

Términos de referencia para la contratación de servicios de gestión de prensa

ANTECEDENTES

Mediante Decreto Legislativo 469 de fecha 18 de febrero de 1993 y ratificado mediante Decreto Legislativo 585 de fecha 30 de junio de 1993, se crea el Fondo y Consejo Administrativo de la Iniciativa para las Américas. FIAES, es una organización sin fines de lucro que cataliza recursos financieros en alianza con diferentes actores para generar cambios transformativos en el uso sostenible de los recursos naturales, que faciliten la adaptación al cambio climático, asegurando el bienestar y la conservación del patrimonio natural del país.

Políticas de estricto cumplimiento en el ámbito de FIAES

FIAES es una organización que vela por la implementación de los derechos humanos, la conservación y protección de los recursos naturales, manejo transparente y efectividad en el uso de los recursos que gestiona y administra.

Es por ello por lo que este ámbito debe de ser aplicado y respetado por nuestros socios, por lo que se requiere que conozcan y lo repliquen en todas las actividades relacionadas con FIAES, en lo en lo que respecta a proveer aportes, servicios o productos.

Las normativas para implementar son: 1) LA POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN, 2) CODIGO DE ÉTICA, 3) POLÍTICA DE CERO TOLERANCIA AL FRAUDE, MALVERSACIÓN Y MALAS PRÁCTICAS, 4) POLÍTICA DE IGUALDAD Y EQUIDAD DE GÉNERO y 5) POLÍTICA DE APLICACIÓN DE SALVAGUARDAS AMBIENTALES Y SOCIALES.

Documentos disponibles en: <https://www.fiaes.org.sv/slides/politicas-fiaes-8>

Estas normativas, abarcan nuestras relaciones con cooperantes, gobiernos, sociedad civil, empresa privada, subreceptores de fondos, implementadores o ejecutores de proyectos, beneficiarios, proveedores de bienes o servicios, titulares de convenios y donantes.

INHABILITADOS A PARTICIPAR

Quedarán imposibilitados para presentar ofertas las personas naturales o jurídicas que se encuentren en las siguientes situaciones:

a) Directores(as) o empleados(as) del FIAES, tengan la calidad de gerentes(as), administradores(as) únicos(as), representación legal o apoderado(as).



- b) Personal que preste los servicios que se requieren en estas bases o dirección superior, que tengan parentescos con directores(as) o empleados(as) del FIAES, dentro del primero al cuarto grado de consanguinidad (madres/padres, hijos/as, abuelos/as, nietos/as, tíos/as, sobrinos/as, primos/as) o dentro del primero al segundo grado de afinidad. (esposos/as, suegros/as, yerno/huera, cuñados/as).
- c) La organización, la dirección superior y su personal, que estén siendo investigados o actualmente procesados por la presunta comisión de un delito.
- d) Tengan experiencia en proyectos o procesos de compra con FIAES y que en su ejecución técnica o financiera /administrativa se evidenciaron incumplimientos, incapacidad y / o deficiencias constantes a la normativa FIAES y por lo cual hayan sido calificados como entidades no elegibles en el finiquito.

OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Contratar los servicios de un consultor con experiencia en comunicación estratégica y gestión de prensa, para incrementar la visibilidad de las acciones de FIAES y la presencia en espacios estratégicos.

Objetivos específicos:

1. Garantizar la cobertura mediática de las actividades y eventos relevantes de la organización.
2. Redactar y gestionar la colocación estratégica de contenidos informativos que reflejen iniciativas y logros de FIAES, en medios de comunicación tradicionales y digitales.
3. Monitorear la presencia de FIAES en medios de comunicación, temas de interés y noticias que tengan relación con la organización.
4. Asesorar a voceros institucionales para el adecuado desempeño en entrevistas y reforzar aspectos claves para la proyección institucional.



RESULTADOS ESPERADOS

Contar con acciones permanentes que fortalezcan la visibilidad de las acciones de FIAES y el posicionamiento de temas de interés en la agenda de los medios de comunicación locales, nacionales e internacionales; a través de una planificación de la presencia en medios de comunicación.

