



**ENTE OPERADOR REGIONAL**  
DEL MERCADO ELÉCTRICO DE AMÉRICA CENTRAL

**BASES DE LICITACIÓN PARA LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE  
CONSULTORIA PARA LLEVAR A CABO LA:**

**“ACTUALIZACIÓN DEL PROCESO DE LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA  
2026-2030 DEL ENTE OPERADOR REGIONAL (EOR) CON VISIÓN DIGITAL  
Y HACIA LA CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO”**

**LP-2025-009**

## Contenido

|  |    |
|--|----|
| SECCIÓN I: CONDICIONES GENERALES.....                                | 4  |
| 1. ANTECEDENTES.....   | 4  |
| 2. BASE LEGAL.....   | 5  |
| 3. ASPECTOS QUE CONSIDERAR PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS ..... | 5  |
| 4. PREPARACION DE LAS OFERTAS.....                                   | 6  |
| 4.1. Firma de la oferta.....   | 7  |
| 4.2. Errores u omisiones Subsanables.....                            | 7  |
| 5. ASPECTOS RELACIONADOS A LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....       | 8  |
| 6. SOBRE O CARPETA DE LAS OFERTAS .....                              | 8  |
| 6.1. SOBRE O CARPETA 1. OFERTA ECONÓMICA:.....                       | 9  |
| 6.2. SOBRE O CARPETA 2. OFERTA TÉCNICA: .....                        | 9  |
| 6.3. RECHAZO DE OFERTAS .....  | 10 |
| 7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS .....                                   | 10 |
| 7.1. CONFIRMACIÓN DE COMITÉ DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.....            | 10 |
| 7.2. CONSULTAS Y ACLARACIONES .....                                  | 11 |
| 8. ADJUDICACIÓN.....   | 11 |
| 9. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....                           | 11 |
| 10. JURISDICCIÓN.....  | 12 |
| SECCIÓN II: TERMINOS DE REFERENCIA .....                             | 14 |
| JUSTIFICACION .....  | 14 |
| 1. OBJETIVOS GENERALES.....  | 15 |
| 2. ALCANCES DEL CONSULTOR.....                                       | 16 |
| 3. PRODUCTOS A ENTREGAR .....  | 18 |
| 4. REQUISITOS TECNICOS.....  | 19 |
| 5. REQUISITOS LEGALES .....  | 22 |
| 6. GARANTÍAS.....  | 23 |
| 7. PLAZO DE EJECUCIÓN LA CONSULTORÍA.....                            | 24 |
| 8. FORMA DE PAGO .....   | 24 |
| 9. METODO DE EVALUACION DE OFERTAS .....                             | 25 |

|   |    |
|---|----|
| 10. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO .....  | 28 |
| 11. MECANISMO DE CONTRATACIÓN .....   | 29 |
| 12. IDIOMA.....   | 29 |
| 13. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA .....   | 29 |
| SECCIÓN III ANEXOS .....  | 30 |
| 1. RESPONSABILIDADES DE LA GDE DURANTE LA FASE I DE LA PLANEACION<br>ESTRATEGICA 2026-2030..... | 30 |
| 2. MODELO DE CONTRATO.....  | 31 |
| SECCION IV FORMULARIOS DE LA OFERTA TECNICA .....   | 50 |
| Formulario 1. Presentación de Oferta técnica.....   | 50 |
| Formulario 2. Declaración Jurada .....  | 51 |
| Formulario 3. Descripción del enfoque y la metodología .....                                    | 52 |
| SECCIÓN V FORMULARIOS OFERTA ECONOMICA .....  | 53 |
| Formulario 4: Remisión de Oferta Económica .....  | 53 |
| SECCION VI FORMATO DE FIANZAS.....  | 54 |
| Formato 1. Garantía de Mantenimiento de Oferta (Garantía Bancaria) .....                        | 54 |
| Formato 2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....                                       | 55 |
| (Garantía Bancaria) .....   | 55 |

# SECCIÓN I: CONDICIONES GENERALES

---

## 1. ANTECEDENTES

El ENTE OPERADOR REGIONAL, que puede abreviarse EOR, es una institución regional constituida por medio del Tratado Marco del Mercado Eléctrico de América Central, suscrito por las Repúblicas de Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras, Nicaragua y Panamá, firmado en la Ciudad de Guatemala el día 30 de diciembre de 1996. El EOR, es una institución con personalidad jurídica propia y capacidad de Derecho Público Internacional, con domicilio en la Ciudad de San Salvador, República de El Salvador.

El EOR es el responsable de planificar la Red de Transmisión Regional (RTR), dirigir y coordinar la operación técnica del Sistema Eléctrico Regional (SER) y realizar la gestión comercial del Mercado Eléctrico Regional (MER) de América Central con criterio técnico y económico de acuerdo con la Regulación Regional aprobada por la Comisión Regional de Interconexión Eléctrica (CRIE).

Las funciones anteriores asignadas por el Tratado Marco del MER, demandan al EOR contar con una visión estratégica de mediano y largo plazo, la cual puede ser alcanzada con la identificación y ejecución de iniciativas estratégicas, que contribuyan a la mejora y al crecimiento gradual del Mercado Eléctrico Regional con un nivel competitivo; por ello, el EOR como organismos regional responsable de estas funciones asignadas por el tratado marco, requiere estar alineado con esta visión estratégica del MER y así también estar preparado para responder de forma dinámica a la evolución de este mercado.

El instrumento organizacional a través del cual, el EOR establece esta hoja de ruta es el Plan Estratégico. El plan estratégico vigente para el periodo 2020-2025 fue elaborado en el año 2019, con el apoyo de un consultor, quien fue el responsable ante el equipo estratégico del EOR (GDE, Gerencias y Coordinaciones, Dirección Ejecutiva y Junta Directiva) y brindó los servicios de elaboración del Plan Estratégico. Este consultor pudo llevar a cabo el trabajo con el apoyo y a la experiencia acumulada por el equipo de la GDE después de haber participado en varios ejercicios similares.

Un insumo importante a tomar en cuenta para el ejercicio del plan estratégico 2026-2030, deberá ser la propuesta de la estrategia conceptual de la transformación digital del EOR, la cual considera un portafolio alineado de nueve (9) iniciativas rectoras y 25 iniciativas específicas, enfocadas en la atención y servicio al cliente. Es importante señalar que algunas de las iniciativas se han venido abordando por la vía del presupuesto operativo aprobado debido a su relevancia y urgencia.

Durante el ejercicio de la presente gestión estratégica 2020-2025, también se llevó a cabo a solicitud de la JD del EOR, la revisión de la planificación estratégica vigente, con el fin de determinar las componentes de dicho plan que generan Valor Público, y destacar así en la Visión de dicho plan la creación del valor público en los servicios que brinda el EOR para satisfacción y beneficio de sus partes interesadas del EOR. En lo adelante este es un alcance que deberá ser incorporado en la actualización de la planificación estratégica 2026-2030.

Así mismo, en los últimos cinco años el EOR ha venido adaptándose en su estructura organizacional para dar cumplimiento a la visión estratégica del plan 2020-2025, llegando a obtener los resultados esperados a nivel de los procesos estratégicos de gestión y procesos técnicos, alineados con la regulación regional y las condiciones externas presentes y futuras del sector.

## 2. BASE LEGAL

La base legal para el presente Concurso, la constituye el presente documento, así como el instructivo para la Adquisición de Bienes y Contratación de servicios del EOR, no estando afecta a lo establecido en las Leyes salvadoreñas que regulan las contrataciones del Estado por tratarse de una persona jurídica con capacidad de derecho público internacional distinto a los Estados Parte, suscriptores del Tratado Marco.

## 3. ASPECTOS QUE CONSIDERAR PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

El Ente Operador Regional, recibirá de los OFERENTES ofertas técnicas y económicas en dólares de los Estados Unidos de América, debidamente selladas, válidas por un periodo no menor de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de recepción de la oferta. Para este proceso se deberá considerar lo siguiente:

- a) El EOR es una institución exenta de Impuestos en El Salvador.
- b) Es responsabilidad del OFERENTE examinar todas las instrucciones, formularios y condiciones de las bases de licitación y de proporcionar toda la información o documentación requerida en los documentos de oferta.
- c) **CONSULTAS:** El OFERENTE examinará cuidadosamente las presentes bases de licitación y si tuviere alguna duda podrá solicitar aclaración por escrito al EOR, a la dirección [licitaciones@enteoperador.org](mailto:licitaciones@enteoperador.org), hasta (5) cinco días hábiles antes de la

hora y fecha límite de presentación de las Ofertas. Después de este plazo, no se atenderán consultas o solicitudes.

El EOR responderá, también por escrito, cualquier solicitud de aclaración que reciba al menos hasta tres (3) días hábiles antes de la hora y fecha límite de presentación de las Ofertas. El EOR enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los OFERENTES potenciales que hubiese adquirido sin costo alguno las bases de licitación directamente del EOR. Si como resultado de las aclaraciones, el EOR considerase necesario modificar las bases de licitación, se realizará la modificación respectiva.

- d) **ENTENDIMIENTO DEL OFERENTE:** Es entendido que el OFERENTE, antes de presentar su oferta ha examinado y ha comprendido el objeto, alcance y naturaleza de los servicios y suministros solicitados por medio de las presentes bases de licitación, y todo detalle que pueda afectar, de cualquier manera, los alcances a que se refieren estas bases.

También es entendido que el OFERENTE acepta las condiciones de los plazos y formas de entrega de los productos definidos por el EOR. Ningún convenio verbal o conversación con cualquier funcionario, agente o empleado del EOR, ya fuere anterior o posterior a la presentación de oferta o a la firma del instrumento contractual, afectará o modificará los términos y obligaciones contenidos en las presentes bases de licitación.

El EOR no será responsable de las consecuencias derivadas de la falta de conocimiento o mala interpretación de las bases de licitación por parte del OFERENTE.

- e) **ADJUDICACIONES PARCIALES:** Asimismo, el OFERENTE es entendido que el EOR se reserva el derecho de realizar adjudicaciones parciales a uno o varios OFERENTES, en dependencia de la disponibilidad presupuestaria, y según los precios por componentes desglosados en la **Tabla "RESUMEN DE PRECIOS"** del presente documento.

#### **4. PREPARACION DE LAS OFERTAS**

El OFERENTE sufragará todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de su Oferta. El EOR no será responsable en ningún caso de dichos costos, independientemente de la forma cómo se lleve a cabo el proceso de selección o su resultado.

Los oferentes convocados en el presente proceso son CONSULTORES INDIVIDUALES.

El periodo de vigencia de la oferta deberá ser no menor a noventa (90) días calendario.

#### **4.1. Firma de la oferta**

El OFERENTE, deberá firmar y sellar los documentos correspondientes a las secciones del Documento de la Oferta. En la oferta deberá detallarse el Nombre y domicilio de la persona(s) autorizada que firma(n) la oferta.

#### **4.2. Errores u omisiones Subsanables**

Se considerará un documento **subsanable** aquel que, en caso de presentar errores, omisiones o inconsistencias, puede ser corregido o completado dentro del plazo establecido en el proceso de licitación, sin que ello implique la descalificación del oferente.

Para la presente Licitación se considerará subsanable lo establecido en la Sección II. Términos de Referencia: 5. Requisitos Legales, 6. Garantías, también serán subsanables los documentos técnicos que demuestren el cumplimiento de especificaciones de conformidad a lo establecido en la Sección II de la presente Base.

La Garantía de Mantenimiento de Oferta será subsanable en cualquiera de sus partes, siempre que haya sido presentada. Salvo los errores u omisiones siguientes: errores en el monto asegurado, errores en la vigencia de esta o que se haya otorgado a favor de OTRA INSTITUCIÓN.

Si existiere discrepancia entre el monto escrito en letras con respecto al monto detallado en números, prevalecerá el primero, en cuyo caso se deberá subsanar el monto relacionado en números.

Las solicitudes de subsanación serán requeridas una sola vez sobre un mismo aspecto, y deberán ser presentadas en un plazo razonable que será estipulado por el EOR. Quedará a discreción de la CEO (Comisión de Evaluación de Ofertas) realizar una nueva consulta sobre un mismo aspecto y el plazo que se concederá no podrá ser mayor al plazo inicial concedido, siempre y cuando sea imprescindible.

Las solicitudes y respuestas se harán por escrito. Durante el proceso de evaluación, no se solicitará, ofrecerá, ni permitirá ninguna modificación de los precios o de los elementos esenciales de la oferta.

Si en la OFERTA ECONÓMICA se detectaren errores aritméticos, éstos serán corregidos por la CEO, prevaleciendo el precio total ofertado, salvo aclaración escrita del oferente a solicitud de la CEO.

No tendrán ninguna validez las explicaciones o instrucciones verbales.

## **5. ASPECTOS RELACIONADOS A LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

El OFERENTE deberá asegurarse, mediante la confirmación por parte del EOR de la recepción de esta antes de la fecha y hora límite de entrega.

Queda claramente establecido que, cualquier documento de oferta presentado después de la fecha y hora señaladas, serán rechazados por el EOR, de conformidad a las causales de rechazo establecidas en el presente documento.

A ningún OFERENTE se le permitirá modificar los documentos de la oferta, después de la fecha y hora límite fijados para su recepción.

