



ENTE OPERADOR REGIONAL

DEL MERCADO ELÉCTRICO DE AMÉRICA CENTRAL

SERVICIO DE CONTRALORIA INTERNA

PC-2026-003



Contenido

SECCION I: CONDICIONES GENERALES.....	4
1. ANTECEDENTES.....	4
2. BASE LEGAL.....	4
SECCION II: TERMINOS DE REFERENCIA	5
SERVICIO DE CONTRALORIA INTERNA	5
ENTIDAD CONTRATANTE.....	5
1. OBJETIVO.....	5
2. ALCANCE DEL SERVICIO.	5
3. PRODUCTOS ESPERADOS	8
4. REQUISITOS TÉCNICOS	10
5. REQUISITOS LEGALES.....	12
6. REQUISITOS FINANCIEROS	12
7. GARANTÍAS.....	12
7.1 Garantía o Fianza de Fiel Cumplimiento	12
7.2 Instrumentos válidos	13
8. PLAZO DE EJECUCIÓN O ENTREGA.....	13
9. FORMA DE PAGO	14
9.1 condiciones de pago	14
10. MÉTODO DE EVALUACIÓN DE OFERTAS	15
11. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO.....	15
12. MECANISMO DE CONTRATACIÓN	15
13. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	16
14. OTRA INFORMACIÓN VITAL PARA EL PROCESO.....	16



Sección III. ANEXOS.....	18
1. Matriz de evaluación legal	18
2. Matriz de evaluación financiera	18
3. Matrices de evaluación técnica	19
4. Instrucciones bancarias EOR.....	20
5. Modelo de Contrato.....	22
6. Formulario 6. Declaración Jurada	36
SECCION VI: FORMATO DE FIANZAS	37
Formato de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	37
(Garantía Bancaria)	37



SECCION 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 Ente Operador Regional (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 dirige y coordina la operación técnica del Sistema Eléctrico Regional (SER) y realiza la gestión comercial del Mercado Eléctrico Regional (MER) con criterio técnico y económico de acuerdo con la Regulación Regional aprobada por la Comisión Regional de Interconexión Eléctrica (CRIE).

De conformidad con lo establecido en el Tratado Marco del Mercado Eléctrico de América Central en su Artículo veintiséis: *"El EOR 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 respetando los principios de satisfacción del interés público, igualdad, libre de competencia y publicidad"*.

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.



SECCION II: TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONTRALORIA INTERNA

Las presentes especificaciones técnicas establecen los requerimientos mínimos indispensables para la contratación del **servicio de contraloría interna** para el EOR.

Estos requerimientos podrán complementarse con propuestas que incluyan mejoras tecnológicas o valor agregado, siempre que dichas mejoras no representen una modificación sustancial de lo solicitado en el presente documento.

ENTIDAD CONTRATANTE

El Ente Operador Regional (EOR) es una institución constituida por el “Tratado Marco del Mercado Eléctrico de América Central”; Acuerdo Ejecutivo N° 1292, del Ramo de Relaciones Exteriores, aprobándolo y Decreto Legislativo N° 207, ratificándolo; ha sido creado con personalidad jurídica propia y capacidad de derecho público internacional.

1. OBJETIVO.

El presente documento tiene como objetivo establecer los Términos de Referencia para la contratación del servicio de contraloría interna, con el fin de verificar el cumplimiento de la normativa institucional y regional antes de la autorización de los procesos sujetos a control interno en el Ente Operador Regional (EOR).

2. ALCANCE DEL SERVICIO.

1. ACTIVIDADES MINIMAS DEL PROVEEDOR

1.1. Evaluación preventiva y continua del cumplimiento de controles internos

- a) Revisar la eficiencia operativa y el cumplimiento normativo de los controles aplicables a los procesos institucionales clave, previo a su autorización por parte de la Dirección Ejecutiva, en las siguientes áreas:
- b) Verificar el cumplimiento del Instructivo para la adquisición de bienes y servicios del EOR, así como los procedimientos internos relacionados,

- asegurando que las adquisiciones se ajusten a los principios de legalidad, transparencia, economía y eficiencia.
- c) Evaluar las remuneraciones, beneficios y otras compensaciones del personal, conforme a las políticas institucionales vigentes, el Reglamento Interno del Trabajo, el Código de Trabajo y demás normativa aplicable en materia laboral en el país sede del EOR.
 - d) Revisar los procesos de liquidación de contratos de trabajo y finiquitos, asegurando que se ejecuten con apego a la normativa laboral y las disposiciones institucionales correspondientes.
 - e) Verificar la documentación soporte de los expedientes de pago, asegurando que cumplan con los requisitos establecidos en las normas de control interno y los procedimientos contables y administrativos aplicables.
 - f) Revisar las transacciones relacionadas con la gestión comercial del Mercado Eléctrico Regional (MER), asegurando su cumplimiento con la regulación regional vigente emitida por la CRIE y los procedimientos internos establecidos por el EOR.
 - g) Evaluar la correcta aplicación de los procedimientos de contratación, administración y liquidación de personal, conforme a las leyes laborales vigentes del país sede del EOR y la normativa institucional.

