



Secretaría de la Integración Social Centroamericana

Por una Región SICA con inclusión, bienestar y equidad



Licitación SISCA No. 010/2018

Consultoría: “Para ajustar el contenido teórico-conceptual, impartir, evaluar y sistematizar el “Curso de Alfabetización Jurídica e Incidencia Política en el marco de la Respuesta al VIH de la Región Centroamericana – Red Centroamericana de Personas con VIH, en su edición 2018 – 2019 (modalidad virtual y presencial) y, en dicho contexto, gestionar el Aula Virtual de la REDCA+ (PRIV+), por parte de una institución formadora de recurso humano”

PANAMÁ, CENTROAMÉRICA

Noviembre de 2018



CONTENIDO

	Página
1. ASPECTOS GENERALES DE LA LICITACIÓN.....	3
1.1. OBJETO DE LA LICITACIÓN	3
1.2. SERVICIOS A CONTRATARSE.....	3
1.3. CONSIDERACIONES PARA ADJUDICAR	4
1.4. PARTICIPANTES EN LA LICITACIÓN	4
1.4.1. PERSONA JURÍDICA	4
1.4.2. REPRESENTACIÓN LEGAL	4
1.5. DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN	5
2. DE LA OFERTA	5
2.1. CONTENIDO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	5
2.2. PRESENTACIÓN, IDIOMA, EJEMPLARES Y FIRMAS	7
2.2.1. VALIDEZ Y PRECIO	7
2.3. OFERTAS ALTERNATIVAS.....	8
2.4. CONSULTAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	8
2.4.1. ENVÍO DE RESPUESTAS A CONSULTAS.....	8
2.5. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	9
2.5.1. APERTURA DE OFERTAS	9
3. DE LOS PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA.....	9
3.1. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA.....	9
4. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....	14
4.1. COMPONENTES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN	14
4.1.1. COMPONENTE LEGAL	14
4.1.2. COMPONENTE TÉCNICO	15
4.1.3. COMPONENTE ECONÓMICO	15
4.2. PUNTAJES PARA LA EVALUACIÓN.....	15
4.3. PARÁMETROS Y CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN	15
4.4. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	16
4.5. DECLARACIÓN COMO DESIERTA.....	16
4.6. DERECHO DE LA SISCA DE DEJAR SIN EFECTO EL PROCESO	17
4.7. NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN	17
5. CONDICIONES CONTRACTUALES	17
5.1. CONTENIDO DEL CONTRATO	17
5.2. CONTRATO	17
5.3. FORMA DE PAGO	17
5.4. FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS.....	18
5.5. RESCISIÓN DEL CONTRATO	21
5.6. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO	22
6. FECHAS CLAVE DE LAS BASES DE LICITACIÓN	22
ANEXO 1. DATOS COMPLEMENTARIOS DEL OFERENTE	23
ANEXO 2. MODELO DE CARTA OFERTA	25
ANEXO 3. FORMA DE PRESENTACIÓN OFERTA ECONÓMICA	27
ANEXO 4. MODELO DECLARACIÓN JURADA.	35





1. ASPECTOS GENERALES DE LA LICITACIÓN

1.1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

La presente Licitación está destinada a la contratación de una "Consultoría para ajustar el contenido teórico – conceptual, impartir, evaluar y sistematizar el "Curso de Alfabetización Jurídica e Incidencia Política en el marco de la Respuesta al VIH de la Región Centroamericana – Red Centroamericana de Personas con VIH", en su edición 2018 - 2019, (modalidad virtual y presencial) (en lo sucesivo, el "Curso de Alfabetización Jurídica") y, en dicho contexto, gestionar el Aula Virtual de la Plataforma Regional Integral Virtual de la REDCA+ (PRIV+), por parte de una institución formadora de recurso humano', de acuerdo con las especificaciones técnicas proporcionadas en las presentes Bases de Licitación.

1.2. SERVICIOS A CONTRATARSE

A continuación, se presenta el resumen de los diferentes Productos a ser entregados por el Equipo Consultor (empresa o firma de Consultoría):

Nº	Productos de la Consultoría – Curso de Alfabetización Jurídica
1	Plan de Trabajo, Metodología y Cronograma de Actividades elaborado.
2	Plan de Estudio o Pensum Académico revisado.
3	Información revisada y recopilada y contenido teórico-conceptual desarrollado.
4	Curso de Alfabetización Jurídica diseñado.
5	Guías Metodológicas revisadas y ajustadas -Curso virtual – Curso presencial (Módulo No.6)-.
6	Indicadores de alerta diseñados.
7	Plan de Evaluación del Curso de Alfabetización Jurídica diseñado.
8	Módulos 1, 2, 3, 4 y 5 del Curso de Alfabetización Jurídica impartidos.
9	Curso de Alfabetización Jurídica sistematizado.

Nº	Productos de la Consultoría – Aula Virtual
1	Metodología de trabajo para la recopilación del contenido a virtualizarse, diseñada.
2	Metodología del servicio de soporte técnico continuo virtual y/o presencial, tanto para los(as) participantes como para la institución formadora de recurso humano responsable, los(as) miembros(as) de la UCP de la SISCA y la Secretaría Regional de la REDCA, diseñada.
3	Descripción del funcionamiento de la versión móvil del Aula Virtual, elaborada.
4	Pantalla principal del portal de la PRIV+, página descriptiva del Módulo "Aula Virtual" y dashboard que forma parte del Portal y de la Presentación de la PRIV+, diseñados.
5	Contenido a desarrollarse en las sesiones para transferencia de capacidades, dirigida a los(as) participantes del Curso Virtual, a los(as) miembros(as) del Equipo Técnico de la UCP de la SISCA, a la Secretaría Regional de la REDCA+, para el uso y administración del Aula Virtual, descrito.
6	Soporte técnico PREMIUM para los(as) usuarios(as) participantes (estudiantes) del Curso, en funcionamiento.
7	Pantalla principal del portal de la PRIV+, página descriptiva del Módulo "Aula Virtual" y dashboard de contenido consolidado del Aula Virtual, publicada.
8	Módulo 0 (video tutorial y otro contenido relevante) con foro para preguntas y respuestas para transferencia de capacidades a los(as) participantes, con refuerzo vía soporte premium, publicado.
9	Capacidades transferidas a los(as) participantes, a los(as) miembros(as) del Equipo Técnico de la UCP de la SISCA y a la Secretaría Regional de la REDCA+.
10	Módulo 1 publicado para los(as) participantes.
11	Módulo 2 publicado para los(as) participantes.
12	Módulo 3 publicado para los(as) participantes.
13	Módulo 4 publicado para los(as) participantes.
14	Módulo 5 publicado para los(as) participantes.
15	Módulo 6 publicado para los(as) participantes.





En los Términos de Referencia (TdR) anexos, se presenta el detalle de la descripción de los Productos requeridos en la presente Licitación.

1.3. CONSIDERACIONES PARA ADJUDICAR

La SISCA se reserva el derecho de adjudicar los Productos especificados, de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria.

1.4. PARTICIPANTES EN LA LICITACIÓN

Podrán participar como Oferentes, personas jurídicas nacionales de uno de los países que forman parte de la región centroamericana o de países fuera de ella, que comprueben que cuentan con la experiencia necesaria para la prestación de los servicios objeto de esta Licitación y que presenten toda la documentación solicitada en las presentes Bases de Licitación.

No podrán participar como Oferentes, Equipos Consultores (Empresas o Firmas de Consultoría) que sean propiedad o en las cuales ocupen cargos directivos los(as) funcionarios(as), empleados(as) o consultores(as) con cargo permanente dentro de la SISCA, ni sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad. Tampoco podrán participar los(as) funcionarios(as) y empleados(as) de los Estados miembros del SICA, así como los(as) funcionarios(as) o demás empleados(as) de los organismos e instituciones del SICA, ni sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad; tampoco podrán participar parientes de los(as) funcionarios(as) y empleados(as) de las instituciones beneficiadas arriba mencionadas, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

1.4.1. PERSONA JURÍDICA

La empresa Oferente deberá presentar los documentos que la acrediten como tal, como escrituras de constitución y/o modificaciones de la sociedad, entre otros. Si ésta no lo hiciera, la SISCA podrá dar por rechazada la Oferta.

La documentación a ser presentada por la empresa Oferente, consiste en l fotocopias simples de:

- Escritura de Constitución de la Sociedad, en la que se evidencia que el giro del negocio está relacionado con la presente Licitación.
- Modificaciones a Escritura de Constitución, si las hubiere. Toda documentación al respecto deberá haber sido inscrita en el registro público correspondiente del país de origen.
- Documento de Identificación Tributaria de la Empresa.
- Tarjeta de registro de contribuyente del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios.

1.4.2. REPRESENTACIÓN LEGAL

Será requisito indispensable para la presentación de la Oferta, acreditar la representación legal del Equipo Consultor (Empresa o Firma de Consultoría), a través de la presentación de las Credenciales, debidamente inscritas en el Registro de Comercio o en la institución correspondiente, dependiendo de la legislación del país de origen. De igual forma, es indispensable la presentación del documento de identidad vigente de la persona Representante Legal o Apoderada.

Si los instrumentos a los que se hace mención fueren emanados por las instancias competentes de un país distinto a la República de El Salvador, deberán estar debidamente autenticados y traducidos al idioma español; y será imprescindible que en la escritura pública de poder se otorgue un mandato amplio y suficiente a la(s) persona(s) representante(s) o apoderada(s) del Equipo Consultor (Empresa o Firma de Consultoría), para cumplir las obligaciones sustraídas con la suscripción del Contrato correspondiente.





1.5. DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN

Los documentos de la Licitación comprenden:

- a) Documentos electrónicos de las Bases de Licitación (formato.pdf) y Términos de Referencia (TdR) de la Consultoría (formato .pdf); los cuales serán remitidos por correo electrónico.
- b) Las cartas aclaratorias, circulares y toda correspondencia relacionada con la Licitación, cursadas antes de la apertura de Oferta.

2. DE LA OFERTA

2.1. CONTENIDO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Oferente debe presentar el Contenido de la Oferta en tres paquetes (o archivos) independientes, que consisten en:

- Paquete/archivo No. 1. Situación Legal del Oferente
- Paquete/archivo No. 2. Oferta Técnica del Oferente
- Paquete/archivo No. 3. Oferta Económica del Oferente

A continuación, se detalla el contenido de cada una de las carpetas descritas anteriormente.

a) Contenido y Presentación de la Situación Legal del Oferente (Paquete No. 1):

Contenido:

- Documentos que acrediten su personería jurídica, como son:
 - i. Escritura de Constitución de la Sociedad, en la que se evidencia que el giro del negocio está relacionado con la presente Licitación.
 - ii. Modificaciones a Escritura de Constitución, si las hubiere. Toda documentación al respecto deberá haber sido inscrita en el registro público correspondiente del país de origen.
 - iii. Credencial de elección de la persona Representante Legal de la sociedad o su Apoderada, debidamente inscrita en el Registro de Comercio o en la institución correspondiente, dependiendo de la legislación del país de origen.
 - iv. Documento de identidad vigente de la persona Representante Legal o Apoderada.
 - v. Documento de Identificación Tributaria de la Empresa.
 - vi. Tarjeta de registro de contribuyente del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios.
- Estructura organizativa de la Empresa Oferente.
- Datos complementarios del Oferente (Ver modelo en Anexo No. 1.)

Presentación:

El paquete/archivo N° 1 deberá rotularse así: **"Situación Legal del Oferente"**





b) Contenido y Presentación de los Documentos de la Oferta Técnica (Paquete No. 2):

Contenido:

- Documento en formato .pdf, de Oferta Técnica, que contenga los siguientes ítems:
 - Descripción del Equipo Consultor (Empresa o Firma de Consultoría).
 - Esbozo del Plan de Trabajo.
 - Metodología de Trabajo.
 - Cronograma de Actividades donde se evidencien las diferentes fases de los procesos propuestos..
- Descripción de la experiencia de la institución formadora de recursos humanos.
- Hoja de vida de las personas que conforman el Equipo Consultor (Empresa o Firma de Consultoría), con la siguiente experiencia y/o conocimientos deseables:
 - Acreditación como docente y experiencia en educación bajo la modalidad virtual y presencial.
 - Conocimiento de temas de VIH y Derechos Humanos.
 - Experiencia de trabajo con Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC).
 - Experiencia demostrable en la sistematización de procesos.
 - Experiencia demostrable en docencia en Diplomados y cursos a nivel regional.
 - Experiencia demostrable en el desarrollo gestión y soporte técnico de sitios web, plataformas de alfabetización y/o aulas bajo la modalidad virtual.
 - Conocimiento de programación, aplicaciones y otros en materia informática.
 - Manejo de los idiomas inglés y español.
 - Constancias y Certificados que avalen la experiencia profesional de los(as) miembros(as) del equipo.
 - Como mínimo, 2 Cartas de Recomendación de instituciones u organismos que avalen el trabajo realizado por la institución formadora de recurso humano.
 - Ejemplares de documentos de sistematización de cursos virtuales impartidos.
 - Al menos, 1 ejemplar de un Informe de alguna Consultoría realizada.
 - Conocimiento sobre la realidad actual de los siete países de la región centroamericana beneficiarios de la REDCA+ (Belize y las Repúblicas de El Salvador, Guatemala, Honduras, Nicaragua, Costa Rica, Panamá).
 - Ser libre de prejuicios con respecto al VIH y a las personas que viven con dicha condición de salud y/o formen parte de la población LGTBIQ.

Presentación:

El paquete/archivo N° 2 deberá rotularse así: **“Oferta Técnica del Oferente”**





c) **Contenido y Presentación de los Documentos de la Oferta Económica (Paquete No. 3):**

Contenido:

- Una carta Oferta firmada por la persona Representante Legal o Apoderada, que se ajuste a los términos del modelo que forma parte de las presentes Bases de Licitación (Ver modelo en Anexo 2) y que se considera como parte de la Oferta.
- El monto total de los servicios ofertados, tomando en cuenta los Productos contemplados en los Términos de Referencia correspondientes, según formato en Anexo 3.

Presentación:

El paquete/archivo No. 3 deberá rotularse así: **“Oferta Económica del Oferente”**

Nota Importante:

- En esta carpeta, únicamente, deberá aparecer la información referente a la Oferta económica presentada por el Oferente.