LOS VALORES EXPRESADOS EN LA OFERTA ECONÓMICA (EN NUMEROS Y LETRAS), NO PODRÁN SER PRESENTADOS CON RASPADURAS, OMISIONES, ADICIONES O BORRONES, ENMENDADURAS, SOBREBORRADOS, ENTRELÍNEAS, SOBRE LÍNEAS Y/O TESTADOS; POR LO TANTO, LA OFERTA QUE PRESENTE CUALQUIERA DE ESTAS CONDICIONES SERÁ OBJETO DE RECHAZO.

El EOR se reserva el derecho de realizar consultas y/o visitas de campo a los participantes en la gestión, a las empresas de los clientes de los participantes, para verificar la información y documentación presentada en las ofertas.

## **6. SOBRE O CARPETA DE LAS OFERTAS**

La oferta deberá ser presentada en dos SOBRES o CARPETAS separadas, denominadas:



- 1) Oferta Económica
- 2) Oferta Técnica

Preparado(a)s en la forma siguiente:

#### **6.1. SOBRE O CARPETA 1. OFERTA ECONÓMICA:**

Propuesta de Precio Total y detallado para el proceso, de acuerdo con lo descrito a las presentes bases de Licitación y tomando en cuenta el detalle de la siguiente TABLA "RESUMEN DE PRECIOS":

| Ítem | ALCANCE FASES  | Precio       |
|------|--|--------------|
| 1    | Alcances Fase I-Planeación Estratégica                           | USD 0,000.00 |
| 2    | Alcances Fase II- Realineamiento de la Estructura Organizacional | USD 0,000.00 |
|      | TOTAL OFERTA ECONÓMICA   | USD 0,000.00 |

Para el caso de proveedores no domiciliados en El Salvador, el ENTE OPERADOR REGIONAL aplicará una retención del 20% en concepto de Impuesto sobre la Renta sobre el valor total de cada facturación presentada, de acuerdo con la normativa fiscal local vigente.

#### **6.2. SOBRE O CARPETA 2. OFERTA TÉCNICA:**

El SOBRE O CARPETA 2: Oferta Técnica, deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Carta de presentación de la oferta Técnica, firmada por el OFERENTE.
- b) Plan de Trabajo estructurado incluyendo cronograma con los plazos de ejecución de cada actividad.
- c) Copia de documentos legales correspondientes.

El Ente Operador Regional es una institución exenta de impuestos en El Salvador, y recae sobre el proveedor la responsabilidad de pago de los impuestos pertinentes según cada caso particular.

### **6.3. RECHAZO DE OFERTAS**

El EOR podrá rechazar cualquiera o todas las ofertas sin incurrir en responsabilidad por los costos realizados por los OFERENTES para la presentación de sus respectivas ofertas, bajo las siguientes causas:

- a) Si presentara la oferta fuera de la fecha y hora señalada.
- b) Si la oferta económica tuviese enmendadura y tachaduras.
- c) Si la oferta no cumple con lo requerido en las presentes bases de licitación.
- d) Cuando conforme a las experiencias comprobadas del oferente adjuntas a su oferta y a los registros del EOR, éste registrara incumplimientos en el suministro de bienes o servicios.
- e) A falta de la documentación detallada Sección II: Términos de Referencia, literal 5 (Requisitos Legales), 6 numeral "6.1" (garantía de mantenimiento de oferta).
- f) Si el oferente no presenta en la fecha establecida por el EOR, respuestas a las consultas, aclaraciones o solicitudes de documentación subsanable para el proceso.
- g) Si se identificara algún conflicto de intereses de alguno de los oferentes.

## **7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

### **7.1. CONFIRMACIÓN DE COMITÉ DE EVALUACIÓN DE OFERTAS**

- i El EOR designará los miembros que conformarán el Comité de Evaluación de Ofertas (CEO) que será el encargado de realizar el proceso de evaluación de estas para determinar la que será elegida el primer lugar.
- ii La Comisión de Evaluación analizará exclusivamente las propuestas con base en su cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases de licitación.
- iii Una vez finalizada la evaluación de la calidad o grado de cumplimiento de la oferta técnica, el EOR evaluará la Oferta Económica de cada OFERENTE.
- iv Una vez presentada la información al EOR, ésta no se devolverá a LOS OFERENTES, por ningún motivo, considerando que es parte de la documentación del expediente.
- v El EOR no está obligado a presentar el Informe de Evaluación a ninguno de los OFERENTES.
- vi El EOR se reserva el derecho a declarar desierto el concurso, en el caso que ninguna oferta cumpla con los requerimientos mínimos establecidos en estas bases o exceda en forma inaceptable el presupuesto estimado para este concurso, sin incurrir en responsabilidad por los costos realizados por los OFERENTES para presentar sus respectivas ofertas.

## 7.2. CONSULTAS Y ACLARACIONES

- i Durante el proceso de evaluación, el EOR podrá solicitar aclaraciones al OFERENTE respecto a la información presentada en su oferta, con el propósito de precisar aspectos jurídicos o técnicos que no impliquen modificaciones sustanciales a la propuesta.
- ii Cualquier solicitud de aclaración y todas las aclaraciones se realizarán por escrito mediante correo electrónico.

## 8. ADJUDICACIÓN

1. **NOTIFICACIÓN:** El OFERENTE, con oferta ubicada en Primer Lugar de la etapa de negociaciones recibirá una Carta de Notificación y se le invitará a revisar los aspectos del instrumento Contractual por firmar.
2. **SUSCRIPCIÓN DEL INSTRUMENTO DE CONTRATACIÓN:** Si el EOR considera que no hay más condiciones que acordar con el OFERENTE cuya oferta se encuentre ubicada en Primer Lugar, se procederá a definir la fecha y hora para realizar la suscripción del instrumento de contratación.
3. **NOTIFICACIÓN A LOS PARTICIPANTES:** El EOR notificara a los participantes el resultado de la Adjudicación del proceso de licitación.

## 9. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

- i. Será considerada como "Información Confidencial" pero no limitándose a: toda aquella información relacionada a los métodos de consultoría, protocolos, procedimientos, informes, manuales u otros documentos, información técnica suministrada, presentaciones, evaluaciones, documentos de la institución relacionados con los precios y costos, métodos de cálculo; información y documentación de la institución relacionado a mercadeo, estrategias, actividades de administración, manejo financiero o informes sobre información del MER, documentos o planes; información de carácter confidencial de terceros o Agentes del MER, o usuarios; y toda la demás información en cualquiera de sus formas no conocida en el MER, suministrada y divulgada por una Parte a la otra, mediante cualquier tipo de medio (impreso, informático, etc.) o de forma verbal, debidamente identificada como tal.
- ii. El OFERENTE que resulte ganador, especialmente se compromete a proteger la información que se le proporcione por parte del EOR, de conformidad con la legislación que resulte aplicable. Toda la información que el OFERENTE ganador obtenga del EOR, no está sujeta a la suscripción de algún otro acuerdo de confidencialidad presentes o futuros y el OFERENTE ganador acepta que ésta únicamente podrá ser aplicada o usada exclusivamente para el desarrollo de la

Contratación objeto del presente Instrumento; no podrá enajenarla, arrendarla, prestarla, gravarla, negociar, revelar, publicarla, enseñarla, darla a conocer, transmitirla o de alguna otra forma divulgarla o proporcionarla por cualquier medio a terceros, aun cuando se trate de incluirla o entregarla en otros documentos como estudios, reportes, etc., para fines distintos a los de la Contratación, excepto al personal que el EOR determine mediante notificación por escrito.

- iii. Terceros incluye los gobiernos de los países que han suscrito el Tratado Marco del Mercado Eléctrico de América Central, salvo que el EOR acredite que éstos están sujetos a obligaciones de confidencialidad o, en su defecto que suscriban un Acuerdo de Confidencialidad respecto de la información que pudieran llegar a conocer u obtener con motivo de la Contratación. Por lo tanto, el OFERENTE ganador se obliga a mantener toda información que no sea del dominio público en estricta confidencialidad.
- iv. El OFERENTE ganador se obliga a responder por los daños y perjuicios que se causen al EOR por la violación a lo establecido en el presente apartado, incluyendo el pago de todos aquellos gastos y honorarios que se ocasionaren.
- v. En el supuesto que, cualquiera de las Partes que hubiera tenido acceso a información de la otra Parte, dicha información será considerada, a todos los efectos previstos en el presente documento, como Información Confidencial, salvo aquella que expresamente sea calificada por la Parte emisora como información de libre uso y/o divulgación.
- vi. Nada más recibir la Información Confidencial, la Parte receptora: i) acusará recibo de la misma, ii) la mantendrá en estricta confidencialidad, iii) la utilizará solamente en relación con el propósito de este proceso y, iv) no la revelará a una tercera parte sin el previo consentimiento escrito de la parte emisora.
- vii. La Parte receptora no podrá copiar ni reproducir la Información Confidencial suministrada por la otra Parte en formato o soporte alguno.
- viii. La Parte receptora devolverá, a requerimiento de la Parte emisora, toda la Información Confidencial suministrada por ésta, incluidas todas aquellas copias o reproducciones que de la misma se hubieran realizado. Asimismo, a requerimiento de la Parte emisora, la Parte receptora deberá eliminar o borrar toda aquella Información que hubiera sido almacenada en soporte no susceptible de devolución.
- ix. Las obligaciones previstas en este numeral permanecerán en vigor después de la finalización del instrumento de contratación de servicio, por un periodo de quince (15) años contados a partir de la firma del instrumento contractual.

## **10. JURISDICCIÓN**

El OFERENTE que resulte adjudicado declara conocer el carácter de Entidad de Derecho Público Internacional, que ostenta el EOR y que éste tiene capacidad jurídica propia para

adquirir derechos y contraer obligaciones, actuar judicial y extrajudicialmente y realizar todos los actos, contratos y operaciones necesarias o convenientes para cumplir con su finalidad, tanto dentro como fuera del territorio de los países firmantes del Tratado Marco del Mercado Eléctrico de América Central.

En virtud de lo anterior las partes se someten al domicilio de San Salvador para todos los efectos del presente contrato y, además de manera especial, a las previsiones del Acuerdo de Sede suscrito entre el Gobierno de El Salvador y el EOR.

## SECCIÓN II: TERMINOS DE REFERENCIA

---

### **“ACTUALIZACIÓN DEL PROCESO DE LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA 2026-2030 DEL ENTE OPERADOR REGIONAL (EOR) CON VISIÓN DIGITAL Y HACIA LA CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO”**

#### **JUSTIFICACION**

En el Código de Buen Gobierno del Ente Operador Regional, se establece que el EOR deberá elaborar un Plan Estratégico cada cinco años, para asegurar que las actividades del EOR estén bien direccionadas para alcanzar las metas y objetivos de largo plazo de la institución; así como establecer mecanismos para el control y seguimiento de lo establecido en el Plan Estratégico.

El Plan Estratégico institucional del Ente Operador Regional (EOR), para el periodo 2020-2025, está fundamentado en la firme creencia que las instituciones modernas requieren tener una visión de largo, mediano y corto plazo, que les permita orientar sus iniciativas y acciones de conformidad a las tendencias y comportamiento del sector al que pertenece, así como de los clientes y las otras partes interesadas en el que hacer de la institución.

Para el año 2025 es necesario llevar a cabo la preparación del ejercicio de la actualización del plan estratégico 2026-2030, por lo que se hace necesario contratar los servicios de un consultor asesor que acompañe al equipo de la Gerencia de Desarrollo Estratégico en la ejecución de dicho ejercicio.

Para la elaboración de este plan se deberá tomar en cuenta la versión anterior de la estrategia de la organización en consideración a la naturaleza evolutiva de la estrategia 2020-2025, rescatando la inclusión de los elementos estratégicos en curso y que fueron abordados en el periodo anterior y que son válidos en retomar su continuidad, así como el enfoque de la estrategia hacia la creación de valor público.

Al acercarse la finalización del periodo del Plan Estratégico vigente 2020-2025 la organización debe llevar a cabo una actualización de las premisas internas y externas que fueron tomadas como base para su formulación, así como revisar la nueva estructura organizacional que requiere el nuevo plan 2026-2030. Así como también debe tomar en consideración la relevancia de gestionar los riesgos generados por las condiciones cambiantes de los países de la región de América Central, por tanto, es necesario actualizar el actual Plan Estratégico 2026-2030 para adaptarse a las nuevas tendencias tecnológicas y de mercado.

Otros elementos que justifican la actualización del Plan Estratégico son las siguientes:

- a. Permitir identificar factores de cambio, tendencias y hechos portadores del futuro y analizar las oportunidades que presentan los factores de cambio que impactan en la institución. Por ejemplo: cambio climático, transformación digital y la inteligencia artificial, entre otros que el consultor considere a bien incorporar en el análisis.
- b. Validar las variables claves o estratégicas a partir de los criterios de los expertos en la organización.
- c. Identificar entre múltiples escenarios las rutas estratégicas y entre ellas la alternativa válida de acuerdo con las hipótesis revisadas.
- d. Establecer el enfoque metodológico que permita definir el pensamiento estratégico del EOR de Visión, Misión, Valores, objetivos e indicadores estratégicos con una visión digital y enfoque hacia el valor público.
- e. Identificar los riesgos estratégicos para la organización en el periodo bajo análisis que permita determinar los beneficios.
- f. Definir las nuevas capacidades organizacionales y de talento humano que los desafíos del futuro mediano y largo plazo requieren para que el crecimiento de toda organización que se visualiza estratégicamente, tales como la transformación digital, la experiencia del cliente (CX), la inteligencia artificial y el cambio climático.

