



**Instituto Nacional de Formación y Capacitación del  
Magisterio  
(INAFOCAM)**

**Contratación del servicio de capacitación "Curso de acompañamiento pedagógico para la mejora de la práctica docente en el uso de recursos tecnológicos - Modalidad virtual.**

**CONTRATACIÓN SIMPLIFICADA  
INAFOCAM-CCC-CP-2026-0005**

---

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Marzo, 2026.

## **SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO**

### **1. Antecedentes**

El Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio (INAFOCAM) en su Plan Operativo Anual (POA) del 2026 tiene como actividad programada la Contratación del servicio de capacitación "Curso de acompañamiento pedagógico para la mejora de la práctica docente en el uso de recursos tecnológicos - Modalidad virtual.

Para cumplir con esta meta, el INAFOCAM, en sus Planes de Compras y Contrataciones (PACC) del año 2026, ha consignado para la Contratación del servicio de capacitación "Curso de acompañamiento pedagógico para la mejora de la práctica docente en el uso de recursos tecnológicos - Modalidad virtual, un monto presupuestado de cuatro millones ciento sesenta mil de pesos dominicanos con 00/100 centavos (RD\$ 4,160,000.00).

El Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio (Inafocam) reafirma su compromiso con la calidad educativa, la innovación pedagógica y el fortalecimiento de las competencias profesionales del personal docente del sistema educativo dominicano, mediante el desarrollo de programas de formación continua orientados a responder a las demandas educativas del sistema educativo. En este contexto, la integración pedagógica de los recursos tecnológicos se constituye en herramienta fundamentales para enriquecer los procesos de enseñanza y aprendizaje.

En coherencia con la misión y visión institucional, se promueven iniciativas formativas que incorporan el acompañamiento pedagógico como estrategia para apoyar al docente en la reflexión sobre su práctica, el intercambio de experiencias y la implementación efectiva de herramientas tecnológicas en el aula. Estas acciones se articulan con el Objetivo de Desarrollo Sostenible 4 (ODS 4): Educación de Calidad, y con el Plan Decenal de Educación Horizonte 2034 del Ministerio de Educación de la República Dominicana, que priorizan la innovación educativa, la transformación digital y el fortalecimiento de las competencias digitales del profesorado.

En este marco, y en cumplimiento de su Plan Operativo Anual (POA) 2026, el Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio (Inafocam) ha previsto la implementación del Curso-Taller de Acompañamiento Pedagógico para la Mejora de la Práctica Docente con el Uso de Recursos Tecnológicos, dirigido a coordinadores TIC regionales y distritales, así como a otros actores del sistema educativo vinculados a los procesos de innovación pedagógica. Esta acción formativa, busca fortalecer las capacidades de acompañamiento y asesoría pedagógica para promover el uso estratégico de las tecnologías en los procesos educativos.

La base legal que lo sustenta esta, entre otros en; la Constitución de la República, la Ley General de Educación, la Ley de Educación Superior; Ciencia y Tecnología, y decretos reguladores de la modernización del sector educativo y las compras públicas. Estas normas garantizan el marco institucional, normativo y financiero que asegura la calidad, transparencia y pertinencia de los procesos formativos, así como la gestión eficiente y responsable de los recursos públicos asociados.

## 2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la contratación del servicio de capacitación "Curso de acompañamiento pedagógico para la mejora de la práctica docente en el uso de recursos tecnológicos - Modalidad virtual, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro: **Servicios educativos y de formación**; por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **Formación profesional: 86100000.**"

## 3. Especificaciones técnicas de los servicios.

Las especificaciones técnicas que describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación son:

### 3.1 Objetivo general

Desarrollar y fortalecer las competencias pedagógicas, digitales y de acompañamiento de los coordinadores TIC y demás actores del sistema educativo, mediante las estrategias descritas en el curso de acompañamiento pedagógico, para la mejora de la práctica docente en el uso de recursos tecnológicos; orientado a la implementación de procesos de intervención y asesoría pedagógica que integren herramientas tecnológicas y el uso de instrumentos técnicos para el seguimiento sistemático al desempeño docente. Así esta formación busca promover la reflexión sobre la práctica, la mejora continua de los procesos de enseñanza y aprendizaje y el fortalecimiento de estrategias de acompañamiento que favorezcan la innovación pedagógica y el uso pertinente de la tecnología en los entornos educativos.

### 3.2 Objetivos específicos

a-. Fortalecer las capacidades de los coordinadores TIC y actores educativos en los fundamentos conceptuales y metodológicos del acompañamiento pedagógico, orientado a la mejora continua de la práctica docente mediante la integración pertinente de recursos tecnológicos en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

b-. Desarrollar competencias para la planificación, coordinación y ejecución de procesos de acompañamiento pedagógico que incorporen herramientas tecnológicas como apoyo a la innovación didáctica y al fortalecimiento del desempeño docente en el aula.

c-. Diseñar y aplicar instrumentos técnicos de observación, registro y seguimiento que permitan evaluar de manera sistemática el desempeño docente y el uso pedagógico de las tecnologías en los procesos educativos.

d-. Promover el uso de plataformas, aplicaciones y recursos digitales que faciliten el monitoreo, la retroalimentación formativa y el intercambio de buenas prácticas pedagógicas entre docentes y acompañantes.

e-. Impulsar procesos de reflexión pedagógica y mejora continua a partir del análisis de evidencias recogidas durante el acompañamiento, orientados al fortalecimiento de prácticas docentes innovadoras mediadas por el uso de recursos tecnológicos.

### 3.3 Alcance

El alcance de esta contratación pretende garantizar el derecho a la formación/ capacitación del personal requerido por el sistema educativo dominicano, a través de los programas ofertados a nivel nacional por las instituciones formadoras legalmente constituidas, en respuesta a las necesidades formativas planteadas por los órganos rectores de dicho sistema.

Nombre del programa	Meta prevista de becarios	Perfil del becario en el programa formativo	Duración del programa (horas/meses/años) según tipo de formación
Curso de Acompañamiento Pedagógico para la mejora de la práctica Docente con el uso de Recursos Tecnológicos.	208	Coordinaciones Distritales TIC, Coordinaciones Regionales TIC y Técnicos Nacionales y personal de Sede pertenecientes a las 18 regionales del país/122 distritos y sede central.	-40 horas: 24 horas Sesiones sincrónicas, 16 horas asincrónica guiadas. -3 meses -Un mínimo de 4 módulos.

Los contenidos del módulo deben estar articulados con el currículo vigente, así con los documentos oficiales descrito en la base legal.

**Módulo 1. Fundamentos y Planificación Estratégica del Acompañamiento Pedagógico con TIC:** Define el enfoque de acompañamiento pedagógico con TIC, sus principios, alcance territorial y criterios de priorización para la mejora de la práctica docente.

**-Módulo 2. Diseño de Rutas de Intervención e Instrumentos Técnicos de Seguimiento:** Diseña rutas de acompañamiento, planes de intervención e instrumentos técnicos para registrar evidencias y dar seguimiento sistemático al desempeño docente.

**-Módulo 3. Gestión de Aula Virtual, Trazabilidad del Aprendizaje y Producción de Recursos Didácticos Digitales:** Fortalece la gestión de entornos virtuales, el monitoreo del aprendizaje y la creación de recursos didácticos digitales pertinentes al currículo y al contexto escolar.

**Módulo 4. Inclusión, Accesibilidad y Diseño Universal en el Acompañamiento con TIC:** Incorpora criterios de inclusión, accesibilidad y diseño universal para adaptar estrategias, recursos y orientaciones a la diversidad del estudiantado y del profesorado.

**Módulo 5. Proyecto Integrador y Reporte Técnico de Resultados e Impacto del Acompañamiento:** Integra los aprendizajes del curso en un proyecto aplicado de mejora, con evidencias, análisis de resultados, lecciones aprendidas y socialización técnica final.

### 3.4 Metodología de implementación del curso

La metodología del curso debe ser activa, aplicada y centrada en la resolución de problemas reales del acompañamiento pedagógico. Se espera una combinación de estudio de casos, análisis de evidencias, actividades colaborativas y producción de planes de mejora.

Secuencia mínima de trabajo:

- Inducción académica y técnica inicial.
- Diagnóstico de conocimientos previos.
- Desarrollo modular con actividades sincrónicas y asincrónicas.
- Acompañamiento tutorial permanente.
- Proyecto final aplicado y socialización de resultados.
- Cierre con evaluación final y reporte de logros.

#### 3.4.1 El oferente deberá proveer una plataforma de aprendizaje y comunicación que soporte integralmente la ejecución del curso para 208 participantes.

Requisitos funcionales obligatorios:

- Gestión de usuarios con perfiles diferenciados: administrador, coordinador, facilitador, tutor y participante.
- Aulas virtuales por grupos o cohortes, con calendario, avisos y repositorio de contenidos.
- Herramientas de evaluación: tareas, cuestionarios, rúbricas y registro de calificaciones.
- Trazabilidad de acceso, progreso por participante y cumplimiento de actividades.
- Exportación de reportes en formatos abiertos (CSV, XLSX y PDF).
- Emisión de certificados digitales verificables.
- Compatibilidad con computadoras y dispositivos móviles.
- Panel de seguimiento para la entidad contratante con acceso de lectura.
- Requisitos para zonas de baja o casi nula conectividad:
- Diseño instruccional asincrónico primero, con materiales descargables de bajo peso.
- Versiones alternativas de contenidos en PDF y audio para minimizar consumo de datos.
- Acceso a grabaciones comprimidas y recursos en distintos niveles de calidad.
- Opción de participación en sesiones sincrónicas por audio, sin obligatoriedad de cámara.
- Paquetes de aprendizaje offline por módulo, con sincronización diferida de avances.

- Ventanas flexibles de entrega para participantes con interrupciones de conectividad.
- Canales alternos de comunicación académica y técnica (correo, mensajería y soporte telefónico).
- Registro y reporte de incidencias de conectividad con acciones de recuperación.
- Soporte técnico y continuidad operativa:
- Mesa de ayuda durante toda la ejecución del curso.
- Tiempo máximo de primera respuesta: 4 horas hábiles.
- Escalamiento de incidencias críticas y plan de contingencia documentado.
- Mantenimiento preventivo sin afectar ventanas de clase programadas.
- Seguridad y protección de datos:
- Cifrado de datos en tránsito mediante protocolos seguros.
- Control de acceso por roles y credenciales individuales.
- Respaldo periódico de información académica y de trazabilidad.
- Acuerdo de confidencialidad sobre datos de participantes y resultados.
- Prohibición expresa de uso de datos para fines ajenos al contrato.