1.2. Emisión de informes técnicos y recomendaciones

La firma contratada deberá elaborar informes detallados de los resultados obtenidos durante el proceso de revisión, incluyendo hallazgos, observaciones y recomendaciones de mejora. Los informes deberán ser presentados al Director Ejecutivo trimestralmente, o de forma extraordinaria cuando la firma contratada lo considere necesario por la relevancia o urgencia de los hallazgos, con el fin de apoyar la toma oportuna de decisiones y facilitar acciones correctivas.

1.3. Asesoría técnica en materia de control interno y fortalecimiento institucional

Brindar asesoría a las distintas áreas del EOR sobre políticas, normas y controles de gestión relacionados con sus competencias, atendiendo requerimientos específicos, incluyendo:

- a) Acompañamiento técnico a las áreas de trabajo de la institución en asuntos vinculados al control interno y cumplimiento normativo.
- b) Promoción, en coordinación con la Coordinación de Administración y Presupuesto y el servicio de Auditoría Interna, de actividades de sensibilización y capacitación al personal en temas de control interno, gestión de riesgos y buenas prácticas administrativas.



1.4. Atender requerimientos específicos de la Dirección Ejecutiva

Atender solicitudes puntuales de la Dirección Ejecutiva en relación con revisiones o validaciones extraordinarias, y presentar los resultados correspondientes, junto con las recomendaciones técnicas orientadas a la mejora de procesos y fortalecimiento del sistema de control interno.

2. METODOLOGÍA DEL SERVICIO

La ejecución del servicio de contraloría interna se desarrollará bajo una metodología estructurada, basada en estándares internacionales y considerando la normativa y procedimientos internos del EOR. Esta metodología comprenderá las siguientes fases:

2.1. Planificación y análisis preliminar

- a) Revisión y análisis de los documentos normativos internos y regionales aplicables (manuales, instructivos, políticas, procedimientos, regulación del MER, etc.).
- b) Entrevistas y reuniones iniciales con los responsables de procesos claves y la Dirección Ejecutiva.
- c) Identificación de los procesos objeto de revisión y levantamiento de información relevante.
- d) Análisis de riesgos inherentes a cada proceso y definición de áreas críticas de control.

Producto esperado: Plan de trabajo validado por la Dirección Ejecutiva.

2.2. Evaluación y revisión de procesos

- a) Aplicación de procedimientos de revisión documental, validación de controles y verificación del cumplimiento normativo previo a la autorización ejecutiva.
- b) Evaluación de la eficacia operativa y funcional de los controles implementados.
- c) Detección de desviaciones, omisiones o debilidades en los controles internos.
- d) Identificación de riesgos, propuesta de acciones de mitigación, seguimiento y análisis de su impacto.

Nota: Esta fase se desarrollará de forma continua a lo largo del período contratado, conforme a los procesos que se sometan a revisión.

2.3. Emisión de informes y recomendaciones



- a) Elaboración de informes técnicos individuales o consolidados, según corresponda, con hallazgos específicos, evidencia documentada, conclusiones y recomendaciones de mejora.
- b) Clasificación de los hallazgos por nivel de riesgo y urgencia de atención.
- c) Presentación de informes a la Dirección Ejecutiva en forma trimestral o cuando sea requerido por la naturaleza de los hallazgos.

Producto esperado: Informes con recomendaciones objetivas, priorizadas y factibles de implementar.

2.4. Asesoría y acompañamiento técnico

- a) Asesoramiento puntual a las unidades organizativas en el análisis y aplicación de políticas de control interno.
- b) Revisión de propuestas de mejora en normas y procedimientos, cuando sea requerido.
- c) Apoyo en el diseño o actualización de mecanismos de control preventivo.

2.5. Capacitación y fortalecimiento institucional.

- a) Coordinación de actividades formativas para personal clave en temas de control interno, gestión de riesgos, cumplimiento normativo y buenas prácticas.
- b) Generación de materiales técnicos para uso interno.

Producto esperado: Al menos dos Talleres, sesiones de trabajo o guías breves en coordinación con la Dirección Ejecutiva.

2.6. Atención a requerimientos especiales

Atención a requerimientos específicos de la Dirección Ejecutiva fuera del cronograma ordinario, relacionados con revisiones de procesos, validación de documentación, o apoyo técnico en toma de decisiones estratégicas.

3. PRODUCTOS ESPERADOS

El consultor o firma adjudicada deberá entregar, como mínimo, los siguientes productos durante el período de ejecución del servicio:

1. Plan de trabajo inicial



Documento que detalle:

- a) El enfoque metodológico adoptado.
- b) Cronograma de actividades.
- c) Estrategia de coordinación con la Dirección Ejecutiva y las unidades responsables.

Plazo de entrega: Dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores al inicio del contrato.

2. Informes técnicos de revisión de procesos / expedientes

Informes técnicos individuales o consolidados que documenten:

- a) Procesos revisados y fechas de revisión.
- b) Hallazgos identificados, con su clasificación por nivel de riesgo.
- c) Evidencia soporte de cada hallazgo.
- d) Conclusiones técnicas.
- e) Recomendaciones específicas y viables para la mejora de los controles internos.