Para el desarrollo del presente ejercicio el EOR requiere de los servicios de asesoría, para contar con el acompañamiento de un profesional facilitador, con las capacidades que le permitan acompañar al Equipo de la Gerencia de Desarrollo Estratégico (GDE) del EOR, su Dirección Ejecutiva y a su Junta Directiva del EOR en la realización de su ejercicio de la Planeación Estratégica 2026-2030 así como también que cuente con las competencias y experiencia para realizar el Realineamiento de la actual Estructura Organizacional y pueda recomendar los ajustes en la estructura así como también las nuevas capacidades en talento humano para enfrentar los desafíos del nuevo plan estratégico 2026-2030. Este profesional se puede dar a acompañar de uno o más consultores que aporten a través de su experiencia en los diferentes campos que demanda la consultoría.

## **1. OBJETIVOS GENERALES**

Contratar los servicios profesionales especializados para lo siguiente:

- 1.1. Asesorar al equipo estratégico del EOR en la validación de los productos resultantes de las diferentes actividades realizadas durante el proceso de actualización de la planificación estratégica con visión digital y hacia la creación de valor público para el periodo quinquenal 2026-2030.
- 1.2. Revisar, analizar y recomendar una actualización o ajuste de la Estructura Organizacional del EOR; y determinar la necesidad de dotación de personal, que aseguren la ejecución exitosa de la nueva Planeación Estratégica 2026 – 2030, fortaleciendo los elementos claves que sustentan la estrategia.

## **2. ALCANCES DEL CONSULTOR**

Durante las fases de la consultoría el Consultor tendrá dos roles:

- Fase I: Consultor Asesor
- Fase II: Consultor Ejecutor

A continuación, se describen las obligaciones a asumir por el consultor asesor en el marco del acompañamiento para el cumplimiento de las actividades asignadas a la GDE en la Fase I Planeación Estratégica (Ver Anexo I – Responsabilidades de la GDE durante la Fase I), y las actividades de la Fase II Realineamiento de la Estructura Organizacional asignadas al consultor asesor, durante el ejercicio estratégico de formulación del Plan Estratégico del EOR 2026-2030.

### **FASE I-PLANEACION ESTRATEGICA**

1. Revisión de la información corporativa institucional suministrada por el EOR: Políticas, reglamentos, procedimientos, manuales, disposiciones administrativas y plan estratégico vigente 2020-2025 con sus objetivos estratégicos, indicadores y cartera de iniciativas, con el objeto de analizar y evaluar la relación y continuidad en el nuevo plan estratégico.
2. En conjunto con el Equipo de la Gerencia de Desarrollo Estratégico (GDE) del EOR, y el Equipo Estratégico del EOR (Gerentes y Coordinadores), el consultor realizará una revisión y diseño de la estrategia que permita la identificación de las variables claves internas y externas sobre las oportunidades y amenazas futuras y sus tendencias tales como inteligencia artificial, transformación digital y cambio climático. En este sentido el Equipo Estratégico del EOR cuenta con una amplia experiencia que puede aportar al consultor.



3. Diseñar, lanzar y procesar resultados de una Encuesta de Desempeño entre los stakeholders, y presentarla a la GDE, Equipo Estratégico del EOR (Gerentes y Coordinadores), Dirección Ejecutiva y JD. La metodología y contenido de la encuesta será previamente acordada con el Equipo de la GDE del EOR y aprobada por la Dirección Ejecutiva. Entrega de informe de detalle en formato WORD y presentación PPT Resumen de este alcance.
4. Asesoría a la GDE, al Equipo Estratégico del EOR (Gerentes y Coordinadores), Dirección Ejecutiva, y Junta Directiva del EOR, proponiendo los lineamientos, criterios y materiales para ejecutar las sesiones de trabajo y el desarrollo de los productos a entregar tales como informes y presentaciones PPT, los cuales serán autorizados por las instancias correspondientes.
5. Participación junto con la GDE en la conducción y facilitación de las sesiones de trabajo tipo taller, con el Equipo Estratégico (Gerentes y Coordinadores), a Dirección Ejecutiva y la Junta Directiva, durante las diferentes sesiones de la Fase I de la Planeación Estratégica.
6. Revisión y aportes al Informe 1 elaborado por la GDE sobre el desarrollo del material para construir el Mapa Estratégico, conteniendo todos los productos resultantes de los talleres.
7. Revisión y aportes al Informe 2 elaborado por la GDE sobre la Fase I con el Cuadro de Mando Integral (CMI): los objetivos estratégicos, las Iniciativas estratégicas preliminares y los indicadores estratégicos, con base en el Informe de la Sesión 2 elaborado por la GDE del EOR.
8. Revisión y validación con sus aportes del Informe Final completo de la FASE I de la Planeación Estratégica (Informe 1 e Informe 2), elaborados por la GDE.

## **FASE II: REALINEAMIENTO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL CON LA ESTRATEGIA 2026-2030**

1. Realizar un diagnóstico organizacional para identificar brechas que hay que superar y cerrar, entre los recursos que se tienen y los requeridos por el nuevo marco y planeación estratégica 2026-2030, evaluando: Estructura organizacional y talento humano.
2. Partiendo del análisis y diagnóstico anterior, realizar actualización o ajuste a la Estructura Organizacional con efectividad a partir del 2026, que responda en el corto, mediano y largo plazo, a la gestión estratégica y operativa en el tiempo, más

ágil y efectiva, que se adapte a los retos y desafíos de acuerdo a la nueva Planeación Estratégica 2026-2030; y se adecúe a las condiciones cambiantes del entorno en que se encuentra el Mercado Eléctrico Regional.

3. Proponer y recomendar la actualización o ajuste a la Estructura Organizacional, de al menos dos posibles variantes, detallando para cada una sus ventajas y desventajas. Estos ajustes propuestos para la nueva estructura deben tomar en cuenta el contexto actual y futuro del EOR de manera que resulte una alternativa óptima y viable en su aprobación e implementación, que responda a la disponibilidad de recursos y a todas las necesidades funcionales y responsabilidades en la gestión técnica, operativa, comercial y administrativa.
4. Elaborar una propuesta preliminar de dotación de talento humano, conforme a las necesidades de la nueva Planeación Estratégica 2026-2030 y la nueva Estructura Organizacional resultante, como parte de los resultados del análisis y diagnóstico realizado.
5. Proponer un plan de gestión del cambio que permita implementar de forma efectiva el escenario organizacional final seleccionado.

### **3. PRODUCTOS A ENTREGAR**

#### **FASE I DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA:**

1. Plan de Trabajo detallado, para ser revisado por la GDE y aprobado por la Dirección Ejecutiva del EOR.
2. Diseño y aplicación de Encuesta externa de desempeño con los stakeholders y presentación de sus resultados con sus respectivos análisis, en un informe revisado por la Gerencia de Desarrollo Estratégico, aprobado por la Dirección Ejecutiva y finalmente aprobado en su versión final por la Junta Directiva del EOR. En formatos PPT en modo resumen y en formato WORD con los detalles completos y todos los documentos de soporte de la Encuesta.

#### **FASE II DE REALINEAMIENTO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

El consultor entregará un informe completo revisado y aprobado por el EOR conteniendo toda la información relacionada con el servicio y sus resultados, así como también la PPT resumen del estudio revisada y aprobada por el EOR, como mínimo deberá entregar:

- ✓ Organigrama general y organigrama por áreas funcionales de la Estructura Organizacional final seleccionada, alineada a la nuevo Marco y Planificación Estratégica 2026-2030.
- ✓ Un Plan de gestión de cambio para realizar la implementación de la nueva Estructura Organizacional.
- ✓ Informe de la consultoría, en la cual se incluirá: Al menos los (2) escenarios de Estructuras Organizacionales del EOR, que asegurarán el cumplimiento de su nuevo Marco y Planeación Estratégica 2026 – 2030; y todos los aspectos metodológicos y los indicados en el objetivo y en los alcances, que sean contratados.

Para ambas Fases los productos serán elaborados, revisados y autorizados por las respectivas instancias del EOR. Para el caso de los productos iniciales e intermedios de la Fase I, serán autorizados por la Dirección Ejecutiva a recomendación de la GDE y en el caso de los productos de la Fase II serán autorizados por la Dirección Ejecutiva a recomendación de la oficina de CRRHH. En el caso de los productos finales serán autorizados por la Junta Directiva para ambas fases.

## **4. REQUISITOS TECNICOS**

### **4.1. METODOLOGÍA**

**FASE I DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA**, el enfoque metodológico establecido a desarrollar por el consultor asesor, requerido por el EOR, será bajo la figura de un facilitador de las sesiones de trabajo a llevarse a cabo junto con el equipo de la GDE del EOR, la Dirección Ejecutiva y la Junta Directiva y el Equipo Estratégico del EOR (Gerentes y Coordinadores). En el caso de los informes a presentar, el consultor realizará la revisión de estos, enriqueciendo el documento con sus aportes de conocimientos y experiencias y su validación como profesional del tema.

**SESIÓN 1: Reunión inicial virtual** entre el consultor, el equipo de la GDE y CRRHH y la Dirección Ejecutiva, cuyo propósito es lograr el entendimiento adecuado sobre los alcances de los servicios a través de la revisión del Plan de Trabajo incluyendo la implementación de la Encuesta Externa de desempeño y hacer aclaraciones sobre las asignaciones tanto para el equipo de la GDE (VER ANEXO I) como para el consultor asesor.

**SESION 2: En modalidad presencial** se llevará a cabo un primer taller de trabajo liderado por la GDE, con el acompañamiento del consultor asesor y con la participación del Equipo Estratégico del EOR (Gerentes y Coordinadores). Esta sesión de trabajo tendrá como fin

realizar los ejercicios pertinentes para obtener los insumos que permitirán construir el **Mapa Estratégico del EOR para el periodo 2026-2030**. En la misma misión, los resultados serán presentados a la dirección ejecutiva y junta directiva del EOR para su validación y aprobación.

**SESION 3: En modalidad presencial** se llevará a cabo un segundo Taller de trabajo liderado por la GDE, con el acompañamiento del consultor asesor y con la participación del Equipo Estratégico del EOR (Gerentes y Coordinadores), con el objetivo de continuar desarrollando el ejercicio de la planeación estratégica, haciendo un recordatorio del material acordado en la Sesión 2 y a partir de los temas estratégicos anteriores, hacer la **formulación de los objetivos estratégicos, la formulación de las iniciativas estratégicas y los indicadores**. En la misma misión, los resultados serán presentados a la dirección ejecutiva y junta directiva del EOR para su validación y aprobación.

## **FASE II SOBRE EL REALINEAMIENTO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL,**

- a. Tiene carácter consecutivo a la finalización de la FASE I de la Planeación Estratégica 2026-2030 aprobada por JD.
- b. El EOR entregará toda la información necesaria para la realización del diagnóstico organizacional.
- c. El consultor será el responsable del desarrollo de los productos y servicios requeridos por el EOR, así como de los informes requeridos para este alcance. La contraparte técnica del EOR para este alcance será liderada por la Coordinación de Recursos Humanos (CRRHH). Esta coordinación se encargará de recibir la documentación presentada por el consultor, la revisará y hará las debidas coordinaciones para la aprobación final de la Dirección Ejecutiva y la Junta Directiva.

**SESIONES FASE II CON LA DIRECCION EJECUTIVA Y LA JUNTA DIRECTIVA:** Se visualizan cuatro sesiones de trabajo presenciales, dos con la Dirección Ejecutiva y dos con la Junta Directiva, tomando como base principal el Plan Estratégico aprobado 2026-2030 por la JD en la FASE I, el consultor procederá a formular al menos dos propuestas de actualización o ajustes a la estructura organizacional, que permita contar con una estructura organizacional actualizada y alineada con la estrategia 2026-2030. Este resultado se presentará en dos versiones, un primer borrador y una versión final, lo que implicará sesiones de trabajo para su revisión y aprobación con la Dirección Ejecutiva y la Junta Directiva. También deberá presentar el informe final revisado en formatos Word, y PDF. La organización de esta sesión estará a cargo de la Coordinación de Recursos Humanos del EOR en coordinación con el Consultor.

## **4.2. PERFIL DEL CONSULTOR INDIVIDUAL**

### **INDISPENSABLE**

- a. Profesional graduado en las ramas de administración de empresas, economía, ingeniería, o carreras afines y de preferencia contar con un título de Postgrado o Maestría.
- b. Con más de 10 años de experiencia nacional e internacional como consultor especializado en realizar trabajos y asesorías en planeación estratégica empresarial, valor público y/o temas organizacionales.
- c. Haber realizado en los últimos siete (7) años trabajos similares a los especificados en este TDR; tanto en sector público como privado.
- d. El consultor oferente y/o su equipo, deberá contar con experiencia en Desarrollo Organizacional y Diseño, Rediseño e Ingeniería de Estructuras Organizacionales adicionalmente contar con experiencia general mínima de 10 años en consultorías relacionadas al Desarrollo Organizacional con valor público.
- e. El consultor principal en caso de estimarlo conveniente debe hacerse acompañar de otro(s) consultor(es) con especialidades necesarias que permitan complementar el desarrollo y logro de los resultados de la consultoría. La documentación de los consultores debe aportarse y será parte de la evaluación.
- f. Habilidad en el manejo de metodologías de trabajo en equipo, dinámicas con grupos focales y herramientas digitales que aportan agilidad a los equipos.