#### 3.4.2 Acompañamiento virtual deberá:

- Brindar seguimiento sistemático al progreso de los participantes mediante el aula virtual (LMS), con retroalimentación oportuna sobre las actividades del módulo.
- Ofrecer soporte técnico-pedagógico para el uso de recursos, herramientas y estrategias abordadas en el curso.
- Incorporar espacios de apoyo sincrónicos y asincrónicos, tales como: tutorías virtuales, horas de oficina en línea, foros moderados, sesiones de preguntas y respuestas, y mensajería dentro de la plataforma.
- Garantizar retroalimentación directa a los productos/entregables del participante (por ejemplo: guías, planificaciones, instrumentos de seguimiento, rutas de acompañamiento, registros y reportes), utilizando rúbricas y criterios previamente definidos.
- Facilitar la resolución de casos y situaciones tipo (casos simulados) mediante análisis guiado y recomendaciones de mejora en el entorno virtual.

#### 3.4.3 Evidencias y registros del acompañamiento

El acompañamiento deberá quedar documentado mediante:

- Registro de participación y seguimiento en el LMS.
- Comentarios y retroalimentación escrita en tareas/foros.
- Actas o minutas de tutorías virtuales (cuando aplique).
- Rúbricas y calificaciones de entregables.

- Reportes de avance por módulo (individual y consolidado).

### 3.4.4 Resultados esperados / Perfil de los egresados

En consecuencia, la institución oferente deberá mostrar evidencias de que los egresados de esta capacitación serán capaces de:

- a. Aplicar los fundamentos conceptuales y metodológicos del acompañamiento pedagógico con integración de TIC, orientados a la mejora continua de la práctica docente y a la innovación educativa.
- b. Planificar y ejecutar procesos de acompañamiento pedagógico, mediante el diseño de rutas de intervención, planes de seguimiento y estrategias de asesoría que promuevan el uso pertinente de recursos tecnológicos en el aula.
- c. Diseñar y aplicar instrumentos técnicos de observación, registro y análisis de evidencias, que faciliten el monitoreo sistemático del desempeño docente y el uso pedagógico de las tecnologías educativas.
- d. Gestionar entornos virtuales y recursos didácticos digitales, favoreciendo el seguimiento del aprendizaje, la retroalimentación formativa y el intercambio de buenas prácticas pedagógicas entre docentes.
- e. Desarrollar propuestas de mejora o proyectos de intervención pedagógica, sustentados en evidencias del proceso de acompañamiento, que promuevan prácticas educativas inclusivas, innovadoras y mediadas por tecnologías en los centros educativos.

3.4.4.1 Se espera además que la institución formadora pueda aportar otras competencias del perfil de egreso, partiendo de su filosofía institucional y las políticas públicas del MINERD.

## 3.5 Responsabilidades de la institución formadora

### 3.5.1 Sobre el personal contratado para impartir docencia en el programa formativo:

- a) Remitir relación de facilitadores y sus CV actualizado, asegurando que los docentes/facilitadores, sean especialistas en las áreas del programa formativo, conocedores del currículo por competencias, con dominio en tecnología y acompañamiento pedagógico, que exhiba habilidades blandas como, el respeto, reconocimiento y valoración hacia la persona y el trabajo de los participantes, y de estrategias pedagógicas participativas, inclusivas y contextualizadas.
- b) Garantizar que el personal docente presentado en el programa aprobado sea el mismo que ejecuta la docencia. Los cambios relacionados al personal docente deberán ser notificados por escrito por lo menos una semana antes de iniciar el

módulo, estarán sujetos a la evaluación y aprobación del área encargada de la gestión del contrato, de lo contrario serán considerados una violación a lo convenido.

- c) La institución deberá demostrar experiencia mínima de tres (3) años en procesos de formación docente y/o acompañamiento pedagógico con TIC, mediante contratos, certificaciones, constancias o informes de ejecución emitidos por las entidades beneficiarias.
- d) El personal docente y técnico asignado deberá contar con formación profesional pertinente, preferiblemente con estudios de posgrado en educación, tecnología educativa, informática educativa, currículo, evaluación o áreas afines.
- e) Cada docente o facilitador propuesto deberá acreditar experiencia mínima de tres (3) años en formación docente, acompañamiento pedagógico o capacitación profesional en entornos virtuales.

### 3.5.2 Sobre la coordinación académica y la gestión pedagógica del programa:

- a. Implementar el programa formativo conforme los criterios, estándares y modalidad que exige Inafocam.
- b. Contar con un personal para la coordinación académica del programa formativo, con perfil profesional afín a los propósitos del referido programa, que garantice el desarrollo de éste, manteniendo la calidad de los procesos de enseñanza y de aprendizaje, según lo establecido dentro los tiempos del contrato.
- c. Dar seguimiento a las y los docentes que imparten docencia en el Programa, asegurando que los mismos están respondiendo a los criterios pedagógicos descritos en la propuesta formativa presentada.
- d. Mantener la conexión entre el proceso de aprendizaje que se va generando en el programa formativo y la práctica pedagógica de los/as docentes participantes, de manera que se propicie la reflexión de la práctica y las prácticas innovadoras durante el desarrollo del proceso.
- e. Cuidar la calidad de los recursos y materiales didácticos suministrados a los/as docentes (en línea y físicos) evitando fotocopias manchadas y poco visibles, documentos sin editar y sin revisión ortográfica.
- f. Usar el logo de INAFOCAM en cada documento producido, cuidando las dimensiones de este y asegurando igualdad de tamaño y posición en relación con los otros logos utilizados.
- g. El coordinador académico debe disponer del tiempo necesario para dar respuestas oportunas a las necesidades propias del programa formativo y los requerimientos del Inafocam.
- h. Perfil y composición mínima del equipo:

Rol	Cantidad mínima	Perfil académico mínimo	Experiencia mínima
Coordinador/a académico/a	1	Maestría en Educación o áreas afines	5 años en formación docente virtual
Facilitadores especialistas	4	Grado universitario y formación pedagógica	3 años en acompañamiento pedagógico con TIC
Tutores de seguimiento	1 por cada 40 participantes	Grado universitario en educación o afín	3 años en tutoría virtual o acompañamiento
Administrador/a de plataforma	1	Ingeniería de sistemas, informática o afín	3 años en gestión de LMS
Soporte técnico	2	Tecnología o informática	3 años en atención de incidencias educativas

### 3.5.3 Sobre la gestión financiera y logística:

- Elaborar informes con los logros alcanzados durante el desarrollo del programa, en los plazos acordados y respondiendo al formato propuesto por el INAFOCAM.
- Organizar la apertura del Programa con una actividad general que integre los diferentes grupos, caso los hubiere, y público afín.
- Mantener informado al INAFOCAM sobre la ejecución del Programa en situaciones o eventos de caso fortuito o fuerza mayor que afecten la ejecución del programa.
- Reportar el listado de participantes en la tercera semana después de haber iniciado el programa formativo.
- Elaborar los informes de inicio, desarrollo y cierre con los logros alcanzados durante el desarrollo del programa, en los plazos acordados y respondiendo al formato propuesto por el INAFOCAM.
- Organizar el cierre del programa, coordinando con los actores involucrados en la formación la entrega de los certificados de participación con logo del INAFOCAM y firmas de la Dirección Ejecutiva a los/as docentes que hayan cumplido satisfactoriamente con los requisitos del Programa, obteniendo un 80% de evidencia de trabajos realizados y reportados.
- Anexar diez copias (10) certificados de los docentes participantes en el programa, firmados y sellados al presentar el informe final.

### 3.7 Período para contratar

El acuerdo tendrá una vigencia establecida de seis (6) meses, contado a partir de la fecha de inicio del programa.

El programa debe iniciar su ejecución en el 2026,

### 3.8 Productos esperados

Los productos, resultados, entregables, informes y logro de objetivos que debe entregar el oferente/proponente que resulte adjudicatario son los siguientes:

**Producto 1: Invitación y programa del acto de apertura:** Mediante este evento la institución formadora muestra a la comunidad educativa las características generales del programa formativo y aprendizajes esperados, orientando a los becarios sobre aspectos prácticos de su ejecución.

**Producto 2:** Relación de becarios depurados en la matriz de captación establecida por el Inafocam.

**Producto 3: Informe:** Un informe de inicio con los resultados de la evaluación diagnóstica realizada a los participantes, incluyendo una memoria narrativa que contenga evidencias del desarrollo formativo y el acceso a la plataforma del programa, descripción y cronograma de actividades desarrolladas. Además, se reportan fortalezas y debilidades conforme a la propuesta aprobada.

**Producto 4: 1er listado de asistencia de los participantes,** confirmados en el programa, con evidencias de acceso de al menos un 80% a la plataforma utilizada, firmados y sellados por la institución y en archivo Excel editable.

**Producto 5: Segundo informe.** Informe narrativo del programa desarrollado que describa el proceso académico de los resultados obtenidos en cada módulo. Incluye un compendio o banco de proyectos finales que evidencien innovación, especificando contexto, problemas educativos, objetivos y herramientas digitales utilizadas, descripción y cronograma de actividades desarrolladas, evaluación final de participantes y del programa formativo, y una memoria narrativa del acto de cierre.

**Producto 6: 2do listado de asistencia de los participantes,** confirmados en el programa con evidencias de acceso a la plataforma utilizada, en archivo Excel editable; además, la relación de los becarios que hayan desertado especificando el número de becarios que concluyeron la capacitación deberá estar firmado y sellado por la institución formadora.

**Producto 7: Acto de cierre y certificados de finalización.** Se deberá entregar a los/as docentes que hayan cumplido satisfactoriamente con los requisitos del programa los certificados, con el logo del Inafocam y firma de la Dirección Ejecutiva, igualmente se presentará anexo al Segundo Informe (Producto 5) una muestra consistente en diez (10) copias de los certificados entregados a los docentes formados, elegidos aleatoriamente.

**NOTA:** Los documentos deben presentarse en versión impresa y digital. Los informes deben incluir una memoria USB con fotografías y evidencias del proceso formativo.