2.2. PRESENTACIÓN, IDIOMA, EJEMPLARES Y FIRMAS

- a) La Oferta deberá presentarse en idioma español¹.
- b) La Oferta no deberá contener raspaduras, ni tachaduras.
- c) Los archivos digitales deberán ser totalmente legibles, que reproduzcan fotográficamente el texto y contenido del documento original. Todas las hojas deberán ser numeradas en forma correlativa.
- d) La documentación de los ejemplares deberá ser en tamaño carta, a excepción de cuadros demostrativos, organigramas y similares en papel de tamaño adecuado para su presentación; y rotulada con el mismo título de las carpetas (Situación Legal del Oferente, Oferta Técnica del Oferente y Oferta Económica del Oferente), con sus índices y separadores por cada título. No deberán presentarse hojas o documentos sueltos o dispersos.
- e) El Comité de Evaluación de Ofertas corregirá los errores aritméticos. Al corregir los errores aritméticos, en caso de alguna discrepancia entre una cantidad unitaria y la cantidad total, o entre palabras y cifras, las primeras prevalecerán.
- f) Se deberá entender por monto total de la Oferta, el monto revisado y corregido por el Comité de Evaluación de Ofertas. Si el ganador no acepta el precio corregido por el Comité de Evaluación de Ofertas, se procederá a adjudicar al Oferente que haya obtenido el segundo lugar en la evaluación total de las Ofertas y así sucesivamente.

2.2.1. VALIDEZ Y PRECIO

- a) La Oferta tendrá una validez mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la presentación de Ofertas.
- b) El precio será firme y definitivo durante el tiempo de validez de la Oferta, los errores de precios serán rectificados de la siguiente manera: si existiese una discrepancia entre el precio unitario y el precio total resultante de errores aritméticos, el Comité de Evaluación de Ofertas procederá a realizar la corrección correspondiente, y usará el valor calculado correcto del precio unitario, para fines de evaluación y de adjudicación.

¹ A pesar de que la Oferta a ser presentada deberá redactarse en idioma español, debe tomarse en cuenta que los Productos a ser entregados en el marco de la ejecución de la Consultoría en cuestión deberán ser redactados en idioma inglés en adición al idioma español.





Si existiese una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Si, para un mismo bien o servicio, existen dos precios unitarios diferentes, para fines de evaluación, el Comité de Evaluación de Ofertas, tomará el mayor de ellos; y, para fines de contratación, el menor.

- c) En ningún caso, se admitirá en la Oferta condiciones que modifiquen o tergiversen las Bases de Licitación o de la misma Oferta.
- d) El precio Ofertado deberá incluir todos los costos, tales como los de transferencias bancarias y envío de documentación, vía correo privado, a la Oficina Sub Sede de la SISCA en El Salvador (Dirección: Final Bulevar Cancillería, Distrito el Espino, Ciudad Merliot, Antiguo Cuscatlán), entre otros.
- e) El precio deberá estar expresado en dólares norteamericanos (US\$).

2.3. OFERTAS ALTERNATIVAS

El Oferente podrá presentar Ofertas alternativas, las cuales deberán obedecer a criterios del Oferente y ser superiores técnicamente y mejores económicamente con respecto a lo especificado en estas Bases de Licitación; y respetar los formatos de presentación definidos. La SISCA evaluará las Ofertas alternativas, siguiendo el mismo procedimiento e iguales criterios que para la Oferta básica.

2.4. CONSULTAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Para preparar su Oferta, el Oferente deberá examinar cuidadosamente lo detallado en cada una de las secciones del presente documento. Por consiguiente, la SISCA no será responsable de las consecuencias derivadas de la falta de conocimiento, de la omisión o de la mala interpretación del contenido del mismo por parte del Oferente.

Si algún Oferente necesita alguna aclaración relacionada con las Bases de Licitación o abrigase alguna(s) duda(s) en cuanto a la interpretación de las mismas o encontrare contradicciones, discrepancias u omisiones, deberá notificarlo por escrito a la SISCA, a la mayor brevedad posible. Las preguntas deberán ser dirigidas a la Coordinación del Proyecto Regional – Subvención QRC-H-SISCA y remitidas a través del correo electrónico: esuerdo@sisca.int; con copia a: marisabel.colorado@sisca.int, contrataciones@sisca.int y secretario@redca.org; **a más tardar, cinco (5) días hábiles previo a la fecha fijada para el cierre de presentación de Ofertas.** Si no lo hiciere, quedará entendido que el Oferente al formular su Oferta lo ha hecho tomando en cuenta la condición que sea más favorable para el contratante. No se permitirá que el Oferente se aproveche de cualquier error u omisión cometido en las Bases de Licitación y no se harán pagos adicionales, ni se concederá prorroga alguna por estos conceptos.

2.4.1. ENVÍO DE RESPUESTAS A CONSULTAS

La Coordinación del Proyecto Regional – Subvención QRC-H-SISCA, enviará vía correo electrónico las explicaciones o instrucciones para aclarar los términos de las Bases de Licitación, en un plazo no menor de **dos (2) días hábiles antes de la fecha de cierre de recepción de Ofertas.** En caso de que las aclaraciones solicitadas generen una ampliación o modificación a lo indicado en estas Bases de Licitación, la SISCA procederá a elaborar nota de ampliación o modificación, la cual será socializada con los demás Oferentes. No tendrán ninguna validez las aclaraciones o instrucciones verbales. Como producto de una aclaración, ampliación o modificación, la SISCA podrá prorrogar o no el plazo para la presentación de Ofertas, a fin de otorgar a los posibles Oferentes un tiempo razonable para la preparación de los documentos de la Oferta.





2.5. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La Oferta deberá ser entregada por el Oferente, a más tardar, el día 30 de noviembre de 2018, a las 11:00 a.m. hora de la República de El Salvador, al correo electrónico: contrataciones@sisca.int, con copia a: esuerdo@sisca.int, marisabel.colorado@sisca.int y secretario@redca.org, indicando en el Asunto: "Curso de Alfabetización Jurídica – 2018 - 2019"

2.5.1. APERTURA DE OFERTAS

Después de haberse cerrado el plazo para la recepción de Ofertas, el Comité de Evaluación de Ofertas conformado para esta Licitación se reunirá para fines de dar cumplimiento al procedimiento establecido en el Manual de Adquisiciones y Contrataciones de la SISCA (MAC-01, Revisión 03, Edición 10.2017). El Comité de Evaluación de Ofertas, rechazará aquellas Ofertas que no cumplan con el contenido y con la forma de presentación (3 carpetas separadas) indicada en el numeral 2.1.

3. DE LOS PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA

3.1. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

Todos los Productos deberán ser entregados en la Oficina Sub Sede de la SISCA, en la República de El Salvador, en versión digital e impresa. El plazo máximo para la entrega de los componentes por parte del(de los) Oferente(s) se muestra en el siguiente cuadro:

Curso de Alfabetización Jurídica

Actividades para el Alcance de los Objetivos		Productos Entregables	Período (Días Calendario)
1.	Elaboración de Plan de Trabajo, Metodología y Cronograma de actividades Reuniones de coordinación.	Plan de Trabajo, Metodología y Cronograma de actividades de la Consultoría.	<u>2 días calendario</u> , a partir de la contratación.
2.	Revisar y/o ajustar el Plan de Estudio o Pensum Académico. Reuniones de coordinación.	Producto 1: Plan de Estudios o Pensum Académico ajustado. a. Mapa curricular b. Malla curricular	<u>7 días calendario</u> , a partir de la contratación.
3.	Revisión y recopilación de Información. Desarrollo de contenido teórico- conceptual. Reuniones de coordinación.	Producto: 2 Primer borrador contenido teórico- conceptual Curso de Alfabetización Jurídica.	<u>12 días calendario</u> , a partir de la contratación.





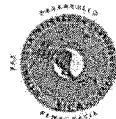
Actividades para el Alcance de los Objetivos		Productos Entregables	Período (Días Calendario)
4.	Diseño Curso de Alfabetización Jurídica. Reuniones de coordinación.	Producto 3: Documento “Curso de Alfabetización Jurídica” <u>Formato/Contenido del Documento:</u> ⌘ Portada ⌘ Índice ⌘ Contenido ⌘ Referencias ⌘ Bibliografía ⌘ Anexos	30 días calendario, a partir de la contratación.
5.	Elaborar, revisar y/o ajustar las Guías Metodológicas: ⌘ Curso Virtual: Objetivos del Curso, objetivos y síntesis de cada Módulo, Carta Compromiso, Test Introductorio, Guías de Lectura, Foros de Discusión, Ejercicios Prácticos, tareas, Cuestionarios de Evaluaciones, otros. ⌘ Curso Presencial (Módulo 6): Cartas didácticas, ejercicios y dinámicas de trabajo, presentación en PPT sobre marco teórico y conceptual, otras. Reuniones de coordinación.	Producto 4: Guías Metodológicas e Indicadores de Alerta. <i>El documento debe contener:</i> Guías Metodológicas a. Curso Virtual b. Curso Presencial (Módulo 6) Indicadores de Alerta. Diseñados, con su respectiva descripción así como de las estrategias que faciliten la permanencia de los(as) participantes.	30 días calendario, a partir de la contratación.
6.	Diseñar indicadores de alerta para evitar la deserción y contar con estrategias que faciliten la permanencia de los(as) participantes.		
7.	Diseñar el Plan de Evaluación del Curso de Alfabetización Jurídica, que debe incluir la evaluación de los(as) participantes y del curso mismo, fechas de evaluación, instrumentos, control de asistencia a las clases y monitoreo del tiempo de ingreso y permanencia de los(as) participantes al aula virtual. Reuniones de coordinación.	Producto 5: Plan de Evaluación del Curso de Alfabetización Jurídica <u>Formato/Contenido del Plan:</u> ⌘ Portada ⌘ Índice ⌘ Contenido ⌘ Gráficos ⌘ Recomendaciones ⌘ Referencias ⌘ Bibliografía ⌘ Anexos	30 días calendario, a partir de la contratación.





Actividades para el Alcance de los Objetivos		Productos Entregables	Período (Días Calendario)
8.	Impartir los Módulos 1, 2, 3, 4 y 5 del Curso de Alfabetización Jurídica, conforme lo establecido en el Plan de Trabajo y en el Cronograma de Actividades. Reuniones de coordinación.	Producto 6: Informes del Curso de Alfabetización Jurídica, Módulos 1 – 5. El documento final estará compuesto por: Cinco (5) Informes del Curso de Alfabetización Jurídica, Módulos 1 – 5. Cinco (5) procesos <u>sistematizados</u> de la Evaluación de los(as) participantes y del Curso de Alfabetización Jurídica. <u>Formato/Contenido de cada Informe:</u> ⌘ Portada ⌘ Índice ⌘ Contenido (número de participantes activos(as), inactivos(as), desertores(as), tareas realizadas por los(as) participantes, controles de lectura, entre otros) ⌘ Gráficos ⌘ Recomendaciones ⌘ Referencias ⌘ Bibliografía ⌘ Anexos	5 días laborables, luego de finalizado cada Módulo.





Actividades para el Alcance de los Objetivos		Productos Entregables	Período (Días Calendario)
9.	Sistematización del Curso de Alfabetización Jurídica. Reuniones de coordinación.	Producto 7: Documento de Sistematización del Curso de Alfabetización Jurídica El documento final estará compuesto por: Informe del Curso de Alfabetización Jurídica - Módulo 6 (modalidad virtual y presencial). Sistematización de la Evaluación de los (as) participantes y del Curso mismo - Módulo 6. Sistematización completa del Curso de Alfabetización Jurídica, Módulos 1 al 6, que incluya los datos de los Informes antes indicados. <u>Formato/Contenido Informe:</u> ✕ Portada ✕ Índice ✕ Contenido (resultados obtenidos, listas originales de participantes -Módulo presencial- y lista de participantes que completaron el curso). ✕ Gráficos ✕ Recomendaciones ✕ Referencias ✕ Bibliografía ✕ Anexos ✕ Diplomas	<u>18 de mayo al 2 de junio de 2019.</u>





Aula Virtual

Actividades para el Alcance de los Objetivos		Productos Entregables	Período (Días Calendario)
1.	Metodología de trabajo para la recopilación del contenido a virtualizarse. Reuniones de coordinación.	Documento contentivo de la metodología de trabajo para la recopilación del contenido a virtualizarse.	<u>2 días calendario</u> , a partir de la contratación.
2.	Metodología del servicio de soporte técnico continuo virtual y/o presencial, tanto para los(as) participantes como para la institución formadora de recurso humano responsable, los(as) miembros(as) de la UCP de la SISCA y la Secretaría Regional de la REDCA. Reuniones de coordinación.	Documento contentivo de la metodología del servicio de soporte técnico continuo virtual y/o presencial.	<u>7 días calendario</u> , a partir de la contratación.
3.	Descripción del funcionamiento de la versión móvil del Aula Virtual.	Documento contentivo de la descripción del funcionamiento de la versión móvil del Aula Virtual.	<u>12 días calendario</u> , a partir de la contratación.
4.	Entrega de diseño de pantalla principal del portal de la PRIV+, página descriptiva del Módulo "Aula Virtual" y dashboard que forma parte del Portal y de la Presentación de la PRIV+.	Diseño de pantalla principal del portal de la PRIV+.	<u>15 días calendario</u> , a partir de la contratación.
5.	Descripción del contenido a desarrollarse en las sesiones para transferencia de capacidades, dirigida a los(as) participantes del Curso Virtual, a los(as) miembros(as) del Equipo Técnico de la UCP de la SISCA, a la Secretaría Regional de la REDCA+, para el uso y administración del Aula Virtual.	Documento contentivo de la lista y de la descripción del contenido a desarrollarse en las sesiones para transferencia de capacidades.	<u>15 días calendario</u> , a partir de la contratación.
6.	Puesta en marcha del soporte técnico PREMIUM para los(as) usuarios(as) participantes (estudiantes) del Curso.	Notificación de la habilitación del soporte técnico PREMIUM.	<u>10 de enero de 2019.</u>
7.	Publicación de pantalla principal del portal de la PRIV+, página descriptiva del Módulo "Aula Virtual" y dashboard de contenido consolidado del Aula Virtual.	Documento contentivo de la pantalla principal del portal de la PRIV+, página descriptiva del Módulo y dashboard de contenido consolidado del Aula Virtual.	<u>del 18 diciembre 2018 al 10 de enero de 2019.</u>





Actividades para el Alcance de los Objetivos		Productos Entregables	Período (Días Calendario)
8	Publicación de Módulo 0 (video tutorial y otro contenido relevante) con foro para preguntas y respuestas para transferencia de capacidades a los(as) participantes, con refuerzo vía soporte premium.	Módulo 0 publicado en todas sus partes.	<u>10 de enero de 2019.</u>
9	Transferencia de capacidades a los(as) participantes, a los(as) miembros(as) del Equipo Técnico de la UCP de la SISCA y a la Secretaría Regional de la REDCA+.	Resumen Ejecutivo de la reunión realizada, Agenda, lista de participantes.	<u>13 de enero de 2019.</u>
10	Publicación a los(as) participantes e inicio del Módulo 1 del Curso.	Módulo 1 publicado en todas sus partes.	<u>24 enero de 2019.</u>
11	Publicación a los(as) participantes e inicio del Módulo 2 del Curso.	Módulo 2 publicado en todas sus partes.	<u>7 de febrero de 2019.</u>
12	Publicación a los(as) participantes e inicio del Módulo 3 del Curso.	Módulo 3 publicado en todas sus partes.	<u>21 de febrero de 2019.</u>
13	Publicación a los(as) participantes e inicio del Módulo 4 del Curso.	Módulo 4 publicado en todas sus partes.	<u>7 de marzo de 2019</u>
14	Publicación a los(as) participantes e inicio del Módulo 5 del Curso.	Módulo 5 publicado en todas sus partes.	<u>21 de marzo de 2019.</u>
15	Publicación a los(as) participantes e inicio del Módulo 6 del Curso.	Módulo 6 publicado en todas sus partes.	<u>25 de abril 2019</u>

4. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

4.1. COMPONENTES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación de las Ofertas considera los siguientes componentes: 1) Legal, 2) Técnico y 3) Económico; cuyos paquetes serán aperturados en el orden en que han sido listados los componentes antes indicados.

