

**ACUERDO DE FINANCIAMIENTO 6560-HN Y DONACIÓN TF0B2218-HN  
PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EN LA EDUCACIÓN PREBÁSICA EN  
HONDURAS**

**CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL No. CS- INDV-BM-004-2021  
"ESPECIALISTA TÉCNICO AMBIENTAL EN ESTÁNDARES AMBIENTALES Y SOCIALES"**

**Suma Alzada**

Este **CONTRATO**, se celebra en este día 21 de enero de 2021, entre **ARNALDO BUESO HERNÁNDEZ**, mayor de edad, casado, hondureño, Ingeniero Forestal, con Tarjeta de Identidad No. 1607-1970-00052 y de este domicilio, actuando en su condición de Secretario de Estado en el Despacho de Educación, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo No. 236-2018 de fecha 26 de diciembre del año 2018 y emitido por el Presidente de la República, quien en lo sucesivo se denominará **EL "CONTRATANTE"**, y **ODESSA FRAÑO MEDINA**, mayor de edad, hondureña, Master en Desarrollo Local, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, Distrito Central, con Tarjeta de Identidad No. **0801-1979-06094**, quien en lo sucesivo se denominará la **"CONSULTORA"**.

**CONSIDERANDO QUE:** el **"CONTRATANTE"** tiene interés en que la **"CONSULTORA"** preste los servicios como **"ESPECIALISTA TÉCNICO AMBIENTAL EN ESTÁNDARES AMBIENTALES Y SOCIALES"**.

**CONSIDERANDO QUE:** la **"CONSULTORA"** está dispuesto a prestar dichos servicios, para velar por la correcta aplicación de los instrumentos y herramientas de gestión ambiental en cumplimiento con el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) del Proyecto, el cual está en concordancias con las leyes nacionales y lo establecido en el MAS y las guías de Medio Ambiente, Salud y Seguridad Ocupacional del Banco Mundial..

**POR LO TANTO, LAS PARTES** convienen en lo siguiente:

- 1. Servicios**
- (i) La **"CONSULTORA"** prestará los servicios como **ESPECIALISTA TÉCNICO AMBIENTAL EN ESTÁNDARES AMBIENTALES Y SOCIALES** para el Proyecto de Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras, que se especifican en el **Anexo A, "Términos de referencia y alcance de los Servicios"**, que forma parte integral de este **CONTRATO**.

- (ii) La **"CONSULTORA"** presentará los informes al

Teléfonos: (504) 2220-5583, 2222-1225, Fax: (504) 2222-1374, Consultas y Denuncias Gratuitas al 104

**"Construyendo Integridad y Ciudadanía desde las Escuelas"**

**“CONTRATANTE”** en la forma y dentro de los plazos indicados en el **Anexo B**, “Obligación del consultor de presentar informes”.

## 2. Plazo

La **“CONSULTORA”** prestará los servicios del 01 de febrero al 31 de diciembre de 2021, con posibilidad de ampliación de contrato, de acuerdo con la evaluación de desempeño conforme a los resultados obtenidos.

La **“CONSULTORA”** prestará los Servicios y entregará los productos objeto de este **CONTRATO**, conforme al **Anexo A**, tomando como referencia lo indicado en el **Anexo B**, o durante cualquier otro período en que las Partes pudieran convenir posteriormente por escrito.

## 3. Pagos

### A. Monto máximo

El **“CONTRATANTE”** pagará a la **“CONSULTORA”** una suma no superior a **QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON 63/100 (L. 559,166.63)** por los Servicios prestados conforme a lo indicado en el **Anexo A**. Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para la **“CONSULTORA”** así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto.

### B. Calendario de pagos

El calendario de pagos será el siguiente:

B.1 Se realizarán **once (11)** pagos: cada pago por **cincuenta MIL ochocientos treinta y tres LEMPIRAS CON 33/100 (L. 50,833.33)** correspondientes a los meses de febrero a diciembre de 2021, contra la presentación y aprobación del Informe de cumplimiento de las funciones, actividades y productos de cada mes.

### C. Condiciones de pago

Los pagos se efectuarán en **Lempiras**, moneda nacional, dentro de los 15 días contados a partir de la presentación de la(s) solicitud(es) de pago y aprobación de los respectivos **Informes de avance** por la **“CONSULTORA”** al **Coordinador** designado en la cláusula número 4, para cursar los pagos.

4.

**Administración de los Servicios**

**A. Coordinador**

El “**CONTRATANTE**” designa al **Coordinador General de la Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP) del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras**, como **Coordinador del Contratante**, quien será responsable de la coordinación de las actividades contempladas en este **CONTRATO**, por la recepción de las Solicitud(es) de Pagos y por la aprobación por parte del “**CONTRATANTE**” de los Informes, para cursar los respectivos pagos.

**B. Informes**

Los informes enumerados en el **Anexo B**, “Obligación de la “**CONSULTORA**” de presentar Informes”, deberán ser presentados durante el desarrollo de las actividades asignadas, y constituirán la base para los pagos que deberán efectuarse conforme a lo indicado en la cláusula número 3.

5. **Calidad de los Servicios**

La “**CONSULTORA**” se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional.

6.

**Confidencialidad**

Durante la vigencia de este **CONTRATO** y dentro de los **dos (2)** años siguientes a su término, la “**CONSULTORA**” no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del “**CONTRATANTE**” relacionada con los servicios, este **CONTRATO** o las actividades u operaciones del “**CONTRATANTE**” sin el consentimiento previo por escrito de este último.

7. **Propiedad de los materiales**

Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados por la “**CONSULTORA**” para el “**CONTRATANTE**” en virtud de este **CONTRATO** serán de propiedad del “**CONTRATANTE**”. El “**CONSULTOR**” podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación.

8. **Prohibición al Consultor de participar en**

La “**CONSULTORA**” conviene en que, tanto durante la vigencia de este **CONTRATO** como después de su terminación, ni la “**CONSULTORA**” ni ninguna entidad afiliada a éste podrá suministrar bienes, construir

**ciertas  
actividades**

obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de estos) para cualquier proyecto que se derive de los Servicios o esté estrechamente relacionado con ellos.

**9. Seguros**

La “CONSULTORA” será responsable de contratar los seguros pertinentes.

**10. Cesión**

La “CONSULTORA” no podrá ceder este **CONTRATO** o subcontratar ninguna parte de este.

**11. Rescisión  
del Contrato**

El “CONTRATANTE” podrá dar por terminado este **CONTRATO** si sucede cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) al (c) de esta subcláusula. En dicha circunstancia, el “CONTRATANTE” enviará una notificación de rescisión por escrito a la “CONSULTORA” por lo menos con diez (10) días de anticipación a la fecha de terminación:

(a) Si la “CONSULTORA” no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este **CONTRATO**, dentro de los siete (7) días siguientes de haber sido notificado o dentro de otro plazo mayor que el “CONTRATANTE” pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;

(b) Si el “CONTRATANTE” determina que la “CONSULTORA” ha participado en prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, de colusión u Obstructiva durante la competencia o la ejecución del **CONTRATO**.

(c) Si el “CONTRATANTE”, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este **CONTRATO**.

**12. Ley e idioma  
por los que se  
regirá el  
Contrato**

El **CONTRATO** se regirá por las Leyes de Honduras y el idioma del **CONTRATO** será el español.

**13. Pago de  
Impuesto**

El “CONTRATANTE” de cada pago que realice a la “CONSULTORA”, hará la retención del 12.5% para pago de impuesto sobre la renta.

**14. Solución de**

Toda controversia que surja de este **CONTRATO** y que las Partes no

**controversias** puedan solucionar en forma amigable, deberá someterse a Ley de Arbitraje de Honduras.

**15. Fraude y  
Corrupción**

La **"CONSULTORA"** declara que ha leído y acepta lo establecido en el Anexo C, **"Cláusulas de Fraude y Corrupción"** publicada por el Banco Mundial conforme establecidas en las Normas de Selección y Contratación de Consultores: *Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial, publicadas en julio de 2016.*

**POR EL CONTRATANTE**

**POR LA CONSULTORA**

  
**ING. ARNALDO BUESO HERNÁNDEZ**  
EL CONTRATANTE

  
**ODESSA FRAÑO MEDINA**  
LA CONSULTORA

## **LISTA DE ANEXOS**

- Anexo A: Términos de referencia y alcance de los Servicios**
- Anexo B: Obligación del Consultor de presentar informes**
- Anexo C: Cláusulas de Fraude y Corrupción**



## **Anexo A: TERMINOS DE REFERENCIA**

### **TERMINOS DE REFERENCIA**

**6560-HN-SE-190872-CS-INDV**

**"ESPECIALISTA TÉCNICO AMBIENTAL EN ESTÁNDARES AMBIENTALES Y SOCIALES"**

**Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras**

**CR-6560-HN y Donación TF0B2218-HN**

### **I. ANTECEDENTES**

En el marco de los desafíos y necesidades que existen en el nivel de Educación Prebásica, el gobierno de Honduras a través de la Secretaría de Educación (SE) ha diseñado un proyecto orientado al *Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras*, el cual se pretende mejorar (a) la capacidad institucional de la SE para la gestión de la Educación Prebásica; (b) las prácticas pedagógicas de docentes y educadores de Educación Prebásica; y (c) los entornos de aprendizaje físicos en centros de Educación Prebásica que atienden niños(as) en las áreas focalizadas.

El Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras, financiado con recursos del Acuerdo de Financiamiento No. 6560-HN por US\$30.00 millones (fondos IDA) y Acuerdo de Donación TF0B2218-HN por US\$2.50 millones (donación de la AME), suscrito entre la República de Honduras y la Asociación Internacional de Fomento (IDA, sus siglas en inglés), parte del Grupo Banco Mundial (BM); está alineado con el Marco de Alianza de País para la República de Honduras (CPF, por sus siglas en inglés) para el año fiscal 2016-2020 (Informe No. 98367-HN) y apunta a apoyar las prioridades de la SE establecidas por el Plan Estratégico del Sector Educación (PESE) 2016 – 2030, y los objetivos de la Alianza Mundial para la Educación (AME), con énfasis en la calidad de la provisión de servicios.

El Proyecto será implementado por la Secretaría de Educación a través de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y con la participación de otras dependencias de la Secretaría para la ejecución de este. Todas las actividades que se lleven a cabo en relación con el Proyecto deben ser coordinadas a través de los enlaces técnicos designados por las dependencias involucradas, siempre contando con la aprobación y coordinación del director / subdirector correspondiente y la UCP. La UCP deberá mantener comunicación y articulación de cada una de las actividades técnicas, administrativas y de supervisión vinculadas a la implementación del proyecto con la dependencia de la SE.

El aseguramiento de la utilización eficiente de los recursos proveídos y el logro de los fines para los cuales se ha dado dicho financiamiento, recaen en la UCP y su responsabilidad de establecer y mantener mecanismos adecuados de gestión financiera, adquisiciones y seguimiento del progreso del Proyecto; así como, el cumplimiento del nuevo Marco Ambiental y Social (MAS) que aplica a todos los proyectos después del 1 de octubre de 2016.

El MAS consolida y moderniza muchos de los requisitos de las actuales políticas ambientales y sociales del BM, denominadas “Políticas de Salvaguardia”. Este esfuerzo es una de varias iniciativas clave —entre las que se incluyen la reforma de las adquisiciones y las estrategias sobre clima y género— implementadas recientemente por el BM con la finalidad de mejorar los resultados en términos de desarrollo. El MAS permite una cobertura más amplia y sistemática de los riesgos ambientales y sociales. También exige tener en cuenta las cuestiones ambientales y sociales durante toda la preparación y ejecución de un proyecto, con mayor énfasis en la participación de las partes interesadas y el seguimiento. Asimismo, establece más claramente las funciones y responsabilidades del BM y sus prestatarios, y plantea un enfoque de gestión de riesgos adaptado a los riesgos e impactos de los proyectos. El MAS es el resultado del proceso de consultas más amplio organizado por el BM en toda su historia, que supuso casi cuatro años de análisis e interacción con Gobiernos, expertos en desarrollo y grupos de la sociedad civil de todo el mundo, con la participación de 6000 partes interesadas de 63 países.

El MAS se compone de Política Ambiental y Social y 10 Estándares Sociales y Ambientales (EAS)<sup>1</sup>, de los cuales son relevantes al presente proyecto:

- **EAS 1:** Evaluación y Gestión de Riesgos e Impactos Ambientales y Sociales
- **EAS 2:** Trabajo y Condiciones Laborales
- **EAS 3:** Eficiencia de recursos y prevención y gestión de la contaminación
- **EAS 4:** Salud y Seguridad de la Comunidad
- **EAS 5:** Adquisición de Tierras, Restricciones sobre el Uso de la Tierra y Reasentamiento Involuntario
- **EAS 6:** Conservación de la Biodiversidad y Gestión Sostenible de los Recursos Naturales Vivos
- **EAS 7:** Pueblos Indígenas/Comunidades Locales Tradicionales Históricamente Desatendidas de África Subsahariana
- **EAS 8:** Patrimonio Cultural
- **EAS 10:** Participación de las Partes Interesadas y Divulgación de Información

Por consiguiente, se requiere la contratación de un(a) **Especialista Técnico Ambiental en Estándares Ambientales y Sociales** que se asegure del cumplimiento de los objetivos y actividades de carácter social establecidas en los instrumentos y documentos de Estándares Ambientales y Sociales del Proyecto y en cumplimiento del Marco Ambiental y Social del Banco Mundial.

## II. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Velar por la correcta aplicación de los instrumentos y herramientas de gestión ambiental en cumplimiento con el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) del Proyecto, el cual está en concordancia con las leyes nacionales y lo establecido en el MAS y las guías de Medio Ambiente, Salud y Seguridad Ocupacional del Banco Mundial.

<sup>1</sup> Para más información acceder: <https://www.worldbank.org/en/projects-operations/environmental-and-social-framework/brief/environmental-and-social-framework-resources>

Teléfonos: (504) 2220-5583, 2222-1225, Fax: (504) 2222-1374, Consultas y Denuncias Gratuitas al 104  
“Construyendo Integridad y Ciudadanía desde las Escuelas”

### III. FUNCIONES PRINCIPALES DE LA CONSULTORÍA

Las principales funciones a cargo del Especialista Técnico Ambiental en Estándares Ambientales y Sociales se detallan a continuación:

1. Fortalecer la capacidad de la Unidad Coordinadora del Proyecto con la gestión e implementación efectiva de los Estándares Ambientales y Sociales (EAS).
2. Participar en las actividades relacionadas con la elaboración, revisión y actualización del presupuesto, Plan Operativo Anual (POA) y Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC) del proyecto.
3. Acudir a las reuniones de coordinación convocadas por la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) en el marco de implementación del proyecto.
4. Revisar y actualizar el MGAS del Proyecto y demás instrumentos de Estándares Ambientales y Sociales, en caso de ser necesario, junto al Especialista Social del Proyecto. Esto incluye también los instrumentos de Plan de Compromiso Ambiental y Social (PCAS), Plan de Participación de las Partes Interesadas (PPPI), Procedimiento de Gestión de Mano de Obra (PGMO), Marco de Planificación de Pueblos Indígenas y Afro hondureños (MPIAH), entre otros.
5. Formular e implementar el Plan de Gestión Ambiental considerado como la sumatoria de los instrumentos relevantes a los estándares ambientales y sociales, considerando las autorizaciones respectivas.
6. Velar por la transversalización de los aspectos ambientales en la formulación y ejecución de las actividades del proyecto de acuerdo con las normas establecidas.
7. Apoyar al equipo de especialistas ambientales del componente 3 mediante el seguimiento a los procesos de gestión ambiental que estos realizan, durante la formulación de los proyectos de obras en los centros de Educación Prebásica de acuerdo con el cumplimiento de las políticas nacionales y Estándares Ambientales y Sociales del Banco Mundial.
8. Revisar que los proyectos de infraestructura presentados a la UCP contengan un adecuado Plan de Gestión Ambiental y su respectivo presupuesto, en el marco de la legislación ambiental vigente en el país.
9. Apoyar al equipo de especialistas ambientales del componente 3 en la complementación de la información necesaria para cumplir con el proceso de obtención de licenciamiento ambiental de acuerdo a la legislación nacional y otros requerimientos.
10. Coordinar acciones con el gobierno central, municipalidades, mancomunidades, Unidades de Manejo Ambiental (UMA) y otros, que permita la gestión ambiental en la implementación del proyecto.
11. Diseñar e implementar herramientas metodológicas para el monitoreo y seguimiento a la gestión socioambiental en la ejecución de los proyectos de obras y actividades establecidas en el MGAS, en coordinación con el Especialista Técnico Social del Proyecto.

12. Identificar alternativas ambientales para su aplicabilidad, en el caso que las actividades del Proyecto así lo requieran.
13. Verificar la implementación de los planes de manejo ambiental en las actividades del proyecto que así lo requieran, haciendo énfasis en los proyectos de obras (construcción, rehabilitación y/o ampliación de aulas en los centros de educación prebásica).
14. Involucrar a las partes interesadas en el proceso de seguimiento y monitoreo en campo sobre la implementación de los planes de manejo ambiental, con la finalidad de que cada organización asuma la responsabilidad que le corresponde de acuerdo a lo planificado.
15. Monitorear y presentar informes sobre la gestión ambiental del proyecto, incluyendo los hallazgos encontrados en los procesos de seguimiento y monitoreo sobre la implementación de los planes de manejo ambiental.
16. Revisar los informes de seguimiento y evaluación ambiental que sean presentados a la UCP por parte de los contratistas, firmas supervisoras y otras instancias ejecutoras dentro del proyecto, así como los informes generados por otros actores vinculados a la ejecución de las actividades de los diferentes componentes.
17. Generar y actualizar la base de datos del Proyecto toda la información referente a la gestión ambiental.
18. Diseñar y ejecutar procesos de formación y capacitación sobre la temática ambiental dirigida a los actores vinculados al proyecto (consultores, personal de DIGECEBI, personal técnico de las empresas contratistas y firmas consultoras, entre otras), generando las herramientas metodológicas y técnicas necesarias.
19. Acompañar y monitorear los procesos de auditoría ambiental realizadas por las instituciones públicas y privadas correspondientes.
20. Apoyar en la construcción y evaluación de los indicadores que permitan medir el impacto ambiental en la implementación de actividades del Proyecto.
21. Revisar el contenido ambiental en la documentación generada para los procesos de sostenibilidad de los centros de Educación Prebásica, al igual que en las actividades de capacitación para los comités educativos.
22. Apoyar al Oficial Técnico de Educación Prebásica en el desarrollo de las actividades del Componente 1 y 2, en la elaboración, revisión y/o ajustes de documentos del Proyecto en el marco de la Educación Prebásica.
23. Participar en la elaboración de los términos de referencia para el personal requerido, dándole seguimiento activo a las consultorías ambientales del Proyecto.
24. Junto con el Coordinador General de la UCP, dar seguimiento y monitorear la implementación de medidas para mitigar el COVID-19 y en línea con las recomendaciones dadas en la "Nota técnica Consultas públicas y participación de las partes interesadas en operaciones del BM y

Teléfonos: (504) 2220-5583, 2222-1225, Fax: (504) 2222-1374, Consultas y Denuncias Gratuitas al 104

**"Construyendo Integridad y Ciudadanía desde las Escuelas"**

cuando existen limitaciones para realizar reuniones públicas” y en la guía de “Nota técnica provisional del MAS / Salvaguardas: Consideraciones COVID-19 en Proyectos de Construcción /Obra Civil” del Banco Mundial.

25. Colaborar en otras tareas, afines a su área de competencia que le sean solicitadas por el Coordinador General de la UCP.

#### **IV.CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA**

El (La) Especialista Técnico Ambiental en Estándares Ambientales y Sociales, se compromete a que, transferirá todos los productos sea estos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados resultante de la consultoría como propiedad intelectual de la Secretaría de Educación. Así mismo, no podrá vender, distribuir o enajenar, parcial o totalmente, cualquier producto de la consultoría, antes, durante y después de la misma.

#### **V. DEPENDENCIA JERARQUICA Y SUPERVISIÓN**

El (la) Especialista Técnico Ambiental en Estándares Ambientales y Sociales será supervisado (a) por el Coordinador General de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y a quien le entregará los productos, informes u otros elementos que deban proporcionarse.

#### **VI.UBICACIÓN GEOGRÁFICA**

El (La) Especialista Técnico Ambiental en Estándares Ambientales y Sociales prestará sus servicios profesionales en el lugar que la Secretaría de Educación designe para el funcionamiento de las oficinas de la Subdirección General de Educación Prebásica y la Unidad Coordinadora del Proyecto, con la disponibilidad de desplazarse a las áreas de intervención del proyecto, cuando la actividad planificada así lo requiera. Deberá sujetarse al horario de trabajo establecido por la Secretaría de Educación.

#### **VII. MODALIDAD Y FORMA DE PAGO DE LA CONSULTORIA**

El (La) consultor (a) será contratado anualmente con posibilidad de ampliación de contrato, de acuerdo con la evaluación de desempeño conforme a los resultados obtenidos.

El (La) consultor (a) deberá comprometerse a dedicar su tiempo exclusivamente a la operatividad de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y sus honorarios se pagarán mensualmente en Lempiras (HNL) con recursos del proyecto, previa presentación y aprobación del informe mensual de las actividades ejecutadas por su persona, ante Coordinador General de la UCP.

El informe mensual debe incluir el reporte de actividades realizadas durante el mes, de acuerdo con la planificación acordada, y la planificación y cronograma de trabajo del siguiente mes.

#### **VIII. ARREGLOS DE LA CONSULTORIA**

Teléfonos: (504) 2220-5583, 2222-1225, Fax: (504) 2222-1374, Consultas y Denuncias Gratuitas al 104  
“Construyendo Integridad y Ciudadanía desde las Escuelas”

El (La) consultor (a) deberá estar inscrito (a) en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), para recibir los pagos mensuales, previo a presentar el informe de actividades con el visto bueno del jefe inmediato y recibo de pago correspondiente. De cada pago está obligado a pagar los impuestos el 12.5% de Retención del Impuesto sobre la Renta, derechos, gravámenes y demás imposiciones que este pudiera estar sujeto según las leyes aplicables en materia tributaria vigente en el país.

## **IX. RESCISIÓN DE CONTRATO**

El contrato estará sujeto a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, ejercicio fiscal vigente al momento de la firmar el contrato, publicadas en el Diario Oficial La Gaceta.

De acuerdo con las Disposiciones, en todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

## **ANEXO B: OBLIGACIÓN DEL CONSULTOR DE PRESENTAR INFORMES**

La “CONSULTORA” se compromete a presentar los siguientes productos:

1. Planificación y cronograma de trabajo del siguiente mes.
2. Informe mensual que debe incluir el reporte de actividades realizadas durante el mes, de acuerdo con la planificación acordada en el numeral 1 del Anexo B del presente contrato, previa presentación y aprobación del informe mensual por parte del Coordinador General de la UCP y debe ser presentados de la siguiente manera:
  - a. Primer a Decimo informe: fecha máxima de entrega el 30 de cada mes.
  - b. Onceavo informe: fecha máxima de entrega al 15/12/2021.

## **ANEXO C: CLÁUSULAS DE FRAUDE Y CORRUPCIÓN**

2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco); licitantes (postulantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores o proveedores de servicios, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.

2.2 A tal fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:

---

<sup>2</sup> Extraído de las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial, Julio 2016.  
Teléfonos: (504) 2220-5583, 2222-1225, Fax: (504) 2222-1374, Consultas y Denuncias Gratuitas al 104

- i. por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;
- ii. por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o descuidadamente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;
- iii. por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;
- iv. por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;
- v. por “práctica obstructiva” se entiende:
- a. la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
  - b. los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e., que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del Prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el Prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Sancionará, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, a cualquier empresa o persona que, según determine en cualquier momento,

haya participado en actos de fraude y corrupción en relación con el proceso de adquisición, la selección o la ejecución de los contratos que financie.

- e. Exigirá que en los documentos de SDO/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores o proveedores de servicios, permitan al Banco inspeccionar<sup>3</sup> todas las cuentas, registros y otros documentos referidos al proceso de adquisición y la selección o la ejecución del contrato, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.
- f. Exigirá que, en el caso de las operaciones que financie en las que se utilicen los arreglos nacionales de adquisiciones, así como APPs que cuenten con su aprobación, los licitantes (postulantes/proponentes) y los consultores que presenten ofertas/propuestas acepten la aplicación de las orientaciones en materia de lucha contra la corrupción durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución del contrato, y acepten cumplir dichas orientaciones, incluidos el derecho de sanción del Banco establecido en el párrafo 2.2 d., y los derechos de inspección y auditoría que le confiere el párrafo 2.2 e. Los Prestatarios deberán consultar las listas de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial, y actuar en consecuencia. En el caso de que el Prestatario celebre un contrato con una empresa suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.
- g. Exigirá que, cuando un Prestatario seleccione a un organismo de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) para suministrar bienes, realizar obras o prestar servicios de No-consultoría y de asistencia técnica conforme a lo dispuesto en los párrafos 6.47-6.48 y 7.27-7.28 de estas Regulaciones de Adquisiciones en el marco del contrato que haya celebrado con el organismo de la ONU, las disposiciones establecidas en el párrafo 2 de este Anexo sobre sanciones previstas para actos de fraude y corrupción se aplicarán plenamente a todos los contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, prestadores y proveedores de servicios, así como a sus empleados que celebren contratos con dicho organismo. Como excepción a lo antedicho, los párrafos 2.2 d. y 2.2 e. no se aplicarán al organismo de la ONU ni a sus empleados, y el párrafo 2.2 e. no se aplicará a los contratos que celebre dicho organismo con sus prestadores y proveedores de servicios. En tales casos, el organismo de la ONU aplicará sus propias normas y regulaciones sobre la investigación de denuncias de fraude y corrupción, con arreglo a los términos y condiciones que pueda acordar con el Banco, incluida la obligación de brindar a esta última información periódica sobre las decisiones y medidas que adopte. El Banco se reserva el

<sup>3</sup> Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

derecho de exigir al Prestatario que haga uso de recursos como la suspensión o la rescisión. Los organismos de la ONU deberán consultar las listas de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial. En el caso de que el organismo de la ONU firme un contrato o una orden de compra con una empresa o una persona suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.

- 2.3 Con el acuerdo específico del Banco, el Prestatario podrá incorporar al documento de SDO/SDP de los contratos financiados por el Banco el requisito de que el licitante o consultor incluya en la licitación o propuesta el compromiso de respetar, durante el proceso de adquisición, las leyes del país relativas al fraude y la corrupción (incluido el cohecho), siempre que dichas leyes estén identificadas en los documentos de SDO/SDP. El Banco aceptará la incorporación de dicho requisito a solicitud del Prestatario, siempre y cuando los arreglos que rijan el compromiso le resulten satisfactorios.





**ACUERDO DE FINANCIAMIENTO 6560-HN Y DONACIÓN TF0B2218-HN  
PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EN LA EDUCACIÓN PREBÁSICA EN  
HONDURAS**

**CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL NO. CS-INDV-BM-005-2021  
"ESPECIALISTA TÉCNICO SOCIAL EN ESTÁNDARES AMBIENTALES Y SOCIALES"**

**Suma Alzada**

Este **CONTRATO**, se celebra en este día 21 de enero de 2021, entre **ARNALDO BUESO HERNÁNDEZ**, mayor de edad, casado, hondureño, Ingeniero Forestal, con Tarjeta de Identidad No. 1607-1970-00052 y de este domicilio, actuando en su condición de Secretario de Estado en el Despacho de Educación, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo No. 236-2018 de fecha 26 de diciembre del año 2018 y emitido por el Presidente de la República, quien en lo sucesivo se denominará **EL "CONTRATANTE"**, y **EDUARDO MAURICIO SANCHEZ**, mayor de edad, hondureño, Licenciado en Trabajo Social, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, Distrito Central, con Tarjeta de Identidad No. 1707-1973-00642, quien en lo sucesivo se denominará **el "CONSULTOR"**.