#### **DESEABLE**

- a. Haber dado asesoramiento al menos a una organización o empresa del sector eléctrico en la formulación de planes estratégicos y su realineamiento estratégico organizacional.

La experiencia del consultor individual debe ser comprobable mediante constancias de cada uno de los trabajos realizados, emitidas por las instituciones o empresas, en donde se establezca fechas y alcance de ejecución de los servicios ejecutados.

#### **4.3. PRESENTACION DE OFERTAS DE PRECIOS**

Los consultores oferentes deberán presentar sus ofertas económicas desglosadas según los alcances como se indica en la tabla a continuación:

| Ítem | ALCANCE FASES  | Precio       |
|------|--|--------------|
| 1    | Alcances Fase I-Planeación Estratégica                           | USD 0,000.00 |
| 2    | Alcances Fase II- Realineamiento de la Estructura Organizacional | USD 0,000.00 |
|      | TOTAL OFERTA ECONÓMICA   | USD 0,000.00 |

- a) Para definir los costos de la Fase I, el consultor debe considerar las actividades señaladas en la sección de "Alcances del Consultor"
- b) Los precios totales deben incluir impuestos locales, pagaderos por el Contratante como Agente de Retención (20% de retención por proveedor no domiciliado en El Salvador).
- c) Los precios solicitados deberán incluir todos los costos asociados a la movilidad del consultor para la presentación de informes en el lugar donde se desarrolle la sesión de Junta Directiva correspondiente.
- d) **ADJUDICACIONES PARCIALES:** Asimismo, el OFERENTE es entendido que el EOR se reserva el derecho de realizar adjudicaciones parciales a uno o varios OFERENTES, en dependencia de la disponibilidad presupuestaria y a conveniencia del EOR, y según los precios por componentes desglosados en la **Tabla "RESUMEN DE PRECIOS"** del presente documento.

## 5. REQUISITOS LEGALES

El oferente Consultor individual deberá presentar fotocopia de la documentación siguiente:

- a) Documento de identidad personal o Pasaporte.
- b) Declaración Jurada ante notario firmada por el OFERENTE sobre la veracidad de la información proporcionada.

Además, deberán presentar fotocopias de cualquier otra documentación legal que sea de utilidad para identificar su calidad y que sea aplicable en su país de origen.

EL OFERENTE que resulte adjudicado deberá presentar los documentos antes mencionados, debidamente legalizados para que surtan efecto en El Salvador. Cuando proceda, se solicitará el uso de la Apostilla para las contrataciones internacionales, en los términos que establezcan en los tratados suscritos por El Salvador.

## **6. GARANTÍAS**

### **6.1. Garantía o Fianza mantenimiento de oferta**

Es la que el oferente otorga a favor del EOR, a fin de asegurar el mantenimiento de las condiciones y de los precios de la oferta, desde la fecha de apertura de ésta hasta su vencimiento, de conformidad a lo establecido en las bases de licitación. Dicha garantía se presentará en conjunto con la propuesta económica y constituye requisito indispensable para la evaluación de la oferta.

El Oferente consultor individual ganador, mantendrá la vigencia de esta garantía hasta el momento en que presente y se apruebe la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

El período de vigencia de esta garantía será de 120 días calendario contados a partir de la fecha de recepción de ofertas y el monto de esta será del cinco por ciento (5%) del valor de la oferta económica. El EOR podrá solicitar una extensión del plazo de garantía en caso de ser necesario, sin que esto represente costos adicionales para el EOR.

Para el cálculo del 5% del valor de la oferta económica a que se refiere esta fianza, NO deberán tomarse en cuenta los costos asociados a la adquisición de garantías.

La Garantía de Mantenimiento de Oferta se hará efectiva en los siguientes casos:

- a) Si el Oferente se negare a firmar el contrato y presentar la fianza correspondiente en el plazo establecido, posterior a la notificación de la adjudicación del concurso.
- b) Si el oferente retirare su oferta después del acto de apertura de esta.

### **6.2. Garantía o Fianza de Fiel Cumplimiento**

Una vez se firme el Contrato, el OFERENTE contratado deberá proporcionar al EOR dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de dicha firma, la Garantía de Fiel Cumplimiento por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato.

La validez de la Garantía de Fiel Cumplimiento deberá exceder en treinta (30) días calendario a la fecha de emisión del Acta de Aceptación Final, a satisfacción del EOR.

En caso de incumplimiento, la garantía constituida será ejecutada por el EOR en El Salvador.

### **6.3. Instrumentos válidos**

Se consideran como instrumentos válidos para constituir las garantías exigidas para el presente proceso, los siguientes:

- ✓ Depósitos en efectivo a la cuenta bancaria que el EOR designe,
- ✓ Fianza o Garantía bancaria emitidas a través de un Banco, Compañía Aseguradora o Afianzadora debidamente autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador y aceptable para el EOR.
- ✓ Carta de Crédito stand-by.

Estas garantías deberán ser confirmadas por el banco que el EOR designe y emitidas en dólares de los Estados Unidos de América.

## **7. PLAZO DE EJECUCIÓN LA CONSULTORÍA**

La Consultoría Asesoría tiene una duración total de 210 días o 7 meses calendario, contados a partir de la orden de inicio, dividida en las dos fases siguientes:

### **FASE I DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA**

El Consultor Asesor oferente individual acompañará al equipo de la GDE del EOR por un plazo de 120 días calendario, manejando su tiempo en función de lo acordado en el plan de trabajo.

Se requerirá del acompañamiento del consultor en las sesiones de la Fase I de la Planeación Estratégica. En la Sesión 1 inicial con la GDE y la DE del EOR en la modalidad virtual a través de la plataforma digital más conveniente para su conexión, así como de modo presencial en las sesiones 2 y 3 indicadas en los presentes términos y cuyos detalles serán definidos en la reunión inicial de la revisión del plan de trabajo presentado por el consultor asesor ante la GDE.

### **FASE II DE REALINEAMIENTO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

El consultor contará con un plazo de noventa días calendario (90) calendario, como máximo para desarrollar los productos y servicios solicitados, también se contará con la presencia del consultor durante las sesiones de la Dirección Ejecutiva y la Junta Directiva, en coordinación con el delegado técnico del contrato para la Fase II.

## **8. FORMA DE PAGO**



El monto total del contrato será pagado en dólares de los Estados Unidos de América, mediante pago directo, de acuerdo a los siguientes términos:

#### **FASE I: PLANEACION ESTRATEGICA**

- **PRIMER PAGO 1:** equivalente al 30% del valor total de la fase I, con la aprobación del plan de trabajo por parte de la Dirección Ejecutiva.
- **SEGUNDO PAGO 2:** equivalente al 40% del valor total de la Fase I, por el cumplimiento de los alcances establecidos en la Sesión 2 de la Fase I del presente documento, con la validación de los productos por la GDE y aprobados por la Dirección Ejecutiva y la aprobación final de la JD.
- **TERCER PAGO 3:** equivalente al 30% del valor total de la Fase I, por el cumplimiento de los alcances establecidos en la Sesión 3 de la Fase I, con la validación de los productos por la GDE, aprobados por la Dirección Ejecutiva y con la aprobación final de la JD.

#### **FASE II: REALINEAMIENTO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

- **CUARTO PAGO 4:** el 100% del valor de la Fase II, por el cumplimiento de todos los alcances y entrega de los productos establecidos en la Fase II, debidamente validados por la CRRHH y por la Dirección Ejecutiva; y con la aprobación final de la JD.

*El pago se efectuará, previa presentación de la factura correspondiente y que cuente con la aprobación del EOR.*

*El OFERENTE podrá proponer una forma diferente de pago, la cual tendrá que ser evaluada y aprobada por el EOR. Lo anterior no obliga al EOR a aceptar dicha propuesta.*

### **9. METODO DE EVALUACION DE OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realizará bajo el **método de evaluación por cumplimiento**, mediante el cual el Ente Operador Regional (EOR) verificará que las ofertas presentadas cumplan con los requisitos establecidos en los presentes términos de referencia.

Las ofertas que cumplan con los requisitos técnicos, financieros y legales serán consideradas en la evaluación económica para el EOR, y se recomendará la adjudicación de la oferta más económica para el EOR.

### 9.1. EVALUACIÓN LEGAL

| CRITERIOS EVALUADOS  | NOMBRE DEL OFERENTE |           |
|--|---------------------|-----------|
|  | CUMPLE              | NO CUMPLE |
| 1. Documento de identidad personal o Pasaporte.  |                     |           |
| 2. Declaración Jurada ante notario firmada por el OFERENTE sobre la veracidad de la información proporcionada. |                     |           |

### 9.2. EVALUACIÓN FINANCIERA

| CRITERIOS EVALUADOS                     | NOMBRE DEL OFERENTE |           |
|---|---------------------|-----------|
|   | CUMPLE              | NO CUMPLE |
| 1. Garantía de mantenimiento de ofertas |                     |           |
| 2. Forma de pago                        |                     |           |

### 9.3. EVALUACIÓN TÉCNICA

Los Criterios y áreas de enfoque para la evaluación técnica en resumen serán los siguientes:

| CRITERIOS DE EVALUACIÓN                               | PUNTAJE |
|---|---------|
| 1. Presentación de Criterios Técnicos y Metodológicos | 30      |
| 2. Plan de Trabajo                                    | 30      |
| 3. Perfil del Consultor                               | 40      |
| <b>TOTAL</b>  | 100     |

En la tabla siguiente se presenta un mayor detalle de los criterios de evaluación anteriores:  
**TABLA "EVALUACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS":**

| CRITERIOS DE EVALUACION   | PUNTAJE  |
|---|--|
| <b>1. PRESENTACIÓN DE CRITERIOS DE ENFOQUE TÉCNICO, METODOLOGÍA Y ESTRATEGIA DE DESARROLLO (30 PUNTOS)</b>  |  |
| La Metodología para ambas fases, deberá estar bien estructurada, cronológicamente ordenada y la descripción de métodos, técnicas e instrumentos a ser utilizados para obtener los resultados.   | a. Muy Buena=30 puntos<br>b. Regular=15 puntos<br>c. Con omisiones=0 puntos                  |
| <b>2. PLAN DE TRABAJO (30 PUNTOS)</b>   |  |
| El consultor individual debe presentar un plan completo, que comprenda la ejecución de las dos fases del presente documento. Este plan debe ser coherente, mostrando las actividades a desarrollar, el tiempo asignado a cada actividad, personal involucrado, fecha de inicio y finalización de cada actividad, así como los resultados esperados. | a. Muy bueno=30 puntos<br>b. Regular=15 puntos<br>c. Con omisiones=0 puntos                  |
| <b>3. PERFIL DEL CONSULTOR (40 PUNTOS)</b>  |  |
| 3.1 Profesional graduado en las ramas de administración de empresas, economía, ingeniería, o carreras afines y de preferencia contar con un título de Postgrado o Maestría.   | a. Cumple= 5 puntos<br>b. No Cumple= 0 puntos  |
| 3.2 Con más de 10 años de experiencia nacional e internacional como consultor especializado en realizar trabajos y asesorías en planeación estratégica empresarial, valor publico y/o temas organizacionales.   | a. 10 años o más= 10 puntos<br>b. Entre 7 y 9 años =7 puntos<br>c. Menor a 7 años = 5 puntos |
| 3.3 El consultor oferente y/o su equipo, deberá contar con experiencia en Desarrollo Organizacional y Diseño, Rediseño e Ingeniería de Estructuras Organizacionales adicionalmente contar con experiencia general mínima de 10 años en consultorías relacionadas al Desarrollo Organizacional con valor público.                                    | a. 10 años o más= 10 puntos<br>b. Entre 7 y 9 años =7 puntos<br>c. Menor a 7 años = 5 puntos |
| 3.4 Habilidad en el manejo de metodologías de trabajo en equipo, dinámicas con grupos focales y herramientas digitales que aportan agilidad a los equipos.  | a. Cumple= 5 puntos<br>b. No Cumple= 0 puntos  |
| 3.5 El consultor principal en caso de estimarlo conveniente debe hacerse acompañar de otro(s) consultor(es) con especialidades necesarias que permitan complementar el desarrollo y logro de los resultados de la   | i. Cumple= 2.5 puntos<br>ii. No Cumple= 0 puntos   |

|  |  |
|--|--|
| consultoría. La documentación de los consultores debe aportarse y será parte de la evaluación.   |  |
| 3.6 Haber realizado en los últimos siete (7) años trabajos similares a los especificados en este TDR; tanto en sector público como privado.                                      | i. Presenta trabajos similares = 5 puntos<br>ii. No presenta trabajos similares = 0 puntos<br>i. |
| 3.7 Haber dado asesoramiento al menos a una organización o empresa del sector eléctrico en la formulación de planes estratégicos y su realineamiento estratégico organizacional. | i. Cumple = 2.5 puntos<br>ii. No Cumple = 0 puntos   |

La experiencia como consultor individual debe ser comprobable mediante constancias de cada uno de los trabajos realizados, emitidas por las instituciones o empresas, en donde se establezca fechas y alcance de ejecución de los servicios ejecutados.

El Contrato de Consultoría se adjudicará al OFERENTE Consultor Individual, cuya oferta haya superado la evaluación legal, financiera, cumpla con los requisitos haya alcanzado un puntaje técnico igual o mayor a los 80 puntos y sea la más conveniente a los intereses económicos del EOR.

Como resultado del proceso de evaluación podrá adjudicarse de forma parcial por componentes o de forma total, al oferente cuya oferta técnica haya cumplido técnicamente y económicamente y sea la más conveniente a los intereses del EOR. El precio podrá ser objeto de negociación.

## **10. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO**

El EOR podrá declarar desierto el presente proceso de licitación bajo las siguientes circunstancias, sin que ello genere obligación o responsabilidad alguna frente a los oferentes:

1. Incumplimiento de las Bases de Licitación o Términos de Referencia: Cuando las ofertas recibidas tengan incumplimiento de requisitos establecidos en las Bases de Licitación o en los Términos de Referencia del EOR.
2. Propuesta superior al presupuesto asignado: Cuando los valores de las ofertas recibidas superen el presupuesto asignado para el proceso correspondiente, y se haya realizado previamente el proceso de negociación de ofertas y aun excediere el presupuesto asignado.
3. No cumplir el número mínimo requerido de ofertas: Cuando en el proceso de compras no se hayan recibido a la fecha y hora límite señalada el número mínimo de ofertas según la modalidad de contratación.

## **11. MECANISMO DE CONTRATACIÓN**

El mecanismo de contratación será mediante la suscripción de un contrato entre el oferente adjudicado y el EOR, el cual formalizará la relación jurídica entre las partes.

Como marco de referencia, el oferente podrá consultar un borrador del contrato en la Sección Anexos del presente Termino de Referencia. Este documento no es definitivo ni constituye su versión final, ya que será ajustado conforme a los términos y condiciones adjudicados en el presente proceso.

## **12. IDIOMA**

Los consultores deben hablar de manera fluida el idioma español. La oferta, así como toda correspondencia y documentos relativos al presente consultoría, deberán presentarse en castellano (español) o traducidas al mismo idioma.

## **13. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

La oferta deberá ser presentada a más tardar el día 19 de octubre de 2025 en las oficinas del EOR, ubicada en Colonia San Benito, Av. Las Magnolias #128, San Salvador; y/o enviar al correo electrónico [licitaciones@enteoperador.org](mailto:licitaciones@enteoperador.org)

## SECCIÓN III ANEXOS

### 1. RESPONSABILIDADES DE LA GDE DURANTE LA FASE I DE LA PLANEACION ESTRATEGICA 2026-2030

En el marco de la presente asesoría, el consultor deberá tomar en cuenta que el EOR tiene una Gerencia de Desarrollo Estratégico (GDE) con experiencia en el desarrollo de la formulación de procesos de planeación estratégica y gestión estratégica, con la aplicación del Cuadro de Mando Integral (CMI), por lo cual dicha gerencia será la responsable del desarrollo de los alcances relacionados con la **FASE I: PLANEACION ESTRATEGICA**, contando con el apoyo y acompañamiento de un Consultor Asesor. A seguir los alcances que serán atendidos por la GDE del EOR con la asesoría del Consultor:

1. Revisión y supervisión del plan de trabajo a seguir en conjunto con el consultor asesor y aprobado luego por la Dirección Ejecutiva.
2. Revisión y evaluación del actual plan estratégico 2020-2025, rescatando y actualizando su enfoque de visión digital y creación de valor público y el diseño conceptual de la estrategia digital aprobado por JD.
3. Revisión y diseño de la estrategia que permita la identificación de las variables claves internas y externas sobre las oportunidades y amenazas futuras y sus tendencias tales como inteligencia artificial, transformación digital y cambio climático; con la asesoría del consultor asesor.
4. Identificación de las tendencias futuras en la operación técnica y comercial de los mercados eléctricos a través de la realización de un benchmarking entre operadores de sistema y mercado similares al EOR a nivel internacional (ejemplos: CAISO, PJM, XM entre otros).
5. Identificación de los escenarios posibles y la selección del escenario más probable.
6. Revisión y validación de la Visión, Misión y Valores Institucionales.
7. Elaboración del cuadro de mando integral, con la definición de los temas estratégicos, objetivos estratégicos, cuadro de indicadores estratégicos con sus metas.
8. Formulación de la cartera de Iniciativas estratégicas preliminares correspondientes, alineadas a los objetivos estratégicos e indicadores establecidos.
9. Elaboración de los Informes necesarios durante la Fase I de Planeación Estratégica tanto para DE como para la JD, en los formatos de PPT resumen y WORD en detalle, en sus versiones borradores y aprobaciones finales.
10. Elaboración del documento de Plan Estratégico actualizado 2026- 2030 del Ente Operador Regional con visión digital y valor público.

11. Organización y liderazgo de las sesiones de trabajo señaladas en el presente documento.

## 2. MODELO DE CONTRATO



### **CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA “ACTUALIZACIÓN DEL PROCESO DE LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA 2026-2030 DEL ENTE OPERADOR REGIONAL (EOR) CON VISIÓN DIGITAL Y HACIA LA CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO”**

**N.º LP-2025-XXX**

**“ACTUALIZACIÓN DEL PROCESO DE LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA 2026-2030  
DEL ENTE OPERADOR REGIONAL (EOR) CON VISIÓN DIGITAL Y HACIA LA CREACIÓN  
DE VALOR PÚBLICO”**

Nosotros, por una parte, (datos DE), en mi calidad de Apoderado General Administrativo y Judicial y Director Ejecutivo del **ENTE OPERADOR REGIONAL**, institución constituida

por el "Tratado Marco del Mercado Eléctrico de América Central"; con aprobación en El Salvador mediante Acuerdo Ejecutivo N.º 1292, del Ramo de Relaciones Exteriores y ratificación a través del Decreto Legislativo N.º 207; que ha sido creada con personalidad jurídica propia y capacidad de derecho público internacional, con sede en El Salvador y debidamente inscrita en la Secretaría General del Sistema de la Integración Centroamericana (SG-SICA), que en el transcurso de este Contrato se denominará "**EOR**" o "**EL CONTRATANTE**"; y por la otra parte \_\_\_\_\_, que en el transcurso de este Contrato se denominará "**EL CONSULTOR**"; hemos convenido en formalizar mediante este documento la contratación de los servicios de consultoría para la "ACTUALIZACIÓN DEL PROCESO DE LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA 2026-2030 DEL ENTE OPERADOR REGIONAL (EOR) CON VISIÓN DIGITAL Y HACIA LA CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO" de acuerdo con las siguientes cláusulas:

### **Primera. - OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del contrato es contar con los servicios de consultoría para:

1. Asesorar al Equipo Estratégico del EOR en la validación de los productos resultantes de las diferentes actividades realizadas durante el proceso de actualización de la planificación estratégica con visión digital y hacia la creación de valor público para el periodo quinquenal 2026-2030.
2. Revisar, analizar y recomendar una actualización o ajuste de la Estructura Organizacional del EOR; y determinar la necesidad de dotación de personal, que aseguren la ejecución exitosa de la nueva Planeación Estratégica 2026-2030, fortaleciendo los elementos claves que sustentan la estrategia.

### **Segunda. - ALCANCE DEL CONTRATO**

#### **I. OBLIGACIONES**

EL CONSULTOR, en el marco del acompañamiento para el cumplimiento de las actividades asignadas a la GDE en la Fase I Planeación Estratégica (Ver Anexo III – Responsabilidades de la GDE durante la Fase I), y las actividades de la Fase II Realineamiento de la Estructura Organizacional asignadas al consultor asesor, durante el ejercicio estratégico de formulación del Plan Estratégico del EOR 2026-2030., tendrá las siguientes obligaciones:

#### **FASE I-PLANEACIÓN ESTRATÉGICA**



1. Revisión de la información corporativa institucional suministrada por el EOR: Políticas, reglamentos, procedimientos, manuales, disposiciones administrativas y plan estratégico vigente 2020-2025 con sus objetivos estratégicos, indicadores y cartera de iniciativas, con el objeto de analizar y evaluar la relación y continuidad en el nuevo plan estratégico
2. En conjunto con el Equipo de la Gerencia de Desarrollo Estratégico (GDE) del EOR, y el Equipo Estratégico del EOR (Gerentes y Coordinadores), el consultor realizará una revisión y diseño de la estrategia que permita la identificación de las variables claves internas y externas sobre las oportunidades y amenazas futuras y sus tendencias tales como inteligencia artificial, transformación digital y cambio climático. En este sentido el Equipo Estratégico del EOR cuenta con una amplia experiencia que puede aportar al consultor.
3. Diseñar, lanzar y procesar resultados de una Encuesta de Desempeño entre los stakeholders, y presentarla a la GDE, Equipo Estratégico del EOR (Gerentes y Coordinadores), Dirección Ejecutiva y JD. La metodología y contenido de la encuesta será previamente acordada con el Equipo de la GDE del EOR y aprobada por la Dirección Ejecutiva. Entrega de informe de detalle en formato WORD y presentación PPT Resumen de este alcance.
4. Asesoría a la GDE, al Equipo Estratégico del EOR (Gerentes y Coordinadores), Dirección Ejecutiva, y Junta Directiva del EOR, proponiendo los lineamientos, criterios y materiales para ejecutar las sesiones de trabajo y el desarrollo de los productos a entregar tales como informes y presentaciones PPT, los cuales serán autorizados por las instancias correspondientes.
5. Participación junto con la GDE en la conducción y facilitación de las sesiones de trabajo tipo taller, con el Equipo Estratégico (Gerentes y Coordinadores), a Dirección Ejecutiva y la Junta Directiva, durante las diferentes sesiones de la Fase I de la Planeación Estratégica.
6. Revisión y aportes al Informe 1 elaborado por la GDE sobre el desarrollo del material para construir el Mapa Estratégico, conteniendo todos los productos resultantes de los talleres.
7. Revisión y aportes al Informe 2 elaborado por la GDE sobre la Fase I con el Cuadro de Mando Integral (CMI): los objetivos estratégicos, las Iniciativas estratégicas preliminares y los indicadores estratégicos, con base en el Informe de la Sesión 2 elaborado por la GDE del EOR.

8. Revisión y validación con sus aportes del Informe Final completo de la FASE I de la Planeación Estratégica (Informe 1 e Informe 2), elaborados por la GDE.

## **FASE II: REALINEAMIENTO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL CON LA ESTRATEGIA 2026-2030**

1. Realizar un diagnóstico organizacional para identificar brechas que hay que superar y cerrar, entre los recursos que se tienen y los requeridos por el nuevo marco y planeación estratégica 2026-2030, evaluando: Estructura organizacional y talento humano.
2. Partiendo del análisis y diagnóstico anterior, realizar actualización o ajuste a la Estructura Organizacional con efectividad a partir del 2026, que responda en el corto, mediano y largo plazo, a la gestión estratégica y operativa en el tiempo, más ágil y efectiva, que se adapte a los retos y desafíos de acuerdo a la nueva Planeación Estratégica 2026-2030; y se adecúe a las condiciones cambiantes del entorno en que se encuentra el Mercado Eléctrico Regional.
3. Proponer y recomendar la actualización o ajuste a la Estructura Organizacional, de al menos dos posibles variantes, detallando para cada una sus ventajas y desventajas. Estos ajustes propuestos para la nueva estructura deben tomar en cuenta el contexto actual y futuro del EOR de manera que resulte una alternativa óptima y viable en su aprobación e implementación, que responda a la disponibilidad de recursos y a todas las necesidades funcionales y responsabilidades en la gestión técnica, operativa, comercial y administrativa.
4. Elaborar una propuesta preliminar de dotación de talento humano, conforme a las necesidades de la nueva Planeación Estratégica 2026-2030 y la nueva Estructura Organizacional resultante, como parte de los resultados del análisis y diagnóstico realizado.
5. Proponer un plan de gestión del cambio que permita implementar de forma efectiva el escenario organizacional final seleccionado.

## **II. METODOLOGÍA**

### **FASE I DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA**

El enfoque metodológico establecido a desarrollar por el consultor asesor, requerido por el EOR, será bajo la figura de un facilitador de las sesiones de trabajo a llevarse a cabo junto con el equipo de la GDE del EOR, la Dirección Ejecutiva y la Junta Directiva y el Equipo Estratégico del EOR (Gerentes y Coordinadores). En el caso de los informes a presentar, el consultor realizará la revisión de estos, enriqueciendo el documento con sus aportes de conocimientos y experiencias y su validación como profesional del tema.

**SESIÓN 1:** Reunión inicial virtual entre el consultor, el equipo de la GDE y CRRHH y la Dirección Ejecutiva, cuyo propósito es lograr el entendimiento adecuado sobre los alcances de los servicios a través de la revisión del Plan de Trabajo incluyendo la implementación de la Encuesta Externa de desempeño y hacer aclaraciones sobre las asignaciones tanto para el equipo de la GDE (VER ANEXO III) como para el consultor asesor.

**SESION 2:** En modalidad presencial se llevará a cabo un primer taller de trabajo liderado por la GDE, con el acompañamiento del consultor asesor y con la participación del Equipo Estratégico del EOR (Gerentes y Coordinadores). Esta sesión de trabajo tendrá como fin realizar los ejercicios pertinentes para obtener los insumos que permitirán construir el Mapa Estratégico del EOR para el periodo 2026-2030. En la misma misión, los resultados serán presentados a la dirección ejecutiva y junta directiva del EOR para su validación y aprobación.

**SESION 3:** En modalidad presencial se llevará a cabo un segundo Taller de trabajo liderado por la GDE, con el acompañamiento del consultor asesor y con la participación del Equipo Estratégico del EOR (Gerentes y Coordinadores), con el objetivo de continuar desarrollando el ejercicio de la planeación estratégica, haciendo un recordatorio del material acordado en la Sesión 2 y a partir de los temas estratégicos anteriores, hacer la formulación de los objetivos estratégicos, la formulación de las iniciativas estratégicas y los indicadores. En la misma misión, los resultados serán presentados a la dirección ejecutiva y junta directiva del EOR para su validación y aprobación.