Periodicidad: Semanal con informes consolidados mensualmente, o de forma extraordinaria si el nivel de riesgo o urgencia lo amerita.

Formato: Digital en PDF y editable (Word o similar), dirigidos a la Dirección Ejecutiva.

3. Informes ejecutivos de alertas y recomendaciones inmediatas

En caso de identificarse situaciones críticas o de corrección urgente, se deberán emitir informes ejecutivos breves y oportunos, con las siguientes características:

- a) Descripción concisa del hallazgo.
- b) Riesgo asociado.
- c) Recomendación inmediata.
- d) Impacto potencial si no se corrige a tiempo.

Plazo de entrega: Dentro de los 3 días hábiles posteriores a la detección del hallazgo.

Finalidad: Facilitar acciones correctivas oportunas por parte de la Dirección Ejecutiva.

4. Informe final de cierre

Documento consolidado que incluya:

- a) Resumen de todos los procesos revisados durante el período contratado.
- b) Principales hallazgos y recomendaciones emitidas.



- c) Estado de atención de las recomendaciones (si aplica).
- d) Conclusiones generales sobre el estado del control interno institucional.
- e) Lecciones aprendidas y sugerencias para fortalecer la función de contraloría interna.

Plazo de entrega: Dentro de los últimos 10 días hábiles de vigencia del contrato.

5. Reportes o entregables derivados de requerimientos especiales

Informes, dictámenes, validaciones u otros productos que respondan a solicitudes puntuales de la Dirección Ejecutiva, conforme al alcance establecido.

Plazo de entrega: Según lo establecido en cada requerimiento.

6. Evidencia de asesorías y actividades de capacitación

Cuando se realicen actividades de asesoría o fortalecimiento institucional, se deberán entregar:

- a) Agenda y contenidos abordados.
- b) Participantes y asistencia.
- c) Materiales utilizados (presentaciones, manuales breves, guías, etc.).

Evidencia de resultados o retroalimentación recibida.

4. REQUISITOS TÉCNICOS

1. PERFIL DE LA FIRMA

Requisitos de la firma oferente

La firma que presente su oferta deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- a) Acreditar una experiencia mínima obligatoria de ocho (8) años en la prestación de servicios profesionales de auditoría interna, control interno, contraloría o gestión de riesgos en el ámbito nacional.
- b) Haber prestado servicios similares en instituciones del sector eléctrico, organismos regionales, empresas de generación, transmisión o distribución eléctrica.
- c) Contar con el respaldo de una firma internacional con trayectoria comprobada en servicios de control interno o auditoría, con al menos cinco (5) años de presencia activa como parte de una red global.



2. Perfil del profesional asignado

La oferta deberá incluir la **hoja de vida del profesional** que será responsable directo de la ejecución del servicio, quien deberá cumplir con los siguientes criterios:

- a) Título universitario en Contaduría Pública, Administración de Empresas, Finanzas, Economía, Auditoría o disciplinas afines.
- b) Se valorará positivamente la posesión de un posgrado, preferiblemente un Máster en Administración de Empresas (MBA), Dirección Financiera, Auditoría o Control de Gestión.
- c) Experiencia profesional comprobada en auditoría interna, control interno, contraloría o gestión de riesgos, preferentemente en organizaciones del sector eléctrico o en instituciones públicas o regionales.
- d) Es un requisito deseable que cuente con certificaciones internacionales como Certified Internal Auditor (CIA), Certified Information Systems Auditor (CISA), Certified Fraud Examiner (CFE), o equivalentes.

3. Experiencia del equipo técnico de apoyo

La firma deberá adjuntar los **atestados del equipo profesional de apoyo** que participará en la ejecución del servicio, si aplica. Se valorará positivamente un equipo multidisciplinario con formación y experiencia complementaria en áreas clave como auditoría, gestión de riesgos, compras, recursos humanos, finanzas públicas.

4. Otros requisitos y criterios valorados

Además de los requisitos mínimos, se valorarán los siguientes aspectos:

- a) Experiencia previa en servicios similares en organismos multilaterales, instituciones regionales o públicas, con énfasis en ambientes regulados.
- b) Participación en proyectos de mejora o fortalecimiento institucional mediante auditoría o control interno.
- c) Garantía de independencia profesional y ausencia de conflicto de interés respecto al EOR.
- d) Compromiso de **confidencialidad** y adhesión a principios éticos y de buenas prácticas profesionales en la ejecución del servicio.
- e) 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.



5. REQUISITOS LEGALES

Este proceso está dirigido hacia: personas Jurídicas o unión de oferentes.