### 3.9 Dimensiones y criterios de valoración en la evaluación del Programa Formativo

Dimensiones y criterios para evaluar	Puntaje máximo
<b>I. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA FORMATIVO</b>	<b>70</b>
<b>Dimensión A. Marco conceptual</b>	<b>12</b>
A.1. Presenta el marco conceptual que sustenta la propuesta de diplomado	4
No incluye fundamentación teórica	0
Presenta un marco conceptual, pero sin correspondencia con los propósitos de la propuesta formativa	1
El marco conceptual presentado se corresponde con los propósitos de la propuesta formativa	3
El marco conceptual incluye el modelo educativo institucional y se relaciona con los propósitos y la estructura curricular de la propuesta formativa	4
A.2. Integra fuentes y enfoques pedagógicos actualizados y pertinentes con el área o nivel educativo al que se adscribe el diplomado	4
No se identifican enfoques pedagógicos que sustenten la propuesta relacionados con el área o nivel educativo al que se adscribe el diplomado	0
Más del 50% de las fuentes citadas tiene más de diez años de antigüedad	1
Más del 60% de las fuentes citadas tiene menos de diez años de antigüedad	3
Los enfoques pedagógicos que presenta el marco conceptual son coherentes con el diseño curricular del área a la que se adscribe el diplomado	4
A.3. Se corresponde con políticas y lineamientos vigentes en el sistema educativo dominicano y con metas específicas para la formación docente	4
No existe alineación con políticas educativas vigentes	0
El marco conceptual responde a políticas o lineamientos educativos vigentes, pero sin relación con el contenido de la propuesta	1
El marco conceptual se corresponde con políticas o lineamientos educativos vigentes relacionados con el contenido de la propuesta	3
El marco conceptual se corresponde con las políticas o lineamientos educativos vigentes, así como con metas específicas para la formación docente	4
<b>Dimensión B. Perfiles de ingreso y egreso</b>	<b>4</b>
B.1. Define perfil de ingreso	2
No define perfil de ingreso	0
Los requisitos académicos, profesionales del perfil de ingreso responden a la naturaleza conceptual del programa, pero no a los requerimientos de la convocatoria	1
Los requisitos académicos, personales y/o profesionales del perfil de ingreso son coherentes con la naturaleza del programa y los requerimientos de la convocatoria	2
B.2. Define perfil de egreso	2
No define perfil de egreso	0
Presenta perfil de egreso, pero sin correspondencia con la fundamentación teórico-metodológica del diplomado	1

Expone en el perfil de egreso las competencias esperadas, de acuerdo con la fundamentación teórico-metodológica y el perfil docente del área curricular y nivel educativo al que se adscribe el programa	2
<b>Dimensión C. Propósitos del programa</b>	<b>4</b>
C.1. Orientan al logro de los aprendizajes previstos en el programa	2
Propósitos ausentes o sin correspondencia con los aprendizajes previstos	0
Orientan al logro de aprendizajes previstos para algunos módulos del programa	1
Los propósitos son claros, alcanzables y pertinentes con los aprendizajes previstos para el conjunto de los módulos	2
C.2. Son coherentes con la fundamentación teórica y el perfil de egreso del programa	2
Son incongruentes con la fundamentación teórica y el perfil de egreso	0
Son coherentes con los conceptos pedagógicos destacados en la fundamentación teórica, pero no con el perfil de egreso	1
Son coherentes con los conceptos pedagógicos destacados en la fundamentación teórica y el perfil de egreso	2
<b>Dimensión D. Competencias esperadas del programa</b>	<b>14</b>
D.1. El programa define competencias fundamentales y específicas alineadas con el perfil de egreso	5
No se definen competencias	0
Se definen competencias fundamentales, pero no específicas para el área curricular a la que se adscribe el programa	1
Las competencias son coherentes con los propósitos, pero no con el perfil de egreso	3
Las competencias están claramente formuladas, son medibles, y coherentes tanto con los propósitos como con el perfil de egreso	5
D.2. Las competencias específicas definidas son coherentes con los contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales del programa	5
Las competencias específicas no se relacionan con los contenidos del programa	0
Las competencias específicas definidas se corresponden con algunos tipos de contenidos, pero no con todos	1
Las competencias específicas definidas se corresponden con los indicadores de logro formulados en el programa para los distintos tipos de contenido	3
Las competencias específicas definidas se articulan con todos los tipos de contenidos: conceptuales, procedimentales y actitudinales	5
D.3. Las competencias promueven aprendizajes profesionales contextualizados al perfil docente del área curricular y nivel educativo del programa	4
Las competencias definidas no están alineadas con el perfil docente del área curricular y nivel educativo al que se adscribe el programa	0
Las competencias definidas están limitadas al nivel teórico o declarativo, sin expresar aspectos del saber hacer profesional	1
Las competencias definidas reflejan poca transferibilidad a la práctica	2

profesional, aunque muestra correspondencia con el perfil docente del área curricular y nivel educativo del programa	
Las competencias fomentan aprendizajes significativos y aplicables en contextos reales del desempeño profesional, tomando como referencia el perfil docente del área curricular y nivel educativo del programa	4
<b>Dimensión E. Estructura curricular del programa</b>	<b>8</b>
<b>E.1. Refleja una estructura modular completa</b>	<b>4</b>
No presenta la estructura curricular del programa	0
Presenta una estructura curricular de unidades o módulos incompleta en relación con los propósitos formulados y las competencias esperadas	1
Muestra la distribución de horas teóricas y prácticas para cada unidad o módulo, aunque no presenta una secuencia de módulos coherente con los propósitos y competencias del programa	2
La estructura curricular modular está completa y secuenciada en relación con los propósitos y competencias del programa y se detalla la distribución de horas teóricas y prácticas	4
<b>E.2. Presenta el proceso de acompañamiento pedagógico</b>	<b>4</b>
No incluye el proceso de acompañamiento pedagógico	0
Menciona el acompañamiento de manera superficial o sin evidencia de aplicación	1
Presenta una descripción general del acompañamiento, sin detallar mecanismos de seguimiento	2
Describe de forma detallada el acompañamiento docente, estrategias de seguimiento y mecanismos de retroalimentación	4
<b>Dimensión F. Estructura de las unidades o módulos</b>	<b>12</b>
<b>F.1. Los propósitos de las unidades o módulos responden a los propósitos formativos del programa</b>	<b>2</b>
No se establece relación entre los módulos y los propósitos del programa	0
Se evidencia correspondencia con los propósitos del programa, pero no en todos los módulos	1
Los módulos están plenamente alineados con los propósitos generales y específicos del programa	2
<b>F.2. Se vinculan con el perfil de egreso</b>	<b>2</b>
No existe relación entre los módulos y el perfil de egreso	0
Se observa vinculación con el perfil de egreso, aunque no en todos los módulos	1
Todos los módulos definen competencias específicas directamente asociadas al perfil de egreso	2
<b>F.3. Integran contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales</b>	<b>2</b>
No se delimitan diferentes tipos de contenidos	0
Se presentan uno o dos tipos de contenidos, o bien se incluyen los tres, con predominio de uno de ellos	1
Los tres tipos de contenidos se integran equilibradamente en todos los módulos	2
<b>F.4. Incluyen actividades, instrumentos de evaluación y productos esperados</b>	<b>2</b>

por módulo	
No se incluyen actividades ni se plantean instrumentos de evaluación	0
Se presentan actividades e instrumentos evaluativos, así como productos esperados, aunque con escasa coherencia entre sí	1
Las actividades e instrumentos evaluativos están alineados a las competencias y productos esperados en cada módulo	2
<b>F.5. Incluyen estrategias para la atención a la diversidad</b>	<b>2</b>
No se considera la atención a la diversidad	0
Se mencionan estrategias generales de atención a la diversidad	1
Se detallan estrategias inclusivas y adaptaciones curriculares pertinentes a los productos esperados en cada módulo	2
<b>F.6. Incorporan bibliografía actualizada y pertinente por módulo</b>	<b>2</b>
No se presenta bibliografía o está descontextualizada del contenido del módulo	0
La bibliografía es pertinente, pero escasamente actualizada	1
La bibliografía hace referencias actualizadas (últimos 7 años) y literatura profesional fundacional o básica, en coherencia con los contenidos del módulo	2
<b>Dimensión G. Metodología didáctica del programa</b>	<b>8</b>
<b>G.1. Describe estrategias de intervención pedagógica</b>	<b>2</b>
No se describen estrategias pedagógicas	0
Las estrategias son adecuadas, pero con una descripción incompleta en relación con la construcción de los conocimientos previstos	1
Las estrategias pedagógicas promueven actividades y procesos planificados sistemáticamente para apoyar la construcción de los conocimientos previstos	2
<b>G.2. Integra enfoques metodológicos innovadores y actuales</b>	<b>2</b>
No se evidencian enfoques actuales o innovadores	0
Muestra intención innovadora sin evidencia clara de aplicación	1
Integra enfoques pedagógicos contemporáneos e innovadores, aplicables al área, en correspondencia con el diseño curricular del área y nivel del programa	2
<b>G.3. Favorece el desarrollo de las competencias del perfil de egreso</b>	<b>2</b>
La metodología del programa no se relaciona con el desarrollo de competencias	0
La metodología planteada solo favorece el logro de algunas competencias	1
La metodología planteada fomenta activamente las competencias previstas en el perfil de egreso	2
<b>G.4. Contempla el uso de recursos y tecnologías educativas</b>	<b>2</b>
No contempla recursos ni tecnología educativa	0
Menciona recursos sin evidencia de uso pedagógico	1
Integra de forma efectiva las TIC y recursos didácticos pertinentes al logro de las competencias esperadas	2
<b>Dimensión H. Evaluación del programa</b>	<b>8</b>
<b>H.1. Se establecen criterios y procedimientos de evaluación general del programa</b>	<b>4</b>