## **FASE II SOBRE EL REALINEAMIENTO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

Tiene carácter consecutivo a la finalización de la FASE I de la Planeación Estratégica 2026-2030 aprobada por JD.

El EOR entregará toda la información necesaria para la realización del diagnóstico organizacional.

EL CONSULTOR será el responsable del desarrollo de los productos y servicios requeridos por el EOR, así como de los informes requeridos para este alcance. La contraparte técnica del EOR para este alcance será liderada por la Coordinación de Recursos Humanos. Esta coordinación se encargará de recibir la documentación presentada por EL CONSULTOR, la revisará y hará las debidas coordinaciones para la aprobación final de la Dirección Ejecutiva y la Junta Directiva.

**SESIONES CON LA DIRECCION EJECUTIVA Y LA JUNTA DIRECTIVA:** Se visualizan cuatro sesiones de trabajo presenciales, dos con la Dirección Ejecutiva y dos con la Junta Directiva, tomando como base principal el Plan Estratégico aprobado 2026-2030 por la JD en la FASE I, el consultor procederá a formular al menos dos propuestas de actualización o ajustes a la estructura organizacional, que permita contar con una estructura organizacional actualizada y alineada con la estrategia 2026-2030. Este resultado se presentará en dos versiones, un primer borrador y una versión final, lo que implicará sesiones de trabajo para su revisión y aprobación con la Dirección Ejecutiva y la Junta Directiva. También deberá presentar el informe final revisado en formatos Word, y PDF. La organización de esta sesión estará a cargo de la Coordinación de Recursos Humanos del EOR en coordinación con el Consultor.

### **Tercera. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO**

Para todos los efectos legales, las Partes declaran que forman parte integrante de este Contrato, tal como si estuviesen literalmente transcritos aquí, los siguientes documentos, que contienen los derechos y obligaciones por los que ellas se regirán:

1. Anexo 1. Oferta de EL CONSULTOR para la gestión de contratación No. LP-2025-XX.
2. Anexo 2. Bases de Licitación de la gestión de contratación No. LP-2025-XX.
3. Anexo 3. RESPONSABILIDADES DE LA GDE DURANTE LA FASE I DE LA PLANEACION ESTRATEGICA 2026-2030.

En todo caso el documento que prevalece es este Contrato y subsiguientemente los demás documentos listados.

### **Cuarta. - LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS/LUGAR DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS**

EL CONSULTOR entregará los productos contemplados en el presente Contrato en las Instalaciones del Ente Operador Regional en sede ubicada en Colonia San Benito, Ave. Las Magnolias, No. 128, San Salvador, C.A., o conforme lo acordado de común acuerdo con el delegado técnico por parte de EL CONTRATANTE, sin que esto represente costos adicionales.

### **Quinta. - PLAZO**

Se estima un plazo de ejecución total de doscientos diez (210) días o siete (7) meses calendario, contados a partir de la orden de inicio a partir de la fecha indicada en la orden

de inicio entregada por el delegado técnico por parte del EOR, dividida en las dos fases siguientes:

### **FASE I DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA**

EL CONSULTOR acompañará al equipo de la GDE del EOR por un plazo de ciento veinte (120) días, manejando su tiempo en función de lo acordado en el plan de trabajo.

Se requerirá del acompañamiento de EL CONSULTOR en las sesiones de la Fase I de la Planeación Estratégica. En la Sesión 1 inicial con la GDE y la DE del EOR en la modalidad virtual a través de la plataforma digital más conveniente para su conexión, así como de modo presencial en las sesiones 2 y 3 indicadas en los alcances del contrato y cuyos detalles serán definidos en la reunión inicial de la revisión del plan de trabajo presentado por EL CONSULTOR ante la GDE.

### **FASE II DE REALINEAMIENTO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

EL CONSULTOR contará con un plazo de noventa (90) días calendario, como máximo para desarrollar los productos y servicios solicitados, también se contará con la presencia de EL CONSULTOR durante la sesión 4 y las condiciones señaladas en el \_\_\_\_\_, en coordinación con el delegado técnico del contrato para la Fase II.

Entre los productos que deben ser entregados por EL CONSULTOR al EOR, están:

#### **I. FASE I DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA:**

1. Plan de Trabajo detallado, para ser revisado por la GDE y aprobado por la Dirección Ejecutiva del EOR.
2. Diseño y aplicación de Encuesta externa de desempeño con los stakeholders y presentación de sus resultados con sus respectivos análisis, en un informe revisado por la Gerencia de Desarrollo Estratégico, aprobado por la Dirección Ejecutiva y finalmente aprobado en su versión final por la Junta Directiva del EOR. En formatos PPT en modo resumen y en formato WORD con los detalles completos y todos los documentos de soporte de la Encuesta.

#### **II. FASE II DE REALINEAMIENTO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

EL CONSULTOR entregará un informe completo revisado y aprobado por el EOR conteniendo toda la información relacionada con el servicio y sus resultados, así como también la PPT resumen del estudio revisada y aprobada por el EOR, como mínimo deberá entregar:

1. Organigrama general y organigrama por áreas funcionales de la Estructura Organizacional final seleccionada, alineada a la nuevo Marco y Planificación Estratégica 2026-2030.
2. Un Plan de gestión de cambio para realizar la implementación de la nueva Estructura Organizacional.
3. Informe de la consultoría, en la cual se incluirá: Al menos los (2) escenarios de Estructuras Organizacionales del EOR, que asegurarán el cumplimiento de su nuevo Marco y Planeación Estratégica 2026 – 2030; y todos los aspectos metodológicos y los indicados en el objetivo y en los alcances, que sean contratados.

### **III. AUTORIZACIÓN.**

Para ambas Fases los productos serán elaborados, revisados y autorizados por:

1. Fase I: Para el caso de los productos iniciales e intermedios de la Fase I, serán autorizados por la Dirección Ejecutiva a recomendación de la GDE y,
2. Fase II: En el caso de los productos de la Fase II serán autorizados por la Dirección Ejecutiva a recomendación de la Coordinación de Recursos Humanos.
3. Productos finales: En el caso de los productos finales serán autorizados por la Junta Directiva para ambas fases.

### **Séptima. - MONTO DEL CONTRATO, PAGOS A EFECTUAR Y FORMA DE PAGO**

#### **1. MONTO DEL CONTRATO**

El monto total del Contrato asciende a la suma de \_\_\_\_\_ DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS (USD xxxx), El monto total del contrato será pagado en dólares de los Estados Unidos de América, mediante pago directo, de acuerdo a los siguientes términos:

#### **2. PAGOS A EFECTUAR Y FORMA DE PAGO**

El monto total del Contrato será pagado en dólares de los Estados Unidos de América, mediante pago directo, de acuerdo con las condiciones siguientes:

#### **FASE I: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA**

**PRIMER PAGO 1:** equivalente al 30% del valor total de la Fase I, con la aprobación del plan de trabajo por parte de la Dirección Ejecutiva.

**SEGUNDO PAGO 2:** equivalente al 40% del valor total de la Fase I, por el cumplimiento de los alcances establecidos en la Sesión 2 de la Fase I del presente contrato, con la

validación de los productos por la GDE y aprobados por la Dirección Ejecutiva y la aprobación final de la JD.

**TERCER PAGO 3:** equivalente al 30% del valor total de la Fase I, por el cumplimiento de los alcances establecidos en la Sesión 3 de la Fase I, con la validación de los productos por la GDE, aprobados por la Dirección Ejecutiva y con la aprobación final de la JD.

## **FASE II: REALINEAMIENTO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

**CUARTO PAGO 4:** el 100% del valor de la Fase II, por el cumplimiento de todos los alcances y entrega de los productos establecidos en la Fase II, debidamente validados por la Coordinación de Recursos Humanos y por la Dirección Ejecutiva; y con la aprobación final de la JD.

El pago se efectuará, previa presentación de la factura correspondiente y que cuente con la aprobación del delegado técnico por parte del EOR.

Previo al pago de cada uno de los hitos acordados en este Contrato, el EOR verificará que se hayan cumplido con las condiciones establecidas para el pago y que no existan penalizaciones conforme lo especificado en la cláusula Octava. - ATRASOS, PRORROGA DE PLAZOS Y MULTAS POR ATRASO.

### **3. CONDICIONES DE PAGO**

- i. EL CONSULTOR, presentará al EOR la factura comercial según corresponda, y luego de haber cumplido con las obligaciones definidas en los alcances y productos e informes a entregar.
- ii. El pago se hará efectivo dentro de los treinta (30) días calendario después de la presentación de la factura, mediante cheque o transferencia bancaria, habiendo cumplido por parte de EL CONSULTOR, los alcances, los productos esperados e informes a entregar, establecidos en el Contrato. La factura no debe incluir el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, (IVA), por ser el Ente Operador Regional una institución exenta del pago de impuestos en El Salvador.
- iii. Las comisiones originadas por las transferencias bancarias serán a cargo de EL CONSULTOR.

- iv. Los atrasos en los pagos provocados por la no presentación oportuna de la correspondiente factura y/o demás documentos que se soliciten, no serán imputables al EOR.
- v. El EOR dispondrá de siete (7) días calendario para la aprobación o rechazo de la factura correspondiente.

**Octava. - ATRASOS, PRÓRROGA DE PLAZOS Y MULTAS POR ATRASO**

Si EL CONSULTOR se atrasare en el plazo de entrega de los productos de este Contrato, por causa de fuerza mayor debidamente justificada y documentada, EL CONTRATANTE podrá extender el plazo para entregar el producto correspondiente.

Se entenderá por fuerza mayor una situación fuera del control de EL CONSULTOR, que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia de EL CONSULTOR. Dentro de tales eventos se pueden incluir sin que éstos sean los únicos, actos imputables a EL CONTRATANTE, tales como: guerras, o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena y embargos de cargamentos.

EL CONSULTOR dará aviso por escrito por cualquier medio a EL CONTRATANTE, dentro de los siete (7) días calendario posteriores a la fecha en que ocurra la causa de fuerza mayor que originó el atraso. En caso de no hacerse tal notificación en el plazo establecido, esta omisión será razón suficiente para que EL CONTRATANTE deniegue la prórroga del plazo contractual.

EL CONTRATANTE podría denegar la extensión del plazo por atrasos causados por negligencia de EL CONSULTOR en los siguientes casos: 1) al solicitar la extensión sin la suficiente anticipación para asegurar la entrega a tiempo de los productos, o 2) no contar con el personal o equipo suficiente.

La extensión del plazo será establecida mediante una enmienda y no dará derecho a EL CONSULTOR a compensación económica, salvo que en dicha enmienda se estipule lo contrario.

**1. MULTAS POR ATRASOS:**

En caso de atraso no justificado por parte de EL CONSULTOR para completar la entrega de cada uno de los productos objeto del presente Contrato, EL CONTRATANTE se reserva el derecho de aplicar multas en una cantidad equivalente al cero punto uno por ciento (0.1%) del monto asociado al pago correspondiente según se establece en la Cláusula Séptima. - MONTO DEL CONTRATO, PAGOS A EFECTUAR Y FORMA DE PAGO, por cada día calendario de atraso, hasta que la entrega sea completada. Dicha multa estará limitada hasta un máximo del diez por ciento (10%) del monto asociado a cada entrega específica como esta descrito en la Cláusula Séptima.



EL CONTRATANTE podrá deducir de cualquier cantidad que se adeude a EL CONSULTOR, la suma a que ascienda la multa o bien exigir a EL CONSULTOR su pago directo.

El pago de estas multas no exime a EL CONSULTOR de cumplir con todas las obligaciones que se establecen en el Contrato.

## **2. LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD:**

La responsabilidad total de EL CONSULTOR por los daños y perjuicios que surjan, se relacionen o resulten del Contrato u Orden de Compra, tendrá como límite máximo (incluyendo las penalidades, extra-costos, mayores costos, retenciones y garantías bancarias, de haberlas) el cien por ciento (100%) del valor total del Contrato.

## **Novena. - CALIDAD DE LOS PRODUCTOS**

EL CONSULTOR se compromete a prestar el servicio objeto de este Contrato con el mayor cuidado y diligencia, de acuerdo con las mejores prácticas y normas profesionales, empleando un nivel de calidad acorde con los estándares internacionales con relación al alcance del Contrato y con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional.

## **Décima. – GARANTÍAS**

Las garantías podrán ser presentadas como depósitos en efectivo en la cuenta bancaria que EL CONTRATANTE designe, o emitidas en El Salvador por un banco, compañía aseguradora o afianzadora legalmente constituida y autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador y aceptada por EL CONTRATANTE o, en caso que sean emitidas por una institución de las descritas anteriormente no establecida en El Salvador, deberá ser confirmada por un banco, compañía aseguradora o afianzadora legalmente constituida y autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador y aceptada por EL CONTRATANTE.

EL CONSULTOR podrá sustituir la garantía presentada como depósito en efectivo por otro tipo de garantía permitida en este Contrato, mediante solicitud por escrito y anexando la nueva garantía, la cual deberá cumplir con las condiciones establecidas por EL CONTRATANTE.