Las personas Jurídicas o unión de oferentes deberán presentar fotocopia de la documentación siguiente:

- i. Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad debidamente inscrita en el Registro correspondiente.
- ii. Testimonio de Escritura Pública de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad inscrita en el Registro (si hubiere).
- iii. Credencial vigente del Representante Legal u otro documento que lo acredite como tal, o Testimonio de la Escritura Pública del Apoderado.
- iv. Documento de identidad personal del representante legal.
- v. Declaración Jurada firmada por el representante legal de la Empresa OFERENTE sobre la veracidad de la información proporcionada.
- vi. Carta de intención para la conformación de consorcio si aplica.

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. REQUISITOS FINANCIEROS

El oferente deberá presentar el **informe de auditoría a los estados financieros 2024, realizado por una firma de auditoría** autorizada por las autoridades competentes en su país de domicilio.

Con el objetivo de identificar el principio de negocio en marcha o que se den condiciones de una pérdida técnica de acuerdo con lo establecido en el código de comercio en El Salvador.

7. GARANTÍAS

7.1 Garantía o Fianza de Fiel Cumplimiento



Una vez firmado el contrato, el Oferente adjudicado deberá presentar al EOR, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firma, la Garantía de Fiel Cumplimiento por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

La validez de dicha garantía deberá extenderse por al menos treinta (30) días calendario posteriores a la fecha de finalización del plazo contractual.

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

7.2 Instrumentos válidos

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

- a) Depósitos en efectivo a la cuenta bancaria que el EOR designe.
- b) 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.
- c) 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.

Para los casos de Depósitos en efectivo a la cuenta bancaria del EOR, se adjunta en (Sección III. Anexos 4 la información correspondiente.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN O ENTREGA

El servicio objeto de este contrato será por el periodo de un año a partir del 01 de enero de 2026.

El contrato podrá prorrogarse automáticamente por periodos iguales, hasta un máximo de cinco (5) años, siempre que se cuente con el presupuesto aprobado, y no exista manifestación en contrario por parte del EOR, la cual deberá ser notificada a EL CONTRATISTA con al menos treinta (30) días hábiles de anticipación a la fecha de finalización del período contractual vigente.



El proveedor brindará sus servicios de manera remota o en las oficinas del EOR, ubicadas en: Col. San Benito, Av. Las Magnolias N.º 128, distrito de San Salvador, municipio de San Salvador Centro, departamento de San Salvador según sea requerido por el EOR.

9. 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:

Serán doce (12) pagos mensuales, pagaderos 30 días calendario después del acta de recepción del trabajo realizado. El pago se efectuará, previa presentación de la factura correspondiente y que cuente con la aprobación del delegado técnico por parte 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.

9.1 condiciones de pago

- i. La empresa contratada, 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. Los pagos se harán efectivos dentro de los treinta (30) días calendario después de la presentación de la factura, mediante transferencia bancaria, habiendo cumplido LA CONTRATISTA a satisfacción y conformidad del EOR.
- iii. Las facturas no deben 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.
- iv. Las comisiones originadas por las transferencias bancarias estarán a cargo de LA CONTRATISTA.
- v. 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".
- vi. El EOR dispondrá de siete (7) días calendario para la aprobación o rechazo de la factura correspondiente.
- vii. Para el caso de proveedores no domiciliados en El Salvador, el EOR aplicará la retención del 20% en concepto de Impuesto sobre la Renta sobre el valor total de cada facturación presentada.

10. MÉTODO DE EVALUACIÓN 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 todos los requisitos establecidos en los presentes términos de referencia.

Las ofertas que cumplan con todos 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.

Aquellas ofertas que presenten desviaciones sustanciales o que no cumplan con los requisitos obligatorios serán descalificadas.

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

11. 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.

12. 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 III. numeral 4. *MODELO DE CONTRATO*. 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.

13. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta deberá ser presentada a más tardar el día **12 de diciembre de 2025 hasta las 18:00 horas** y puede ser presentadas de dos (2) formas:

- 1- En las oficinas del EOR, ubicada en Colonia San Benito, Av. Las Magnolias #128, San Salvador.
- 2- Enviar al correo electrónico licitaciones@enteoperador.org.

Para ambas el proveedor deberá asegurarse de recibir una confirmación de entrega.

14. OTRA INFORMACIÓN VITAL PARA EL PROCESO.

A. Conformación de comité de evaluación de ofertas

- i. El EOR designará los miembros que conformarán el Comité de Evaluación de Ofertas que será el encargado de realizar el proceso de evaluación de estas para determinar la que será elegida como el primer lugar.
- ii. La Comisión de Evaluación analizará exclusivamente las propuestas con base en su cumplimiento de los requisitos establecidos en los Términos de Referencia.
- 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 estos Términos 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.

B. Errores u omisiones Subsanales



Para el presente concurso se considerará subsanable lo establecido en la Sección II.

Términos de Referencia: 5. Requisitos Legales y 6. Requisitos Financieros, también serán subsanables los documentos técnicos que demuestren el cumplimiento de especificaciones de conformidad a lo establecido en la Sección II del presente documento.

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 Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO) 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.

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.



Sección III. ANEXOS

1. Matriz de evaluación legal

Formulario 1.