**CONSIDERANDO QUE:** el **"CONTRATANTE"** tiene interés en que el **"CONSULTOR"** preste los servicios como **"ESPECIALISTA TÉCNICO SOCIAL EN ESTÁNDARES AMBIENTALES Y SOCIALES"**.

**CONSIDERANDO QUE:** el **"CONSULTOR"** está dispuesto a prestar dichos servicios, para velar por la correcta aplicación de los instrumentos y herramientas para la gestión de los riesgos sociales en cumplimiento con el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) del Proyecto, el cual está en concordancia con las leyes nacionales.

**POR LO TANTO, LAS PARTES** convienen en lo siguiente:

**1. Servicios**

- (i) El **"CONSULTOR"** prestará los servicios como **ESPECIALISTA TÉCNICO SOCIAL EN ESTÁNDARES AMBIENTALES Y SOCIALES** para el Proyecto de Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras, que se especifican en el **Anexo A**, "Términos de referencia y alcance de los Servicios", que forma parte integral de este **CONTRATO**.
- (ii) El **"CONSULTOR"** presentará los informes al **"CONTRATANTE"**

Teléfonos: (504) 2220-5583, 2222-1225, Fax: (504) 2222-1374, Consultas y Denuncias Gratuitas al 104  
"Construyendo Integridad y Ciudadanía desde las Escuelas"

en la forma y dentro de los plazos indicados en el **Anexo B**,  
"Obligación del consultor de presentar informes".

## 2. Plazo

El "CONSULTOR" prestará los servicios del 01 de febrero al 31 de  
diciembre de 2021, con posibilidad de ampliación de contrato, de  
acuerdo con la evaluación de desempeño conforme a los resultados  
obtenidos.

El "CONSULTOR" prestará los Servicios y entregará los productos  
objeto de este **CONTRATO**, conforme al **Anexo A**, tomando como  
referencia lo indicado en el **Anexo B**, o durante cualquier otro periodo  
en que las Partes pudieran convenir posteriormente por escrito.

## 3. Pagos

### A. Monto máximo

El "CONTRATANTE" pagará a el "CONSULTOR" una suma no  
superior a **QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CIENTO  
SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON 63/100 (L. 559,166.63)** por  
los Servicios prestados conforme a lo indicado en el **Anexo A**.  
Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye  
todos los costos y utilidades para el "CONSULTOR", así como  
cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto.

### B. Calendario de pagos

El calendario de pagos será el siguiente:  
B.1 Se realizarán **once (11)** pagos: cada pago por **cincuenta  
MIL ochocientos treinta y tres LEMPIRAS CON 33/100  
(L. 50,833.33)** correspondientes a los meses de febrero a  
diciembre de 2021, contra la presentación y aprobación  
del Informe de cumplimiento de las funciones, actividades  
y productos de cada mes.

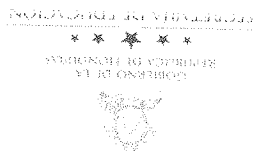
### C. Condiciones de pago

Los pagos se efectuarán en **Lempiras**, moneda nacional, dentro  
de los 15 días contados a partir de la presentación de la(s)  
solicitud(es) de pago y aprobación de los respectivos **Informes  
de avance** por el "CONSULTOR" al **Coordinador** designado en  
la cláusula número 4, para cursar los pagos.

4.

### A. Coordinador

Teléfonos: (504) 2220-5583, 2222-1225, Fax: (504) 2222-1374, Consultas y Denuncias Gratuitas al 104  
"Construyendo Integridad y Ciudadanía desde las Escuelas"



El "CONTRATANTE" designa al Coordinador General de la Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP) del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras, como Coordinador del Contratante, quien será responsable de la coordinación de las actividades contempladas en este CONTRATO, por la recepción de las Solicitudes de los Pagos y por la aprobación por parte del "CONTRATANTE" de los Informes, para cursar los respectivos pagos.

## B. Informes

Los informes enumerados en el Anexo B, "Obligación de el "CONSULTOR" de presentar Informes", deberán ser presentados durante el desarrollo de las actividades asignadas, y constituirán la base para los pagos que deberán efectuarse conforme a lo indicado en la cláusula número 3.

Administración de los Servicios

5. Calidad de los Servicios

El "CONSULTOR" se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional.

6. Confidencialidad

Durante la vigencia de este CONTRATO y dentro de los dos (2) años siguientes a su término, el "CONSULTOR" no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del "CONTRATANTE" relacionada con los servicios, este CONTRATO o las actividades u operaciones del "CONTRATANTE" sin el consentimiento previo por escrito de este último.

7. Propiedad de los materiales

Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados por el "CONSULTOR" para el "CONTRATANTE" en virtud de este CONTRATO serán de propiedad del "CONTRATANTE". El "CONSULTOR" podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación.

8. Prohibición al Consultor de participar en ciertas actividades

El "CONSULTOR" conviene en que, tanto durante la vigencia de este CONTRATO como después de su terminación, ni el "CONSULTOR" ni ninguna entidad afiliada a éste podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de estos) para cualquier proyecto que se derive de los Servicios o este estrechamente relacionado con ellos.

Teléfonos: (504) 2220-5583, 2222-1225, Fax: (504) 2222-1374, Consultas y Denuncias Gratuitas al 104

"Construyendo Integridad y Ciudadanía desde las Escuelas"

El "CONSULTOR" será responsable de contratar los seguros pertinentes.

## 9. Seguros

El "CONSULTOR" no podrá ceder este CONTRATO o subcontratar ninguna parte de este.

## 10. Cesión

El "CONTRATANTE" podrá dar por terminado este CONTRATO si sucede cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) al (c) de esta subcláusula. En dicha circunstancia, el "CONTRATANTE" enviará una notificación de rescisión por escrito al "CONSULTOR" por lo menos con diez (10) días de anticipación a la fecha de terminación:

(a) Si el "CONSULTOR" no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este CONTRATO, dentro de los siete (7) días siguientes de haber sido notificado o dentro de otro plazo mayor que el "CONTRATANTE" pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;

(b) Si el "CONTRATANTE" determina que el "CONSULTOR" ha participado en prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, de colusión u obstructiva durante la competencia o la ejecución del CONTRATO.

(c) Si el "CONTRATANTE", a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este CONTRATO.

## 11. Rescisión del Contrato

El CONTRATO se registrará por las Leyes de Honduras y el idioma del CONTRATO será el español.

## 12. Ley e idioma por los que se registrará el Contrato

El "CONTRATANTE" de cada pago que realice a el "CONSULTOR", hará la retención del 12.5% para pago de impuesto sobre la renta.

## 13. Pago de Impuesto

Toda controversia que surja de este CONTRATO y que las Partes no puedan solucionar en forma amigable, deberá someterse a Ley de Arbitraje de Honduras.

## 14. Solución de controversias

Teléfonos: (504) 2220-5583, 2222-1225, Fax: (504) 2222-1374, Consultas y Denuncias Gratuitas al 104  
"Construyendo Integridad y Ciudadanía desde las Escuelas"



EL CONTRATANTE  
ING. ARNALDO BUESO HERNANDEZ

EL CONSULTOR  
EDUARDS MAURICIO SANCHEZ



POR EL CONTRATANTE

POR EL CONSULTOR

# 15. Fraude y Corrupción

El "CONSULTOR" declara que ha leído y acepta lo establecido en el Anexo C, "Cláusulas de Fraude y Corrupción" publicada por el Banco Mundial conforme establecidas en las Normas de Selección y Contratación de Consultores: Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial, publicadas en julio de 2016.





GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE COLOMBIA  
\*\*\*\*\*  
SECRETARÍA DE DEFENSA Y PROTECCIÓN CIVIL

**LISTA DE ANEXOS**

- Anexo A:** Términos de referencia y alcance de los Servicios
- Anexo B:** Obligación del Consultor de presentar informes
- Anexo C:** Cláusulas de Fraude y Corrupción



Teléfonos: (504) 2220-5583, 2222-1225, Fax: (504) 2222-1374, Consultas y Denuncias Gratuitas al 104  
"Construyendo Integridad y Ciudadanía desde las Escuelas"



## Anexo A: TERMINOS DE REFERENCIA

### TERMINOS DE REFERENCIA

6560-HN-SE-190897-CS-INDV

**“ESPECIALISTA TÉCNICO SOCIAL EN ESTÁNDARES AMBIENTALES Y SOCIALES”**  
**Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras**  
**CR-6560-HN y Donación TF0B2218-HN**

### I. ANTECEDENTES

En el marco de los desafíos y necesidades que existen en el nivel de Educación Prebásica, el gobierno de Honduras a través de la Secretaría de Educación (SE) ha diseñado un proyecto orientado al *Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras*, el cual se pretende mejorar (a) la capacidad institucional de la SE para la gestión de la Educación Prebásica; (b) las prácticas pedagógicas de docentes y educadores de Educación Prebásica; y (c) los entornos de aprendizaje físicos en centros de Educación Prebásica que atienden niños(as) en las áreas focalizadas.

El Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras, financiado con recursos del Acuerdo de Financiamiento No. 6560-HN por US\$30.00 millones (fondos IDA) y Acuerdo de Donación TF0B2218-HN por US\$9.50 millones (donación de la AME), suscrito entre la República de Honduras y la Asociación Internacional de Fomento (IDA, sus siglas en inglés), parte del Grupo Banco Mundial (BM); está alineado con el Marco de Alianza de País para la República de Honduras (CPF, por sus siglas en inglés) para el año fiscal 2016-2020 (Informe No. 98367-HN) y apunta a apoyar las prioridades de la SE establecidas por el Plan Estratégico del Sector Educación (PESE) 2018 – 2030, y los objetivos de la Alianza Mundial para la Educación (AME), con énfasis en la calidad de la provisión de servicios.

El Proyecto será implementado por la Secretaría de Educación a través de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y con la participación de otras dependencias de la Secretaría para la ejecución de este. Todas las actividades que se lleven a cabo en relación con el Proyecto deben ser coordinadas a través de los enlaces técnicos designados por las dependencias involucradas, siempre contando con la aprobación y coordinación del director / subdirector correspondiente y la UCP. La UCP deberá mantener comunicación y articulación de cada una de las actividades técnicas, administrativas y de supervisión vinculadas a la implementación del proyecto con la dependencia de la SE.

El aseguramiento de la utilización eficiente de los recursos proveídos y el logro de los fines para los cuales se ha dado dicho financiamiento, recaen en la UCP y su responsabilidad de establecer y mantener mecanismos adecuados de gestión financiera, adquisiciones y seguimiento del progreso del Proyecto; así como, el cumplimiento del nuevo Marco Ambiental y Social (MAS) que aplica a todos los proyectos después del 1 de octubre de 2018.

Teléfonos: (504) 2220-5583, 2222-1225, Fax: (504) 2222-1374, Consultas y Denuncias Gratuitas al 104  
“Construyendo Integridad y Ciudadanía desde las Escuelas”



El MAS consolida y moderniza muchos de los requisitos de las actuales políticas ambientales y sociales del BM, denominadas "Políticas de Salvaguardia". Este esfuerzo es una de varias iniciativas clave —entre las que se incluyen la reforma de las adquisiciones y las estrategias sobre clima y género— implementadas recientemente por el BM con la finalidad de mejorar los resultados en términos de desarrollo. El MAS permite una cobertura mas amplia y sistemática de los riesgos ambientales y sociales. También exige tener en cuenta las cuestiones ambientales y sociales durante toda la preparación y ejecución de un proyecto, con mayor énfasis en la participación de las partes interesadas y el seguimiento. Asimismo, establece más claramente las funciones y responsabilidades del BM y sus prestatarios, y plantea un enfoque de gestión de riesgos adaptado a los riesgos e impactos de los proyectos. El MAS es el resultado del proceso de consultas mas amplio organizado por el BM en toda su historia, que supuso casi cuatro años de análisis e interacción con Gobiernos, expertos en desarrollo y grupos de la sociedad civil de todo el mundo, con la participación de 8000 partes interesadas de 63 países.

El MAS se compone de Política Ambiental y Social y 10 Estándares Sociales y Ambientales (EAS), de los cuales son relevantes al presente proyecto:

- EAS 1: Evaluación y Gestión de Riesgos e Impactos Ambientales y Sociales
- EAS 2: Trabajo y Condiciones Laborales
- EAS 3: Eficiencia de recursos y prevención y gestión de la contaminación
- EAS 4: Salud y Seguridad de la Comunidad
- EAS 5: Adquisición de Tierras, Restricciones sobre el Uso de la Tierra y Reasentamiento Involuntario
- EAS 6: Conservación de la Biodiversidad y Gestión Sostenible de los Recursos Naturales Vivos
- EAS 7: Pueblos Indígenas/Comunidades Locales Tradicionales Históricamente Desatendidas de África Subsahariana
- EAS 8: Patrimonio Cultural
- EAS 10: Participación de las Partes Interesadas y Divulgación de Información

Por consiguiente, se requiere la contratación de un(a) **Especialista Técnico Social en Estándares Ambientales y Sociales** que se asegure del cumplimiento de los objetivos y actividades de carácter social establecidas en los instrumentos y documentos de Estándares Ambientales y Sociales del Proyecto y en cumplimiento del Marco Ambiental y Social del Banco Mundial.

## 1. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

Velar por la correcta aplicación de los instrumentos y herramientas para la gestión de los riesgos sociales en cumplimiento con el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) del Proyecto, el cual está en concordancia con las leyes nacionales.

Para más información acceder: <https://www.worldbank.org/en/projects-operations/environmental-and-social-framework/bric/cnvironmental-and-social-framework-resources>  
Teléfonos: (504) 2220-5583, 2222-1225, Fax: (504) 2222-1374, Consultas y Denuncias Gratuitas al 104

**"Construyendo Integridad y Ciudadanía desde las Escuelas"**

1. Fortalecer la capacidad de la Unidad Coordinadora del Proyecto con la gestión e implementación efectiva de los Estándares Ambientales y Sociales (EAS).
2. Participar en las actividades relacionadas con la elaboración, revisión y actualización del presupuesto, Plan Operativo Anual (POA) y Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC) del proyecto.
3. Acudir a las reuniones de coordinación convocadas por la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) en el marco de implementación del proyecto.
4. Revisar y actualizar el MGAS del Proyecto y demás instrumentos de Estándares Ambientales y Sociales, en caso de ser necesario, junto al Especialista Técnico Ambiental del Proyecto. Esto incluye los instrumentos de Plan de Compromiso Ambiental y Social (PCAS), Plan de Participación de las Partes Interesadas (PPI), Procedimiento de Gestión de Mano de Obra (PGMO), Marco de Planificación de Pueblos Indígenas y Afro hondureños (MPIAH), entre otros.
5. Formular e implementar el Plan de Gestión Social –considerado como la sumatoria de los instrumentos relevantes a los estándares ambientales y sociales–, considerando las autorizaciones respectivas.
6. Velar por la transversalización de los aspectos sociales en la formulación y ejecución de las actividades del proyecto de acuerdo con las normas establecidas. Esto incluye la transversalización de la Participación Ciudadana, Equidad de Género, Inclusión social, la no discriminación, respeto a la dignidad, derechos humanos e identidad cultural de los Pueblos Indígenas y afro hondureños; medidas para prevenir la captura de elite entre otros.
7. Diseñar la estrategia para transversalizar el componente social y el enfoque de equidad de género en las actividades del proyecto. Esto incluye los aspectos mencionados en párrafo 4 y 6.
6. Apoyar al equipo de especialistas sociales del componente 3 mediante el seguimiento a los procesos de gestión social que estos realizan, durante la formulación de los proyectos de obras en los centros de Educación Prebásica de acuerdo con el cumplimiento de las políticas nacionales y Estándares Ambientales y Sociales del Banco Mundial.
8. Realizar, en conjunto con los actores participantes en la implementación del proyecto, la caracterización de las partes interesadas (grupos vulnerables, incluyendo a las personas discapacitadas, pueblos indígenas y afro hondureños, entre otros), e identificando medidas para facilitar sus participaciones en el ciclo y beneficios del proyecto.

Las principales funciones a cargo del Especialista Técnico Social en Estándares Ambientales y Sociales se detallan a continuación:

## II. FUNCIONES PRINCIPALES DE LA CONSULTORÍA



9. Apoyar a las partes interesadas en la elaboración de planes de mejora en respuesta a los hallazgos encontrados en el proceso de caracterización.
10. Brindar herramientas de asesoramiento y de capacitación a las unidades de línea responsables de la implementación del MIGA, en temas organizacionales y gerenciales, en la elaboración e implementación de planes sociales.
11. Desarrollar los instrumentos operativos para la implementación del plan de participación social y marco de planificación de los pueblos indígenas y afro hondureños.
12. Dar seguimiento para la implementación del código de conducta del proyecto e informar sobre el cumplimiento de este.
13. Implementar e informar sobre el mecanismo de respuesta de reclamos y quejas del proyecto.
14. Asegurar que los planes de comunicación y el mecanismo de respuesta de reclamos y quejas de los grupos vulnerables y pueblos indígenas y afro hondureños sean tomados en cuenta por las unidades de línea competentes.
15. Establecer la coordinación y complementariedad con la institucionalidad presente en la zona de intervención del proyecto, trabajando en el tema social (gobierno central, municipalidades, mancomunidades, mesas regionales de auditoría social y otros).
16. Monitorear la implementación del Plan de Consulta Significativa y Participación de las Partes Interesadas (PCPPI) del Proyecto, mediante la creación y aplicación de instrumentos para el seguimiento y evaluación de impacto.
17. Diseñar e implementar herramientas metodológicas para el monitoreo y seguimiento a la gestión socio ambiental en la ejecución de los proyectos de obras y actividades establecidas en el MIGA, en coordinación con el Especialista Técnico Ambiental del Proyecto.
18. Asegurar y desarrollar instrumentos, con todos los involucrados en el Proyecto, que faciliten y promuevan el respeto a la dignidad, derechos humanos e identidad cultural de los grupos vulnerables y pueblos indígenas y afro hondureños.
19. Colaborar con el Coordinador General de la UCP y el personal técnico, en la preparación de un plan de sistematización que ilustre el impacto en la implementación de salvaguardas sociales.
20. Sistematizar lecciones aprendidas y buenas prácticas en la implementación de los instrumentos del MIGA e instrumentos asociados a los Estándares Ambientales y Sociales relevantes al proyecto, con mayor énfasis en los estándares EAS1, EAS2, EAS7, EAS8 y EAS10.
21. Desarrollar y consolidar, con los especialistas de la UCP, experiencias piloto orientadas a facilitar los procesos de auditoría social y rendición de cuentas y posteriormente facilitar su réplica en las zonas de influencia del proyecto.

#### IV. DEPENDENCIA JERARQUICA Y SUPERVISIÓN

El (La) Especialista Técnico Social en Estándares Ambientales y Sociales, se compromete a que, transferirá todos los productos sea estos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados resultante de la consultoría como propiedad intelectual de la Secretaría de Educación. Así mismo, no podrá vender, distribuir o enajenar, parcial o totalmente, cualquier producto de la consultoría, antes, durante y después de la misma.

#### III. CONDICIONES DE LA CONSULTORIA

29. Colaborar en otras tareas, afines a su área de competencia que le sean solicitadas por el Coordinador General de la UCP.
28. Participar en la elaboración de los términos de referencia para el personal requerido, dándole seguimiento activo a las consultorías sociales del Proyecto.
27. Con el apoyo del Coordinador General de la UCP, dar seguimiento para la implementación de medidas para mitigar el COVID-19 y en línea con las recomendaciones dadas en la “Nota técnica Consultas públicas y participación de las partes interesadas en operaciones de del BM y cuando existen limitaciones para realizar reuniones públicas” y en la guía de “Nota técnica provisional del MAS / Salvaguardas: Consideraciones COVID-19 en Proyectos de Construcción /Obra Civil” del Banco Mundial.
26. Monitorar y presentar informes sobre la gestión social del proyecto, incluyendo los hallazgos encontrados en los procesos de seguimiento y monitoreo sobre la implementación de los instrumentos relevantes a los estándares ambientales y sociales.
25. Apoyar al Oficial Técnico de Educación Prebásica en el desarrollo de las actividades del Componente 1 y 2, en la elaboración, revisión y/o ajustes de documentos del Proyecto en el marco de la Educación Prebásica.
24. Revisar el contenido social en la documentación generada para los procesos de sostenibilidad de los centros de Educación Prebásica, al igual que en las actividades de capacitación para los comités educativos.
23. Diseñar y ejecutar procesos de formación y capacitación sobre la temática de gestión social dirigida a los actores vinculados al proyecto (consultores, personal de DIGECEBI, personal técnico de las empresas contratistas y firmas consultoras, entre otras), generando las herramientas metodológicas y técnicas necesarias.
22. Revisar los informes de seguimiento y evaluación social que sean presentados a la UCP por parte de los contratistas, firmas supervisoras y otras instancias ejecutoras dentro del proyecto, así como los informes generados por otros actores vinculados a la ejecución de las actividades de los diferentes componentes.



El (la) Especialista Técnico Social en Estándares Ambientales y Sociales será supervisado (a) por el Coordinador General de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y a quien le entregará los productos, informes u otros elementos que deban proporcionarse.

## V. UBICACION GEOGRAFICA

El (la) Especialista Técnico Social en Estándares Ambientales y Sociales prestará sus servicios profesionales en el lugar que la Secretaría de Educación designe para el funcionamiento de las oficinas de la Subdirección General de Educación Prebásica y la Unidad Coordinadora del Proyecto, con la disponibilidad de desplazarse a las áreas de intervención del proyecto, cuando la actividad planificada así lo requiera. Deberá sujetarse al horario de trabajo establecido por la Secretaría de Educación.

## VI. MODALIDAD Y FORMA DE PAGO DE LA CONSULTORIA

El (la) consultor (a) será contratado anualmente con posibilidad de ampliación de contrato, de acuerdo con la evaluación de desempeño conforme a los resultados obtenidos.

El (la) consultor (a) deberá comprometerse a dedicar su tiempo exclusivamente a la operatividad de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y sus honorarios se pagarán mensualmente en Lempiras (HNL) con recursos del proyecto, previa presentación y aprobación del informe mensual de las actividades ejecutadas por su persona, ante Coordinador General de la UCP.

El informe mensual debe incluir el reporte de actividades realizadas durante el mes, de acuerdo con la planificación acordada, y la planificación y cronograma de trabajo del siguiente mes.

## VII. ARREGLOS DE LA CONSULTORIA

El (la) consultor (a) deberá estar inscrito (a) en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), para recibir los pagos mensuales, previo a presentar el informe de actividades con el visto bueno del jefe inmediato y recibo de pago correspondiente. De cada pago está obligado a pagar los impuestos el 12.5% de Retención del Impuesto sobre la Renta, derechos, gravámenes y demás imposiciones que este pudiera estar sujeto según las leyes aplicables en materia tributaria vigente en el país.

## VIII. RESCISIÓN DE CONTRATO

El contrato estará sujeto a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, ejercicio fiscal vigente al momento de la firmar el contrato, publicadas en el Diario Oficial La Gaceta.

De acuerdo con las Disposiciones, en todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

Teléfonos: (504) 2220-5583, 2222-1225, Fax: (504) 2222-1374, Consultas y Denuncias Gratuitas al 104

**"Construyendo Integridad y Ciudadanía desde las Escuelas"**

- 2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco); licitantes (postulantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.
- 2.2 A tal fin, el Banco:
- Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
    - por "práctica corrupta" se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;
    - entende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o descuidadamente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación; se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indevida en el accionar de otra parte;
    - por "práctica colusoria" se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indevida en el accionar de otra parte;
    - entende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indevida en su accionar;
    - entende:
      - por "práctica obstructiva" se

## ANEXO C: CLAUSULAS DE FRAUDE Y CORRUPCIÓN

- El "CONSULTOR" se compromete a presentar los siguientes productos:
- Planificación y cronograma de trabajo del siguiente mes.
  - Informe mensual que debe incluir el reporte de actividades realizadas durante el mes, de acuerdo con la planificación acordada en el numeral 1 del Anexo B del presente contrato, previa presentación y aprobación del informe mensual por parte del Coordinador General de la UCP y debe ser presentados de la siguiente manera:
    - Primer a Decimo informe: fecha máxima de entrega el 30 de cada mes.
    - Onceavo informe: fecha máxima de entrega al 15/12/2021.

## ANEXO B: OBLIGACIÓN DEL CONSULTOR DE PRESENTAR INFORMES



- a. la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
- b. los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e., que figura a continuación.

b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.

c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del Prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el Prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.

d. Sancionará, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, a cualquier empresa o persona que, según determine en cualquier momento, haya participado en actos de fraude y corrupción en relación con el proceso de adquisición, la selección o la ejecución de los contratos que financie.

e. Exigirá que en los documentos de SDO/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedores, prestadores de servicios, permitan al Banco empleados, consultores, prestadores o proveedores de servicios, subconsultistas, agentes, inspectores todas las cuentas, registros y otros documentos referidos al proceso de adquisición y la selección o la ejecución del contrato, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

3 Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea persona, examinarlos y hacer las copias que correspondan; acceder a la información y los registros financieros de una empresa o en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que correspondan; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

Teléfonos: (504) 2220-5583, 2222-1225, Fax: (504) 2222-1374, Consultas y Denuncias Gratuitas al 104

"Construyendo Integridad y Ciudadanía desde las Escuelas"



GOBIERNO DE LA

REPUBLICA DE HONDURAS

\*\*\*\*\*

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

f. Exigirá que, en el caso de las operaciones que financie en las que se utilicen los arreglos nacionales de adquisiciones, así como APPs que cuenten con su aprobación, los licitantes (postulantes/proponentes) y los consultores que presenten ofertas/propuestas acepten la aplicación de las orientaciones en materia de lucha contra la corrupción durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución del contrato, y acepten cumplir dichas orientaciones, incluidos el derecho de sanción del Banco establecido en el párrafo 2.2 d, y los derechos de inspección y auditoría que le confiere el párrafo 2.2 e. Los Prestatarios deberán consultar las listas de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial, y actuar en consecuencia. En el caso de que el Prestatario celebre un contrato con una empresa suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.

g. Exigirá que, cuando un Prestatario seleccione a un organismo de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) para suministrar bienes, realizar obras o prestar servicios de No-consultoría y de asistencia técnica conforme a lo dispuesto en los párrafos 6.47-6.48 y 7.27-7.28 de estas Regulaciones de Adquisiciones en el marco del contrato que haya celebrado con el organismo de la ONU, las disposiciones establecidas en el párrafo 2 de este Anexo sobre sanciones previstas para actos de fraude y corrupción se aplicarán plenamente a todos los contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, prestadores y proveedores de servicios, así como a sus empleados, que celebren contratos con dicho organismo. Como excepción a lo antedicho, los párrafos 2.2 d. y 2.2 e. no se aplicarán al organismo de la ONU ni a sus empleados, y el párrafo 2.2 e. no se aplicará a los contratos que celebre dicho organismo con sus prestadores y proveedores de servicios. En tales casos, el organismo de la ONU aplicará sus propias normas y regulaciones sobre la investigación de denuncias de fraude y corrupción, con arreglo a los términos y condiciones que pueda acordar con el Banco, incluida la obligación de brindar a esta última información periódica sobre las decisiones y medidas que adopte. El Banco se reserva el derecho de exigir al Prestatario que haga uso de recursos como la suspensión o la rescisión. Los organismos de la ONU deberán consultar las listas de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial. En el caso de que el organismo de la ONU firme un contrato o una orden de compra con una empresa o una persona suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.

2.3 Con el acuerdo específico del Banco, el Prestatario podrá incorporar al documento de SDO/SDP de los contratos financiados por el Banco el requisito de que el licitante o consultor incluya en la licitación o propuesta el compromiso de respetar, durante el proceso de adquisición, las leyes del país relativas al fraude y la corrupción (incluido el cohecho), siempre que dichas leyes estén identificadas en los documentos de SDO/SDP. El Banco aceptará la incorporación de dicho requisito a solicitud del Prestatario, siempre y cuando los arreglos que rijan el compromiso le resulten satisfactorios.

Teléfonos: (504) 2220-5583, 2222-1225, Fax: (504) 2222-1374, Consultas y Denuncias Gratuitas al 104  
 "Construyendo Integridad y Ciudadanía desde las Escuelas"

**ACUERDO DE FINANCIAMIENTO 6560-HN Y DONACIÓN TF0B2218-HN  
PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EN LA EDUCACIÓN PREBÁSICA EN  
HONDURAS**

**CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL No. CS- INDV-BM-006-2021  
"OFICIAL TÉCNICO EN FORMACION PERMANENTE"**

**Suma Alzada**

Este **CONTRATO**, se celebra en este día 21 de Enero de 2021, entre **ARNALDO BUESO HERNÁNDEZ**, mayor de edad, casado, hondureño, Ingeniero Forestal, con Tarjeta de Identidad No. 1607-1970-00052 y de este domicilio, actuando en su condición de Secretario de Estado en el Despacho de Educación, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo No. 236-2018 de fecha 26 de diciembre del año 2018 y emitido por el Presidente de la República, quien en lo sucesivo se denominará **EL "CONTRATANTE"**, y **GISELA NOHEMY URBINA VASQUEZ**, mayor de edad, hondureña, Licenciada en Educación Básica, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, Distrito Central, con Tarjeta de Identidad No. **1326-1985-00150**, quien en lo sucesivo se denominará la **"CONSULTORA"**.

**CONSIDERANDO QUE:** el **"CONTRATANTE"** tiene interés en que la **"CONSULTORA"** preste los servicios como **"OFICIAL TÉCNICO EN FORMACION PERMANENTE"**.

**CONSIDERANDO QUE:** La **"CONSULTORA"** está dispuesto a prestar dichos servicios, para fortalecer la gestión de la Subdirección General de Formación Permanente (SDGFP) de la Dirección General de Desarrollo Profesional (DGDP), a través de la asistencia técnica y pedagógica sobre monitoreo y seguimiento de las actividades identificadas con la formación permanente en el marco del Proyecto.

**POR LO TANTO, LAS PARTES** convienen en lo siguiente:

**1. Servicios**

(i) La **"CONSULTORA"** prestará los servicios como **OFICIAL TÉCNICO EN FORMACION PERMANENTE** para el Proyecto de Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras, que se especifican en el **Anexo A**, "Términos de referencia y alcance de los Servicios", que forma parte integral de este **CONTRATO**.

(ii) La **"CONSULTORA"** presentará los informes al **"CONTRATANTE"** en la forma y dentro de los plazos indicados

Teléfonos: (504) 2220-5583, 2222-1225, Fax: (504) 2222-1374, Consultas y Denuncias Gratuitas al 104

**"Construyendo Integridad y Ciudadanía desde las Escuelas"**

en el **Anexo B**, "Obligación del consultor de presentar informes".

## 2. Plazo

La "**CONSULTORA**" prestará los servicios del 01 de febrero al 31 de diciembre de 2021, con posibilidad de ampliación de contrato, de acuerdo con la evaluación de desempeño conforme a los resultados obtenidos.

La "**CONSULTORA**" prestará los Servicios y entregará los productos objeto de este **CONTRATO**, conforme al **Anexo A**, tomando como referencia lo indicado en el **Anexo B**, o durante cualquier otro período en que las Partes pudieran convenir posteriormente por escrito.

## 3. Pagos

### A. Monto máximo

El "**CONTRATANTE**" pagará a la "**CONSULTORA**" una suma no superior a **SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON 26/100 (L. 698,958.26)** por los Servicios prestados conforme a lo indicado en el **Anexo A**. Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para la "**CONSULTORA**", así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto.

### B. Calendario de pagos

El calendario de pagos será el siguiente:

B.1 Se realizarán **once (11)** pagos: cada pago por **SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON 66/100 (L. 63,541.66)** correspondientes a los meses de febrero a diciembre de 2021, contra la presentación y aprobación del Informe de cumplimiento de las funciones, actividades y productos de cada mes.

### C. Condiciones de pago

Los pagos se efectuarán en **Lempiras**, moneda nacional, dentro de los 15 días contados a partir de la presentación de la(s) solicitud(es) de pago y aprobación de los respectivos **Informes de avance** por la "**CONSULTORA**" al **Coordinador** designado en la cláusula número 4, para cursar los pagos.

## 4.

### A. Coordinador

Teléfonos: (504) 2220-5583, 2222-1225, Fax: (504) 2222-1374, Consultas y Denuncias Gratuitas al 104  
"Construyendo Integridad y Ciudadanía desde las Escuelas"

**Administración de los Servicios**

El “**CONTRATANTE**” designa al **Coordinador General de la Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP) del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras, como Coordinador del Contratante**, quien será responsable de la coordinación de las actividades contempladas en este **CONTRATO**, por la recepción de las Solicitud(es) de Pagos y por la aprobación por parte del “**CONTRATANTE**” de los Informes, para cursar los respectivos pagos.

**B. Informes**

Los informes enumerados en el **Anexo B**, “Obligación de la “**CONSULTORA**” de presentar Informes”, deberán ser presentados durante el desarrollo de las actividades asignadas, y constituirán la base para los pagos que deberán efectuarse conforme a lo indicado en la cláusula número 3.

**5. Calidad de los Servicios**

La “**CONSULTORA**” se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional.

**6. Confidencialidad**

Durante la vigencia de este **CONTRATO** y dentro de los **dos (2) años** siguientes a su término, la “**CONSULTORA**” no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del “**CONTRATANTE**” relacionada con los servicios, este **CONTRATO** o las actividades u operaciones del “**CONTRATANTE**” sin el consentimiento previo por escrito de este último.

**7. Propiedad de los materiales**

Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados por la “**CONSULTORA**” para el “**CONTRATANTE**” en virtud de este **CONTRATO** serán de propiedad del “**CONTRATANTE**”. La “**CONSULTORA**” podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación.

**8. Prohibición al Consultor de participar en ciertas actividades**

La “**CONSULTORA**” conviene en que, tanto durante la vigencia de este **CONTRATO** como después de su terminación, ni la “**CONSULTORA**” ni ninguna entidad afiliada a éste podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de estos) para cualquier proyecto que se derive de los Servicios o esté estrechamente relacionado con ellos.

- 9. Seguros** La “CONSULTORA” será responsable de contratar los seguros pertinentes.
- 10. Cesión** La “CONSULTORA” no podrá ceder este **CONTRATO** o subcontratar ninguna parte de este.
- 11. Rescisión del Contrato** La “CONSULTORA” podrá dar por terminado este **CONTRATO** si sucede cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) al (c) de esta subcláusula. En dicha circunstancia, el “CONTRATANTE” enviará una notificación de rescisión por escrito a la “CONSULTORA” por lo menos con diez (10) días de anticipación a la fecha de terminación:
- (a) Si la “CONSULTORA” no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este **CONTRATO**, dentro de los siete (7) días siguientes de haber sido notificado o dentro de otro plazo mayor que el “CONTRATANTE” pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;
  - (b) Si el “CONTRATANTE” determina que la “CONSULTORA” ha participado en prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, de colusión u Obstructiva durante la competencia o la ejecución del **CONTRATO**.
  - (c) Si el “CONTRATANTE”, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este **CONTRATO**.
- 12. Ley e idioma por los que se regirá el Contrato** El **CONTRATO** se regirá por las Leyes de Honduras y el idioma del **CONTRATO** será el español.
- 13. Pago de Impuesto** El “CONTRATANTE” de cada pago que realice a la “CONSULTORA”, hará la retención del 12.5% para pago de impuesto sobre la renta.
- 14. Solución de controversias** Toda controversia que surja de este **CONTRATO** y que las Partes no puedan solucionar en forma amigable, deberá someterse a Ley de Arbitraje de Honduras.

**15. Fraude y  
Corrupción**

La "CONSULTORA" declara que ha leído y acepta lo establecido en el Anexo C, "Cláusulas de Fraude y Corrupción" publicada por el Banco Mundial conforme establecidas en las Normas de Selección y Contratación de Consultores: *Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial*, publicadas en julio de 2016.

**POR EL CONTRATANTE**

**POR LA CONSULTORA**



**ING. ARNALDO BUESO HERNÁNDEZ**

EL CONTRATANTE



**GISELA NOHEMY URBINA VASQUEZ LA**

CONSULTORA

 **iskyssoft**

## LISTA DE ANEXOS

- Anexo A:** Términos de referencia y alcance de los Servicios
- Anexo B:** Obligación del Consultor de presentar informes
- Anexo C:** Cláusulas de Fraude y Corrupción



## Anexo A: TERMINOS DE REFERENCIA

### TERMINOS DE REFERENCIA

6560-HN-SE-190893-CS-INDV

**"OFICIAL TÉCNICO EN FORMACION PERMANENTE"**

**Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras**

**CR-6560-HN y Donación TF0B2218-HN**

#### I. ANTECEDENTES

En el marco de los desafíos y necesidades que existen en el nivel de Educación Prebásica, el gobierno de Honduras a través de la Secretaría de Educación (SE) ha diseñado un proyecto orientado al *Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras*, el cual se pretende mejorar (a) la capacidad institucional de la SE para la gestión de la Educación Prebásica; (b) las prácticas pedagógicas de docentes y educadores de Educación Prebásica; y (c) los entornos de aprendizaje físicos en centros de Educación Prebásica que atienden niños(as) en las áreas focalizadas.

El Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras, financiado con recursos del Acuerdo de Financiamiento No. 6560-HN por US\$30.00 millones (fondos IDA) y Acuerdo de Donación TF0B2218-HN por US\$9.50 millones (donación de la AME), suscrito entre la República de Honduras y la Asociación Internacional de Fomento (IDA, sus siglas en inglés), parte del Grupo Banco Mundial (BM); está alineado con el Marco de Alianza de País para la República de Honduras (CPF, por sus siglas en inglés) para el año fiscal 2016-2020 (Informe No. 98367-HN) y apunta a apoyar las prioridades de la SE establecidas por el Plan Estratégico del Sector Educación (PESE) 2018 – 2030, y los objetivos de la Alianza Mundial para la Educación (AME), con énfasis en la calidad de la provisión de servicios.

El Proyecto será implementado por la Secretaría de Educación a través de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y con la participación de otras dependencias de la Secretaría para la ejecución de este. Todas las actividades que se lleven a cabo en relación al Proyecto deben ser coordinadas a través de los enlaces técnicos designados por las dependencias involucradas, siempre contando con la aprobación y coordinación del director / subdirector correspondiente y la UCP. La UCP deberá mantener comunicación y articulación de cada una de las actividades técnicas, administrativas y de supervisión vinculadas a la implementación del proyecto con la dependencia de la SE.

El aseguramiento de la utilización eficiente de los recursos proveídos y el logro de los fines para los cuales se ha dado dicho financiamiento, recaen en la UCP y su responsabilidad de establecer lineamientos de monitoreo adecuados para el progreso del Proyecto. Por consiguiente, se requiere la contratación de un **OFICIAL TÉCNICO EN FORMACION PERMANENTE** que asegure el cumplimiento de los objetivos, metas y resultados en el tiempo establecido, en relación a las acciones de formación permanente en el Proyecto.

#### II. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Fortalecer la gestión de la Subdirección General de Formación Permanente (SDGFP) de la Dirección General de Desarrollo Profesional (DGBP), a través de la asistencia técnica y pedagógica sobre

Teléfonos: (504) 2220-5583, 2222-1225, Fax: (504) 2222-1374, Consultas y Denuncias Gratuitas al 104

**"Construyendo Integridad y Ciudadanía desde las Escuelas"**

monitoreo y seguimiento de las actividades identificadas con la formación permanente en el marco del Proyecto.

### III. FUNCIONES PRINCIPALES DE LA CONSULTORÍA

Las principales funciones a cargo del Oficial Técnico en Formación Permanente se detallan a continuación:

1. Colaborar en la preparación, consolidación y actualización del Plan Operativo Anual (POA) y Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC) del proyecto y los planes de formación permanente correspondientes, de acuerdo con el programa de trabajo establecido.
2. Participar en las reuniones de coordinación convocadas por la UCP en el marco de la implementación del Proyecto.
3. Apoyar a la SDGEPB y DGDP en el proceso de planificación e implementación de formación permanente a desarrollar en el marco del Proyecto, tomando en consideración las actividades programadas en cada Dirección Departamental de Educación (DDE) y Centro Regional de Formación Permanente (CRFP).
4. Coordinar mediante la DGDP, las acciones de formación permanente con las autoridades departamentales, municipales, distritales y otras entidades que brindan apoyo a estos procesos.
5. Organizar junto a la DGDP, equipos departamentales y regionales de Formador de Formadores para realizar acciones de: programación de actividades, metodologías, forma de entrega (presencial, semipresencial o virtual), guion metodológico, planes de acción, instrumentos de aplicación, acompañamiento técnico pedagógico en el aula, entre otros.
6. Coordinar junto a la UCP la logística para el desarrollo de los diferentes procesos de formación permanente, planificadas desde las diferentes unidades de línea.
7. Asesorar técnicamente en lo referente a los procesos de formación permanente en el marco del Proyecto.
8. Realizar actividades de seguimiento y monitoreo en campo de cada una de las acciones técnicas y pedagógicas desarrolladas por docentes y educadores en el marco del Proyecto, para el cumplimiento de los indicadores de resultado.
9. Elaborar mensualmente un informe técnico donde se consoliden las actividades desarrolladas, para ser entregado a la UCP, en el que se incluyan los avances y contratiempos encontrados en la implementación del proyecto.
10. Dinamizar los canales de comunicación entre los diferentes actores que intervienen en el proceso de formación permanente de docentes y educadores para el cumplimiento de los objetivos y metas del proyecto.
11. Participar en reuniones periódicas de coordinación, tanto de los equipos regionales, como del proyecto y del Sector Educación, para identificar sinergias y articular iniciativas.

12. Revisar junto al Coordinador de Monitoreo y Evaluación la ejecución de las diferentes actividades de formación permanente registradas en el POA.
13. Brindar información al director(a) de la DGDP, previa autorización del Coordinador General de la UCP en lo referente al avance de las actividades de formación permanente del proyecto.
14. Colaborar en otras tareas, afines a su área de competencia que le sean solicitadas por el Coordinador General de la UCP.

#### **IV.CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA**

El (La) Oficial Técnico en Formación Permanente, se compromete a que, transferirá todos los productos sea estos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados resultante de la consultoría como propiedad intelectual de la Secretaría de Educación. Así mismo, no podrá vender, distribuir o enajenar, parcial o totalmente, cualquier producto de la consultoría, antes, durante y después de la misma.

#### **V. DEPENDENCIA JERARQUICA Y SUPERVISIÓN**

La Secretaría de Educación, a través del Coordinador General de la Unidad Coordinadora de Proyecto (UCP) dará seguimiento de las actividades que realice el (la) Oficial Técnico en Formación Permanente, el que le entregará los productos, informes u otros elementos que fueran solicitados.

#### **VI.UBICACIÓN GEOGRÁFICA**

El (La) Oficial Técnico en Formación Permanente prestará sus servicios profesionales en el lugar que la Secretaría de Educación designe para el funcionamiento de las oficinas de la Subdirección General de Educación Prebásica y la Unidad Coordinadora del Proyecto, con la disponibilidad de desplazarse a las áreas de intervención del proyecto, cuando la actividad planificada así lo requiera. Deberá sujetarse al horario de trabajo establecido por la Secretaría de Educación.

#### **VII. MODALIDAD Y FORMA DE PAGO DE LA CONSULTORIA**

El (La) Consultor (a) será contratado anualmente con posibilidad de ampliación de contrato, de acuerdo con la evaluación de desempeño conforme a los resultados obtenidos.

El (La) Consultor (a) deberá comprometerse a dedicar su tiempo exclusivamente a la operatividad de las funciones por la que es contratado y sus honorarios se pagarán mensualmente en Lempiras (HNL) con recursos del proyecto, previa presentación y aprobación del informe mensual de las actividades ejecutadas por su persona, ante la Unidad Coordinadora de Proyecto (UCP).

El informe mensual debe incluir el reporte de actividades realizadas durante el mes, de acuerdo con la planificación acordada, y la planificación y cronograma de trabajo del siguiente mes.

#### **VIII. ARREGLOS DE LA CONSULTORIA**

El (La) Consultor (a) deberá estar inscrito (a) en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), para recibir los pagos mensuales, previo a presentar el informe de actividades con el visto bueno de la unidad correspondiente, junto al recibo de pago. De cada pago está obligado a pagar los impuestos el 12.5% de Retención del Impuesto sobre la Renta, derechos, gravámenes y demás

imposiciones que este pudiera estar sujeto según las leyes aplicables en materia tributaria vigente en el país.

### **IX. RESCISIÓN DE CONTRATO**

El contrato estará sujeto a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, ejercicio fiscal vigente al momento de la firma del contrato, publicadas en el Diario Oficial La Gaceta.

De acuerdo con las Disposiciones, en todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

### **ANEXO B: OBLIGACIÓN DEL CONSULTOR DE PRESENTAR INFORMES**

La “CONSULTORA” se compromete a presentar los siguientes productos:

1. Planificación y cronograma de trabajo del siguiente mes.
2. Informe mensual que debe incluir el reporte de actividades realizadas durante el mes, de acuerdo con la planificación acordada en el numeral 1 del Anexo B del presente contrato, previa presentación y aprobación del informe mensual por parte del Coordinador General de la UCP y debe ser presentados de la siguiente manera:
  - a. Primer a Decimo informe: fecha máxima de entrega el 30 de cada mes.
  - b. Onceavo informe: fecha máxima de entrega al 15/12/2021.

### **ANEXO C: CLÁUSULAS DE FRAUDE Y CORRUPCIÓN<sup>1</sup>**

2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco); licitantes (postulantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores o proveedores de servicios, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.

2.2 A tal fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
  - i. por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;
  - ii. por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se

<sup>1</sup> Extraído de las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial, Julio 2016.  
Teléfonos: (504) 2220-5583, 2222-1225, Fax: (504) 2222-1374, Consultas y Denuncias Gratuitas al 104  
“Construyendo Integridad y Ciudadanía desde las Escuelas”

engaño o se intente engañar en forma deliberada o descuidadamente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;

iii. por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;

iv. por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;

v. por “práctica obstructiva” se entiende:

- a. la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
- b. los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e., que figura a continuación.

b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.

c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del Prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el Prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.

d. Sancionará, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, a cualquier empresa o persona que, según determine en cualquier momento, haya participado en actos de fraude y corrupción en relación con el proceso de adquisición, la selección o la ejecución de los contratos que financie.

e. Exigirá que en los documentos de SDO/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes/proponentes),

consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores o proveedores de servicios, permitan al Banco inspeccionar<sup>2</sup> todas las cuentas, registros y otros documentos referidos al proceso de adquisición y la selección o la ejecución del contrato, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

f. Exigirá que, en el caso de las operaciones que financie en las que se utilicen los arreglos nacionales de adquisiciones, así como APPs que cuenten con su aprobación, los licitantes (postulantes/proponentes) y los consultores que presenten ofertas/propuestas acepten la aplicación de las orientaciones en materia de lucha contra la corrupción durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución del contrato, y acepten cumplir dichas orientaciones, incluidos el derecho de sanción del Banco establecido en el párrafo 2.2 d., y los derechos de inspección y auditoría que le confiere el párrafo 2.2 e. Los Prestatarios deberán consultar las listas de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial, y actuar en consecuencia. En el caso de que el Prestatario celebre un contrato con una empresa suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.

g. Exigirá que, cuando un Prestatario seleccione a un organismo de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) para suministrar bienes, realizar obras o prestar servicios de No-consultoría y de asistencia técnica conforme a lo dispuesto en los párrafos 6.47-6.48 y 7.27-7.28 de estas Regulaciones de Adquisiciones en el marco del contrato que haya celebrado con el organismo de la ONU, las disposiciones establecidas en el párrafo 2 de este Anexo sobre sanciones previstas para actos de fraude y corrupción se aplicarán plenamente a todos los contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, prestadores y proveedores de servicios, así como a sus empleados, que celebren contratos con dicho organismo. Como excepción a lo antedicho, los párrafos 2.2 d. y 2.2 e. no se aplicarán al organismo de la ONU ni a sus empleados, y el párrafo 2.2 e. no se aplicará a los contratos que celebre dicho organismo con sus prestadores y proveedores de servicios. En tales casos, el organismo de la ONU aplicará sus propias normas y regulaciones sobre la investigación de denuncias de fraude y corrupción, con arreglo a los términos y condiciones que pueda acordar con el Banco, incluida la obligación de brindar a esta última información periódica sobre las decisiones y medidas que adopte. El Banco se reserva el derecho de exigir al Prestatario que haga uso de recursos como la suspensión o la rescisión. Los organismos de la ONU deberán consultar las listas de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial. En el caso de que el organismo de la ONU firme un contrato o una orden de compra con una empresa o una persona suspendida o inhabilitada por

<sup>2</sup> Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.

- 2.3 Con el acuerdo específico del Banco, el Prestatario podrá incorporar al documento de SDO/SDP de los contratos financiados por el Banco el requisito de que el licitante o consultor incluya en la licitación o propuesta el compromiso de respetar, durante el proceso de adquisición, las leyes del país relativas al fraude y la corrupción (incluido el cohecho), siempre que dichas leyes estén identificadas en los documentos de SDO/SDP. El Banco aceptará la incorporación de dicho requisito a solicitud del Prestatario, siempre y cuando los arreglos que rijan el compromiso le resulten satisfactorios.



**ACUERDO DE FINANCIAMIENTO 6560-HN Y DONACIÓN TF0B2218-HN  
PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EN LA EDUCACIÓN PREBÁSICA EN  
HONDURAS**

**CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL  
No. CS-INDV-BM-012-2021  
“ASESOR(A) LEGAL PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIONES ESCOLARES  
Y BIENES INMUEBLES (DIGECEBI)”**

**Suma Alzada**

Este **CONTRATO**, se celebra en este día 5 de abril de 2021, entre **ARNALDO BUESO HERNÁNDEZ**, mayor de edad, casado, hondureño, Ingeniero Forestal, con Tarjeta de Identidad No. 1607-1970-00052 y de este domicilio, actuando en su condición de Secretario de Estado en el Despacho de Educación, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo No. 236-2018 de fecha 26 de diciembre del año 2018 y emitido por el Presidente de la República, quien en lo sucesivo se denominará **EL “CONTRATANTE”** y **SAYDI LIDENNY FERNÁNDEZ GARCÍA**, mayor de edad, hondureña, Licenciada en Ciencias Jurídicas y Sociales, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, con Tarjeta de Identidad No. **0801- 1990-02800**, quien en lo sucesivo se denominará la **“CONSULTORA”**.

**CONSIDERANDO QUE:** el **“CONTRATANTE”** tiene interés en que la **“CONSULTORA”** preste los servicios como **“ASESOR(A) LEGAL PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIONES ESCOLARES Y BIENES INMUEBLES (DIGECEBI)”**.

**CONSIDERANDO QUE:** la **“CONSULTORA”** está dispuesto a prestar dichos servicios, para: Apoyar a la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI) en las gestiones legales previstas para la legalización de los terrenos de los Centros Educativos de Educación Prebásica priorizados en el Proyecto, para realizar la ejecución de obras de infraestructura requeridas.

**POR LO TANTO, LAS PARTES** convienen en lo siguiente:

- 1. Servicios**
  - (i) La **“CONSULTORA”** prestará los servicios como **ASESOR(A) LEGAL PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIONES ESCOLARES Y BIENES INMUEBLES (DIGECEBI)**, para el Proyecto de Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras, que se especifican en el **Anexo A**, “**Términos de referencia y alcance de los Servicios**”, que forma parte integral de este **CONTRATO**.

- (ii) La “CONSULTORA” presentará los informes al “CONTRATANTE” en la forma y dentro de los plazos indicados en el **Anexo B**, “Obligación del consultor de presentar informes”.

## 2. Plazo

La “CONSULTORA” prestará los servicios del 5 de abril al 31 de diciembre de 2021, con posibilidad de renovación de contrato, de acuerdo con la evaluación de desempeño conforme a los resultados obtenidos.

La “CONSULTORA” prestará los Servicios y entregará los productos objeto de este **CONTRATO**, conforme al **Anexo A**, tomando como referencia lo indicado en el **Anexo B**, o durante cualquier otro período en que las Partes pudieran convenir posteriormente por escrito.

## 3. Pagos

### A. Monto máximo

El “CONTRATANTE” pagará a la “CONSULTORA” una suma no superior a **DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHENTA Y SEIS LEMPIRAS CON 02/100 (L. 245,086.02)** por los Servicios prestados conforme a lo indicado en el **Anexo A**. Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para la “CONSULTORA” así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto.

### B. Calendario de pagos

El calendario de pagos será el siguiente:

| Período                                  | Mes     | Valor Mensual | Total                |
|------------------------------------------|---------|---------------|----------------------|
| Del 5 al 30 de abril de 2021             | 26 días | L. 27,641.28  | L.23,955.78          |
| Del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2021 | 8 meses | L. 27,641.28  | L.221,130.24         |
| <b>COSTO TOTAL</b>                       |         |               | <b>L. 245,086.02</b> |

Los pagos por concepto de honorarios, arriba mencionados se realizarán contra la presentación y aprobación del Informe de cumplimiento de las funciones, actividades y productos de cada mes.

### C. Condiciones de pago

Los pagos se efectuarán en **Lempiras**, moneda nacional, dentro de los 15 días contados a partir de la presentación de la(s) solicitud(es) de pago y aprobación de los respectivos **Informes**

de avance por la “CONSULTORA” al **Coordinador** designado en la cláusula número 4, para cursar los pagos.

- 4. Administración de los Servicios**
- A. Coordinador**  
El “**CONTRATANTE**” designa al **Coordinador General de la Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP) del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras**, como **Coordinador del Contratante**, quien será responsable de la coordinación de las actividades contempladas en este **CONTRATO**, por la recepción de las Solicitud(es) de Pagos y por la aprobación por parte del “**CONTRATANTE**” de los Informes, para cursar los respectivos pagos.
- B. Informes**  
Los informes enumerados en el **Anexo B**, “Obligación de la “**CONSULTORA**” de presentar Informes”, deberán ser presentados durante el desarrollo de las actividades asignadas, y constituirán la base para los pagos que deberán efectuarse conforme a lo indicado en la cláusula número 3.
- 5. Calidad de los Servicios**  
La “**CONSULTORA**” se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional.
- 6. Confidencialidad**  
Durante la vigencia de este **CONTRATO** y dentro de los **dos (2)** años siguientes a su término, la “**CONSULTORA**” no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del “**CONTRATANTE**” relacionada con los servicios, este **CONTRATO** o las actividades u operaciones del “**CONTRATANTE**” sin el consentimiento previo por escrito de este último.
- 7. Propiedad de los materiales**  
Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados por la “**CONSULTORA**” para el “**CONTRATANTE**” en virtud de este **CONTRATO** serán de propiedad del “**CONTRATANTE**”. La “**CONSULTORA**” podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación.
- 8. Prohibición al Consultor de participar en**  
La “**CONSULTORA**” conviene en que, tanto durante la vigencia de este **CONTRATO** como después de su terminación, ni la “**CONSULTORA**” ni ninguna entidad afiliada a éste podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier

- ciertas actividades** continuación de estos) para cualquier proyecto que se derive de los Servicios o esté estrechamente relacionado con ellos.
- 9. Seguros** La “CONSULTORA” será responsable de contratar los seguros pertinentes.
- 10. Cesión** La “CONSULTORA” no podrá ceder este **CONTRATO** o subcontratar ninguna parte de este.
- 11. Rescisión del Contrato** El “CONTRATANTE” podrá dar por terminado este **CONTRATO** si sucede cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) al (c) de esta subcláusula. En dicha circunstancia, el “CONTRATANTE” enviará una notificación de rescisión por escrito a la “CONSULTORA” por lo menos con diez (10) días de anticipación a la fecha de terminación:
- (a) Si la “CONSULTORA” no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este **CONTRATO**, dentro de los siete (7) días siguientes de haber sido notificado o dentro de otro plazo mayor que el “CONTRATANTE” pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;
  - (b) Si el “CONTRATANTE” determina que la “CONSULTORA” ha participado en prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, de colusión u Obstructiva durante la competencia o la ejecución del **CONTRATO**.
  - (c) Si el “CONTRATANTE”, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este **CONTRATO**.
- 12. Ley e idioma por los que se registrará el Contrato** El **CONTRATO** se registrará por las Leyes de Honduras y el idioma del **CONTRATO** será el español.
- 13. Pago de Impuesto** El “CONTRATANTE” de cada pago que realice a la “CONSULTORA”, hará la retención del 12.5% para pago de impuesto sobre la renta.
- 14. Solución de controversias** Toda controversia que surja de este Contrato y que las partes no puedan solucionar en forma amigable, deberá someterse a la Ley de Arbitraje de Honduras.

los papeles de la  
Contratación Adm.

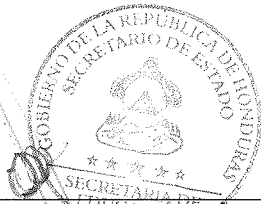
*[Handwritten signature]*

**15. Fraude y  
Corrupción**

La “CONSULTORA” declara que ha leído y acepta lo establecido en el **Anexo C, “Cláusulas de Fraude y Corrupción”** publicada por el Banco Mundial conforme establecidas en las Normas de Selección y Contratación de Consultores: *Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial, publicadas en julio de 2016.*

**POR EL CONTRATANTE**

**POR LA CONSULTORA**



**ING. ARNALDO BUESO HERNÁNDEZ**

**SAYDI LIDENNY FERNÁNDEZ GARCÍA**



## LISTA DE ANEXOS

- Anexo A: Términos de referencia y alcance de los Servicios**
- Anexo B: Obligación de la Consultora de presentar informes**
- Anexo C: Cláusulas de Fraude y Corrupción**
- Anexo D: Estructura Presupuestaria**



## Anexo A: TERMINOS DE REFERENCIA

### ASESOR(A) LEGAL PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIONES ESCOLARES Y BIENES INMUEBLES (DIGECEBI)

#### Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras CR-6560-HN y Donación TF0B2218-HN

#### I. ANTECEDENTES

En el marco de los desafíos y necesidades que existen en el nivel de Educación Prebásica, el Gobierno de Honduras (GdH) a través de la Secretaría de Educación (SE) ha diseñado un proyecto orientado al Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras, el cual se pretende mejorar (a) la capacidad institucional de la SE para la gestión de la Educación Prebásica; (b) las prácticas pedagógicas de docentes y educadores de Educación Prebásica; y (c) los entornos de aprendizaje físicos en centros de Educación Prebásica que atienden niños(as) en las áreas focalizadas.

El Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras, financiado con recursos del Acuerdo de Financiamiento No. 6560-HN por US\$30.00 millones (fondos IDA) y Acuerdo de Donación TF0B2218-HN por US\$9.50 millones (donación de la AME), suscrito entre la República de Honduras y la Asociación Internacional de Fomento (IDA, sus siglas en inglés), parte del Grupo Banco Mundial (BM); está alineado con el Marco de Alianza de País para la República de Honduras (CPF, por sus siglas en inglés) para el año fiscal 2016-2020 (Informe No. 98367-HN) y apunta a apoyar las prioridades de la SE establecidas por el Plan Estratégico del Sector Educación (PESE) 2018 – 2030, y los objetivos de la Alianza Mundial para la Educación (AME), con énfasis en la calidad de la provisión de servicios.

El Proyecto será implementado por la SE a través de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y con la participación de otras dependencias de la Secretaría para la ejecución de todas las actividades que se lleven a cabo en relación con el cumplimiento de los objetivos del Proyecto. En este contexto, la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI), responsable del desarrollo de las actividades establecidas en el componente 3 del Proyecto; requiere de servicios profesionales especializados para el fortalecimiento de la dirección. Tal es el caso de los servicios de **consultoría de un Asesor(a) Legal** para verificar la legalidad solicitada para ejecución de obras en los Centros de Educación Prebásica priorizados.

#### II. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Apoyar a la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI) en las gestiones legales previstas para la legalización de los terrenos de los Centros Educativos

de Educación Prebásica priorizados en el Proyecto, para realizar la ejecución de obras de infraestructura requeridas.

### III. FUNCIONES PRINCIPALES DE LA CONSULTORÍA

1. Elaborar un dictamen del estatus legal de cada uno de los terrenos de los Centros Educativos de Educación Prebásica priorizados en el marco del Proyecto.
2. Asesorar a Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI) sobre las acciones a tomar referente a la materia legal de los Centros Educativos de Educación Prebásica priorizados.
3. Realizar los trámites legales correspondientes de registro de bienes inmuebles de los Centros Educativos de Educación Prebásica priorizados a favor de la Secretaría de Educación.
4. Redactar escritos, contratos, acuerdos, transcripciones de acuerdos y demás documentos legales que se soliciten en el marco del Proyecto para ser remitidos a la Secretaría General de la SE.
5. Verificar la legalidad de la documentación que deberá ser firmada por el/la directora(a) de la DIGECEBI en relación a las gestiones a desarrollar en el marco del Proyecto.
6. Asesorar a la DIGECEBI sobre las soluciones legales a los problemas y demás asuntos que se presenten en la gestión diaria, especialmente en materia administrativa y laboral en el marco del Proyecto.
7. Mantener cada uno de los expedientes de los asuntos legales atendidos, tanto física como electrónicamente, actualizados y homogéneos; para cumplir con los requerimientos de auditoría.
8. Asistir al Oficial Técnico de Construcciones Escolares de la UCP en las actividades delegadas de acuerdo al requerimiento del trabajo que se tiene que cumplir para el componente.
9. Revisar la documentación referente a materia legal que ingresen a la DIGECEBI, dando su análisis o dictamen y sus correcciones respectivas; si así se requiere, en relación a las actividades del componente 3 del Proyecto.
10. Levantar actas o ayudas memorias, según sea el caso, de las diferentes reuniones que se sostengan en relación al seguimiento de las actividades legales del componente 3.
11. Verificar que los estudios de prefactibilidad formulados a los Centros Educativos de Educación Prebásica cumplan con la normativa legal nacional para su ejecución.

12. Informar periódicamente el(la) director(a) de la DIGECEBI los avances de los procesos de legalización de cada uno de los terrenos de los Centros Educativos de Educación Prebásica priorizados en el marco del Proyecto.
13. Recolectar in situ la información y documentación pertinente para la legalización de cada uno de los terrenos de los Centros Educativos de Educación Prebásica priorizados en el marco del Proyecto.
14. Colaborar en otras tareas, afines a su área de competencia que le sean solicitadas por el(la) director(a) de la DIGECEBI.

#### **IV. CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA**

El (La) Asesor(a) Legal, se compromete a que, transferirá todos los productos sea estos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados resultante de la consultoría como propiedad intelectual de la Secretaría de Educación. Así mismo, no podrá vender, distribuir o enajenar, parcial o totalmente, cualquier producto de la consultoría, antes, durante y después de la misma.

#### **V. DEPENDENCIA JERARQUICA Y SUPERVISIÓN**

El (La) Asesor Legal, será supervisado(a) por la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI) quién dará seguimiento de las actividades que realice, quién entregará los productos, informes u otros elementos que fueran solicitados.

#### **VI. UBICACIÓN GEOGRÁFICA**

El (La) Asesor(a) Legal prestará sus servicios profesionales en el lugar que la Secretaría de Educación designe para el funcionamiento de las oficinas de la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI), con la disponibilidad de desplazarse a las áreas de intervención del proyecto, cuando la actividad planificada así lo requiera. Deberá sujetarse al horario de trabajo establecido por la Secretaría de Educación.

#### **VII. MODALIDAD Y FORMA DE PAGO DE LA CONSULTORIA**

El (La) consultora (a) será contratado por dieciocho (18) meses, con contratos firmados anualmente de acuerdo con la evaluación de desempeño conforme a los resultados obtenidos.

El (La) consultor (a) deberá comprometerse a dedicar su tiempo exclusivamente al desarrollo de la consultoría y sus honorarios se pagarán mensualmente en Lempiras (HNL) con recursos del proyecto, previa presentación y aprobación del informe mensual de las actividades ejecutadas por su persona, ante el Director General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI).

El informe mensual debe incluir el reporte de actividades realizadas durante el mes, de acuerdo con la planificación acordada, y la planificación y cronograma de trabajo del siguiente mes.

### VIII. ARREGLOS DE LA CONSULTORIA

El (La) consultor (a) deberá estar inscrito (a) en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), para recibir los pagos mensuales, previo a presentar el informe de actividades con el visto bueno de la unidad correspondiente, junto al recibo de pago. De cada pago está obligado a pagar los impuestos el 12.5% de Retención del Impuesto sobre la Renta, derechos, gravámenes y demás imposiciones que este pudiera estar sujeto según las leyes aplicables en materia tributaria vigente en el país.

### IX. RESCISIÓN DE CONTRATO

El contrato estará sujeto a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, ejercicio fiscal vigente al momento de la firmar el contrato, publicadas en el Diario Oficial La Gaceta.

De acuerdo con las Disposiciones, en todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

### ANEXO B: OBLIGACIÓN DE LA CONSULTORA DE PRESENTAR INFORMES

La "CONSULTORA" se compromete a presentar los siguientes informes:

1. Planificación y cronograma de trabajo del siguiente mes.
2. Informe mensual que debe incluir el reporte de actividades realizadas durante el mes de acuerdo con la planificación acordada en el numeral 1 del Anexo B del presente contrato, previa presentación y aprobación del informe mensual por parte Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI) quién dará seguimiento de las actividades que realice, quien hará entrega a la Coordinación General de la UCP, para los trámites de pago.

### ANEXO C: CLÁUSULAS DE FRAUDE Y CORRUPCIÓN<sup>1</sup>

#### 1. Propósito

- 1.1 Las directrices de lucha contra la corrupción del Banco y este Anexo se aplican a las adquisiciones realizadas en el marco de las operaciones de financiamiento para proyectos de inversión de dicho organismo.

#### 2. Requisitos

<sup>1</sup> Extraído de las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial, Julio 2016.  
Teléfonos: (504) 2220-5583, 2222-1225, Fax: (504) 2222-1374, Consultas y Denuncias Gratuitas al 104

2.1 "El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco); licitantes (postulantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores o proveedores de servicios, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.

2.2 A tal fin, el Banco:

a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:

- i. por "práctica corrupta" se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;
- ii. por "práctica fraudulenta" se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o descuidadamente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;
- iii. por "práctica colusoria" se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;
- iv. por "práctica coercitiva" se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;
- v. por "práctica obstructiva" se entiende:

- a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
- b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e., que figura a continuación.

b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.

- 2 Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

2.3 Con el acuerdo específico del Banco, el Prestatario podrá incorporar al documento de SDO/SDP de los contratos financiados por el Banco el requisito de que el licitante o consultor incluya en la licitación o propuesta el compromiso de respetar, durante el proceso de adquisición, las leyes del país relativas al fraude y la corrupción (incluido el cohecho), siempre que dichas leyes estén identificadas en los documentos de SDO/SDP. El Banco aceptará la incorporación de dicho requisito a solicitud del Prestatario, siempre y cuando los arreglos que rijan el compromiso le resulten satisfactorios.

|                        |                                                                               |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Estructura</b>      | INS 50, GA 42, UE 172, Programa 24, Sub Programa: 00,                         |
| <b>Presupuestaria.</b> | Proyecto: 10, Actividad Obra: 3, Fuente: 21, Organismo:<br>171, Objeto: 24300 |

Right

## CUADRO DE INGRESOS Y EGRESOS 2020

NERY ROBERTO VELÁSQUEZ

## INGRESOS

|                          |            |
|--------------------------|------------|
| Honorarios Profesionales | 651,500.00 |
|--------------------------|------------|

## EGRESOS

|             |          |
|-------------|----------|
| Colegiacion | 3,360.00 |
|-------------|----------|

|               |           |
|---------------|-----------|
| Depresioacion | 30,405.00 |
|---------------|-----------|

|       |            |
|-------|------------|
| Otros | 146,950.00 |
|-------|------------|

|                      |                   |
|----------------------|-------------------|
| <b>Total Egresos</b> | <b>180,715.00</b> |
|----------------------|-------------------|

|          |            |
|----------|------------|
| Utilidad | 470,785.00 |
|----------|------------|

|                  |           |
|------------------|-----------|
| - Gastos Médicos | 40,000.00 |
|------------------|-----------|

|                     |            |
|---------------------|------------|
| Renta Neta Gravable | 430,785.00 |
|---------------------|------------|

|                      |           |
|----------------------|-----------|
| Impuestos s/la Renta | 48,718.15 |
|----------------------|-----------|

|                  |           |
|------------------|-----------|
| - Pagos a Cuenta | 29,719.44 |
|------------------|-----------|

|                        |      |
|------------------------|------|
| - Retencion al Art. 50 | 0.00 |
|------------------------|------|

|                         |                  |
|-------------------------|------------------|
| <b>Impuesto a Pagar</b> | <b>18,998.71</b> |
|-------------------------|------------------|

Calculo del Impuesto

|                      |      |        |
|----------------------|------|--------|
| De 0.01 a 165,482.06 | 0. % | Exento |
|----------------------|------|--------|

|                            |       |           |           |
|----------------------------|-------|-----------|-----------|
| De 165,482.07 a 252,330.80 | 15. % | 86,848.73 | 13,027.31 |
|----------------------------|-------|-----------|-----------|

|                            |       |            |           |
|----------------------------|-------|------------|-----------|
| De 252,330.81 a 528,479.00 | 20. % | 178,454.19 | 35,690.84 |
|----------------------------|-------|------------|-----------|

|                 |  |  |                  |
|-----------------|--|--|------------------|
| <b>Impuesto</b> |  |  | <b>48,718.15</b> |
|-----------------|--|--|------------------|

**CUADRO DE INGRESOS Y EGRESOS 2019**  
**NERY ROBERTO VELÁSQUEZ**

**INGRESOS**

|                          |            |
|--------------------------|------------|
| Honorarios Profesionales | 651,500.00 |
|--------------------------|------------|

**EGRESOS**

|                      |                   |
|----------------------|-------------------|
| Colegiacion          | 3,360.00          |
| Depresioacion        | 30,405.00         |
| Otros                | 146,950.00        |
| <b>Total Egresos</b> | <u>180,715.00</u> |

|                      |            |
|----------------------|------------|
| Utilidad             | 470,785.00 |
| - Gastos Médicos     | 40,000.00  |
| Renta Neta Gravable  | 430,785.00 |
| Impuestos s/la Renta | 48,718.15  |
| - Pagos a Cuenta     | 29,719.44  |



**ACUERDO DE FINANCIAMIENTO 6560-HN Y DONACIÓN TF0B2218-HN  
PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EN LA EDUCACIÓN PREBÁSICA EN  
HONDURAS**

**CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL  
No. CS-INDV-BM-013-2021**

**“DISEÑO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES DE  
DESARROLLO EDUCATIVO (COMDE)**

**Suma Alzada**

Este **CONTRATO**, se celebra en este día 5 de abril de 2021, entre **ARNALDO BUESO HERNÁNDEZ**, mayor de edad, casado, hondureño, Ingeniero Forestal, con Tarjeta de Identidad No. 1607-1970-00052 y de este domicilio, actuando en su condición de Secretario de Estado en el Despacho de Educación, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo No. 236-2018 de fecha 26 de diciembre del año 2018 y emitido por el Presidente de la República, quien en lo sucesivo se denominará **EL “CONTRATANTE”** y **DAYSÍ GEORGINA COELLO AGUILAR**, mayor de edad, hondureña, Licenciada en Pedagogía, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, con Tarjeta de Identidad No. **0801-1959-00538**, quien en lo sucesivo se denominará la **“CONSULTORA”**.

**CONSIDERANDO QUE:** el **“CONTRATANTE”** tiene interés en que la **“CONSULTORA”** preste los servicios como consultora para el **“DISEÑO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES DE DESARROLLO EDUCATIVO (COMDE)”**.

**CONSIDERANDO QUE:** la **“CONSULTORA”** está dispuesto a prestar dichos servicios, para: Contribuir con la mejora de la gestión a nivel municipal y distrital a través del diseño de cinco (5) módulos y un (01) instructivo para el Programa de Fortalecimiento de los Consejos Municipales de Desarrollo Educativo (COMDE) a nivel nacional.

**POR LO TANTO, LAS PARTES** convienen en lo siguiente:

- 1. Servicios**
  - (i) La **“CONSULTORA”** prestará los servicios para realizar el **DISEÑO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES DE DESARROLLO EDUCATIVO (COMDE)**, para el Proyecto de Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras, que se especifican en el **Anexo A, “Términos de referencia y alcance de los Servicios”**, que forma parte integral de este **CONTRATO**.

- (ii) La “CONSULTORA” presentará los informes al “CONTRATANTE” en la forma y dentro de los plazos indicados en el **Anexo B**, “Obligación del consultor de presentar informes”.

## 2. Plazo

La “CONSULTORA” prestará los servicios del 5 de abril al 5 de septiembre de 2021 (5 meses).

La “CONSULTORA” prestará los Servicios y entregará los productos objeto de este **CONTRATO**, conforme al **Anexo A**, tomando como referencia lo indicado en el **Anexo B**, o durante cualquier otro período en que las Partes pudieran convenir posteriormente por escrito.

## 3. Pagos

### A. Monto máximo

El “CONTRATANTE” pagará a la “CONSULTORA” una suma no superior a **TRESCIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L. 312,500.00)** por los Servicios prestados conforme a lo indicado en el **Anexo A**. Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para la “CONSULTORA” así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto.

### B. Calendario de pagos

El calendario de pagos será el siguiente:

| Pago         | Porcentaje                 | Producto                          |
|--------------|----------------------------|-----------------------------------|
| Primer pago  | 10% del valor del contrato | Presentación del primer producto  |
| Segundo pago | 10% del valor del contrato | Presentación del segundo producto |
| Tercer pago  | 20% del valor del contrato | Presentación del tercer producto. |
| Cuarto pago  | 20% del valor del contrato | Presentación del cuarto producto. |
| Quinto pago  | 20% del valor del contrato | Presentación del quinto producto. |
| Sexto pago   | 20% del valor del contrato | Presentación del sexto producto   |

Los pagos por concepto de honorarios, arriba mencionados se realizarán contra la presentación y aprobación de los productos establecidos, en los plazos indicados en los términos de referencia.

**C. Condiciones de pago**

Los pagos se efectuarán en **Lempiras**, moneda nacional, dentro de los 15 días contados a partir de la presentación de la(s) solicitud(es) de pago y aprobación de los respectivos **Informes de avance** por la “**CONSULTORA**” al **Coordinador** designado en la cláusula número 4, para cursar los pagos.

**4. Administración de los Servicios**

**A. Coordinador**

El “**CONTRATANTE**” designa al **Coordinador General de la Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP) del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras**, quien será responsable de la coordinación administrativa de las actividades contempladas en este **CONTRATO**, por la recepción de las Solicitud(es) de Pagos y por la aprobación por parte del “**CONTRATANTE**” de los Informes, para cursar los respectivos pagos.

**B. Informes**

Los informes enumerados en el **Anexo B**, “Obligación de la “**CONSULTORA**” de presentar Informes”, deberán ser presentados durante el desarrollo de las actividades asignadas, y constituirán la base para los pagos que deberán efectuarse conforme a lo indicado en la cláusula número 3.

**5. Calidad de los Servicios**

La “**CONSULTORA**” se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional.

**6. Confidencialidad**

Durante la vigencia de este **CONTRATO** y dentro de los **dos (2)** años siguientes a su término, la “**CONSULTORA**” no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del “**CONTRATANTE**” relacionada con los servicios, este **CONTRATO** o las actividades u operaciones del “**CONTRATANTE**” sin el consentimiento previo por escrito de este último.

- 7. Propiedad de los materiales** Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados por la “CONSULTORA” para el “CONTRATANTE” en virtud de este **CONTRATO** serán de propiedad del “CONTRATANTE”. La “CONSULTORA” podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación.
- 8. Prohibición al Consultor de participar en ciertas actividades** La “CONSULTORA” conviene en que, tanto durante la vigencia de este **CONTRATO** como después de su terminación, ni la “CONSULTORA” ni ninguna entidad afiliada a éste podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de estos) para cualquier proyecto que se derive de los Servicios o esté estrechamente relacionado con ellos.
- 9. Seguros** La “CONSULTORA” será responsable de contratar los seguros pertinentes.
- 10. Cesión** La “CONSULTORA” no podrá ceder este **CONTRATO** o subcontratar ninguna parte de este.
- 11. Rescisión del Contrato** El “CONTRATANTE” podrá dar por terminado este **CONTRATO** si sucede cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) al (c) de esta subcláusula. En dicha circunstancia, el “CONTRATANTE” enviará una notificación de rescisión por escrito a la “CONSULTORA” por lo menos con diez (10) días de anticipación a la fecha de terminación:
- (a) Si la “CONSULTORA” no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este **CONTRATO**, dentro de los siete (7) días siguientes de haber sido notificado o dentro de otro plazo mayor que el “CONTRATANTE” pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;
  - (b) Si el “CONTRATANTE” determina que la “CONSULTORA” ha participado en prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, de colusión u Obstructiva durante la competencia o la ejecución del **CONTRATO**.
  - (c) Si el “CONTRATANTE”, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este **CONTRATO**.

**12. Ley e idioma por los que se registrará el Contrato**

El **CONTRATO** se registrará por las Leyes de Honduras y el idioma del **CONTRATO** será el español.

**13. Pago de Impuesto**

El "**CONTRATANTE**" de cada pago que realice a la "**CONSULTORA**", hará la retención del 12.5% para pago de impuesto sobre la renta.

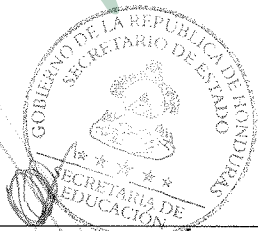
**14. Solución de controversias**

Toda controversia que surja de este Contrato y que las partes no puedan solucionar en forma amigable, deberá someterse a la Ley de Arbitraje de Honduras.

**15. Fraude y Corrupción**

La "**CONSULTORA**" declara que ha leído y acepta lo establecido en el **Anexo C, "Cláusulas de Fraude y Corrupción"** publicada por el Banco Mundial conforme establecidas en las Normas de Selección y Contratación de Consultores: *Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial, publicadas en julio de 2016.*

**POR EL CONTRATANTE**



**ING. ARNALDO BUESO HERNANDEZ**

**POR LA CONSULTORA**

**DAYSI GEORGINA COELLO AGUILAR**

## LISTA DE ANEXOS

- Anexo A: Términos de referencia y alcance de los Servicios**
- Anexo B: Obligación de la Consultora de presentar informes**
- Anexo C: Cláusulas de Fraude y Corrupción**
- Anexo D: Estructura Presupuestaria**



**Anexo A: TERMINOS DE REFERENCIA**  
**Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras**  
**CR-6560-HN y Donación TF0B2218-HN**

**CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LOS**  
**CONSEJOS MUNICIPALES DE DESARROLLO EDUCATIVO (COMDE).**

**I. ANTECEDENTES**

En el marco de los desafíos y necesidades que existen en el nivel de Educación Prebásica, el Gobierno de Honduras (GdH) a través de la Secretaría de Educación (SE) ha diseñado un proyecto orientado al *Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras*, el cual se pretende mejorar (a) la capacidad institucional de la SE para la gestión de la Educación Prebásica; (b) las prácticas pedagógicas de docentes y educadores de Educación Prebásica; y (c) los entornos de aprendizaje físicos en centros de Educación Prebásica que atienden niños(as) en las áreas focalizadas.

El Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras, financiado con recursos del Acuerdo de Financiamiento No. 6560-HN por US\$30.00 millones (fondos IDA) y Acuerdo de Donación TF0B2218-HN por US\$9.50 millones (donación de la AME), suscrito entre la República de Honduras y la Asociación Internacional de Fomento (IDA, sus siglas en inglés), parte del Grupo Banco Mundial (BM); está alineado con el Marco de Alianza de País para la República de Honduras (CPF, por sus siglas en inglés) para el año fiscal 2016-2020 (Informe No. 98367-HN) y apunta a apoyar las prioridades de la SE establecidas por el Plan Estratégico del Sector Educación (PESE) 2018 – 2030, y los objetivos de la Alianza Mundial para la Educación (AME), con énfasis en la calidad de la provisión de servicios.

El Proyecto será implementado por la SE a través de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y con la participación de otras dependencias de la Secretaría de Educación para la ejecución de todas las actividades que se lleven a cabo en relación con el cumplimiento de los objetivos del Proyecto. Tal es el caso de Subdirección General de Participación Comunitaria y Escolar (SDGPCE), dependiendo jerárquicamente de la Dirección General de Servicios Educativos (DGSE); responsable de la coordinación de todos los procesos relacionados con la participación comunitaria, entre ellos el funcionamiento de los Consejos Municipales de Desarrollo Educativo mejor conocidos como COMDE y el Consejo Distrital de Desarrollo Educativo (CODDE).

Cabe establecer que los COMDE y CODDE fueron creados mediante la Ley de Fortalecimiento a la Educación Pública y la Participación Comunitaria en el 2011, la cual establece 12 funciones, entre las cuales se destacan para el propósito de esta consultoría las siguientes: “1) *Formular y coordinar la elaboración, ejecución y monitoreo del plan estratégico educativo del*

Teléfonos: (504) 2220-5583, 2222-1225, Fax: (504) 2222-1374, Consultas y Denuncias Gratuitas al 104

**“Construyendo Integridad y Ciudadanía desde las Escuelas”**

*municipio, en armonía con las políticas educativas de la Secretaría de Educación. “3) Brindar apoyo a los diversos actores que participan en la educación del municipio.” y “7) Proponer a la Corporación Municipal, la adopción de medidas que coadyuven al mejoramiento de la calidad educativa”.*

Estas funciones permiten al COMDE orientar, en la medida de lo posible, la política educativa en el municipio; de forma tal, que se pueda generar un cambio en los indicadores desde la participación comunitaria. La Secretaría de Educación con el apoyo de algunas instituciones ha trabajado en su organización y funcionamiento desde su creación. Por lo que hace falta continuar trabajando en el fortalecimiento de sus funciones para propiciar una participación comunitaria que genere cambios en el municipio y, al mismo tiempo, lograr el indicador institucional de mejoramiento de la calidad /universalización de la Educación Prebásica.

Considerando lo anterior y que, además, el Reglamento de Participación de la Comunidad Educativa de la Ley Fundamental de Educación, en su Capítulo V, establece que corresponde a la SE el fortalecimiento de la participación comunitaria, a nivel centralizado y descentralizado; la Subdirección General de Educación Prebásica (SDGEPB) y Subdirección General de Participación Comunitaria y Escolar (SDGPCE) establecen dentro del componente 1 del Proyecto, la necesidad de **contratar a un consultor a cargo del diseño del Programa de Fortalecimiento de los COMDE.**

## II. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Contribuir con la mejora de la gestión a nivel municipal y distrital a través del diseño de cinco (5) módulos y un (01) instructivo para el Programa de Fortalecimiento de los Consejos Municipales de Desarrollo Educativo (COMDE) a nivel nacional.

## III. FUNCIONES PRINCIPALES DE LA CONSULTORÍA

Las principales funciones a cargo del (la) consultor(a) se detallan a continuación:

1. Elaborar y presentar un plan de trabajo con su metodología y su respectivo cronograma de actividades.
2. Analizar el resultado del Diagnóstico de los COMDE realizado por la SDGPCE para ser considerados en el diseño de los módulos del Programa de Fortalecimiento de los COMDE.
3. Coordinar con los diferentes directores involucrados en la actividad a desarrollar en la Mesa Técnica para la elaboración de los módulos e instructivo del Programa de Fortalecimiento de los COMDE.

4. Dirigir y participar en las jornadas de la Mesa Técnica para mejorar los insumos, evaluar las opciones y toma de decisiones en las jornadas de trabajo para la elaboración de los cinco (5) módulos y un (01) instructivo del Programa de Fortalecimiento de los COMDE.
5. Recolectar los contenidos brindados en las diferentes reuniones de la mesa técnica para el diseño de los cinco (5) módulos y un (1) instructivo para el facilitador del Programa de Fortalecimiento de los COMDE, los cuales deben contener practicas innovadoras, contenidos contextualizados al país, articulados entre las Instancias de Participación Comunitaria y Escolar (IPCE) y mejora de indicadores educativos con enfoque en la Educación Prebásica.
6. Diseñar de acuerdo a la información recolectada en mesas técnicas, los cinco (5) módulos y un (1) instructivo para el facilitador del Programa de Fortalecimiento de los COMDE con sus materiales y elementos didácticos utilizando una metodología activa y adecuada a la realidad:

| Módulo             | Tema                                                                                                                     |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                  | Planificación y Gestión Estratégica.                                                                                     |
| 2                  | Establecimiento de alianzas estratégicas y coordinación con actores locales.                                             |
| 3                  | Evaluación de las necesidades de la comunidad, definición y monitoreo de prioridades en el nivel de Educación Prebásica. |
| 4                  | Importancia de la Educación Prebásica y su promoción en la comunidad.                                                    |
| 5                  | Desarrollo integral del niño durante la Educación Prebásica.                                                             |
| <b>Instructivo</b> |                                                                                                                          |
| 1                  | Instructivo para el facilitador del Programa de Fortalecimiento de los COMDE.                                            |

7. Presentar ante las autoridades competentes y equipo responsable a nivel central, el diseño y los contenidos de los módulos e instructivo para la elaboración de las herramientas e instrumentos de *validación in situ*.
8. Diseñar herramientas e instrumentos de validación para cada uno de los módulos e instructivo del Programa de Fortalecimiento de los COMDE, de tal forma que puedan demostrarse los resultados obtenidos, a través de metodologías confiables y cuantitativas durante el desarrollo de los talleres a nivel central y descentralizado.
9. Presentar ante las autoridades competentes y equipo responsable a nivel central descentralizado y el COMDE del Distrito Central las herramientas e instrumentos para la validación técnica de los módulos e instructivo del Programa de Fortalecimiento de los COMDE.

10. Dirigir el proceso de validación in situ de los (5) módulos y un (1) instructivo en diferentes talleres para el desarrollo de las capacidades dirigido a los miembros de diez (10) CODDE del Distrito Central junto al COMDE de su jurisdicción.
11. Realizar los ajustes resultantes de los procesos de validación de los (5) módulos (5) módulos y un (1) instructivo del Programa de Fortalecimiento de los COMDE.
12. Incorporar el diseño técnico gráfico a los cinco (5) módulos y de un (1) instructivo para el facilitador, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Innovación Tecnológica y Educativa (DGITE) de la SE.
13. Efectuar otras actividades que surjan en el proceso del desarrollo de la consultoría.

#### IV. PRODUCTOS ESPERADOS

**Primer producto:** Documento que contendrá:

- i. Plan de trabajo actualizado.
- ii. Metodología para la implementación de actividades que incluya instrumentos para el levantamiento de información.
- iii. Cronograma de trabajo.

Este informe debe presentarse cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación de inicio de la consultoría y se tendrá un plazo de dos (2) días hábiles para su revisión y aprobación por las Subdirecciones Generales de Participación Comunitaria y Escolar (SDGPCE) y Educación Prebásica (SDGEPB). Dicho informe lo remitirá el Consultor vía correo electrónico y una vez que sea aprobado, lo presentará de forma física y digital, conteniendo el informe completo en PDF y en formatos editables.

**Segundo producto:** Primer informe conteniendo:

- i. Primer borrador del módulo uno (1): planificación y Gestión Estratégica.
- ii. Primer borrador del módulo dos (2): establecimiento de alianzas estratégicas y coordinación con actores locales.
- iii. Primer borrador del módulo tres (3): evaluación de las necesidades de la comunidad, definición y monitoreo de prioridades en el nivel de Educación Prebásica.

*Los contenidos de los tres (3) borradores deberán de ir cumpliendo con los lineamientos técnico gráficos establecidos por la Dirección General de Innovación Tecnológica y Educativa (DGITE) de la SE para su diagramación final.*

Este producto debe ser presentado en los últimos días cinco (5) días hábiles del primer mes del contrato, para su respectiva revisión y aprobación por la SDGPCE y SDGEPB. Dicho producto lo remitirá el(la) consultor(a) vía correo electrónico y una vez que sea aprobado, lo

presentará en forma física y digital, conteniendo el informe completo en PDF y en formatos editables.

**Tercer producto:** Segundo informe conteniendo:

- i. Módulo uno (1): planificación y Gestión Estratégica.
- ii. Módulo dos (2): establecimiento de alianzas estratégicas y coordinación con actores locales.
- iii. Módulo tres (3): evaluación de las necesidades de la comunidad, definición y monitoreo de prioridades en el nivel de Educación Prebásica.
- iv. Primer borrador del módulo cuatro (4): importancia de la Educación Prebásica y su promoción en la comunidad.
- v. Primer borrador del módulo cinco (5): desarrollo Integral del niño durante la Educación Prebásica.
- vi. Primer borrador de un (1): instructivo para el facilitador Programa de Fortalecimiento de los COMDE.

*Los contenidos de los módulos e instructivo deberán de ir cumpliendo con los lineamientos técnico gráficos establecidos por la Dirección General de Innovación Tecnológica y Educativa (DGITE) de la SE para su diagramación final.*

Este producto debe ser presentado en los últimos cinco (5) días hábiles del segundo mes del contrato, para su respectiva revisión y aprobación por la SDGPCE y SDGEPB. Dicho producto lo remitirá el(la) consultor(a) vía correo electrónico y una vez que sea aprobado, lo presentará en forma física y digital, conteniendo el informe completo en PDF y en formatos editables.

**Cuarto producto:** Tercer informe conteniendo:

- i. Módulo cuatro (4): importancia de la Educación Prebásica y su promoción en la comunidad.
- ii. Módulo cinco (5): desarrollo Integral del niño durante la Educación Prebásica.
- iii. Instructivo para el facilitador Programa de Fortalecimiento de los COMDE.
- iv. Reporte de las validaciones técnica de los cinco (5) módulos y un (1) instructivo del Diseño del Programa de Fortalecimiento de los Consejos Municipales de Desarrollo (COMDE), ante las autoridades competentes y equipo responsable a nivel central.
- v. Primer borrador de herramientas e instrumentos de validación del Programa de Fortalecimiento de los COMDE.

Este producto debe ser presentado en los últimos cinco (5) días hábiles del tercer mes del contrato, para su respectiva revisión y aprobación por la SDGPCE y SDGEPB. Dicho producto lo remitirá el(la) consultor(a) vía correo electrónico y una vez que sea aprobado, lo presentará en forma física y digital, conteniendo el informe completo en PDF y en formatos editables.

**Quinto producto:** Cuarto informe conteniendo:

- i. Reporte de la validación de las herramientas e instrumentos de validación del Programa de Fortalecimiento de los COMDE.
- ii. Módulo uno (1), dos (2), tres (3), cuatro (4) y cinco (5) del Programa de Fortalecimiento de los COMDE y de un (1) instructivo ajustados, de acuerdo a la validación in situ en los diez (10) CODDE del Distrito Central.

Este producto debe ser presentado en los últimos cinco (5) días hábiles del cuarto mes del contrato, para su respectiva revisión y aprobación por la SDGPCE y SDGEPB. Dicho producto lo remitirá el(la) consultor(a) vía correo electrónico y una vez que sea aprobado, lo presentará en forma física y digital, conteniendo el informe completo en PDF y en formatos editables.

**Sexto producto:** Quinto informe conteniendo:

- i. Tres (3) ejemplares impresos de los (05) módulos y un (01) instructivo del Programa de Fortalecimiento de los COMDE con la diagramación respectiva y tres (3) CD conteniendo la versión digital de los (05) módulos y un (01) instructivo.
- ii. Informe final: el cual debe de incluir todas actividades generales y específicas realizadas durante el desarrollo de la consultoría (incluyendo las evidencias más relevantes), sugerencias y recomendaciones; así como cualquier información adicional que el consultor crea conveniente.
- iii. Presentación en Power Point ante las autoridades del nivel central informado lo realizado en el proceso de la consultoría.

Este producto debe ser presentado en los últimos cinco (5) días hábiles del quinto mes del contrato, para su respectiva revisión y aprobación por la UCP, SDGPCE y SDGEPB. Dicho producto lo remitirá el(la) consultor(a) vía correo electrónico y una vez que sea aprobado, lo presentará en forma física y digital, conteniendo el informe completo en PDF y en formatos editables.

## **V. PERÍODO DE LA CONSULTORIA**

El tiempo estimado para el desarrollo de la consultoría es de cinco (05) meses a partir de la fecha de la firma del contrato.

## **VI. MONTO DE LA CONSULTORIA**

El valor total correspondiente a la consultoría será mediante la emisión del comprobante de pago en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI). Para recibir los pagos correspondientes, deberá presentar el informe de actividades con la respectiva revisión y aprobación de la SDGPCE y SDGEP y recibo de pago correspondiente a la UCP.

De cada pago está obligado a pagar los impuestos del 12.5% de retención del impuesto sobre la renta, derechos, gravámenes y demás imposiciones que este pudiera estar sujeto según las leyes aplicables en materia tributaria vigente en el país.

## VII. FORMA DE PAGO

La forma de pago para el consultor se realizará de acuerdo a los productos entregados establecidos en el numeral IV de la siguiente:

| Pago         | Porcentaje                 | Producto                           |
|--------------|----------------------------|------------------------------------|
| Primer pago  | 10% del valor del contrato | Presentación del primer producto.  |
| Segundo pago | 10% del valor del contrato | Presentación del segundo producto. |
| Tercer pago  | 20% del valor del contrato | Presentación del tercer producto.  |
| Cuarto pago  | 20% del valor del contrato | Presentación del cuarto producto.  |
| Quinto pago  | 20% del valor del contrato | Presentación del quinto producto.  |
| Sexto pago   | 20% del valor del contrato | Presentación del sexto producto    |

## VIII. CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA

El (La) consultor(a) se compromete a que, transferirá todos los productos sea estos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados resultante de la consultoría como propiedad intelectual de la Secretaría de Educación. Así mismo, no podrá vender, distribuir o enajenar, parcial o totalmente, cualquier producto de la consultoría, antes, durante y después de la misma.

## IX. RESCISIÓN DE CONTRATO

El contrato estará sujeto a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, ejercicio fiscal vigente al momento de la firma del contrato, publicadas en el Diario Oficial La Gaceta.

De acuerdo con las Disposiciones, en todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

## ANEXO B: OBLIGACIÓN DE LA CONSULTORA DE PRESENTAR INFORMES

La "**CONSULTORA**" se compromete a presentar los siguientes informes:

1. Planificación y cronograma de trabajo del siguiente mes.
2. Informe mensual que debe incluir el reporte de actividades realizadas durante el mes de acuerdo con la planificación acordada en el numeral 1 del Anexo B del presente contrato, previa presentación y aprobación del informe mensual por parte las Subdirecciones Generales de Participación Comunitaria y Escolar (SDGPCE) y Educación Prebásica (SDGEPB), quienes darán seguimiento y aprobación de los productos de la consultoría, mismos que se entregarán a la Coordinación General de la UCP, para los trámites administrativos pago.

## ANEXO C: CLÁUSULAS DE FRAUDE Y CORRUPCIÓN<sup>1</sup>

### 1. Propósito

1.1 Las directrices de lucha contra la corrupción del Banco y este Anexo se aplican a las adquisiciones realizadas en el marco de las operaciones de financiamiento para proyectos de inversión de dicho organismo.

### 2. Requisitos

2.1 “El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco); licitantes (postulantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores o proveedores de servicios, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.

2.2 A tal fin, el Banco:

a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:

- i. por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;
- ii. por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o descuidadamente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;
- iii. por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;
- iv. por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;
- v. por “práctica obstructiva” se entiende:
  - a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
  - b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e., que figura a continuación.

<sup>1</sup> Extraído de las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial, Julio 2016.  
Teléfonos: (504) 2220-5583, 2222-1225, Fax: (504) 2222-1374, Consultas y Denuncias Gratuitas al 104

- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del Prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el Prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Sancionará, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, a cualquier empresa o persona que, según determine en cualquier momento, haya participado en actos de fraude y corrupción en relación con el proceso de adquisición, la selección o la ejecución de los contratos que financie.
- e. Exigirá que en los documentos de SDO/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores o proveedores de servicios, permitan al Banco inspeccionar<sup>2</sup> todas las cuentas, registros y otros documentos referidos al proceso de adquisición y la selección o la ejecución del contrato, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.
- f. Exigirá que, en el caso de las operaciones que financie en las que se utilicen los arreglos nacionales de adquisiciones, así como APPs que cuenten con su aprobación, los licitantes (postulantes/proponentes) y los consultores que presenten ofertas/propuestas acepten la aplicación de las orientaciones en materia de lucha contra la corrupción durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución del contrato, y acepten cumplir dichas orientaciones, incluidos el derecho de sanción del Banco establecido en el párrafo 2.2 d., y los derechos de inspección y auditoría que le confiere el párrafo 2.2 e. Los Prestatarios

<sup>2</sup> Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

deberán consultar las listas de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial, y actuar en consecuencia. En el caso de que el Prestatario celebre un contrato con una empresa suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.

- g. Exigirá que, cuando un Prestatario seleccione a un organismo de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) para suministrar bienes, realizar obras o prestar servicios de No-consultoría y de asistencia técnica conforme a lo dispuesto en los párrafos 6.47-6.48 y 7.27-7.28 de estas Regulaciones de Adquisiciones en el marco del contrato que haya celebrado con el organismo de la ONU, las disposiciones establecidas en el párrafo 2 de este Anexo sobre sanciones previstas para actos de fraude y corrupción se aplicarán plenamente a todos los contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, prestadores y proveedores de servicios, así como a sus empleados, que celebren contratos con dicho organismo. Como excepción a lo antedicho, los párrafos 2.2 d. y 2.2 e. no se aplicarán al organismo de la ONU ni a sus empleados, y el párrafo 2.2 e. no se aplicará a los contratos que celebre dicho organismo con sus prestadores y proveedores de servicios. En tales casos, el organismo de la ONU aplicará sus propias normas y regulaciones sobre la investigación de denuncias de fraude y corrupción, con arreglo a los términos y condiciones que pueda acordar con el Banco, incluida la obligación de brindar a esta última información periódica sobre las decisiones y medidas que adopte. El Banco se reserva el derecho de exigir al Prestatario que haga uso de recursos como la suspensión o la rescisión. Los organismos de la ONU deberán consultar las listas de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial. En el caso de que el organismo de la ONU firme un contrato o una orden de compra con una empresa o una persona suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.

- 2.3 Con el acuerdo específico del Banco, el Prestatario podrá incorporar al documento de SDO/SDP de los contratos financiados por el Banco el requisito de que el licitante o consultor incluya en la licitación o propuesta el compromiso de respetar, durante el proceso de adquisición, las leyes del país relativas al fraude y la corrupción (incluido el cohecho), siempre que dichas leyes estén identificadas en los documentos de SDO/SDP. El Banco aceptará la incorporación de dicho requisito a solicitud del Prestatario, siempre y cuando los arreglos que rijan el compromiso le resulten satisfactorios.

## ANEXO D: ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

### Estructura Presupuestaria.

INS 50, GA 42, UE 172, Programa 24, Sub Programa: 00, Proyecto:  
10, Actividad Obra: 1, Fuente: 21, Organismo: 171, Objeto: 24200

**ACUERDO DE FINANCIAMIENTO 6560-HN Y DONACIÓN TF0B2218-HN  
PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EN LA EDUCACIÓN PREBÁSICA EN  
HONDURAS**

**CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL  
No. CS-INDV-BM-014-2021  
“OFICIAL DE ADQUISICIONES I PARA LA UCP”**

**Suma Alzada**

Este **CONTRATO**, se celebra en este día 3 de mayo de 2021, entre **ARNALDO BUESO HERNÁNDEZ**, mayor de edad, casado, hondureño, Ingeniero Forestal, con Tarjeta de Identidad No. 1607-1970-00052 y de este domicilio, actuando en su condición de Secretario de Estado en el Despacho de Educación, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo No. 236-2018 de fecha 26 de diciembre del año 2018 y emitido por el Presidente de la República, quien en lo sucesivo se denominará **EL “CONTRATANTE”**, y **OTILIA MARISOL AGUILERA FLORES**, mayor de edad, hondureña, Licenciada en Ciencias Jurídicas y Sociales, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, con Tarjeta de Identidad No. 0703-1970-00988, quien en lo sucesivo se denominará la **“CONSULTORA”**.

**CONSIDERANDO QUE:** el **“CONTRATANTE”** tiene interés en que la **“CONSULTORA”** preste los servicios como **“OFICIAL DE ADQUISICIONES I PARA LA UCP”**.

**CONSIDERANDO QUE:** la **“CONSULTORA”** está dispuesto a prestar dichos servicios, para: Contribuir con el Coordinador de Adquisiciones y Contrataciones en la ejecución del Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC) del Proyecto, garantizando el fiel cumplimiento de las normas y procedimientos que establece el Banco Mundial, como organismo financiero del Proyecto en materia de contratación de obras, bienes, servicios de no consultoría y servicios de consultoría a ejecutarse con los fondos del Proyecto.

**POR LO TANTO, LAS PARTES** convienen en lo siguiente:

- 1. Servicios**
  - (i) La **“CONSULTORA”** prestará los servicios como **OFICIAL DE ADQUISICIONES I PARA LA UCP**, para el Proyecto de Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras, que se especifican en el **Anexo A**, “Términos de referencia y alcance de los Servicios”, que forma parte integral de este **CONTRATO**.

- (ii) La “CONSULTORA” presentará los informes al “CONTRATANTE” en la forma y dentro de los plazos indicados en el **Anexo B**, “Obligación del consultor de presentar informes”.

## 2. Plazo

La “CONSULTORA” prestará los servicios del 3 de mayo al 31 de diciembre de 2021, con posibilidad de prórroga de contrato, de acuerdo con la evaluación de desempeño conforme a los resultados obtenidos.

La “CONSULTORA” prestará los Servicios y entregará los productos objeto de este **CONTRATO**, conforme al **Anexo A**, tomando como referencia lo indicado en el **Anexo B**, o durante cualquier otro período en que las Partes pudieran convenir posteriormente por escrito.

## 3. Pagos

### A. Monto máximo

El “CONTRATANTE” pagará a la “CONSULTORA” una suma no superior a **CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON 42/100 (L.463,769.42)** por los Servicios prestados conforme a lo indicado en el **Anexo A**. Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para la “CONSULTORA” así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto.

### B. Calendario de pagos

El calendario de pagos será el siguiente:

| Período                                   | Mes     | Valor Mensual | Total                |
|-------------------------------------------|---------|---------------|----------------------|
| Del 3 al 31 de mayo de 2021               | 28 días | L. 58,458.33. | L.54, 561.11         |
| Del 1 de junio al 31 de diciembre de 2021 | 7 meses | L. 58,458.33. | L.409,208.31         |
| <b>COSTO TOTAL</b>                        |         |               | <b>L. 463,769.42</b> |

Los pagos por concepto de honorarios, arriba mencionados se realizarán contra la presentación y aprobación del Informe de cumplimiento de las funciones, actividades y productos de cada mes.

**C. Condiciones de pago**

Los pagos se efectuarán en **Lempiras**, moneda nacional, dentro de los 15 días contados a partir de la presentación de la(s) solicitud(es) de pago y aprobación de los respectivos **Informes de avance** por la “CONSULTORA” al **Coordinador** designado en la cláusula número 4, para cursar los pagos.

**4. Administración de los Servicios**

**A. Coordinador**

El “CONTRATANTE” designa al **Coordinadora de Adquisiciones y Contrataciones de la Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP) del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras**, como **Coordinador del Contratante**, quien será responsable de la coordinación de las actividades contempladas en este **CONTRATO**, por la recepción de las Solicitud(es) de Pagos y por la aprobación por parte del “CONTRATANTE” de los Informes, para cursar los respectivos pagos.

**B. Informes**

Los informes enumerados en el **Anexo B**, “Obligación de la “CONSULTORA” de presentar Informes”, deberán ser presentados durante el desarrollo de las actividades asignadas, y constituirán la base para los pagos que deberán efectuarse conforme a lo indicado en la cláusula número 3.

**5. Calidad de los Servicios**

La “CONSULTORA” se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional.

**6. Confidencialidad**

Durante la vigencia de este **CONTRATO** y dentro de los **dos (2)** años siguientes a su término, la “CONSULTORA” no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del “CONTRATANTE” relacionada con los servicios, este **CONTRATO** o las actividades u operaciones del “CONTRATANTE” sin el consentimiento previo por escrito de este último.

**7. Propiedad de los materiales**

Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados por la “CONSULTORA” para el “CONTRATANTE” en virtud de este **CONTRATO** serán de propiedad del

**“CONTRATANTE”.** La **“CONSULTORA”** podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación.

- 8. Prohibición al Consultor de participar en ciertas actividades** La **“CONSULTORA”** conviene en que, tanto durante la vigencia de este **CONTRATO** como después de su terminación, ni la **“CONSULTORA”** ni ninguna entidad afiliada a éste podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de estos) para cualquier proyecto que se derive de los Servicios o esté estrechamente relacionado con ellos.
- 9. Seguros** La **“CONSULTORA”** será responsable de contratar los seguros pertinentes.
- 10. Cesión** La **“CONSULTORA”** no podrá ceder este **CONTRATO** o subcontratar ninguna parte de este.
- 11. Rescisión del Contrato** El **“CONTRATANTE”** podrá dar por terminado este **CONTRATO** si sucede cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) al (c) de esta subcláusula. En dicha circunstancia, el **“CONTRATANTE”** enviará una notificación de rescisión por escrito a la **“CONSULTORA”** por lo menos con diez (10) días de anticipación a la fecha de terminación:
- (a) Si la **“CONSULTORA”** no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este **CONTRATO**, dentro de los siete (7) días siguientes de haber sido notificado o dentro de otro plazo mayor que el **“CONTRATANTE”** pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;
  - (b) Si el **“CONTRATANTE”** determina que la **“CONSULTORA”** ha participado en prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, de colusión u Obstructiva durante la competencia o la ejecución del **CONTRATO**.
  - (c) Si el **“CONTRATANTE”**, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este **CONTRATO**.
- 12. Ley e idioma por los que se registrará el Contrato** El **CONTRATO** se registrará por las Leyes de Honduras y el idioma del **CONTRATO** será el español.

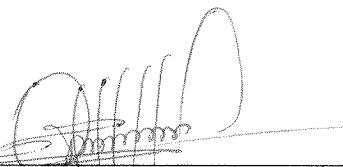
- 13. Pago de Impuesto** El “CONTRATANTE” de cada pago que realice a la “CONSULTORA”, hará la retención del 12.5% para pago de impuesto sobre la renta.
- 14. Solución de controversias** Toda controversia que surja de este Contrato y que las partes no puedan solucionar en forma amigable, deberá someterse a la Ley de Arbitraje de Honduras.
- 15. Fraude y Corrupción** La “CONSULTORA” declara que ha leído y acepta lo establecido en el **Anexo C, “Cláusulas de Fraude y Corrupción”** publicada por el Banco Mundial conforme establecidas en las Normas de Selección y Contratación de Consultores: *Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial, publicadas en julio de 2016.*

POR EL CONTRATANTE

POR LA CONSULTORA



ING. ARNALDO BUESO HERNÁNDEZ



OTILIA MARISOL AGUILERA FLORES

## **LISTA DE ANEXOS**

- Anexo A: Términos de referencia y alcance de los Servicios**
- Anexo B: Obligación de la Consultora de presentar informes**
- Anexo C: Cláusulas de Fraude y Corrupción**
- Anexo D: Estructura Presupuestaria**



## **Anexo A: TERMINOS DE REFERENCIA**

### **OFICIAL DE ADQUISICIONES I**

#### **Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras**

#### **CR-6560-HN y Donación TF0B2218-HN**

### **I. ANTECEDENTES**

En el marco de los desafíos y necesidades que existen en el nivel de Educación Prebásica, el gobierno de Honduras a través de la Secretaría de Educación (SE) ha diseñado un proyecto orientado al *Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras*, el cual se pretende mejorar (a) la capacidad institucional de la SE para la gestión de la Educación Prebásica; (b) las prácticas pedagógicas de docentes y educadores de Educación Prebásica; y (c) los entornos de aprendizaje físicos en centros de Educación Prebásica que atienden niños(as) en las áreas focalizadas.

El Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras, financiado con recursos del Acuerdo de Financiamiento No. 6560-HN por US\$30.00 millones (fondos IDA) y Acuerdo de Donación TF0B2218-HN por US\$9.50 millones (donación de la AME), suscrito entre la República de Honduras y la Asociación Internacional de Fomento (IDA, sus siglas en inglés), parte del Grupo Banco Mundial (BM); está alineado con el Marco de Alianza de País para la República de Honduras (CPF, por sus siglas en inglés) para el año fiscal 2016-2020 (Informe No. 98367-HN) y apunta a apoyar las prioridades de la SE establecidas por el Plan Estratégico del Sector Educación (PESE) 2018 – 2030, y los objetivos de la Alianza Mundial para la Educación (AME), con énfasis en la calidad de la provisión de servicios.

El Proyecto será implementado por la Secretaría de Educación a través de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y con la participación de otras dependencias de la Secretaría para la ejecución de este. Todas las actividades que se lleven a cabo en relación con el Proyecto deben ser coordinadas a través de los enlaces técnicos designados por las dependencias involucradas, siempre contando con la aprobación y coordinación del director / subdirector correspondiente y la UCP. La UCP deberá mantener comunicación y articulación de cada una de las actividades técnicas, administrativas y de supervisión vinculadas a la implementación del proyecto con la dependencia de la SE.

El aseguramiento de la utilización eficiente de los recursos proveídos y el logro de los fines para los cuales se ha dado dicho financiamiento, recaen en la UCP y su responsabilidad de establecer y mantener mecanismos adecuados de gestión financiera, adquisiciones y seguimiento del progreso del Proyecto. Por consiguiente, se requiere la contratación de un(a) **Oficial de Adquisiciones I** que se asegure del cumplimiento de los objetivos, metas y resultados en el tiempo establecido, en el marco de los procesos de adquisiciones y contrataciones del Proyecto.

## II. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Contribuir con el Coordinador de Adquisiciones y Contrataciones en la ejecución del Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC) del Proyecto, garantizando el fiel cumplimiento de las normas y procedimientos que establece el Banco Mundial, como organismo financiero del Proyecto en materia de contratación de obras, bienes, servicios de no consultoría y servicios de consultoría a ejecutarse con los fondos del Proyecto.

## III. FUNCIONES PRINCIPALES DE LA CONSULTORÍA

Las principales funciones a cargo del Oficial de Adquisiciones I se detallan a continuación:

1. Colaborar en la preparación y ajustes del Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC) del Proyecto con las diferentes categorías de inversión, que realizara junto al Coordinador General del Proyecto, Coordinador de Adquisiciones y Contrataciones, Especialista de Adquisiciones y Contrataciones de Infraestructura y las unidades técnicas de la SE.
2. Preparar y publicar anualmente, con las autorizaciones respectivas las actualizaciones del PAC en el Sistema de Seguimiento en Adquisiciones (STEP) del BM, sus modificaciones y el seguimiento de todas las actividades relacionadas con las adquisiciones en el marco de proyecto. Así como en el portal de Honducompras.
3. Cargar, actualizar y verificar en los portales de Honducompras, Página Web de SE, UN Development Business (UNDB), STEP, entre otros; procesos de adquisiciones de obras, bienes, servicios de no consultoría y de consultoría para su respectiva publicación.
4. Preparar, gestionar y publicar, con las autorizaciones respectivas, los anuncios específicos de cada uno de los procesos de adquisiciones en sus diferentes modalidades, medios y portales requeridos.
5. Revisar la documentación requerida (Términos de referencia y Especificaciones técnicas) para la elaboración de los documentos de solicitud de ofertas / propuestas de obras, bienes, servicios de no consultoría y de consultoría, para los diferentes componentes del Proyecto, de conformidad con los lineamientos y procedimientos establecidos.
6. Elaborar y dar seguimiento a las aclaraciones, inconformidades o enmiendas que se susciten en los procesos de adquisiciones, junto a las unidades de línea de ser requerido, conforme a lo que se establece el Manual Operativo (MANOP) y a las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión (julio 2016) emitidas por el Banco Mundial.
7. Participar en las recepciones, aperturas y comisiones de evaluación de las ofertas de cada uno de los procesos de obras, bienes, servicios de no consultoría y de consultoría que se han planificado y publicado en el marco del Proyecto.
8. Realizar la convocatoria de las comisiones de evaluación, así como preparación de toda la documentación requerida para las evaluaciones y adjudicaciones de cada uno de los procesos.

9. Verificar en los portales de Honducompras y STEP la elegibilidad de los consultores u oferentes.
10. Elaborar las órdenes de compra y los documentos borradores de contratos, que resulten de los procesos de solicitud de cotizaciones, de consultoría o de servicios de no consultoría.
11. Dar seguimiento a cada uno de los contratos de obras, bienes y servicios de no consultoría y servicios de consultoría de los diferentes procesos de adquisiciones junto a cada una de las unidades de línea correspondiente a la SE.
12. Mantener cada uno de los expedientes de los procesos de adquisiciones y contrataciones, tanto física como electrónicamente, actualizados, homogéneos y conforme a lo indicado en el MANOP; para cumplir con los requerimientos de revisión previa y/o posterior, auditorías y las de ejecución año fiscal del BM o del GdH.
13. Asegurar el resguardo, conforme sea indicado en el MANOP de todos los documentos legales y financieros que sean requeridos en el ejercicio de su función, manteniendo un archivo único y uniforme.
14. Asesorar a las unidades de línea de la SE o a los miembros de las comisiones evaluadoras de procesos sobre las normativas y procedimientos de adquisiciones y contratación, con el fin de garantizar la correcta aplicación de los procedimientos del BM.
15. Remitir a la Unidad de Transparencia de la SE, con la autorización correspondiente, la información relativa a los procesos de adquisición en cumplimiento de la Ley vigente.
16. Mantener actualizada la base de datos de proveedores de obras, bienes y servicios de no consultoría y consultoría (tanto Individuales como de Firmas).
17. Elaborar los registros de los contratos (Formulario 384) para ser remitidos al BM.
18. Colaborar en otras tareas, afines a su área de competencia que le sean solicitadas por el Coordinador de Adquisiciones y Contrataciones de la UCP.

#### **IV. CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA**

El (La) Oficial de Adquisiciones de la UCP se compromete a que, transferirá todos los productos sea estos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados resultante de la consultoría como propiedad intelectual de la Secretaría de Educación. Así mismo, no podrá vender, distribuir o enajenar, parcial o totalmente, cualquier producto de la consultoría, antes, durante y después de la misma.

#### **V. DEPENDENCIA JERARQUICA Y SUPERVISIÓN**

El (la) Oficial de Adquisiciones será supervisado(a) por el Coordinador de Adquisiciones y Contrataciones del Proyecto, a quien le entregará los productos, informes u otros elementos que deban proporcionarse.

## **VI. UBICACIÓN GEOGRÁFICA**

El (La) Oficial prestará sus servicios profesionales en el lugar que la Secretaría de Educación designe para el funcionamiento de las oficinas de la Subdirección General de Educación Prebásica y la Unidad Coordinadora del Proyecto, con la disponibilidad de desplazarse a las áreas de intervención del proyecto, cuando la actividad planificada así lo requiera. Deberá sujetarse al horario de trabajo establecido por la Secretaría de Educación.

## **VII. MODALIDAD Y FORMA DE PAGO DE LA CONSULTORIA**

El (La) consultor (a) será contratado anualmente con posibilidad de ampliación de contrato, de acuerdo con la evaluación de desempeño conforme a los resultados obtenidos.

El (La) consultor (a) deberá comprometerse a dedicar su tiempo exclusivamente a la operatividad de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y sus honorarios se pagarán mensualmente en Lempiras (HNL) con recursos del proyecto, previa presentación y aprobación del informe mensual de las actividades ejecutadas por su persona, ante Coordinador de Adquisiciones y Contrataciones de la UCP.

El informe mensual debe incluir el reporte de actividades realizadas durante el mes, de acuerdo con la planificación acordada, y la planificación y cronograma de trabajo del siguiente mes.

## **VIII. ARREGLOS DE LA CONSULTORIA**

El (La) consultor (a) deberá estar inscrito (a) en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), para recibir los pagos mensuales, previo a presentar el informe de actividades con el visto bueno del jefe inmediato y recibo de pago correspondiente. De cada pago está obligado a pagar los impuestos el 12.5% de Retención del Impuesto sobre la Renta, derechos, gravámenes y demás imposiciones que este pudiera estar sujeto según las leyes aplicables en materia tributaria vigente en el país.

## **IX. RESCISIÓN DE CONTRATO**

El contrato estará sujeto a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, ejercicio fiscal vigente al momento de la firmar el contrato, publicadas en el Diario Oficial La Gaceta.

De acuerdo con las Disposiciones, en todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

## **X. CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA**

El (La) Especialista de Adquisiciones y Contrataciones en Infraestructura de la UCP se compromete a que, transferirá todos los productos sea estos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados resultante de la consultoría como propiedad intelectual de la Secretaría de Educación. Así mismo, no podrá vender, distribuir o enajenar, parcial o totalmente, cualquier producto de la consultoría, antes, durante y después de la misma.

## **XI. DEPENDENCIA JERARQUICA Y SUPERVISIÓN**

El (la) Especialista de Adquisiciones y Contrataciones en Infraestructura será supervisado (a) por el Coordinador de Adquisiciones y Contrataciones del Proyecto y a quien le entregará los productos, informes u otros elementos que deban proporcionarse.

## **XII. UBICACIÓN GEOGRÁFICA**

El (La) Especialista prestará sus servicios profesionales en el lugar que la Secretaría de Educación designe para el funcionamiento de las oficinas de la Subdirección General de Educación Prebásica y la Unidad Coordinadora del Proyecto, con la disponibilidad de desplazarse a las áreas de intervención del proyecto, cuando la actividad planificada así lo requiera. Deberá sujetarse al horario de trabajo establecido por la Secretaría de Educación.

## **XIII. MODALIDAD Y FORMA DE PAGO DE LA CONSULTORIA**

El (La) consultor(a) será contratado anualmente con posibilidad de ampliación de contrato, de acuerdo con la evaluación de desempeño conforme a los resultados obtenidos.

El (La) consultor (a) deberá comprometerse a dedicar su tiempo exclusivamente a la operatividad de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y sus honorarios se pagarán mensualmente en Lempiras (HNL) con recursos del proyecto, previa presentación y aprobación del informe mensual de las actividades ejecutadas por su persona, ante Coordinador de Adquisiciones y Contrataciones de la UCP.

El informe mensual debe incluir el reporte de actividades realizadas durante el mes, de acuerdo con la planificación acordada, y la planificación y cronograma de trabajo del siguiente mes.

## **XIV. ARREGLOS DE LA CONSULTORIA**

El (La) consultor (a) deberá estar inscrito (a) en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), para recibir los pagos mensuales, previo a presentar el informe de actividades con el visto bueno del jefe inmediato y recibo de pago correspondiente. De cada pago está obligado a pagar los impuestos el 12.5% de Retención del Impuesto sobre la Renta, derechos, gravámenes y demás imposiciones que este pudiera estar sujeto según las leyes aplicables en materia tributaria vigente en el país.

## **XV. RESCISIÓN DE CONTRATO**

El contrato estará sujeto a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, ejercicio fiscal vigente al momento de la firmar el contrato, publicadas en el Diario Oficial La Gaceta.

De acuerdo con las Disposiciones, en todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

## ANEXO B: OBLIGACIÓN DE LA CONSULTORA DE PRESENTAR INFORMES

La "**CONSULTORA**" se compromete a presentar los siguientes informes:

1. Planificación y cronograma de trabajo del siguiente mes.
2. Informe mensual que debe incluir el reporte de actividades realizadas durante el mes de acuerdo con la planificación acordada en el numeral 1 del Anexo B del presente contrato, previa presentación y aprobación del informe mensual por parte del **Coordinador de Adquisiciones y Contrataciones de la UCP**.

## ANEXO C: CLÁUSULAS DE FRAUDE Y CORRUPCIÓN<sup>1</sup>

- 2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco); licitantes (postulantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores o proveedores de servicios, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.
- 2.2 A tal fin, el Banco:
  - a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
    - i. por "práctica corrupta" se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;
    - ii. por "práctica fraudulenta" se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o descuidadamente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;
    - iii. por "práctica colusoria" se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;
    - iv. por "práctica coercitiva" se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;
    - v. por "práctica obstructiva" se entiende:
      - a. la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o

<sup>1</sup> Extraído de las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial, Julio 2016.  
Teléfonos: (504) 2220-5583, 2222-1225, Fax: (504) 2222-1374, Consultas y Denuncias Gratuitas al 104

inspección y auditoría que le confiere el párrafo 2.2 e. Los Prestatarios deberán consultar las listas de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial, y actuar en consecuencia. En el caso de que el Prestatario celebre un contrato con una empresa suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.

g. Exigirá que, cuando un Prestatario seleccione a un organismo de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) para suministrar bienes, realizar obras o prestar servicios de No-consultoría y de asistencia técnica conforme a lo dispuesto en los párrafos 6.47-6.48 y 7.27-7.28 de estas Regulaciones de Adquisiciones en el marco del contrato que haya celebrado con el organismo de la ONU, las disposiciones establecidas en el párrafo 2 de este Anexo sobre sanciones previstas para actos de fraude y corrupción se aplicarán plenamente a todos los contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, prestadores y proveedores de servicios, así como a sus empleados, que celebren contratos con dicho organismo. Como excepción a lo antedicho, los párrafos 2.2 d. y 2.2 e. no se aplicarán al organismo de la ONU ni a sus empleados, y el párrafo 2.2 e. no se aplicará a los contratos que celebre dicho organismo con sus prestadores y proveedores de servicios. En tales casos, el organismo de la ONU aplicará sus propias normas y regulaciones sobre la investigación de denuncias de fraude y corrupción, con arreglo a los términos y condiciones que pueda acordar con el Banco, incluida la obligación de brindar a esta última información periódica sobre las decisiones y medidas que adopte. El Banco se reserva el derecho de exigir al Prestatario que haga uso de recursos como la suspensión o la rescisión. Los organismos de la ONU deberán consultar las listas de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial. En el caso de que el organismo de la ONU firme un contrato o una orden de compra con una empresa o una persona suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.

2.3 Con el acuerdo específico del Banco, el Prestatario podrá incorporar al documento de SDO/SDP de los contratos financiados por el Banco el requisito de que el licitante o consultor incluya en la licitación o propuesta el compromiso de respetar, durante el proceso de adquisición, las leyes del país relativas al fraude y la corrupción (incluido el cohecho), siempre que dichas leyes estén identificadas en los documentos de SDO/SDP.

#### **ANEXO D: ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA**

|                        |                                                                                |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Estructura</b>      | INS 50, GA 42, UE 172, Programa 24, Sub Programa: 00,                          |
| <b>Presupuestaria.</b> | Proyecto: 10, Actividad Obra: 4, Fuente: 21, Organismo:<br>171, Objeto: 24710. |

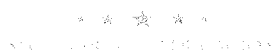
9. Verificar en los portales de Honducompras y STEP la elegibilidad de los consultores u oferentes.
10. Elaborar las órdenes de compra y los documentos borradores de contratos, que resulten de los procesos de solicitud de cotizaciones, de consultoría o de servicios de no consultoría.
11. Dar seguimiento a cada uno de los contratos de obras, bienes y servicios de no consultoría y servicios de consultoría de los diferentes procesos de adquisiciones junto a cada una de las unidades de línea correspondiente a la SE.
12. Mantener cada uno de los expedientes de los procesos de adquisiciones y contrataciones, tanto física como electrónicamente, actualizados, homogéneos y conforme a lo indicado en el MANOP; para cumplir con los requerimientos de revisión previa y/o posterior, auditorías y las de ejecución año fiscal del BM o del GdH.
13. Asegurar el resguardo, conforme sea indicado en el MANOP de todos los documentos legales y financieros que sean requeridos en el ejercicio de su función, manteniendo un archivo único y uniforme.
14. Asesorar a las unidades de línea de la SE o a los miembros de las comisiones evaluadoras de procesos sobre las normativas y procedimientos de adquisiciones y contratación, con el fin de garantizar la correcta aplicación de los procedimientos del BM.
15. Remitir a la Unidad de Transparencia de la SE, con la autorización correspondiente, la información relativa a los procesos de adquisición en cumplimiento de la Ley vigente.
16. Mantener actualizada la base de datos de proveedores de obras, bienes y servicios de no consultoría y consultoría (tanto Individuales como de Firmas).
17. Elaborar los registros de los contratos (Formulario 384) para ser remitidos al BM.
18. Colaborar en otras tareas, afines a su área de competencia que le sean solicitadas por el Coordinador de Adquisiciones y Contrataciones de la UCP.

#### **IV. CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA**

El (La) Oficial de Adquisiciones de la UCP se compromete a que, transferirá todos los productos sea estos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados resultante de la consultoría como propiedad intelectual de la Secretaría de Educación. Así mismo, no podrá vender, distribuir o enajenar, parcial o totalmente, cualquier producto de la consultoría, antes, durante y después de la misma.

#### **V. DEPENDENCIA JERARQUICA Y SUPERVISIÓN**

El (la) Oficial de Adquisiciones será supervisado(a) por el Coordinador de Adquisiciones y Contrataciones del Proyecto, a quien le entregará los productos, informes u otros elementos que deban proporcionarse.



**ACUERDO DE FINANCIAMIENTO 6560-HN Y DONACIÓN TF0B2218-HN  
PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EN LA EDUCACIÓN PREBÁSICA EN  
HONDURAS**

**CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL No.CS-INDV-BM-007-2021  
“COORDINADOR DE MONITOREO Y EVALUACIÓN”**

**Suma Alzada**

Este **CONTRATO**, se celebra en este día 22 de marzo de 2021, entre **ARNALDO BUESO HERNÁNDEZ**, mayor de edad, casado, hondureño, Ingeniero Forestal, con Tarjeta de Identidad No. 1607-1970-00052 y de este domicilio, actuando en su condición de Secretario de Estado en el Despacho de Educación, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo No. 236-2018 de fecha 26 de diciembre del año 2018 y emitido por el Presidente de la República, quien en lo sucesivo se denominará **EL “CONTRATANTE”**, y **DENIS FAUBRICIO CRUZ CERRATO**, mayor de edad, hondureña, Ingeniero Industrial con Máster en Psicología Industrial, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, Distrito Central, con Tarjeta de Identidad No. **1709-1989-00427**, quien en lo sucesivo se denominará el **“CONSULTOR”**.

**CONSIDERANDO QUE:** El **“CONTRATANTE”** tiene interés en que el **“CONSULTOR”** preste los servicios como **“COORDINADOR DE MONITOREO Y EVALUACIÓN”**

**CONSIDERANDO QUE:** El **“CONSULTOR”** está dispuesto a prestar dichos servicios, para Coordinar las funciones correspondientes al monitoreo de las actividades y la evaluación de la ejecución del Proyecto, para el cumplimiento efectivo de los objetivos y metas propuestos en el marco de resultados, Plan Operativo Anual (POA) y Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC) del Proyecto, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidas en el Manual Operativo del Proyecto (MANOP).

**POR LO TANTO, LAS PARTES** convienen en lo siguiente:

- 1. Servicios**
  - (i) El **“CONSULTOR”** prestará los servicios como **“COORDINADOR DE MONITOREO Y EVALUACIÓN”** para el Proyecto de Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras, que se especifican en el **Anexo A**, “Términos de referencia y alcance de los Servicios”, que forma parte integral de este **CONTRATO**.



- (ii) El “CONSULTOR” presentará los informes al “CONTRATANTE” en la forma y dentro de los plazos indicados en el **Anexo B**, “Obligación del consultor de presentar informes”.

## 2. Plazo

El “CONSULTOR” prestará los servicios del 22 de marzo al 31 de diciembre de 2021, con posibilidad de ampliación de contrato, de acuerdo con la evaluación de desempeño conforme a los resultados obtenidos.

El “CONSULTOR” prestará los Servicios y entregará los productos objeto de este **CONTRATO**, conforme al **Anexo A**, tomando como referencia lo indicado en el **Anexo B**, o durante cualquier otro período en que las Partes pudieran convenir posteriormente por escrito.

## 3. Pagos

### A. Monto máximo

El “CONTRATANTE” pagará a el “CONSULTOR” una suma no superior a **SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON 92/100 (L.735,388.92)**, por los Servicios prestados conforme a lo indicado en el **Anexo A**. Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para el “CONSULTOR”, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto.



### B. Calendario de pagos

El calendario de pagos será el siguiente:

| Período                                   | Mes     | Valor Mensual | Total                |
|-------------------------------------------|---------|---------------|----------------------|
| Del 22 al 31 de marzo de 2021             | 10 días | L.78,791.67   | L.26,263.89          |
| Del 1 de abril al 31 de diciembre de 2021 | 9 meses | L.78,791.67   | L.709,125.03         |
| <b>COSTO TOTAL</b>                        |         |               | <b>L. 735,388.92</b> |

Los pagos antes mencionados se realizarán contra la presentación y aprobación del Informe de cumplimiento de las funciones, actividades y productos de cada mes.



**C. Condiciones de pago**

Los pagos se efectuarán en **Lempiras**, moneda nacional, dentro de los 15 días contados a partir de la presentación de la(s) solicitud(es) de pago y aprobación de los respectivos **Informes de avance** por El “**CONSULTOR**” al **Coordinador** designado en la cláusula número 4, para cursar los pagos.

**4. Administración de los Servicios**

**A. Coordinador**

El “**CONTRATANTE**” designa al **Coordinador General de la Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP) del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras**, como **Coordinador del Contratante**, quien será responsable de la coordinación de las actividades contempladas en este **CONTRATO**, por la recepción de las Solicitud(es) de Pagos y por la aprobación por parte del “**CONTRATANTE**” de los Informes, para cursar los respectivos pagos.

**B. Informes**

Los informes enumerados en el **Anexo B**, “Obligación de el “**CONSULTOR**” de presentar Informes”, deberán ser presentados durante el desarrollo de las actividades asignadas, y constituirán la base para los pagos que deberán efectuarse conforme a lo indicado en la cláusula número 3.

**5. Calidad de los Servicios**

El “**CONSULTOR**” se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional.

**6. Confidencialidad**

Durante la vigencia de este **CONTRATO** y dentro de los **dos (2)** años siguientes a su término, el “**CONSULTOR**” no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del “**CONTRATANTE**” relacionada con los servicios, este **CONTRATO** o las actividades u operaciones del “**CONTRATANTE**” sin el consentimiento previo por escrito de este último.

**7. Propiedad de los materiales**

Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados por el “**CONSULTOR**” para el “**CONTRATANTE**” en virtud de este **CONTRATO** serán de propiedad del



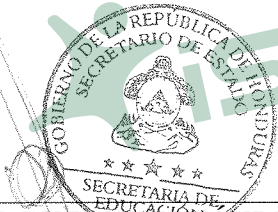
**“CONTRATANTE”**. El **“CONSULTOR”** podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación.

8. **Prohibición al Consultor de participar en ciertas actividades**  
El **“CONSULTOR”** conviene en que, tanto durante la vigencia de este **CONTRATO** como después de su terminación, ni el **“CONSULTOR”** ni ninguna entidad afiliada a éste podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de estos) para cualquier proyecto que se derive de los Servicios o esté estrechamente relacionado con ellos.
9. **Seguros**  
El **“CONSULTOR”** será responsable de contratar los seguros pertinentes.
10. **Cesión**  
El **“CONSULTOR”** no podrá ceder este **CONTRATO** o subcontratar ninguna parte de este.
11. **Rescisión del Contrato**  
El **“CONSULTOR”** podrá dar por terminado este **CONTRATO** si sucede cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) al (c) de esta subcláusula. En dicha circunstancia, el **“CONTRATANTE”** enviará una notificación de rescisión por escrito a el **“CONSULTOR”** por lo menos con diez (10) días de anticipación a la fecha de terminación:
  - (a) Si el **“CONSULTOR”** no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este **CONTRATO**, dentro de los siete (7) días siguientes de haber sido notificado o dentro de otro plazo mayor que el **“CONTRATANTE”** pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;
  - (b) Si el **“CONTRATANTE”** determina que el **“CONSULTOR”** ha participado en prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, de colusión u Obstruccionista durante la competencia o la ejecución del **CONTRATO**.
  - (c) Si el **“CONTRATANTE”**, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este **CONTRATO**.
12. **Ley e idioma por los que se registrará el Contrato**  
El **CONTRATO** se registrará por las Leyes de Honduras y el idioma del **CONTRATO** será el español.

- 13. Pago de Impuesto** El “**CONTRATANTE**” de cada pago que realice a el “**CONSULTOR**”, hará la retención del 12.5% para pago de impuesto sobre la renta.
- 14. Solución de controversias** Toda controversia que surja de este **CONTRATO** y que las Partes no puedan solucionar en forma amigable, deberá someterse a Ley de Arbitraje de Honduras.
- 15. Fraude y Corrupción** El “**CONSULTOR**” declara que ha leído y acepta lo establecido en el **Anexo C, “Cláusulas de Fraude y Corrupción”** publicada por el Banco Mundial conforme establecidas en las Normas de Selección y Contratación de Consultores: *Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial, publicadas en julio de 2016.*

**POR EL CONTRATANTE**

**POR EL CONSULTORA**



**ING. ARNALDO BUESO HERNÁNDEZ**  
EL CONTRATANTE



**DENIS Eaubricio CRUZ CERRATO**  
EL CONSULTOR



## LISTA DE ANEXOS

- Anexo A: Términos de referencia y alcance de los Servicios**
- Anexo B: Obligación del Consultor de presentar informes**
- Anexo C: Cláusulas de Fraude y Corrupción**
- Anexo D: Estructura Presupuestaria**





## **Anexo A: TERMINOS DE REFERENCIA**

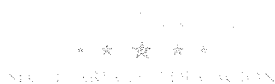
### **TERMINOS DE REFERENCIA COORDINADOR(A) DE MONITOREO Y EVALUACIÓN Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras CR-6560-HN y Donación TF0B2218-HN**

#### **I. ANTECEDENTES**

En el marco de los desafíos y necesidades que existen en el nivel de Educación Prebásica, el gobierno de Honduras a través de la Secretaría de Educación (SE) ha diseñado un proyecto orientado al *Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras*, el cual se pretende mejorar (a) la capacidad institucional de la SE para la gestión de la Educación Prebásica; (b) las prácticas pedagógicas de docentes y educadores de Educación Prebásica; y (c) los entornos de aprendizaje físicos en centros de Educación Prebásica que atienden niños(as) en las áreas focalizadas.

El Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras, financiado con recursos del Acuerdo de Financiamiento No. 6560-HN por US\$30.00 millones (fondos IDA) y Acuerdo de Donación TF0B2218-HN por US\$9.50 millones (donación de la AME), suscrito entre la República de Honduras y la Asociación Internacional de Fomento (IDA, sus siglas en inglés), parte del Grupo Banco Mundial (BM); está alineado con el Marco de Alianza de País para la República de Honduras (CPF, por sus siglas en inglés) para el año fiscal 2016-2020 (Informe No. 98367-HN) y apunta a apoyar las prioridades de la SE establecidas por el Plan Estratégico del Sector Educación (PESE) 2018 – 2030, y los objetivos de la Alianza Mundial para la Educación (AME), con énfasis en la calidad de la provisión de servicios.

El Proyecto será implementado por la Secretaría de Educación a través de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y con la participación de otras dependencias de la Secretaría para la ejecución de este. Todas las actividades que se lleven a cabo en relación con el Proyecto deben ser coordinadas a través de los enlaces técnicos designados por las dependencias involucradas, siempre contando con la aprobación y coordinación del director / subdirector correspondiente y la UCP. La UCP deberá mantener comunicación y articulación de cada una de las actividades técnicas, administrativas y de supervisión vinculadas a la implementación del proyecto con la dependencia de la SE.



El aseguramiento de la utilización eficiente de los recursos proveídos y el logro de los fines para los cuales se ha dado dicho financiamiento, recaen en la UCP y su responsabilidad de establecer y mantener mecanismos adecuados de gestión financiera, adquisiciones y seguimiento del progreso del Proyecto. Por consiguiente, se requiere la contratación de un(a) **COORDINADOR(A) DE MONITOREO Y EVALUACIÓN** que se asegure del cumplimiento de los objetivos, metas y resultados en el tiempo establecido, a través del monitoreo y seguimiento continuo de las actividades del Proyecto.

## II. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Coordinar las funciones correspondientes al monitoreo de las actividades y la evaluación de la ejecución del Proyecto, para el cumplimiento efectivo de los objetivos y metas propuestos en el marco de resultados, Plan Operativo Anual (POA) y Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC) del Proyecto, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidas en el Manual Operativo del Proyecto (MANOP).

## III. FUNCIONES PRINCIPALES DE LA CONSULTORÍA

Las principales funciones a cargo del Coordinador(a) de Monitoreo y Evaluación se detallan a continuación:

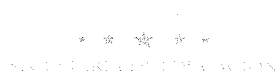
1. Coordinar la preparación del Plan Operativo Anual (POA) del proyecto de acuerdo con la programación de actividades, mismo que se realizara en conjunto con unidades de línea involucradas, el Coordinador General de la UCP, el Coordinador Administrativo Financiero y el Coordinador de Adquisiciones.
2. Formular el Presupuesto Anual del proyecto, en conjunto con el Coordinador Administrativo Financiero y en coordinación con todas las unidades de línea involucradas.
3. Gestionar en conjunto con el Coordinador Administrativo Financiero, el ingreso del anteproyecto del POA presupuesto en la UPEG-SE, previo al envío a la Secretaría de Finanzas (SEFIN).
4. Asegurar el alineamiento del POA con el marco de resultados del proyecto y evaluar periódicamente su implementación.
5. Coordinar acciones permanentes de programación y monitoreo junto a los coordinadores de la UCP correspondientes, a fin de que el presupuesto y el PAC se encuentren alineados con la programación al año fiscal vigente.

Teléfonos: (504) 2220-5583, 2222-1225, Fax: (504) 2222-1374, Consultas y Denuncias Gratuitas al 104

**"Construyendo Integridad y Ciudadanía desde las Escuelas"**



6. Coordinar la ejecución técnica y operativa con los miembros de la UCP y con los responsables de las unidades de línea de la SE, todas las acciones relacionadas al Proyecto, velando porque se cumplan los objetivos del mismo y que sean desarrolladas en el marco de las normas y políticas del BM.
7. Diseñar e implementar un programa de monitoreo, evaluación y sistematización de las acciones que se desarrollan dentro del Proyecto para el cumplimiento de las metas e indicadores establecidos en el proyecto.
8. Dar seguimiento a la ejecución del Proyecto con herramientas apropiadas establecidas en el MANOP, entre otras, que permita una permanente retroalimentación en las distintas instancias; especialmente en la UCP.
9. Monitorear el cumplimiento de las cláusulas establecidas, tanto en el Acuerdo de Financiamiento como en el Acuerdo de Donación del Proyecto, proporcionando las recomendaciones necesarias en aquellos casos que no se estuviesen efectuando.
10. Supervisar y dar seguimiento técnico, financiero y de gestión a los contratos de consultoría firmados por los consultores y los proveedores de bienes y servicios, con el fin de asegurar una adecuada ejecución de las actividades del Proyecto.
11. Monitorear *in situ* la entrega de los productos, bienes y servicios en el marco del Proyecto, en conjunto a los técnicos de las unidades de líneas involucradas.
12. Coordinar el registro de las operaciones en los sistemas informáticos nacionales, así como en los definidos por el BM, en coordinación con las instancias responsables de su administración y mantener actualizados los archivos electrónicos.
13. Elaborar, revisar y presentar los informes semestrales y periódicos de ejecución del Proyecto, a solicitud del Coordinador de la UCP bajo los requerimientos del Comité Ejecutivo y/o del BM.
14. Participar en el diseño e implementación de los instrumentos y herramientas para la recolección y análisis de datos, con la finalidad de agilizar proceso que no se encuentren acorde a las programaciones planificadas en el Proyecto.
15. Colaborar en la preparación, revisión y presentación de cada uno de los documentos generados en respuesta a las solicitudes de información realizadas por la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG) de la SE, por la Secretaría de



Coordinación General de Gobierno (SCGG) y Centro Nacional de Información del Sector Social (CENISS), entre otros.

16. Presentar las actualizaciones al POA realizadas por las unidades de línea ante el Coordinador de la UCP para su gestión de aprobación del Comité Ejecutivo y No Objeción del Banco Mundial.
17. Ser parte de las reuniones de trabajo que se le convoque en el marco del Proyecto.
18. Dar seguimiento a los planes de acción que se deriven de la auditoría externa del Proyecto, y presentar a la firma auditora las actualizaciones conforme a lo indicado en el Acuerdo de Financiamiento y Acuerdo de Donación.
19. Gestionar aquellas situaciones de molestia e inconformidad de los trabajadores del proyecto en materia que atañe el ámbito laboral, de acuerdo al sistema de quejas o reclamos establecido en el Plan de Gestión de Mano de Obra (PGMO).
20. Colaborar en otras tareas, afines a su área de competencia que le sean solicitadas por el Coordinador General de la UCP.

#### **IV. CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA**

El (La) Coordinador (a) de Monitoreo y Evaluación de la UCP se compromete a que, transferirá todos los productos sea estos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados resultante de la consultoría como propiedad intelectual de la Secretaría de Educación. Así mismo, no podrá vender, distribuir o enajenar, parcial o totalmente, cualquier producto de la consultoría, antes, durante y después de la misma.

#### **V. DEPENDENCIA JERARQUICA Y SUPERVISIÓN**

El (la) Coordinador(a) de Monitoreo y Evaluación será supervisado (a) por el Coordinador General de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y a quien le entregará los productos, informes u otros elementos que deban proporcionarse.

#### **VI. UBICACIÓN GEOGRÁFICA**

El (La) Coordinadora (a) prestará sus servicios profesionales en el lugar que la Secretaría de Educación designe para el funcionamiento de las oficinas de la Subdirección General de Educación Prebásica y la Unidad Coordinadora del Proyecto, con la disponibilidad de desplazarse a las áreas de intervención del proyecto, cuando la actividad planificada así lo requiera. Deberá sujetarse al horario de trabajo establecido por la Secretaría de Educación.

Teléfonos: (504) 2220-5583, 2222-1225, Fax: (504) 2222-1374, Consultas y Denuncias Gratuitas al 104

**“Construyendo Integridad y Ciudadanía desde las Escuelas”**



## **VII. MODALIDAD Y FORMA DE PAGO DE LA CONSULTORIA**

El (La) consultor (a) será contratado anualmente con posibilidad de ampliación de contrato, de acuerdo con la evaluación de desempeño conforme a los resultados obtenidos.

El (La) consultor (a) deberá comprometerse a dedicar su tiempo exclusivamente a la operatividad de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y sus honorarios se pagarán mensualmente en Lempiras (HNL) con recursos del proyecto, previa presentación y aprobación del informe mensual de las actividades ejecutadas por su persona, ante Coordinador General de la UCP.

El informe mensual debe incluir el reporte de actividades realizadas durante el mes, de acuerdo con la planificación acordada, y la planificación y cronograma de trabajo del siguiente mes.

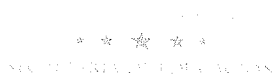
## **VIII. ARREGLOS DE LA CONSULTORIA**

El (La) consultor (a) deberá estar inscrito (a) en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), para recibir los pagos mensuales, previo a presentar el informe de actividades con el visto bueno del jefe inmediato y recibo de pago correspondiente. De cada pago está obligado a pagar los impuestos el 12.5% de Retención del Impuesto sobre la Renta, derechos, gravámenes y demás imposiciones que este pudiera estar sujeto según las leyes aplicables en materia tributaria vigente en el país.

## **IX. RESCISIÓN DE CONTRATO**

El contrato estará sujeto a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, ejercicio fiscal vigente al momento de la firmar el contrato, publicadas en el Diario Oficial La Gaceta.

De acuerdo con las Disposiciones, en todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.



## ANEXO B: OBLIGACIÓN DEL CONSULTOR DE PRESENTAR INFORMES

La “CONSULTORA” se compromete a presentar los siguientes productos:

1. Planificación y cronograma de trabajo del siguiente mes.
2. Informe mensual que debe incluir el reporte de actividades realizadas durante el mes, de acuerdo con la planificación acordada en el numeral 1 del Anexo B del presente contrato, previa presentación y aprobación del informe mensual por parte del Coordinador General de la UCP.

## ANEXO C: CLÁUSULAS DE FRAUDE Y CORRUPCIÓN<sup>1</sup>

2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco); licitantes (postulantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores o proveedores de servicios, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.

2.2 A tal fin, el Banco:

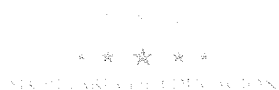
- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
  - i. por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;
  - ii. por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o descuidadamente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;
  - iii. por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;
  - iv. por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;
  - v. por “práctica obstructiva” se entiende:
    - a. la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o

<sup>1</sup> Extraído de las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial, Julio 2016.  
Teléfonos: (504) 2220-5583, 2222-1225, Fax: (504) 2222-1374, Consultas y Denuncias Gratuitas al 104



- b. los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e., que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del Prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el Prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Sancionará, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, a cualquier empresa o persona que, según determine en cualquier momento, haya participado en actos de fraude y corrupción en relación con el proceso de adquisición, la selección o la ejecución de los contratos que financie.
- e. Exigirá que en los documentos de SDO/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores o proveedores de servicios, permitan al Banco inspeccionar<sup>2</sup> todas las cuentas, registros y otros documentos referidos al proceso de adquisición y la selección o la ejecución del contrato, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.
- f. Exigirá que, en el caso de las operaciones que financie en las que se utilicen los arreglos nacionales de adquisiciones, así como APPs que cuenten con su aprobación, los licitantes (postulantes/proponentes) y los consultores que presenten ofertas/propuestas acepten la aplicación de las orientaciones en materia de lucha contra la corrupción durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución del contrato, y acepten cumplir dichas orientaciones, incluidos el derecho de sanción del Banco establecido en el párrafo 2.2 d., y los derechos de inspección y auditoría que le confiere el párrafo 2.2 e. Los Prestatarios deberán consultar las listas

<sup>2</sup> Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.



de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial, y actuar en consecuencia. En el caso de que el Prestatario celebre un contrato con una empresa suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.

- g. Exigirá que, cuando un Prestatario seleccione a un organismo de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) para suministrar bienes, realizar obras o prestar servicios de No-consultoría y de asistencia técnica conforme a lo dispuesto en los párrafos 6.47-6.48 y 7.27-7.28 de estas Regulaciones de Adquisiciones en el marco del contrato que haya celebrado con el organismo de la ONU, las disposiciones establecidas en el párrafo 2 de este Anexo sobre sanciones previstas para actos de fraude y corrupción se aplicarán plenamente a todos los contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, prestadores y proveedores de servicios, así como a sus empleados, que celebren contratos con dicho organismo. Como excepción a lo antedicho, los párrafos 2.2 d. y 2.2 e. no se aplicarán al organismo de la ONU ni a sus empleados, y el párrafo 2.2 e. no se aplicará a los contratos que celebre dicho organismo con sus prestadores y proveedores de servicios. En tales casos, el organismo de la ONU aplicará sus propias normas y regulaciones sobre la investigación de denuncias de fraude y corrupción, con arreglo a los términos y condiciones que pueda acordar con el Banco, incluida la obligación de brindar a esta última información periódica sobre las decisiones y medidas que adopte. El Banco se reserva el derecho de exigir al Prestatario que haga uso de recursos como la suspensión o la rescisión. Los organismos de la ONU deberán consultar las listas de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial. En el caso de que el organismo de la ONU firme un contrato o una orden de compra con una empresa o una persona suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.
- 2.3 Con el acuerdo específico del Banco, el Prestatario podrá incorporar al documento de SDO/SDP de los contratos financiados por el Banco el requisito de que el licitante o consultor incluya en la licitación o propuesta el compromiso de respetar, durante el proceso de adquisición, las leyes del país relativas al fraude y la corrupción (incluido el cohecho), siempre que dichas leyes estén identificadas en los documentos de SDO/SDP. El Banco aceptará la incorporación de dicho requisito a solicitud del Prestatario, siempre y cuando los arreglos que rijan el compromiso le resulten satisfactorios.

## ANEXO D: ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

### Estructura Presupuestaria.

INS 50, GA 42, UE 172, Programa 24, Sub Programa: 00, Proyecto:  
10, Actividad Obra: 4, Fuente: 21, Organismo: 171, Objeto: 24720.

**ACUERDO DE FINANCIAMIENTO 6560-HN Y DONACIÓN TF0B2218-HN  
PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EN LA EDUCACIÓN PREBÁSICA EN  
HONDURAS**

**CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL  
No. CS-INDV-BM-008-2021  
“ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES EN INFRAESTRUCTURA  
PARA LA UCP”**

**Suma Alzada**

Este **CONTRATO**, se celebra en este día 5 de abril de 2021, entre **ARNALDO BUESO HERNÁNDEZ**, mayor de edad, casado, hondureño, Ingeniero Forestal, con Tarjeta de Identidad No. 1607-1970-00052 y de este domicilio, actuando en su condición de Secretario de Estado en el Despacho de Educación, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo No. 236-2018 de fecha 26 de diciembre del año 2018 y emitido por el Presidente de la República, quien en lo sucesivo se denominará **EL “CONTRATANTE”**, y **KAREN MAUREEN CHÁVEZ VÁSQUEZ**, mayor de edad, hondureña, Licenciada en Contaduría Pública y Máster en Finanzas, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, con Tarjeta de Identidad No. **0801-1977-08413**, quien en lo sucesivo se denominará la **“CONSULTORA”**.

**CONSIDERANDO QUE:** el **“CONTRATANTE”** tiene interés en que la **“CONSULTORA”** preste los servicios como **“ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES EN INFRAESTRUCTURA PARA LA UCP”**.

**CONSIDERANDO QUE:** la **“CONSULTORA”** está dispuesto a prestar dichos servicios, para: Contribuir con el Coordinador de Adquisiciones y Contrataciones de la UCP en la ejecución del Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC) del Proyecto referente al componente 3, garantizando el fiel cumplimiento de las normas y procedimientos que establece el Banco Mundial, como organismo financiero del Proyecto en materia de contratación de obras, bienes, servicios de no consultoría y servicios de consultoría a ejecutarse con los fondos del Proyecto.

**POR LO TANTO, LAS PARTES** convienen en lo siguiente:

- 1. Servicios**
  - (i) La **“CONSULTORA”** prestará los servicios como **ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES EN INFRAESTRUCTURA PARA LA UCP**, para el Proyecto de Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en

Honduras, que se especifican en el **Anexo A**, “Términos de referencia y alcance de los Servicios”, que forma parte integral de este **CONTRATO**.

- (ii) La “**CONSULTORA**” presentará los informes al “**CONTRATANTE**” en la forma y dentro de los plazos indicados en el **Anexo B**, “Obligación del consultor de presentar informes”.

## 2. Plazo

La “**CONSULTORA**” prestará los servicios del 5 de abril al 31 de diciembre de 2021, con posibilidad de renovación de contrato, de acuerdo con la evaluación de desempeño conforme a los resultados obtenidos.

La “**CONSULTORA**” prestará los Servicios y entregará los productos objeto de este **CONTRATO**, conforme al **Anexo A**, tomando como referencia lo indicado en el **Anexo B**, o durante cualquier otro período en que las Partes pudieran convenir posteriormente por escrito.

## 3. Pagos

### A. Monto máximo

El “**CONTRATANTE**” pagará a el “**CONSULTOR**” una suma no superior a **SEISCIENTOS VEINTE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON 67/100 (L. 620,666.67)** por los Servicios prestados conforme a lo indicado en el **Anexo A**. Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para la “**CONSULTORA**” así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto.

### B. Calendario de pagos

El calendario de pagos será el siguiente:

| Período                                  | Mes     | Valor Mensual | Total                |
|------------------------------------------|---------|---------------|----------------------|
| Del 5 al 30 de abril de 2021             | 26 días | L. 70,000.00  | L.60, 666.67         |
| Del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2021 | 8 meses | L. 70,000.00  | L.560,000.00         |
| <b>COSTO TOTAL</b>                       |         |               | <b>L. 620,666.67</b> |

Los pagos por concepto de honorarios, arriba mencionados se realizarán contra la presentación y aprobación del Informe de cumplimiento de las funciones, actividades y productos de cada mes.

**C. Condiciones de pago**

Los pagos se efectuarán en **Lempiras**, moneda nacional, dentro de los 15 días contados a partir de la presentación de la(s) solicitud(es) de pago y aprobación de los respectivos **Informes de avance** por la “**CONSULTORA**” al **Coordinador** designado en la cláusula número 4, para cursar los pagos.

**4. Administración de los Servicios**

**A. Coordinador**

El “**CONTRATANTE**” designa al **Coordinadora de Adquisiciones y Contrataciones de la Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP) del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras**, como **Coordinador del Contratante**, quien será responsable de la coordinación de las actividades contempladas en este **CONTRATO**, por la recepción de las Solicitud(es) de Pagos y por la aprobación por parte del “**CONTRATANTE**” de los Informes, para cursar los respectivos pagos.

**B. Informes**

Los informes enumerados en el **Anexo B**, “Obligación de la “**CONSULTORA**” de presentar Informes”, deberán ser presentados durante el desarrollo de las actividades asignadas, y constituirán la base para los pagos que deberán efectuarse conforme a lo indicado en la cláusula número 3.

**5. Calidad de los Servicios**

La “**CONSULTORA**” se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional.

**6. Confidencialidad**

Durante la vigencia de este **CONTRATO** y dentro de los **dos (2)** años siguientes a su término, la “**CONSULTORA**” no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del “**CONTRATANTE**” relacionada con los servicios, este **CONTRATO** o las actividades u operaciones del “**CONTRATANTE**” sin el consentimiento previo por escrito de este último.

**7. Propiedad de los materiales**

Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados por la “**CONSULTORA**” para el

**“CONTRATANTE”** en virtud de este **CONTRATO** serán de propiedad del **“CONTRATANTE”**. La **“CONSULTORA”** podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación.

**8. Prohibición al Consultor de participar en ciertas actividades**

La **“CONSULTORA”** conviene en que, tanto durante la vigencia de este **CONTRATO** como después de su terminación, ni la **“CONSULTORA”** ni ninguna entidad afiliada a éste podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de estos) para cualquier proyecto que se derive de los Servicios o esté estrechamente relacionado con ellos.

**9. Seguros**

La **“CONSULTORA”** será responsable de contratar los seguros pertinentes.

**10. Cesión**

La **“CONSULTORA”** no podrá ceder este **CONTRATO** o subcontratar ninguna parte de este.

**11. Rescisión del Contrato**

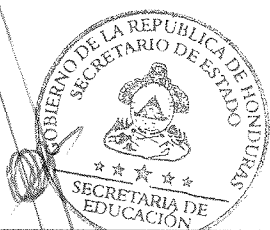
El **“CONTRATANTE”** podrá dar por terminado este **CONTRATO** si sucede cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) al (c) de esta subcláusula. En dicha circunstancia, el **“CONTRATANTE”** enviará una notificación de rescisión por escrito a la **“CONSULTORA”** por lo menos con diez (10) días de anticipación a la fecha de terminación:

- (a) Si la **“CONSULTORA”** no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este **CONTRATO**, dentro de los siete (7) días siguientes de haber sido notificado o dentro de otro plazo mayor que el **“CONTRATANTE”** pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;
- (b) Si el **“CONTRATANTE”** determina que la **“CONSULTORA”** ha participado en prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, de colusión u Obstructiva durante la competencia o la ejecución del **CONTRATO**.
- (c) Si el **“CONTRATANTE”**, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este **CONTRATO**.

- 12. Ley e idioma por los que se registrará el Contrato** El **CONTRATO** se registrará por las Leyes de Honduras y el idioma del **CONTRATO** será el español.
- 13. Pago de Impuesto** El “**CONTRATANTE**” de cada pago que realice a la “**CONSULTORA**”, hará la retención del 12.5% para pago de impuesto sobre la renta.
- 14. Solución de controversias** Toda controversia que surja de este Contrato y que las partes no puedan solucionar en forma amigable, deberá someterse a la Ley de Arbitraje de Honduras.
- 15. Fraude y Corrupción** La “**CONSULTORA**” declara que ha leído y acepta lo establecido en el **Anexo C, “Cláusulas de Fraude y Corrupción”** publicada por el Banco Mundial conforme establecidas en las Normas de Selección y Contratación de Consultores: *Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial, publicadas en julio de 2016.*

POR EL CONTRATANTE

POR LA CONSULTORA



ING. ARNALDO BUESO HERNÁNDEZ  
EL CONTRATANTE

KAREN MAUREEN CHÁVEZ VÁSQUEZ  
LA CONSULTORA

## **LISTA DE ANEXOS**

- Anexo A: Términos de referencia y alcance de los Servicios**
- Anexo B: Obligación de la Consultora de presentar informes**
- Anexo C: Cláusulas de Fraude y Corrupción**
- Anexo D: Estructura Presupuestaria**



## **Anexo A: TERMINOS DE REFERENCIA**

### **ESPECIALISTA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES EN INFRAESTRUCTURA Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras CR-6560-HN y Donación TF0B2218-HN**

#### **I. ANTECEDENTES**

En el marco de los desafíos y necesidades que existen en el nivel de Educación Prebásica, el gobierno de Honduras a través de la Secretaría de Educación (SE) ha diseñado un proyecto orientado al *Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras*, el cual se pretende mejorar (a) la capacidad institucional de la SE para la gestión de la Educación Prebásica; (b) las prácticas pedagógicas de docentes y educadores de Educación Prebásica; y (c) los entornos de aprendizaje físicos en centros de Educación Prebásica que atienden niños(as) en las áreas focalizadas.

El Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras, financiado con recursos del Acuerdo de Financiamiento No. 6560-HN por US\$30.00 millones (fondos IDA) y Acuerdo de Donación TF0B2218-HN por US\$9.50 millones (donación de la AME), suscrito entre la República de Honduras y la Asociación Internacional de Fomento (IDA, sus siglas en inglés), parte del Grupo Banco Mundial (BM); está alineado con el Marco de Alianza de País para la República de Honduras (CPF, por sus siglas en inglés) para el año fiscal 2016-2020 (Informe No. 98367-HN) y apunta a apoyar las prioridades de la SE establecidas por el Plan Estratégico del Sector Educación (PESE) 2018 – 2030, y los objetivos de la Alianza Mundial para la Educación (AME), con énfasis en la calidad de la provisión de servicios.

El Proyecto será implementado por la Secretaría de Educación a través de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y con la participación de otras dependencias de la Secretaría para la ejecución de este. Todas las actividades que se lleven a cabo en relación con el Proyecto deben ser coordinadas a través de los enlaces técnicos designados por las dependencias involucradas, siempre contando con la aprobación y coordinación del director / subdirector correspondiente y la UCP. La UCP deberá mantener comunicación y articulación de cada una de las actividades técnicas, administrativas y de supervisión vinculadas a la implementación del proyecto con la dependencia de la SE.

El aseguramiento de la utilización eficiente de los recursos proveídos y el logro de los fines para los cuales se ha dado dicho financiamiento, recaen en la UCP y su responsabilidad de establecer y mantener mecanismos adecuados de gestión financiera, adquisiciones y seguimiento del progreso del Proyecto. Por consiguiente, se requiere la contratación de un(a) **Especialista de Adquisiciones y Contrataciones en Infraestructura** que se asegure del

Teléfonos: (504) 2220-5583, 2222-1225, Fax: (504) 2222-1374, Consultas y Denuncias Gratuitas al 104

**"Construyendo Integridad y Ciudadanía desde las Escuelas"**

cumplimiento de los objetivos, metas y resultados en el tiempo establecido, en el marco de los procesos de adquisiciones y contrataciones del Proyecto específicamente lo relacionado al componente 3 Mejoramiento *de los entornos físicos de aprendizaje en los centros de educación prebásica existentes en áreas focalizadas del proyecto.*

## **II. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA**

Contribuir con el Coordinador de Adquisiciones y Contrataciones de la UCP en la ejecución del Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC) del Proyecto referente al componente 3, garantizando el fiel cumplimiento de las normas y procedimientos que establece el Banco Mundial, como organismo financiero del Proyecto en materia de contratación de obras, bienes, servicios de no consultoría y servicios de consultoría a ejecutarse con los fondos del Proyecto.

## **III. FUNCIONES PRINCIPALES DE LA CONSULTORÍA**

Las principales funciones a cargo del Especialista de Adquisiciones y Contrataciones en Infraestructura se detallan a continuación:

1. Colaborar en la preparación y ajustes del Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC) del Proyecto con las diferentes categorías de inversión, que realizara junto al Coordinador General del Proyecto, Coordinador de Adquisiciones y Contrataciones, Oficial de Adquisiciones I y las unidades técnicas de la SE.
2. Apoyar anualmente, con las autorizaciones respectivas la actualización del PAC en el Sistema de Seguimiento en Adquisiciones (STEP) del BM, sus modificaciones y el seguimiento de todas las actividades relacionadas con las adquisiciones en el componente 3 en el marco de proyecto. Así como en el portal de Honducompras.
3. Revisar y ajustar los documentos requeridos (especificaciones técnicas, términos de referencias, entre otros) de las actividades que deben llevarse a cabo en el marco de las contrataciones de obras del proyecto, junto con el equipo de la Dirección General de Construcciones Escolares (DIGECEBI) y demás consultores contratados para el componente.
4. Elaborar los documentos de solicitud de ofertas / propuestas de obras de infraestructura, bienes, servicios de no consultoría y de consultoría, para el componente 3 del Proyecto, de conformidad con los lineamientos y procedimientos establecidos.

5. Preparar, gestionar y publicar, con las autorizaciones respectivas, los anuncios específicos de cada uno de los procesos de adquisiciones referentes al componente 3 del Proyecto, en sus diferentes modalidades, medios y portales requeridos.
6. Elaborar y dar seguimiento a las aclaraciones, inconformidades o enmiendas que se susciten en los procesos de adquisiciones, junto a las unidades de línea de ser requerido, conforme a lo que se establece el Manual Operativo (MANOP) y a las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión (julio 2016) emitidas por el Banco Mundial.
7. Participar en las recepciones, aperturas y comisiones de evaluación de las ofertas de cada uno de los procesos de obras de infraestructura, bienes, servicios de no consultoría y de consultoría planificadas y publicadas del componente 3 del Proyecto.
8. Realizar la convocatoria de las comisiones de evaluación, así como preparación de toda la documentación requerida para las evaluaciones y adjudicaciones de cada uno de los procesos.
9. Verificar en los portales de Honducompras y STEP la elegibilidad de los consultores u oferentes.
10. Elaborar las órdenes de compra y los documentos borradores de contratos, que resulten de los procesos de solicitud de cotizaciones, de consultoría o de servicios de no consultoría.
11. Dar seguimiento a los contratos de obras, bienes y servicios de no consultoría y servicios de consultoría de los diferentes procesos de infraestructura junto a la DIGECEBI.
12. Mantener cada uno de los expedientes de los procesos de adquisiciones y contrataciones, tanto física como electrónicamente, actualizados, homogéneos y conforme a lo indicado en el MANOP; para cumplir con los requerimientos de revisión previa y/o posterior, auditorías y las de ejecución año fiscal del BM o del GdH.
13. Asegurar el resguardo, conforme sea indicado en el MANOP de todos los documentos legales y financieros que sean requeridos en el ejercicio de su función, manteniendo un archivo único y uniforme.

14. Brindar capacitación o entrenamiento en contenido relacionados a normas y procedimientos de adquisiciones a los consultores que sean contratados para apoyar a las áreas técnicas.
15. Asesorar a las unidades de línea de la SE o a los miembros de las comisiones evaluadoras de procesos sobre las normativas y procedimientos de adquisiciones y contratación, con el fin de garantizar la correcta aplicación de los procedimientos del BM.
16. Mantener actualizada la base de datos de proveedores de obras, bienes y servicios de no consultoría y consultoría (tanto Individuales como de Firmas).
17. Remitir a la Unidad de Transparencia de la SE, con la autorización correspondiente, la información relativa a los procesos de adquisición en cumplimiento de la Ley vigente.
18. Elaborar los registros de los contratos (Formulario 384) para ser remitidos al BM.
19. Participar de las capacitaciones que organice el BM en materia de adquisiciones.
20. Asegurar la incorporación y estandarización de las indicaciones y observaciones realizadas por el Banco en las respuestas a pedidos de No Objeción a las diferentes etapas de los procesos o como resultado de consultas, reuniones o talleres, para que estas resulten transversales a todas las contrataciones del proyecto.
21. Colaborar en otras tareas, afines a su área de competencia que le sean solicitadas por el Coordinador de Adquisiciones y Contrataciones de la UCP.

#### **IV. CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA**

El (La) Especialista de Adquisiciones y Contrataciones en Infraestructura de la UCP se compromete a que, transferirá todos los productos sea estos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados resultante de la consultoría como propiedad intelectual de la Secretaría de Educación. Así mismo, no podrá vender, distribuir o enajenar, parcial o totalmente, cualquier producto de la consultoría, antes, durante y después de la misma.

## **V. DEPENDENCIA JERARQUICA Y SUPERVISIÓN**

El (la) Especialista de Adquisiciones y Contrataciones en Infraestructura será supervisado (a) por el Coordinador de Adquisiciones y Contrataciones del Proyecto y a quien le entregará los productos, informes u otros elementos que deban proporcionarse.

## **VI. UBICACIÓN GEOGRÁFICA**

El (La) Especialista prestará sus servicios profesionales en el lugar que la Secretaría de Educación designe para el funcionamiento de las oficinas de la Subdirección General de Educación Prebásica y la Unidad Coordinadora del Proyecto, con la disponibilidad de desplazarse a las áreas de intervención del proyecto, cuando la actividad planificada así lo requiera. Deberá sujetarse al horario de trabajo establecido por la Secretaría de Educación.

## **VII. MODALIDAD Y FORMA DE PAGO DE LA CONSULTORIA**

El (La) consultor(a) será contratado anualmente con posibilidad de ampliación de contrato, de acuerdo con la evaluación de desempeño conforme a los resultados obtenidos.

El (La) consultor (a) deberá comprometerse a dedicar su tiempo exclusivamente a la operatividad de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y sus honorarios se pagarán mensualmente en Lempiras (HNL) con recursos del proyecto, previa presentación y aprobación del informe mensual de las actividades ejecutadas por su persona, ante Coordinador de Adquisiciones y Contrataciones de la UCP.

El informe mensual debe incluir el reporte de actividades realizadas durante el mes, de acuerdo con la planificación acordada, y la planificación y cronograma de trabajo del siguiente mes.

## **VIII. ARREGLOS DE LA CONSULTORIA**

El (La) consultor (a) deberá estar inscrito (a) en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), para recibir los pagos mensuales, previo a presentar el informe de actividades con el visto bueno del jefe inmediato y recibo de pago correspondiente. De cada pago está obligado a pagar los impuestos el 12.5% de Retención del Impuesto sobre la Renta, derechos, gravámenes y demás imposiciones que este pudiera estar sujeto según las leyes aplicables en materia tributaria vigente en el país.

## **IX. RESCISIÓN DE CONTRATO**

El contrato estará sujeto a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, ejercicio fiscal vigente al momento de la firmar el contrato, publicadas en el Diario Oficial La Gaceta.

De acuerdo con las Disposiciones, en todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

## **ANEXO B: OBLIGACIÓN DE LA CONSULTORA DE PRESENTAR INFORMES**

La "**CONSULTORA**" se compromete a presentar los siguientes informes:

1. Planificación y cronograma de trabajo del siguiente mes.
2. Informe mensual que debe incluir el reporte de actividades realizadas durante el mes de acuerdo con la planificación acordada en el numeral 1 del Anexo B del presente contrato, previa presentación y aprobación del informe mensual por parte del **Coordinador de Adquisiciones y Contrataciones de la UCP**.

## **ANEXO C: CLÁUSULAS DE FRAUDE Y CORRUPCIÓN<sup>1</sup>**

2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco); licitantes (postulantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores o proveedores de servicios, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.

2.2 A tal fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
  - i. por "práctica corrupta" se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;
  - ii. por "práctica fraudulenta" se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o descuidadamente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;

<sup>1</sup> Extraído de las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial, Julio 2016.  
Teléfonos: (504) 2220-5583, 2222-1225, Fax: (504) 2222-1374, Consultas y Denuncias Gratuitas al 104

- iii. por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;
- iv. por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;
- v. por “práctica obstructiva” se entiende:
  - a. la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
  - b. los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e., que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del Prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el Prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Sancionará, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, a cualquier empresa o persona que, según determine en

cualquier momento, haya participado en actos de fraude y corrupción en relación con el proceso de adquisición, la selección o la ejecución de los contratos que financie.

- e. Exigirá que en los documentos de SDO/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores o proveedores de servicios, permitan al Banco inspeccionar<sup>2</sup> todas las cuentas, registros y otros documentos referidos al proceso de adquisición y la selección o la ejecución del contrato, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.
- f. Exigirá que, en el caso de las operaciones que financie en las que se utilicen los arreglos nacionales de adquisiciones, así como APPs que cuenten con su aprobación, los licitantes (postulantes/proponentes) y los consultores que presenten ofertas/propuestas acepten la aplicación de las orientaciones en materia de lucha contra la corrupción durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución del contrato, y acepten cumplir dichas orientaciones, incluidos el derecho de sanción del Banco establecido en el párrafo 2.2 d., y los derechos de inspección y auditoría que le confiere el párrafo 2.2 e. Los Prestatarios deberán consultar las listas de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial, y actuar en consecuencia. En el caso de que el Prestatario celebre un contrato con una empresa suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.
- g. Exigirá que, cuando un Prestatario seleccione a un organismo de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) para suministrar bienes, realizar obras o prestar servicios de No-consultoría y de asistencia técnica conforme a lo dispuesto en los párrafos 6.47-6.48 y 7.27-7.28 de estas Regulaciones de Adquisiciones en el marco del contrato que haya celebrado con el organismo de la ONU, las disposiciones establecidas en el párrafo 2 de este Anexo sobre sanciones previstas para actos de fraude y corrupción se aplicarán plenamente a todos los contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores,

<sup>2</sup> Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

prestadores y proveedores de servicios, así como a sus empleados, que celebren contratos con dicho organismo. Como excepción a lo antedicho, los párrafos 2.2 d. y 2.2 e. no se aplicarán al organismo de la ONU ni a sus empleados, y el párrafo 2.2 e. no se aplicará a los contratos que celebre dicho organismo con sus prestadores y proveedores de servicios. En tales casos, el organismo de la ONU aplicará sus propias normas y regulaciones sobre la investigación de denuncias de fraude y corrupción, con arreglo a los términos y condiciones que pueda acordar con el Banco, incluida la obligación de brindar a esta última información periódica sobre las decisiones y medidas que adopte. El Banco se reserva el derecho de exigir al Prestatario que haga uso de recursos como la suspensión o la rescisión. Los organismos de la ONU deberán consultar las listas de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial. En el caso de que el organismo de la ONU firme un contrato o una orden de compra con una empresa o una persona suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.

- 2.3 Con el acuerdo específico del Banco, el Prestatario podrá incorporar al documento de SDO/SDP de los contratos financiados por el Banco el requisito de que el licitante o consultor incluya en la licitación o propuesta el compromiso de respetar, durante el proceso de adquisición, las leyes del país relativas al fraude y la corrupción (incluido el cohecho), siempre que dichas leyes estén identificadas en los documentos de SDO/SDP. El Banco aceptará la incorporación de dicho requisito a solicitud del Prestatario, siempre y cuando los arreglos que rijan el compromiso le resulten satisfactorios.

#### **ANEXO D: ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA**

**Estructura  
Presupuestaria.**

INS 50, GA 42, UE 172, Programa 24, Sub Programa: 00, Proyecto:  
10, Actividad Obra: 4, Fuente: 21, Organismo: 171, Objeto: 24710.

**ACUERDO DE FINANCIAMIENTO 6560-HN Y DONACIÓN TF0B2218-HN  
PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EN LA EDUCACIÓN PREBÁSICA EN  
HONDURAS**

**CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL No.CS-INDV-BM-010-2021  
“OFICIAL TÉCNICO DE CONSTRUCCIONES ESCOLARES”**

**Suma Alzada**

Este **CONTRATO**, se celebra en este día 22 de marzo de 2021, entre **ARNALDO BUESO HERNÁNDEZ**, mayor de edad, casado, hondureño, Ingeniero Forestal, con Tarjeta de Identidad No. 1607-1970-00052 y de este domicilio, actuando en su condición de Secretario de Estado en el Despacho de Educación, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo No. 236-2018 de fecha 26 de diciembre del año 2018 y emitido por el Presidente de la República, quien en lo sucesivo se denominará **EL “CONTRATANTE”**, y **MAYRA FREELYN MEJIA RODRIGUEZ**, Ingeniera Civil con Máster en Gestión de Proyectos, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, Distrito Central, con Tarjeta de Identidad No. **1301-1977-00671**, quien en lo sucesivo se denominará la **“CONSULTORA”**.

**CONSIDERANDO QUE:** El **“CONTRATANTE”** tiene interés en que la **“CONSULTORA”** preste los servicios como **“OFICIAL TÉCNICO DE CONSTRUCCIONES ESCOLARES”**.

**CONSIDERANDO QUE:** La **“CONSULTORA”** está dispuesto a prestar dichos servicios, para Fortalecer la gestión del Coordinador(a) General de la UCP y del director(a) General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI), a través de asistencia técnica en los procesos relacionados con el diseño, planificación, formulación, dirección, supervisión y control ejecutivo de toda obra de infraestructura establecida en el componente 3.

**POR LO TANTO, LAS PARTES** convienen en lo siguiente:

- 1. Servicios**
  - (i) La **“CONSULTORA”** prestará los servicios como **“OFICIAL TÉCNICO DE CONSTRUCCIONES ESCOLARES”** para el Proyecto de Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras, que se especifican en el **Anexo A**, “**Términos de referencia y alcance de los Servicios**”, que forma parte integral de este **CONTRATO**.

- (ii) La “CONSULTORA” presentará los informes al “CONTRATANTE” en la forma y dentro de los plazos indicados en el **Anexo B**, “Obligación del consultor de presentar informes”.

## 2. Plazo

La “CONSULTORA” prestará los servicios del 05 de abril al 31 de diciembre de 2021, con posibilidad de ampliación de contrato, de acuerdo con la evaluación de desempeño conforme a los resultados obtenidos.

La “CONSULTORA” prestará los Servicios y entregará los productos objeto de este **CONTRATO**, conforme al **Anexo A**, tomando como referencia lo indicado en el **Anexo B**, o durante cualquier otro periodo en que las Partes pudieran convenir posteriormente por escrito.

## 3. Pagos

### A. Monto máximo

El “CONTRATANTE” pagará a la “CONSULTORA” una suma no superior a **QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS TRES LEMPIRAS CON 52/100 (L.563,403.52)** por los Servicios prestados conforme a lo indicado en el **Anexo A**. Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para la “CONSULTORA”, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto.

### B. Calendario de pagos

El calendario de pagos será el siguiente:

| Período                                  | Mes     | Valor Mensual | Total                |
|------------------------------------------|---------|---------------|----------------------|
| Del 5 al 30 de abril de 2021             | 26 días | L. 63,541.75  | L.55,069.52          |
| Del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2021 | 8 meses | L. 63,541.75  | L.508,334.00         |
| <b>COSTO TOTAL</b>                       |         |               | <b>L. 563,403.52</b> |

Los pagos por concepto de honorarios, arriba mencionados se realizarán contra la presentación y aprobación del Informe de cumplimiento de las funciones, actividades y productos de cada mes.

**C. Condiciones de pago**

Los pagos se efectuarán en **Lempiras**, moneda nacional, dentro de los 15 días contados a partir de la presentación de la(s) solicitud(es) de pago y aprobación de los respectivos **Informes de avance** por la “**CONSULTORA**” al **Coordinador** designado en la cláusula número 4, para cursar los pagos.

**4. Administración de los Servicios**

**A. Coordinador**

El “**CONTRATANTE**” designa al **Coordinador General de la Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP) del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras**, como **Coordinador del Contratante**, quien será responsable de la coordinación de las actividades contempladas en este **CONTRATO**, por la recepción de las Solicitud(es) de Pagos y por la aprobación por parte del “**CONTRATANTE**” de los Informes, para cursar los respectivos pagos.

**B. Informes**

Los informes enumerados en el **Anexo B**, “Obligación de la “**CONSULTORA**” de presentar Informes”, deberán ser presentados durante el desarrollo de las actividades asignadas, y constituirán la base para los pagos que deberán efectuarse conforme a lo indicado en la cláusula número 3.

**5. Calidad de los Servicios**

La “**CONSULTORA**” se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional.

**6. Confidencialidad**

Durante la vigencia de este **CONTRATO** y dentro de los **dos (2)** años siguientes a su término, la “**CONSULTORA**” no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del “**CONTRATANTE**” relacionada con los servicios, este **CONTRATO** o las actividades u operaciones del “**CONTRATANTE**” sin el consentimiento previo por escrito de este último.

**7. Propiedad de los materiales**

Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados por la “**CONSULTORA**” para el “**CONTRATANTE**” en virtud de este **CONTRATO** serán de propiedad del

**“CONTRATANTE”.** La **“CONSULTORA”** podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación.

- 8. Prohibición al Consultor de participar en ciertas actividades** La **“CONSULTORA”** conviene en que, tanto durante la vigencia de este **CONTRATO** como después de su terminación, ni la **“CONSULTORA”** ni ninguna entidad afiliada a éste podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de estos) para cualquier proyecto que se derive de los Servicios o esté estrechamente relacionado con ellos.
- 9. Seguros** La **“CONSULTORA”** será responsable de contratar los seguros pertinentes.
- 10. Cesión** La **“CONSULTORA”** no podrá ceder este **CONTRATO** o subcontratar ninguna parte de este.
- 11. Rescisión del Contrato** La **“CONSULTORA”** podrá dar por terminado este **CONTRATO** si sucede cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) al (c) de esta subcláusula. En dicha circunstancia, el **“CONTRATANTE”** enviará una notificación de rescisión por escrito a la **“CONSULTORA”** por lo menos con diez (10) días de anticipación a la fecha de terminación:
- (a) Si la **“CONSULTORA”** no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este **CONTRATO**, dentro de los siete (7) días siguientes de haber sido notificado o dentro de otro plazo mayor que el **“CONTRATANTE”** pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;
  - (b) Si el **“CONTRATANTE”** determina que la **“CONSULTORA”** ha participado en prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, de colusión u Obstructiva durante la competencia o la ejecución del **CONTRATO**.
  - (c) Si el **“CONTRATANTE”**, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este **CONTRATO**.
- 12. Ley e idioma por los que se** El **CONTRATO** se regirá por las Leyes de Honduras y el idioma del **CONTRATO** será el español.

regirá el  
Contrato

- 13. Pago de Impuesto** El “**CONTRATANTE**” de cada pago que realice a la “**CONSULTORA**”, hará la retención del 12.5% para pago de impuesto sobre la renta.
- 14. Solución de controversias** Toda controversia que surja de este **CONTRATO** y que las Partes no puedan solucionar en forma amigable, deberá someterse a Ley de Arbitraje de Honduras.
- 15. Fraude y Corrupción** La “**CONSULTORA**” declara que ha leído y acepta lo establecido en el **Anexo C, “Cláusulas de Fraude y Corrupción”** publicada por el Banco Mundial conforme establecidas en las Normas de Selección y Contratación de Consultores: *Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial, publicadas en julio de 2016.*

POR EL CONTRATANTE

POR LA CONSULTORA

  
  
**ARNALDO BUESO HERNÁNDEZ**  
EL CONTRATANTE

  
**MAYRA FREELYN MEJIA RODRIGUEZ**  
LA CONSULTORA

## **LISTA DE ANEXOS**

**Anexo A: Términos de referencia y alcance de los Servicios**

**Anexo B: Obligación del Consultor de presentar informes**

**Anexo C: Cláusulas de Fraude y Corrupción**

**Anexo D: Estructura Presupuestaria**



## **Anexo A: TERMINOS DE REFERENCIA**

### **OFICIAL TÉCNICO DE CONSTRUCCIONES ESCOLARES**

#### **Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras CR-6560-HN y Donación TF0B2218-HN**

#### **I. ANTECEDENTES**

En el marco de los desafíos y necesidades que existen en el nivel de Educación Prebásica, el gobierno de Honduras a través de la Secretaría de Educación (SE) ha diseñado un proyecto orientado al *Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras*, el cual se pretende mejorar (a) la capacidad institucional de la SE para la gestión de la Educación Prebásica; (b) las prácticas pedagógicas de docentes y educadores de Educación Prebásica; y (c) los entornos de aprendizaje físicos en centros de Educación Prebásica que atienden niños(as) en las áreas focalizadas.

El Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras, financiado con recursos del Acuerdo de Financiamiento No. 6560-HN por US\$30.00 millones (fondos IDA) y Acuerdo de Donación TF0B2218-HN por US\$9.50 millones (donación de la AME), suscrito entre la República de Honduras y la Asociación Internacional de Fomento (IDA, sus siglas en inglés), parte del Grupo Banco Mundial (BM); está alineado con el Marco de Alianza de País para la República de Honduras (CPF, por sus siglas en inglés) para el año fiscal 2016-2020 (Informe No. 98367-HN) y apunta a apoyar las prioridades de la SE establecidas por el Plan Estratégico del Sector Educación (PESE) 2018 – 2030, y los objetivos de la Alianza Mundial para la Educación (AME), con énfasis en la calidad de la provisión de servicios.

El Proyecto será implementado por la Secretaría de Educación a través de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y con la participación de otras dependencias de la Secretaría para la ejecución de este. Todas las actividades que se lleven a cabo en relación al Proyecto deben ser coordinadas a través de los enlaces técnicos designados por las dependencias involucradas, siempre contando con la aprobación y coordinación del Director / Subdirector correspondiente y la UCP. La UCP deberá mantener comunicación y articulación de cada una de las actividades técnicas, administrativas y de supervisión vinculadas a la implementación del proyecto con la dependencia de la SE.

El aseguramiento de la implementación y el logro de los objetivos en la UCP y su responsabilidad de establecer y mantener mecanismos adecuados de cumplimiento del progreso del Proyecto. Por consiguiente, se requiere la contratación de un **Oficial Técnico de Construcciones Escolares** del Proyecto que se asegure en el cumplimiento de los objetivos,

metas y resultados en el tiempo establecido, conforme al marco de los requerimientos en los acuerdos legales del mismo, además de Coordinar técnicamente los procesos del *Componente 3 Mejoramiento de los entornos físicos de aprendizaje en los centros de educación prebásica existentes, en las áreas focalizadas del proyecto.*

## **II. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA**

Fortalecer la gestión del Coordinador(a) General de la UCP y del director(a) General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI), a través de asistencia técnica en los procesos relacionados con el diseño, planificación, formulación, dirección, supervisión y control ejecutivo de toda obra de infraestructura establecida en el componente 3.

## **III. FUNCIONES PRINCIPALES DE LA CONSULTORÍA**

Las principales funciones a cargo del Oficial Técnico de Construcciones Escolares se detallan a continuación:

1. Colaborar en la preparación, consolidación y actualización del Plan Operativo Anual (POA) y Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC) del proyecto y los planes de obra correspondientes, de acuerdo con el programa de trabajo establecido.
2. Velar por el adecuado cumplimiento a la implementación del Componente 3 (en tiempo y forma) y de las acciones que tiene que realizar el equipo técnico contratado y asignado a la DIGECEBI en el marco del Proyecto.
3. Revisar y aprobar técnicamente los expedientes para los procesos de obra de infraestructura, términos de referencias y especificaciones técnicas previo a la remisión de oficial del inicio de los procesos de adquisiciones establecidos en el marco del Proyecto.
4. Realizar visitas de campo en las obras de infraestructura, según sea requerido por Coordinador(a) General de la UCP o por el directo(a) de la DIGECEBI.
5. Monitorear el proceso de levantamiento de información (técnicos, financieros y legales) de infraestructura en los Centros de Educación Prebásica (CEPB) seleccionados en los departamentos focalizados.
6. Mantener una base física y digital actualizada de la legalización de los terrenos, así como de la información ambiental y social, entre otras, de cada CEPB a intervenir.
7. Elaborar y dar seguimiento al plan de intervención de obras de infraestructura de los CEPB beneficiados, en conjunto con la DIGECEBI.
8. Recomendar estrategias y un modelo de implementación de ejecución de obra en los proyectos de construcción que sea más eficiente.

9. Coordinar mediante la DIGECEBI las actividades correspondientes a la revisión de los estudios de pre-inversión, ejecución, supervisión y sostenibilidad de obras, incluyendo la realización de los talleres de capacitación de mantenimiento de los CEPB beneficiados.
10. Llevar un registro digital de las actividades realizadas por el personal contratado en el marco del proyecto para la ejecución del componente 3, referidas de visitas de campo o trabajo administrativo de acuerdo al plan de intervención.
11. Elaborar un informe técnico mensual donde se consolide el trabajo de las giras y de gabinete de los consultores.
12. Brindar información al director(a) de la DIGECEBI, al Coordinador General de la UCP y autoridades de la SE en lo referente al avance físico y financiero de las actividades del componente 3 del Proyecto.
13. Ser parte de las reuniones de trabajo que se le convoque en el marco del componente 3 del Proyecto.
14. Presentar un informe donde se registre los hallazgos encontrados en los procesos de seguimiento y monitoreo sobre la implementación del plan de intervención de obras de infraestructura de los CEPB.
15. Colaborar en otras tareas, afines a su área de competencia que le sean solicitadas por el Coordinador General de la UCP.

#### **IV. CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA**

El (La) Oficial Técnico de Construcciones Escolares se compromete a que, transferirá todos los productos sea estos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados resultante de la consultoría como propiedad intelectual de la Secretaría de Educación. Así mismo, no podrá vender, distribuir o enajenar, parcial o totalmente, cualquier producto de la consultoría, antes, durante y después de la misma.

#### **V. DEPENDENCIA JERARQUICA Y SUPERVISIÓN**

La Secretaría de Educación, a través de la Unidad Coordinadora de Proyecto (UCP) dará seguimiento de las actividades que realice el (la) Oficial Técnico de Construcciones Escolares, el que le entregará los productos, informes u otros elementos que fueran solicitados.

#### **VI. UBICACIÓN GEOGRÁFICA**

El (La) Oficial Técnico de Construcciones Escolares prestará sus servicios profesionales en el lugar que la Secretaría de Educación designe para el funcionamiento de las oficinas de la Subdirección General de Educación Prebásica y la Unidad Coordinadora del Proyecto, con la disponibilidad de desplazarse a las áreas de intervención del proyecto, cuando la actividad

Teléfonos: (504) 2220-5583, 2222-1225, Fax: (504) 2222-1374, Consultas y Denuncias Gratuitas al 104

**“Construyendo Integridad y Ciudadanía desde las Escuelas”**

planificada así lo requiera. Deberá sujetarse al horario de trabajo establecido por la Secretaría de Educación.

## **VII. MODALIDAD Y FORMA DE PAGO DE LA CONSULTORIA**

El (La) Consultor (a) será contratado anualmente con posibilidad de ampliación de contrato, de acuerdo con la evaluación de desempeño conforme a los resultados obtenidos.

El (La) Consultor (a) deberá comprometerse a dedicar su tiempo exclusivamente a la operatividad de las funciones por la que es contratado y sus honorarios se pagarán mensualmente en Lempiras (HNL) con recursos del proyecto, previa presentación y aprobación del informe mensual de las actividades ejecutadas por su persona, ante el Coordinador General de la UCP.

El informe mensual debe incluir el reporte de actividades realizadas durante el mes, de acuerdo con la planificación acordada, y la planificación y cronograma de trabajo del siguiente mes.

## **VIII. ARREGLOS DE LA CONSULTORIA**

El (La) Consultor (a) deberá estar inscrito (a) en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), para recibir los pagos mensuales, previo a presentar el informe de actividades con el visto bueno de la unidad correspondiente, junto al recibo de pago. De cada pago está obligado a pagar los impuestos el 12.5% de Retención del Impuesto sobre la Renta, derechos, gravámenes y demás imposiciones que este pudiera estar sujeto según las leyes aplicables en materia tributaria vigente en el país.

## **IX. RESCISIÓN DE CONTRATO**

El contrato estará sujeto a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, ejercicio fiscal vigente al momento de la firmar el contrato, publicadas en el Diario Oficial La Gaceta.

De acuerdo con las Disposiciones, en todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

## ANEXO B: OBLIGACIÓN DEL CONSULTOR DE PRESENTAR INFORMES

La “CONSULTORA” se compromete a presentar los siguientes productos:

1. Planificación y cronograma de trabajo del siguiente mes.
2. Informe mensual que debe incluir el reporte de actividades realizadas durante el mes, de acuerdo con la planificación acordada en el numeral 1 del Anexo B del presente contrato, previa presentación y aprobación del informe mensual por parte del Coordinador General de la UCP.

## ANEXO C: CLÁUSULAS DE FRAUDE Y CORRUPCIÓN<sup>1</sup>

2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco); licitantes (postulantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores o proveedores de servicios, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.

2.2 A tal fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
  - i. por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;
  - ii. por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o descuidadamente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;
  - iii. por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;
  - iv. por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;
  - v. por “práctica obstructiva” se entiende:
    - a. la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o

<sup>1</sup> Extraído de las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial, Julio 2016.  
Teléfonos: (504) 2220-5583, 2222-1225, Fax: (504) 2222-1374, Consultas y Denuncias Gratuitas al 104

- b. los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e., que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del Prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el Prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Sancionará, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, a cualquier empresa o persona que, según determine en cualquier momento, haya participado en actos de fraude y corrupción en relación con el proceso de adquisición, la selección o la ejecución de los contratos que financie.
- e. Exigirá que en los documentos de SDO/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores o proveedores de servicios, permitan al Banco inspeccionar<sup>2</sup> todas las cuentas, registros y otros documentos referidos al proceso de adquisición y la selección o la ejecución del contrato, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.
- f. Exigirá que, en el caso de las operaciones que financie en las que se utilicen los arreglos nacionales de adquisiciones, así como APPs que cuenten con su aprobación, los licitantes (postulantes/proponentes) y los consultores que presenten ofertas/propuestas acepten la aplicación de las orientaciones en materia de lucha contra la corrupción durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución del contrato, y acepten cumplir dichas orientaciones, incluidos el derecho de sanción del Banco establecido en el párrafo 2.2 d., y los derechos de inspección y auditoría que le confiere el párrafo 2.2 e. Los Prestatarios deberán consultar las listas

<sup>2</sup> Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial, y actuar en consecuencia. En el caso de que el Prestatario celebre un contrato con una empresa suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.

- g. Exigirá que, cuando un Prestatario seleccione a un organismo de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) para suministrar bienes, realizar obras o prestar servicios de No-consultoría y de asistencia técnica conforme a lo dispuesto en los párrafos 6.47-6.48 y 7.27-7.28 de estas Regulaciones de Adquisiciones en el marco del contrato que haya celebrado con el organismo de la ONU, las disposiciones establecidas en el párrafo 2 de este Anexo sobre sanciones previstas para actos de fraude y corrupción se aplicarán plenamente a todos los contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, prestadores y proveedores de servicios, así como a sus empleados, que celebren contratos con dicho organismo. Como excepción a lo antedicho, los párrafos 2.2 d. y 2.2 e. no se aplicarán al organismo de la ONU ni a sus empleados, y el párrafo 2.2 e. no se aplicará a los contratos que celebre dicho organismo con sus prestadores y proveedores de servicios. En tales casos, el organismo de la ONU aplicará sus propias normas y regulaciones sobre la investigación de denuncias de fraude y corrupción, con arreglo a los términos y condiciones que pueda acordar con el Banco, incluida la obligación de brindar a esta última información periódica sobre las decisiones y medidas que adopte. El Banco se reserva el derecho de exigir al Prestatario que haga uso de recursos como la suspensión o la rescisión. Los organismos de la ONU deberán consultar las listas de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial. En el caso de que el organismo de la ONU firme un contrato o una orden de compra con una empresa o una persona suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.

- 2.3 Con el acuerdo específico del Banco, el Prestatario podrá incorporar al documento de SDO/SDP de los contratos financiados por el Banco el requisito de que el licitante o consultor incluya en la licitación o propuesta el compromiso de respetar, durante el proceso de adquisición, las leyes del país relativas al fraude y la corrupción (incluido el cohecho), siempre que dichas leyes estén identificadas en los documentos de SDO/SDP. El Banco aceptará la incorporación de dicho requisito a solicitud del Prestatario, siempre y cuando los arreglos que rijan el compromiso le resulten satisfactorios.

#### **ANEXO D: ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA**

**Estructura  
Presupuestaria.**

INS 50, GA 42, UE 172, Programa 24, Sub Programa: 00, Proyecto:  
10, Actividad Obra: 3, Fuente: 21, Organismo: 171, Objeto: 24200.