No se explicitan criterios ni procedimientos de evaluación del programa	0
Presenta criterios generales sin suficiente precisión	1
Los criterios evaluativos están claramente definidos	3
Los criterios, procedimientos y técnicas evaluativas están claramente definidas, especificando las etapas del programa en las que serán aplicadas	4
<b>H.2. Se establecen criterios y procedimientos de seguimiento y de evaluación de docentes y coordinador/a</b>	
No se establecen criterios ni procedimientos de seguimiento y evaluación a docentes y coordinadores	0
Se plantean pautas de seguimiento desde la coordinación al personal docente	1
El seguimiento al personal docente detalla procesos y actividades	3
La evaluación del personal docente y la coordinación del programa involucra a los participantes	4
<b>II. ESTRUCTURA OPERATIVA: EQUIPO DE TRABAJO</b>	<b>30</b>
<b>Dimensión A. Coordinación académica</b>	<b>15</b>
<b>A.1. Experiencia comprobada en coordinación de programas académicos</b>	<b>5</b>
No posee experiencia comprobable en coordinación académica	0
Ha coordinado programas académicos, pero no de Educación	1
Presenta experiencia limitada (menos de 3 años), o en funciones de apoyo académico en programas de Educación, sin evidencias documentadas suficientes	2
Cuenta con experiencia moderada (entre 3 y 5 años) en coordinación o gestión educativa, con evidencias parciales de desempeño	4
Posee experiencia consolidada (más de 5 años) en coordinación de programas académicos, con evidencias de planificación, seguimiento y evaluación de la docencia	5
<b>A.2. Formación de cuarto nivel en el área del programa formativo</b>	<b>5</b>
No cuenta con formación de cuarto nivel, solo licenciatura	0
Posee título de maestría, pero no en Educación	1
Está cursando estudios de maestría en Educación sin finalización acreditada	2
Posee título de maestría en Educación, en un campo general o parcialmente relacionado con la coordinación del programa	4
Posee título de maestría o de doctorado concluido en el área específica del programa o en gestión educativa	5
<b>A.3. Producción académica relevante, como la siguiente: investigaciones, publicaciones, manuales, guías, materiales didácticos, ponencias especializadas y/o artículos indexados</b>	<b>5</b>
No evidencia producción académica	0
Presenta producción académica, sin relación con el ámbito del programa	1
Registra producción académica parcialmente vinculada con el ámbito conceptual del programa	2
Posee producción académica relevante, con más de diez años de antigüedad, sobre formación docente, gestión académica o el ámbito del programa	4
Posee producción académica relevante y reciente (últimos cinco años)	5

relacionada con formación docente, gestión académica o el ámbito del programa	
<b>Dimensión B. Docentes / facilitadores</b>	<b>15</b>
B.1. Equipo docente con experiencia docente comprobada en el área de la unidad o módulo que imparte	<b>5</b>
Menos del 50% del equipo de facilitadores presenta experiencia docente previa comprobable, en cualquier área	0
Menos del 50% del equipo ha ejercido docencia en programas formativos de Educación	1
Más del 50% del equipo evidencia experiencia docente en programas formativos de Educación	2
Al menos el 80% del equipo del programa cuenta con experiencia docente (entre 1 y 5 años) en el área del programa	4
Al menos el 80% del equipo del programa posee amplia experiencia docente (más de 5 años) en el área del programa	5
B.2. Formación de cuarto nivel en el área del programa formativo o del módulo que imparte	<b>5</b>
Menos del 50% del equipo de facilitadores cuenta con formación de cuarto nivel, solo licenciatura	0
Menos del 50% del equipo presenta título de maestría en Educación	1
Más del 50% del equipo está cursando estudios de maestría en Educación sin finalización acreditada	2
Más del 50% del equipo posee título de maestría en Educación, en un campo general vinculado al área del módulo que imparte	4
Más del 50% del equipo posee título de maestría o de doctorado concluido en el área específica del programa o del módulo que imparte	5
B.3. Producción académica relevante, como la siguiente: investigaciones, publicaciones, manuales, guías, materiales didácticos, ponencias especializadas y/o artículos indexados	<b>5</b>
Menos del 50% del equipo docente evidencia producción académica	0
Más del 50% del equipo docente evidencia producción académica, sin relación con el ámbito del programa	1
Más del 70% del equipo docente registra producción académica en Educación, vinculada con el ámbito del programa o del módulo que imparte	2
Más del 70% del equipo del programa posee producción académica, con más de cinco años de antigüedad, sobre formación docente o el área del programa o módulo que imparte	4
Más del 70% del equipo del programa posee producción académica de los últimos cinco años sobre formación docente o el área del programa o módulo que imparte	5
<b>PUNTUACIÓN TOTAL OBTENIDA (Bloque I + Bloque II)</b>	

#### 4. Lugar de ejecución de los servicios

Este curso estará dirigido a Coordinaciones Distritales TIC, Coordinadores Regionales TIC, pertenecientes a las 18 regionales del país/122 distritos, Técnicos Nacionales y sede central y se ejecutará de manera virtual.

#### 5. Cronograma de ejecución del servicio

El servicio se ejecutará dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los cronogramas de trabajo presentados por la institución contratante. El acuerdo tendrá una vigencia establecida de cinco (06) meses.

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Producto esperado	Plazo estimado para la entrega
<b>Producto 1.</b> Invitación y programa del acto de apertura.	Al menos 10 días antes de la fecha pautada para la apertura.
<b>Producto 2.</b> Relación de becarios depurados en la matriz de captación establecida por el Inafocam.	Tres semanas, luego del acto de apertura
<b>Producto 3.</b> Primer informe.	
<b>Producto 4.</b> Relación de asistencia en la plataforma virtual de los participantes.	En el marco de los 30 días hábiles posteriores al inicio del programa.
<b>Producto 5.</b> Segundo informe.	
<b>Producto 6.</b> Relación de asistencia en la plataforma virtual de los participantes	En el marco de los 30 días hábiles posteriores al cierre del programa.
<b>Producto 7.</b> Acto de cierre y certificados de finalización.	

#### 6. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto de la contratación del servicio de capacitación "Curso de acompañamiento pedagógico para la mejora de la práctica docente en el uso de recursos tecnológicos - Modalidad virtual asciende a **cuatro millones ciento sesenta mil pesos dominicanos con 00/100 centavos (RD\$ 4,160,000.00)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos<sup>1</sup> realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

## 7. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	17 de abril del 2026.
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta las 9:30 a.m. del 24 de abril del 2026.
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC.	Hasta las 2:00 p.m. del 28 de abril del 2026.
<b>4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica).</b>	<b>Jueves 30 de abril del 2026; hasta las 2:00 p.m.</b>
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A".	30 de abril del 2026; a las 2:30 p.m.
6. Informe Preliminar de Evaluación de Oferta Técnica	07 de mayo del 2026; a las 3:00 p.m.
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 87 y 106 del Reglamento núm. 52-26).	08 de mayo del 2026; a las 3:00 p.m.
8. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (artículo 106 Reglamento núm. 52-26).	Hasta las 3:00 p.m. del 13 de mayo, 2026.
9. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones.	15 de mayo, 2026.
10. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B".	19 de mayo, 2026; a las 12:00 m.
<b>11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"</b>	<b>Jueves 21 de mayo, 2026. A partir de las 2:30 p.m.</b>
12. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	21 de mayo, 2026; a partir de las 3:00 p.m.
13. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (Ley núm. 47-25 artículo 112 y Artículos 87, 106 y 122 del Decreto núm. 52-26) <b>(Si aplica)</b>	22 de mayo, 2026, a las 3:00 p.m.
14. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (Artículos 106 y 122 Decreto núm. 52-26)	26 de mayo, 2026, a las 3:00 p.m.
15. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 204 Reglamento núm. 52-26)	28 de mayo, 2026, a las 3:00 p.m.
16. Adjudicación	29 de mayo del 2026.

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
17. Notificación de adjudicación (Artículo 126, Ley núm. 47-25 y artículo 83 Reglamento núm. 52-26)	29 de mayo del 2026, a las 3:30 p.m.
18. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	05 de junio del 2026, a las 3:30 p.m.
19. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra (Artículo 134, Ley núm. 47-25 y artículos 179 y 180 Reglamento núm. 52-26)	16 de junio del 2026, a las 3:30 p.m.
20. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP.	18 de junio del 2026, a las 3:30 p.m.

## 8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”

De conformidad con el artículo 105 de la Ley núm. 47-25 los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), o en soporte físico ante la institución contratante en el Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio (INAFOCAM), ubicada en la calle Furcy Pichardo, No 04, Bella Vista, Santo Domingo, República Dominicana, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregarán para su análisis por parte de los(las) peritos designados(as).

### 8.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los(las) oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará “Sobre A” y otro contentivo de la oferta económica que se denominará “Sobre B”.

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con **dos (02) fotocopias simples** de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

De igual forma, **el original deberá firmarse** en todas las páginas **por el(la) oferente y estar foliadas**, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el (la) representante legal y llevar el sello social de la compañía. **Así como también un ejemplar en formato PDF en un dispositivo USB (opcional).**

Tanto el “Sobre A” como el “Sobre B” deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

**NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)**  
**Firma del (la) Representante Legal**

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
INSTITUTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL  
MAGISTERIO (INAFOCAM)  
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B, según  
corresponda)  
REFERENCIA: INAFOCAM-CCC-CP-2026-0005

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

## 8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cuál pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como “**Sobre 1**” y otro contentivo de la oferta económica “**Sobre 2**”.

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el (la)oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

En caso de que un interesado presente oferta, tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

## 9. Documentación a presentar<sup>2</sup>

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación<sup>3</sup> será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

El(la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante Sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del(la) oferente o de su representante legal**, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

Los oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

<sup>2</sup> No podrá exigirse a los oferentes presentar documentos que no hayan sido indicados en esta sección.

<sup>3</sup> Se debe indicar cuales documentos solicitados no serán subsanables. Conforme al artículo 4 numeral 3 y artículo 97 párrafo I sobre *principio de competencia*, establecido en la Ley núm. 47-25, así como también artículo 112 de dicha Ley, Todo documento relativos a la acreditación de los requisitos de calificación de los oferentes será subsanable, siempre y cuando los oferentes cumplieren con el requisito al momento de presentación de la oferta, para no afectar el principio de igualdad de trato entre los oferentes.

## 10. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

### 10.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

#### 10.1.1 Credenciales (Subsanables):

##### a) Documentación Legal (Subsanable):

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042).
- 3) Carta de designación o sustitución de agentes autorizados y /o representante legal (SNCC.D.051). (Si aplica).
- 4) Carta de aceptación de designación como agentes autorizados y/o representante legal (SNCC.D.052). (Si aplica)
- 5) Poder notarial autorizando al representante que firma la oferta. (Si aplica)
- 6) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 7) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 8) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **Formación profesional: 86100000**, referida en el numeral 2 sobre la “Contratación del servicio de capacitación "Curso de acompañamiento pedagógico para la mejora de la práctica docente en el uso de recursos tecnológicos - Modalidad virtual” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 9) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 10) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 11) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 12) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado<sup>4</sup> debidamente firmado y

---

<sup>4</sup> Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento “compromiso ético de proveedores(as) del Estado”, que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

sellado.

- 13) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las inhabilidades establecidas en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25.
- 14) Copia de la cédula de identidad y electoral o pasaporte.
- 15) Formulario de Aceptación y cumplimiento del Código de Ética del INAFOCAM.