Aspectos Evaluados	Nombre del Oferente	
	Cumple	No cumple
i. Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad debidamente inscrita en el Registro correspondiente.		
ii. Testimonio de Escritura Pública de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad inscrita en el Registro (si hubiere).		
iii. Credencial vigente del Representante Legal u otro documento que lo acredite como tal, o Testimonio de la Escritura Pública del Apoderado.		
iv. Documento de identidad personal del presentante legal.		
v. Declaración Jurada firmada por el representante legal de la Empresa OFERENTE sobre la veracidad de la información proporcionada.		
vi. Carta de intención para la conformación de consorcio si aplica.		

2. Matriz de evaluación financiera

Formulario 2.

Aspectos Evaluados	Nombre del Oferente	
	Cumple	No cumple
i. Informe de auditoría estados financieros 2024, que permita identificar el principio de negocio en marcha o que se dé		



condiciones de una pérdida técnica de acuerdo con lo establecido en el código de comercio en El Salvador.		
ii. Forma de pago		

3. Matrices de evaluación técnica

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
1. Metodología de Trabajo	50
2. Perfil de firma auditora	50
TOTAL	100

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

Formulario 3.

CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE
1. METODOLOGÍA DE TRABAJO (50 PUNTOS)	
La Metodología de trabajo debe estructurarse de forma clara y profesional para asegurar una ejecución eficiente, objetiva y alineada con las normas internacionales de auditoría interna	a. Cumple=50 puntos c. No cumple=0 puntos

Formulario 4.

2. PERFIL DE FIRMA AUDITORA (50 PUNTOS)	
2.1 Firma con al menos 10 años de experiencia continua en la prestación de servicios de auditoría interna, auditoría financiera o auditoría de cumplimiento (Requisito obligatorio).	i. Cumple= 15 puntos ii. No Cumple= 0 puntos
2.2 Haber desarrollado auditorías en organizaciones con funciones técnico-operativas complejas, preferiblemente con alcance regional o internacional.	i. Cumple= 10 puntos ii. No Cumple= 0 puntos



2.3 El auditor principal deberá tener una titulación universitaria relevante y deseablemente una maestría en Administración de Empresas (MBA), Dirección Financiera o Gestión Pública.	i. Cumple= 10 puntos ii. No Cumple= 0 puntos
2.4 Conocimiento práctico y actualizado sobre las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, preferiblemente con experiencia en procesos de adopción de las Normas Globales de Auditoría Interna del IIA (Requisito obligatorio).	i. Cumple= 15 puntos ii. No Cumple= 0 puntos

4. Instrucciones bancarias EOR



COORDENADAS BANCARIAS PARA RECIBIR TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES

BANCO INTERMEDIARIO: CITIBANK NA NEW YORK

Dirección: 111 Wall Street, New York N.Y.

ABA: 021000089

SWIFT: CITIUS33

BANCO BENEFICIARIO: BANCO DE AMERICA CENTRAL, S.A.

55 Av. Entre Calle Roosevelt y Avenida olímpica, San Salvador, El Salvador.

SWIFT: BAMCSVSS

BENEFICIARIO FINAL: ENTE OPERADOR REGIONAL

NUMERO DE CUENTA BANCARIA: 200216844

DIRECCIÓN: Col. San Benito, av. Las Magnolias N. 128, San Salvador.





ENTE OPERADOR REGIONAL
DEL MERCADO ELÉCTRICO DE AMÉRICA CENTRAL

5. Modelo de Contrato



ENTE OPERADOR REGIONAL
DEL MERCADO ELÉCTRICO DE AMÉRICA CENTRAL

CONTRATO

N.º PC-2026- 003

“SERVICIO DE CONTRALORÍA INTERNA”



SERVICIO DE CONTRALORÍA INTERNA

Nosotros, por una parte, _____, (generales de ley) , en mi carácter 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"; aprobado mediante Acuerdo Ejecutivo N.º 1292, del Ramo de Relaciones Exteriores de El Salvador y ratificado a través del Decreto Legislativo N.º 207; que ha sido creada con personalidad jurídica propia y capacidad de derecho público internacional, domiciliada en El Salvador y debidamente inscrita en el SICA, y que en el transcurso de este contrato se denominará "**EL CONTRATANTE**" o "**EOR**" y por la otra parte, _____, que en el transcurso de este acto se denominará "**EL CONTRATISTA**"; hemos convenido en formalizar mediante este documento la contratación de los "Servicio de Contraloría Interna", de acuerdo con las siguientes cláusulas:

Primera. - OBJETO DEL CONTRATO

Brindar al EOR servicio de contraloría interna, con el fin de verificar el cumplimiento de la normativa institucional y regional antes de la autorización de los procesos sujetos a control interno en el Ente Operador Regional (EOR).

Segunda. - ALCANCE Y METODOLOGÍA DEL SERVICIO

1. El servicio deberá comprender como mínimo

1.1. Evaluación preventiva y continua del cumplimiento de controles internos

- a) Revisar la eficiencia operativa y el cumplimiento normativo de los controles aplicables a los procesos institucionales clave, previo a su autorización por parte de la Dirección Ejecutiva, en las siguientes áreas:
- b) Verificar el cumplimiento del Instructivo para la adquisición de bienes y contratación de servicios del EOR, así como los procedimientos internos relacionados, asegurando que las adquisiciones se ajusten a los principios de legalidad, transparencia, economía y eficiencia.
- c) Evaluar las remuneraciones, beneficios y otras compensaciones del personal, conforme a las políticas institucionales vigentes, el Reglamento Interno del Trabajo, el Código de Trabajo y demás normativa aplicable en materia laboral en el país sede del EOR.
- d) Revisar los procesos de liquidación de contratos de trabajo y finiquitos, asegurando que se ejecuten con apego a la normativa laboral y las disposiciones institucionales correspondientes.
- e) Verificar la documentación soporte de los expedientes de pago, asegurando que cumplan con los requisitos establecidos en las normas de control interno y los procedimientos contables y administrativos aplicables.



- f) Revisar las transacciones relacionadas con la gestión comercial del Mercado Eléctrico Regional (MER), asegurando su cumplimiento con la Regulación Regional vigente emitida por la CRIE y los procedimientos internos establecidos por el EOR.
- g) Evaluar la correcta aplicación de los procedimientos de contratación, administración y liquidación de personal, conforme a las leyes laborales vigentes del país sede del EOR y la normativa institucional.

1.2. Emisión de informes técnicos y recomendaciones

EL CONTRATISTA deberá elaborar informes detallados de los resultados obtenidos durante el proceso de revisión, incluyendo hallazgos, observaciones y recomendaciones de mejora. Los informes deberán ser presentados al Director Ejecutivo del EOR trimestralmente, o de forma extraordinaria cuando EL CONTRATISTA lo considere necesario por la relevancia o urgencia de los hallazgos, con el fin de apoyar la toma oportuna de decisiones y facilitar acciones correctivas.

1.3. Asesoría técnica en materia de control interno y fortalecimiento institucional

Brindar asesoría a las distintas áreas del EOR sobre políticas, normas y controles de gestión relacionados con sus competencias, atendiendo requerimientos específicos, incluyendo:

- a) Acompañamiento técnico a las áreas de trabajo de la institución en asuntos vinculados al control interno y cumplimiento normativo.
- b) Promoción, en coordinación con la Coordinación de Administración y Presupuesto del EOR y el servicio de Auditoría Interna, de actividades de sensibilización y capacitación al personal en temas de control interno, gestión de riesgos y buenas prácticas administrativas.

1.4. Atender requerimientos específicos de la Dirección Ejecutiva del EOR

Atender solicitudes puntuales de la Dirección Ejecutiva del EOR en relación con revisiones o validaciones extraordinarias, y presentar los resultados correspondientes, junto con las recomendaciones técnicas orientadas a la mejora de procesos y fortalecimiento del sistema de control interno.

2. METODOLOGÍA DEL SERVICIO

La ejecución del servicio de contraloría interna se desarrollará bajo una metodología estructurada, basada en estándares internacionales y considerando la normativa y procedimientos internos del EOR. Esta metodología comprenderá las siguientes fases:

2.1 Planificación y análisis preliminar

- a) Revisión y análisis de los documentos normativos internos y regionales aplicables (manuales, instructivos, políticas, procedimientos, Regulación Regional del MER, etc.)
- b) Entrevistas y reuniones iniciales con los responsables de procesos claves y la Dirección Ejecutiva del EOR.
- c) Identificación de los procesos objeto de revisión y levantamiento de información relevante.
- d) Análisis de riesgos inherentes a cada proceso y definición de áreas críticas de control.

Producto esperado: Plan de trabajo validado por la Dirección Ejecutiva del EOR.

2.2 Evaluación y revisión de procesos

- a) Aplicación de procedimientos de revisión documental, validación de controles y verificación del cumplimiento normativo previo a la autorización ejecutiva.
- b) Evaluación de la eficacia operativa y funcional de los controles implementados.
- c) Detección de desviaciones, omisiones o debilidades en los controles internos.
- d) Identificación de riesgos, propuesta de acciones de mitigación, seguimiento y análisis de su impacto.

Nota: Esta fase se desarrollará de forma continua a lo largo del período contratado, conforme a los procesos que se sometan a revisión.

2.3 Emisión de informes y recomendaciones

- a) Elaboración de informes técnicos individuales o consolidados, según corresponda, con hallazgos específicos, evidencia documentada, conclusiones y recomendaciones de mejora.
- b) Clasificación de los hallazgos por nivel de riesgo y urgencia de atención.
- c) Presentación de informes a la Dirección Ejecutiva del EOR en forma trimestral, o cuando sea requerido por la naturaleza de los hallazgos.



Producto esperado: Informes con recomendaciones objetivas, priorizadas y factibles de implementar.

2.4 Asesoría y acompañamiento técnico

- a) Asesoramiento puntual a las unidades organizativas en el análisis y aplicación de políticas de control interno.
- b) Revisión de propuestas de mejora en normas y procedimientos, cuando sea requerido.
- c) Apoyo en el diseño o actualización de mecanismos de control preventivo.