4.1.1. COMPONENTE LEGAL

El componente legal se evaluará con base a la documentación presentada (Paquete No. 1), se examinará que los documentos contengan y cumplan con las condiciones y requisitos legales establecidos para cada caso. La revisión se realizará con el objetivo de determinar la capacidad legal del Oferente.

El Oferente deberá tomar en cuenta que se le podrá prevenir para la presentación de la documentación legal, si ésta no estuviere completa, para lo cual se le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles, a partir de la realización de la solicitud. Si dentro del plazo otorgado, el Oferente no pudiera subsanar el requerimiento realizado a través de la prevención, su Oferta será excluida de forma inmediata y definitiva, considerándola como NO ELEGIBLE para ser tomada en cuenta en el marco del proceso de evaluación correspondiente.

Únicamente, aquellos Oferentes que cumplan con los requisitos legales exigidos en las presentes Bases de Licitación, podrán continuar siendo tomadas en cuenta en el marco de la evaluación de la Oferta Técnica y Económica presentadas.





4.1.2. COMPONENTE TÉCNICO

Este componente se evaluará de acuerdo con el contenido de la documentación presentada como parte de la Oferta Técnica (Paquete No. 2).

Únicamente, aquellos Oferentes que cumplan con los requisitos técnicos exigidos en las presentes Bases de Licitación, podrán continuar siendo tomadas en cuenta en el marco de la evaluación de la Oferta Económica presentada.

4.1.3. COMPONENTE ECONÓMICO

Este componente se evaluará de acuerdo con el contenido de la documentación presentada como parte de la Oferta Económica (Paquete No. 3).

4.2. PUNTAJES PARA LA EVALUACIÓN

A continuación, se describen aquellos componentes cuya evaluación se basa en el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases de Licitación por lo que no tienen puntaje asignado:

No.	COMPONENTE	PONDERACIÓN
1	LEGAL	Cumple/No Cumple
2	TÉCNICO	65
3	ECONÓMICO	35
TOTAL		100

4.3. PARÁMETROS Y CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN

Evaluación del Componente Técnico

El Comité de Evaluación de Ofertas evaluará las Ofertas técnicas, a partir del cumplimiento del contenido de la documentación técnica (Paquete No. 2) y de lo exigido en las presentes Bases de Licitación, aplicando los criterios y sub-criterios de evaluación y el sistema de puntos especificados por el mismo.

De acuerdo con los requisitos técnicos establecidos, el Comité de Evaluación de Ofertas, previo al inicio de la evaluación correspondiente, fijará la puntuación parcial de cada uno de los criterios a evaluar, conforme la Oferta técnica presentada por el Oferente. La Oferta técnica presentada, podrá obtener un puntaje total máximo de hasta 65 puntos, que surge de la sumatoria de los puntajes parciales obtenidos por cada uno de los criterios a evaluar, los cuales serán asignados proporcionalmente con el cumplimiento de los requisitos establecidos.

Una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos técnicos requeridos o no logre el puntaje técnico mínimo de 46 puntos, es decir, el 70% de la puntuación máxima (65 puntos), no podrá continuar con la evaluación de la Oferta económica.





Para calcular el puntaje del Componente Técnico, el Comité de Evaluación de Ofertas empleará la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE COMPONENTE TÉCNICO} = 65 \times \frac{\text{Total de puntos por criterios}}{100}$$

Evaluación del Componente Económico

El Comité de Evaluación de Ofertas evaluará las Ofertas económicas, a partir del contenido de la documentación presentada en Paquete No. 3.

La evaluación de las Ofertas Económicas se realizará con base al comparativo de montos totales Ofertados, de la siguiente manera:

1. A la Oferta Económica de menor precio, le corresponderá el puntaje máximo (35 pts).
2. Para obtener el puntaje de las demás Ofertas Económicas, el Comité de Evaluación de Ofertas utilizará la siguiente fórmula:

$$\frac{(\text{Monto de la Oferta Económica menor precio})}{(\text{Monto de la Oferta Económica evaluada})} \times 35 (\text{Puntaje Máximo})$$

El Comité de Evaluación de Ofertas corregirá los errores aritméticos. Al corregir los errores aritméticos, en caso de alguna discrepancia entre una cantidad unitaria y la cantidad total, o entre palabras y cifras, las primeras prevalecerán.

Se deberá entender por monto total de la Oferta, el monto revisado y corregido por el Comité de Evaluación de Ofertas. Si el ganador no acepta el precio corregido, se procederá a adjudicar al Oferente que haya obtenido el segundo lugar en la evaluación total de las Ofertas y así sucesivamente.

4.4. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El Contratante adjudicará el Contrato al Oferente seleccionado y notificará los resultados de la adjudicación.

- a) El Contrato será adjudicado al Oferente cuya Oferta cumpla con todo lo requerido y no se adjudicará necesariamente a la de menor precio, sino a aquella que presente la mejor combinación técnica y económica.
- b) El plazo para que se haga efectiva la adjudicación del Contrato correspondiente, no podrá ser superior a sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de recepción de Ofertas.

4.5. DECLARACIÓN COMO DESIERTA

La SISCA podrá declarar DESIERTA la Licitación sólo:

- a) Si, a la convocatoria a la Licitación, no concurre Oferente alguno; en ese sentido el Comité de Evaluación de Ofertas levantará el Acta correspondiente, en la cual recomendará que se promueva una nueva Licitación.
- b) Si el precio ofertado para la prestación del servicio es demasiado alto en relación con los valores presupuestados; en el caso en que, a la convocatoria a la Licitación, solo una empresa presente Oferta. En este caso, la Oferta será aceptada para su análisis; y, si cumple con los requerimientos solicitados por la SISCA, podrá adjudicarse.





- c) Si, al evaluar las Ofertas, ninguna cumple con los requerimientos legales, técnicos y económicos del servicio solicitado en las Bases de la Licitación.

4.6. DERECHO DE LA SISCA DE DEJAR SIN EFECTO EL PROCESO

La SISCA se reserva el derecho de dejar sin efecto la Licitación en cualquier momento, con anterioridad a la adjudicación del Contrato, por motivos de fuerza mayor o caso fortuito sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

4.7. NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

Una vez concluida la fase de evaluación, la SISCA, a través de la Unidad de Administración y Finanzas, notificará mediante una Nota Oficial los resultados de la misma, remitida vía correo electrónico a los Oferentes.

5. CONDICIONES CONTRACTUALES

5.1. CONTENIDO DEL CONTRATO

Formarán parte integral del Contrato a ser suscrito, todas sus cláusulas y anexos, las especificaciones estipuladas en las Bases de Licitación, los Términos de Referencia (TdR) o comunicaciones giradas al respecto, así como lo estipulado en la(s) Oferta(s) favorecida(s), debiendo prevalecer su contenido en el orden enumerado.

5.2. CONTRATO

El Contrato será elaborado por la SISCA, de acuerdo al formato utilizado por la Unidad de Administración y Finanzas (UAF), para tales fines.

Por otra parte, la formalización o firma del Contrato, deberá efectuarse en un plazo máximo de quince (15) días laborables, contados a partir de la notificación realizada por la SISCA, en la que se informe al Oferente seleccionado, el lugar y la fecha en la que deberá firmar el Contrato.

En caso de que el Oferente seleccionado sea extranjero; se formalizará, en primera instancia, con una copia digital firmada del Contrato, mientras el Oferente gestiona el envío del documento original firmado hacia la Oficina Sub-Sede de la SISCA en El Salvador.

5.3. FORMA DE PAGO

El pago de la Consultoría se realizará en dólares norteamericanos (US\$), en un período de quince (15) días laborables contados a partir de la entrega de cada uno de los Productos requeridos, de la aprobación satisfactoria del o de los Productos correspondientes, por parte de la Secretaría Regional de la REDCA+ y de la Coordinación del Proyecto Regional; y de la recepción del(de los) instrumento(s) de cobro, en versión original.

Cada instrumento de cobro deberá ser acompañando por un (1) ejemplar original, en versión impresa y un (1) ejemplar original en versión editable del documento, según Productos correspondientes, con firma y sello del Representante del Equipo Consultor.





El monto total adjudicado para la prestación de los servicios de la presente Consultoría, será cubierto a partir de la siguiente fuente de financiamiento:

Fuente de Financiamiento	Porcentaje de Cobertura
Proyecto Regional Subvención QRC-H-SISCA	100%

La distribución de los pagos de la Consultoría se describe a continuación:

PRIMER PAGO: Por el 20% de la Consultoría contra la entrega y recepción a satisfacción de los Productos que se contemplan a continuación, en adición a lo contemplado en el acápite VII de los presentes Términos de Referencia:

Curso de Alfabetización Jurídica:

Productos		Entregables
1.	Plan de Trabajo, Metodología y Cronograma de actividades de la Consultoría.	Firma de Contrato Documento físico y digital de Plan de Trabajo, Metodología y Cronograma de Actividades (inglés y español).
2.	Producto 1: Plan de Estudios o Pensum Académico ajustado. a. Mapa curricular b. Malla curricular	Documento físico y digital de Plan de Estudios (inglés y español).
3.	Producto: 2 Primer borrador contenido teórico- conceptual Curso de Alfabetización Jurídica.	Documento físico y digital de Contenido teórico - conceptual (inglés y español).
4.	Producto 3: Documento "Curso de Alfabetización Jurídica" (Diseño del curso).	Documento físico y digital de Curso de Alfabetización Jurídica (inglés y español).
5.	Producto 4: Guías Metodológicas e Indicadores de Alerta a. Curso Virtual b. Curso Presencial	Dos (2) Guías Metodológicas e Indicadores de Alerta, documentos físicos y digitales (inglés y español). Documento contentivo de los indicadores, en versión física y digital (inglés y español).
6.	Producto 5: Plan de Evaluación del Curso de Alfabetización Jurídica	Plan de Evaluación del Curso de Alfabetización Jurídica, en versión física y digital (inglés y español).





Aula Virtual:

Actividades para el Alcance de los Objetivos		Productos Entregables
1.	Metodología de trabajo para la recopilación del contenido a virtualizarse. Reuniones de coordinación.	Documento contentivo de la metodología de trabajo para la recopilación del contenido a virtualizarse.
2.	Metodología del servicio de soporte técnico continuo virtual y/o presencial, tanto para los(as) participantes como para la institución formadora de recurso humano responsable, los(as) miembros(as) de la UCP de la SISCA y la Secretaría Regional de la REDCA. Reuniones de coordinación.	Documento contentivo de la metodología del servicio de soporte técnico continuo virtual y/o presencial.
3.	Descripción del funcionamiento de la versión móvil del Aula Virtual.	Documento contentivo de la descripción del funcionamiento de la versión móvil del Aula Virtual.
4.	Entrega de diseño de pantalla principal del portal de la PRIV+, página descriptiva del Módulo “Aula Virtual” y dashboard que forma parte del Portal y de la Presentación de la PRIV+.	Diseño de pantalla principal del portal de la PRIV+.
5.	Lista y de la descripción del contenido a desarrollarse en las sesiones para transferencia de capacidades, dirigida a los(as) participantes del Curso Virtual, a los(as) miembros(as) del Equipo Técnico de la UCP de la SISCA, a la Secretaría Regional de la REDCA+, para el uso y administración del Aula Virtual.	Documento contentivo de la lista y de la descripción del contenido a desarrollarse en las sesiones para transferencia de capacidades.
6.	Puesta en marcha del soporte técnico PREMIUM para los(as) usuarios(as) participantes (estudiantes) del Curso.	Notificación de la habilitación del soporte técnico PREMIUM.
7.	Publicación de pantalla principal del portal de la PRIV+, página descriptiva del Módulo “Aula Virtual” y dashboard de contenido consolidado del Aula Virtual.	Documento contentivo de la pantalla principal del portal de la PRIV+, página descriptiva del Módulo y dashboard de contenido consolidado del Aula Virtual.
8.	Publicación de Módulo o (video tutorial y otro contenido relevante) con foro para preguntas y respuestas para transferencia de capacidades a los(as) participantes, con refuerzo vía soporte premium.	Módulo o publicado en todas sus partes.





SEGUNDO PAGO: Por el 30% de la Consultoría contra la entrega y recepción a satisfacción de los siguientes

Productos:

Aula Virtual:

Productos		Entregables
9	Transferencia de capacidades a los(as) participantes, a los(as) miembros(as) del Equipo Técnico de la UCP de la SISCA y a la Secretaría Regional de la REDCA+.	Resumen Ejecutivo de la reunión realizada, Agenda, lista de participantes.
10	Publicación a los(as) participantes e inicio del Módulo 1 del Curso.	Módulo 1 publicado en todas sus partes.
11	Publicación a los(as) participantes e inicio del Módulo 2 del Curso.	Módulo 2 publicado en todas sus partes.

TERCER PAGO: Por el 30% de la Consultoría contra la entrega y recepción a satisfacción de los siguientes

Productos:

Curso de Alfabetización Jurídica:

Productos		Entregable
7.	<i>Producto 6: Informes del Curso de Alfabetización Jurídica y de la Evaluación de los(as) participantes, a ser entregados, a más tardar, a los 5 días laborables, luego de finalizado cada Módulo.</i>	Cinco (5) Informes del Curso, entregados, validados y recibidos a satisfacción por la Coordinación y Secretaría de la REDCA+ en versión digital, a más tardar 5 días laborables luego de finalizado cada módulo virtual.

Aula Virtual:

Productos		Entregables
12	Publicación a los(as) participantes e inicio del Módulo 3 del Curso.	Módulo 3 publicado en todas sus partes.
13	Publicación a los(as) participantes e inicio del Módulo 4 del Curso.	Módulo 4 publicado en todas sus partes.
14	Publicación a los(as) participantes e inicio del Módulo 5 del Curso.	Módulo 5 publicado en todas sus partes.
15	Publicación a los(as) participantes e inicio del Módulo 6 del Curso.	Módulo 6 publicado en todas sus partes.





CUARTO PAGO: Por el 20% de la Consultoría contra la entrega y recepción a satisfacción de Documento de Sistematización del proceso (que incluye el informe del Módulo 6, en su modalidad virtual y presencial).

Curso de Alfabetización Jurídica / Aula Virtual:

Productos		Entregable
8.	Producto 7: Documento de Sistematización del proceso	Documento físico y digital de Sistematización del proceso, versiones inglés y español. Que incluye el informe correspondiente al Módulo 6, en su modalidad virtual y presencial.

Cabe destacar que:

- ✕ Todos los productos para ser pagados deben estar aprobados por la Coordinación de la UCP y por la Secretaría Regional de la REDCA+.
- ✕ El Informe final, contentivo de toda la documentación relacionada con el Curso de Alfabetización Jurídica, deberá ser entregado en versión impresa, con firma y sello del Representante de la institución formadora de recurso humano y en versión digital editable.
- ✕ Todos los pagos se realizarán en un período de (15) días laborables después de haber recibido los documentos de cobro, en original. y luego de aprobados los productos a satisfacción.

5.4. FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS

La facturación de los servicios deberá realizarse mediante Factura de Consumidor Final, para cada pago se deberá realizar facturación separada a nombre de: **SISCA/REDCA+**, haciendo referencia a los productos entregados y porcentaje correspondiente del pago cobrado.

La SISCA efectuará el pago mediante cheque o transferencia bancaria. Si el pago es efectuado mediante transferencia bancaria, el proveedor de los servicios, absorberá los costos de la transferencia (banco emisor/receptor).

5.5. RESCISIÓN DEL CONTRATO

El Contrato podrá darse por terminado por las causas siguientes:

- a) Por común acuerdo entre las partes realizado por escrito.
- b) A solicitud de una de las partes, por motivo de fuerza mayor debidamente justificado y aceptado por la otra.
- c) Por causas imprevistas que hicieren imposible o impráctico obtener el servicio contratado.

El Contratante se reserva el derecho de dar por terminado el Contrato sin responsabilidad de su parte, a iniciativa propia, en los siguientes casos:

- a) Si el Contratado incumpliere cualquier obligación inherente al Contrato.
- b) Si, en opinión del Contratante, el Contratado prestare sus servicios en forma deficiente o suministrare Productos de calidad inferior a los Ofertados.
- c)





5.6. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

Únicamente serán aceptados como constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor, y por ello como excluyente o modificatoria de la responsabilidad de los contratados u Oferentes en el cumplimiento de las obligaciones adquiridas con la SISCA, el imprevisto al que no es posible resistir, como el naufragio, el terremoto, el apresamiento de enemigos, huelga, etc.; y quedando en la obligación los Oferentes de comprobar la fecha y el o los hechos constitutivos de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad a las leyes de los países del SICA y ante las autoridades competentes de este país.

6. FECHAS CLAVE DE LAS BASES DE LICITACIÓN

En seguimiento a la programación y distribución de fechas para la presentación de Ofertas, evaluación y adjudicación por parte de la SISCA, tener presente las fechas indicadas a continuación:

Actividad	Fecha Límite
Publicación de las Bases de la Licitación 010/2018: "Consultoría: "Para ajustar el contenido teórico-conceptual, impartir, evaluar y sistematizar el "Curso de Alfabetización Jurídica e Incidencia Política en el marco de la Respuesta al VIH de la Región Centroamericana – Red Centroamericana de Personas con VIH, en su edición 2018 – 2019 (modalidad virtual y presencial) y, en dicho contexto, gestionar el Aula Virtual de la REDCA+ (PRIV+), por parte de una institución formadora de recurso humano"	15 de noviembre de 2018
Consultas previas a la presentación de la Oferta	15 al 23 de noviembre de 2018
Remisión respuestas a las consultas previas a la presentación de la Oferta	15 al 27 de noviembre de 2018
Cierre de Presentación de Ofertas (cumpliendo en contenido y forma de las Bases de Licitación 010/2018).	30 de noviembre, a las 11:00 a.m. hora la República de El Salvador
Período previsto para la ejecución de la Consultoría	Del 08 de diciembre de 2018 al 2 de junio de 2019





ANEXO 1. Datos Complementarios del Oferente

A. DATOS SOLICITANTE

Favor completar con los del solicitante según aplique

1. PERSONA NATURAL

Nombre completo:

Sexo: M () F () Profesión u ocupación:

Fecha de Nacimiento: / / Como se lee la firma:

No. Doc. Identidad: Lugar y fecha expedición:

Número de Identificación Tributaria: No. Registro de Impuestos:

Dirección Domicilio: Tel. Casa:

Dirección Oficina: Tel. Ofic:

Fax: Celular: Correo Electrónico:

2. PERSONA JURÍDICA

Nombre de la firma o razón social según Escritura de Constitución:

Como se abrevia, según Escritura de Constitución:

Fecha de Constitución:

Número de Identificación Tributaria: No. Registro de Impuestos:

Dirección:

Tels.: Fax Celular:

Correo Electrónico:

REPRESENTANTE LEGAL

Instrumento Jurídico de Designación del Representante:

Fecha de designación:

Fecha de vencimiento:





Secretaría de la Integración Social
Centroamericana

Pro: Promoviendo el Desarrollo Sostenible, la Justicia y el Equilibrio



SICA
Sistema de la Integración
Centroamericana

Nombre completo:

Sexo: H () M () Profesión u ocupación:

Cargo:

No. Documento de Identidad

Lugar y fecha de expedición:

Como se lee su firma:

Número de Identificación Tributaria:

Domicilio:

Tels.:

Fax:

Celular:

Correo electrónico:

(Completar con fecha de conformidad a lo establecido en escritura de Constitución o Credencial)

APODERADO (SI APLICA)

Instrumento Jurídico de Designación del Apoderado:

Fecha de designación:

Fecha de vencimiento:

Nombre completo:

Sexo: H () M () Profesión u ocupación:

Cargo:

No. Documento de Identidad

Lugar y fecha de expedición:

Como se lee su firma:

Número de Identificación Tributaria:

Domicilio:

Tels.:

Fax:

Celular:

Correo electrónico:

(Completar con fecha de conformidad a lo establecido en escritura de Constitución o Credencial)





ANEXO 2. Modelo de Carta Oferta

Fecha: 00/00/2018

Secretaría de la Integración Social Centroamericana (SISCA)

Presente.

Atención: Directora de Administración y Finanzas

Ref.: Oferta para (Licitación Referencia - descripción detallada de bienes y/o servicios a ser adquiridos):

El Oferente _____

_____ (nombre,
naturaleza y domicilio de la sociedad), por medio de su Representante Legal o de su(s)
Apoderado(s) _____

_____ presenta la documentación
contentiva de la Situación Legal, la Oferta Técnica y la Oferta Económica del Oferente, requerida de
acuerdo a las Bases de Licitación No. ____/____.

De igual forma, para recibir citaciones y notificaciones, el Oferente confirma que su domicilio se encuentra
ubicado en _____ (dirección),
con el teléfono: _____, correo electrónico: _____.

El Oferente, en cumplimiento de las Bases de Licitación, declara que:

1. Ha examinado atentamente el contenido de los documentos de la Licitación - Documentos electrónicos de las Bases de Licitación (formato.pdf) y Términos de Referencia de Consultoría (formato .pdf) -; confirmando su comprensión y aceptación de forma satisfactoria.
2. Ha recibido todas las cartas circulares (si las hubiere) enviadas por la SISCA; por lo que ha procedido de conformidad con su contenido para la elaboración de la presente Oferta.
3. Ha realizado todas las evaluaciones, gestiones e inspecciones correspondientes para fijar los montos establecidos en su Oferta económica, a su entera satisfacción; y declara que en ellos han sido incluidos
4. todos los gastos relativos al cumplimiento de las obligaciones que se pudieran derivar del instrumento





5. jurídico a ser suscrito (si ha lugar); por lo tanto, se compromete a no solicitar compensaciones más allá del monto convenido.
6. Renuncia a cualquier reclamación o indemnización, en caso de error de su parte en la interpretación de las instrucciones para la presentación de la Oferta y del contenido del instrumento jurídico a ser suscrito.
7. Se compromete a entregar los Productos y/o servicio en los tiempos establecidos en las Bases de Licitación, a entera satisfacción de la SISCA. En ese contexto, se compromete a entregar todos los documentos relacionados con la prestación de los servicios, incluyendo todas las versiones que se pudieran generar, a partir de los cambios que pudieran ser realizados en la versión original de los documentos en cuestión.
8. Los montos contemplados en la Oferta económica se mantendrán inalterables durante el plazo de vigencia de la presente Oferta, es decir, noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de presentación de Ofertas.
9. No es deudor moroso del Estado, ni de sus entidades, ni de cualquier otra persona moral.



ANEXO 3. Forma de Presentación Oferta Económica

Cabe destacar que:

La propuesta económica debe contemplar los costos de cada uno de los Productos requeridos en el marco de la presente Consultoría, expresados en dólares norteamericanos, que incluyan todos los costos, tales como los de transferencias bancarias y envío de documentación, vía correo privado, a la Oficina SubSede de la SISCA en El Salvador (Dirección: Final Bulevar Cancillería, Distrito el Espino, Ciudad Merliot, Antiguo Cuscatlán), entre otros.

Si la propuesta económica es presentada por una empresa o equipo consultor con Sede en las Repúblicas de El Salvador o de Panamá, ésta deberá estar exenta de IVA o de ITBMS, respectivamente.

Nº	ACTIVIDAD	CONSULTOR(ES) ASIGNADO(S)	A. COSTOS DE PERSONAL (US\$)	RECURSOS PRESUPUESTADOS	B. COSTOS DE RECURSOS (US\$)	PRECIO TOTAL (US\$) [A+B]
1	PRIMER PAGO: Por el 20% de la Consultoría contra la entrega y recepción a satisfacción de los Productos contemplados.					
2	SEGUNDO PAGO: Por el 30% de la Consultoría contra la entrega y recepción de los productos correspondientes					
3	TERCER PAGO: Por el 30% de la Consultoría contra la entrega y recepción a satisfacción de los productos correspondientes					
4	CUARTO PAGO: Por el 20% de la Consultoría contra la entrega y recepción a satisfacción de Documento de Sistematización del proceso (que incluye el informe del Módulo 6, en su modalidad virtual y presencial).					
MONTO TOTAL OFERTADO						



PRIMER PAGO: Por el 20% de la Consultoría contra la entrega y recepción a satisfacción de los Productos que se contemplan a continuación, en adición a lo contemplado en el acápite VII de los presentes Términos de Referencia:

Curso de Alfabetización Jurídica

Nº	PRODUCTOS	ENTREGABLES	CONSULTOR(ES) ASIGNADO(S)	A. COSTOS DE PERSONAL (US\$)	RECURSOS PRESUPUESTADOS	B. COSTOS DE RECURSOS (US\$)	PRECIO TOTAL (US\$) [A+B]
1.	Plan de Trabajo, Metodología y Cronograma de actividades de la Consultoría.	Firma de Contrato Documento físico y digital de Plan de Trabajo, Metodología y Cronograma de Actividades (inglés y español).					
2.	Producto 1: Plan de Estudios o Pensum Académico ajustado. c. Mapa curricular d. Malla curricular	Documento físico y digital de Plan de Estudios (inglés y español).					
3.	Producto: 2 Primer borrador contenido teórico- conceptual Curso de Alfabetización Jurídica.	Documento físico y digital de Contenido teórico - conceptual (inglés y español).					
4.	Producto 3: Documento "Curso de Alfabetización Jurídica" (Diseño del curso).	Documento físico y digital de Curso de Alfabetización Jurídica (inglés y español).					





N°	PRODUCTOS	ENTREGABLES	CONSULTOR(ES) ASIGNADO(S)	A. COSTOS DE PERSONAL (US\$)	RECURSOS PRESUPUESTADOS	B. COSTOS DE RECURSOS (US\$)	PRECIO TOTAL (US\$) [A+B]
5.	Producto 4: Guías Metodológicas e Indicadores de Alerta c. Curso Virtual d. Curso Presencial	Dos (2) Guías Metodológicas e Indicadores de Alerta, documentos físicos y digitales (inglés y español). Documento contentivo de los indicadores, en versión física y digital (inglés y español).					
6.	Producto 5: Plan de Evaluación del Curso de Alfabetización Jurídica	Plan de Evaluación del Curso de Alfabetización Jurídica, en versión física y digital (inglés y español).					
MONTO TOTAL OFERTADO							





Aula Virtual

N°	ACTIVIDADES PARA EL ALCANCE DE LOS OBJETIVOS	PRODUCTOS ENTREGABLES	CONSULTOR(ES) ASIGNADO(S)	A. COSTOS DE PERSONAL (US\$)	RECURSOS PRESUPUESTADOS	B. COSTOS DE RECURSOS (US\$)	PRECIO TOTAL (US\$) [A+B]
1.	Metodología de trabajo para la recopilación del contenido a virtualizarse. Reuniones de coordinación.	Documento contentivo de la metodología de trabajo para la recopilación del contenido a virtualizarse.					
2.	Metodología del servicio de soporte técnico continuo virtual y/o presencial, tanto para los(as) participantes como para la institución formadora de los(as) miembros(as) de la UCP de la SISCA y la Secretaría Regional de la REDCA. Reuniones de coordinación.	Documento contentivo de la metodología del servicio de soporte técnico continuo virtual y/o presencial.					
3.	Descripción del funcionamiento de la versión móvil del Aula Virtual.	Documento contentivo de la descripción del funcionamiento de la versión móvil del Aula Virtual.					
4.	Entrega de diseño de pantalla principal del portal de la PRIV+, página descriptiva del Módulo "Aula Virtual" y dashboard que forma parte del Portal y de la Presentación de la PRIV+.	Diseño de pantalla principal del portal de la PRIV+.					



N°	ACTIVIDADES PARA EL ALCANCE DE LOS OBJETIVOS	PRODUCTOS ENTREGABLES	CONSULTOR(ES) ASIGNADO(S)	A. COSTOS DE PERSONAL (US\$)	RECURSOS PRESUPUESTADOS	B. COSTOS DE RECURSOS (US\$)	PRECIO TOTAL (US\$) [A+B]
5	Lista y de la descripción del contenido a desarrollarse en las sesiones para transferencia de capacidades, dirigida a los(as) participantes del Curso Virtual, a los(as) miembros(as) del Equipo Técnico de la UCP de la SICA, a la Secretaría Regional de la REDCA+, para el uso y administración del Aula Virtual.	Documento contentivo de la lista y de la descripción del contenido a desarrollarse en las sesiones para transferencia de capacidades.					
6	Puesta en marcha del soporte técnico PREMIUM para los(as) usuarios(as) participantes (estudiantes) del Curso.	Notificación de la habilitación del soporte técnico PREMIUM.					
7	Publicación de pantalla principal del portal de la PRIV+, página descriptiva del Módulo "Aula Virtual" y dashboard de contenido consolidado del Aula Virtual.	Documento contentivo de la pantalla principal del portal de la PRIV+, página descriptiva del Módulo y dashboard de contenido consolidado del Aula Virtual.					
8	Publicación de Módulo o (video tutorial y otro contenido relevante) con foro para preguntas y respuestas para transferencia de capacidades a los(as) participantes, con refuerzo vía soporte premium.	Módulo o publicado en todas sus partes.					
MONTO TOTAL OFERTADO							



SEGUNDO PAGO: Por el 30% de la Consultoría contra la entrega y recepción a satisfacción de los siguientes Productos:

Aula Virtual

N°	PRODUCTOS	ENTREGABLES	CONSULTOR(ES) ASIGNADO(S)	A. COSTOS DE PERSONAL (US\$)	RECURSOS PRESUPUESTADOS	B. COSTOS DE RECURSOS (US\$)	PRECIO TOTAL (US\$) [A+B]
9	Transferencia de capacidades a los(as) participantes, a los(as) miembros(as) del Equipo Técnico de la UCP de la SISCA y a la Secretaría Regional de la REDCA+.	Resumen Ejecutivo de la reunión realizada, Agenda, lista de participantes.					
10	Publicación a los(as) participantes e inicio del Módulo 1 del Curso.	Módulo 1 publicado en todas sus partes.					
11	Publicación a los(as) participantes e inicio del Módulo 2 del Curso.	Módulo 2 publicado en todas sus partes.					
MONTO TOTAL OFERTADO							





TERCER PAGO: Por el 30% de la Consultoría contra la entrega y recepción a satisfacción de los siguientes Productos:

Curso de Alfabetización Jurídica

N°	PRODUCTOS	ENTREGABLE	CONSULTOR(ES) ASIGNADO(S)	A. COSTOS DE PERSONAL (US\$)	RECURSOS PRESUPUESTADOS	B. COSTOS DE RECURSOS (US\$)	PRECIO TOTAL (US\$) [A+B]
7.	Producto 6: Informes del Curso de Alfabetización Jurídica y de la Evaluación de los(as) participantes, a ser entregados, a más tardar, a los 5 días laborables, luego de finalizado cada Módulo.	Cinco (5) Informes del Curso, entregados, validados y recibidos a satisfacción por la Coordinación y Secretaría de la REDCA+ en versión digital, a más tardar 5 días laborables luego de finalizado cada módulo virtual.					
		MONTO TOTAL OFERTADO					

Aula Virtual

N°	PRODUCTOS	ENTREGABLES	CONSULTOR(ES) ASIGNADO(S)	A. COSTOS DE PERSONAL (US\$)	RECURSOS PRESUPUESTADOS	B. COSTOS DE RECURSOS (US\$)	PRECIO TOTAL (US\$) [A+B]
12	Publicación a los(as) participantes e inicio del Módulo 3 del Curso.	Módulo 3 publicado en todas sus partes.					
13	Publicación a los(as) participantes e inicio del Módulo 4 del Curso.	Módulo 4 publicado en todas sus partes.					
14	Publicación a los(as) participantes e inicio del Módulo 5 del Curso.	Módulo 5 publicado en todas sus partes.					
15	Publicación a los(as) participantes e inicio del Módulo 6 del Curso.	Módulo 6 publicado en todas sus partes.					
		MONTO TOTAL OFERTADO					





CUARTO PAGO: Por el 20% de la Consultoría contra la entrega y recepción a satisfacción de Documento de Sistematización del proceso (que incluye el informe del Módulo 6, en su modalidad virtual y presencial).

Curso de Alfabetización Jurídica / Aula Virtual

Nº	PRODUCTOS	ENTREGABLE	CONSULTOR(ES) ASIGNADO(S)	A. COSTOS DE PERSONAL (US\$)	RECURSOS PRESUPUESTADOS	B. COSTOS DE RECURSOS (US\$)	PRECIO TOTAL (US\$) [A+B]
8.	Producto 7: Documento de Sistematización del proceso	Documento físico y digital de Sistematización del proceso, versiones inglés y español. Que incluye el informe correspondiente al Módulo 6, en su modalidad virtual y presencial.					
		MONTO TOTAL OFERTADO					





ANEXO 4. Modelo Declaración Jurada.

En la Ciudad de _____, a las _____ del día _____ del año dos mil _____. Ante Mí, _____, Notario del domicilio de _____ comparece el Señor _____, de _____ años de edad, de profesión _____, del domicilio de _____, a quien hoy conozco e identifico por medio de su Documento de Identidad _____, quien actúa en nombre y representación en su calidad de Representante Legal de _____, del domicilio de _____, con Número de Identificación Tributaria _____, personería que doy fe de ser legítima y suficiente por haber tenido a la vista (a) _____ (b) _____. Y en tal concepto **ME DICE:** Que **BAJO**

JURAMENTO DECLARA I) Que las personas que laboran en _____ como su persona, no ocupan cargos directivos ni son funcionarios(as), empleados(as) ni consultores(as) con cargo permanente dentro de la **Sistema de la Integración Centroamericana (SICA)**, ni sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad. De igual manera, declaran que no son funcionarios(as) ni empleados(as) de los Estados miembros del **Secretaría de la Integración Social Centroamericana (SISCA)**, ni de sus organismos e instituciones, ni sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad; tampoco son parientes de los(as) funcionarios(as) y empleados(as) de las instituciones beneficiadas arriba mencionadas, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad. **II)** Que la información proporcionada y la documentación presentada es veraz, por lo que exime de responsabilidad a los(as) funcionarios(as) y empleados(as) del SICA y de la SISCA por cualquier falsedad que pudiere existir y autoriza a la institución, para que verifique y recabe información adicional a la proporcionada. **III)** En caso de que se encontrare falsedad o alteraciones en los documentos o información proporcionada, acepta que se anule la Oferta o el Contrato, según corresponda. **IV)** Que autoriza a la SISCA, para que recabe información y constate su situación financiera, pudiendo confirmar dicha información con el Ministerio de Hacienda **V)** Que su representada no incurre en ninguna de las incapacidades para contratar siguientes: a) Haber sido condenado con anterioridad mediante sentencia firme, y haber sido inhabilitado en sus derechos, por delitos contra la Hacienda Pública, y los contemplados en la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos; b) Haber sido declarado en estado de suspensión de pagos de sus obligaciones o declarado en quiebra o concurso de acreedores; c) Estar insolvente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales y de seguridad social; d) Haber incurrido en falsedad al proporcionar la información requerida en otras licitaciones; e) Haber evadido la responsabilidad adquirida en otras contrataciones, mediante cualquier artificio. **VI)** Que no ha incurrido en otras licitaciones en ninguna de las conductas que a continuación se detallan: a) Afectare reiteradamente los procedimientos de contratación en que participe o invocare hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación; b) Obtuvo ilegalmente información confidencial que lo sitúe en ventaja respecto de otros competidores; c) Suministrare dádivas, directamente o por intermedio de otra persona, a los funcionarios o empleados involucrados en un procedimiento de contratación administrativa, o acreditarse falsamente la ejecución de obras, bienes o servicios en perjuicio de la institución contratante; d) Suministrare un bien, servicio u obra de inferior condición o calidad del pactado o contratado; y e) No suscribiere el Contrato en el plazo acordado o señalado, sin causa justificada y comprobada; **VII)** Que su representada no está comprendida dentro del siguiente impedimento: **PARTICIPANTES EN EL CONCURSO:** No podrán participar Equipo Consultor (Empresa o Firma de Consultoría) que no se encuentren debidamente representadas en los países miembros de la REDCA+ y/o que sean propiedad o en las cuales ocupen cargos directivos los(as) funcionarios(as), empleados(as) o consultores(as) con cargo permanente dentro de la SISCA, ni sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad. Tampoco podrán participar los(as) funcionarios(as) y empleados(as) de los Estados miembros del SICA, así como los(as) funcionarios(as) o demás empleados(as) de los organismos e instituciones del SICA, ni sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad; tampoco podrán participar parientes de los(as) funcionarios(as) y empleados(as) de las instituciones beneficiadas arriba mencionadas, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad. Así se expresó el compareciente a quien expliqué los efectos legales de esta acta notarial que consta de _____ hoja(s) y leída que se la hube, íntegramente, en un solo acto sin interrupción, ratifica su contenido y firmamos. **DOY FE.**





APROBACIÓN

BASES DE LICITACIÓN

No. 010/2018

Visto y analizado el documento que antecede y que contiene las Bases de la Licitación de la Consultoría para ajustar el contenido teórico – conceptual, impartir, evaluar y sistematizar el “**Curso de Alfabetización Jurídica e Incidencia Política en el marco de la Respuesta al VIH de la Región Centroamericana – Red Centroamericana de Personas con VIH**”, en su edición 2018 - 2019, (modalidad virtual y presencial) (en lo sucesivo, el “Curso de Alfabetización Jurídica”) y, en dicho contexto, gestionar el Aula Virtual de la Plataforma Regional Integral Virtual de la REDCA+ (PRIV+), por parte de una institución formadora de recurso humano, **Licitación No.010/2018**, que se realizará dentro del marco de la ejecución del Proyecto Regional "Asegurando a través de Acciones de Incidencia Política el Acceso Universal a la Salud y el Respeto de los Derechos Humanos en la Respuesta al VIH en Centroamérica, para Mejorar la Calidad de Vida de las Personas con VIH" - Subvención QRC-H-SISCA, el suscrito APRUEBA las presentes Bases de Licitación.

Ciudad de Panamá, República de Panamá, noviembre de 2018.

Alfredo Suárez Mieses
Secretario General

Secretaría de la Integración Social Centroamericana





Secretaría de la Integración Social
Centroamericana

Integración Regional por la Paz y el Desarrollo Sostenible



SICA
Sistema de la Integración
Centroamericana



TÉRMINOS DE REFERENCIA (TdR)

Proyecto Regional "Asegurando a través de Acciones de Incidencia Política el Acceso Universal a la Salud y el Respeto de los Derechos Humanos en la Respuesta al VIH en Centroamérica, para Mejorar la Calidad de Vida de las Personas con VIH"
Fondo Mundial de Lucha contra el Sida, la Tuberculosis y la Malaria
Subvención QRC-H-SISCA

Consultoría

Para ajustar el contenido teórico – conceptual, impartir, evaluar y sistematizar el “Curso de Alfabetización Jurídica e Incidencia Política en el marco de la Respuesta al VIH de la Región Centroamericana – Red Centroamericana de Personas con VIH”, en su edición 2018 - 2019 (modalidad virtual y presencial) y, en dicho contexto, gestionar el Aula Virtual de la Plataforma Regional Integral Virtual de la REDCA+ (PRIV+), por parte de una institución formadora de recurso humano.

Unidad Coordinadora de Proyecto (UCP)

Secretaría de la Integración Social
Centroamericana (SISCA)

Noviembre, 2018





TÉRMINOS DE REFERENCIA (TdR)

Solicitante: Proyecto Regional *"Asegurando a través de Acciones de Incidencia Política el Acceso Universal a la Salud y el Respeto de los Derechos Humanos en la Respuesta al VIH en Centroamérica, para Mejorar la Calidad de Vida de las Personas con VIH"*

Financiamiento: Fondo Mundial de la lucha contra el Sida, la Tuberculosis y la Malaria - Subvención QRC-H-SISCA

Dirección: Final Blv. Cancillería, Distrito El Espino, Ciudad Merliot, Antiguo Cuscatlán La Libertad, El Salvador–Centroamérica.

Teléfono: (503) 2565-1400

I. NOMBRE DE LA CONSULTORÍA

Consultoría para ajustar el contenido teórico – conceptual, impartir, evaluar y sistematizar el *"Curso de Alfabetización Jurídica e Incidencia Política en el marco de la Respuesta al VIH de la Región Centroamericana – Red Centroamericana de Personas con VIH"*, en su edición 2018 - 2019, (modalidad virtual y presencial) (en lo sucesivo, el "Curso de Alfabetización Jurídica") y, en dicho contexto, gestionar el Aula Virtual de la Plataforma Regional Integral Virtual de la REDCA+ (PRIV+), por parte de una institución formadora de recurso humano.

II. ANTECEDENTES DEL PROYECTO REGIONAL

La Secretaría de la Integración Social Centroamericana (SISCA), Receptor Principal del Proyecto Regional *"Asegurando a través de Acciones de Incidencia Política el Acceso Universal a la Salud y el Respeto de los Derechos Humanos en la Respuesta al VIH en Centroamérica, para Mejorar la Calidad de Vida de las Personas con VIH"*, en lo sucesivo (el "Proyecto Regional"), financiado por el Fondo Mundial de Lucha contra el Sida, la Tuberculosis y la Malaria - Subvención QRC-H-SISCA, durante el período comprendido entre el 1ero. de julio de 2016 y el 30 de junio de 2019; cuyo beneficiario principal es la Red Centroamericana de Personas con VIH (REDCA+).





La SISCA se creó mediante el Tratado de la Integración Social Centroamericana (TISCA), instrumento jurídico ratificado a la fecha por los ocho países miembros del Sistema de la Integración Centroamericana y que desempeña el rol de instancia técnica de coordinación del Subsistema Social del SICA.

Que el TISCA en su artículo 13 consigna que, “la SISCA es el órgano técnico y administrativo del proceso de integración social centroamericana”, estableciendo a su vez que estará a cargo de un Secretario nombrado por el Consejo de la Integración Social Centroamericana, quien tendrá la representación legal de la misma.

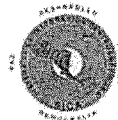
Conforme lo dispuesto en el Artículo 14 del TISCA, son funciones de la SISCA:

1. Velar a nivel regional por la correcta aplicación del TISCA y demás instrumentos jurídicos de la integración social regional, así como por la ejecución de las decisiones de los órganos del Subsistema Social.
2. Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y proyectos que se definan en este marco.
3. Realizar las actividades que el Consejo de la Integración Social le encomiende. En materia social tendrá capacidad de propuesta.
4. Servir de enlace de las acciones de las secretarías sectoriales del Subsistema Social así como la coordinación con la Secretaría General del Sistema de la Integración Centroamericana (SG-SICA), en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 8 del Protocolo de Tegucigalpa y en ejercicio de su autonomía funcional.

Para la realización de los fines del Subsistema de Integración Social, se cuenta con la estructura siguiente:

1. El Consejo de la Integración Social Centroamericana (CIS), conformado por el(la) Ministro(a) Coordinador(a) del Gabinete Social de cada país y, en su defecto, por el(la) Ministro(a) alterno(a).
2. La Secretaría de la Integración Social Centroamericana (SISCA), a cargo de un(a) Secretario(a) Técnico(a), nombrado(a) por el CIS.





3. Un Comité Consultivo que estará conformado por los diversos sectores representativos de la región y comprometido en el esfuerzo de integración social Centroamericana.

En sus artículos 18 y 19, el TISCA establece que “se otorga personalidad jurídica de derecho internacional a la Secretaría de Integración Social, la cual suscribirá el convenio de sede con el respectivo Gobierno del Estado de su domicilio” y que “tendrá su sede en la Ciudad de Panamá, República de Panamá”.

La SISCA tiene como misión, ser el órgano técnico que impulsa la coordinación de las políticas sociales intersectoriales entre los Estados Miembros del SICA y las instancias de la integración, estableciendo agendas regionales para el abordaje de desafíos comunes del desarrollo sostenible en Centroamérica y República Dominicana.

La Red Centroamericana de Personas con VIH (REDCA+), nace en junio de 2001, a partir del interés de personas con VIH, líderes(as) de los países que integran la región: Belice, Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras, Nicaragua y Panamá. En ese momento, su interés respondía a la necesidad de abordar los desafíos de Centroamérica ante el VIH, entre ellos, el acceso a la atención integral, incluido el acceso universal al tratamiento antirretroviral; altos niveles de estigma y discriminación y violaciones a los derechos humanos de personas con VIH.

La estructura organizativa de la REDCA+ está representada por una Secretaría Regional apoyada por un Grupo Asesor; además, en cada país miembro de la Red, se cuenta con representación nacional a través de Puntos Focales Nacionales (PFN) y Nodos Departamentales, Provinciales y Distritales que varían de acuerdo con la división político-administrativa del país.

El Proyecto Regional se centra en el fortalecimiento de las capacidades de las organizaciones de la sociedad civil y el empoderamiento de los líderes con VIH, para abogar por la promoción de los derechos humanos entre las personas que viven con dicha condición de salud. Tiene como objetivos:

1. Fortalecer las capacidades técnicas y jurídicas de las personas con VIH y de sus organizaciones, para participar en la promoción y defensa de los derechos humanos de las personas con VIH a





través del ejercicio de la veeduría, contraloría social e incidencia política a nivel regional y subregional.

2. Propiciar mejoras en marcos legales, políticas públicas y su aplicación, para reducir las violaciones de los derechos humanos de las personas con VIH y contribuir con la equidad y la no discriminación de éstas, independientemente de su sexo, edad, etnia, ubicación geográfica, identidad de género u orientación sexual.
3. Fortalecer el sistema comunitario subregional de REDCA+ como contribución a la sostenibilidad de sus acciones.

De igual forma, el Proyecto Regional hace énfasis en la incidencia política de la REDCA+ y la garantía de los Derechos Humanos en la Respuesta al VIH en Centroamérica, para mejorar la calidad de vida de las personas con VIH, a través de las líneas estratégicas, módulos e intervenciones planificadas siguientes:

Líneas estratégicas:

1. Incidencia política regional
2. Fortalecimiento del sistema comunitario sub-regional de la REDCA+
3. Sostenibilidad de la REDCA+

Módulos:

1. Eliminación de las barreras legales de acceso
2. Fortalecimiento del sistema de salud en materia de políticas y gobernanza
3. Fortalecimiento de los sistemas comunitarios
4. Fortalecimiento del sistema de salud en materia de seguimiento y evaluación
5. Gestión del proyecto

Intervenciones planificadas:

1. Servicios de asesoría legal y de alfabetización jurídica
2. Seguimiento de los derechos legales con base comunitaria





3. Seguimiento y comunicación de la ejecución de leyes y políticas
4. Movilización Social, creación de vínculos, colaboración y coordinación en la comunidad
5. Presentación de informes rutinarios
6. Análisis, revisión y transparencia
7. Gestión de subvenciones

Las intervenciones planificadas tienen un claro enfoque regional y un valor agregado:

1. Aprovechar los esfuerzos nacionales existentes, proporcionando capacitación adicional y apoyo a las organizaciones de la sociedad civil de las personas con VIH desde el nivel regional, asegurando así la participación significativa de las personas con VIH en cambios de políticas (por ejemplo, reformas legales, resoluciones de casos de violaciones de derechos humanos).
2. Reunir información estratégica de nivel nacional (por ejemplo, violaciones de los derechos humanos, casos emblemáticos y estudios especiales, como el índice de estigma y discriminación y el perfil de riesgo), aprovechando su posicionamiento a nivel regional.
3. Fortalecer la red de las personas con VIH en la región para catalizar esfuerzos y construir sostenibilidad.

Con el apoyo del Fondo Mundial de Lucha contra el Sida, la Tuberculosis y la Malaria, la participación de los aliados estratégicos y la colaboración técnica del Proyecto Regional, se busca fomentar la cooperación técnica y financiera, además de la autogeneración de recursos, que permitan ejecutar programas y acciones puntuales de desarrollo, que contribuyan con la cobertura de los costos operativos de la REDCA+ y, por vía de consecuencia, con la mejora de la calidad de vida de las personas con VIH en la región. Asimismo, se busca fortalecer el posicionamiento regional de la REDCA+, mediante el desarrollo de acciones de comunicación a lo interno de la organización.





III. ANTECEDENTES DEL CURSO DE ALFABETIZACIÓN JURÍDICA

Antecedentes

Se ha evidenciado que todos los países de la región centroamericana cuentan, en general, con marcos legales que reconocen y respaldan derechos fundamentales de las personas que viven con VIH y con legislaciones específicas para el VIH (exceptuando *Belize*), y que se ha incrementado considerablemente en la región la protección de los derechos de las personas con VIH. Sin embargo, una de las mayores debilidades identificadas en el ambiente político y legal de la Respuesta regional al VIH tiene que ver con que existe una amplia brecha de conocimiento sobre el marco legal en cuestión. Se evidencia con ello la necesidad de fortalecer la participación de las personas con VIH para impulsar en este caso el cumplimiento del marco jurídico y exigir el respeto de sus derechos.

Partiendo de dicho contexto, se impartió la primera edición del Curso de Alfabetización Jurídica, con énfasis en incidencia política, a través del cual se pretendía contribuir con el incremento de conocimientos y habilidades de personas con VIH y sus organizaciones, así como de representantes de redes regionales, en temas jurídicos y habilidades técnicas, impartidos por personal experto en el tema.

Dicho Curso fue concebido para ser impartido en un total de 60 horas de capacitación, distribuidas en 6 Módulos, 40 horas bajo la modalidad virtual y 20 horas bajo la modalidad virtual y **presencial (módulo final)**, pudiendo participar en modalidad presencial del Módulo 6, los(as) 5 participantes más destacados de cada uno de los 7 países en los que la REDCA+ tiene incidencia, a través de su membresía.

En ese momento, se consideró que todas las personas participantes que aprobaran el Curso de Alfabetización Jurídica contarían con un certificado expedido por la REDCA+ y por otra instancia regional, con la que se buscó un asocio para la ejecución conjunta del Curso de Alfabetización Jurídica en cuestión.





La primera edición o promoción del Curso de Alfabetización Jurídica, contempló las siguientes temáticas:

- ✂ Compromisos internacionales en VIH (Objetivos de Desarrollo Sostenible, Estrategia 90 90 90, entre otros).
- ✂ Derechos humanos y VIH.
- ✂ Género, derechos humanos e inequidad.
- ✂ Legislaciones, incidencia política, veeduría y contraloría social.
- ✂ Generación de alianzas y articulación.
- ✂ Derechos y estrategias de accesibilidad.
- ✂ Determinantes sociales de la salud.
- ✂ Promoción, defensa y tutela de los derechos humanos.
- ✂ Procesos de denuncia y levantamiento de quejas en la región.
- ✂ Seguimiento de casos de violaciones a los derechos humanos.
- ✂ Documentación de la violación de los derechos humanos.
- ✂ Sostenibilidad y aéreas de oportunidad.
- ✂ Monitoreo y evaluación de las estrategias.
- ✂ Presupuesto y movilización de recursos para incidencia política.

La primera edición del Curso de Alfabetización Jurídica fue impartida en el período comprendido entre el mes de febrero y el mes de junio de 2017, por el Instituto Interamericano de Derechos Humanos (IIDH). Por diferentes causas dicha promoción no fue finalizada como se tenía previsto, con el Módulo 6 impartido de forma presencial en la República de El Salvador.

Como consecuencia de lo anterior, la Unidad Coordinadora de Proyecto (UCP) de la Secretaría de la Integración Social Centroamericana (SISCA), en estrecha coordinación con la Secretaría Regional de la REDCA+ y con el apoyo técnico de la Organización Panamericana de la Salud (OPS)/Organización Mundial de la Salud (OMS), ha realizado una revisión exhaustiva de la metodología, los procesos y demás aspectos vinculados con la primera promoción del Curso de Alfabetización Jurídica; fruto de lo





cual, ha realizado ajustes importantes de cara a la realización de la segunda promoción del mismo y del logro de los objetivos propuestos.

La segunda edición del Curso de Alfabetización Jurídica fue impartida satisfactoriamente entre los meses de marzo y junio de 2018, finalizando con el Módulo 6, impartido de forma presencial en la República de El Salvador, con la presencia de los(as) mejores participantes de cada uno de los países de la región centroamericana y, de igual manera, de los(as) Puntos Focales Nacionales (PFN) de la REDCA+.

En el marco de dicha edición, se ajustó el contenido teórico – conceptual, se impartió, se evaluó y se sistematizó el Curso de Alfabetización Jurídica, a partir de lo alcanzado en la primera edición, logrando mejoras sustanciales, tanto en el contenido teórico-conceptual como en el diseño del Aula Virtual de la PRIV+, la cual aún requiere de la realización de mejoras, de cara a la impartición de la edición 2018 – 2019.

IV. OBJETIVOS DEL CURSO DE ALFABETIZACIÓN JURÍDICA

Objetivo General:

- ⌘ Fortalecer las capacidades técnicas en incidencia política, veeduría y contraloría social, de personas con VIH, independientes y/o que formen parte de Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), nacionales y regionales, entre ellas, la estructura de la REDCA+ y que provengan de Belice/Belize y de las Repúblicas de Guatemala, El Salvador, Honduras, Nicaragua, Costa Rica y Panamá.

Objetivos Específicos:

- ⌘ Capacitar personas con VIH para incrementar sus conocimientos y habilidades en torno a conceptos jurídicos y estrategias de incidencia política, veeduría y control social, orientados a influir en la toma de decisiones en el marco de la Respuesta al VIH de la Región Centroamericana.





- ✕ Promover la visualización y la participación en los procesos y toma de decisiones de los líderes y de las lideresas de la REDCA+, basadas en evidencia; de modo que los (as) mismos (as) logren un alto grado de empoderamiento, compromiso e influencia en los espacios de toma de decisiones en los que tengan participación, que contribuyan con cambios adecuados en las Políticas Públicas y en las legislaciones correspondientes.

El Curso de Alfabetización Jurídica se desarrollará a través de 6 Módulos, los primeros 5 Módulos a ser impartidos bajo la modalidad virtual y el **Módulo 6, bajo las modalidades virtual y presencial**, haciendo uso de la sección correspondiente al Aula Virtual de la Plataforma Regional Integral Virtual (PRIV+) de la REDCA+, alojada en el dominio: <https://cursos.redca.org/>.

Las personas interesadas en participar en el Curso de Alfabetización Jurídica de cada país, serán seleccionados(as), a más tardar, el día **30 de noviembre de 2018**, partiendo de la evaluación del cumplimiento de los criterios que se listan a continuación:

- a) Ser una persona con VIH
- b) Tener acceso a computadora o a celular inteligente
- c) Tener acceso a internet
- d) Tener energía eléctrica
- e) Estar dispuesto(a) a replicar lo aprendido
- f) Tener sensibilidad, respeto y tolerancia a las diferentes formas de pensamiento y una buena actitud
- g) Tener disponibilidad para dedicar al Curso de Alfabetización Jurídica, por lo menos, 8.5 horas a la semana y participar activamente en las actividades que se programen en el marco de éste
- h) Estar dispuesto(a) a firmar la Carta Compromiso de participación y finalización del Curso de Alfabetización Jurídica, edición 2018 – 2019
- i) Estar abierto(a) al cambio
- j) Tener capacidad de análisis
- k) Ser disciplinado(a) y responsable.
- l) Guardar la confidencialidad.





- m) Ser empático(a).
- n) Tener una actitud positiva.
- o) Estar interesado(a) en recibir capacitación relacionada con conceptos jurídicos, incidencia política, veeduría ciudadana, contraloría social, políticas públicas en materia de VIH y Derechos Humanos, entre otros.
- p) Estar dispuesto(a) a cumplir con las tareas que le sean encomendadas (lecturas, ensayos, etc.)

La postulación para participar en el Curso de Alfabetización Jurídica será realizada por las personas interesadas, a través del llenado de un Formulario de Aplicación colgado en el siguiente enlace: <https://cursos.redca.org/admin/cursos/aplicacion>, cuya evaluación estará bajo la responsabilidad del Comité Evaluador/Seleccionador.

El Comité Evaluador/Seleccionador estará compuesto por los siguientes actores:

- a) Secretario Regional de la REDCA+
- b) Miembro Grupo Asesor de la REDCA+ - Belize
- c) Miembra Grupo Asesor de la REDCA+ - República de Guatemala
- d) Miembro Grupo Asesor de la REDCA+ - República de Nicaragua
- e) Miembra Grupo Asesor de la REDCA+ - República de Costa Rica
- f) Miembro Grupo Asesor de la REDCA+ - República de El Salvador
- g) Punto Focal Nacional (PFN) de la REDCA+, Zona 2 – República de Panamá
- h) Punto Focal Nacional (PFN) de la REDCA+ – República de Honduras
- i) Coordinación Proyecto Regional
- j) Oficial Jurídico Regional, Derechos Humanos y VIH

En la edición del Curso de Alfabetización Jurídica 2018 – 2019, al igual que en la edición 2018, las personas participantes serán segmentadas a lo interno del Aula Virtual de la PRIV+ en grupos de no más de 35 personas cada uno; siendo dedicado uno de los grupos, de manera específica, a los(as) participantes provenientes de Belize, atendiendo a que los contenidos deben ser impartidos en idioma inglés, por ser el idioma oficial de dicho país.





V. ANTECEDENTES DE LA PLATAFORMA REGIONAL INTEGRAL VIRTUAL DE LA REDCA+ (PRIV+)

En el marco de la ejecución del primer año del Proyecto Regional, durante el período comprendido entre el 1 de julio de 2016 y el 30 de junio de 2017; se diseñó, elaboró, desarrolló e implementó la PRIV+, en estrecha coordinación con los(as) miembros(as) del Equipo Técnico de la UCP de la SISCA y con la Secretaría Regional de la REDCA+.

La PRIV+ cuenta con tres (3) Módulos o Componentes: Aula Virtual, Consultorio Regional Virtual de Derechos Humanos y Sistema Comunitario de Información Estratégica (SCIE+). El *Aula Virtual* será utilizada para el proceso de alfabetización jurídica de las personas con VIH y organizaciones nacionales y redes regionales en áreas técnico – jurídicas.

VI. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

Objetivo General

Ajustar el contenido teórico-conceptual, impartir, evaluar y sistematizar el “Curso de Alfabetización Jurídica e Incidencia Política en el marco de la Respuesta al VIH de la Región Centroamericana – Red Centroamericana de Personas con VIH”, en su edición 2018 (modalidad virtual y presencial) y, en ese contexto, gestionar el Aula Virtual de la Plataforma Regional Integral Virtual de la REDCA+ (PRIV+), ajustándola, actualizándola y dándole el mantenimiento correspondiente.

Objetivos Específicos

- a) Revisar y/o ajustar el Plan de Estudio o Pensum Académico (Mapa-Malla Curricular) del Curso de Alfabetización Jurídica.
- b) Revisar y/o ajustar el contenido teórico-conceptual del Curso de Alfabetización Jurídica (Plan de Estudio o Pensum Académico), de modo que pueda ser impartido en cuatro meses.





- c) Elaborar, revisar y/o ajustar de las Guías Metodológicas: Test Introductorio, Guías de Lectura, Foros de Discusión, Ejercicios Prácticos, Cuestionarios de Evaluaciones, entre otros, para la implementación del Curso de Alfabetización Jurídica (modalidad virtual).
- d) Elaborar, revisar y/o ajustar de las Guías Metodológicas: Cartas didácticas, ejercicios y dinámicas de trabajo, entre otras, para la implementación del Curso de Alfabetización Jurídica (Módulo 6 - modalidad presencial).
- e) Diseñar indicadores de alerta para evitar la deserción y contar con estrategias que faciliten la permanencia de los(as) participantes.
- f) Diseñar y aplicar los instrumentos de evaluación de los(as) participantes y del Curso de Alfabetización Jurídica, para su inserción en la PRIV+.
- g) Impartir el Curso de Alfabetización Jurídica, en su modalidad virtual y presencial.
- h) Sistematizar el Curso de Alfabetización Jurídica.
- i) Brindar servicios de ajuste, actualización y mantenimiento al *Aula Virtual*, <https://cursos.redca.org/>.
- j) Proporcionar soporte técnico continuo virtual y/o presencial durante la ejecución del “Curso de Alfabetización Jurídica e Incidencia Política en el marco de la Respuesta al VIH de la Región Centroamericana – Red Centroamericana de Personas con VIH”, edición 2018 – 2019, a los(as) participantes, a la UCP de la SISCA y a la Secretaría Regional de la REDCA+.
- k) Identificar aspectos que requieran mejoras, ajustes y/o cambios en la programación, diseño y funcionamiento digital del Aula Virtual de la PRIV+ y realizar las mejoras correspondientes.

VII. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

La presente Consultoría tiene un alcance regional.





VIII. ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ENTREGABLES PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

Curso de Alfabetización Jurídica:

Actividades para el Alcance de los Objetivos		Productos Entregables	Período (Días Calendario)
1.	Elaboración de Plan de Trabajo, Metodología y Cronograma de actividades Reuniones de coordinación.	Plan de Trabajo, Metodología y Cronograma de actividades de la Consultoría.	<u>2 días calendario</u> , a partir de la contratación.
2.	Revisar y/o ajustar el Plan de Estudio o Pensum Académico. Reuniones de coordinación.	Producto 1: Plan de Estudios o Pensum Académico ajustado. a. Mapa curricular b. Malla curricular	<u>7 días calendario</u> , a partir de la contratación.
3.	Revisión y recopilación de Información. Desarrollo de contenido teórico-conceptual. Reuniones de coordinación.	Producto: 2 Primer borrador contenido teórico- conceptual Curso de Alfabetización Jurídica.	<u>12 días calendario</u> , a partir de la contratación.
4.	Diseño Curso de Alfabetización Jurídica. Reuniones de coordinación.	Producto 3: Documento “Curso de Alfabetización Jurídica” <u>Formato/Contenido del Documento:</u> ⌘ Portada ⌘ Índice ⌘ Contenido ⌘ Referencias ⌘ Bibliografía ⌘ Anexos	<u>30 días calendario</u> , a partir de la contratación.





Actividades para el Alcance de los Objetivos	Productos Entregables	Período (Días Calendario)
5. Elaborar, revisar y/o ajustar las Guías Metodológicas: ⌘ Curso Virtual: Objetivos del Curso, objetivos y síntesis de cada Módulo, Carta Compromiso, Test Introductorio, Guías de Lectura, Foros de Discusión, Ejercicios Prácticos, tareas, Cuestionarios de Evaluaciones, otros. ⌘ Curso Presencial (Módulo 6): Cartas didácticas, ejercicios y dinámicas de trabajo, presentación en PPT sobre marco teórico y conceptual, otras. Reuniones de coordinación.	Producto 4: Guías Metodológicas e Indicadores de Alerta. <i>El documento debe contener:</i> Guías Metodológicas c. Curso Virtual d. Curso Presencial (Módulo 6) Indicadores de Alerta. Diseñados, con su respectiva descripción así como de las estrategias que faciliten la permanencia de los(as) participantes.	30 días calendario, a partir de la contratación.
6. Diseñar indicadores de alerta para evitar la deserción y contar con estrategias que faciliten la permanencia de los(as) participantes.		
7. Diseñar el Plan de Evaluación del Curso de Alfabetización Jurídica, que debe incluir la evaluación de los(as) participantes y del curso mismo, fechas de evaluación, instrumentos, control de asistencia a las clases y monitoreo del tiempo de ingreso y permanencia de los(as) participantes al aula virtual. Reuniones de coordinación.	Producto 5: Plan de Evaluación del Curso de Alfabetización Jurídica <u>Formato/Contenido del Plan:</u> ⌘ Portada ⌘ Índice ⌘ Contenido ⌘ Gráficos ⌘ Recomendaciones ⌘ Referencias ⌘ Bibliografía ⌘ Anexos	30 días calendario, a partir de la contratación.





Actividades para el Alcance de los Objetivos		Productos Entregables	Período (Días Calendario)
8.	Impartir los Módulos 1, 2, 3, 4 y 5 del Curso de Alfabetización Jurídica, conforme lo establecido en el Plan de Trabajo y en el Cronograma de Actividades. Reuniones de coordinación.	<i>Producto 6: Informes del Curso de Alfabetización Jurídica, Módulos 1 – 5.</i> <i>El documento final estará compuesto por:</i> <i>Cinco (5) Informes del Curso de Alfabetización Jurídica, Módulos 1 – 5.</i> <i>Cinco (5) procesos <u>sistematizados</u> de la Evaluación de los(as) participantes y del Curso de Alfabetización Jurídica.</i> <u>Formato/Contenido de cada Informe:</u> ⌘ Portada ⌘ Índice ⌘ Contenido (número de participantes activos(as), inactivos(as), desertores(as), tareas realizadas por los(as) participantes, controles de lectura, entre otros) ⌘ Gráficos ⌘ Recomendaciones ⌘ Referencias ⌘ Bibliografía ⌘ Anexos	<i>5 días laborables, luego de finalizado cada Módulo.</i>





Actividades para el Alcance de los Objetivos		Productos Entregables	Período (Días Calendario)
9.	Sistematización del Curso de Alfabetización Jurídica. Reuniones de coordinación.	Producto 7: Documento de Sistematización del Curso de Alfabetización Jurídica El documento final estará compuesto por: Informe del Curso de Alfabetización Jurídica - Módulo 6 (modalidad virtual y presencial). Sistematización de la Evaluación de los (as) participantes y del Curso mismo - Módulo 6. Sistematización completa del Curso de Alfabetización Jurídica, Módulos 1 al 6, que incluya los datos de los Informes antes indicados. <u>Formato/Contenido Informe:</u> ✂ Portada ✂ Índice ✂ Contenido (resultados obtenidos, listas originales de participantes -Módulo presencial- y lista de participantes que completaron el curso). ✂ Gráficos ✂ Recomendaciones ✂ Referencias ✂ Bibliografía ✂ Anexos ✂ Diplomas	<u>18 de mayo al 2 de junio de 2019.</u>





Aula Virtual

Actividades para el Alcance de los Objetivos		Productos Entregables	Período (Días Calendario)
1.	Metodología de trabajo para la recopilación del contenido a virtualizarse. Reuniones de coordinación.	Documento contentivo de la metodología de trabajo para la recopilación del contenido a virtualizarse.	<u>2 días calendario</u> , a partir de la contratación.
2.	Metodología del servicio de soporte técnico continuo virtual y/o presencial, tanto para los(as) participantes como para la institución formadora de recurso humano responsable, los(as) miembros(as) de la UCP de la SISCA y la Secretaría Regional de la REDCA. Reuniones de coordinación.	Documento contentivo de la metodología del servicio de soporte técnico continuo virtual y/o presencial.	<u>7 días calendario</u> , a partir de la contratación.
3.	Descripción del funcionamiento de la versión móvil del Aula Virtual.	Documento contentivo de la descripción del funcionamiento de la versión móvil del Aula Virtual.	<u>12 días calendario</u> , a partir de la contratación.
4.	Entrega de diseño de pantalla principal del portal de la PRIV+, página descriptiva del Módulo “Aula Virtual” y dashboard que forma parte del Portal y de la Presentación de la PRIV+.	Diseño de pantalla principal del portal de la PRIV+.	<u>15 días calendario</u> , a partir de la contratación.
5	Descripción del contenido a desarrollarse en las sesiones para transferencia de capacidades, dirigida a los(as) participantes del Curso Virtual, a los(as) miembros(as) del Equipo Técnico de la UCP de la SISCA, a la Secretaría Regional de la REDCA+, para el uso y administración del Aula Virtual.	Documento contentivo de la lista y de la descripción del contenido a desarrollarse en las sesiones para transferencia de capacidades.	<u>15 días calendario</u> , a partir de la contratación.
6	Puesta en marcha del soporte técnico PREMIUM para los(as) usuarios(as) participantes (estudiantes) del Curso.	Notificación de la habilitación del soporte técnico PREMIUM.	<u>10 de enero de 2019.</u>





Actividades para el Alcance de los Objetivos		Productos Entregables	Período (Días Calendario)
7	Publicación de pantalla principal del portal de la PRIV+, página descriptiva del Módulo “Aula Virtual” y dashboard de contenido consolidado del Aula Virtual.	Documento contentivo de la pantalla principal del portal de la PRIV+, página descriptiva del Módulo y dashboard de contenido consolidado del Aula Virtual.	<u>del 18 diciembre 2018 al 10 de enero de 2019.</u>
8	Publicación de Módulo o (video tutorial y otro contenido relevante) con foro para preguntas y respuestas para transferencia de capacidades a los(as) participantes, con refuerzo vía soporte premium.	Módulo o publicado en todas sus partes.	<u>10 de enero de 2019.</u>
9	Transferencia de capacidades a los(as) participantes, a los(as) miembros(as) del Equipo Técnico de la UCP de la SISCA y a la Secretaría Regional de la REDCA+.	Resumen Ejecutivo de la reunión realizada, Agenda, lista de participantes.	<u>13 de enero de 2019</u>
10	Publicación a los(as) participantes e inicio del Módulo 1 del Curso.	Módulo 1 publicado en todas sus partes.	<u>24 enero de 2019.</u>
11	Publicación a los(as) participantes e inicio del Módulo 2 del Curso.	Módulo 2 publicado en todas sus partes.	<u>7 de febrero de 2019.</u>
12	Publicación a los(as) participantes e inicio del Módulo 3 del Curso.	Módulo 3 publicado en todas sus partes.	<u>21 de febrero de 2019.</u>
13	Publicación a los(as) participantes e inicio del Módulo 4 del Curso.	Módulo 4 publicado en todas sus partes.	<u>7 de marzo de 2019</u>
14	Publicación a los(as) participantes e inicio del Módulo 5 del Curso.	Módulo 5 publicado en todas sus partes.	<u>21 de marzo de 2019.</u>
15	Publicación a los(as) participantes e inicio del Módulo 6 del Curso.	Módulo 6 publicado en todas sus partes.	<u>25 de abril 2019</u>

Para la elaboración de cada uno de los productos solicitados, la institución formadora de recurso humano deberá tomar en cuenta en su propuesta lo siguiente:

- El Plan de Trabajo debe definir las actividades principales de la asignación, contenido, duración y fechas de entrega de los Productos y deberá ser consistente con el enfoque técnico y con la metodología, demostrando su comprensión de los servicios requeridos y la habilidad para convertirlos en un Plan de Trabajo factible.





- b) Para la elaboración, revisión y ajuste de la propuesta curricular y de los contenidos del Curso de Alfabetización Jurídica, deberá considerar los siguientes aspectos:
- ✂ Revisión documental y bibliográfica de los materiales relacionados.
 - ✂ Entrevistas y reuniones de trabajo con personas relacionadas con el proceso, quienes podrán facilitar información institucional clave para facilitar el proceso.
 - ✂ Tomar en cuenta el Marco Normativo vinculado con la temática del VIH a nivel de la región centroamericana e internacional.
 - ✂ Realizar, al menos, dos sesiones de validación de contenidos, con un grupo de personas, quienes serán seleccionadas en acuerdo con la Secretaría Regional de la REDCA+ y con la Coordinación del Proyecto Regional.
- c) La sistematización del Curso de Alfabetización Jurídica debe describir el nivel de cumplimiento de los objetivos de aprendizaje, desarrollo de contenidos, resultados e impacto de la formación impartida y debe contener en sus anexos copias escaneadas de los Diplomas los certificados emitidos por REDCA+ y la Institución que los imparte.
- d) La capacitación que deberá recibir el equipo de consultores(as) que estará participando en la ejecución de la Consultoría, lo cual debe ser contemplado en la Propuesta.
- e) Los documentos que se solicitan en cada Producto deben incluir un resumen ejecutivo y una presentación en formato PPT.
- f) Presentar todos los productos requeridos en versión digital editable y en PDF, tamaño carta, con tipo de letra Cándara a 12 puntos, a espacio y medio y en idiomas español e inglés.
- g) La gestión y soporte técnico durante los meses de febrero a junio de 2018 para cada uno de los tres componentes de la PRIV+ requieren:
- ✂ La capacitación virtual y/o presencial que deberán recibir los actores involucrados en el proceso (REDCA+, UCP de la SISCA, personas inscritas en el Curso, institución formadora de recurso humano a cargo de impartir el Curso de Alfabetización Jurídica).
 - ✂ El diseño de un Manual de Usuario(a) y uno de Administración de forma física, digital y descargable dentro de cada PRIV+.



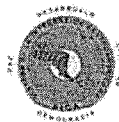


- ✧ Participar, una vez por semana, en reuniones de trabajo con la Secretaría Regional de la REDCA+ y con los(as) miembros(as) del Equipo Técnico de la Unidad Coordinadora de Proyecto (UCP) de la SISCA, designados(as) para tales fines.
- ✧ Elaborar Informes de gestión, con una regularidad mensual, incluyendo información estadística del trabajo realizado para cada componente.

IX. RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN FORMADORA DE RECURSO HUMANO

- a) Desarrollar, con los niveles de calidad exigidos y en el tiempo establecido, las Actividades y los Productos requeridos y descritos en el numeral VII de los presentes TdR, pudiendo ser ampliados o complementados con el fin de mejorar la calidad de éstos, siempre y cuando dichos ajustes se manejen dentro del mismo marco establecido por los presentes Términos de Referencia y a solicitud y en acuerdo con la Secretaría Regional de la REDCA+ y con la Coordinación del Proyecto Regional.
- b) Obtener información primaria y secundaria de otras fuentes, si fuere necesario.
- c) Mantener permanente comunicación con la Secretaría Regional de la REDCA+ y con la Coordinación del Proyecto Regional, para una efectiva ejecución y desarrollo de los Productos solicitados en el marco de la presente Consultoría. Así como también, proveer información, según se le solicite en el marco de lo establecido en los Términos de Referencia.
- d) Estar disponible para participar en las reuniones virtuales y/o presenciales, según corresponda, conforme planificación acordada.
- e) Estar en la total disposición para realizar presentaciones, revisión de documentos, realimentación, realización de ajustes, entre otros requerimientos que puedan surgir en el marco de la ejecución de la presente Consultoría.
- f) Presentar los Productos, en forma de documentos escritos en procesador, hoja electrónica y administrador de presentaciones de Microsoft Office en papel bond tamaño carta, que incluya la descripción de los procesos técnicos realizados, memoria de las actividades desarrolladas; bitácoras de memorias de sesiones de trabajo, incluyendo listas de asistencia debidamente firmadas y actas de acuerdos de las sesiones.





- g) Presentar un disco compacto donde incluya una copia de cada reporte entregado y los materiales anexos a los mismos deberán escanearse y ser incorporados en dicho CD.
- h) Realizar las actividades requeridas, desde su propio espacio de trabajo.

X. REQUISITOS TÉCNICOS

Podrán participar instituciones formadoras de recursos humanos, de reconocida trayectoria, que cuenten con un personal docente, con los siguientes requisitos mínimos:

- ✘ Contar con acreditación como docente y experiencia en educación bajo la modalidad virtual y presencial.
- ✘ Ser libre de prejuicios con respecto al VIH y a las personas que viven con dicha condición de salud y/o que forme parte de la población LGBTIQ.
- ✘ Tener experiencia demostrable en docencia en Diplomados y Cursos a nivel regional.
- ✘ Tener experiencia demostrable en gestión de aulas virtuales.

XI. PROPUESTA TÉCNICA

La Propuesta Técnica deberá contener y estar sustentada, en:

- ✘ Un esbozo del Plan de Trabajo, de la Metodología y del Cronograma de Actividades, donde se evidencien las diferentes fases de los procesos propuestos.
- ✘ Una descripción de la experiencia de la institución formadora de recursos humanos.
- ✘ Los perfiles de los(as) miembros(as) del equipo, que haga referencia a la idoneidad de cada uno(a) de ellos(as), para la realización de los trabajos.
- ✘ Las Hojas de Vida de las personas que conforman la institución formadora de recursos humanos, incluyendo la de la persona que coordinará en Curso Alfabetización Jurídica, con la siguiente experiencia y/o conocimientos deseables:
 - a) Conocimiento de temas de VIH y Derechos Humanos.
 - b) Experiencia de trabajo con Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC).
 - c) Experiencia demostrable en la sistematización de procesos.





- d) Experiencia demostrable en la ejecución de capacitaciones o talleres.
 - e) Manejo de los idiomas inglés y español.
 - f) Constancias y Certificados que avalen la experiencia profesional de los(as) miembros(as) del equipo.
 - g) Como mínimo, 2 Cartas de Recomendación, emitidas por instituciones u organismos que avalen el trabajo realizado por la institución.
 - h) Ejemplares de documentos de sistematización de cursos virtuales impartidos.
 - i) Al menos, 1 ejemplar de un Informe de alguna Consultoría realizada.
- 8 Descripción de las herramientas técnicas a ser utilizadas.

XII. PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica debe contemplar los costos de cada uno de los Productos requeridos en el marco de la presente Consultoría, exentos de IVA, expresados en dólares norteamericanos, que incluyan los costos de transferencias bancarias y envío de documentación, vía correo privado, a la Oficina Sub Sede de la SISCA en El Salvador (Dirección: Final Bulevar Cancillería, Distrito el Espino, Ciudad Merliot, Antiguo Cuscatlán).

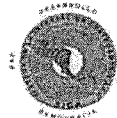
Si la propuesta económica es presentada por una institución formadora de recurso humano con Sede en El Salvador o Panamá, ésta debe estar exenta de IVA o ITBMS respectivamente.

La SISCA no es un agente retenedor de impuestos, por lo que queda bajo única responsabilidad de la institución formadora de recurso humano contratada, cumplir con las obligaciones fiscales que le correspondan, según su aplicabilidad.

XIII. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

La Consultoría tendrá una duración desde el **8 de diciembre de 2018** hasta el **2 de junio de 2019**, sin expectativa de prórroga.





XIV. FORMA Y TRÁMITE DE PAGO

PRIMER PAGO: Por el 20% de la Consultoría contra la entrega y recepción a satisfacción de los Productos que se contemplan a continuación, en adición a lo contemplado en el acápite VII de los presentes Términos de Referencia:

Curso de Alfabetización Jurídica:

Productos		Entregables
1.	Plan de Trabajo, Metodología y Cronograma de actividades de la Consultoría.	Firma de Contrato Documento físico y digital de Plan de Trabajo, Metodología y Cronograma de Actividades (inglés y español).
2.	Producto 1: Plan de Estudios o Penum Académico ajustado. e. Mapa curricular f. Malla curricular	Documento físico y digital de Plan de Estudios (inglés y español).
3.	Producto: 2 Primer borrador contenido teórico- conceptual Curso de Alfabetización Jurídica.	Documento físico y digital de Contenido teórico - conceptual (inglés y español).
4.	Producto 3: Documento “Curso de Alfabetización Jurídica” (Diseño del curso).	Documento físico y digital de Curso de Alfabetización Jurídica (inglés y español).
5.	Producto 4: Guías Metodológicas e Indicadores de Alerta e. Curso Virtual f. Curso Presencial	Dos (2) Guías Metodológicas e Indicadores de Alerta, documentos físicos y digitales (inglés y español). Documento contentivo de los indicadores, en versión física y digital (inglés y español).
6.	Producto 5: Plan de Evaluación del Curso de Alfabetización Jurídica	Plan de Evaluación del Curso de Alfabetización Jurídica, en versión física y digital (inglés y español).





Aula Virtual:

Actividades para el Alcance de los Objetivos		Productos Entregables
1.	Metodología de trabajo para la recopilación del contenido a virtualizarse. Reuniones de coordinación.	Documento contentivo de la metodología de trabajo para la recopilación del contenido a virtualizarse.
2.	Metodología del servicio de soporte técnico continuo virtual y/o presencial, tanto para los(as) participantes como para la institución formadora de recurso humano responsable, los(as) miembros(as) de la UCP de la SISCA y la Secretaría Regional de la REDCA. Reuniones de coordinación.	Documento contentivo de la metodología del servicio de soporte técnico continuo virtual y/o presencial.
3.	Descripción del funcionamiento de la versión móvil del Aula Virtual.	Documento contentivo de la descripción del funcionamiento de la versión móvil del Aula Virtual.
4.	Entrega de diseño de pantalla principal del portal de la PRIV+, página descriptiva del Módulo “Aula Virtual” y dashboard que forma parte del Portal y de la Presentación de la PRIV+.	Diseño de pantalla principal del portal de la PRIV+.
5.	Lista y de la descripción del contenido a desarrollarse en las sesiones para transferencia de capacidades, dirigida a los(as) participantes del Curso Virtual, a los(as) miembros(as) del Equipo Técnico de la UCP de la SISCA, a la Secretaría Regional de la REDCA+, para el uso y administración del Aula Virtual.	Documento contentivo de la lista y de la descripción del contenido a desarrollarse en las sesiones para transferencia de capacidades.
6.	Puesta en marcha del soporte técnico PREMIUM para los(as) usuarios(as) participantes (estudiantes) del Curso.	Notificación de la habilitación del soporte técnico PREMIUM.
7.	Publicación de pantalla principal del portal de la PRIV+, página descriptiva del Módulo “Aula Virtual” y dashboard de contenido consolidado del Aula Virtual.	Documento contentivo de la pantalla principal del portal de la PRIV+, página descriptiva del Módulo y dashboard de contenido consolidado del Aula Virtual.
8.	Publicación de Módulo o (video tutorial y otro contenido relevante) con foro para preguntas y respuestas para transferencia de capacidades a los(as) participantes, con refuerzo vía soporte premium.	Módulo o publicado en todas sus partes.





SEGUNDO PAGO: Por el 30% de la Consultoría contra la entrega y recepción a satisfacción de los siguientes Productos:

Aula Virtual:

Productos		Entregables
9	Transferencia de capacidades a los(as) participantes, a los(as) miembros(as) del Equipo Técnico de la UCP de la SISCA y a la Secretaría Regional de la REDCA+.	Resumen Ejecutivo de la reunión realizada, Agenda, lista de participantes.
10	Publicación a los(as) participantes e inicio del Módulo 1 del Curso.	Módulo 1 publicado en todas sus partes.
11	Publicación a los(as) participantes e inicio del Módulo 2 del Curso.	Módulo 2 publicado en todas sus partes.

TERCER PAGO: Por el 30% de la Consultoría contra la entrega y recepción a satisfacción de los siguientes Productos:

Curso de Alfabetización Jurídica:

Productos		Entregable
7.	<i>Producto 6: Informes del Curso de Alfabetización Jurídica y de la Evaluación de los(as) participantes, a ser entregados, a más tardar, a los 5 días laborables, luego de finalizado cada Módulo.</i>	Cinco (5) Informes del Curso, entregados, validados y recibidos a satisfacción por la Coordinación y Secretaría de la REDCA+ en versión digital, a más tardar 5 días laborables luego de finalizado cada módulo virtual.

Aula Virtual:

Productos		Entregables
12	Publicación a los(as) participantes e inicio del Módulo 3 del Curso.	Módulo 3 publicado en todas sus partes.
13	Publicación a los(as) participantes e inicio del Módulo 4 del Curso.	Módulo 4 publicado en todas sus partes.
14	Publicación a los(as) participantes e inicio del Módulo 5 del Curso.	Módulo 5 publicado en todas sus partes.
15	Publicación a los(as) participantes e inicio del Módulo 6 del Curso.	Módulo 6 publicado en todas sus partes.





CUARTO PAGO: Por el 20% de la Consultoría contra la entrega y recepción a satisfacción de Documento de Sistematización del proceso (que incluye el informe del Módulo 6, en su modalidad virtual y presencial).

Curso de Alfabetización Jurídica / Aula Virtual:

Productos		Entregable
8.	Producto 7: Documento de Sistematización del proceso	Documento físico y digital de Sistematización del proceso, versiones inglés y español. Que incluye el informe correspondiente al Módulo 6, en su modalidad virtual y presencial.

Cabe destacar que:

- ⌘ Todos los productos para ser pagados deben estar aprobados por la Coordinación de la UCP y por la Secretaría Regional de la REDCA+.
- ⌘ El Informe final, contentivo de toda la documentación relacionada con el Curso de Alfabetización Jurídica, deberá ser entregado en versión impresa, con firma y sello del Representante de la institución formadora de recurso humano y en versión digital editable.
- ⌘ Todos los pagos se realizarán en un período de (15) días laborables después de haber recibido los documentos de cobro, en original y luego de aprobados los productos a satisfacción.

XV. CONFIDENCIALIDAD, DERECHOS INTELECTUALES, PATENTES Y OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD

▪ **Confidencialidad**

Llevar a cabo las tareas asignadas, de acuerdo con los más altos estándares de competencia, ética, e integridad, teniendo la debida consideración a la naturaleza y propósito de los servicios asignados. Toda información a la que tuviere acceso, con ocasión de la ejecución del Contrato, sea como insumo de éste o la contenida en los productos a entregar, deberá mantenerse bajo la más estricta confidencialidad, obligándose a no divulgarla directamente o a través de terceras personas.





No hacer uso de ninguna información no publicada o confidencial de la cual haya tenido conocimiento durante el curso del trabajo bajo los términos de este contrato, excepto con la autorización expresa de la SISCA.

Los datos insertados por las personas registradas en esta Plataforma Virtual son manejados de forma estrictamente confidencial, única y exclusivamente, por los miembros del equipo técnico de la Unidad Coordinadora de Proyecto (UCP) de la Secretaría de la Integración Social Centroamericana (SISCA) y por el Secretario Regional de la REDCA+.

▪ **Derechos de propiedad**

Los derechos de autor, publicaciones y todos los derechos de cualquier naturaleza, vinculados con cualquier clase de material producido bajo las provisiones de esta orden de servicios profesionales, serán propiedad de la REDCA+ y de la SISCA.

XVI. NO DISCRIMINACIÓN

La SISCA no discrimina y respeta la diversidad de género, nacionalidad y cultura, entre otras. Se motiva a que el personal de la institución formadora de recurso humano a ser contratada que se postule a esta Consultoría integre a mujeres, a la comunidad LGBTIQ, a grupos indígenas y a personas con discapacidad.

XVII. CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES DEL FONDO MUNDIAL DE LUCHA CONTRA EL SIDA, LA TUBERCULOSIS Y LA MALARIA

Se solicita a la institución formadora y al equipo designado por esta revisar y apegarse al Código de Conducta del Fondo Mundial de Lucha contra el Sida, la Tuberculosis y la Malaria, el cual forma parte integral de los presentes TdR, accediendo para ello al siguiente enlace:

https://www.theglobalfund.org/media/6888/corporate_codeofconductforsuppliers_policy_es.pdf





XVIII. FECHA LÍMITE PARA RECEPCIÓN DE PROPUESTAS:

Enviar ofertas técnica y económica, contentivas del Plan de Trabajo, la metodología y el costo de los servicios a ser ofrecidos, respectivamente, por correo electrónico a: contrataciones@sisca.int; con copia a esuro@sisca.int, marisabel.colorado@sisca.int y a secretario@redca.org, indicando en el Asunto: Consultoría – “Curso de Alfabetización Jurídica – REDCA+, edición 2018 - 2019”, hasta el 30 de noviembre de 2018, a las 11:00 a.m. hora de la República de El Salvador.

Toda documentación que sea recibida incompleta y/o después de la fecha límite, no será tomada en cuenta para su evaluación.