**b) Documentación financiera<sup>5</sup> (Subsanable):**

- 1) Estados Financieros del los **últimos dos (2) años** de ejercicios contables consecutivos, certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo siguiente: **índice de solvencia, índice de liquidez corriente y el índice de endeudamiento.**
- 2) Declaraciones Juradas del Impuesto Sobre la Renta presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 o IR-2 y sus anexos, según aplique).
- 3) Certificados u otros instrumentos financieros que evidencien el porcentaje de liquidez que posee el oferente. (Sí aplica)

**10.1.2 Documentación técnica: (No subsanable)**

1. Oferta técnica (Descripción de la Propuesta formativa y Estructura operativa: equipo de trabajo, de acuerdo con los términos establecidos en el numeral 3, Sección I).
2. Matriz del equipo de trabajo del programa (personal de coordinación y docente), de acuerdo con los términos establecidos en el numeral 3, Sección I; incluyendo CV en anexo.
3. Organización y Experiencia (SNCC.D.043)
4. Enfoque y Metodología (SNCC.D.044)
5. Currículo Personal Propuesto (SNCC.D.045)
6. Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)
7. Cronograma de ejecución

**Nota: en los documentos requeridos deben establecerse con claridad todos los criterios técnicos y términos de referencia de valoración para fines de puntuación.**

**Para los consorcios:** En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as): El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán

---

<sup>5</sup> Para requerir apropiadamente la referencia de crédito comercial deberá observarse los lineamientos establecidos por la DGCP.

ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

## 10.2 Contenido de la Oferta Económica

### a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará el precio del servicio por horas, días, semanas, meses, o de forma global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (**XX.XX**), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios de consultoría a ser suministrados.

### b) Moneda de la oferta

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$).

### c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **16 de junio del 2026**.

Se podrá solicitar a los(as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los(as) oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos(as) que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de la oferta oportunamente constituida.

### d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la **Instituto Nacional de Formación y capacitación del Magisterio (INAFOCAM)** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta que esté vigente hasta la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) **Póliza<sup>6</sup> o Garantía Bancaria<sup>7</sup>** por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro;
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$;
- 3) En beneficio de **Instituto Nacional de Formación y capacitación del Magisterio (INAFOCAM)**;
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable y ejecutable a primer requerimiento;
- 5) Con una vigencia del **30/04/2026 hasta 16/06/2026**.

**e) Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta.**

Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán devueltas en plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

- 1) A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación;
- 2) A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación;
- 3) Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.

#### **10.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”**

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica “Sobre B”, los siguientes documentos:

- 1) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con **dos (2)** fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página.
- 2) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral **11.2, literal d**, del presente pliego de condiciones. [subsancable]<sup>8</sup>.
- 3) **Declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión**, conforme al numeral 3, artículo 108 de la Ley 47-25.

### **11. Metodología de evaluación**

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los

---

<sup>6</sup> La póliza deberá ser expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana.

<sup>7</sup> La garantía bancaria deberá ser expedida por una entidad de intermediación financiera autorizada por la Superintendencia de Bancos a operar en la República Dominicana.

<sup>8</sup> Conforme el artículo 204 del Reglamento núm. 52-26, cuando la garantía de seriedad de la oferta resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica y cuando contengan errores materiales o el tipo de moneda sea distinta a la solicitada será subsancable.

peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

### 11.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”<sup>9</sup>

De conformidad con las disposiciones de los artículos 115 y 116 del Reglamento de aplicación de la Ley Núm. 47-25 (Decreto Núm. 52-26), y considerando que las presentes especificaciones técnicas tienen como objetivo la contratación de los servicios de formación/capacitación, la documentación recibida de cada oferente será evaluada de acuerdo con una **Metodología combinada**, aplicando tanto el método de verificación “Cumple/no cumple”, como la asignación de puntaje para la evaluación de propuesta formativa y las cualificaciones profesionales del equipo de trabajo. En este segundo caso, la documentación presentada deberá alcanzar un mínimo de **80 de 100** en la escala de puntuación adoptada:

Oferta técnica “Sobre A”	Metodología <sup>10</sup>
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Puntaje

**De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada**, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia juntamente con las fases de evaluación.

#### 11.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección **10.1.1** sobre “**a) Documentación legal**” siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

<sup>9</sup> De conformidad con el artículo 72 del Reglamento núm. 52-26 Las condiciones específicas para determinar que un oferente se encuentra calificado para asumir las prestaciones contractuales procuradas por una institución contratante deben estar establecidas en el pliego de condiciones correspondiente, atendiendo a las condiciones generales previstas en el artículo 37 de la Ley núm. 47-25.

<sup>10</sup> La documentación legal y la documentación financiera solo pueden ser evaluada bajo el criterio Cumple/No cumple, por ser credenciales habilitantes para poder ser oferente y ejecutar satisfactoriamente el contrato (artículo 116 Reglamento núm. 52-26). **Para la documentación técnica, podrá seleccionarse uno de los criterios establecidos de acuerdo con el artículo 111, 112, 113, 115 y 116 del Reglamento núm. 52-26, es decir, Cumple/No cumple, Puntaje o Combinada.**

Criterio a evaluar / Elegibilidad: Cumple/ No Cumple	
Documento a evaluar: Documentación legal (Subsanable)	Cumple/ No Cumple
1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).	
2. Formulario de Información sobre el (la) Oferente (SNCC.F.042).	
3. Carta de designación o sustitución de agentes autorizados y /o representante legal (SNCC.D.051). (Si procede).	
4. Carta de aceptación de designación como agentes autorizados y/o representante legal (SNCC.D.052). (Si procede).	
5. Poder notarial autorizando al representante que firma la oferta. (Si procede).	
6. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por la institución.	
7. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
8. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial <b>Formación profesional: 86100000</b> , referida en el numeral 2 sobre la "Contratación del servicio de capacitación "Curso de acompañamiento pedagógico para la mejora de la práctica docente en el uso de recursos tecnológicos - Modalidad virtual." de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
9. Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
10. Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
11. Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
12. Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	
13. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25.	
14. Copia de la cédula de identidad y electoral o pasaporte.	
15. Formulario de aceptación y cumplimiento del Código de Ética del INAFOCAM.	

#### 11.1.4 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en la sección **10.1.1, literal b** sobre “**documentación financiera**” del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Serán tomadas las cifras del último cierre fiscal para la determinación de los siguientes indicadores financieros: (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias).

a) Índice de solvencia =  $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$

**Límite establecido: Mayor 1.20**

*Mayor o igual que > 1.20 (Cumple)*

*Menor que < 1.20 (No cumple)*

b) Índice de liquidez corriente =  $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$

**Límite establecido: Mayor 0.9**

*Mayor o igual que > 0.9 (Cumple)*

*Menor que < 0.9 (No cumple)*

c) Índice de endeudamiento =  $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$

**Límite establecido: Menor 1.50**

*Menor o igual que > 1.50 (Cumple)*

*Mayor que < 1.50 (No cumple)*

Además de los criterios previamente establecidos, en caso de ser necesario, se realizarán análisis de tendencias históricas de los índices financieros, considerando al menos los últimos dos (2) años fiscales. En caso de que se requiera una evaluación más profunda, se les solicitará a los oferentes participantes, en la etapa de subsanación, la presentación de los estados financieros correspondientes a los últimos tres (3) o cuatro (4) años fiscales, con el fin de realizar dicha evaluación.

**Si el Oferente/Proponente es un consorcio acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera:**

- 1) En caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio o promesa de consorcio, se considerarán los estados financieros de la empresa líder del Consorcio, la cual deberá tener una participación mínima del 50%.
- 2) En caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio se aceptará la sumatoria de la partida de patrimonio de sus últimos Estados Financieros presentados por las empresas que conforman el Consorcio, para alcanzar con el monto mínimo requerido.

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
<p>a) Índice de solvencia = <math>\frac{\text{ACTIVO TOTAL}}{\text{PASIVO TOTAL}}</math> <b>Límite establecido: Mayor 1.20</b> <i>Mayor o igual que &gt; 1.20 (Cumple)</i> <i>Menor que &lt; 1.20 (No cumple)</i></p> <p>b) Índice de liquidez corriente = <math>\frac{\text{ACTIVO CORRIENTE}}{\text{PASIVO CORRIENTE}}</math> <b>Límite establecido: Mayor 0.9</b> <i>Mayor o igual que &gt; 0.9 (Cumple)</i> <i>Menor que &lt; 0.9 (No cumple)</i></p> <p>c) Índice de endeudamiento = <math>\frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{PATRIMONIO NETO}}</math> <b>Límite establecido: Menor 1.50</b> <i>Menor o igual que &gt; 1.50 (Cumple)</i> <i>Mayor que &lt; 1.50 (No cumple)</i></p>	Estados Financieros de los últimos dos (2) años de ejercicios contables consecutivos, certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo siguiente: índice de solvencia, índice de liquidez corriente y el índice de endeudamiento.	
<b>Cumple / No Cumple</b>	Declaraciones Juradas del Impuesto Sobre la Renta presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 o IR-2 y sus anexos, según aplique).	
<b>Cumple / No Cumple</b>	Certificados u otros instrumentos financieros que evidencien el porcentaje de liquidez que posee el oferente. (Sí aplica)	

### 11.1.5 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en 10.1.2 “documentación técnica” con el desarrollo de los parámetros establecidos en el numeral 3 y términos de referencias establecidos para demostrar la capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: “Puntaje”.

#### 11.1.5.1 Metodología “Puntaje”

En la metodología de evaluación por **Puntaje**, todos los documentos referidos 10.1.2 “documentación técnica” se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser

cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La puntuación total asignada a estos criterios es de 100% puntos en total: **70 puntos para la Evaluación del programa formativo; y 30 puntos para la evaluación de la Estructura operativa: Equipo de trabajo.**

Solo pasarán a la etapa de evaluación económica los oferentes que hayan resultado habilitados en la etapa de evaluación técnica, esto significa, aquellos cuya documentación Legal y Financiera contenida en la Oferta Técnica “Sobre A” sean calificada como cumple, que hayan aprobado los requerimientos relativos a la Evaluación del programa formativo, Estructura operativa: equipo de trabajo y la infraestructura con un puntaje mínimo de 80 puntos (calificación máxima a obtener es 100 puntos).

Criterios para evaluar	Puntaje máximo
I. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA FORMATIVO)	70
II. ESTRUCTURA OPERATIVA: EQUIPO DE TRABAJO	30
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

#### I. Evaluación del programa formativo

Nombre del programa	Fecha	
	Puntaje máximo	Puntaje logrado
<b>Dimensiones y criterios para evaluar</b>		
<b>I. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA FORMATIVO</b>	<b>70</b>	
<b>Dimensión A. Marco conceptual</b>	<b>12</b>	
A.1. Presenta el marco conceptual que sustenta la propuesta de diplomado	4	
No incluye fundamentación teórica	0	
Presenta un marco conceptual, pero sin correspondencia con los propósitos de la propuesta formativa	1	
El marco conceptual presentado se corresponde con los propósitos de la propuesta formativa	3	
El marco conceptual incluye el modelo educativo institucional y se relaciona con los propósitos y la estructura curricular de la propuesta formativa	4	
A.2. Integra fuentes y enfoques pedagógicos actualizados y pertinentes con el área o nivel educativo al que se adscribe el diplomado	4	
No se identifican enfoques pedagógicos que sustenten la propuesta relacionados con el área o nivel educativo al que se adscribe el diplomado	0	
Más del 50% de las fuentes citadas tiene más de diez años de antigüedad	1	

Más del 60% de las fuentes citadas tiene menos de diez años de antigüedad	3	
Los enfoques pedagógicos que presenta el marco conceptual son coherentes con el diseño curricular del área a la que se adscribe el diplomado	4	
A.3. Se corresponde con políticas y lineamientos vigentes en el sistema educativo dominicano y con metas específicas para la formación docente	4	
No existe alineación con políticas educativas vigentes	0	
El marco conceptual responde a políticas o lineamientos educativos vigentes, pero sin relación con el contenido de la propuesta	1	
El marco conceptual se corresponde con políticas o lineamientos educativos vigentes relacionados con el contenido de la propuesta	3	
El marco conceptual se corresponde con las políticas o lineamientos educativos vigentes, así como con metas específicas para la formación docente	4	
<b>Dimensión B. Perfiles de ingreso y egreso</b>	<b>4</b>	
B.1. Define perfil de ingreso	2	
No define perfil de ingreso	0	
Los requisitos académicos, profesionales del perfil de ingreso responden a la naturaleza conceptual del programa, pero no a los requerimientos de la convocatoria	1	
Los requisitos académicos, personales y/o profesionales del perfil de ingreso son coherentes con la naturaleza del programa y los requerimientos de la convocatoria	2	
B.2. Define perfil de egreso	2	
No define perfil de egreso	0	
Presenta perfil de egreso, pero sin correspondencia con la fundamentación teórico-metodológica del diplomado	1	
Expone en el perfil de egreso las competencias esperadas, de acuerdo con la fundamentación teórico-metodológica y el perfil docente del área curricular y nivel educativo al que se adscribe el programa	2	
<b>Dimensión C. Propósitos del programa</b>	<b>4</b>	
C.1. Orientan al logro de los aprendizajes previstos en el programa	2	
Propósitos ausentes o sin correspondencia con los aprendizajes previstos	0	
Orientan al logro de aprendizajes previstos para algunos módulos del programa	1	
Los propósitos son claros, alcanzables y pertinentes con los aprendizajes previstos para el conjunto de los módulos	2	
C.2. Son coherentes con la fundamentación teórica y el perfil de egreso del programa	2	
Son incongruentes con la fundamentación teórica y el perfil de egreso	0	
Son coherentes con los conceptos pedagógicos destacados en la fundamentación teórica, pero no con el perfil de egreso	1	

Son coherentes con los conceptos pedagógicos destacados en la fundamentación teórica y el perfil de egreso	2	
<b>Dimensión D. Competencias esperadas del programa</b>	<b>14</b>	
D.1. El programa define competencias fundamentales y específicas alineadas con el perfil de egreso	5	
No se definen competencias	0	
Se definen competencias fundamentales, pero no específicas para el área curricular a la que se adscribe el programa	1	
Las competencias son coherentes con los propósitos, pero no con el perfil de egreso	3	
Las competencias están claramente formuladas, son medibles, y coherentes tanto con los propósitos como con el perfil de egreso	5	
D.2. Las competencias específicas definidas son coherentes con los contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales del programa	5	
Las competencias específicas no se relacionan con los contenidos del programa	0	
Las competencias específicas definidas se corresponden con algunos tipos de contenidos, pero no con todos	1	
Las competencias específicas definidas se corresponden con los indicadores de logro formulados en el programa para los distintos tipos de contenido	3	
Las competencias específicas definidas se articulan con todos los tipos de contenidos: conceptuales, procedimentales y actitudinales	5	
D.3. Las competencias promueven aprendizajes profesionales contextualizados al perfil docente del área curricular y nivel educativo del programa	4	
Las competencias definidas no están alineadas con el perfil docente del área curricular y nivel educativo al que se adscribe el programa	0	
Las competencias definidas están limitadas al nivel teórico o declarativo, sin expresar aspectos del saber hacer profesional	1	
Las competencias definidas reflejan poca transferibilidad a la práctica profesional, aunque muestra correspondencia con el perfil docente del área curricular y nivel educativo del programa	2	
Las competencias fomentan aprendizajes significativos y aplicables en contextos reales del desempeño profesional, tomando como referencia el perfil docente del área curricular y nivel educativo del programa	4	
<b>Dimensión E. Estructura curricular del programa</b>	<b>8</b>	
E.1. Refleja una estructura modular completa	4	
No presenta la estructura curricular del programa	0	
Presenta una estructura curricular de unidades o módulos incompleta en relación con los propósitos formulados y las competencias esperadas	1	
Muestra la distribución de horas teóricas y prácticas para cada unidad o módulo, aunque no presenta una secuencia de módulos coherente con los propósitos y competencias del programa	2	

La estructura curricular modular está completa y secuenciada en relación con los propósitos y competencias del programa y se detalla la distribución de horas teóricas y prácticas	4	
<b>E.2. Presenta el proceso de acompañamiento pedagógico</b>	<b>4</b>	
No incluye el proceso de acompañamiento pedagógico	0	
Menciona el acompañamiento de manera superficial o sin evidencia de aplicación	1	
Presenta una descripción general del acompañamiento, sin detallar mecanismos de seguimiento	2	
Describe de forma detallada el acompañamiento docente, estrategias de seguimiento y mecanismos de retroalimentación	4	
<b>Dimensión F. Estructura de las unidades o módulos</b>	<b>12</b>	
<b>F.1. Los propósitos de las unidades o módulos responden a los propósitos formativos del programa</b>	<b>2</b>	
No se establece relación entre los módulos y los propósitos del programa	0	
Se evidencia correspondencia con los propósitos del programa, pero no en todos los módulos	1	
Los módulos están plenamente alineados con los propósitos generales y específicos del programa	2	
<b>F.2. Se vinculan con el perfil de egreso</b>	<b>2</b>	
No existe relación entre los módulos y el perfil de egreso	0	
Se observa vinculación con el perfil de egreso, aunque no en todos los módulos	1	
Todos los módulos definen competencias específicas directamente asociadas al perfil de egreso	2	
<b>F.3. Integran contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales</b>	<b>2</b>	
No se delimitan diferentes tipos de contenidos	0	
Se presentan uno o dos tipos de contenidos, o bien se incluyen los tres, con predominio de uno de ellos	1	
Los tres tipos de contenidos se integran equilibradamente en todos los módulos	2	
<b>F.4. Incluyen actividades, instrumentos de evaluación y productos esperados por módulo</b>	<b>2</b>	
No se incluyen actividades ni se plantean instrumentos de evaluación	0	
Se presentan actividades e instrumentos evaluativos, así como productos esperados, aunque con escasa coherencia entre sí	1	
Las actividades e instrumentos evaluativos están alineados a las competencias y productos esperados en cada módulo	2	
<b>F.5. Incluyen estrategias para la atención a la diversidad</b>	<b>2</b>	
No se considera la atención a la diversidad	0	
Se mencionan estrategias generales de atención a la diversidad	1	
Se detallan estrategias inclusivas y adaptaciones curriculares pertinentes a los productos esperados en cada módulo	2	

F.6. Incorporan bibliografía actualizada y pertinente por módulo	2	
No se presenta bibliografía o está descontextualizada del contenido del módulo	0	
La bibliografía es pertinente, pero escasamente actualizada	1	
La bibliografía hace referencias actualizadas (últimos 7 años) y literatura profesional fundacional o básica, en coherencia con los contenidos del módulo	2	
<b>Dimensión G. Metodología didáctica del programa</b>	<b>8</b>	
G.1. Describe estrategias de intervención pedagógica	2	
No se describen estrategias pedagógicas	0	
Las estrategias son adecuadas, pero con una descripción incompleta en relación con la construcción de los conocimientos previstos	1	
Las estrategias pedagógicas promueven actividades y procesos planificados sistemáticamente para apoyar la construcción de los conocimientos previstos	2	
G.2. Integra enfoques metodológicos innovadores y actuales	2	
No se evidencian enfoques actuales o innovadores	0	
Muestra intención innovadora sin evidencia clara de aplicación	1	
Integra enfoques pedagógicos contemporáneos e innovadores, aplicables al área, en correspondencia con el diseño curricular del área y nivel del programa	2	
G.3. Favorece el desarrollo de las competencias del perfil de egreso	2	
La metodología del programa no se relaciona con el desarrollo de competencias	0	
La metodología planteada solo favorece el logro de algunas competencias	1	
La metodología planteada fomenta activamente las competencias previstas en el perfil de egreso	2	
G.4. Contempla el uso de recursos y tecnologías educativas	2	
No contempla recursos ni tecnología educativa	0	
Menciona recursos sin evidencia de uso pedagógico	1	
Integra de forma efectiva las TIC y recursos didácticos pertinentes al logro de las competencias esperadas	2	
<b>Dimensión H. Evaluación del programa</b>	<b>8</b>	
H.1. Se establecen criterios y procedimientos de evaluación general del programa	4	
No se explicitan criterios ni procedimientos de evaluación del programa	0	
Presenta criterios generales sin suficiente precisión	1	
Los criterios evaluativos están claramente definidos	3	
Los criterios, procedimientos y técnicas evaluativas están claramente definidas, especificando las etapas del programa en las que serán aplicadas	4	
H.2. Se establecen criterios y procedimientos de seguimiento y de evaluación de docentes y coordinador/a		

No se establecen criterios ni procedimientos de seguimiento y evaluación a docentes y coordinadores	0	
Se plantean pautas de seguimiento desde la coordinación al personal docente	1	
El seguimiento al personal docente detalla procesos y actividades	3	
La evaluación del personal docente y la coordinación del programa involucra a los participantes	4	
<b>II. ESTRUCTURA OPERATIVA: EQUIPO DE TRABAJO</b>	<b>30</b>	
<b>Dimensión A. Coordinación académica</b>	<b>15</b>	
<b>A.1. Experiencia comprobada en coordinación de programas académicos</b>	<b>5</b>	
No posee experiencia comprobable en coordinación académica	0	
Ha coordinado programas académicos, pero no de Educación	1	
Presenta experiencia limitada (menos de 3 años), o en funciones de apoyo académico en programas de Educación, sin evidencias documentadas suficientes	2	
Cuenta con experiencia moderada (entre 3 y 5 años) en coordinación o gestión educativa, con evidencias parciales de desempeño	4	
Posee experiencia consolidada (más de 5 años) en coordinación de programas académicos, con evidencias de planificación, seguimiento y evaluación de la docencia	5	
<b>A.2. Formación de cuarto nivel en el área del programa formativo</b>	<b>5</b>	
No cuenta con formación de cuarto nivel, solo licenciatura	0	
Posee título de maestría, pero no en Educación	1	
Está cursando estudios de maestría en Educación sin finalización acreditada	2	
Posee título de maestría en Educación, en un campo general o parcialmente relacionado con la coordinación del programa	4	
Posee título de maestría o de doctorado concluido en el área específica del programa o en gestión educativa	5	
<b>A.3. Producción académica relevante, como la siguiente: investigaciones, publicaciones, manuales, guías, materiales didácticos, ponencias especializadas y/o artículos indexados</b>	<b>5</b>	
No evidencia producción académica	0	
Presenta producción académica, sin relación con el ámbito del programa	1	
Registra producción académica parcialmente vinculada con el ámbito conceptual del programa	2	
Posee producción académica relevante, con más de diez años de antigüedad, sobre formación docente, gestión académica o el ámbito del programa	4	
Posee producción académica relevante y reciente (últimos cinco años) relacionada con formación docente, gestión académica o el ámbito del programa	5	
<b>Dimensión B. Docentes / facilitadores</b>	<b>15</b>	

B.1. Equipo docente con experiencia docente comprobada en el área de la unidad o módulo que imparte	5	
Menos del 50% del equipo de facilitadores presenta experiencia docente previa comprobable, en cualquier área	0	
Menos del 50% del equipo ha ejercido docencia en programas formativos de Educación	1	
Más del 50% del equipo evidencia experiencia docente en programas formativos de Educación	2	
Al menos el 80% del equipo del programa cuenta con experiencia docente (entre 1 y 5 años) en el área del programa	4	
Al menos el 80% del equipo del programa posee amplia experiencia docente (más de 5 años) en el área del programa	5	
B.2. Formación de cuarto nivel en el área del programa formativo o del módulo que imparte	5	
Menos del 50% del equipo de facilitadores cuenta con formación de cuarto nivel, solo licenciatura	0	
Menos del 50% del equipo presenta título de maestría en Educación	1	
Más del 50% del equipo está cursando estudios de maestría en Educación sin finalización acreditada	2	
Más del 50% del equipo posee título de maestría en Educación, en un campo general vinculado al área del módulo que imparte	4	
Más del 50% del equipo posee título de maestría o de doctorado concluido en el área específica del programa o del módulo que imparte	5	
B.3. Producción académica relevante, como la siguiente: investigaciones, publicaciones, manuales, guías, materiales didácticos, ponencias especializadas y/o artículos indexados	5	
Menos del 50% del equipo docente evidencia producción académica	0	
Más del 50% del equipo docente evidencia producción académica, sin relación con el ámbito del programa	1	
Más del 70% del equipo docente registra producción académica en Educación, vinculada con el ámbito del programa o del módulo que imparte	2	
Más del 70% del equipo del programa posee producción académica, con más de cinco años de antigüedad, sobre formación docente o el área del programa o módulo que imparte	4	
Más del 70% del equipo del programa posee producción académica de los últimos cinco años sobre formación docente o el área del programa o módulo que imparte	5	
<b>PUNTUACIÓN TOTAL OBTENIDA (Bloque I + Bloque II)</b>		

La calificación final será definida de la siguiente forma:

(Bloque 1. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA FORMATIVO) + (Bloque 2. ESTRUCTURA OPERATIVA: EQUIPO DE TRABAJO) = Puntuación definitiva.

## PLANTILLA DE EVALUACIÓN FINAL

Dimensión evaluada	Puntaje máximo	Puntaje obtenido
Bloque 1. Evaluación del programa formativo	70	
Bloque 2. Estructura operativa: equipo de trabajo	30	
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	

Nota para este curso no se adjunta la rúbrica de evaluación sobre el espacio físico porque el programa es 100% virtual.

### 11.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología Cumple/ no cumple.

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado.	
Garantía de mantenimiento y Seriedad de la Oferta. Correspondiente a una Póliza o Garantía Bancaria por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el 16/06/2026.	Garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta presentada debe ser Incondicional, irrevocable y renovable y ejecutable a primer requerimiento. Estos requisitos deben ser parte del contrato de póliza o garantía.	
Declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión, conforme al numeral 3, artículo 108 de la Ley 47-25.	Declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión.	

### 12. Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación está basado en un criterio combinado para el cumplimiento de los requisitos solicitados en el pliego de condiciones. Se adjudicará la oferta de menor precio de entre aquellas

que cumplan con la documentación legal y financiera requerida y alcance un puntaje comprendido entre 80 a 100 puntos de la evaluación de la documentación técnica.

## SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

### 1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

De conformidad con el artículo 106 de la Ley núm. 47-25 este procedimiento de **Contratación Simplificada** cuyo objeto de contratación es la **Contratación del servicio de capacitación "Curso de acompañamiento pedagógico para la mejora de la práctica docente en el uso de recursos tecnológicos - Modalidad virtual**, con número de Referencia **INAFOCAM-CCC-LPN-2026-0001**; la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

**Primera etapa.** Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas, y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y;

**Segunda etapa.** La apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el Sistema Electrónico de Contrataciones Pública (SECP) hasta las **2:00 p.m., del día 30 de abril del 2026**.

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, en el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar un registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de oferta entregada.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los(as) oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o en la hora señalada en el pliego de condiciones.

### 2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico, se realizará en acto público en presencia del CCC y del(la) Notario Público actuante y de los(las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

Concluido el acto de apertura, el(la) Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

En el acto de apertura se hará constar las ofertas, tanto técnicas como económicas recibidas, tanto en formato o soporte papel como electrónicamente vía la plataforma SECP, y se procederá a la apertura de las ofertas técnicas, según el orden en que hayan sido recibidas.

Las ofertas económicas “Sobres B” en formato o soporte papel, serán mantenidas bajo la custodia del consultor jurídico quien garantizará por los medios que sean necesarios, que no serán abiertas ni ponderadas hasta el día pautado para su apertura y evaluación conforme al cronograma de actividades.

Concluido el acto de apertura, el (la) Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

### 3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el **numeral 12.1 y sus incisos**.

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 112 de la ley 47-25 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los(as) peritos emitirán un *informe preliminar de evaluación técnica* en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en el Pliego de Condiciones o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el 112 de la Ley núm. 47-25 y los artículos 87, 106 y 122 del Reglamento de aplicación núm. 52-26 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Este informe también será publicado en el SECP y notificado a todos(as) los(as) oferentes participantes y contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un *informe definitivo de evaluación técnica* que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCC aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

A los(as) oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir, si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través de SECP permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del CCC, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

#### **4. Debida diligencia**

El Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio (INAFOCAM), para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, **Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio (INAFOCAM)**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilitaciones para contratar con el Estado, establecido en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25; y su Reglamento de Aplicación;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

## 5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCC y oferentes habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP. [Si es un procedimiento de compra menor, el acto de apertura se llevará a cabo en presencia de la DAF, la UOCC y los oferentes interesados, no será obligatoria la presencia de notario.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en **el numeral 12.2, 12.3 y sus incisos** del presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos de los artículos 106 y 122 del Reglamento núm. 52-26 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 122 del Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante *informe de evaluación de ofertas económicas*, informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

## 6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos dos casos:

- 1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;
- 2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

Verificada una de estas situaciones, los(as) peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC, que el (la) oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

## 7. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 120 y 125 del Reglamento núm. 52-26.

## 8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que haya incluido en su equipo de trabajo la contratación de personas con discapacidad; para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

Si ninguna de las ofertas cumple con algunos de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, el CCC y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

## 9. Adjudicación<sup>11</sup>

El CCC, luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la Adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta del CCC deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

---

<sup>11</sup> Ver definición numeral 1 del artículo 5 de la Ley. 47-25.

La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del pliego de condiciones específicas.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 206 del Reglamento núm. 52-26.

## 10. Garantía del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor **Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio (INAFOCAM)** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que el servicio sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación**. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será mínima de **seis (06) meses**, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme del servicio incluidas las obligaciones de seguridad social y tras ser constituida y presentada la garantía de vicios ocultos a favor de la institución contratante.

## 11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados. que certifique si está en capacidad de ejecutar el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **48 horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel

cumplimiento de Contrato, como se requiere en el numeral **11** de esta sección para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el CCC declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

### SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

#### 1. Plazo para la suscripción del contrato<sup>12</sup>

El contrato entre el **Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio (INAFOCAM)** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 134 de la Ley 47-25.

#### 2. Validez y perfeccionamiento del contrato

El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato hayan sido satisfechas.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional del **Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio (INAFOCAM)**, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

#### 3. Gastos legales del contrato:

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por el proveedor que resulte adjudicatario conforme a la tarifa fijada por mandato del artículo 66 de la Ley 140-15, sobre Notariado y que crea el Colegio Dominicano de Notarios.

#### 4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de **seis (06) meses**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

---

<sup>12</sup> Ver definición numeral 11 del artículo 5 de la Ley. 47-25.

## 5. Supervisor o responsable del contrato

El **Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio (INAFOCAM)** ha designado como supervisor o responsable del contrato a **Wendy Beltrán, Encargada del departamento de Formación Continua.**

## 6. Entrega a requerimiento

El Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio (INAFOCAM) solicitará que el objeto de la contratación se cumpla de conformidad con el cronograma de ejecución aprobado por la entidad contratante.

El adjudicatario(a) ejecutará el servicio de capacitación y entregará los productos esperados de manera puntual conforme al cronograma de ejecución establecido y aprobado por la institución durante el desarrollo del contrato, partiendo desde la certificación de este por parte de la Contraloría General de la República, dichas ejecución se realizará en las instalaciones acordadas por la entidad contratante y el adjudicatario.

## 7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en el numeral **11 de esta sección** que asciende a **veinte por ciento 30% de anticipo descrito en el este pliego** solo si se trata de un oferente certificado como MiPymes, el mismo se hará en un plazo no mayor de **treinta (30)** días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo **Póliza de Seguro para las empresas MiPymes y Garantía Bancaria para las empresas no MiPymes** que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el(la) proveedor demuestre a que cumplió con todas las obligaciones del contrato. El monto máximo que será devuelto debe ser igual al monto dado como anticipo.

## 8. Suspensión del contrato

El **Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio (INAFOCAM)** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 153 de la Ley núm. 47-25.

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

## 9. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 149 de la Ley núm.

47-25 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

## 10. Equilibrio económico y financiero del contrato

El Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio (INAFOCAM) adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como al Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio (INAFOCAM) a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 150 de la Ley núm. 47-25.

## 11. Condiciones de pago y retenciones

Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME la institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo<sup>13</sup>, el cual será **treinta por ciento 30%**, artículo 174 Ley 47-25, del valor del Contrato. Este pago se hará en un plazo no mayor de **treinta (30) días** a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La suma restante será pagada en pagos parciales al proveedor, a partir del servicio contratado. Estos pagos se harán en un período no mayor de **45 días** contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas del servicio ofrecido. No está permitido que el proveedor reciba el pago total del servicio sin que el objeto del contrato se haya cumplido. A continuación, el cronograma de pago conforme a la presentación de los entregables:

Producto esperado	Plazo estimado para la entrega	Vinculación al pago <i>Nota: se realizará el anticipo del 30% a las entidades que muestren certificaciones MiPymes conforme a la ley 47-25.</i>
-------------------	--------------------------------	--

<sup>13</sup> El monto del anticipo no puede ser más del 30%, artículo 174 Ley 47-25

Producto 1. Invitación y programa del acto de apertura.	Al menos 10 días antes de la fecha pautada para la apertura.	30% Contra la presentación primer informe
Producto 2. Relación de becarios depurados en la matriz de captación establecida por el Inafocam.	Tres semanas, luego del acto de apertura	
Producto 3. Primer informe.	En el marco de los 30 días hábiles posteriores al inicio del programa.	
Producto 4. Relación de asistencia en la plataforma virtual de los participantes.		
Producto 5. Segundo informe.	En el marco de los 30 días hábiles posteriores al cierre del programa.	Para el pago del 50% correspondiente se requerirá la entrega y recepción, conforme de los tres productos finales.
Producto 6. Relación de asistencia en la plataforma virtual de los participantes		
Producto 7. Acto de cierre y certificados de finalización.		

## 12. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 45% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el artículo 152 de la Ley núm. 47-25.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar los servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

## 13. Recepción de servicio

Concluida la prestación del servicio, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de los términos de referencia, si el servicio cumplió o no con lo pactado.

Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo **diez (10) días hábiles**<sup>14</sup> días hábiles, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles<sup>15</sup>, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo<sup>16</sup> no superior a **5 días hábiles**, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con el servicio y la corrección no fue posible antes del período en que la institución lo requería, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la prestación del servicio y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

#### **14. Finalización del contrato**

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** cumplimiento total del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 154 y siguientes de la Ley 47-26: Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

#### **15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.**

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- a) La mora del proveedor en la ejecución de servicio por causas imputables a éste por más de **dos (2) días**;
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución del mismo, de conformidad con el artículo 197 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en el artículo 154 y 157 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

#### **16. Penalidades por retraso**

---

<sup>14</sup> Plazo fijado por artículo 184 del Reglamento núm. 52-26 es de 10 día hábiles si la institución no establece plazo.

<sup>15</sup> Plazo fijado por el párrafo I del artículo 183 del Reglamento núm. 52-26.

<sup>16</sup> El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y servicio.

Las sanciones administrativas contra los proveedores y / o contratistas en el marco de la ejecución contractual serán, conforme a las sanciones previstas en la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones, a saber:

- 1) Advertencia escrita.
- 2) Ejecución de las garantías.
- 3) Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato.
- 4) Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante.
- 5) Otras.

## **17. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.**

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en los artículos 227 y 228 de la Ley núm. 47-25.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas.

## **SECCIÓN IV: GENERALIDADES**

### **1. Siglas y acrónimos**

CAP	Certificado de Apropriación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

### **2. Definiciones**

Para la implementación e interpretación del presente pliego, las palabras y expresiones que se citan tienen el siguiente significado:

**1) Ciclo de vida<sup>17</sup>:** Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y

<sup>17</sup> Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

**2) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:**<sup>18</sup> Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

**3) Conflictos de Interés**<sup>19</sup>: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

**4) Debida Diligencia**<sup>20</sup>: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

**5) Empresa vinculada:** Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.

**6) Gestión de Riesgos**<sup>21</sup>: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

**7) Informe pericial:** Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.

**8) Oferente/proponente habilitado:** Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

**9) Riesgo**<sup>22</sup>: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

**10) Servicios**<sup>23</sup>: La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

---

<sup>18</sup> Artículo 1 del Decreto 426-21.

<sup>19</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>20</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>21</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>22</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>23</sup> Artículo 5, Numeral 39 del Decreto Núm. 52-26.

**11) Supervisor o responsable:** Persona natural o jurídica, competente responsable de dirigir o supervisar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en éste y en el pliego de condiciones.

**12) Términos de referencia (TDRs):** son las condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida y cumplir con el servicio solicitado.

### 3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento de Contratación Simplificada para la **contratación del servicio de capacitación "Curso de acompañamiento pedagógico para la mejora de la práctica docente en el uso de recursos tecnológicos - Modalidad virtual"** convocado por el **Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio (INAFOCAM)** con el número de **Referencia: INAFOCAM-CCC-CP-2026-0005**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

El pliego de condiciones se encuentra organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse a los(as) oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

### 4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la **contratación del servicio de capacitación "Curso de acompañamiento pedagógico para la mejora de la práctica docente en el uso de recursos tecnológicos - Modalidad virtual,** el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 18 y 19 de la Ley 47-25.

El CCC, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas<sup>24</sup>. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

Los peritos designados deberán suscribir, previo a evaluar las ofertas, una declaración de que no tienen conocimiento de ningún hecho que genere un conflicto de interés real, potencial o aparente conforme al Código de Pautas de Ética e Integridad del SNCCP.

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés, el **Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio (INAFOCAM)** podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante

---

<sup>24</sup> Consultar instructivo emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección "Sobre Nosotros", apartado "Marco Legal", "Instructivos".

acto motivado deberá ser sustituido y notificado a los proponentes mediante circular del CCC a través del SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas al CCC como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

## **5. Marco normativo aplicable**

En este procedimiento de selección, el contrato y su posterior ejecución, para la aplicación de la normativa vigente en contrataciones públicas, su interpretación o resolución de controversias e investigaciones, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 27 de octubre de 2024.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, del 28 de julio de 2025.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 28 de enero de 2026;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La adjudicación;
- 9) El contrato y;
- 10) La orden de compra.

De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por esta Dirección General, según corresponda.

## **6. Interpretaciones**

Para la interpretación del presente pliego y sus anexos, se siguen las siguientes reglas:

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.

- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

## **7. Idioma**

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u oferente y el CCC deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el (la) oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana.

Cuando un(a) oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

## **8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones**

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP [www.portaltransaccional.gob.do](http://www.portaltransaccional.gob.do), como en la página web de la institución <https://inafocam.gob.do/> a partir de la fecha de su convocatoria.

Constituye una obligación del(la) oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por no consultar en tiempo oportuno.

## **9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones**

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias, incluyendo las visitas técnicas y asistencias a reuniones fijadas por la institución, para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

Los oferentes podrán realizar una visita de inspección al lugar donde se realizará el servicio, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

El solo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.

Si el(la) oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

## 10. Derecho a participar

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento, tendrá derecho a participar, siempre y cuando reúna las condiciones siguientes:

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 35 y 37 de la Ley Núm. 47-25.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25 y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, términos de referencia, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

**No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: Persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.**

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el artículo 36 de la Ley núm. 47-25, Se prohíbe la multiplicidad de participación de una misma persona, ya sea física o jurídica, en un mismo procedimiento de contratación. Párrafo. - Las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo procedimiento de contratación.

## 11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas<sup>25</sup>, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **serán causales determinantes del rechazo de la propuesta** en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

## 12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 16 de la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas y su Reglamento de aplicación núm. 52-26 en el artículo 110 sobre prácticas prohibidas. Las violaciones a la Ley núm. 42-08, al artículo 16 de la Ley núm. 47-25 y al artículo 110 del Reglamento 52-56 darán lugar a:

- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b. El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta o práctica en cuestión ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.
- c. La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
- d. La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:

---

<sup>25</sup> Artículo 110 de la Ley núm. 47-25.

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.**
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (**Si aplica**), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 47-25, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

### **13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas**

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCC o a la DAF, dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución contratante en el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/ enmiendas que sean publicadas el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

### **14. Contratación pública responsable**

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, la/el **Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio (INAFOCAM)** exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas de prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la/el **Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio (INAFOCAM)** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. **Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación** la/el **Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio (INAFOCAM)** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en los artículos 226, 227, 228, 229, 233, 236, 237, 238 y 239 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

## 15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 30 de la Ley núm. 47-25, el artículo 46 del Reglamento núm. 52-26, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

## 16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209 y 210 de la Ley núm. 47-25.

A tales fines, los(as) interesados(as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las *Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación* disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado "Marco Legal" en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-sncpp/>.

Los recursos administrativos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial.

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el(la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

**El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de diez (10) días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los (as) oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondientes, así como de la adjudicación.**

### **17. Anexos documentos estandarizados**

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

- 1) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 2) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 3) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- 4) Formulario para los currículos del Personal Profesional (SNCC.D.045).
- 5) Carta de designación o sustitución de agentes autorizados y /o representante legal (SNCC.D.051).
- 6) Carta de aceptación de designación como agentes autorizados y/o representante legal (SNCC.D.052).
- 7) Organización y Experiencia (SNCC.D.043)
- 8) Enfoque y Metodología (SNCC.D.044)
- 9) Currículo Personal Propuesto (SNCC.D.045)
- 10) Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)
- 11) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado.
- 12) Formulario de Aceptación y cumplimiento del Código de Ética del INAFOCAM.
- 13) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las inhabilidades establecidas en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25.
- 14) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.