2.5 Capacitación y fortalecimiento institucional.

- a) Coordinación de actividades formativas para personal clave en temas de control interno, gestión de riesgos, cumplimiento normativo y buenas prácticas.
- b) Generación de materiales técnicos para uso interno.

Producto esperado: Al menos dos Talleres, sesiones de trabajo o guías breves en coordinación con la Dirección Ejecutiva del EOR.

2.6 Atención a requerimientos especiales

Atención a requerimientos específicos de la Dirección Ejecutiva del EOR fuera del cronograma ordinario, relacionados con revisiones de procesos, validación de documentación, o apoyo técnico en toma de decisiones estratégicas.

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 CONTRATISTA para la gestión de contratación No. PC-2026-003.
2. Anexo 2: Documentos gestión de contratación No. PC-2026-003.

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

Cuarta. - LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS



EL CONTRATISTA prestará los servicios de manera remota o de forma presencial en las oficinas del EOR, ubicadas en: Col. San Benito, Av. Las Magnolias N.º 128, distrito de San Salvador, municipio de San Salvador Centro, departamento de San Salvador según lo requiera el EOR.

Quinta. - PLAZO

El servicio objeto de este contrato será por el periodo de un año a partir del 01 de enero de 2026.

El contrato podrá prorrogarse automáticamente por períodos iguales, hasta un máximo de cinco (5) años, siempre que se cuente con el presupuesto aprobado, y no exista manifestación en contrario por parte del EOR, la cual deberá ser notificada a EL CONTRATISTA con al menos treinta (30) días hábiles de anticipación a la fecha de finalización del período contractual vigente.

Sexta. - PRODUCTOS ESPERADOS E INFORMES A ENTREGAR

EL CONTRATISTA deberá entregar, como mínimo, los siguientes productos durante el período de ejecución del servicio:

1. Plan de trabajo inicial

Documento que detalle:

- a) El enfoque metodológico adoptado.
- b) Cronograma de actividades.
- c) Estrategia de coordinación con la Dirección Ejecutiva del EOR y las unidades responsables.

Plazo de entrega: Dentro de los primeros diez (10) días hábiles posteriores a la entrega de la orden de inicio del contrato, por parte del delegado técnico del EOR.

2. Informes técnicos de revisión de procesos / expedientes

Informes técnicos individuales o consolidados que documenten:

- a) Procesos revisados y fechas de revisión.
- b) Hallazgos identificados, con su clasificación por nivel de riesgo.
- c) Evidencia soporte de cada hallazgo.
- d) Conclusiones técnicas.
- e) Recomendaciones específicas y viables para la mejora de los controles internos.



Periodicidad: Semanal con informes consolidados mensualmente, o de forma extraordinaria si el nivel de riesgo o urgencia lo amerita.

Formato: Digital en PDF y editable (Word o similar), dirigidos a la Dirección Ejecutiva del EOR.

3. Informes ejecutivos de alertas y recomendaciones inmediatas

En caso de identificarse situaciones críticas o de corrección urgente, se deberán emitir informes ejecutivos breves y oportunos, con las siguientes características:

- a) Descripción concisa del hallazgo.
- b) Riesgo asociado.
- c) Recomendación inmediata.
- d) Impacto potencial si no se corrige a tiempo.

Plazo de entrega: Dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la detección del hallazgo.

Finalidad: Facilitar acciones correctivas oportunas por parte de la Dirección Ejecutiva del EOR.

4. Informe final de cierre

Documento consolidado que incluya:

- a) Resumen de todos los procesos revisados durante el período contratado.
- b) Principales hallazgos y recomendaciones emitidas.
- c) Estado de atención de las recomendaciones (si aplica).
- d) Conclusiones generales sobre el estado del control interno institucional.
- e) Lecciones aprendidas y sugerencias para fortalecer la función de contraloría interna.

Plazo de entrega: Dentro de los últimos diez (10) días hábiles de vigencia del contrato.

5. Reportes o entregables derivados de requerimientos especiales

Informes, dictámenes, validaciones u otros productos que respondan a solicitudes puntuales de la Dirección Ejecutiva del EOR, conforme al alcance establecido.

Plazo de entrega: Según lo establecido en cada requerimiento.

6. Evidencia de asesorías y actividades de capacitación



Cuando se realicen actividades de asesoría o fortalecimiento institucional, se deberán entregar:

- a) Agenda y contenidos abordados.
- b) Participantes y asistencia.
- c) Materiales utilizados (presentaciones, manuales breves, guías, etc.).

Evidencia de resultados o retroalimentación recibida.

Séptima. - MONTO DEL CONTRATO

El monto total del contrato asciende a la suma de _____ dólares de los Estados Unidos de América, _____

Octava. - PAGOS A EFECTUAR, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.

1. 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 a los siguientes términos:

Serán doce (12) pagos mensuales, pagaderos treinta (30) días calendario después del acta de recepción del trabajo realizado. El pago se efectuará, previa presentación de la factura correspondiente y que cuente con la aprobación del delegado técnico por parte del EOR.

EL CONTRATISTA 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.