ALCANCE DE LOS SERVICIOS

- La agencia elaborará un plan para la gestión estratégica de medios que considere los aspectos mencionados en estos términos de referencia, el cual será validado con la Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas.
- Apoyará y acompañará en la organización de conferencias de prensa para eventos institucionales, charlas y giras con medios.
- Gestionará de dos a tres espacios mensuales de participación de FIAES en entrevistas y programas de opinión o colocará de dos a tres notas de prensa mensuales.
- Redactará y gestionará la colocación de artículos o notas editoriales sobre temas que le interese posicionar a FIAES en la opinión pública.
- Realizará monitoreo de la presencia de FIAES en medios de comunicación y de temas de interés o relacionados con la organización.
- Asesorará a los voceros de FIAES cuando tengan presentaciones ante los medios, por medio de un briefing elaborado en conjunto con la Unidad de Comunicaciones.
- Se valorará la capacidad de la agencia para proponer nuevos formatos e incorporar tendencias que fortalezcan la proyección institucional ante medios de comunicación.

ACTIVIDADES POR DESARROLLAR

- 1) Elaborar e implementar el plan para la gestión estratégica de medios
- 2) Distribuir y colocar entre medios de comunicación contenidos que a FIAES le interesa posicionar en el escenario público.



- 3) Organizar de manera colaborativa con FIAES conferencias de prensa, charlas y giras con medios de comunicación.
- 4) Enviar kit de prensa posterior al evento y un reporte de ROI.
- 5) Asesorar a los voceros de FIAES cuando ellos tengan presentaciones ante los medios, por medio de un briefing.
- 6) Gestionar de dos a tres espacios mensuales de participación de FIAES en entrevistas y en programas de opinión; o colocar de dos a tres notas de prensa mensuales.
- 7) Redactar elementos que componen los diferentes kits de prensa, como comunicados de prensa, mensajes claves para voceros, Q&A, entre otros.
- 8) Informe diario de presencia en medios y temas de interés o relacionados con FIAES.
- 9) Informe mensual de ROI.

PRODUCTOS ESPERADOS

- Un plan para la gestión estratégica de medios y cronograma considerando los aspectos mencionados.
- Tres espacios de comunicación en medios nacionales, regionales o locales, por mes.
- Contenidos para fines comunicacionales, como boletines, comunicados, notas editoriales u otros productos periodísticos, (máximo tres veces al mes).
- Reporte diario de presencia de marca en medios tradicionales y digitales, así como de temas de interés y noticias relacionadas con FIAES.
- Reporte mensual de actividades y de Retorno de Inversión (ROI)
- Convocatorias de prensa y kits de prensa, cuando se realicen eventos institucionales, así como el flash report del evento y el correspondiente monitoreo.
- Briefing de entrevistas, cuando los voceros tengan presentaciones ante los medios.



PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia del contrato será de 9 meses, de abril a diciembre de 2026.

CONDICIONES DE PAGO

Se realizará un pago mensual de las acciones de prensa, contra entrega de reportes ROI e informe de monitoreo. Ambos documentos serán aprobados por la Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas.

PERFIL DEL CONSULTOR O EQUIPO DE CONSULTORES

- 1) Profesional graduado de las carreras de periodismo, comunicaciones o relaciones públicas.
- 2) Con experiencia demostrable en la temática tratada en estos TdR.
- 3) Con experiencia en gestión de prensa en instituciones y relacionamiento estratégico con medios de comunicación.
- 4) Con experiencia en comunicación organizacional
- 5) Con capacidad de demostrar sus continuos ejercicios de actualización en la materia.

COORDINACIÓN

El consultor estará en comunicación directa y constante con la coordinación de la Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas.

Proceso de aprobación de los productos

El equipo o persona consultora deberá presentar a la coordinación de la Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas, de manera mensual, el reporte de las actividades realizadas y resultados obtenidos durante el mes. El formato del reporte queda a consideración del proveedor, pero debe ser validado previamente por FIAES.

Los informes y productos generados en la consultoría serán aprobados técnicamente y recibidos a entera satisfacción por la Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas.



En el caso que la Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas tenga observaciones, solicite ampliaciones, aclaraciones a los informes o productos presentados, el consultor deberá subsanarlas y volver a presentar el reporte para obtener Visto Bueno final e iniciar el proceso de pago.

Una vez aprobados técnicamente los reportes, la persona o equipo consultor presentará factura de consumidor final para iniciar la gestión del pago.

CUADRO DE EVALUACIÓN

Descripción	Puntaje
Profesionales graduados de las carreras de periodismo, comunicaciones o relaciones públicas	10
Con experiencia demostrable en la temática tratada en estos Términos de Referencia.	20
Con experiencia en el trabajo de gestión de prensa en instituciones.	25
Capacidad de evidenciar el continuo ejercicio de actualización y aprendizaje en la materia	20
Capacidad de evidenciar recomendaciones de parte de otros clientes con quienes la persona o equipo haya desarrollado acciones de prensa.	25
Total	100

Enlaces responsables:

Enlaces FIAES:

Alejandra Ayala, coordinadora de Comunicaciones y Relaciones Públicas.