En cuanto la nueva garantía haya sido aceptada por EL CONTRATANTE, éste procederá a devolver el valor de la garantía en efectivo, deduciendo los costos de transferencia los cuales correrán por cuenta de EL CONSULTOR.

## **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

EL CONSULTOR, se obliga a presentar una "Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato", por la suma de \_\_\_\_\_ DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100 (USD XXXX), que representa el diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, para garantizar el estricto cumplimiento de este. La garantía deberá presentarse ante EL CONTRATANTE a más tardar diez (10) días hábiles después de la firma del Contrato. No se efectuará ningún pago si dicha garantía no ha sido presentada y aceptada por EL CONTRATANTE. La "Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato" permanecerá vigente sesenta (60) días calendario después del plazo de este Contrato. En caso de extensión del plazo, EL CONSULTOR presentará a EL CONTRATANTE una extensión de la vigencia de la "Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato" al menos diez (10) días hábiles antes del vencimiento.

La "Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato" se devolverá por solicitud de EL CONSULTOR, posterior al tiempo de cobertura, siempre y cuando se haya cumplido por EL CONSULTOR todos los alcances del Contrato.

#### **Décima primera. -ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO**

a) Delegado técnico de EL CONTRATANTE:

EL CONTRATANTE designa a \_\_\_\_\_ como delegado técnico del contrato en la Fase I, cuya función es la de representar al EOR ante EL CONSULTOR en la administración de este Contrato en esta fase.

EL CONTRATANTE designa a \_\_\_\_\_ como delegado técnico del contrato en la Fase II, cuya función es la de representar al EOR ante EL CONSULTOR en la administración de este Contrato en esta fase.

b) Delegado técnico de EL CONSULTOR: EL CONSULTOR designa a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX como delegado técnico. La función del delegado técnico es representar a EL CONSULTOR ante EOR en la administración técnica de este Contrato.

c) EL CONSULTOR no podrá cambiar su delegado técnico salvo motivación plenamente justificada y aprobada por el EOR. El reemplazo del delegado técnico deberá presentar credenciales de formación y experiencia que superen o iguales a las del delegado técnico a quien se reemplaza.

#### **Décima segunda. - CORRESPONDENCIA**

Para efectos de correspondencia entre EL CONTRATANTE y EL CONSULTOR, se fijan las siguientes direcciones y contactos:

EL CONTRATANTE:

Ente Operador Regional

Colonia San Benito, Ave. Las Magnolias, No.  
128, San Salvador, El Salvador, C.A.

Correspondencia:  
XXX

EL CONSULTOR  
XXXXXXXXXXXX,  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Correspondencia Técnica:  
XXXXXXXX XXXXXXXX email: XXXXXXXXXXXXXXXX Cargo: XXXXXXXXXXXXXXXX  
Tel: XXXXXXXXXXXXXXXX

Correspondencia General:  
XXXXXXXXXXXX email: XXXXXXXXXXXXXXXX Cargo: XXXXXXXXXXXXXXXX  
Tel: XXXXXXXXXXXXXXXX X

### **Décima tercera. - CONFIDENCIALIDAD**

1. Será considerada como "Información Confidencial" pero no limitándose a: toda aquella información relacionada a los métodos de consultoría, protocolos, procedimientos, informes, manuales u otros documentos, Bases de Datos del Sistema Eléctrico Regional, documentos de la institución relacionados con los precios y costos, métodos de cálculo, listas y datos de precios y costos; información y documentación de la institución relacionado a mercadeo, estrategias, actividades de administración, manejo financiero o informes sobre información del MER, documentos o planes; información de carácter confidencial de terceros o Agentes del MER, o usuarios; y toda la demás información en cualquiera de sus formas no conocida en el MER, suministrada y divulgada por una Parte a la otra, mediante cualquier tipo de soporte (papel, informático, etc.) o de forma verbal, debidamente identificada como tal.
2. EL CONSULTOR, especialmente se compromete a proteger la información que se le proporcione, por parte del EOR, con respecto a la Base de Datos del Sistema Eléctrico Regional, de conformidad con la legislación que resulte aplicable. Toda la

información que EL CONSULTOR obtenga del EOR, no está sujeta a la suscripción de algún otro acuerdo de confidencialidad presentes o futuros y EL CONSULTOR acepta que ésta únicamente podrá ser aplicada o usada exclusivamente para el desarrollo de la Consultoría objeto del presente Instrumento; no podrá enajenarla, arrendarla, prestarla, gravarla, negociarla, revelarla, publicarla, enseñarla, darla a conocer, transmitirla o de alguna otra forma divulgarla o proporcionarla por cualquier medio a terceros, aun cuando se trate de incluirla o entregarla en otros documentos como estudios, reportes, etc., para fines distintos a los de la Consultoría, excepto al personal que el EOR determine mediante notificación por escrito.

3. EL CONSULTOR se obliga a responder por los daños y perjuicios que se causen al EOR por la violación a lo establecido en el presente apartado, incluyendo el pago de todos aquellos gastos y honorarios que se ocasionen.
4. En el supuesto que, cualquiera de las Partes que hubiera tenido acceso a información de la otra Parte, aquélla será considerada, a todos los efectos previstos en el presente documento, como Información Confidencial, salvo aquella que expresamente sea calificada por la Parte emisora como información de libre uso y/o divulgación.
5. Nada más recibir la Información Confidencial, la Parte receptora: i) acusará recibo de la misma, ii) la mantendrá en estricta confidencialidad, iii) la utilizará solamente en relación con el propósito de este proceso y, iv) no la revelará a una tercera parte sin el previo consentimiento escrito de la parte emisora.
6. La Parte receptora no podrá copiar ni reproducir la Información Confidencial suministrada por la otra Parte en formato o soporte alguno.
7. La Parte receptora devolverá, a requerimiento de la Parte emisora, toda la Información Confidencial suministrada por ésta, incluidas todas aquellas copias o reproducciones que de la misma se hubieran realizado. Asimismo, a requerimiento de la Parte emisora, la Parte receptora deberá eliminar o borrar toda aquella Información que hubiera sido almacenada en soporte no susceptible de devolución.
8. Las obligaciones previstas en este numeral permanecerán en vigor después de la finalización del Contrato de servicio, por un periodo de quince (15) años contados a partir de la firma del Contrato.

**Décima cuarta. - DOMICILIO**

EL CONSULTOR declara conocer el carácter de Entidad de Derecho Público Internacional, que ostenta el EOR y que éste tiene capacidad jurídica propia para adquirir derechos y contraer obligaciones, actuar judicial y extrajudicialmente y realizar todos los actos, contratos y operaciones necesarias o convenientes para cumplir con su finalidad, tanto dentro como fuera del territorio de los países firmantes del Tratado Marco del Mercado Eléctrico de América Central.

En virtud de lo anterior las Partes se someten al domicilio de San Salvador para todos los efectos del presente Contrato y, además de manera especial, a las previsiones del Acuerdo de Sede suscrito entre el Gobierno de El Salvador y el EOR.

#### **Décima quinta. - RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

El presente Contrato deberá interpretarse y ejecutarse conforme los principios de la verdad sabida y la buena fe guardada. Todo conflicto relativo al incumplimiento, interpretación, aplicación y efectos del Contrato se resolverá mediante la negociación directa entre las Partes, para el efecto, al presentarse el conflicto se designará un delegado por cada una de las Partes, con el propósito de resolverlo, dejándose constancia por escrito de los acuerdos que se alcancen.

Si como consecuencia del proceso de solución de conflictos alguna de las disposiciones del contrato fuere declarada inválida, las demás no serán afectadas y permanecerán plenamente vigentes y aplicables.

De no alcanzarse acuerdos, para todos los efectos legales derivados de este Contrato, EL CONSULTOR se somete a la Jurisdicción y Competencia de los Juzgados de la República de El Salvador y sus Tribunales Superiores con renuncia expresa de su propio fuero o del que pudiera corresponderle en cuantas cuestiones o litigios se susciten, con motivo de la interpretación, aplicación o cumplimiento del presente Contrato.

#### **Décima sexta. - ENMIENDA AL CONTRATO**

Cualquier enmienda que desee hacerse al presente Contrato debe ser previamente acordada y aprobada por ambas Partes antes de su entrada en vigor. Las enmiendas tendrán que otorgarse por escrito, en documento firmado por ambas Partes.

#### **Décima séptima. - CLÁUSULA DE INTEGRACIÓN**

En todo lo que lo contradiga, el presente Contrato deja sin efecto todas las comunicaciones, expresiones, entendimientos o acuerdos, ya sean verbales o escritos, que hayan suscrito anteriormente las Partes entre sí.

#### **Décima octava. - CESIÓN**

EL CONSULTOR no podrá ceder este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo por escrito de EL CONTRATANTE.

#### **Décimo novena. - PARTICIPACIÓN DE EL CONTRATANTE**

EL CONSULTOR reconoce el derecho de los funcionarios de EL CONTRATANTE, y sus representantes expresamente autorizados para ello, de tener acceso a los documentos técnicos de EL CONSULTOR relacionados con el presente trabajo.

Son obligaciones y/o responsabilidades del EOR las siguientes:

1. Pagar a EL CONSULTOR el monto total de la contraprestación, en la forma y oportunidad pactada.
2. Participar de manera activa, colaborando en lo que le competa, con EL CONSULTOR, para asegurar el cumplimiento del objeto del presente Contrato.

#### **Vigésima. - OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA**

Son obligaciones y/o responsabilidades de EL CONSULTOR las siguientes:

1. Realizar por su cuenta, costo y riesgo todas las actividades necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato, lo que incluye proveer los bienes, el personal, los recursos logísticos que sean necesarios, entre otros.
2. Ser responsable de la cabal, oportuna y satisfactoria entrega del BIEN materia del presente Contrato y de la ejecución de los servicios afines. El BIEN será entregado por EL CONSULTOR de acuerdo con los alcances y especificaciones establecidas en los documentos del Contrato.
3. Ejecutar directamente sus obligaciones, no pudiendo transferirlas, subcontratarlas o cederlas, total o parcialmente.
4. Asumir las obligaciones legales, sean estas laborales, tributarias o contractuales, convenidas con su personal propio, asociado o contratado para el cumplimiento del objeto del Contrato, declarando expresamente que el EOR no tiene ningún tipo de

vínculo laboral o civil con el personal que EL CONSULTOR contrate; en consecuencia, el EOR no será responsable de cualquier reclamo laboral, contractual, tributario y/o previsional relacionado con dicho personal.

5. Asistir y/o convocar a reuniones de coordinación y/o de trabajo con las diferentes áreas del EOR, que sean necesarias para el satisfactorio cumplimiento del presente Contrato. Previa coordinación, podrá convocar a reuniones de coordinación y/o trabajo con el EOR.
6. Constituir a favor del EOR, las garantías estipuladas en el Contrato.
7. EL CONSULTOR deberá mantener a EOR indemne y libre de toda pérdida y de todo reclamo, litigio, acción penal, reivindicación y fallo de cualquier especie y naturaleza que se entable o que se le pueda entablar al EOR por causa de acciones u omisiones en que incurran EL CONSULTOR, sus agentes, sus proveedores o empleados por causas de inventos, patentados o no, de marcas, modelos o diseños de equipos, sistemas u elementos, *hardware*, *software* o utensilios usados durante la ejecución del objeto del Contrato o después de su terminación o aceptación por parte del EOR.
8. Guardar absoluta confidencialidad y reserva de la información y/o documentación a la que pueda tener acceso a causa del presente Contrato.

#### **Vigésima primera. –FINALIZACION ANTICIPADA DEL CONTRATO**

En caso de incumplimiento de EL CONSULTOR a cualquiera de las estipulaciones del Contrato, o si fuere declarado en quiebra o hiciere cesión general de sus bienes a sus acreedores, o EL CONSULTOR ha violado cualesquiera de las condiciones contractuales a las especificaciones establecidas en este Contrato, EL CONTRATANTE podrá notificar a EL CONSULTOR su intención de dar por terminado el Contrato sin responsabilidad para él, mediante aviso escrito con expresión de motivos. Si dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha en que EL CONSULTOR haya recibido dicho aviso, continuare el incumplimiento o no hiciere arreglos satisfactorios para corregir la situación irregular, al vencimiento del plazo señalado, EL CONTRATANTE podrá dar por terminado el Contrato.

También, en caso de que EL CONSULTOR reincida en cualquier incumplimiento en relación con la ejecución o administración del Contrato, EL CONTRATANTE podrá sin responsabilidad de su parte dar por terminado el mismo, lo que deberá notificar por

escrito a EL CONSULTOR. En este caso EL CONTRATANTE deberá cancelar el saldo adeudado a la fecha efectiva de rescisión del Contrato.

Cuando EL CONTRATANTE se encuentre en incumplimiento de sus obligaciones de pago en la fecha y condiciones estipuladas en el Contrato por un período mayor a noventa (90) días hábiles, EL CONSULTOR podrá dar por terminado el Contrato.

EL CONSULTOR podrá suspender la ejecución de las prestaciones, servicios o entrega de suministros objeto del Contrato dando aviso mediante comunicación escrita al EOR, cuando éste último se haya retrasado en el cumplimiento de su obligación de pago por más de cuarenta cinco (45) días hábiles.

La ejecución del Contrato se reanudará al día siguiente hábil del cumplimiento de la obligación de pago correspondiente por parte de EL CONTRATANTE, debiendo las Partes acordar los nuevos plazos de entrega, los cuales se deberán extender al menos por un período de tiempo equivalente al que haya durado la suspensión.

#### **Vigésimo segunda. - RECEPCIÓN FINAL**

La recepción FINAL se realizará luego de haberse recibido por parte de EL CONSULTOR todos los productos y servicios establecidos durante la etapa de "Garantía de Buen Funcionamiento de los bienes suministrados", por medio de la aprobación de parte del delegado técnico designado por EL CONTRATANTE mediante de un acta de recepción FINAL a satisfacción del EOR. Superada esta fase, se procederá con el finiquito del Contrato.

#### **Vigésimo tercera. - CAMBIO DE LEYES, REGLAMENTOS, LEGISLACIÓN Y CONDICIONES EN GENERAL**

En el evento de que tuviera lugar cualquier modificación a leyes, reglas, reglamentos, permisos, licencias y/o condiciones establecidas para el desarrollo del Contrato, posterior a la suscripción del mismo, y que tengan un efecto en los costos o riesgos de las Partes, entonces éstas deberán efectuar de mutuo acuerdo los ajustes equitativos correspondientes a los términos del Contrato que se vean afectados directamente por el cambio.

#### **Vigésimo cuarta. - ACEPTACIÓN DEL CONTRATO.**



En los términos y condiciones estipuladas, ambos comparecientes, en las calidades con que respectivamente actuamos, aceptamos el contenido íntegro de todas y cada una de las cláusulas del presente contrato, así como de los documentos anexos que lo conforman y que firmamos en señal de aceptación y que pasan a formar parte del Contrato.

**Vigésimo quinta. - VIGENCIA**

Este contrato entrará en vigor a la fecha de su firma por las partes y el servicio objeto de este contrato deberá comenzar a partir de la entrega a EL CONSULTOR de la orden de inicio por parte del Delegado Técnico de la Fase I por parte del EOR.

Leído íntegramente el contenido del Contrato y sus anexos, y bien enterados de su contenido, validez y efectos legales, lo ratificamos, aceptamos y firmamos en dos (2) ejemplares originales; uno de los originales será conservado por el EOR y el otro por EL CONSULTOR.

En fe de lo anterior, firmamos en dos (2) ejemplares de este Contrato, de idéntico valor y contenido, quedando uno en poder de EL CONTRATANTE y el otro en poder de EL CONSULTOR.

\_\_\_\_\_  
**RENÉ SALVADOR GONZÁLEZ CASTELLÓN**

\_\_\_\_\_  
**XXXX**

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

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

## SECCION IV FORMULARIOS DE LA OFERTA TECNICA

---

### Formulario 1. Presentación de Oferta técnica

[Lugar, fecha]

A:

**Ing. René González**

**Director Ejecutivo**

**ENTE OPERADOR REGIONAL (EOR)**

Colonia San Benito, Ave. Las Magnolias, # 128,  
San Salvador, El Salvador, C.A.

Señor:

\_\_\_\_\_ ofrezco proveer los servicios de  (Nombre del proceso de licitación al que está participando)  de conformidad con su solicitud de Ofertas de fecha \_\_\_\_\_, Presento por medio de la presente propuesta, que consta de esta oferta técnica y una oferta económica, que se presenta en sobre separado sellado.

El suscrito, incluyendo todos los profesionales requeridos para ejecutar cualquier parte del contrato, no tenemos inhabilidad alguna en caso de que el contrato nos fuera asignado. Así mismo confirmo que mi representada no tiene conflicto de interés, al no tener relación directa o indirecta con funcionarios del EOR o de su Junta Directiva, que le permita obtener información del proceso del Concurso o influenciar en las decisiones de adjudicación del presente proceso.

El suscrito declara que hemos comprendido los requerimientos planteados en la base de licitación y que toda la información y afirmaciones realizadas en esta Oferta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación.

Confirmo que, si nuestra Oferta es aceptada, gestionaremos la entrega de los productos y servicios relacionados con esta Oferta, según lo establezca el contrato del servicio.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las Ofertas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada [completa e iniciales]: \_\_\_\_\_

Nombre y cargo del signatario: \_\_\_\_\_

Nombre de la firma: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

## Formulario 2. Declaración Jurada

En la ciudad de San Salvador, a las \_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de dos mil veinticuatro. Ante mí, \_\_\_\_\_ notario del domicilio de \_\_\_\_\_ comparece el señor \_\_\_\_\_ (especificar del domicilio generales de completas) \_\_\_\_\_ y ME DICE: Que con el objeto de participar el proceso de licitación Pública LP-202X-0XX para \_ (Nombre del proceso de licitación al que está participando), BAJO JURAMENTO HACE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES: 1). - Declaro haber leído y aceptado los términos de referencia y demás documentos contractuales; 2) declaro que toda la información proporcionada en la oferta presentada en el marco de la licitación pública LP-202X-0XX es veraz; y 3). - el suscrito notario hace constar: que expliqué al compareciente sobre lo establecido en el Código Penal, en cuanto al delito de falsedad ideológica, regulado en el artículo doscientos ochenta y cuatro. El compareciente me manifiesta que para los efectos legales de esta acta notarial y para los demás que surgieren en el proceso de Licitación Pública sobre contratación de (Nombre del proceso de licitación al que está participando), señala como domicilio esta ciudad a cuyos tribunales se somete expresamente. Así se expresó el compareciente a quien le expliqué los efectos legales de este instrumento y leído que le fue por mí íntegramente en un solo acto sin interrupción, ratifica su contenido y firmamos. DOY FE.

Oferente

Notario

### Formulario 3. Descripción del enfoque y la metodología

---

#### **Presentación del enfoque técnico, metodología y plan de trabajo**

El Oferente deberá presentar una descripción clara y estructurada del enfoque técnico, la metodología propuesta y el plan de trabajo para la ejecución del servicio requerido. Esta información constituye un componente esencial de la oferta técnica. Se sugiere que la presentación esté organizada al menos en dos apartados:

a. **Enfoque técnico y metodología**, donde se explique la comprensión de los objetivos, el enfoque de los servicios, el método propuesto para el desarrollo de las actividades y la obtención de los resultados esperados, así como la coherencia entre el enfoque y la metodología planteada.

b. **Plan de trabajo**, en el cual se detallen las actividades principales, su duración, fases o etapas (cuando aplique), entregables, reuniones y aprobaciones necesarias, con un cronograma que refleje una planificación realista y alineada con la metodología propuesta. En los casos en que el proceso contemple múltiples fases, el plan deberá reflejar adecuadamente la secuencia, articulación y tiempos previstos para cada una. Se podrán incluir gráficos, diagramas u otros recursos visuales que fortalezcan la comprensión de la propuesta.

## SECCIÓN V FORMULARIOS OFERTA ECONOMICA

---

### Formulario 4: Remisión de Oferta Económica

[Lugar, fecha]

A:

**Ing. René González**

**Director Ejecutivo**

**ENTE OPERADOR REGIONAL (EOR)**

Colonia San Benito, Ave. Las Magnolias, # 128,

San Salvador, El Salvador, C.A.

Estimado Señor:

\_\_\_\_\_ ofrezco proveer los servicios para la  
" \_\_\_\_\_ " de conformidad con su solicitud  
de Ofertas de fecha XXXXXX de 202X, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX y con nuestra Oferta  
técnica. La Oferta Económica por Suma Global es:

#### **1. Monto total de la oferta: (Monto en palabras) US Dólares (Monto en cifras)**

La Oferta Económica incluye los impuestos aplicables en El Salvador.

La Oferta Económica será obligatoria, hasta la expiración del período de validez de la propuesta.

Ni nosotros ni nuestros agentes han pagado ni pagarán comisiones o gratificaciones relacionadas con esta propuesta o la ejecución del contrato

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada: [nombre completo e iniciales]: \_\_\_\_\_

Nombre y cargo del signatario: \_\_\_\_\_

Nombre de la firma: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

## SECCION VI FORMATO DE FIANZAS

---

### Formato 1. Garantía de Mantenimiento de Oferta (Garantía Bancaria)

(Incondicional, formato a presentar por el Banco)

*[Indique el Nombre del Banco, y la dirección de la sucursal que emite la garantía]*

XXXX NOMBRE DE COMPAÑÍA ASEGURADORA XXXX, del domicilio de XXXXXXXXXXXX, departamento de XXXXXX, por medio del presente documento OTORGA: Que constituye GARANTIA DE MANTENIMIENTO OE OFERTA a favor del ENTE OPERADOR REGIONAL DEL MERCADO ELÉCTRICO DE AMÉRICA CENTRAL. hasta por la cantidad de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA. por cuenta de XXXX NOMBRE DEL OFERENTE XXXX, del domicilio de XXXXXXXXXXXX, departamento de San Salvador, en cumplimiento de las Condiciones establecidas en las BASES DE LICITACIÓN PARA LA CONTRATACION PUBLICA LP-DOS MIL XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX·CERO CERO XXX. referente al "XXXXXXXXXX NOMBRE DEL PROCESO DE LICITACIÓNxxxxxxxx", cuyas características y especificaciones técnicas se detallan en el documento antes relacionado.- Esta GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA estará vigente durante el plazo de XXXX DIAS CALENDARIO, a partir del día XXXXX del mes de XXXXXXXX de dos mil XXXXXX, fecha de Apertura de Ofertas, pudiendo hacerla efectiva el ENTE OPERADOR REGIONAL, si XXXX NOMBRE DEL OFERENTE XXXX incurriera en cualquiera de las siguientes de las siguientes incumplimientos: a) Se negare a firmar el Contrato, b) no presentare la fianza de cumplimiento de contrato en el plazo establecido y c) Retirare o modificare su oferta después del acto de apertura.- Vencido el plazo de vigencia y de no haber reclamo alguno quedará extinguida la responsabilidad de XXXX NOMBRE DE COMPAÑÍA ASEGURADORA XXXX, dándose por cancelada la presente fianza aun cuando el documento original no sea devuelto.- XXXX NOMBRE DE COMPAÑÍA ASEGURADORA XXXX, declara que todas las obligaciones relacionadas a la presente fianza son pagaderas solamente en y por XXXX NOMBRE DE COMPAÑÍA ASEGURADORA XXXX, sujeto a las leyes (incluyendo cualquier acto, orden, decreto y/o regulación gubernamental) y bajo la jurisdicción exclusiva de los tribunales de la República de El Salvador.-

Para los efectos legales correspondientes, XXXX NOMBRE DE COMPAÑÍA ASEGURADORA XXXX, declara como domicilio el de la ciudad de XXXXXXXXXXXX, departamento de XXXXXXXXXXXX, a la jurisdicción de cuyos tribunales se encuentra sometida. - En fe de lo cual XXXX NOMBRE DE COMPAÑÍA ASEGURADORA XXXX, emite la presente fianza, en la ciudad de Santa Tecla, departamento de XXXXXXXXXXXX, al día XXXXXXXXXXXX del mes de XXXXXXXX del año dos mil XXXXXXXXXXXX. -

## Formato 2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

### (Garantía Bancaria)

(Incondicional, formato a presentar por el Banco)

*[Indique el Nombre del Banco, y la dirección de la sucursal que emite la garantía]*

### **Beneficiario: ENTE OPERADOR REGIONAL (EOR)**

Colonia San Benito, Ave. Las Magnolias, # 128,

San Salvador, El Salvador, C.A.

PBX: (503) 2245-9900 FAX: (503) 2208-2367

**Fecha:** *[indique la fecha]* **GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO No. -----**  
-----

Se nos ha informado que *[indique el nombre o razón social]* (en adelante denominado "el CONTRATISTA") ha celebrado el Contrato No **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** de fecha *[indique la fecha]* con su entidad para la "\_\_\_\_\_"  
en adelante "el Contrato").

Así mismo, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se requiere una Garantía de Fiel Cumplimiento.

A solicitud del CONTRATISTA, nosotros *[indique el nombre del Banco]* por este medio nos obligamos irrevocablemente a pagar a su entidad una suma o sumas, que no exceda(n) un monto total de *[indique la cifra en números]* *[indique la cifra en palabras]*,<sup>1</sup> la cual será pagada por nosotros en Dólares de los Estados Unidos de América, moneda en la cual el Contrato ha de ser pagado, al recibo en nuestras oficinas de su primera solicitud por escrito, acompañada de una comunicación escrita que declare que el CONSULTOR está

---

<sup>1</sup> El Garante (banco) indicará el monto que representa el porcentaje del Precio del Contrato estipulado en el Contrato y denominada en US Dólares, (10% del monto total del contrato).

incurriendo en violación de sus obligaciones contraídas bajo las condiciones del Contrato sin que su entidad tenga que sustentar su demanda o la suma reclamada en ese sentido.

Esta Garantía expirará no más tarde de treinta días contados a partir de la fecha de la emisión del Acta de Recepción Final, calculados sobre la base de una copia de dicha Acta que nos será proporcionada, o en el *[indicar el día]* día del *[indicar el mes]* mes del *[indicar el año]*,<sup>2</sup> lo que ocurra primero. Consecuentemente, cualquier solicitud de pago bajo esta Garantía deberá recibirse en esta institución en o antes de esta fecha. El Garante conviene en una sola extensión de esta Garantía por un plazo no superior a seis meses, en respuesta a una solicitud por escrito del Contratante de dicha extensión, la que será presentada al Garante antes de que expire la Garantía

*Firma(s) del (los) representante(s) autorizado(s) del banco]*

---

solicitud deberá ser por escrito y presentada antes de la expiración de la fecha establecida en la Garantía.: