



Términos de Referencia

CONSULTORÍA PARA LA REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN FINAL DEL PROGRAMA DE APOYO A LA ESTRATEGIA DE SEGURIDAD DE CENTROAMÉRICA (PAESCA)

Antiguo Cuscatlán, enero 2022

CONTENIDO

CONTENIDO	1
1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	2
2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	5
3. ALCANCE DEL TRABAJO	5
4. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA	9
5. PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA	10
6. CONSIDERACIONES	10
7. PARTICIPANTES EN EL CONCURSO	12
8. LUGAR Y PLAZO DE LA CONSULTORÍA	13
9. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN	13
10. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN	14
11. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	16
12. PRESENTACIÓN DE OFERTAS	18
13. FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO	18
14. ÉTICA PROFESIONAL Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	19
15. FECHA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	19
16. GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	20
17. ANEXOS	20
ANEXO 1. DATOS COMPLEMENTARIOS DEL OFERENTE	21
ANEXO 2. MODELO DECLARACIÓN JURADA	23
ANEXO 3. MODELO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTA TÉCNICA	25
ANEXO 4. CAPACIDAD TÉCNICA DEL O LA OFERENTE PARA DESARROLLAR LA ASISTENCIA TÉCNICA	26
ANEXO 5. MODELO DE CARTA DE REFERENCIA	27
ANEXO 6. COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES	28
ANEXO 7. MODELO DE HOJA DE VIDA	29
ANEXO 8. MODELO DE CARTA DE OFERTA	31
ANEXO 9. MODELO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA	32
ANEXO 10. ACEPTACIÓN DE PAGO POR TRANSFERENCIA	33
ANEXO 11. FORMATO DE CUMPLIMIENTO DE INDICADORES DEL PROGRAMA DE APOYO A LA ESCA	34
ANEXO 12. FORMATO DE RELACIÓN DE DIFICULTADES Y MEDIDAS ADOPTADAS EN EL PROGRAMA DE APOYO A LA ESCA	36

1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

1.1. Contexto.

Con la creación del Sistema de la Integración Centroamericana (SICA) se actualizó el marco jurídico de la antigua Organización de Estados Centroamericanos (ODECA) mediante el establecimiento del SICA, destacando entre su naturaleza y principios el objetivo de construir Centroamérica como región de paz, libertad, democracia y desarrollo. En el Protocolo se reafirma el propósito de “concretar un nuevo modelo de seguridad regional”. Por tanto, las políticas de pacificación, y seguridad regional se situaron desde el principio como eje esencial para el desarrollo de la región.

Como parte de la arquitectura jurídica de la integración se incluye en 1995 el Tratado Marco de Seguridad Democrática (TMSD), que marca un hito único en América Latina por tratarse del primer instrumento que separaba las tareas referidas a la seguridad de bienes y personas, de aquellas otras propias de las Fuerzas Armadas cuyo ámbito de acción se circunscribía a la defensa de la soberanía nacional. Se optaba por darle mayor fuerza a las instituciones civiles, y avanzar en una reforma de sus ejércitos, y por otro lado se establecía al marco de acción para establecer relaciones de cooperación y confianza para luchar de manera conjunta contra la violencia. El Modelo Centroamericano de Seguridad Democrática que contempla este Tratado, se basa en la democracia y el fortalecimiento de sus instituciones y el Estado de Derecho; en la existencia de gobiernos electos por sufragio universal, libre y secreto y en el irrestricto respeto de todos los derechos humanos en los Estados que conforman la región centroamericana. En una mirada integral considera el fortalecimiento del poder civil, el pluralismo político, la libertad económica, la superación de la pobreza y la pobreza extrema, la promoción del desarrollo sostenible, la protección del consumidor, del medio ambiente y del patrimonio cultural; la erradicación de la violencia, la corrupción, la impunidad, el terrorismo, la narcoactividad y el tráfico de armas; el establecimiento de un balance razonable de fuerzas que tome en cuenta la situación interna de cada Estado y las necesidades de cooperación entre todos los países centroamericanos para garantizar su seguridad, con el propósito de contribuir a la consolidación de Centroamérica como región de paz, libertad, democracia y desarrollo.

La Estrategia de Seguridad de Centroamérica (ESCA) surge en el entorno de la revisión del TMSD, de la Iniciativa Mérida y del mandato de formularla que los presidentes centroamericanos emiten en la XXX Cumbre ordinaria de junio de 2007 en Belize. La Estrategia fue aprobada en diciembre de ese mismo año y adecuada en el año 2011 con el objeto de contar con un instrumento regional idóneo, a fin de crear un ambiente de mayor seguridad para las personas y sus bienes, propiciar el desarrollo humano sostenible a través de las inversiones y actividades relacionadas con sus componentes, relativos a combate al delito, prevención de la violencia, rehabilitación reinserción y fortalecimiento institucional.

Dada la magnitud del fenómeno de la violencia que enfrenta Centroamérica, y la dimensión transnacional de sus manifestaciones, los países de la región precisan sumar esfuerzos entre sí y con la comunidad internacional. En este sentido, en el año 2011, en la Conferencia de Seguridad Democrática, ampliamente apoyada por España, se establecieron una serie de compromisos de acompañamiento de los socios estratégicos de Centroamérica para desarrollar la ESCA, especialmente a través del financiamiento del portafolio de 22 proyectos regionales definidos por los países en dicho marco.

Dando continuidad al apoyo brindado por España desde el año 2010, en materia de seguridad democrática, principalmente a través de iniciativas de fortalecimiento institucional y del desarrollo de la ESCA en general, en diciembre del 2013 se suscribe el Acuerdo de Delegación entre la Unión Europea y España para la ejecución del Programa de Apoyo a la Estrategia de Seguridad de Centroamérica (PAESCA), financiado por la Unión Europea (UE) y cofinanciado por España, que abarca acciones en el componente de fortalecimiento institucional y acciones en el componente de prevención de la violencia de la ESCA (DCI/ALA/2013/335-331).

El PAESCA es gestionado por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) a través de su instrumento regional, el Fondo España-SICA. Este Fondo constituye una apuesta por la eficacia de la ayuda, convirtiendo la definición de las áreas prioritarias en un ejercicio de alineamiento y apropiación, y su ejecución en un esquema de gestión por resultados, aplicando los procedimientos de las instituciones del SICA en la ejecución y el seguimiento de los programas que apoya. En este Programa, la SG-SICA es la responsable de la ejecución de las actividades contando con el acompañamiento, supervisión y seguimiento del Fondo España-SICA.

El objetivo general del Programa es contribuir a la reducción de la inseguridad en Centroamérica a través de un mayor desarrollo socio-económico y una integración regional más profunda. El objetivo específico es apoyar la ejecución de la ESCA, centrándose en el fortalecimiento de las instituciones regionales, nacionales y locales para abordar con mayor eficacia el problema de la violencia, tanto en el ámbito de prevención como en el de la persecución del delito, la investigación criminal, la protección a la víctima y la aplicación de la ley.

El PAESCA, dotado con un presupuesto de 18.269.877 de Euros para la ejecución de las actividades del programa, comprende los siguientes proyectos:

- En el componente B - Prevención de la Violencia – ESCA. En los Resultados 1, 2 y 3 del Programa:
 - Proyecto B.E.1.-ESCA: Prevención Social de la Violencia desde los Gobiernos Locales en Centroamérica, con el que se aborda la contextualización, planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas de prevención social de la violencia desde lo local.
- En el componente D -Fortalecimiento Institucional – ESCA. En los Resultados 4 (DB1), 5 y 6 (DB2) del Programa:
 - Proyecto D.B.1.-ESCA: Profesionalización y Tecnificación de las policías e instancias vinculadas a la seguridad y la justicia a nivel nacional y regional, que tiene como objeto potenciar la capacidad institucional y fortalecer la profesionalización de las instituciones y cuerpos de seguridad y justicia de la región centroamericana.
 - Proyecto D.B.2.ESCA: Modernización con visión regional de las instituciones nacionales encargadas de la seguridad, que tiene como objeto mejorar el ambiente de seguridad para las personas y sus bienes en la región centroamericana.

Los referidos resultados del PAESCA son:

Resultado 1. Se han fortalecido las capacidades locales para la gestión en materia de prevención social de la violencia -tanto de los funcionarios públicos como de las comunidades locales.

Resultado 2. Planes municipales de prevención social de la violencia elaborados y ejecutados de manera participativa sobre la base de diagnósticos comunitarios.

Resultado 3. Las acciones priorizadas y ejecutadas de los planes municipales contribuyen a la prevención social de la violencia y promueven la seguridad ciudadana en los municipios identificados.

Resultado 4. Incrementadas las capacidades para el adecuado ejercicio profesional de los cuerpos policiales e instituciones encargadas de la seguridad pública, y ciudadana y de la justicia.

Resultado 5. Articuladas las instancias interinstitucionales nacionales a la visión y trabajos regionales en materia de seguridad y socializados los trabajos de la ESCA con los ministerios públicos y organismos judiciales de los países de Centroamérica.

Resultado 6. Fortalecidos los mecanismos de gestión y coordinación de las instituciones regionales y nacionales en materia de seguridad.

El proyecto B.E.1. se orientó a propiciar el rol e incrementar la capacidad de los gobiernos locales en la formulación y ejecución de políticas y planes integrales de prevención social de la violencia en zonas fronterizas, contribuyendo a la atención de los factores de riesgo y de protección de la violencia en la región, especialmente en lo relativo a la violencia que afecta a grupos poblacionales en alta vulnerabilidad social, a través de acciones de desarrollo de procesos formativos sobre temáticas y políticas de prevención, de potenciación de la articulación intersectorial, de construcción de obras de convivencia, de desarrollo iniciativas de la inserción laboral, entre otras. Este proyecto se ha venido implementando en 14 municipios de 5 países fronterizos, según se señala a continuación.

País	Municipio
El Salvador (SLV)	La Palma (Frontera con HND)
	Metapán (Frontera con GTM)
	San Antonio Pajonal (Frontera con GTM)
Guatemala (GTM)	Santa Catarina Mita (Frontera con SLV)
	Atescatempa (Frontera con SLV)
	Camotán (Frontera con HND)
Honduras (HND)	Ocotepeque (Frontera con SLV)
Honduras	El Triunfo (Frontera con NCG)
	Los Trojes (Frontera con NCG)
Costa Rica (CTR)	Los Chiles (Frontera con NCG)
Costa Rica	Talamanca (Frontera con PNR)
Panamá (PNR)	Changuinola (Frontera con CTR)
Panamá	Barú (Frontera con CTR)
Costa Rica	Corredores (Frontera con PNR)

El proyecto BE1 finalizó su ejecución a cargo de la SG-SICA a través de su Dirección de Seguridad Democrática (DSD/SG-SICA) en mayo 2020. Ante la sobrevenida crisis originada por los efectos de la pandemia del COVID-19, se reorientaron fondos del PAESCA a fin de apoyar la reactivación del sector MIPYME de los municipios del proyecto BE1, para lo que se incluyó la actividad R3.A4 en

dicho proyecto ampliándose para ello la ejecución hasta noviembre del 2021. La SG-SICA ha coordinado el desarrollo de actividad R3.A4. a través de su Dirección de Cooperación Internacional (DCOOP/SG-SICA), y la ejecución ha sido realizada por la Secretaría Ejecutiva del Consejo Agropecuario Centroamericano (SE-CAC) en articulación con el Centro Regional de Promoción de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (CENPROMYPE), siendo el principal cometido desarrollar un fondo de apoyo a un aproximado de 72 MIPYMES de los territorios del proyecto BE1.

El proyecto DB1 y el DB2, fue ejecutado por la SG-SICA a través de la DSD/SG-SICA y se dio por finalizado en noviembre del 2017. En su conjunto se orientaron a fortalecer el marco institucional del sector justicia y seguridad en Centroamérica, a nivel regional y nacional, mediante la mejora de la capacidad de sus instancias, en el diseño, coordinación, gestión, seguimiento y evaluación de políticas públicas de seguridad regionales, especialmente en lo relacionado con la lucha contra el crimen organizado y actividades derivadas, así como los programas de cooperación policial, investigación fiscal y judicial regional e internacional. Al mismo tiempo se apoyó el desarrollo de las capacidades nacionales y regionales de coordinación, gestión y seguimiento del conjunto de acciones ligadas a la ESCA; y mediante la profesionalización de los/as operadores del sector justicia y seguridad de la región, principalmente a través de la implementación del Plan Maestro de Formación Regional de Justicia y Seguridad. Caber reseñar que la financiación de estos dos proyectos en el marco del Programa, incluye la cofinanciación de la AECID desde el año 2012.

Los temas transversales establecidos en el PAESCA, son: la sostenibilidad del medio ambiente, la igualdad de oportunidades-género, buena gobernanza y derechos humanos. Además, especialmente en el marco del proyecto BE1 se focalizaron acciones en apoyo a los grupos con mayores niveles de exclusión social tales como la niñez, juventud, mujeres y migrantes, entre otros.

1.2. Justificación

La evaluación es una parte fundamental en los programas de cooperación internacional al desarrollo, por lo que se incluye como parte de las acciones a realizar tanto durante la fase de ejecución como de cierre de los programas.

Finalizada la ejecución del PAESCA y conforme está establecido tanto a nivel programático como normativo, particularmente siguiendo los procedimientos del Fondo España-SICA bajo los que se desarrolla el Programa, corresponde realizar la evaluación final del mismo, con el objeto de contribuir a la rendición de cuentas y contribuir a mejorar el desarrollo de los programas vinculados o futuros.

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Realizar la evaluación final del Programa de Apoyo a la Estrategia de Seguridad de Centroamérica (PAESCA) que, principalmente, valore la lógica de intervención, de cuenta de los logros y resultados obtenidos y de los indicadores establecidos en el Programa a nivel de logro, efecto e impacto, así como de las principales dificultades y medidas adoptadas, buenas prácticas, lecciones aprendidas, y que suministre recomendaciones y conclusiones sobre los hallazgos de la evaluación.

3. ALCANCE DEL TRABAJO

En términos generales la evaluación deberá:

- Tener como principales referencias normativas y programáticas, el Convenio de Delegación Delegación (DCI/ALA/2013/335-331); la Resolución de Concesión de Subvención N° 2014/SPE/0000400012; la Guía de Manejo del Fondo España-SICA y los planes operativos anuales del PAESCA.
- Abarcar, con visión de programa, los tres proyectos que incluye (BE1, DB1 y DB2), según los objetivos, productos, resultados, actividades, insumos e indicadores establecidos, los modos de ejecución desarrollados, entre otros elementos sustantivos del PAESCA.
- Comprender todas las fases del ciclo de proyecto bajo un enfoque de gestión por resultados (planificación, ejecución, seguimiento, monitoreo y evaluación, y rendición de cuentas, incluyendo lo relativo a la línea base y fuentes de verificación).
- Utilizar, entre otros y de forma relevante, los cinco criterios del Comité de Ayuda al Desarrollo (CAD) de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) para las evaluaciones de la cooperación al desarrollo: pertinencia, eficacia, eficiencia, impacto y sostenibilidad.
- Considerar las cuestiones transversales establecidas en el PAESCA: derechos humanos, igualdad de género, buena gobernanza y sostenibilidad ambiental.
- Señalar cualquier discrepancia entre lo planeado y la implementación real del objeto evaluado.
- Considerando que la R3.A4. se desarrolló de forma diferencial, indicar las especificidades que correspondan en cada momento.

De forma específica, la evaluación deberá, principalmente:

- Identificar los logros y resultados obtenidos del PAESCA, y el alcance obtenido en función de los indicadores de impacto (objetivos), efecto (resultados) y logro (productos) establecidos. Como parte de ello será preciso que la evaluación:
 - Determine el nivel de cumplimiento de los objetivos, resultados, productos, actividades, distinguiendo entre los esperados y obtenidos, previstos y no previstos, directos e indirectos
 - Señale las principales acciones y los principales productos de comunicación y visibilidad establecidos y los realizados, identificando para cada caso la actividad (es) en cuyo marco se han desarrollado, así como la pertinencia de las medidas adoptadas para identificar a los donantes del Programa.
 - Indique el nivel de incorporación de las cuestiones transversales del PAESCA en los documentos de identificación / formulación y de planificación operativa anual y de forma detallada exponga en qué medida se han reflejado en la implementación del Programa y su seguimiento.
 - De cuenta de los indicadores establecidos en el marco lógico a nivel de objetivo y resultado; distinguiendo entre indicador previsto y logrado y correlacionando las correspondientes las fuentes de verificación las cuales serán identificadas con el mismo nombre que se incluyan como parte de los anexos. Igual tratamiento tendrán los indicadores a nivel de producto. Todo ello de acuerdo al formato establecido en el [anexo N.º 11](#)
 - Informe de los resultados y logros obtenidos, la calidad, el impacto y la sostenibilidad de cada uno de ellos y realizar una lectura del conjunto de los mismos.

- Especifique la contribución de los resultados y logros obtenidos:
 - al objetivo general y específico y resultados establecidos en el PAESCA
 - al sector justicia y seguridad en materia de:
 - a) prevención de la violencia a nivel regional, nacional y local
 - b) fortalecimiento institucional a nivel regional y nacional
 - al desarrollo de la ESCA a nivel regional y nacional, tanto en términos de política pública como a nivel institucional (fortalecimiento institucional, capacidad de coordinación del SICA, etc.)
 - al fortalecimiento del proceso de integración regional centroamericana como marco de políticas de desarrollo
 - a la implementación de la agenda internacional de eficacia y calidad de la ayuda
 - Describa brevemente y realice una valoración general de la lógica de la intervención, y en específico sobre:
 - las relaciones de causa y efecto entre los insumos y las actividades, y productos, resultados e impactos obtenidos
 - los recursos previstos, y en particular de los empleados y la pertinencia de su uso en función del presupuesto establecido del PAESCA a nivel de resultado, proyecto, componente y global del conjunto del PAESCA y en razón de los resultados y logros obtenidos.
Se distinguirá entre recursos financieros, humanos, institucionales, recurso tiempo, y otros que se consideren
 - Identifique y valore la pertinencia y utilidad de los cambios introducidos en la ejecución especialmente en función de la obtención de resultados y logros.
 - Identifique y valore el grado de ejecución técnica y presupuestaria por proyecto y del conjunto del PAESCA.
- Indicar los factores facilitadores y factores limitantes, particularmente las debilidades y dificultades que hayan obstaculizado, retrasado o limitado, la ejecución y/o la obtención de logros y resultados o el impacto previsto y para cada caso, las medidas adoptadas para resolver los problemas y de haberse dado, la identificación de los cambios que haya generado en la planificación igualmente para cada caso. Lo relativo a las dificultades deberá indicarse conforme al formato establecido en el [anexo N.º 12](#).
 - Valorar la capacidad de las instituciones ejecutoras del PAESCA
 - Indicar el valor añadido de la UE y de la AECID como donantes, especialmente en función de la coherencia con sus políticas de cooperación y en materia de seguridad y justicia.
 - Valorar los procedimientos específicos de planificación, gestión, ejecución monitoreo, seguimiento y evaluación y rendición de cuentas.
 - Valorar el nivel de aplicación eficiente y eficaz del PAESCA
 - Indicar y describir brevemente las buenas practicas detectadas, especificando el valor de cada una de ellas y en el marco de que actividad y/o tipo de acción ha sido realizada.
 - Señalar las lecciones aprendidas

- Apuntar recomendaciones, especialmente de cara a otros proyectos vinculados a la ESCA actuales o futuros
- Aportar las conclusiones finales, basadas en el análisis y resultados de la evaluación. Incluirá, entre otras cuestiones, la valoración final sobre la comparación entre los objetivos, resultados y productos, el impacto y medios empleados; según lo previsto y lo obtenido; principalmente en función del cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo de Delegación

El informe de evaluación deberá responder a todas las cuestiones y necesidades de información detalladas en el alcance de la evaluación y en el caso de obviarse alguna se explican las razones.

Dicho informe realizará con lógica y claridad, lo que implicará que los datos y la información se presente de forma ordenada; el análisis esté estructurado de forma lógica; y que los resultados y conclusiones están identificados claramente y sean la conclusión lógica del análisis y sistematización de los datos y de la información. Las presunciones e hipótesis subyacentes deben identificarse como tales y explicitarse.

El informe incluirá un apartado sobre la metodología utilizada en el proceso de evaluación, en el que se exponga la misma y el análisis de su validez y fiabilidad. Formará parte de este apartado, entre otras cuestiones:

- los métodos, instrumentos y técnicas usados para la recopilación, análisis y valoración de los datos y la información, justificando la alternativa elegida y explicando sus limitaciones y puntos débiles.
- los métodos para valorar los resultados
- los criterios de selección de cualquier muestra e identificación de las limitaciones relativas a su representatividad
- el detalle de las fuentes de información utilizadas y los criterios de selección para cada caso (instituciones/personas, documentación, literatura, etc.), de modo que se puede valorar la adecuación de la información ofrecida en el informe.

También deberá incluirse un apartado relativo a las limitaciones del proceso de la evaluación e independencia de la Consultoría. En caso de haberse dado algún tipo de conflicto de intereses, impedimentos o interferencias por alguno de los actores, a nivel metodológico o de cualquier otro tipo, deberá expresarse claramente, identificando los motivos, los implicados/as e indicando la afectación que en cada caso haya tenido sobre el proceso y resultados de la evaluación.

Entre los anexos al informe se incluirá:

- a) la relación de las y los actores consultados en el proceso de evaluación, detallando su vinculación con el PAESCA a nivel de proyecto/resultados/productos/actividades y la descripción de su participación. De haberse dado omisiones sobre actores relevantes a consultar o no haber recibido respuesta o cualquier eventualidad relevante deberá indicarse. El detalle de la información, en ningún caso deberá entrar en conflicto con el derecho a la privacidad y confidencialidad de las y los participantes.
- b) la relación de documentos analizados (por proyecto y tipo)
- c) Las fuentes de verificación de cada uno de los indicadores logrados a nivel de objetivo (impacto), resultado (efecto) y producto (logro).

- d) La sistematización de las valoraciones realizadas por las instituciones ejecutora, beneficiarias y donantes a la versión preliminar del informe de evaluación.

El informe contendrá al menos los siguientes apartados

- Resumen ejecutivo
- Introducción
- Contexto de la intervención de desarrollo
- Metodología de la evaluación
- Limitaciones del proceso de la evaluación e independencia de la Consultoría
- Resultados de la evaluación
- Buenas prácticas
- Lecciones aprendidas
- Recomendaciones
- Conclusiones
- Anexos

Se realizará una versión ejecutiva del informe de evaluación, que brindará una visión global del informe, presentará de forma clara, concisa y representativa los principales resultados de la evaluación e incluirá las principales lecciones aprendidas, recomendaciones y conclusiones.

4. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA

Considerando el objetivo, alcance y productos esperados de la Consultoría, esta realizará al menos las siguientes actividades:

- A. Mantener reuniones y comunicación con el Fondo España-SICA, principalmente con fines de coordinación y seguimiento al desarrollo de las actividades y productos de la Consultoría. De forma inmediata a orden de inicio, se mantendrá la primera reunión de coordinación.
- B. Elaborar el plan de trabajo de la Consultoría.
- C. Realizar una revisión y análisis de los documentos normativos del proyecto (Acuerdo de Delegación, Resolución de Subvención del monto delegado, Guía de Manejo del Fondo España-SICA y para la cooperación delegada, principalmente); manuales y estrategias definidos en el marco de los proyectos (de comunicación, operativos, etc.); informes de seguimiento cuatrimestrales, anuales y finales de la institución ejecutora; las fuentes de verificación de la ejecución y cualquier otra documentación relevante a efectos de la evaluación a realizar.
- D. Realizar consultas a las y los principales actores del PAESCA: a las y los beneficiarios, especialmente del ámbito institucional, a nivel regional, nacional y local de los tres proyectos y de forma representativa (de los tres proyectos, sus actividades y resultados y de las instituciones y países beneficiarios); así como a las instancias donantes, a las instancias ejecutoras del SICA y al Fondo España-SICA.

Las consultas podrán realizarse de forma presencial y/o telemática y a través de diversos formatos (entrevistas, cuestionarios, grupos focales, etc.).

- E. Remitir el informe de evaluación, previo a su finalización, a las principales destinatarias del mismo (ver apartado de Consideraciones), a fin de conocer sus valoraciones, las cuales serán analizadas y sistematizadas por la Consultoría e incorporadas en la medida que corresponda.
- F. Desarrollar los productos de la Consultoría conforme al objetivo y alcance establecido en los presentes términos de referencia e incorporar las observaciones del Fondo España-SICA, hasta que los mismos sean recibidos a satisfacción.
- G. Realizar una presentación ejecutiva, concisa y sustantiva del informe de evaluación al Comité de Seguimiento de esta Consultoría, particularmente sobre los principales resultados, lecciones aprendidas, recomendaciones y conclusiones. En dicha presentación podrán participar representantes varios de las instancias ejecutoras, donantes y beneficiarias. Dicha reunión será convocada y coordinada por el Fondo España-SICA.
- H. Cualquier otra que sea necesaria para en función de los objetivos, alcances, actividades y productos establecidos en los Términos de Referencia.

5. PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA

Los productos se realizarán conforme a lo establecido en los Términos de Referencia, especialmente en relación al objeto de la Consultoría y alcance del trabajo a desarrollar.

5.1. Productos

Producto 1. Documentos de planificación de la Consultoría

- 1.1. Plan de trabajo incluyendo metodología, actividades, productos y su correspondiente cronograma actualizados.
- 1.2. Relación de instancias/ personas, a nivel regional, nacional y local, a ser consultadas en el proceso de evaluación (país, institución, nombre y apellidos, datos de contacto, vinculación con el PAESCA a nivel de proyecto/resultados/productos/actividades)
- 1.3. En el caso de realizarse consultas de forma presencial durante el proceso de evaluación, el plan de misiones de la Consultoría.

Producto 2. Informe intermedio de la evaluación.

Producto 3. Informe final de evaluación con anexos correspondientes y documentos de respaldo utilizados o generados a partir de la misma y la versión ejecutiva del informe.

5.2. Propiedad de los productos

Los derechos de autoría, publicación y todos los derechos de cualquier naturaleza vinculados con cualquier clase de material producido bajo las provisiones de esta Consultoría, serán propiedad exclusiva de la Secretaría General del Sistema de la Integración Centroamericana (SG-SICA), y a la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).

6. CONSIDERACIONES

Los costos de los servicios de la Consultoría serán en concepto de honorarios y otros gastos (comunicaciones, papelería, gastos de transferencias bancarias, tasas, impuestos, etc.).

Los costos de misión para la realización de reuniones de coordinación y seguimiento o similares de la Consultoría con el Fondo España-SICA y/o para la realización de consultas presenciales durante el proceso de la evaluación, en caso de darse, serán gestionados a solicitud del Fondo España-SICA, a través de la SG-SICA y financiados directamente por el PAESCA y de forma independiente a los costos de los servicios de la Consultoría.

Como parte del producto 1, en caso de que la Consultoría considere realizar consultas en formato presencial durante el proceso de evaluación, deberá entregar un plan de misiones para su aprobación. Este plan podrá ser actualizado durante el proceso de desarrollo de la consultoría. Dichas actualizaciones deberán ser remitidas al Fondo España-SICA y contar con su visto bueno.

- El Fondo España-SICA, a la vez que remita la orden de inicio de esta Consultoría, le facilitará a la misma, los documentos normativos del proyecto; manuales y estrategias definidos en el marco de los proyectos; los informes de seguimiento cuatrimestrales, anuales y finales de la institución ejecutora; las fuentes de verificación de la ejecución; el informe de la evaluación intermedia realizada por la UE en 2017-2018; y cualquier otra documentación que considere relevante a efectos de la evaluación a realizar. El directorio de las y los beneficiarios a nivel regional, nacional y local, y en el caso de las instituciones, incluyendo los enlaces de contacto que participaron durante la ejecución de los proyectos, hacen parte de los informes de ejecución y finales de los proyectos.

En caso de que la Consultoría precise alguna documentación / información adicional a la señalada en el párrafo precedente para el desarrollo de su trabajo, ya sea complementaria o que requiera algún tipo de actualización o ampliación, deberá comunicarlo por escrito, dirigiéndose al Director de la DSD/SG-SICA (para el caso de los proyectos DB1 y DB2 y el proyecto BE1 a excepción de lo relacionado con la actividad R3.A4) o a la Secretaria Ejecutiva de la SE-CAC (para el caso de lo relacionado con la actividad R3.A4) , según sea el caso; con copia al Director de Administración y Finanzas del SICA, a la Directora de la Dirección de Cooperación Internacional de la SG-SICA y a la Asesora Principal del Fondo España-SICA; e indicando de forma clara y concreta, la información/documentación que se requiere, los motivos y fundamentación de la solicitud y el tiempo razonable esperado para la recepción de lo solicitado. La institución ejecutora responderá en tiempo y forma a la Consultoría, con copia las y los directivos de instancias señaladas, detallando y facilitando la información/documentación solicitada, o de darse el caso, justificado las limitaciones en la atención a la solicitud.

- Las principales destinatarias del informe de evaluación serán las instituciones ejecutoras del PAESCA, las autoridades competentes / instituciones beneficiarias de los Estados Miembros del SICA a nivel regional, nacional y local y las instancias donantes, a quienes, previamente a su finalización, les será remitido por la Consultoría, a fin de conocer sus valoraciones, especialmente sobre los principales resultados, lecciones aprendidas, buenas prácticas, recomendaciones y conclusiones.

Dichas valoraciones serán recopiladas y analizadas por la Consultoría e incorporadas en la medida que corresponda en el informe final. Esto será objeto de sistematización y se incluirá

como parte de los anexos al informe. En el caso de opiniones o interpretaciones, los comentarios de las y los actores deben ser reproducidos textualmente. De igual manera incluirá cualquier desacuerdo sustantivo, con su correspondiente identificación, descripción, motivación de las partes y justificación del tratamiento de la información en el informe, de forma exacta, clara y concreta.

Una vez se cuente con la versión final del informe de evaluación, este será remitido formalmente por la SG-SICA a las autoridades de las instituciones beneficiarias y el Fondo España-SICA lo remitirá a las autoridades de las instancias donantes.

El informe final podrá ser objeto de publicación por parte de la SG-SICA y/o de las instancias donantes como parte del proceso de rendición de cuentas.

- La Consultoría deberá tener total independencia de los actores del PAESCA, incluyendo donantes, gestores, ejecutores, beneficiarios/as; así como respecto a las políticas, operaciones y cualquier otro elemento vinculado al Programa. De darse algún conflicto de interés se deberá abordarse de forma clara y honesta. El proceso de evaluación deberá ser totalmente libre y abierto y la Consultoría trabajar sin ningún tipo de interferencias.

Lo anterior sin perjuicio de que en las misiones de evaluación se invite a participar a la UE a través de la Delegación de la Unión Europea de Costa Rica y a la AECID a través de la Oficina Técnica de El Salvador, lo cual se realizará a través del Fondo España-SICA.

7. PARTICIPANTES EN EL CONCURSO

Podrán presentar oferta para el desarrollo de esta Consultoría, personas naturales o jurídicas, sin limitar nacionalidades, que cuenten con capacidad de desarrollarla conforme a lo expuesto en los presentes Términos de Referencia en su totalidad y con disponibilidad inmediata.

En cualquier caso, deberán contar con las condiciones de trabajo necesarias para el óptimo desarrollo de la Consultoría, a nivel humano, tecnológico y logístico.

Las personas jurídicas deberán ser una institución, sociedad u organización con experiencia en el ámbito de la cooperación internacional, de preferencia con especialización el Centroamérica y/o América Latina, además, que realice estudios especializados en esta temática y que tenga experiencia en la realización de evaluaciones de impacto a proyectos de cooperación internacional, preferiblemente con fondos de la AECID y de la UE.

El equipo de trabajo, deberá tener al menos dos integrantes, siendo necesario que una o uno de ellos quien figure como Coordinador/a de la Consultoría, quien además será la persona enlace por parte de la Consultoría con el Fondo España-SICA.

Será condición indispensable para concursar que todas las personas que integren el equipo de trabajo a nivel técnico tengan titulación universitaria en Ciencias Jurídicas, Sociales, Económicas, Políticas, Relaciones Internacionales o campos relacionados y tengan excelente capacidad oral y escrita en español y manejo de las tecnologías de información y comunicación para óptimo el desarrollo del trabajo de la Consultoría.

Partiendo de lo anterior, el perfil a evaluar, que deberá cumplir al menos un integrante del equipo de trabajo, es el siguiente:

- Experiencia en el ámbito de gestión y evaluación de programas cooperación internacional para el desarrollo. Ello incluye lo relativo a los principios y métodos de la gestión del ciclo de proyectos, el enfoque del marco lógico y el enfoque de gestión por resultados.
- Experiencia en evaluación final de proyectos de cooperación internacional para el desarrollo.
- Experiencia y conocimientos en gestión y evaluación de programas de cooperación internacional para el desarrollo con fondos de la AECID y Unión Europea.
- Experiencia y conocimientos en integración regional, preferiblemente en Centroamérica y/o el en proyectos de cooperación internacional, preferiblemente el ámbito de la seguridad democrática y sus instituciones.
- Experiencia y conocimientos en temas transversales (derechos humanos, género, sostenibilidad ambiental, gobernabilidad).

8. LUGAR Y PLAZO DE LA CONSULTORÍA

La Consultoría se desarrollará de forma independiente, reportándose directamente al Fondo España-SICA, de forma periódica y siempre que le sea requerido por dicha instancia.

En caso de que la Consultoría contratada resida fuera de El Salvador y se le requiera, por parte del Fondo España-SICA, su asistencia presencial en la sede de la Secretaría General del SICA, ubicada en Antiguo Cuscatlán, en El Salvador, para el desarrollo de reuniones de coordinación, seguimiento o similares, al igual de los costos de misión para la realización de consultas presenciales a las y los actores del PAESCA durante el proceso de evaluación, en caso de darse, serán financiados directamente por el PAESCA, de forma independiente a los costos del servicio de la Consultoría.

En cualquier caso, se deberán tomar las medidas de prevención y protección ante la pandemia del COVID-19.

El periodo de desarrollo de la Consultoría, abarcará 33 días calendario, siendo la fecha de finalización el 15 de marzo del 2022. La orden de inicio será emitida por el Fondo España-SICA.

9. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

El Fondo España-SICA, será la administradora del contrato y quien realice la coordinación, seguimiento y supervisión de esta Consultoría. Corresponde al Fondo España-SICA la validación y aprobación de los productos de la Consultoría.

La Consultoría es parte de las actividades del cierre del Programa, el cual está siendo coordinado y desarrollado por el Fondo España-SICA en articulación con las instancias vinculadas, considerando entre otras cuestiones, que el mismo ha contado con varias instancias SICA ejecutoras.

Con el objeto de mantener informadas y realizar las coordinaciones que fueran necesarias en el marco de esta Consultoría con las principales instancias ejecutoras del PAESCA, el Fondo España-SICA coordinará un Comité de Seguimiento integrado por una persona representante de DSD/SG-SICA, una de la SE-CAC y una del Fondo España. Ello no excluye que el Fondo España-SICA mantenga informada a las demás instancias del SICA vinculadas a la ejecución del PAESCA, instancias donantes u otras relacionadas sobre el desarrollo de la Consultoría.

Para el buen desarrollo de la Consultoría, el Fondo España-SICA podrá solicitar a las instancias ejecutoras del PAESCA y/o vinculadas de la SG-SICA, información que considere relevante facilitar a la Consultoría.

Las gestiones administrativas contractuales, estarán a cargo de la DAF/SG-SICA, para lo que mantendrá estrecha coordinación con el Fondo España-SICA.

10. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

A continuación, se describen los puntajes asignados para cada uno de los componentes a evaluar:

N.º	Componente	Puntaje
1	Técnico	90%
2	Económico	10%
Total		100 pts.

Tal y como se señala en el apartado 11. Contenido y presentación de la oferta, se deberá incluir como parte de la oferta técnica, entre otra documentación requerida, las hojas de vida de los miembros del equipo propuesto y la documentación que ampare la experiencia y conocimientos correspondientes a los criterios y subcriterios de selección y evaluación para su valoración según la tabla que se presenta a continuación (cantidad de años de experiencia, cantidad de evaluaciones realizadas, si posee o no la experiencia y conocimientos en determinados ámbitos).

El componente técnico en su totalidad será evaluado de la siguiente manera:

CRITERIOS/SUBCRITERIOS		VALORACIÓN
Experiencia comprobable en el ámbito de gestión y evaluación de programas cooperación internacional para el desarrollo.		20%
Diez (10) años de experiencia.	20%	
De cinco (5) a siete (9) años de experiencia	10%	
Menos de cinco (5) años de experiencia	0%	
Experiencia comprobable en evaluación final de proyectos de cooperación internacional para el desarrollo.		20%
Más de cinco (5) años de experiencia o tres (3) evaluaciones finales.	20%	
De tres (3) a cinco (5) años de experiencia o dos (2) evaluaciones finales.	10%	
Sin experiencia	0%	
Experiencia y conocimientos comprobables en gestión y evaluación de programas de cooperación internacional para el desarrollo con fondos de la AECID y Unión		15%

Europea.			
Sí posee		15%	
No posee		0%	
Experiencia y conocimientos comprobables en integración regional, preferiblemente en Centroamérica y/o el en proyectos de cooperación internacional, preferiblemente el ámbito de la seguridad democrática y sus instituciones.			10%
Sí Posee		10%	
No posee		0%	
Experiencia y conocimientos comprobables en temas transversales (derechos humanos, género, sostenibilidad ambiental, gobernabilidad)			10%
Sí Posee		10%	
No posee		0%	
Oferta Técnica			25%
La oferta técnica amplia lo establecido en los TDR y lo hace de forma pertinente a nivel metodológico y en relación con el objetivo y alcances establecidos		25%	
La oferta técnica se limita a lo establecido en los TDR y lo hace de forma pertinente a nivel metodológico y en relación con el objetivo y alcances establecidos		15%	
La oferta técnica no se ajusta a los TDR o no lo hace de forma pertinente a nivel metodológico y en relación con el objetivo y alcances establecidos		0%	
Total			100%

NOTA: Solo los y las ofertantes que obtengan un porcentaje mayor o igual a 70% del componente técnico pasarán a la evaluación del componente económico.

El puntaje final correspondiente al componente técnico se calcula de la siguiente manera:

$$\text{PUNTAJE OFERTA TÉCNICA: } 90 \times \frac{\text{total de puntos por criterios}}{100}$$

Evaluación del componente económico:

El presupuesto máximo asignado para el desarrollo de la Consultoría asciende a VEINTICINCO MIL 00/100 DÓLARES AMERICANOS (US \$25,000.00).

La evaluación de la oferta económica se realizará, de acuerdo con lo siguiente:

1°. A la oferta de menor precio, le corresponderá el puntaje máximo.

2º. Para las demás ofertas se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE COMPONENTE ECONÓMICO} = \frac{\text{Propuesta de costo más baja} \times \text{puntaje máximo}}{\text{Propuesta de costo del oferente}}$$

- El porcentaje total de la oferta económica se obtendrá de la siguiente fórmula:

$$\text{PORCENTAJE COMPONENTE ECONÓMICO} = 10 \times \frac{\text{Total de puntos}}{100}$$

11. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El o la oferente debe presentar el contenido de la oferta en tres paquetes independientes, los cuales son:

- a) Paquete N.º 1. Situación legal del o la oferente.
- b) Paquete N.º 2. Oferta técnica del o la oferente.
- c) Paquete N.º 3. Oferta económica del o la oferente

A continuación, se detalla el contenido de cada uno de los paquetes descritos anteriormente.

I. Contenido de los documentos de la situación legal de o la oferente (Paquete N.º 1):

1. En caso de persona natural.
 - a) Personas naturales nacionales salvadoreñas:
 - i. Datos generales: nombre, dirección de residencia, teléfonos, correo electrónico.
 - ii. Fotocopia de documento único de identidad.
 - iii. Fotocopia de número de identificación tributaria.
 - b) Personas naturales extranjeras:
 - i. Datos generales: nombre, dirección de residencia, teléfonos, correo electrónico y nacionalidad.
 - ii. Fotocopia legible de pasaporte, en el que se identifique el número de documento, nacionalidad, fecha de emisión y vencimiento. Puede remitirse también escaneado o vía correo electrónico.
 - iii. Declaración Jurada (Ver modelo en [anexo N.º 2](#)).
2. En caso de persona jurídica.
 - i. Documentos que acrediten su existencia jurídica, como lo son escrituras de constitución y/o sus modificaciones, número 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, o documentos equivalentes, según lo exigible en la legislación del país de origen del oferente.

- ii. Documentos que acrediten su representación legal, como lo son credenciales, escrituras de poder, documento de identidad vigente del representante legal.
- iii. Datos complementarios del oferente (Ver modelo en [anexo N.º 1](#)).
- iv. Declaración Jurada (Ver modelo en [anexo N.º 2](#)).

II. Contenido de los documentos de la oferta técnica (Paquete N.º 2):

- i. Oferta técnica, de acuerdo a lo establecido en el [anexo N.º 3](#).
- ii. Programa de trabajo, pudiendo utilizar un diagrama Gantt del programa de la implementación objeto del presente concurso, detallando claramente la secuencia y plazo de ejecución de cada actividad. El plan propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los términos de referencia y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible dentro del plazo establecido.
- iii. Capacidad técnica del o la oferente para desarrollar la Consultoría, esta se comprobará con la presentación de la hoja de vida y documentos de referencia emitidos por las y los clientes para los cuales haya realizado trabajos similares a los requeridos en este concurso, dichas referencias pueden ser cartas de referencia, contratos u órdenes de compras y podrán ser emitidas por instituciones públicas o privadas.

Se deberá incluir las hojas de vida de los miembros del equipo propuesto y la documentación que ampare la experiencia y conocimientos correspondientes a los criterios y subcriterios de selección y evaluación establecidos en el apartado 10 de estos Términos de Referencia. Dichos documentos serán atestados o documentos de referencia.

Además, en el caso del personal técnico, se deberá adjuntar la titulación universitaria.

De ser una persona jurídica quien presente la oferta, deberá además incluirse la documentación que ampare la experiencia en la prestación de servicios similares a los solicitados para esta Consultoría.

Nota importante: El o la oferente presentará juntamente con la oferta técnica los archivos electrónicos debidamente completados.

III. Contenido de los documentos de la oferta económica (Paquete N.º 3):

- i. El detalle de los precios ofertados de acuerdo al modelo presentado en el [anexo N.º 9](#), deberán cubrir todos los costos para la ejecución de la Consultoría:
 - a) Honorarios profesionales
 - b) Otros gastos: gastos de comunicación, papelería, materiales, seguro, tasas, impuestos a los que debe de incurrir según las leyes del país donde se efectúa la contratación, entre otros. En caso que la oferta contenga más de una opción, deberá identificarse el número de la opción y respetarse la presentación de los precios ofertados de acuerdo al [anexo N.º 9](#).

Nota: no se incluirán como parte de la oferta económica los gastos de misión para la realización de reuniones de coordinación y seguimiento o similares con el Fondo España-SICA, ni de los gastos de misión para la realización de consultas en caso de realizarse en modalidad presencial, ya que dichos gastos serán gestionados y financiados de forma independiente con fondos del PAESCA (ver apartado de Consideraciones)

- ii. La información electrónica deberá presentarse respetando la forma de presentación indicada en los anexos de este documento.

12 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

12.1. Presentación de ofertas en físico

Para este concurso no aplica.

12.2. Presentación de ofertas en formato electrónico

El o la oferente deberá presentar la oferta de manera electrónica al correo electrónico licitacion@sica.int de la siguiente manera:

1. La oferta deberá presentarse en idioma castellano.
2. Cada paquete debe almacenarse en un archivo por separado (Paquete N.º 1, paquete N.º 2 y paquete N.º 3).

El asunto del mensaje electrónico deberá indicar: Oferta de Consultoría de la evaluación final del PAESCA.

13 FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO.

El pago de cada producto de la Consultoría se realizará en dólares estadounidenses (US\$) mediante transferencia bancaria o cheque, en un período de quince (15) días posteriores a la presentación de factura de consumidor final a nombre de: SG-SICA/COOPERACIÓN DELEGADA/APOYO ESCA y la aprobación del producto por parte del el Fondo España-SICA. Las facturas emitidas en El Salvador serán exentas de IVA.

Las facturas no podrán bajo ningún concepto tener fecha posterior al 15 de marzo del 2022. El incumplimiento de esta condición eximirá a la SG-SICA del pago del producto correspondiente.

Si el pago es efectuado mediante transferencia cablegráfica, la contratante absorberá, con cargo a los fondos del Proyecto, los costos de la transferencia cargados por el banco emisor; y será responsabilidad del o la contratada, el pago de los costos de transferencia cobrados por el banco receptor y/o el banco intermediario, si los hubiera. No serán pagados por ningún concepto, los gastos que no estén autorizados y contemplados en este contrato.

El pago de la presente Consultoría se realiza con cargo a la partida presupuestaria ESCA.UE.BE1.AT8.2.3.UE6.2, según lo productos establecidos en el apartado 5 de los Términos de referencia, de la siguiente manera:

Pagos	% del costo	Productos a entregar, debidamente aprobados.	Fecha máxima de entrega
1er. pago	25%	A la entrega del producto 1	A los 7 días calendario a partir de la fecha indicada en la orden de inicio de la Consultoría.
2do. pago	25%	A la entrega del producto 2	24 de febrero de 2022
3er. pago	50%	A la entrega del producto 3	10 de marzo de 2022

Los costos de misión para la realización de reuniones de coordinación y seguimiento o similares de la Consultoría con el Fondo España-SICA y/o para la realización de consultas durante el proceso de la evaluación, en caso de darse en formato presencial, serán gestionados y financiados directamente por el PAESCA y de forma independiente a los costos de los servicios de la Consultoría.

14 ÉTICA PROFESIONAL Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

La Consultoría contratada se compromete a tratar confidencialmente toda la información proporcionada y documentos resultantes del proceso, así como los documentos que estén bajo su custodia, por lo que no podrá divulgarlos durante ni después de finalizada la consultoría como de su autoría.

Asimismo, se compromete a llevar a cabo las tareas asignadas, de acuerdo con los más altos estándares de competencia ética e integridad profesional, teniendo debida consideración a la naturaleza y propósito de los servicios asignados.

El proceso de evaluación deberá tener en cuenta el género, creencias, maneras y costumbres de las y los actores y llevarse a cabo con integridad y honradez. Se deberán proteger los derechos y el bienestar de las y los participantes en la evaluación. El anonimato y la confidencialidad de las y los informantes individuales deberán estar protegidos cuando son solicitados o establecidos por ley.

15 FECHA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La oferta deberá entregarse por las y los interesados a más tardar el día **06 de febrero del 2022**, antes de las 05:00 p.m. horas de El Salvador, por correo electrónico a la dirección: info.licitacion@sica.int, con la referencia: Oferta de Consultoría de la evaluación final del PAESCA

La SG SICA/ no se hace responsable si las ofertas no son recibidas en el plazo indicado en este documento, en cuyo caso no serán aceptadas.

15.1 Consultas y aclaraciones

Para trasladar dudas o solicitar aclaraciones sobre el contenido y objeto de la Consultoría, se deberá contactar a la siguiente dirección electrónica: licitacion@sica.int

Para preparar su oferta, el o la oferente deberá examinar cuidadosamente lo detallado en cada una de las secciones del presente documento. Por consiguiente, la Secretaría General del SICA no será responsable de las consecuencias derivadas de la falta de conocimiento o mala interpretación de estos documentos por parte del o la oferente.

Si algún o alguna oferente necesita alguna aclaración de los términos de referencia o existieran dudas en cuanto a la interpretación de las mismas o contradicciones, discrepancias u omisiones, deberá notificarlo por escrito a la Secretaría General del SICA. Las preguntas serán dirigidas a la SG-SICA, con atención al Director de Administración y Finanzas, al correo electrónico licitacion@sica.int Podrán realizarse hasta tres (3) días antes de finalizar el plazo de presentación de ofertas.

Si no lo hiciere, quedará entendido que él o la oferente al formular su oferta lo ha hecho tomando en cuenta la condición que sea más favorable para la contratante. No se permitirá que él o la ofertante se aproveche por cualquier error u omisión cometido en los términos de referencia y no se harán pagos adicionales ni se concederá prórroga alguna por estos conceptos.

16 GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

La garantía de cumplimiento tiene por objeto garantizar que la o el consultor cumpla con todas las cláusulas establecidas en el contrato u orden de compra y que el servicio contratado sea entregado y recibido con calidad a entera satisfacción, tiempo de entrega, confidencialidad y demás obligaciones contractuales.

16.1. Tipo y monto de la garantía

Con el objetivo de garantizar el cumplimiento de las obligaciones del o la contratada, se aplicará la figura de Retención en garantía, por la cual se retendrá el 15% del pago por el primer producto y el 15% del segundo producto que presente el o la consultora a satisfacción de la contratante, el cual será retornado contra la entrega del informe final o producto final debidamente aprobado por la contraparte técnica que da seguimiento al contrato.

16.2. Cobro de la garantía

En caso de incumplimiento, la Secretaría General del SICA hará efectiva en un 100% la garantía de cumplimiento de acuerdo a los siguientes casos:

- a) Incumplimiento injustificado del plazo contractual.
- b) Cuando él o la contratada no cumpla con lo establecido en los presentes términos de referencia, orden de compra o contrato.
- c) En caso de deficiencias en el suministro contratado, que generen daños o perjuicios a la Secretaría General del SICA, como pérdida de información o interrupción de las operaciones normales de la Secretaría General del SICA.
- d) En cualquier otro caso que exista incumplimiento por parte del o la consultora.

17 ANEXOS



ANEXO 1. DATOS COMPLEMENTARIOS DEL OFERENTE

A. DATOS DEL O LA OFERENTE (Favor completar según aplique)

1. PERSONA JURÍDICA.

Razón social según escritura de Constitución:

Como se abrevia según Escritura de Constitución:

Fecha de constitución:

NIT:

Dirección:

Tel.:

Fax:

Celular:

Email:

2. REPRESENTANTE LEGAL.

Fecha de nombramiento:

Fecha de vencimiento:

Nombre completo:

Sexo: M () H ()

Profesión u ocupación:

Cargo:

N° Documento de Identidad:

Lugar y fecha de expedición:

Como se lee su firma:

NIT:

Domicilio:

Tel.:

Fax:

Celular:

Email:

3. ACCIONISTAS / SOCIOS(AS).

Favor escribir nombres completos y cargos según Escritura de Constitución o Documento Legal de Constitución o de Creación:

Nombre	Cargo	NIT

4. JUNTA DIRECTIVA.

Favor escribir nombres completos y cargos según Escritura de Constitución o documento legal de creación o constitución o Credencial:

Nombre	Cargo

Fecha de nombramiento:

Fecha de vencimiento:

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

5. ADMINISTRADOR(A) UNICO(A).

Nombre	Cargo	NIT

Fecha de nombramiento:

Fecha de vencimiento:

ANEXO 2. MODELO DECLARACIÓN JURADA

A) PERSONA NATURAL

En la Ciudad de San Salvador, a las _____ del día _____ del año dos mil _____. Ante Mí, _____, Notario(a) del domicilio de _____ comparece el Señor o Señora _____, de _____ años de edad, de profesión _____, del domicilio de _____, a quien hoy conozco e identifico por medio de su Documento Único de Identidad _____, del domicilio de _____, con Número de Identificación Tributaria _____. **ME DICE:** Que **BAJO JURAMENTO DECLARA I)** Que su persona, no es cónyuge o conviviente, ni pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los miembros de las o los funcionarios o empleados de la **SECRETARÍA GENERAL DEL SISTEMA DE LA INTEGRACION CENTROAMERICANA** que puede abreviarse **SG-SICA**. **II)** Que la información proporcionada y la documentación presentada es veraz, por lo que exime de responsabilidad a las y los funcionarios y empleados de la SG-SICA 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 SG-SICA, para que recabe información y constate su situación financiera, pudiendo confirmar dicha información con el Ministerio de Hacienda **V)** Que no incurre en ninguna de las incapacidades para contratar siguientes: a) Haber sido condenado(a) con anterioridad mediante sentencia firme, y haber sido inhabilitado(a) 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(a) en estado de suspensión de pagos de sus obligaciones; 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 otros concursos; e) Haber evadido la responsabilidad adquirida en otras contrataciones, mediante cualquier artificio. **VI)** Que no ha incurrido en otros concursos 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 otras u otros competidores; c) Suministrare dádivas, directamente o por intermedio de otra persona, a las y 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 no está comprendido dentro del siguiente impedimento: No podrán participar como oferentes, personas con parentesco con las o los funcionarios, empleados o consultores con cargo permanente dentro de la SG-SICA, ni sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad. Tampoco podrán participar las o los funcionarios y empleados de los estados miembros del SICA, así como las o los funcionarios o demás empleados de los organismos e instituciones del SICA, ni sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad. Así se expresó la o el compareciente a quien expliqué los efectos legales de esta acta notarial que consta de _____ hoja(s) y leído que se la hube, íntegramente, en un solo acto sin interrupción, ratifica su contenido y firmamos. DOY FE.

Notas:

1. Esta declaración jurada debe ser otorgada ante notario(a).
2. En caso de tener parientes dentro de los grados antes señalados, deben manifestarlo, en este mismo documento.



Unión Europea



B) PERSONA JURÍDICA

En la Ciudad de San Salvador, a las _____ del día _____ del año dos mil _____. Ante Mí, _____, Notario del domicilio de _____ comparece el Señor/Señora _____, de _____ años de edad, de profesión _____, del domicilio de _____, a quien hoy conozco e identifico por medio de su Documento Único 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 su persona ni las o los accionistas, directivos o integrantes de la sociedad u otra organización, no son cónyuges o convivientes, ni parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de las o los funcionarios o empleados de la **SECRETARIA GENERAL DEL SISTEMA DE LA INTEGRACION CENTROAMERICANA** que pueden abreviarse **SG-SICA**. **II)** Que la información proporcionada y la documentación presentada es veraz, por lo que exime de responsabilidad a los funcionarios y empleados de la SG-SICA 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 SG-SICA, para que recabe información y constate la situación financiera de su representada, pudiendo confirmar dicha información con el Ministerio de Hacienda o entidad correspondiente **V)** Que su representada no incurre en ninguna de las incapacidades para contratar siguientes: a) Haber sido condenada con anterioridad mediante sentencia firme, y haber sido inhabilitada 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 declarada en estado de suspensión de pagos de sus obligaciones; 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 otros concursos; e) Haber evadido la responsabilidad adquirida en otras contrataciones, mediante cualquier artificio. **VI)** Que su representada no ha incurrido en otros concursos 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: No podrán participar como oferentes, personas con parentesco con los funcionarios, empleados o consultores con cargo permanente dentro de la SG-SICA, ni sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad. Tampoco podrán participar los funcionarios y empleados de los estados miembros del SICA, así como los funcionarios o demás empleados de los organismos e instituciones del SICA, ni sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad. Así se expresó el compareciente a quien explique los efectos legales de esta acta notarial que consta de _____ hoja(s) y leído que se la hube, íntegramente, en un solo acto sin interrupción, ratifica su contenido y firmamos. DOY FE.

Notas: Esta declaración jurada debe ser otorgada ante notario(a). En caso de tener parientes dentro de los grados antes señalados, deben manifestarlo, en este mismo documento.

ANEXO 3. MODELO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTA TÉCNICA.

El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica (incluyendo gráficos y diagramas) dividida en las tres partes siguientes:

- a) **Metodología.** El ofertante deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. El ofertante deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esta con el enfoque propuesto.
- b) **Plan de trabajo.** Se deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas, y las fechas de entrega de los productos. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los TdR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los productos que deberán ser presentados y cronograma de trabajo - preferiblemente en diagrama Gantt - de la ejecución de las actividades, detallando claramente la secuencia y plazo de ejecución de cada actividad.
- c) **Capacidad técnica.** Deberá detallar la descripción y experiencia desarrollada del o la ofertante. La capacidad deberá ser consistente con los [anexos N.º 4](#) y [N.º 5](#) de este documento del concurso. Asimismo, deberá proponer la estructura y composición de su equipo, detallando las disciplinas principales del trabajo, el Coordinador/a responsable y el personal técnico o de apoyo designado de conformidad a los [anexos N.º 6](#) y [N.º 7](#).

Ejemplo de cronograma:

No.	Actividad ¹	Semanas ²									
		1	2	3							N
1											
2											
3											
N											

¹ Indique todas las actividades principales de trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones por parte del Contratante. Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase.

² La duración de las actividades deberá ser indicadas en un gráfico de barras.

ANEXO 4. CAPACIDAD TÉCNICA DEL O LA OFERENTE PARA DESARROLLAR LA ASISTENCIA TÉCNICA.

A. Organización de la Empresa.

[Proporcione aquí una descripción breve de dos páginas de los antecedentes y organización de su firma/ entidad y de cada uno de los asociados con este trabajo.]

B. Experiencia de la Empresa.

[En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales su firma y cada uno de los asociados con este trabajo fueron contratados legalmente, como individuos o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de una asociación, para prestar servicios similares a los solicitados bajo este trabajo. Use 20 páginas máximo]

Nombre del contrato:	Valor aproximado del contrato (en US\$):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre de la Contratante:	Número total de persona-meses para realizar el trabajo:
Dirección:	Valor aproximado de los servicios prestados por su empresa bajo el contrato (en US\$):
Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):	Número de personas/meses profesionales proporcionado por empresas asociados:
Nombre de las empresas asociadas, si los hubo:	Nombre de funcionarios de nivel superior de su empresa involucrado y funciones desempeñadas (indique los perfiles más significativos tales como Director/ Coordinador de Proyecto, Jefe del equipo):
Descripción narrativa del trabajo:	
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma para el proyecto:	



ANEXO 5. MODELO DE CARTA DE REFERENCIA.

1. DATOS GENERALES DEL O LA CLIENTE.

Nombre de la Empresa:

Dirección:

Tel.:

Email:

2. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO.

Nombre del contrato:	
Inicio: Día _____ Mes _____ Año _____	Finalización: Día _____ Mes _____ Año _____
Cantidad de estufas ahorradoras de leña y detalles del servicio:	

3. BUEN FUNCIONAMIENTO.

INDICAR LA CALIDAD DEL SERVICIO
RECIBIDO: MARCAR CON UNA "X"
UNA SOLA VALORACIÓN.

La o el cliente se encuentra satisfecho por el servicio prestado y recomendaría la contratación de [\[nombre del ofertante\]](#):

() Excelente () Muy bueno () Bueno () Regular () Malo

Y para ser presentada a la Unidad de Compras de la Secretaría General del SICA (SG SICA), se extiende la presente constancia, en la ciudad de _____, a los __ días del mes de _____ del año dos mil veintiuno.

F _____
Nombre del representante legal

[Sello de la empresa]

Nota: La SG SICA se reserva el derecho de verificar que la información proporcionada es verídica, en caso se compruebe lo contrario, la empresa ofertante será descalificada.



Unión Europea



ANEXO 6. COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

Nombre completo	Formación profesional	Experiencia en su área (años)	Cargo asignando en el servicio	Actividades asignadas
------------------------	------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------	------------------------------

ANEXO 7. MODELO DE HOJA DE VIDA

Suministrar esta información por cada miembro del equipo. Las hojas de vida que no estén firmados no serán consideradas.

A. DATOS GENERALES

Nombre de la Empresa o persona natural: [inserte el nombre de la firma que propone al candidato]		
Cargo asignado en el servicio:		
Nombre completo:		
Fecha de nacimiento	Nacionalidad	Dirección
Día _____ Mes _____ Año _____		
Email:	Tel.:	

B. ANTECEDENTES PROFESIONALES (Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó)

Nombre de la Sociedad o entidad

[inserte el nombre d la empresa]

Nombre del proyecto

[inserte el nombre de proyectos realizados con la empresa]

Cargo desempeñado

[inserte el nombre del cargo]

Periodo de desempeño

Desde:

Hasta:

Breve descripción de las funciones realizadas



C. FORMACIÓN ACADEMICA

[Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.]

Titulación	Grado	Institución	Año
------------	-------	-------------	-----

[Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el cuadro anterior]:

Denominación	Tipo (Curso, taller o seminario)	Institución	Año
--------------	-------------------------------------	-------------	-----

D. IDIOMAS (Para cada idioma indique el grado de competencia: avanzado, intermedio y básico)

Idioma	Hablar	Leer	Escribir
Español			
Inglés			

E. CERTIFICACIÓN

Yo, el o la abajo firmante, declaro que a mi leal saber y entender, que los datos anteriores se ajustan a la verdad y, en caso de que (indicar nombre completo del o la Proponente) se adjudique los servicios requeridos en el proceso de la referencia me comprometo a prestar mis servicios profesionales a ésta en el cargo de (indicar la posición asignada en el servicio).

Declaro conocer los términos y condiciones del concurso y estoy de acuerdo con cumplir las normas sobre incompatibilidades que se establecen en ellos.

F _____
Nombre del o la titular de la hoja de vida

Fecha de la firma del o la titular
Día _____ Mes _____ Año _____

Nota: Se valorará la presentación del mayor número de comprobantes de estudios, conocimientos y experiencias detalladas en la hoja de vida de cada integrante del equipo.



Unión Europea



ANEXO 8. MODELO DE CARTA DE OFERTA.

[Lugar y fecha]

Señores:

Secretaría General del Sistema de la Integración Centroamericana

Presente.

Atención: Director de Administración y Finanzas

Ref.: Oferta para [descripción detallada de bienes y/o servicios a ser adquiridos]:

[Nombre del o la representante legal o del apoderado según documento de identificación], en mi calidad de [representante legal apoderado], de la sociedad [nombre de la sociedad, naturaleza y domicilio de la sociedad], legalmente autorizado(s) para participar en el concurso público N.º 001/2020 de la Secretaría General del Sistema de la Integración Centroamericana, SG SICA, en nombre de mi representada, presento formal oferta, de acuerdo a las bases de Concurso respectivas.

En cumplimiento de las bases del Concurso declaro que:

1. He examinado atentamente los documentos de las bases del Concurso, los cuales acepto completamente.
2. He recibido todas las cartas circulares (si las hay) enviadas por la SG SICA, y he procedido de conformidad con su contenido en la elaboración de la presente oferta.
3. Que en los precios ofrecidos han sido incluidos todos los gastos relativos al cumplimiento de las obligaciones establecidas en las bases del concurso y que he inspeccionado el lugar en el que se prestará el servicio y que por lo tanto me comprometo a no solicitar compensaciones extra contractuales.
4. El valor de la oferta es de [cantidad] Dólares (US\$), y cuyo plazo de ejecución para el servicio será de _____ días.
5. Renuncio a cualquier reclamación o indemnización, en caso de error de nuestra parte en la interpretación de las instrucciones para la oferta y de los documentos de las bases del concurso.
6. Me comprometo a entregar los productos y/o servicio en los tiempos establecidos en las bases del Concurso, a entera satisfacción de la SG SICA. Me comprometo a entregar, los documentos necesarios para la realización del trabajo, incluyendo todos aquellos cambios que durante el desarrollo de la misma se hubiesen introducido en relación con la documentación original.
7. Los precios cotizados son firmes e inalterables durante el plazo de vigencia de la presente oferta, es decir ciento cincuenta (150) días a partir de esta fecha.
8. Mi representada no es deudora morosa del Estado ni de sus entidades.

Señalo para recibir citaciones y notificaciones en [dirección física, correo electrónico, teléfono, ciudad y país].

F _____
Nombre del representante legal

[Sello de la empresa]

ANEXO 9. MODELO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA.

La oferta económica deberá presentar los siguientes ítems y otros que consideren necesarios para el desarrollo del servicio objeto de la presente licitación:

Ítem	Descripción	Cantidad	Precio Unitario <small>(Exento de impuestos para empresas salvadoreñas)</small>	Monto Total <small>(Exento de impuestos para empresas salvadoreñas)</small>
1	Honorarios		\$ 0,000. ⁰⁰	\$ 0,000. ⁰⁰
2			\$ 0,000. ⁰⁰	\$ 0,000. ⁰⁰
3			\$ 0,000. ⁰⁰	\$ 0,000. ⁰⁰
N	Otros gastos relacionados		\$ 0,000. ⁰⁰	\$ 0,000. ⁰⁰
MONTO TOTAL DE LA OFERTA US\$ <small>(Exento de impuestos para empresas salvadoreñas)</small>				\$ 0,000. ⁰⁰

El Valor total de nuestra propuesta incluye todos los impuestos y asciende a [cantidad en letras] dólares americanos (\$0,000.⁰⁰).

Nombre de la persona o sociedad o entidad :

Número de Identificación Tributaria (NIT):

Nombre del contacto:

Correo electrónico

Teléfono:

F _____
 Nombre del o la representante legal

[Sello de la empresa]

Nota: Se valorará que la oferta económica presente el mayor desglose posible.

ANEXO 10. ACEPTACIÓN DE PAGO POR TRANSFERENCIA

[Membrete de la empresa ofertante]

[Lugar y fecha]

Señores

Secretaria General del Sistema de la Integración Centroamericana

Dirección de Administración y Finanzas.

Asunto: Aceptación de pago por transferencia bancaria por servicios ofertados.

Estimados Señores/as:

El Suscrito en representación de [**Nombre de la empresa**], autoriza a la Secretaria General del SICA, a realizar los pagos por concepto de [**especificar el bien o servicio ofertado**], mediante transferencia bancaria a la cuenta empresarial aperturada en el Banco de América Central de El Salvador, según detalle a continuación:

N.º Cuenta bancaria	Tipo de cuenta bancaria (Ahorro o Corriente)
Nombre del titular de la cuenta bancaria (Según contrato de apertura)	Código SWIFT (ACH – local / BIC – internacional)

Declaramos que el pago de los costos de transferencia cobrados por el banco receptor (Banco de América Central), si los hubiera será absorbido por nuestra empresa.

Atentamente,

Bajo mi responsabilidad declaro la autenticidad de estos datos.

F _____
Nombre y cargo del signatario

[Sello de la empresa]

Nombre de la empresa:

Dirección

Nota: En el caso de no contar con cuenta bancaria en el BAC, al momento de la oferta, y de resultar adjudicado el servicio, es mandatorio presentar esta información previo a la celebración del contrato u orden de compra.

ANEXO 11. FORMATO DE CUMPLIMIENTO DE INDICADORES DEL PROGRAMA DE APOYO A LA ESCA

INDICADORES DE IMPACTO				
OBJETIVOS		INDICADOR		FUENTES DE VERIFICACIÓN PRINCIPALES
		Previsto	Logrado	
OBJETIVO GENERAL				
OBJETIVO ESPECÍFICO				

INDICADORES DE EFECTO				
RESULTADOS		INDICADOR		FUENTES DE VERIFICACIÓN PRINCIPALES
		Previsto	Logrado	
RESULTADO 1				
RESULTADO 2				
RESULTADO 3				
RESULTADO 4				
RESULTADO 5				
RESULTADO 6				

INDICADORES DE LOGRO					
PRODUCTOS		R.A.S. ³	INDICADOR		FUENTES DE VERIFICACIÓN PRINCIPALES
			Previsto	Logrado	
PRODUCTO 1					
PRODUCTO 2					
PRODUCTO 3					
PRODUCTO 4					
....					

³ R.A.S. Es el resultado, actividad, subactividad a la que está directamente vinculado el producto

ANEXO 12. FORMATO DE RELACIÓN DE DIFICULTADES Y MEDIDAS ADOPTADAS EN EL PROGRAMA DE APOYO A LA ESCA

DIFICULTAD	MEDIDAS ADOPTADAS	CAMBIOS EN PLANIFICACIÓN INICIAL	COMENTARIOS (tipo de dificultad, relevancia, frecuencia, etc.)