Email: Alejandra.ayala@fiaes.org.sv

Juana Quintanilla, coordinadora de la Unidad de Compras

Email: juana.quintanilla@fiaes.org.sv



PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

La documentación se presentará será la siguiente: documentación administrativa, oferta económica, y documentación legal, los cuales serán remitidos en forma digital, y deberá cumplir los siguientes aspectos:

- a. Toda la documentación se presentará de manera digital.
- b. Toda la documentación pertinente, deben estar debidamente selladas y firmadas por la persona natural ofertante o en el caso de las personas jurídicas por el representante legal y/o apoderado.
- c. La oferta económica se presentará digital sin errores.
- d. La elaboración de la oferta no implica ninguna obligación por parte del FIAES; por lo que, no se responsabiliza de cancelar ningún costo incurrido por parte del ofertante en la presentación de la oferta, independientemente de los resultados del proceso.
- e. FIAES se reserva el derecho de calificar y/o descalificar a los oferentes si no cumplen con lo estipulado en esas bases.

La persona o equipo consultor interesado deberá presentar a FIAES, a más tardar el 10 de marzo de 2026.

Oferta de sus servicios profesionales, detallando las actividades técnicas a realizar. El esquema de la oferta técnica debe contener:

Oferta técnica

La oferta deberá tomar en consideración todas las adendas emitidas durante el período de preparación de la oferta.

El esquema de la oferta técnica debe contener:

- i. Portada
- ii. Resumen ejecutivo
- iii. Objetivos de la oferta
- iv. Alcances
- v. Metodología para desarrollar el trabajo
- vi. Productos / entregables
- vii. Cronograma de actividades

Oferta económica

La oferta deberá tomar en consideración todas las adendas emitidas durante el período de preparación de la oferta.

Presentar la oferta económica expresada en dólares. Oferta económica (Formato 2).

Documentación legal

A. Personas naturales

- a. Documento único de identidad, pasaporte o carné de extranjero residente de la persona natural, el cual, deberá estar vigente.
- b. Tarjeta de número de identificación tributaria (N.I.T.) de la persona natural.
- c. Tarjeta de número de registro de contribuyente (N.R.C.) de la persona natural, si no se encuentra inscrito como contribuyente, emitir nota explicando esa condición; en dicho caso FIAES se reserva el derecho de admisión de la nota presentada.
- d. Declaración jurada ante un notario, en la cual, el representante legal manifiesta que entiende y acepta las bases, y que se somete al proceso de selección (Formato 3).

Cuando comparezca un apoderado/a de la persona natural deberá presentar además de la documentación anterior la siguiente:

- e. Poder a nombre de persona natural, en el cual conste que se encuentra facultado para participar en concursos públicos o licitaciones, firmar contratos y obligarse en nombre de la persona natural ofertante, pudiendo otorgar cualquier clase de garantías, realizar las diligencias necesarias y firmar cualquier clase de documento para dicho fin.
- f. Documento único de identidad, pasaporte o carné de extranjero residente del apoderado/a, el cual deberá estar vigente.
- g. Tarjeta de identificación tributaria (N.I.T.) del apoderado/a.

NOTAS:

- h. Los documentos para presentar deberán ser certificados o autenticados por Notario, legibles, ampliados, ordenados, según corresponda, sin manchas, no mojados, no arrugados, no rotos, no vencidos, etc.
- i. Las copias de DUI, NIT, pasaportes, carné, etc., deben estar ampliadas a 150% y vigentes.

B. Persona Jurídica

- a. Documento único de identidad, pasaporte o carné de extranjero residente del representante legal, el cual deberá estar vigente.
- b. Tarjeta de identificación tributaria (N.I.T.) de representante legal de la sociedad.
- c. Tarjeta de identificación tributaria (N.I.T.) de la sociedad.



- d. Tarjeta de registro de contribuyente (N.R.C.) del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios (IVA) de la sociedad.
- e. Testimonio de la escritura pública de constitución de la sociedad debidamente inscrita en el registro de comercio.
- f. Constancia de renovación de matrícula de empresa vigente.
- g. Declaración jurada ante un notario, en la cual, el representante legal manifiesta que entiende y acepta las bases, y que se somete al proceso de selección (Formato 3).
- h. Testimonio de la escritura pública o documento de modificación, rectificación, transformación o fusión de la entidad (si las hubiere), debidamente inscritas en el registro de comercio.

Cuando comparezca un apoderado/a en representación de la Sociedad deberá presentar además de la documentación anterior la siguiente:

- i. Copia de poder a nombre de persona natural, en el cual conste que se encuentra facultado/a para participar en concursos públicos o licitaciones, firmar contratos y obligarse en nombre de la Sociedad, pudiendo otorgar cualquier clase de garantías, realizar las diligencias necesarias y firmar cualquier clase de documento para dicho fin, debidamente inscrito en el registro de comercio.
- j. Copia del Documento Único de Identidad, pasaporte o carné de extranjero residente del apoderado/a, el cual, deberá estar vigente.
- k. Copia de tarjeta de identificación tributaria (N.I.T.) del apoderado/a.

NOTAS:

- l. Las copias de DUI, NIT, pasaportes, carné, deben estar ampliadas a 150% y vigentes.
- m. Las copias de los documentos a presentar deberán ser legibles, ampliados, ordenados, certificados o autenticados según corresponda, sin manchas, no mojados, no arrugados, no rotos, no vencidos, etc.

Documentación Administrativa.

Persona Natural

- a) Carta de presentación de oferta (Formato 1)
- b) Información general acerca del licitante, para personas naturales (Formato 4)
- c) Currículo vitae, atestados, cartas de recomendación, portafolio u otros documentos de la persona natural.
- d) Constancia de antecedentes policiales.



- e) Constancia de antecedentes penales.
- f) Solvencia vigente de la Dirección General de Impuestos Internos, en la que se detalla que esta solvente con el Ministerio de Hacienda.
- g) Fotocopia de la última declaración de renta presentada.

Persona Jurídica

- h) Carta de presentación de oferta (Formato 1)
- i) Formulario información general de persona jurídica. (Formato 5)
- j) Solvencia vigente de la Dirección General de Impuestos Internos, en la que se detalla que esta solvente con el Ministerio de Hacienda.
- k) Fotocopia de la última declaración de renta presentada.

CLÁUSULA ESPECIAL

Toda aquella situación que emane de la aplicación de los lineamientos de los términos de referencia, que no esté expresamente detallada y normada, será resuelta mediante resolución razonada del director ejecutivo de FIAES.

PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS

Toda la información recopilada y generada, así como los resultados obtenidos y productos adquiridos y producidos en y para la presente consultoría son estrictamente confidenciales y son propiedad de FIAES. No se podrá usar, divulgar, comercializar o editar parcial o totalmente dicha información sin previa autorización.

GARANTIA DE CONTRATO

El Licitante ganador (contratista) estará obligado a rendir a su costo, la garantía que se describe a continuación:

Garantía de Cumplimiento de Contrato

Para efectos de estas Bases, se entenderá por garantía de cumplimiento de contrato, aquella que se otorga a favor de FIAES, para asegurarle que el contratista cumpla con todas las cláusulas establecidas en el contrato y el servicio contratado, sea entregado y recibido a entera satisfacción. Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegare a aumentar, en su caso.

Para garantizar el fiel cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones consignadas en el contrato y en los documentos contractuales, el contratista estará obligado, a rendir la garantía de cumplimiento de contrato, dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados a partir de la firma del contrato, por un monto será del 3% del monto total del contrato. (Formulario 6)

El plazo de la garantía deberá cubrir dos meses adicionales al plazo del contrato.



Si el plazo del contrato se prorroga y la nueva fecha de vencimiento de este cae fuera del período cubierto por la garantía, el contratista estará obligado, para que la prórroga surta efecto, a renovar la garantía en los plazos necesarios para cubrir la totalidad del nuevo plazo contractual y los dos meses adicionales.

CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá observar el mayor sigilo y confidencialidad en relación con conversaciones, datos, documentos e información general del FIAES, que lleguen por cualquier medio a ser de su conocimiento, y en general, de cualquier antecedente o elemento, material o conceptual.

Cualquier contravención grave a lo anterior, entendiendo como grave aquella que afecte negativamente y a cualquier nivel las relaciones oficiales del FIAES con autoridades nacionales, o bien que se traduzca en difusión pública o comercial que lesione de cualquier manera la confidencialidad de información del FIAES, podrá dar lugar a dar por terminado el contrato, lo cual se realizará mediante comunicación escrita al contratista denunciando tales hechos.



FORMATOS

Formato 1. Carta de presentación de oferta

Santa Tecla, ____ de _____ del 2026

Atención

Director Ejecutivo

FONDO DE LA INICIATIVA PARA LAS AMÉRICAS

Presente

En atención a invitación recibida para participar en el proceso

Manifiesto a ustedes mi interés en participar en el referido proceso, y presento para su consideración, la documentación completa solicitada, conforme a lo establecido en los referidos términos de referencia.

Quedo a sus órdenes para ampliar cualquier información que consideren pertinente.

Pueden contactarme a través del teléfono _____, o mensaje a la dirección electrónica: _____.

Quedo a la espera de la evaluación y notificación de los resultados.

Atentamente,

Firma: _____

Nombre completo del licitante



Formato 2. Oferta económica

Santa Tecla, ____ de _____ del 2026

Atención

Director Ejecutivo

FONDO DE LA INICIATIVA PARA LAS AMÉRICAS

Presente

En atención a invitación recibida para participar en el proceso de _____,
presento a ustedes mi oferta económica para la prestación de mis servicios profesionales, conforme a lo establecido en los términos de referencia.

El valor de mis servicios profesionales es por un monto total de _____
(\$ ____/100), dólares de los Estados Unidos de América.

El plan de pagos propuesto es: Primer pago por un monto de _____ (\$ xxx.xx),
contra entrega del primer informe, y los productos _____, Segundo pago

Firma del licitante: _____

Nombre completo del licitante.



Formato 3. Declaración jurada de entendimiento, aceptación de las bases.

En el distrito de _____, municipio de _____, departamento de _____, a las _____ horas _____ minutos del día _____ de _____ del año dos mil _____. - Ante mí, (nombre del notario), Notario, con domicilio en el distrito de _____, municipio de _____, departamento de _____, COMPARECE: _____ nombre del ofertante _____, de _____ años de edad, _____ Empleado/ oficio / profesión _____, del domicilio de _____, departamento de _____, y **ME DICE:** que para cumplir con los términos de referencia para contratación de **Servicios** _____, **BAJO JURAMENTO ME DECLARA QUE:** I – Es de su pleno conocimiento y acepta el contenido completo de los Términos de Referencia (--nombre completo de los términos de referencia a los que desea aplicar--) al haber sido previamente revisados por mi persona; así como también los demás modelos y documentos proporcionados por el Fondo de la Iniciativa para las Américas (en adelante FIAES). II – Doy plena validez a mi oferta técnica y económica, la cual sostengo por el plazo de noventa días calendario contados a partir de su fecha de presentación al FIAES, ya que el contenido de mi oferta y los documentos que lo componen, no adolecen de falsedad material o ideológica. III – Que es mi deseo someterme al proceso de selección propuesto en los términos de referencia antes relacionados, por lo tanto, acepto el plazo, modalidad de prestación del servicio, trámite del pago y demás términos y condiciones establecidos en los mismos. IV – A la fecha, no estoy inhabilitado, incapacitado o restringido para presentar mi oferta de acuerdo con lo establecido en el numeral correspondiente de los Términos de Referencia; asimismo declaro que actualmente no desempeño un empleo o cargo que genere un conflicto de intereses para los fines del FIAES. Además, declaro que mi cónyuge, conviviente y/o familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad NO laboran directa o indirectamente para el FIAES. V – No estoy impedido de contratar con el FIAES, con el Gobierno de El Salvador o con el Gobierno de los Estados Unidos de América. VI – Mi patrimonio no proviene de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita. Asimismo, me obligo expresamente a entregar al FIAES, la información veraz y verificable que éste me solicite para el cumplimiento de la normatividad relacionada con prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo, suministrando la totalidad de los soportes que el FIAES requiera. Así se expresó el compareciente, a quien le explique debidamente los efectos legales de la presente acta notarial, la cual consta de (____) hojas útiles, así como también le explique de las penas en que incurrirán a quienes declaran falsamente en esta clase de actos, manifestándome conocerlas y quedar entendido de ello, y



habiéndole leído íntegramente y sin interrupciones el contenido completo la presente acta notarial, ratifica su contenido y firmamos. - DE TODO DOY FE.-

ESTE DOCUMENTO DEBERÁ SER AUTENTICADO POR UN NOTARIO Y DEBERA SER REDACTADO EN SINGULAR O PLURAL DE ACUERDO AL CASO.



info@fiaes.org

12 calle oriente, entre 9ª y 11ª avenida sur, C-27-A, Colonia Utiia, Santa Tecla, El Salvador, Centroamérica.

PBX: 2249-2900

Formato 4. Información general persona natural

Referencia del proceso:

Términos de referencia: _____.

Nombre completo de la persona licitante: _____

Profesión y grado académico: _____

No. D.U.I.: _____ - No. N.I.T.: _____

No. N.R.C.: _____ - Teléfonos: _____

Dirección de residencia: _____

Dirección electrónica: _____

Firma del licitante: _____

Lugar y fecha de presentación: _____

Formato 5 Formulario información general de persona jurídica.

Referencia del proceso:

Bases: _____

NOMBRE DE LA FIRMA: _____

INFORMACION LEGAL:

CLASE DE SOCIEDAD: _____

FECHA DE CONSTITUCION: _____

DENOMINACION DE LA SOCIEDAD: _____

MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA:

PRESIDENTE: _____

SECRETARIO: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____

GERENTE GENERAL: _____

DATOS COMPLEMENTARIOS:

PAIS SEDE DE SUS OPERACIONES: _____

ESTADO: _____

DEPARTAMENTO: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

Nº TELÉFONO: _____

FAX: _____



Formato 6 Formulario Garantía de cumplimiento de contrato

(NOMBRE DE LA INSTITUCION FIADORA), del domicilio de que en adelante se llamará “EL FIADOR Y PAGADOR PRINCIPAL”, OTORGA: Que se constituye Fiador y Pagador Principal de “EL CONTRATISTA”, hasta por la cantidad de _____ para responder frente al FIAES, por el exacto cumplimiento de parte de “EL CONTRATISTA”, del domicilio de _____ de las obligaciones que ha contraído bajo el contrato _____ celebrado el día _____ de _____ de _____, entre “EL CONTRATISTA” y el FIAES. Dicho contrato se refiere a la Construcción de _____. Esta fianza estará vigente hasta la liquidación del contrato respectivo. La ejecución y pago de esta fianza no precisará más trámite que la comunicación oficial del FIAES dada por escrito a (NOMBRE DE LA INSTITUCION FIADORA), de que hay incumplimiento del contrato sin necesidad de pruebas de ninguna clase. Esta fianza especialmente estipula que ningún cambio del contrato, alteración o adición al mismo, afectará en forma alguna las obligaciones del Fiador de acuerdo con este instrumento y éste renuncia al aviso de cualquier cambio, prórroga del plazo, alteración o adición a los términos del contrato o de los documentos contractuales. El Fiador y Pagador Principal pagará la totalidad de la fianza sin descuentos de ninguna clase, independientemente del estado de avance del subproyecto al momento que le sea requerido el pago o se hará cargo sin costo adicional para el Contratante de finalizar las obras de acuerdo con un contrato suplementario en el que se fijará el plazo y condiciones para la terminación de las obras objeto del contrato. Esta fianza, asimismo, servirá para respaldar el pago de las multas y sanciones o el saldo de éstas a favor del Contratante, que no hubieran sido canceladas por el Contratista. Para el pago de dichos saldos, se requerirá únicamente la comunicación oficial del Contratante en la que se establezca el saldo deudor que tenga el Contratista por dicho concepto.

El incumplimiento de los compromisos adquiridos por _____ dará lugar a que se hagan demandas judiciales y cargo de intereses penales y moratorios establecidos por el BCR y el Ministerio de Hacienda hasta la fecha que honra el compromiso.

La Ejecución de esta Fianza no precisará más trámite que la comunicación oficial del FIAES por escrito a la _____ (Institución Fiadora _____), en la que manifieste que el _____ Contratado/a _____ no ha cumplido con las obligaciones que le impone el mencionado contrato.

Para los efectos legales de esta fianza, (NOMBRE DE LA INSTITUCION FIADORA), señala como domicilio especial la ciudad de _____ y se somete a la competencia de sus Tribunales, renuncia al beneficio de excusión de bienes, al derecho de apelar del decreto de embargo, sentencia de remate



y demás resoluciones apelables del juicio ejecutivo o de sus incidentes, y autoriza que sea depositaria de los bienes que se le embargaren la persona que designe el Contratante, relevando a quien se nombre de la obligación de rendir fianza. En fe de lo cual (NOMBRE DE LA INSTITUCION FIADORA), emite la presente fianza en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ de _____.



info@fiaes.org

12 calle oriente, entre 9ª y 11ª avenida sur, C-27-A, Colonia Utiia, Santa Tecla, El Salvador, Centroamérica.

PBX: 2249-2900