2. CONDICIONES DE PAGO

- i. EL CONTRATISTA, 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. Los pagos se harán efectivos dentro de los treinta (30) días calendario después de la presentación de la factura, mediante transferencia bancaria, habiendo cumplido EL CONTRATISTA a satisfacción y conformidad del EOR.



- iii. Las facturas no deben 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.
- iv. Las comisiones originadas por las transferencias bancarias estarán a cargo de EL CONTRATISTA.
- v. 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".
- vi. El EOR dispondrá de siete (7) días calendario para la aprobación o rechazo de la factura correspondiente.
- vii. Para el caso de proveedores no domiciliados en El Salvador, el EOR aplicará la retención del 20% en concepto de Impuesto sobre la Renta sobre el valor total de cada facturación presentada.

Novena. - CALIDAD DE LOS PRODUCTOS

EL CONTRATISTA 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. - GARANTIAS

1. Garantía o Fianza de Fiel Cumplimiento

EL CONTRATISTA deberá presentar al EOR, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firma, la Garantía de Fiel Cumplimiento por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

La validez de dicha garantía deberá extenderse por al menos treinta (30) días calendario posteriores a la fecha de finalización del plazo contractual, y en caso de prórroga del plazo de este contrato, igualmente deberá extenderse la validez de dicha garantía.

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

2. Instrumentos válidos



Se consideran como instrumentos válidos para constituir las garantías exigidas para este contrato, los siguientes:

- a) Depósitos en efectivo a la cuenta bancaria que el EOR designe.
- b) 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.
- c) 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.

Décima Primera. -ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

- a) Delegado técnico de EL CONTRATANTE:
EL CONTRATANTE designa a _____ - como delegado técnico. La función del delegado técnico es representar al EOR ante EL CONTRATISTA en la administración técnica de este contrato.
- b) Delegado técnico de EL CONTRATISTA:
EL CONTRATISTA designa _____ - como delegado técnico. La función del delegado técnico es representar a EL CONTRATISTA ante EOR en la administración técnica de este contrato.

Décimo segunda. - CORRESPONDENCIA

Para efectos de correspondencia técnica entre **EL CONTRATANTE** y **EL CONTRATISTA**, 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 Técnica:

XX

Correspondencia General:

XX

EL CONTRATISTA:

XX

Correspondencia Técnica:

XXX email: **XX**



Cargo:

Tel:

Correspondencia General:

XXX email: XX

Cargo:

Tel: XX

Décimo 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 CONTRATISTA, 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 CONTRATISTA obtenga del EOR, no está sujeta a la suscripción de algún otro acuerdo de confidencialidad presentes o futuros y EL CONTRATISTA acepta que ésta únicamente podrá ser aplicada o usada exclusivamente para el desarrollo del servicio 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 los servicios objeto de este contrato, excepto al personal que el EOR determine mediante notificación por escrito.
3. EL CONTRATISTA 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 diez (10) años contados a partir de la firma del contrato.

Décimo cuarta. DOMICILIO

EL CONTRATISTA 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.

Décimo 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.

De no alcanzarse acuerdos, para todos los efectos legales derivados de este contrato, EL CONTRATISTA 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.



Décimo sexta. - LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD:

La responsabilidad total de EL CONTRATISTA 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.

Décimo séptima. - 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.

Décimo octava. - 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.

Décimo novena. - 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.

Vigésima. - CESIÓN

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

Vigésima primera. - PARTICIPACIÓN DEL CONTRATANTE

EL CONTRATISTA 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 CONTRATISTA relacionados con el presente trabajo.

Vigésima segunda. - FINALIZACION ANTICIPADA DEL CONTRATO

En caso de incumplimiento de EL CONTRATISTA 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 CONTRATISTA ha violado cualesquiera de las condiciones contractuales a las especificaciones establecidas en este contrato, EL CONTRATANTE podrá notificar a EL CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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 CONTRATISTA. En este caso EL CONTRATANTE deberá cancelar el saldo adeudado a la fecha efectiva de rescisión del Contrato.

Vigésima tercera. - RECEPCIÓN FINAL

La recepción final se realizará luego de haberse recibido por parte de EL CONTRATISTA todos los servicios y productos establecidos en la cláusula Sexta, por medio de la aprobación de parte del delegado técnico designado por EL CONTRATANTE mediante de un acta de recepción; superada esta fase, se procederá con el finiquito del contrato.

Vigésimo cuarta. - VIGENCIA

Este contrato entrará en vigor a partir de la firma de las partes.

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 CONTRATISTA.

RENÉ GONZÁLEZ CASTELLÓN

XXX

Fecha: _____

Fecha: _____



6. Formulario 6. 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 del proceso competitivo PC-202X-0XX para _
(Nombre del proceso competitivo 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 del proceso competitivo PC-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 competitivo sobre contratación de (Nombre del proceso competitivo 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

SECCION VI: FORMATO DE FIANZAS

Formato de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

(Garantía Bancaria)

(Incondicional, formato obligatorio 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]*,¹ 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 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.

¹ 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).



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]*,² 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.: