

SECRETARIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL - SEDIS
 REPORTE DE CONSULTORIAS CONSOLIDADO
 MES DE SEPTIEMBRE 2016

Programa de Asignación Familiar PRAF

NO.	NUMERO DE IDENTIFICACION DE PROCESO	CONSULTORIA	TIPO/OBJETO	NUMERO CONTRATO / ORDEN DE COMPRA	MONTO PRESUPUESTADO	VIGENCIA CONTRATO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ESTATUS	ENLACE HONDUCOMPRAS
1	CC-002-2016SEDIS-SSIS/PRAF	CONTRATACION DE FACILITADORES PARA LA CAPACITACION Y FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES LOCALES PARA LA GESTION, SUMINISTRO Y PREPARACION DE LA ALIMENTACION ESCOLAR A MONITORAS (MADRES DE FAMILIA) DE LOS CENTROS ESC.	CONSULTORES	PENDIENTE	L.550,000.00	180 DIAS	FONDOS NACIONALES	RECEPCION DE OFERTAS	VER DETALLE
2	CC-003-2016SEDIS-SSIS/PRAF	CONTRATACION DE CONSULTOR PARA LA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR.	CONSULTORES	PENDIENTE	L.60,000.00	90 DIAS	FONDOS NACIONALES	RECEPCION DE OFERTAS	VER DETALLE
3	CC-004-2016SEDIS-SSIS/PRAF	CONTRATACION DE EMPRESA CONSULTORA O CONSULTOR INDIVIDUAL PARA EL LEVANTAMIENTO DE LINEA BASE DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES LOCALES PARA LA GESTION, SUMINISTRO Y PREPARACION DE ALIMENTACION ESCOLAR	CONSULTORES	PENDIENTE	L.391,000.00	60 DIAS	FONDOS NACIONALES	RECEPCION DE OFERTAS	VER DETALLE
4	CC-005-2016SEDIS-SSIS/PRAF	CONTRATACION DE CONSULTOR PARA LA COORDINACION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR.	CONSULTORES	PENDIENTE	L.75,000.00	90 DIAS	FONDOS NACIONALES	RECEPCION DE OFERTAS	VER DETALLE

Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP/SSIS-PRAF)

No.	No. de IDENTIFICACION DEL PROCESO	CONSULTORIA	TIPO / OBJETO	NUMERO DE CONTRATO	MONTO	VIGENCIA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	STATUS	ENLACE HONDUCOMPRAS
5	CI 005 SSIS PRAF BM 5603 2016	Contratación de 18 Técnicos Supervisores para el CENISS para apoyar en el Levantamiento de la ficha Socioeconómica Única (FSU) ...	Consultor Individual	-	L. 2,786,910.00	8 meses	BM	Recepción de Ofertas	VER DETALLE
6	EI 006 SSIS PRAF 3371 2016	Contratación de 2 Digitadores para el Programa Bono Vida Mejor de la Secretaría de Salud...	Consultor Individual	-	\$ 2,740.00	Al 31/12/2016	BID	Evaluación	VER DETALLE
7	CI 012 SSIS BID 3371 2016	Contratación de consultoría "Adecuación del Manual de Corresponsabilidades SEDUC"...	Consultor Individual	-	L. 138,000.00	Al 31/12/2016	BID	Recepción de Ofertas	VER DETALLE
8	CI 003 SSIS BID 2937 2016	Evaluación final del "Programa de Apoyo a la Red de Protección Social II	Consultor Individual	-	L. 621,000.00	Al 31/12/2016	BID	Recepción de Ofertas	VER DETALLE
9	CI 003 SSIS BID 2737 2016	Consultoría encargado de brindar asesoría legal a la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles, en el marco del Proyecto Amplia...	Consultor Individual	-	L. 115,000.00	Al 31/12/2016	BID	Recepción de Ofertas	VER DETALLE
10	SP 002 SSIS BM 5603 2016	Consultoría para el Diagnóstico y Definición de Calidad del RUP...	Firma Consultora	-	L. 699,338.00	3 meses	BM	Recepción de Ofertas	VER DETALLE
11	CI 002 SSIS BID 2937 2016	Consultoría Individual Evaluación Final Préstamo 2937/BL-HO....	Consultor Individual	-	-	-	BID	Fracasado	VER DETALLE

NOTA: LOS PROCESOS QUE NO ESTAN CONCLUIDOS, SE ESTARA REMITIENDO LA INFORMACION COMPLEMENTARIA A MEDIDA QUE SE PRESENTEN AVANCE EN LOS MISMOS.


 Gerencia Administrativa
 SEDIS
 SECRETARIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL
 ADMINISTRATIVA FINANCIERA
 HONDURAS, C.A.



SECRETARÍA DE DESARROLLO E
INCLUSIÓN SOCIAL

Programa de Apoyo a la Red de Protección Social II (Bono 10,000)
Préstamo No. 2937/BL-HO

CONSULTORÍA INDIVIDUAL

Referencia N° CI/002/SSIS/PRAF/BID/2937/2016

CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL
EVALUACION FINAL P2937/BL-HO

NOTA DE ARCHIVO

Por medio de la presente se hace constar que el proceso que ha sido publicado en Honducompras con Referencia No. **CI/002/SSIS/PRAF/BID/2937/2016**, para la contratación de Consultoría Individual Evaluación Final de la Operación P2937/BL-HO, se ha declarado **FRACASADO**, en vista que a la fecha de recepción de ofertas 13 de septiembre de 2016, no se recibieron hojas de vida de candidatos interesados en participar en el proceso de selección y contratación..



[Signature]
Oficial de Adquisiciones UCP/SSIS



REPÚBLICA DE HONDURAS

SECRETARÍA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

SUB SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

TERMINOS DE REFERENCIA

“Contratación de Facilitadores para la Capacitación y Fortalecimiento de las Capacidades Locales para la Gestión, Suministro y Preparación de la Alimentación Escolar a Monitoras (madres de familia) de los Centros Escolares.”

Septiembre 2016



I. ANTECEDENTES

El Gobierno de Honduras implementa el Programa de Alimentación Escolar (PAE) como garantía del Derecho Humano a la Alimentación Adecuada (DHAA) y Con el propósito de mejorar la calidad del servicio a partir del año 2014 ha iniciado el proceso de cambio del Enfoque del programa, incorporando un componente de capacitación en educación alimentaria y nutricional, Huerto escolar como herramienta pedagógica, mejoramiento de infraestructura escolar (cocina, comedor y bodega), adquisición de alimentos para balancear nutricionalmente la ración básica, especialmente con nutrientes como proteínas aportados por huevos y derivados de lácteos, y micronutrientes como vitaminas y minerales cuyas fuentes son las frutas y vegetales; lo que requiere un proceso articulado que permita alinear los esfuerzos con un mismo propósito.

Como parte de este esfuerzo, el programa cuenta con el apoyo financiero de la Junta Andaluza de Cooperación Internacional al Desarrollo (AACID), orientado a desarrollar los componentes de Capacitación en Educación Alimentaria y Nutricional y mejoramiento de infraestructura escolar; orientado a apoyar los diecisiete (17) municipios del Departamento de Intibucá y seis (6) municipios del Departamento de la Paz, varios de ellos ubicados en el Corredor Seco, que representan mayores índices de pobreza en el país. El modelo impulsa procesos de articulación eficientes a lo interno del gobierno local para establecer alianzas estratégicas de cooperación entre organizaciones públicas o privadas, especializadas en asistencia técnica, financiamiento y micro créditos. La población meta que se atenderá son las madres que preparan a alimentos en los centros escolares, las cuales se denominan monitoras escolares, también se capacitarán personal técnico municipal encargado de implementar los programas municipales en seguridad alimentaria y nutricional.

La presente consultoría tiene como propósito realizar la contratación de cinco consultores capacitadores en Educación Alimentaria y Nutricional en las mancomunidades de AMFI, MANCURISJ, LENCA – ERAMANÍ, MAMUNI, en el departamento de Intibucá y MAMLESIP en el departamento de la Paz.

MANCOMUNIDADES INTIBUCA				LA PAZ
AMFI	MANCURISJ	LENCA - ERAMANÍ	MAMUNI	MAMLESIP
San Antonio	San Marcos de La Sierra	La Esperanza	Jesús de Otoro	Yarula
Santa Lucía	Yamaranguila	Intibucá	San Isidro	Santa Elena
Magdalena	Dolores	San Francisco de Opalaca	San Jerónimo	Santa Ana
Camasca	San Miguelito		Masaguara	Opatoro
Colomoncagua	San Juan			Marcala
Concepción				

II. OBJETIVO DEL PROGRAMA

- ✓ Reducir la desnutrición infantil en la población escolar básica y pre- básica.
- ✓ Mejorar la participación escolar (Matricula, Asistencia y edad de entrada al sistema educativo).
- ✓ Dinamizar la economía local de los pequeños y medianos agricultores.

III. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

- ✓ Levantar registro de monitoras escolares, potencialmente participantes en el proceso de capacitación en Educación Alimentaria y Nutricional, dentro del comité de Alimentación escolar, en los municipios adjudicados.
- ✓ Levantar ficha de caracterización e identificación de monitoras participantes
- ✓ Levantar registro de caracterización de los centros educativos, con énfasis en las condiciones de la infraestructura de cocinas, comedores y bodegas.
- ✓ Desarrollar proceso de capacitación en Educación Alimentaria y Nutricional a las madres identificadas en el comité de alimentación Escolar de cada centro escolar, en los municipios adjudicados.
- ✓ Establecer un mecanismo de seguimiento y monitoreo a las monitoras capacitadas.

IV. PRODUCTOS ESPERADOS

Mil Setecientas Cincuenta (1,750 meta global) Monitoras Capacitadas en los siguientes componentes de higiene y seguridad alimentaria:

- ✓ Establecido el registro de monitoras y monitores escolares identificados, al menos uno por centro educativo o comunidad en cada municipio adjudicado.



- ✓ Elaborado registro de caracterización de las condiciones de infraestructura de comedor, cocina y bodega de cada centro educativo.
- ✓ Elaborada memoria de eventos de capacitación en cada municipio, identificando al menos, metodología utilizada, registro de asistencia, contenido del evento de capacitación realizada, evidencia fotográfica, entre otros.
- ✓ Reporte de registros de control y seguimiento establecidos.
- ✓ Informe mensual sobre el desarrollo de actividades en el territorio.

V. EFECTO ESPERADO

- ✓ Fortalecidas las buenas prácticas de inocuidad en la manipulación y preparación de alimentos, lo cual garantice la salud de los niños y niñas beneficiados.
 - ✓ Capacidad de desarrollar menús que cumplan con las necesidades nutricionales de los menores beneficiados.
 - ✓ Habilidades para control y administración de inventario de alimentos que permitan generar los menús definidos por las monitoras (madres de familia).
 - ✓ Manejo de solicitudes de demanda de productos que eviten el desperdicio y sean acorde a la capacidad de almacenamiento de las instalaciones.

VI. PERFIL DEL FACILITADOR

- Nivel de educación universitario, preferiblemente del área nutrición, seguridad alimentaria, maestras de educación media, enfermería.
- Presentar Curriculum Vitae, con evidencia de formación y experiencia profesional y copia de título.
- Contar con una experiencia mínima de dos años realizando trabajos de capacitación nutricional, salud o de seguridad alimentaria a nivel local.
- Capacidad de liderazgo, facilidad de expresión, conciencia social, trabajo en equipo multidisciplinario entre otros.
- Habilidad para trabajar bajo presión y redacción de informes técnicos.
- Disponibilidad de horario para residir o desplazarse en el área de cobertura.



VII. FECHA Y PLAZO DE EJECUCIÓN

La disponibilidad para la realización de la consultoría es inmediata.

El período de contratación será seis meses (6), dependiendo de la fecha de adjudicación del contrato, el mismo podrá ser interrumpido y adecuar el plan a las actividades que puedan desarrollarse, de tal forma que el desarrollo del proceso coincida con la jornada del período escolar.

VIII. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El o la solicitante deberá enviar la siguiente información:

- ✓ Curriculum Vitae
- ✓ Copia de tarjeta de identidad
- ✓ RTN
- ✓ 2 Referencias o constancias laborales
- ✓ 2 Referencias personales
- ✓ Propuesta técnica; deberá indicar la metodología sobre como proponen desarrollar el proceso de capacitación, *indicando el sector para el cual están interesados en postular*. La propuesta debe contener entre otros aspectos: objetivos, cronograma de trabajo, metodología y estrategia de abordaje,
- ✓ Oferta económica (modelo suma alzada); Se deberá indicar por separado cuál es el precio por honorarios profesionales y el monto destinado a gastos de logística, hospedaje, alimentación u otros costos incurridos.
Preferiblemente que la oferta sea presentada con un desglose mensual.

IX. RECEPCIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN

Las personas interesadas en participar en la presente convocatoria deberán presentar la documentación descrita en el numeral VIII, a más tardar 10 días calendario, contados a partir de la fecha de inicio de la publicación en la plataforma ONCAE.

Las ofertas deberán presentarse personalmente en un sobre sellado, en horarios de 10:00 am a 4:00 pm; indicando el asunto: **“Referencia: Contratación de Facilitadores para la Capacitación y Fortalecimiento de las Capacidades Locales para la Gestión, Suministro y Preparación de la Alimentación Escolar a Monitoras (madres de familia) de los Centros Escolares.”**



Dirigido a:

Ing. Diana Elizabeth Reyes Martínez, Cel. 9875 4120, 2230 1885;
dreyesaacid@gmail.com Dirección General de Integración y Regionalización, Subsecretaría de Integración Social, edificio los Halcones, tercer piso, color amarillo Boulevard Kuwait / sector Corte Suprema de Justicia, Tegucigalpa MDC.

X. MECANISMO DE SELECCIÓN

El mecanismo de selección se realizará mediante la conformación de una lista corta de Colaboradores Facilitadores, que hayan sido identificados y precalificados entre el banco de existente en la Dirección General de Integración y Regionalización, adscrita a la Subsecretaría de Integración Social en la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social y los postulantes que se presenten a partir de la publicación en la plataforma de la página ONCAE.

El proceso de selección se realizara mediante una matriz de selección evaluada por una terna, conformada por miembros de la SEDIS/SSIS.

La selección del mejor postulante se realizará utilizando el método de calidad de la propuesta metodológica, formación y experiencia profesional. La puntuación mínima requerida para ser seleccionado será de 80% , pero se adjudicará al candidato que obtengan la puntuación más alta, en caso de algún inconveniente y no poder suscribir contrato con el candidato que obtenga puntuación mayor, el mismo se adjudicará al postulante que obtuvo la segunda calificación más alta y así sucesivamente.

XI. ADJUDICACIÓN

El proceso de apertura, selección y adjudicación, se realizará en las instalaciones de la Dirección General de Integración y Regionalización, Subsecretaría de Integración Social, edificio los Halcones, cuarto piso (sala de reuniones), color amarillo Boulevard Kuwait / sector Corte Suprema de Justicia, Tegucigalpa MDC, durante los siguientes dos días hábiles posteriores a la fecha máxima de presentación de ofertas y documentación.



La Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social, podrá adjudicar o rechazar las ofertas presentadas o cancelar la adjudicación si así conviene a los intereses del estado, en tal caso los oferentes no podrá reclamar indemnización alguna, siempre y cuando no se contradigan las Leyes Administrativas Especiales y Ley de Contratación del Estado. La Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social adjudicará este proceso aun si solo se presenta una oferta.

XII. CONTRATO Y FORMA DE PAGO

SEDIS/SSIS y el o la consultora seleccionada formalizaran un contrato de conformidad con la Ley de Contratación del estado que contendrá, al menos, la información mínima requerida en la resolución emitida.

Los pagos serán gestionados de la siguiente manera:

La forma de pago será mensual, para la recepción del pago el o la consultora deberá presentar un informe mensual de las actividades realizadas y los resultados obtenidos, con sus respectivos medios de verificación.

Se retendrá el 12.5 % por concepto de Impuesto Sobre la Renta (ISR), correspondiente a los honorarios profesionales ofertados.

Observación: la retención del 12.5%, se realizara en base al monto ofertado de honorarios profesionales.

José Lino Pacheco

Director General de Integración y Regionalización





REPÚBLICA DE HONDURAS

SECRETARÍA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

SUB SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

TERMINOS DE REFERENCIA

**“Contratación de Consultor para la Asistencia Administrativa
del Programa de Alimentación Escolar”**

Septiembre 2016



I. ANTECEDENTES

El Gobierno de Honduras desde 1998 ha implementado el Programa de Merienda Escolar mediante Convenio de Cooperación con el Programa Mundial de Alimentos, lo que ha permitido incorporar progresivamente la población escolar de los centros educativos públicos del país.

Como parte del proceso de la aplicación de la Política de Protección Social; el Programa de Alimentación Escolar (PAE) se encuentra dentro de la plataforma de Protección Social que impulsa el Gobierno Central; a partir del año 2015 se impulsa un proceso de cambio en el modelo de adquisición de productos a la agricultura familiar local (huevo, derivados de lácteos, frutas y vegetales) para fortalecer la ración básica, compuesta por 4 productos (arroz, frijol, aceite y harina de maíz fortificada). De tal forma que podamos mejorar la calidad de la ración de alimentos que se entrega en los centros escolares, dinamizar la economía local de los medianos y pequeños agricultores y sobre todo desarrollar capacidades a nivel de las Corporaciones Municipales y a nivel comunitario que permitan el apropiamiento del programa en forma sostenible.

El Gobierno de Honduras mediante la implementación del Programa de Alimentación Escolar (PAE) garantiza el Derecho Humano a la Alimentación Adecuada (DHAA) puesto que de acuerdo a análisis nutricionales la ración entregada aporta el 30% de los requerimientos diarios que los niños necesitan para desarrollar sus capacidades físicas y cognitivas. Con el propósito de mejorar la calidad del servicio de alimentación escolar, el Gobierno de Honduras mediante Convenio de Cooperación con el Programa Mundial de Alimentos (PMA), y la Organización no gubernamental Catholics Relief Services (CRS); La administración de los recursos financieros se ha realizado de manera conjunta mediante transferencias periódicas, que permiten adquirir los alimentos a nivel local y distribuirlos en remesas durante el año lectivo, a partir del año 2014 ha iniciado el proceso de cambio del enfoque del programa, incorporando un componente de capacitación en educación alimentaria y nutricional, Huerto escolar como herramienta pedagógica, mejoramiento de infraestructura escolar (cocina, comedor y bodega), adquisición de alimentos para balancear nutricionalmente la ración básica, especialmente con nutrientes como proteínas aportados por huevos y derivados de lácteos, y micronutrientes como vitaminas y minerales cuyas fuentes son las frutas y vegetales.



El programa cuenta con financiamiento del Gobierno de Honduras de fuente de fondos Nacionales y de cooperación Externa del Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), mediante préstamo multisectorial BCIE 2045.

II. OBJETIVO DEL PROGRAMA

- ✓ Reducir la desnutrición infantil en la población escolar básica y pre- básica
- ✓ Mejorar la participación escolar (Matricula, Asistencia y edad de entrada al sistema educativo).
- ✓ Dinamizar la economía local de los pequeños y medianos agricultores.

III. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

- ✓ Generar los controles administrativos necesarios para el adecuado registro de los recursos asignados a la alimentación escolar.
- ✓ Generar los reportes administrativos necesarios para la toma de decisiones en lo relacionado a la alimentación escolar
- ✓ Elaborar el acta e informe de cierre del período fiscal 2015 y 2016.

IV. PRODUCTOS ESPERADOS

- ✓ Acta de cierre del año 2015 (30 de septiembre 2016)
- ✓ Informe y reporte de la entrega de alimentos convenio PMA-Gobierno de Honduras 2016, Fondos Nacionales (30 de septiembre 2016)
- ✓ Informes y reportes de la entrega de alimentos convenio PMA-Gobierno de Honduras 2016, Fondos BCIE-2045 (30 de septiembre, 31 de octubre, 30 de noviembre , 20 de diciembre del año 2016)
- ✓ Acta de cierre convenio PMA-Gobierno de Honduras 2016, Fondos Nacionales (30 de diciembre 2016)



- ✓ Acta de cierre convenio PMA-Gobierno de Honduras 2016, Fondos BCIE-2045 (30 de diciembre 2016)
- ✓ Informes o reportes solicitados por el DGIR.

V. FUNCIONES DEL ASISTENTE ADMINISTRATIVO

- ✓ Apoyar a la elaboración de Acta de cierre del año 2015 (30 de septiembre 2016)
- ✓ Informe y reporte de la entrega de alimentos convenio PMA-Gobierno de Honduras 2016, Fondos Nacionales (30 de septiembre 2016)
- ✓ Informes y reportes de la entrega de alimentos convenio PMA-Gobierno de Honduras 2016, Fondos BCIE-2045 (30 de septiembre, 31 de octubre, 30 de noviembre , 20 de diciembre del año 2016)
- ✓ Apoyar a la elaboración de acta de cierre convenio PMA-Gobierno de Honduras 2016, Fondos Nacionales (30 de diciembre 2016)
- ✓ Apoyar a la elaboración de acta de cierre convenio PMA-Gobierno de Honduras 2016, Fondos BCIE-2045 (30 de diciembre 2016)
- ✓ Informes o reportes solicitados por el DGIR.

VI. PERFIL DEL ASISTENTE ADMINISTRATIVO

- ✓ Deberá contar con un grado académico de Licenciatura en Contaduría Pública, Finanzas, Administración de Empresas u otras carreras afines. (El título deberá estar debidamente acreditados).
- ✓ Deberá contar con al menos tres años (3) de experiencia en procesos administrativos y contables.
- ✓ Poseer amplios conocimientos en manejo de bases de datos.
- ✓ Dominio de programas de Microsoft Office
- ✓ Capacidad para trabajar con equipos técnicos multidisciplinarios.
- ✓ Capacidad de redacción de informes técnicos



- ✓ Poseer conocimientos y habilidades para establecer controles y seguimiento administrativo.
- ✓ Habilidad para trabajar bajo presión

VII. FECHA Y PLAZO DE EJECUCIÓN

La disponibilidad para la realización de la consultoría es inmediata.

El periodo de contratación será por un período de Tres meses a partir de la fecha de adjudicación del contrato.

VIII. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El o la solicitante deberá enviar la siguiente información:

- ✓ Curriculum Vitae
- ✓ Copia de título certificado
- ✓ Copia de tarjeta de identidad
- ✓ RTN
- ✓ 2 Referencias o constancias laborales
- ✓ 2 Referencias personales
- ✓ Antecedentes penales
- ✓ Antecedentes Policiales

IX. RECEPCIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN

Las personas interesadas en participar en la presente convocatoria deberán presentar la documentación descrita en el numeral VIII, a más tardar 10 días calendario, contados a partir de la fecha de inicio de la publicación en la plataforma ONCAE.

Los documentos deberán presentarse personalmente en un sobre sellado, en horarios de 10:00 am a 4:00 pm; indicando el asunto: **“Referencia: Contratación de Consultor para la asistencia de Procesos Administrativos del Programa de Alimentación Escolar”**



Dirigido a:

Ing. José Lino Pacheco, Tel. 2230 1885; joselinopacheco@yahoo.es Dirección General de Integración y Regionalización, Subsecretaría de Integración Social, edificio los Halcones, tercer piso, color amarillo Boulevard Kuwait / sector Corte Suprema de Justicia, Tegucigalpa MDC.

X. MECANISMO DE SELECCIÓN

El mecanismo de selección se realizará mediante la conformación de una lista corta de consultores, identificados y precalificados, que hayan sido identificados y precalificados entre el banco de existente en la Dirección General de Integración y Regionalización, adscrita a la Subsecretaría de Integración Social en la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social y los postulantes que se presenten a partir de la publicación en la plataforma de la página ONCAE.

El proceso de selección se realizara mediante una terna evaluadora, conformada por miembros de la SEDIS/SSIS.

Se seleccionara al candidato que obtenga la mayor puntuación de la evaluación, en caso de algún inconveniente y no poder suscribir contrato con el candidato que obtenga dicha puntuación, el mismo se adjudicará al postulante que obtuvo la segunda calificación más alta y así sucesivamente.

XI. ADJUDICACIÓN

El proceso de apertura, selección y adjudicación de oferta, se realizará en las instalaciones de la Dirección General de Integración y Regionalización, Subsecretaría de Integración Social, edificio los Halcones, cuarto piso (sala de reuniones), color amarillo Boulevard Kuwait / sector Corte Suprema de Justicia, Tegucigalpa MDC, durante los siguientes dos días hábiles posteriores a la fecha máxima de presentación de ofertas y documentación.

La Secretaria de Desarrollo e Inclusión Social, podrá adjudicar o rechazar las ofertas presentadas o cancelar la adjudicación si así conviene a los intereses del estado, en tal caso los oferentes no podrá reclamar indemnización alguna, siempre y cuando no se contradigan las Leyes Administrativas



Especiales y Ley de Contratación del Estado. La Secretaria de Desarrollo e Inclusión Social adjudicará este proceso aun si solo se presenta una oferta.

XII. CONTRATO Y FORMA DE PAGO

SEDIS/SSIS y el o la consultora seleccionada formalizaran un contrato de conformidad con la Ley de Contratación del estado que contendrá, al menos, la información mínima requerida en la resolución emitida.

Los pagos serán gestionados de la siguiente manera:

La forma de pago será mensual, para la recepción del pago el o la consultora deberán presentar un informe mensual o según lo convenido, de las actividades realizadas y los resultados obtenidos, con sus respectivos medios de verificación.

Se retendrá el 12.5 % por concepto de Impuesto Sobre la Renta (ISR), correspondiente a los Honorarios profesionales ofertados.

José Lino Pacheco

Director General de Integración y Protección Social



REPÚBLICA DE HONDURAS

SECRETARÍA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

SUB SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

TERMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORÍA

“Contratación de Empresa Consultora o Consultor Individual para el Levantamiento de Línea Base del Proyecto: Fortalecimiento de las Capacidades Locales Para La Gestión, Suministro y Preparación de la Alimentación Escolar”

Septiembre 2016



I. ANTECEDENTES

El Gobierno de Honduras implementa el Programa de Alimentación Escolar (PAE) como garantía del Derecho Humano a la Alimentación Adecuada (DHAA) y Con el propósito de mejorar la calidad del servicio a partir del año 2014 ha iniciado el proceso de cambio del Enfoque del programa, incorporando un componente de capacitación en educación alimentaria y nutricional, Huerto escolar como herramienta pedagógica, mejoramiento de infraestructura escolar (cocina, comedor y bodega), adquisición de alimentos para balancear nutricionalmente la ración básica, especialmente con nutrientes como proteínas aportados por huevos y derivados de lácteos, y micronutrientes como vitaminas y minerales cuyas fuentes son las frutas y vegetales; lo que requiere un proceso articulado que permita alinear los esfuerzos con un mismo propósito.

Como parte de este esfuerzo, el programa cuenta con el apoyo financiero de la Junta Andaluza de Cooperación Internacional al Desarrollo (AACID), orientado a desarrollar los componentes de Capacitación en Educación Alimentaria y Nutricional y mejoramiento de infraestructura escolar; orientado a apoyar los diecisiete (17) municipios del Departamento de Intibucá y seis (6) municipios del Departamento de la Paz, varios de ellos ubicados en el Corredor Seco, que representan mayores índices de pobreza en el país. El modelo impulsa procesos de articulación eficientes a lo interno del gobierno local para establecer alianzas estratégicas de cooperación entre organizaciones públicas o privadas, especializadas en asistencia técnica, financiamiento y micro créditos. La población meta que se atenderá son las madres que preparan a alimentos en los centros escolares, las cuales se denominan monitoras escolares, también se capacitarán personal técnico municipal encargado de implementar los programas municipales en seguridad alimentaria y nutricional.

La presente consultoría tiene como propósito realizar la contratación de cinco consultores capacitadores en Educación Alimentaria y Nutricional en las mancomunidades de AMFI, MANCURISJ, LENCA – ERAMANÍ, MAMUNI, en el departamento de Intibucá y MAMLESIP en el departamento de la Paz.

MANCOMUNIDADES INTIBUCA				LA PAZ
AMFI	MANCURISJ	LENCA - ERAMANÍ	MAMUNI	MAMLESIP
San Antonio	San Marcos de La Sierra	La Esperanza	Jesús de Otoro	Yarula
Santa Lucía	Yamaranguila	Intibucá	San Isidro	Santa Elena
Magdalena	Dolores	San Francisco de Opalaca	San Jerónimo	Santa Ana
Camasca	San Miguelito		Masaguara	Opatoro
Colomoncagua	San Juan			Marcala
Concepción				

I. OBJETIVO DEL PROGRAMA

- ✓ Reducir la desnutrición infantil en la población escolar básica y pre- básica.
- ✓ Mejorar la participación escolar (Matricula, Asistencia y edad de entrada al sistema educativo).
- ✓ Dinamizar la economía local de los pequeños y medianos agricultores.

II. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

- ✓ Conocer el estado nutricional de los niños y niñas que asisten a los centros escolares.
- ✓ Establecer línea de base mediante el levantamiento de las medidas antropométricas pertinentes para analizar el estado nutricional de los preescolares y escolares de las escuelas focalizadas por el proyecto.
- ✓ Establecer los indicadores adecuados para seguimiento y monitoreo.
- ✓ Indicadores propuestos:
 - Medidas antropométricas (peso y talla) para evaluación del estado nutricional
 - Pruebas de laboratorio de heces fecales
 - Análisis de sangre (para determinar disturbios relacionados con la anemia).
 - Estudio socioeconómico familiar
 - Conocimientos y consumo de alimentos a partir del método de frecuencia de consumo

III. RESULTADOS ESPERADOS



El Consultor o Empresa Consultora preparará un informe detallado el cual deberá contener:

- ✓ Plan de trabajo y cronograma a ejecutar, detallando la metodología a seguir, identificando instrumentos a utilizar para levantamiento de información.
- ✓ Informe de avance del proceso levantamiento de la información, detallando situación actual, en el centro educativo focalizado.
- ✓ Informe final con resultados del estudio de situación actual e indicadores resultantes sobre el estado nutricional de los de los preescolares y escolares de las escuelas focalizadas por el proyecto.
- ✓ Recomendaciones generales y específicas que permitan el mejoramiento de la situación nutricional de los escolares, mediante un sistema de información científico para el diagnóstico y seguimiento.

Lo anterior mediante un sistema de información científico para el diagnóstico y seguimiento del estado nutricional del pre escolar y escolar.

IV. PERFIL DEL CONSULTOR O EMPRESA CONSULTORA

- ✓ En caso de empresa consultora deberá contar con un equipo de trabajo multidisciplinario con estudios universitarios en el área de Salud y Nutrición u otras relacionadas, debidamente certificados. En caso de consultor individual deberá contar con un título universitario en el grado académico de Licenciatura en Nutrición o una especialización en investigaciones del estado nutricional, debidamente certificados.
- ✓ Experiencia mínima de cinco años realizando trabajos de capacitación en aspectos nutricional, salud o de seguridad alimentaria a nivel local.
- ✓ Experiencia de haber realizado al menos tres estudios similares en investigación de estado nutricional preferiblemente de escolares.
- ✓ Experiencia comprobada de al menos un trabajo realizando líneas de base y levantamiento de datos antropométricos (peso, talla, nivel de anemia, otros), en niños preescolares y escolares.
- ✓ Capacidad para dirigir equipos técnicos multidisciplinarios o encuestadores de campo.
- ✓ Habilidad para trabajar bajo presión y redacción de informes técnicos.
- ✓ Capacidad de análisis y síntesis.



- ✓ Con disponibilidad de horario para desplazarse para el área de cobertura.
- ✓ Cumplir con los criterios administrativos y financieros de evaluación abajo descrita.

V. FUNCIONES DEL CONSULTOR O EMPRESA CONSULTORA

- ✓ Reuniones de trabajo eficientes con el Coordinador(a) Responsable del proyecto y personal de la SEDIS/SSIS.
- ✓ Capacitar a los encuestadores o facilitadores que se requieren para la investigación.
- ✓ Recolectar la información en una muestra de escuelas seleccionadas por el proyecto.
- ✓ Tabular y analizar la información recolectada.
- ✓ Presentar un informe borrador y discutirlo con el personal del proyecto.
- ✓ Presentar la información en una reunión del equipo técnico

VI. FECHA Y PLAZO DE EJECUCIÓN

La disponibilidad para la realización de la consultoría es inmediata.

El período de contratación será dos meses (2), dependiendo de la fecha de adjudicación del contrato.

VII. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Persona Natural:

El o la solicitante deberá enviar la siguiente información:

- ✓ Curriculum Vitae
- ✓ Copia de tarjeta de identidad
- ✓ RTN
- ✓ Cartas de referencia firmadas por los contratantes o jefes inmediatos de experiencias laborales vinculadas con el perfil profesional solicitado.
- ✓ Propuesta técnica; la propuesta deberá contener como mínimo la siguiente información:
 - Metodología a desarrollar para el debido cumplimiento de los objetivos y resultados esperados.



- Plan de trabajo y cronograma de todas las actividades a desarrollar incluyendo las fechas propuestas de los entregables; resaltando y justificando el procedimiento o método de muestra a seguir, para obtener los resultados que sean representativas de las condiciones nutricionales de los niños y niñas en los centros educativos de los municipios.
- ✓ Oferta económica (modelo sumaalzada); que permita alcanzar los objetivos en forma razonable.

Persona Jurídica:

- ✓ Curriculum Institucional
- ✓ Curriculum Vitae de equipo que realizara la consultoría
- ✓ Cartas de referencia firmadas por los contratantes o jefes inmediatos de experiencias laborales vinculadas con el perfil profesional solicitado.
- ✓ Datos del Representante Legal
 - Personería Jurídica, Escritura de la empresa
 - RTN
 - Documentos de facturación CAI emitidos por SAR/DEI.
- ✓ Propuesta técnica; la propuesta deberá contener como mínimo la siguiente información:
 - Metodología a desarrollar para el debido cumplimiento de los objetivos y resultados esperados.
 - Plan de trabajo y cronograma de todas las actividades a desarrollar incluyendo las fechas propuestas de los entregables; resaltando y justificando el procedimiento o método de muestra a seguir, para obtener los resultados que sean representativas de las condiciones nutricionales de los niños y niñas en los centros educativos de los municipios.
- ✓ Oferta económica (modelo sumaalzada); que permita alcanzar los objetivos en forma razonable.

VIII. RECEPCIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN



Las personas o empresas interesadas en participar en la presente convocatoria deberán presentar la documentación descrita en el numeral VII, a más tardar 10 días calendario, contados a partir de la fecha de inicio de la publicación en la plataforma ONCAE.

Las ofertas deberán presentarse personalmente en un sobre sellado, en horarios de 10:00 am a 4:00 pm; indicando el asunto: **“Referencia: Contratación de Empresa Consultora o Consultor para el Levantamiento de Línea Base del Proyecto: Fortalecimiento de las Capacidades Locales Para La Gestión, Suministro y Preparación de la Alimentación Escolar.”**

Dirigido a:

Ing. Diana Elizabeth Reyes Martínez, Cel. 9875 4120, 2230 1885; dreyesaacid@gmail.com

Dirección General de Integración y Regionalización, Subsecretaría de Integración Social, edificio los Halcones, tercer piso, color amarillo Boulevard Kuwait / sector Corte Suprema de Justicia, Tegucigalpa MDC.

IX. MECANISMO DE SELECCIÓN

El mecanismo de selección se realizará mediante la conformación de una comisión integrada por representantes de la Dirección de Integración y Regionalización, y representantes de la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional al Desarrollo (AACID) como observadores del proceso

La selección del mejor postulante se realizará utilizando el método de calidad de la propuesta y costo, 70% de acuerdo a propuesta técnica y metodológica presentada y 30% de acuerdo a la propuesta económica

La puntuación mínima requerida para ser seleccionado será de 80% , pero se adjudicará al candidato que obtengan la puntuación más alta, en caso de algún inconveniente y no poder suscribir contrato con el candidato que obtenga puntuación mayor, el mismo se adjudicará al postulante que obtuvo la segunda calificación más alta y así sucesivamente.

X. ADJUDICACIÓN

El proceso de apertura, selección y adjudicación, se realizará en las instalaciones de la Dirección General de Integración y Regionalización, Subsecretaría de Integración Social,



edificio los Halcones, cuarto piso (sala de reuniones), color amarillo Boulevard Kuwait / sector Corte Suprema de Justicia, Tegucigalpa MDC, durante los siguientes dos días hábiles posteriores a la fecha máxima de presentación de ofertas y documentación.

La Secretaria de Desarrollo e Inclusión Social, podrá adjudicar o rechazar las ofertas presentadas o cancelar la adjudicación si así conviene a los intereses del estado, en tal caso los oferentes no podrá reclamar indemnización alguna, siempre y cuando no se contradigan las Leyes Administrativas Especiales y Ley de Contratación del Estado. La Secretaria de Desarrollo e Inclusión Social adjudicará este proceso aun si solo se presenta una oferta.

XI. CONTRATO Y FORMA DE PAGO

SEDIS/SSIS y el o la consultora o Empresa seleccionada formalizaran un contrato de conformidad con la Ley de Contratación del estado que contendrá, al menos, la información mínima requerida en la resolución emitida.

Los pagos serán gestionados de la siguiente manera:

- 25% anticipo a la firma del contrato, contra presentación de plan de trabajo y cronograma ajustado a los tiempos reales.
- 35% del monto del contrato contra presentación de informe de avance y resultados a satisfacción de la entidad contratante.
- 30% del monto del contrato, a la finalización del segundo mes contra presentación del informe de avance y borrador de documento de estudio.
- 10% del monto del contrato, a la presentación del documento final del estudio a satisfacción de la entidad contratante, y el acta de recepción debidamente firmada.

Para la recepción de su pago el/la consultora o la empresa consultora deberá presentar por cada pago la respectiva factura y recibo original y el comprobante de recepción del producto autorizado y aprobado por la Coordinación de la Consultoría.

Se retendrá el 12.5% por concepto de Impuestos Sobre la Renta (ISR), correspondiente a los honorarios profesionales. Para efectuar los pagos se debe de presentar factura y recibo en los formatos de la Fuente de Financiamiento (Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo - AACID).



XII. FINANCIAMIENTO

Proyecto para el Fortalecimiento de las Capacidades Locales Para La Gestión, Suministro y Preparación de la Alimentación Escolar, financiado por la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el desarrollo (AACID).

José Lino Pacheco

Director General de Integración y Protección Social



REPÚBLICA DE HONDURAS

SECRETARÍA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

SUB SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

TERMINOS DE REFERENCIA

“Contratación de Consultor para la Coordinación de Procesos Administrativos del Programa de Alimentación Escolar”

Septiembre 2016



I. ANTECEDENTES

El Gobierno de Honduras desde 1998 ha implementado el Programa de Merienda Escolar mediante Convenio de Cooperación con el Programa Mundial de Alimentos, lo que ha permitido incorporar progresivamente la población escolar de los centros educativos públicos del país.

Como parte del proceso de la aplicación de la Política de Protección Social; el Programa de Alimentación Escolar (PAE) se encuentra dentro de la plataforma de Protección Social que impulsa el Gobierno Central; a partir del año 2015 se impulsa un proceso de cambio en el modelo de adquisición de productos a la agricultura familiar local (huevo, derivados de lácteos, frutas y vegetales) para fortalecer la ración básica, compuesta por 4 productos (arroz, frijol, aceite y harina de maíz fortificada). De tal forma que podamos mejorar la calidad de la ración de alimentos que se entrega en los centros escolares, dinamizar la economía local de los medianos y pequeños agricultores y sobre todo desarrollar capacidades a nivel de las Corporaciones Municipales y a nivel comunitario que permitan el apropiamiento del programa en forma sostenible.

El Gobierno de Honduras mediante la implementación del Programa de Alimentación Escolar (PAE) garantiza el Derecho Humano a la Alimentación Adecuada (DHAA) puesto que de acuerdo a análisis nutricionales la ración entregada aporta el 30% de los requerimientos diarios que los niños necesitan para desarrollar sus capacidades físicas y cognitivas. Con el propósito de mejorar la calidad del servicio de alimentación escolar, el Gobierno de Honduras mediante Convenio de Cooperación con el Programa Mundial de Alimentos (PMA), y la Organización no gubernamental Catholics Relief Services (CRS); La administración de los recursos financieros se ha realizado de manera conjunta mediante transferencias periódicas, que permiten adquirir los alimentos a nivel local y distribuirlos en remesas durante el año lectivo, a partir del año 2014 ha iniciado el proceso de cambio del enfoque del programa, incorporando un componente de capacitación en educación alimentaria y nutricional, Huerto escolar como herramienta pedagógica, mejoramiento de infraestructura escolar (cocina, comedor y bodega), adquisición de alimentos para balancear nutricionalmente la ración básica, especialmente con nutrientes como proteínas aportados por huevos y derivados de lácteos, y micronutrientes como vitaminas y minerales cuyas fuentes son las frutas y vegetales.



El programa cuenta con financiamiento del Gobierno de Honduras de fuente de fondos Nacionales y de cooperación Externa del Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), mediante préstamo multisectorial BCIE 2045.

II. OBJETIVO DEL PROGRAMA

- ✓ Reducir la desnutrición infantil en la población escolar básica y pre- básica
- ✓ Mejorar la participación escolar (Matricula, Asistencia y edad de entrada al sistema educativo).
- ✓ Dinamizar la economía local de los pequeños y medianos agricultores.

III. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

- ✓ Generar los controles administrativos necesarios para el adecuado registro de los recursos asignados a la alimentación escolar.
- ✓ Generar los reportes administrativos necesarios para la toma de decisiones en lo relacionado a la alimentación escolar
- ✓ Elaborar el acta e informe de cierre del período fiscal 2015 y 2016.

IV. PRODUCTOS ESPERADOS

- ✓ Acta de cierre del año 2015 (30 de Octubre 2016)
- ✓ Informe y reporte de la entrega de alimentos convenio PMA-Gobierno de Honduras 2016, Fondos Nacionales (30 de Octubre 2016)
- ✓ Informes y reportes de la entrega de alimentos convenio PMA-Gobierno de Honduras 2016, Fondos BCIE-2045 (30 de Octubre, 30 de noviembre , 20 de diciembre del año 2016)
- ✓ Acta de cierre convenio PMA-Gobierno de Honduras 2016, Fondos Nacionales (30 de diciembre 2016)



- ✓ Acta de cierre convenio PMA-Gobierno de Honduras 2016, Fondos BCIE-2045 (30 de diciembre 2016)
- ✓ Informes o reportes solicitados por el DGIR.

V. FUNCIONES DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO

- ✓ Crear los mecanismos de registros necesarios para el debido control administrativo, conforme a la práctica generalmente aceptada.
- ✓ Hacer los correctivos necesarios de la información disponible,
- ✓ Elaborar los informes de avance en cada remesa de alimentos entregada y liquidada por el PMA y CRS.
- ✓ Elaborar los informes de cierre en cada remesa de alimentos entregada y liquidada por el PMA y CRS.
- ✓ Realizar las conciliaciones necesarias para acordar los ajustes pertinentes cuando corresponda.
- ✓ Elaborar el acta de cierre correspondiente por cada período fiscal y por fuente de financiamiento.
- ✓ Mantener comunicación permanente con las entidades contraparte ejecutores de proyecto.
- ✓ Establecer los flujos de manejo de la información.
- ✓ Dar seguimiento a la ejecución financiera del programa conforme a las pautas establecidas en los convenios suscritos.
- ✓ Dar seguimiento a la actualización de los registros contables establecidos,
- ✓ Presentar los informes requeridos en forma impresa y formato digital.

VI. PERFIL DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO

- ✓ Deberá contar con un grado académico de Licenciatura en Contaduría Pública, Finanzas, Administración de Empresas u otras carreras afines, preferiblemente con maestría en Finanzas. (El título deberá estar debidamente acreditados).



- ✓ Contar con al menos cinco años de experiencia en procesos administrativos y contables.
- ✓ Poseer amplios conocimientos en manejo de bases de datos.
- ✓ Dominio de programas de Microsoft Office
- ✓ Capacidad para trabajar con equipos técnicos multidisciplinarios.
- ✓ Capacidad de redacción de informes técnicos
- ✓ Poseer conocimientos y habilidades para establecer controles y seguimiento administrativo.
- ✓ Habilidad para trabajar bajo presión

VII. FECHA Y PLAZO DE EJECUCIÓN

La disponibilidad para la realización de la consultoría es inmediata.

El periodo de contratación será tres meses, a partir de la fecha de adjudicación del contrato.

VIII. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El o la solicitante deberá enviar la siguiente información:

- ✓ Curriculum Vitae
- ✓ Copia de título certificado
- ✓ Copia de tarjeta de identidad
- ✓ RTN
- ✓ 2 Referencias o constancias laborales
- ✓ 2 Referencias personales
- ✓ Antecedentes penales
- ✓ Antecedentes Policiales

IX. RECEPCIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN

Las personas interesadas en participar en la presente convocatoria deberán presentar la documentación descrita en el numeral VIII, a más tardar 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de inicio de la publicación en la plataforma ONCAE.



Los documentos deberán presentarse personalmente en un sobre sellado, en horarios de 10:00 am a 4:00 pm; indicando el asunto: **“Referencia: Contratación de Consultor para la Coordinación de Procesos Administrativos del Programa de Alimentación Escolar”**

Dirigido a:

Ing. José Lino Pacheco, Tel. 2230 1885; joselinopacheco@yahoo.es Dirección General de Integración y Regionalización, Subsecretaría de Integración Social, edificio los Halcones, tercer piso, color amarillo Boulevard Kuwait / sector Corte Suprema de Justicia, Tegucigalpa MDC.

X. MECANISMO DE SELECCIÓN

El mecanismo de selección se realizará mediante la conformación de una lista corta de consultores, identificados y precalificados, que hayan sido identificados y precalificados entre el banco de existente en la Dirección General de Integración y Regionalización, adscrita a la Subsecretaría de Integración Social en la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social y los postulantes que se presenten a partir de la publicación en la plataforma de la página ONCAE.

El proceso de selección se realizara mediante una terna evaluadora, conformada por miembros de la SEDIS/SSIS.

Se seleccionara al candidato que obtenga la mayor puntuación de la evaluación, en caso de algún inconveniente y no poder suscribir contrato con el candidato que obtenga dicha puntuación, el mismo se adjudicará al postulante que obtuvo la segunda calificación más alta y así sucesivamente.

XI. ADJUDICACIÓN

El proceso de apertura, selección y adjudicación se realizará en las instalaciones de la Dirección General de Integración y Regionalización, Subsecretaría de Integración Social, edificio los Halcones, cuarto piso (sala de reuniones), color amarillo Boulevard Kuwait / sector Corte Suprema de Justicia, Tegucigalpa MDC, durante los siguientes dos días hábiles posteriores a la fecha máxima de presentación de ofertas y documentación.



La Secretaria de Desarrollo e Inclusión Social, podrá adjudicar o rechazar las ofertas presentadas o cancelar la adjudicación si así conviene a los intereses del estado, en tal caso los oferentes no podrá reclamar indemnización alguna, siempre y cuando no se contradigan las Leyes Administrativas Especiales y Ley de Contratación del Estado. La Secretaria de Desarrollo e Inclusión Social adjudicará este proceso aun si solo se presenta una oferta.

XII. CONTRATO Y FORMA DE PAGO

SEDIS/SSIS y el o la consultora seleccionada formalizaran un contrato de conformidad con la Ley de Contratación del estado que contendrá, al menos, la información mínima requerida en la resolución emitida.

Los pagos serán gestionados de la siguiente manera: La forma de pago será mensual, para la recepción del pago el o la consultora deberán presentar un informe mensual o según lo convenido de las actividades realizadas y los resultados obtenidos, con sus respectivos medios de verificación.

Se retendrá el 12.5 % por concepto de Impuesto Sobre la Renta (ISR), correspondiente a los Honorarios profesionales ofertados.

José Lino Pacheco

Director General de Integración y Protección Social



HONDURAS
Subsecretaria de Integración Social/Programa de Asignación Familiar (SSIS/PRAF).

BM-5603-HN
“Financiamiento Adicional para el Proyecto de Apoyo al Sistema de Protección Social”

“EXPRESIÓN DE INTERÉS”
“ Consultoría 18 Técnicos Supervisores para el CENISS para apoyar en el Levantamiento de la ficha Socioeconómica Única (FSU)”

La Unidad Coordinadora de Proyectos/ Subsecretaria de Integración Social (UCP/SSIS), invita a los consultores individuales elegibles a expresar su interés en prestar los servicios solicitados. Los consultores interesados pueden obtener más información en el siguiente portal: www.honducompras.gob.hn.

El último día para expresar interés es el 3 de octubre de 2016.

adquisiciones.praf.ssis@gmail.com

Unidad de Adquisiciones

Fecha de publicación: 19 de septiembre de 2016.

Normativa

Compradores Institucionales

Busqueda Avanzada

Expediente	CI 005 SSIS PRAF BM 5603 2016
Entidad	Programa de Asignación Familiar
Unidad de Compra	Unidad Coordinadora de Proyectos
Objeto	Contratación de 18 Técnicos Supervisores para el CENISS para apoyar en el Levantamiento de la ficha Socioeconómica Única (FSU)
Fecha de Inicio	19/09/2016 09:00:00 a.m.
Fecha Recepción Ofertas	03/10/2016 04:00:00 p.m.
Fecha Cierre Aclaratorias	26/09/2016 04:00:00 p.m.
Tipo Fuente	Prestamo
Fuente	Banco Mundial
Modalidad	Concurso público nacional
Etapa	Recepción de Ofertas
Tipo Adquisición	Consultoria
Lugar Recepción Ofertas	adquisiciones.praf.ssis@gmail.com
Valor Pliegos	Lps. 0.00
Contacto	adquisiciones.praf.ssis@gmail.com 2235-9689 adquisiciones.praf.ssis@gmail.com

Detalle de la Compra

1:0	Productos y/o Servicios Solicitados	Documentos	Participantes	Adjudicado a	Cantidad Solicitada
UNSPSC 93141511	Descripción en Español Estudios de grupos sociales o servicios relacionados		Especificaciones		Ver Pliego 0
Documento			Archivo		
Aviso de Prensa		Lic232CI 005 SSIS PRAF BM 5603 2016100-AvisodePrensa.pdf			
Pliego o Terminos de Referencia		Lic232CI 005 SSIS PRAF BM 5603 2016201-PliegooTerminosdeReferencia.pdf			

Nombre del Proyecto: HN AF Social Protection

Préstamo: 5603-HN

Versión del Plan de Adquisiciones: 2016-2

Estado: Aprobado

Fecha de Último Cambio de Estado: 26/09/2016

	Nuevos Procesos
	Procesos Modificados
	Procesos Cancelados
	Procesos Sin Cambios

Categoría Consultoría - Individuos: Procesos [MostrarOcultar](#)

Descripción	Identificador	Provincia	E/R	Monto en u\$s	No Objeción a los TDR
P.A. - Unidad Ejecutora: 2016					
Método: 3CV (30					
Diagramación de material protocolario de las comunidades Indígenas y Afrohondureñas	<u>HN AF SP-25-3CV-CI-1.2.16</u> Previsto	Francisco Morazan	Est.	3,000.00	17/11/16
Especialista en Formulación de Planes de Negocios para Implementación de Estrategia de Inclusión Productiva del Programa Vida Mejor	<u>HN AF SP-70-3CV-CI-1.2.23</u> Previsto	Francisco Morazan	Est.	10,000.00	20/01/16
Contratación de un (1) Analista Programador para el desarrollo e implementación de aplicativo para la digitalización e inventario de fichas	<u>HN AF SP-170-3CV-CI-1.3.28</u> Previsto	Francisco Morazan	Est.	18,000.00	29/04/16
Contratación de consultor individual para elaboración del modelo diferenciado de atención para el Departamento de Gracias a Dios	<u>HN AF SP-178-3CV-CI-1.2.3</u> Previsto	Francisco Morazan	Est.	30,000.00	12/08/16
Analista Programador para el mantenimiento del Sistema Informático Gerencial Bono Vida Mejor (año 2016-2017)	<u>HN AF SP-209-3CV-CI-1.2.26</u> Previsto	Francisco Morazan	Est.	26,739.00	N/A
Contratación de un (1) Analista Programador para el desarrollo e implementación de aplicativos	<u>HN AF SP-236-3CV-CI-1.3.28</u> Previsto	Francisco Morazan	Est.	18,000.00	29/04/16
Contratación de Analista de Bases de Datos	<u>HN AF SP-237-3CV-CI-1.3.29</u> Previsto	Francisco Morazan	Est.	18,000.00	15/06/16
Contratación de Analista de Bases de Datos	<u>HN AF SP-238-3CV-CI-1.3.29</u> Previsto	Francisco Morazan	Est.	18,000.00	15/06/16
Especialista en Auditoría de Sistemas Informáticos (Julio 2016-2017)	<u>HN AF SP-244-3CV-CI-1.2.57</u> Previsto	Francisco Morazan	Est.	44,836.00	N/A
Contratación de diecinueve (19) digitadores.	<u>HN AF SP-257-3CV-CI-</u> Evaluación en curso	Francisco Morazan	Est.	45,509.00	13/06/16
Contratación de Coordinador Departamental (2016-	<u>HN AF SP-258-3CV-CI-1.2.29</u>	Cortes	Est.	20,602.00	20/01/16

2017)	Evaluación en curso				
Contratación de un consultor para Diseño y Diagramación de materiales de la campaña de promocional	<u>HN AF SP-259-3CV-CI-1.2.9</u> Previsto	Francisco Morazan	Est.	5,000.00	25/07/16
Consultor para elaborar Manual Operativo de los procesos de Negocios del CENISS	<u>HN AF SP-269-3CV-CI-1.3.40</u> Previsto	Francisco Morazan	Est.	25,000.00	22/08/16
Contratación de Técnico Supervisor para el CENISS para apoyar en el levantamiento de la Ficha Socioeconomica Única (FSU) (No.13)	<u>HN AF SP-274-3CV-CI-1.3.21</u> Previsto	Francisco Morazan	Est.	7,065.00	08/08/16
Contratación de Técnico Supervisor para el CENISS para apoyar en el levantamiento de la Ficha Socioeconomica Única (FSU) (No.14)	<u>HN AF SP-275-3CV-CI-1.3.21</u> Previsto	Francisco Morazan	Est.	7,065.00	08/08/16
Contratación de Técnico Supervisor para el CENISS para apoyar en el levantamiento de la Ficha Socioeconomica Única (FSU) (No.15)	<u>HN AF SP-276-3CV-CI-1.3.21</u> Previsto	Francisco Morazan	Est.	7,065.00	08/08/16
Contratación de Técnico Supervisor para el CENISS para apoyar en el levantamiento de la Ficha Socioeconomica Única (FSU) (No.16)	<u>HN AF SP-277-3CV-CI-1.3.21</u> Previsto	Francisco Morazan	Est.	7,065.00	08/08/16
Contratación de Técnico Supervisor para el CENISS para apoyar en el levantamiento de la Ficha Socioeconomica Única (FSU) (No.17)	<u>HN AF SP-278-3CV-CI-1.3.21</u> Previsto	Francisco Morazan	Est.	7,065.00	08/08/16
Contratación de Técnico Supervisor para el CENISS para apoyar en el levantamiento de la Ficha Socioeconomica Única (FSU) (No.18)	<u>HN AF SP-279-3CV-CI-1.3.21</u> Previsto	Francisco Morazan	Est.	7,065.00	08/08/16
Contratación de Técnico Supervisor para el CENISS para apoyar en el levantamiento de la Ficha Socioeconomica Única (FSU) (No.1)	<u>HN AF SP-282-3CV-CI-1.3.21</u> Previsto	Francisco Morazan	Est.	7,065.00	07/08/16
Contratación de Técnico Supervisor para el CENISS para apoyar en el levantamiento de la Ficha Socioeconomica Única (FSU) (No.2)	<u>HN AF SP-283-3CV-CI-1.3.21</u> Previsto	Francisco Morazan	Est.	7,065.00	08/08/16
Contratación de Técnico Supervisor para el CENISS para apoyar en el levantamiento de la Ficha Socioeconomica Única (FSU) (No.3)	<u>HN AF SP-284-3CV-CI-1.3.21</u> Previsto	Francisco Morazan	Est.	7,065.00	08/08/16
Contratación de Técnico Supervisor para el CENISS para apoyar en el levantamiento de la Ficha Socioeconomica Única (FSU) (No.4)	<u>HN AF SP-285-3CV-CI-1.3.21</u> Previsto	Francisco Morazan	Est.	7,065.00	08/08/16

Contratación de Técnico Supervisor para el CENISS para apoyar en el levantamiento de la Ficha Socioeconomica Única (FSU) (No.5)	<u>HN AF SP-286-3CV-CI-1.3.21</u> Previsto	Francisco Morazan	Est.	7,065.00	08/08/16
Contratación de Técnico Supervisor para el CENISS para apoyar en el levantamiento de la Ficha Socioeconomica Única (FSU) (No.6)	<u>HN AF SP-287-3CV-CI-1.3.21</u> Previsto	Francisco Morazan	Est.	7,065.00	08/08/16
Contratación de Técnico Supervisor para el CENISS para apoyar en el levantamiento de la Ficha Socioeconomica Única (FSU) (No.7)	<u>HN AF SP-288-3CV-CI-1.3.21</u> Previsto	Francisco Morazan	Est.	7,065.00	08/08/16
Contratación de Técnico Supervisor para el CENISS para apoyar en el levantamiento de la Ficha Socioeconomica Única (FSU) (No.8)	<u>HN AF SP-289-3CV-CI-1.3.21</u> Previsto	Francisco Morazan	Est.	7,065.00	08/08/16
Contratación de Técnico Supervisor para el CENISS para apoyar en el levantamiento de la Ficha Socioeconomica Única (FSU) (No.9)	<u>HN AF SP-290-3CV-CI-1.3.21</u> Previsto	Francisco Morazan	Est.	7,065.00	08/08/16
Contratación de Técnico Supervisor para el CENISS para apoyar en el levantamiento de la Ficha Socioeconomica Única (FSU) (No.10)	<u>HN AF SP-291-3CV-CI-1.3.21</u> Previsto	Francisco Morazan	Est.	7,065.00	08/08/16
Contratación de Técnico Supervisor para el CENISS para apoyar en el levantamiento de la Ficha Socioeconomica Única (FSU) (No.11)	<u>HN AF SP-292-3CV-CI-1.3.21</u> Previsto	Francisco Morazan	Est.	7,065.00	08/08/16
Contratación de Técnico Supervisor para el CENISS para apoyar en el levantamiento de la Ficha Socioeconomica Única (FSU) (No.12)	<u>HN AF SP-293-3CV-CI-1.3.21</u> Previsto	Francisco Morazan	Est.	7,065.00	08/08/16

Firma del Contrato	Total Días del Proceso	Fecha Fin de la Actividad	Observacion
5-2-PRAF - PRAF			
CV)			
05/01/17		05/01/17	Agregar Comentario
20/03/16		31/12/16	Actualización de Monto Estimado (\$10000.00) y/o método (3CV) 21/07/2016 14:27 Agregar Comentario
01/06/16		01/06/17	Agregar Comentario
26/09/16		13/12/16	Agregar Comentario
01/05/16		31/12/17	Agregar Comentario
01/06/16		01/06/17	Agregar Comentario
15/07/16		14/07/17	Agregar Comentario
15/07/16		14/07/17	Agregar Comentario
01/07/16		31/12/17	Actualización de Monto Estimado (\$44836.00) y/o método (3CV) 21/07/2016 14:48 Agregar Comentario
01/08/16		31/12/16	Actualización de Monto Estimado (\$45509.00) y/o método (3CV) 21/07/2016 16:46 Agregar Comentario
01/07/16		31/12/17	

			Agregar Comentario
25/09/16		31/10/16	Actualizacion de % Préstamo Banco (100) 21/07/2016 13:44 Agregar Comentario
20/09/16		20/12/16	Actualizacion de Identificador Interno (1.3.40) 21/07/2016 18:45 Agregar Comentario
01/09/16		31/05/17	Re-estimación de fechas 02/08/2016 17:33 Agregar Comentario
01/09/16		31/05/17	Re-estimación de fechas 02/08/2016 17:33 Agregar Comentario
01/09/16		31/05/17	Re-estimación de fechas 02/08/2016 17:34 Agregar Comentario
01/09/16		30/05/17	Actualizacion de Identificador Interno (1.3.21) 02/08/2016 17:23 Agregar Comentario
01/09/16		31/05/17	Actualizacion de Identificador Interno (1.3.21) 02/08/2016 17:23 Agregar Comentario
01/09/16		31/05/17	Actualizacion de Identificador Interno (1.3.21) 02/08/2016 17:23 Agregar Comentario
01/09/16		31/05/17	Actualizacion de Identificador Interno (1.3.21) 02/08/2016 17:27 Agregar Comentario
01/09/16		31/05/17	Actualizacion de Identificador Interno (1.3.21) 02/08/2016 17:27 Agregar Comentario
01/09/16		31/05/17	Actualizacion de Identificador Interno (1.3.21) 02/08/2016 17:28 Agregar Comentario
01/09/16		31/05/17	Actualizacion de Identificador Interno (1.3.21) 02/08/2016 17:38 Agregar Comentario

01/09/16		31/05/17	Actualizacion de Identificador Interno (1.3.21) 02/08/2016 17:39 Agregar Comentario
01/09/16		31/05/17	Actualizacion de Identificador Interno (1.3.21) 02/08/2016 17:40 Agregar Comentario
01/09/16		31/05/17	Actualizacion de Identificador Interno (1.3.21) 02/08/2016 17:41 Agregar Comentario
01/09/16		31/05/17	Actualizacion de Identificador Interno (1.3.21) 02/08/2016 17:42 Agregar Comentario
01/09/16		31/05/17	Actualizacion de Identificador Interno (1.3.21) 02/08/2016 17:43 Agregar Comentario
01/09/16		31/05/17	Actualizacion de Identificador Interno (1.3.21) 02/08/2016 17:44 Agregar Comentario
01/09/16		31/05/17	Actualizacion de Identificador Interno (1.3.21) 02/08/2016 17:44 Agregar Comentario
01/09/16		31/05/17	Actualizacion de Identificador Interno (1.3.21) 02/08/2016 17:45 Agregar Comentario

ET-006-SSS(PPF) 3371/2016

^ IR ARRIBA ^



SECRETARÍA DE DESARROLLO
E INCLUSIÓN SOCIAL

SOLICITUD DE INICIO DE PROCESO

Tipo de Servicio Requerido		
Bienes o Servicios	Obras	Consultoría
		x

Fecha		
6	9	16

Solicitado Por	Unidad
Ricardo Galeano	Jefe de Corresponsabilidad del Programa Bono Vida Mejor SESAL

Acción solicitada:				
EDT PEP No.	Descripción	Cantidad o Plazo	Unidad	Presupuesto Estimado (L)
754/3.4.4	Contratación de servicios de 1 Digitador de Oficina Central (por renuncia de uno contratado)			US\$ 1,345.00

Fuente de Financiamiento	Préstamo/ Crédito	Componente	Sub Componente	Objeto de Gasto.
BID	3371	3	3.4 indicador	

Observaciones
De conformidad al oficio No.096-16-PBSS emitido por la Secretaria de Estado en el Despacho de Salud , se solicita el inicio del proceso de contratación de un digitador por renuncia del Sr. Beiran Frandix Membreño Erazo , dicha línea está prevista en el PEP No Objetado del Préstamo 3371

Documentación Adjunta
Especificaciones técnicas, oficio No.096-16-PBSS y copia de la renuncia del Sr. Beiran Frandix Membreño Erazo

Firman la Presente Solicitud			
Áreas Responsables	Firma	Fecha	Observaciones
Coordinador del Componente Solicitante		6-9-2016	
Coordinador Unidad de Monitoreo y Evaluación		06/09/2016	
Coordinador Administrativo Financiero		6/9/2016	
Coordinador General		7/9/16	

TR 12-9-2016 2:19pm

PR 19/16
2:30pm
10/9/16



Descripción	Fecha/Hora	Firma
Recepción por parte de Coordinador de Adquisiciones & Contrataciones		Actividad en PAC No:
Recepción por parte de Oficial de Adquisiciones & Contrataciones		
Devolución a Unidad Solicitante		OBSERVACIONES:
2da. recepción por parte de Coordinador de Adquisiciones & Contrataciones		
2da. recepción por parte de Oficial de Adquisiciones & Contrataciones		

Información Unidad de Adquisiciones & Contrataciones	
Proceso No./Descripción	
Proveedor adjudicado	
Orden de Compra/Contrato No.	
Monto adjudicado	
Fecha de Entrega	
Proveedor adjudicado	
Orden de Compra/Contrato No.	
Monto adjudicado	
Fecha de Entrega	
Proveedor adjudicado	
Orden de Compra/Contrato No.	
Monto adjudicado	
Fecha de Entrega	
Proveedor adjudicado	
Orden de Compra/Contrato No.	
Monto adjudicado	
Fecha de Entrega	

ESPECIFICACIONES TECNICAS



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS

SECRETARÍA DE SALUD

Tegucigalpa M.D.C. 05 de septiembre de 2016

Oficio N° 096-2016- PB10MSS

Licenciado
Alberto Sierra
Coordinador General de la UCP/SSIS-PRAF
Su Oficina.

Ref.: Notificación de rescisión de Contrato y solicitud de inicio de proceso de Digitador del Programa Bono Vida Mejor de la SESAL, Financiado con Fondos del Préstamo BID 3371/BL-HO.


Estimado Lic. Sierra:

Por este medio tengo a bien, informarle que el Joven **Beiran Frandix Membreño Erazo**, Digitador del Programa Bono Vida Mejor de la Secretaría de Salud, ha rescindido su Contrato No. 220/3371/SSIS/PRAF/BID/2016, a partir del 01 de septiembre del 2016.

Por lo antes mencionado, le solicito iniciar las gestiones correspondientes para la Contratación de un nuevo Digitador del Programa Bono Vida Mejor de la Secretaría de Salud. Los Fondos de este Proceso serán financiados de la Línea: 3.4.4 "Digitadores Oficina Central (16 Digitadores), descritos en el Indicador 3.4 del Plan de Ejecución Plurianual (PEP) del Préstamo BID 3371/BL-HO.

Se anexa: Renuncia, Especificaciones Técnicas e identificador PEP.

Agradeciendo su amplia colaboración me suscribo de usted.


PROGRAMA BONO VIDA MEJOR
SECRETARÍA DE SALUD
Dr. Ricardo David Galeano
Jefe de Corresponsabilidad del
Programa Bono Vida Mejor de la SESAL

Cc. Archivo

6/05-09-2016
06-09-2016
09:20 AM

Handwritten signature/initials

Tegucigalpa M.D.C 31 de Agosto 2016

Dr. Ricardo Galeano
Jefe de programa bono Vida Mejor.
Presente

Estimado Dr. Galeano;

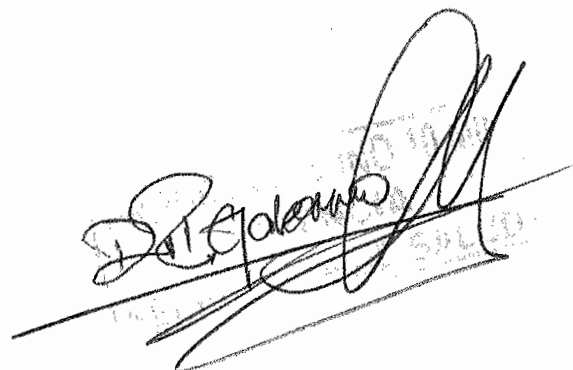
Deseándole éxitos en sus labores me dirijo con todo respeto para notificar, que por asuntos personales, presento mi **Renuncia** al puesto de trabajo como Digitador, en la Secretaria de Salud Bono Vida Mejor, a partir del 01 del mes de Septiembre del 2016.

Atentamente:



BEIRAN ERANDIX MEMBREÑO ERAZO

C/c: Archivo.





**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE 1 DIGITADOR(AR) PARA LA
UNIDAD VIDA MEJOR DE LA SECRETARIA DE SALUD
(BID 3371)**

I. ESPECIFICACIONES

Formación Académica:

- Profesional con educación media completa en áreas de Ciencias de la Computación preferiblemente.

Experiencia:

Mínimo de un 1 año en:

- Actividades de digitación
- Recolección de información y transcripción de datos
- Conocimiento y manejo de:
 - Sistemas operativos XP, Vista, Windows 7
 - Microsoft Office o similar

Requerimiento Adicional:

- Disponibilidad de Horario

Otros:

- Capacidad de trabajar en base a resultados y en equipo
- Facilidad de comunicación y buenas relaciones interpersonales

II. REQUERIMIENTOS A CUMPLIR

1. Digitar en el programa informático de captura en forma diaria todos los datos recopilados en los distintos formularios del programa vida mejor, llenados por el personal de los centros de salud, de conformidad con los procedimientos y reglamentos establecidos
2. Revisar que los datos de todos y cada uno de los miembros de los hogares estén digitados de manera correcta y completa.
3. Validar y digitar la información de la corresponsabilidad de salud de las comunidades focalizadas por el Programa Vida Mejor.
4. Digitar las fichas de nuevos nacimientos y nuevos embarazos ubicados en las zonas focalizadas por el Bono Urbano del Programa Vida Mejor.
5. Aplicar los criterios y procedimientos de validación y de control a la calidad de información de los diferentes módulos y obtener el listado de novedades correspondientes y entregarlos al supervisor conjuntamente con los formularios de recolección de datos.
6. Producir los diferentes reportes de validación de los datos.
7. Revisar que los reportes de validación estén libres de errores generados en el proceso de digitación.
8. Hacer todas las correcciones a la base de datos luego de que le hayan sido devueltos los formularios después de verificados en el campo.
9. Llevar el control de los reportes generados y emitir los reportes del estado de la información incorporada al sistema.
10. Archivar y ordenar la información procesada.
11. Entregar en digital los productos que se generen en el desarrollo de esta consultoría.
12. Participar en las reuniones técnicas interinstitucionales para la mejora del sistema de información del Programa Vida Mejor.



13. Participar en el proceso de capacitación sobre el cumplimiento de corresponsabilidad y llenado de los instrumentos de recopilación de información
14. Revisar y Digitalizar los informes de los técnicos de campo
15. Enlistar, recolectar y procesar mediante la información indicada en los informes de los técnicos de campo, las recomendaciones, quejas y denuncias de parte de los técnicos de campo para su debido trámite en la instancia pertinente.
16. Preparar informes técnicos cuando le sea requeridos
17. Cualquier otra actividad que le sea asignada para el cumplimiento del objetivo de su contrato.

III. LUGAR DE TRABAJO

El lugar de trabajo será en las oficinas de la SSIS/PRAF y en la SESAL a nivel central, sin perjuicio de que, por razón de su contrato, sea preciso prever desplazamiento en el interior del país, para lo cual se le pagaran los viáticos conforme a ley.

El horario de trabajo será de acuerdo a las necesidades y cumplimiento de metas, y en base a jornadas diurnas y nocturnas los cuales se definirán de acuerdo a la carga de trabajo.

IV. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

El responsable de la asignación, revisión y aprobación de las actividades que realizará el digitador será el Técnico para el mantenimiento de la Infraestructura de IT y el Gerente del Programa Vida mejor de la SESAL, como autoridad superior.

V. DURACION DE LOS SERVICIOS

La consultoría tendrá una duración de 3 meses a partir de la firma del contrato hasta el 31 de diciembre del 2016 y la misma se desarrollará en las oficinas de SSIS/PRAF y en la SESAL a nivel Central, sin perjuicio de que por alguna razón, sea preciso prever su desplazamiento al interior del país, para lo cual se le asignarán viáticos conforme al reglamento vigente.

VI. FORMA DE PAGO:

Los pagos se harán Mensuales a razón de Lps. 10,500.00 mensuales contra entrega del informe de actividades desarrolladas en el periodo debidamente aprobado por el Técnico para el mantenimiento de la Infraestructura de IT y el Gerente del Programa Vida mejor en la Secretaria de Salud.

VII. VACACIONES

El proveedor podrá gozar de un (1) día de vacaciones por cada mes trabajado, consensuando fecha con el Supervisor Regional, previo visto bueno del Coordinador Departamental y aprobación de la Dirección de Promoción de Desarrollo Humano.

VIII. CAUSAS PARA RESCINDIR EL CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS.

Una vez seleccionado el/la aspirante que la Comisión Evaluadora considere que cumple los requisitos para ser Contratado, deberá aceptar someterse a las siguientes condiciones, previa firma del Contrato:

- Por incumplimiento del Contratado de las obligaciones estipuladas en las Especificaciones Técnicas, u otras que indicarán sus superiores jerárquicos conforme a las necesidades del trabajo.



- Cuando la institución pierde la confianza en el contratado en la prestación de sus servicios.
- Por cometer o Incurrir en actos inmorales o delictuosos debidamente comprobados.
- Por revelar asuntos técnicos o dar a conocer información confidencial sobre su trabajo a juicio de la Institución.
- Por inhabilidad o ineficiencia en el cumplimiento de su trabajo.
- Por ser condenado en los Tribunales de Justicia por la comisión de delitos.
- Por inasistencia injustificada durante 2 (Dos) días completos y consecutivos o durante 3(Tres) hábiles en el término de un mes.
- Por todo daño material causado dolosamente al equipo, vehículo, instrumentos, locales de trabajo, papelería y demás implementos que le hayan sido proporcionados para la ejecución de sus labores.
- Por utilizar el equipo, los vehículos, y otros vienen proporcionados para el ejercicio de sus labores en fines ajenos a las funciones técnicas para lo que fue contratado.
- Por cumplirse la fecha pactada de culminación del contrato que se suscribiere.

SSIS/PROG 1310/031/2016



SECRETARÍA DE DESARROLLO
E INCLUSIÓN SOCIAL

SOLICITUD DE INICIO DE PROCESO

Fecha		
2	9	16

Tipo de Servicio Requerido		
Bienes o Servicios	Obras	Consultoría
x		

Solicitado Por		Unidad		
Edna Yolani Batres		Secretaria de Estado en el Despacho de Salud		
Acción solicitada:				
EDT PEP No.	Descripción	Cantidad o Plazo	Unidad	Presupuesto Estimado (L)
332/3.2.1.1.7.2	Adquisición de Consumibles de oficina para segundo levantamiento de corresponsabilidades			4,614.00 US\$
348/3.2.1.1.7.3	Adquisición de tóner para segundo levantamiento de corresponsabilidades			10,000.00 US\$
				14,614.00 US\$

Fuente de Financiamiento	Préstamo/ Crédito	Componente	Sub Componente	Objeto de Gasto.
BID	2937	3	3.2	

Observaciones
De conformidad al oficio N. 2919-16-SS emitido por el La Secretaria de Estado en el Despacho de Salud solicitamos el inicio del proceso , conforme al POA del préstamo 2937 No Objetado

Documentación Adjunta
oficio N. 2919-16-SS y especificaciones técnicas

Firman la Presente Solicitud			
Áreas Responsables	Firma	Fecha	Observaciones
Coordinador del Componente Solicitante		2-9-2016	
Coordinador Unidad de Monitoreo y Evaluación		02/09/2016	
Coordinador Administrativo Financiero		7/9/2016	
Coordinador General		7/9/16	

12-9-2016
10:48 AM

12-9-16
2:32 PM



★ ★ ★ ★ ★
SECRETARÍA DE DESARROLLO
E INCLUSIÓN SOCIAL

Descripción	Fecha/Hora	Firma
Recepción por parte de Coordinador de Adquisiciones & Contrataciones	12-9-16 2:20pm	JR Actividad en PAC No:
Recepción por parte de Oficial de Adquisiciones & Contrataciones		
Devolución a Unidad Solicitante		OBSERVACIONES:
2da. recepción por parte de Coordinador de Adquisiciones & Contrataciones		
2da. recepción por parte de Oficial de Adquisiciones & Contrataciones		

Información Unidad de Adquisiciones & Contrataciones	
Proceso No./Descripción	
Proveedor adjudicado	
Orden de Compra/Contrato No.	
Monto adjudicado	
Fecha de Entrega	
Proveedor adjudicado	
Orden de Compra/Contrato No.	
Monto adjudicado	
Fecha de Entrega	
Proveedor adjudicado	
Orden de Compra/Contrato No.	
Monto adjudicado	
Fecha de Entrega	
Proveedor adjudicado	
Orden de Compra/Contrato No.	
Monto adjudicado	
Fecha de Entrega	



SECRETARÍA DE SALUD

Tegucigalpa M.D.C. 18 de Agosto de 2016

Oficio No. 2919-16-SS

Ingeniera
Zoila Patricia Cruz Cerrato
Sub Secretarí de Integración Social
Representante PRAF
Su Oficina

Ref: Solicitud de inicio Proceso de Adquisición de Consumibles de Oficina y Tóner para el segundo Levantamiento de Corresponsabilidad de Salud del año 2016, Financiado con Fondos del Préstamo BID 2937/BL-HO.

Handwritten signature/initials

Estimada Ingeniera Cruz:

En el marco del Programa de Apoyo a la Red de Protección Social II, Préstamo BID 2937/BL-HO y específicamente a las actividades indicadas en el Subcomponente 3.2- Apoyo a los Sectores de Educación y Salud en la verificación de corresponsabilidades/Fortalecimiento de la Secretaría de Salud, le solicito realizar las gestiones correspondientes para la **adquisición de Suministros de Oficina y adquisición de Tóner para el Segundo Levantamiento de Corresponsabilidad de Salud del año 2016.**

Los Fondos de estos Procesos serán financiados de las Líneas: 3.2.1.1.7.2 "y 3.2.1.1.7.3, con un presupuesto de US\$ 4,614.00 y US\$ 10,000.00 respectivamente, descritos en el Plan de Ejecución Plurianual (PEP) del Préstamo BID 2937/BL-HO.

Se anexa: Especificaciones Técnicas e identificador PEP.

Atentamente,

Handwritten signature of Dra. Edna Yolani Batres

Dra. Edna Yolani Batres
Secretaria de Estado en el Despacho de Salud

Cc. Alberto Sierra/Coordinador General UCP/SSIS-PRAF
Cc. Programa Bono Vida Mejor/SESAL

Handwritten signature
01-09-2016
02:35pm

SUB SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL
Handwritten signature
31 AGO 2016
HORA: 9:41am
RECIBIDO

Handwritten signature and date
4/01-09-2016

Especificaciones Técnicas para la Adquisición de Consumibles de Oficina y Adquisición de Tóner
Segundo Levantamiento de Corresponsabilidad 2016

Programa de Apoyo a la Red de Protección Social II
Préstamo BID 2937/BL-HO

Item	Especificación	Unidad	Cantidad Total
Item 1	Material de Oficina		
1.1	Lápiz grafito 2 HB, (caja de 12 unidades)	cajas	25
1.2	Lápiz tinta negro, cristal, punta fina, (caja de 12 unidades)	cajas	25
1.3	Resma de papel bond, color blanco, tamaño Oficio, base 20 (resmas de 500 hojas c/u)	Resmas	670
1.4	Marcador Fluorescente o resaltador color Amarillo, punta gruesa (caja 12 unidades)	Cajas	12
1.5	Marcador permanente color Negro, punta gruesa (caja 12 unidades)	Cajas	12
1.6	Sobres manila extra grandes color amarillo con medidas aproximadas de 15"x 18.9"	Unidad	3500
1.7	Sobres de manila tamaño grande, color amarillo, con medidas aproximadas (12"x 15")	Unidad	1500
1.8	Tape Transparente 2" ancho, de 200 yardas aproximadamente para sellar cajas.	Unidad	200
1.9	Maskin tape de 1" de ancho de 30 yardas aproximadamente	Unidad	550
1.1	Tape Transparente 3/4" de ancho, de 72 yardas aproximadamente	Unidad	400
1.11	Pegamento en barra minimo 40 gramos	Unidad	240
1.12	Grapadora de escritorio estandar, con capacidad de engrapar minimo 30 hojas.	Unidad	12
1.13	Grapas estándar 26/6 tamaño 6mm (caja de 5000 piezas)	Cajas	24
1.14	Saca grapas, uña metálica, cubierta de plástico, resistente.	Unidad	24
1.15	Tijeras grandes para uso de oficina de acero inoxidable	Unidad	20
1.16	Bandas elásticas (Hules)# 33	Bolsas	50
1.17	Borrador de goma color blanco (preferiblemente), forma rectangular	Unidades	100
1.18	Sacapuntas de lápiz, Material: aluminio, de un agujero.	Unidades	100
1.19	Corrector Blanco en líquido tipo lápiz tamaño 7 ml aproximadamente	Unidades	100
1.2	Archivadores tamaño carta, de 3" de ancho mínimo, con dispositivo de sujeción incorporado, de dos agujeros, lomo con viñeta plastificada.	Unidades	100
1.21	Nota adhesivas (Tipo pos-it) de 3"x3", resma de 100 Hojas,	Unidades	50

1.22	Folders de cartulina tamaño Carta (Caja de 100 unidades)	cajas	10
1.23	Cera para contar (Glicerina) presentación de 1.5 Oz/ 42 g	Unidades	20
1.24	Clips medianos (33 mm) (caja de 100 unidades c/u)	Cajas	20
1.25	Clips grandes (50 mm) (caja de 100 Unidades c/u)	Cajas	20
1.26	Dispensador fijo de Cinta adhesiva de 3/4", material tipo plástico.	Unidades	15
Item 2 Consumibles			
2.1	Tóner para impresora LEXMARK X652 DE; X651A11L	Unidades	44
2.2	Tóner GPR-39 para impresora CANON IR-1740	Unidades	20
2.3	Tóner GPR-48 para impresora CANON IR-ADV-400 IF	Unidades	20
2.4	Tóner para impresora LEXMARK	Unidades	3

**PROGRAMA DE APOYO A LA RED DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL II
PRESTAMO BID No. 2937/BL-HO**

ID	Estado	Porcentaje	Nombre de tareas	Responsable	Costo	Costo real	Costo restante	Comienzo (real)	Fin (real)	Comenz.	Fin	D	
815	3.2.1.1.7.2	No	0%	* Consumibles de oficina para segundo levantamiento de corresponsabilidades	SESAL / Sub Secretaria de Redes de Servicios Salud Integral Dra. Sandra	\$4,614	\$0	\$4,614	NOD	NOD	vie 1/7/16	mar 20/9/16	5
816	3.2.1.1.7.2.1	No	0%	* Proceso de adquisición		\$0	\$0	\$0	NOD	NOD	vie 1/7/16	mar 6/9/16	4
817	3.2.1.1.7.2.1.1	No	0%	Preparación de especificaciones técnicas	SESAL / Sub Secretaria de Redes de Servicios Salud	\$0	\$0	\$0	NOD	NOD	vie 1/7/16	lun 1/8/16	2
818	3.2.1.1.7.2.1.2	No	0%	Revisión de ET	Coordinador Técnica UCP	\$0	\$0	\$0	NOD	NOD	lun 1/8/16	lun 1/8/16	1
819	3.2.1.1.7.2.1.3	No	0%	Inicio de Proceso	Coordinador Técnica UCP	\$0	\$0	\$0	NOD	NOD	mar 2/8/16	mar 2/8/16	1
820	3.2.1.1.7.2.1.4	No	0%	Solicitud de cotizaciones	Coordinador Adquisiciones	\$0	\$0	\$0	NOD	NOD	mié 3/8/16	mar 9/8/16	5
821	3.2.1.1.7.2.1.5	No	0%	Presentación de cotizaciones	Coordinador Adquisiciones	\$0	\$0	\$0	NOD	NOD	mié 10/8/16	mar 16/8/16	5
822	3.2.1.1.7.2.1.6	No	0%	Comparación de precios y revisión de especificaciones técnicas	SESAL / Sub Secretaria de Redes de Servicios Salud Integral Dra. Sandra	\$0	\$0	\$0	NOD	NOD	mié 17/8/16	mar 23/8/16	5
823	3.2.1.1.7.2.1.7	No	0%	Notificación a oferentes	Coordinador Adquisiciones	\$0	\$0	\$0	NOD	NOD	mié 24/8/16	mar 30/8/16	5
824	3.2.1.1.7.2.1.8	No	0%	Suscripción del contrato u orden de compra	Coordinador Adquisiciones UCP/SSIS -	\$0	\$0	\$0	NOD	NOD	mié 31/8/16	mar 6/9/16	5
825	3.2.1.1.7.2.2	No	0%	* Pagos		\$4,614	\$0	\$4,614	NOD	NOD	mié 7/9/16	mar 20/9/16	9
826	3.2.1.1.7.2.2.1	No	0%	Recepción de producto	SESAL / Sub Secretaria de	\$0	\$0	\$0	NOD	NOD	mié 7/9/16	mié 7/9/16	1
827	3.2.1.1.7.2.2.2	No	0%	Revisión de Productos	SESAL / Sub Secretaria de	\$0	\$0	\$0	NOD	NOD	jue 8/9/16	jue 8/9/16	1
828	3.2.1.1.7.2.2.3	No	0%	Solicitud de Pago	SESAL / Sub Secretaria de	\$0	\$0	\$0	NOD	NOD	vie 9/9/16	vie 9/9/16	1
829	3.2.1.1.7.2.2.4	No	0%	Validación del Pago	Coordinador Técnica UCP	\$0	\$0	\$0	NOD	NOD	lun 12/9/16	lun 12/9/16	1
830	3.2.1.1.7.2.2.5	No	0%	Pago 1	Coordinadora Administrativa	\$4,614	\$0	\$4,614	NOD	NOD	mar 13/9/16	mar 20/9/16	5
831	3.2.1.1.7.3	No	0%	* Adquisición de toners para segundo levantamiento de corresponsabilidades	SESAL / Sub Secretaria de Redes de Servicios Salud Integral Dra. Sandra	\$10,000	\$0	\$10,000	NOD	NOD	vie 1/7/16	mar 13/9/16	5
832	3.2.1.1.7.3.1	No	0%	* Proceso de adquisición		\$0	\$0	\$0	NOD	NOD	vie 1/7/16	mar 6/9/16	4
833	3.2.1.1.7.3.1.1	No	0%	Preparación de especificaciones técnicas	SESAL / Sub Secretaria de Redes de Servicios Salud	\$0	\$0	\$0	NOD	NOD	vie 1/7/16	lun 1/8/16	2
834	3.2.1.1.7.3.1.2	No	0%	Revisión de ET	Coordinador Técnica UCP	\$0	\$0	\$0	NOD	NOD	lun 1/8/16	lun 1/8/16	1
835	3.2.1.1.7.3.1.3	No	0%	Inicio de Proceso	Coordinador Técnica UCP	\$0	\$0	\$0	NOD	NOD	mar 2/8/16	mar 2/8/16	1
836	3.2.1.1.7.3.1.4	No	0%	Solicitud de cotizaciones	Coordinador Adquisiciones	\$0	\$0	\$0	NOD	NOD	mié 3/8/16	mar 9/8/16	5
837	3.2.1.1.7.3.1.5	No	0%	Presentación de cotizaciones	Coordinador Adquisiciones	\$0	\$0	\$0	NOD	NOD	mié 10/8/16	mar 16/8/16	5
838	3.2.1.1.7.3.1.6	No	0%	Comparación de precios y revisión de especificaciones técnicas	SESAL / Sub Secretaria de Redes de Servicios Salud Integral Dra. Sandra	\$0	\$0	\$0	NOD	NOD	mié 17/8/16	mar 23/8/16	5
839	3.2.1.1.7.3.1.7	No	0%	Notificación a oferentes	Coordinador Adquisiciones	\$0	\$0	\$0	NOD	NOD	mié 24/8/16	mar 30/8/16	5
840	3.2.1.1.7.3.1.8	No	0%	Suscripción del contrato u orden de compra	Coordinador Adquisiciones UCP/SSIS -	\$0	\$0	\$0	NOD	NOD	mié 31/8/16	mar 6/9/16	5

DIAGRAMA DE GANTT

SSIS | PMA | BID | 030 - 2016



SECRETARÍA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

SOLICITUD DE INICIO DE PROCESO

Fecha		
2	9	16

Tipo de Servicio Requerido		
Bienes o Servicios	Obras	Consultoría
x		

Solicitado Por	Unidad
Edna Yolani Batres	Secretaria de Estado en el Despacho de Salud

Acción solicitada:				
EDT PEP No.	Descripción	Cantidad o Plazo	Unidad	Presupuesto Estimado (L)
806/3.4.6	Póliza Seguro Equipo de Informática (Contratación Directa)			1,500.00 US\$

Fuente de Financiamiento	Préstamo/ Crédito	Componente	Sub Componente	Objeto de Gasto.
BID	3371	3	Indicador 3.4	

Observaciones
 De conformidad al oficio N. 2920-16-SS emitido por el La Secretaria de Estado en el Despacho de Salud solicitamos el inicio del proceso , conforme al POA del préstamo 3371 No Objetado

Documentación Adjunta
 oficio N. 2920-16-SS , especificaciones técnicas , detalle de equipos asegurar

Firman la Presente Solicitud			
Áreas Responsables	Firma	Fecha	Observaciones
Coordinador del Componente Solicitante			
Coordinador Unidad de Monitoreo y Evaluación	<i>MABudo ja</i>	02/09/2016	
Coordinador Administrativo Financiero	<i>[Signature]</i>	5/9/2016	
Coordinador General	<i>[Signature]</i>	5/9/16	

4/03-09-2016 PMA

TR 12-9-16 7:23pm

18.
 5-9-16
 1:42 PM
 6-9-16
 9:02 AM



★ ★ ★ ★ ★
SECRETARÍA DE DESARROLLO
E INCLUSIÓN SOCIAL

Descripción	Fecha/Hora	Firma
Recepción por parte de Coordinador de Adquisiciones & Contrataciones		Actividad en PAC No:
Recepción por parte de Oficial de Adquisiciones & Contrataciones		
Devolución a Unidad Solicitante		<u>OBSERVACIONES:</u>
2da. recepción por parte de Coordinador de Adquisiciones & Contrataciones		
2da. recepción por parte de Oficial de Adquisiciones & Contrataciones		

Información Unidad de Adquisiciones & Contrataciones

Proceso No./Descripción	
Proveedor adjudicado	
Orden de Compra/Contrato No.	
Monto adjudicado	
Fecha de Entrega	
Proveedor adjudicado	
Orden de Compra/Contrato No.	
Monto adjudicado	
Fecha de Entrega	
Proveedor adjudicado	
Orden de Compra/Contrato No.	
Monto adjudicado	
Fecha de Entrega	
Proveedor adjudicado	
Orden de Compra/Contrato No.	
Monto adjudicado	
Fecha de Entrega	



Tegucigalpa M.D.C. 18 de Agosto de 2016

Oficio No. 2920-16-SS

Ingeniera
Zoila Patricia Cruz Cerrato
Sub Secretaria de Integración Social
Representante PRAF
Su Oficina

Ref.: Remisión de Especificaciones Técnicas para la Adquisición de la Póliza de Seguro del Equipo Informático del Programa Vida Mejor de la SESAL, Financiado con Fondos del Préstamo BID 3371/BL-HO.

Estimada Ingeniera Cruz:

En el marco del Programa de Apoyo al Sistema de Protección Social, Préstamo BID 3371/BL-HO y específicamente a las actividades indicadas en el Componente 3- Mejoras a los Servicios de Salud y Nutrición y a la Gestión del BVM y EVM, le solicito iniciar las gestiones correspondientes para la Adquisición de la Póliza del Seguro del Equipo Informático del Programa Bono Vida Mejor de la Secretaría de Salud (SESAL).

Los Fondos de este Proceso serán financiados de la Línea: 3.4.6 "Póliza Seguro Equipo Informático", con un presupuesto de Un Mil Quinientos Dólares Exactos (US\$ 1,500.00), descritos en el Indicador 3.4 del Plan de Ejecución Plurianual (PEP) del Préstamo BID 3371/BL-HO.

Se anexa: Especificaciones Técnicas, detalle del equipo asegurar e identificador PEP.

Atentamente,

Handwritten signature of Dra. Edna Yolani Batres



Dra. Edna Yolani Batres
Secretaria de Estado en el Despacho de Salud

Cc. Alberto Sierra/Coordinador General UCP/SSIS-PRAF
Cc. Programa Bono Vida Mejor de la SESAL

Handwritten signature and date: 01-08-2016

Handwritten signature and date: 12/01-09-2014

Barrio El Centro, Avenida Cervantes, Contiguo al Correo Nacional, Tegucigalpa, M.D.C. Honduras C.A. Tel.: 2222-8515, www.salud.gob.hn

Stamp: SUB SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL, 31 AGO 2016, HORA: 9:41 am, RECIBIDO

DESCRIPCION Y ESPECIFICACIONES TECNICAS

No.	Cobertura de la Poliza y requerimientos Solicitadas
1	Incendio, Impacto de rayos, Implosión, explosión
2	Humo-Hollín, gases o polvos o líquidos corrosivos
3	Inundación y Humedad
4	Cortocircuito, arcos voltaicos, tostación de aislamientos eléctricos, Perturbación por campos magnéticos, Sobretensiones causadas por rayos
5	Robo con violencia-tentativa de robo y/o asalto dentro y fuera de predios
6	Hundimiento de terreno, deslizamiento de tierra, caída de roca, aludes
7	Terremotos, huracanes, temblores
8	Impericia, errores de manejo, descuido, negligencia; así como daños malintencionados y dolo de tercero
9	Suma a Afianzar por el total de los bienes: L. 1,496,006.71

ADQUISICION DE POLIZA DE SEGURO DE EQUIPO INFORMATICO PROGRAMA BONO VIDA MEJOR DE LA SECRETARIA DE SALUD

PROGRAMA DE APOYO AL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL PRESTAMO BID No. 3371

LISTADO DE EQUIPO ASEGURAR

No.	DESCRIPCION DEL EQUIPO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL EN LPS.
1	Mini Torre/ Marca: Hewlett Packard Modelo: HP 6305P Procesador: AMD A10-5800 3.8 GHZ Ram: 8 GB 1333 MHz Disco duro: 1Tb SATA 7200 rpm Monitor: HP LV2011 LED de 20 pulgadas	7	23,193.30	162,353.10
2	Laptop/ Marca: Hewlett Packard Modelo: ELITEBOOK 8470p Mobile Workstation Procesador: Intel Core i7-2860 QM (3.0 Ghz, 8M Cache) Ram: 4 GB Disco duro: 500 GB Pantalla: WLED HD 14.0"	6	34,790.76	208,744.56
3	Monitor / Marca: Hewlett Packard Modelo: HP EliteDisplay E231	6	4,791.50	28,749.00
4	Teclado Ergonómico/ Marca: MicroSoft Modelo: Natural Ergonomic Keyboard 4000 (Spanish)	6	736.77	4,420.62
5	Proyector/ Marca: EPSON Modelo: PowerLite 430	1	20,126.70	20,126.70
6	Proyector/ Marca: EPSON Modelo: PowerLite x24+	1	15,833.38	15,833.38
7	Pantalla para Proyección con trípode/ Marca: Da-Lite	1	2,069.48	2,069.48
8	Servidor de Dominio/Marca: Cybertron Modelo: QPAAA181	1	123,051.22	123,051.22
9	Servidor de Aplicaciones/ Marca: Cybertron Modelo: QPAAA181	1	117,581.11	117,581.11
10	Servidor de Respaldo/ Marca: Cybertron Modelo: QPAAA181	1	117,581.11	117,581.11
11	Servidor de Base de Datos/ Marca: Cybertron Modelo: QPAAA181	1	117,581.11	117,581.11
12	RACK/ Marca: QUEST Modelo: 4319	1	4,643.72	4,643.72
13	PDU/ Marca: APC Modelo: SUP APC AP 7900	1	11,516.75	11,516.75
14	Patch Panel/ Marca: ECCH Modelo: AK24T-KAA-C6/BK	1	1,098.83	1,098.83
15	Consola/ Marca: Polywell Modelo: RW119-U1601E	1	36,347.14	36,347.14
16	Router Inalámbrico/ Marca: Cisco Modelo: RV220W-A-K9-NA	2	7,743.94	15,487.88
17	Fotocopiadora/ Marca: Canon Modelo: IR 2525	2	45,788.00	91,576.00
18	Disco Duro Externo/ Marca: Toshiba Modelo: HDTC615XK3B1 CAMVIO 1,5TB 3,0 PLUS	6	2,565.00	15,390.00



*Aseguramos lo que
Vale para Usted*

ENDOSO "B" No. 2015-206-0003

RAMO: EQUIPO ELECTRONICO

Asegurado: SUB SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
SSIS/PRAF

Numero de Póliza: EE-1144070-31-0

Vigencia Póliza: Desde: 28 de Septiembre de 2015 al mediodía,
Hasta: 28 de Septiembre de 2016 al mediodía.

Vigencia de Endoso: Desde: 28 de Septiembre de 2015 al mediodía,
Hasta: 28 de Septiembre de 2016 al mediodía.

505 CONDICIÓN ESPECIAL DEL RIESGO DE TERREMOTO: Queda entendido y convenido que, en adición a los términos, exclusiones y condiciones contenidos en la póliza o en ella endosados y sujeto al pago previo de la prima extra por parte del asegurado, este seguro se extiende a cubrir el riesgo de terremoto, temblor, golpe de mar por maremoto y erupción volcánica hasta un límite de Lps. 1,496,006.71 por acontecimiento.

506 CONDICIÓN ESPECIAL DEL RIESGO DE TIFÓN, CICLÓN Y HURACÁN: Queda entendido y convenido que, en adición a los términos, exclusiones y condiciones contenidos en la póliza o e ella endosados y sujeto al pago previo de la prima extra por parte del asegurado, este seguro se extiende a cubrir el riesgo de tifón, ciclón y huracán hasta un límite de Lps. 1,496,006.71 por acontecimiento.

Lo anterior de acuerdo con las Clausulas del contrato celebrado entre el Asegurado y la Institución antes mencionada.

El presente endoso no podrá ser modificado ni cancelado por orden del asegurado sin el previo consentimiento del beneficiario designado en el presente endoso.

Todos los demás términos y condiciones de la Póliza, no sufren ninguna modificación.

En constancia de lo cual se firma el presente endoso a los 01 días del mes de septiembre de 2015.


SEGUROS
LAFISE
FIRMA AUTORIZADA TÉCNICA

No.	DESCRIPCION DEL EQUIPO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL EN LPS.
19	Impresora Multifuncional/ Marca: EPSON Modelo: L210	7	3,790.00	26,530.00
20	UPS (Bateria)/ Marca: FORZA Modelo: FX-1500LCD	9	3,480.00	31,320.00
21	Camara Web HD/ Marca: GEAR HEAD Modelo: WC8500HD	7	985.00	6,895.00
22	Tablet/ Marca: Apple Modelo: MD518E/A	5	19,250.00	96,250.00
23	Mini torre /Marca: DELL Modelo: Optiplex 7010	6	22,605.00	135,630.00
24	Laptop/ Marca: DELL Modelo: Latitude E6530	2	36,030.00	72,060.00
25	Monitor / Marca: DELL Modelo: P2012H	6	2,995.00	17,970.00
26	UPS/ Marca: FORZA Modelo: SL-1011	8	1,900.00	15,200.00
Monto Total de los bienes a asegurar				L. 1496,006.71

PROGRAMA DE APOYO AL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL
PRESTAMO BID No. 3371/BL-HO

687	3.4.6	No	• Póliza Seguro Equipo de Informática	\$1,500	\$0	\$1,500	lun 11/7/16	lun 19/9/16	50.75 días
688	3.4.6.1	No	• Suscripción de contratos	\$1,500	\$0	\$1,500	lun 11/7/16	lun 19/9/16	50.75 días
689	3.4.6.1.1	No	Elaboración de TdR y justificación de Continuidad de Servicios	\$0	\$0	\$0	lun 11/7/16	lun 29/8/16	35.75 días
690	3.4.6.1.2	No	No Objeción del BID	\$0	\$0	\$0	lun 29/8/16	lun 5/9/16	5 días
691	3.4.6.1.3	No	Firma del Contrato	\$0	\$0	\$0	lun 5/9/16	lun 12/9/16	5 días
692	3.4.6.1.4	No	• Pago	\$1,500	\$0	\$1,500	lun 12/9/16	lun 19/9/16	5 días
693	3.4.6.1.4.1	No	Año 2016	\$1,500	\$0	\$1,500	lun 12/9/16	lun 19/9/16	5 días
694	3.4.7	No	• Viáticos	\$16,000	\$0	\$16,000	vie 1/7/16	lun 1/11/16	77.5 días

2/11

SISTEMAS ABIERTOS

REGISTRACIÓN DE SOLUCIONES
 C. Tepeyac, Avenida Luis Bogran
 Complejo Las Torres, No. 1326
 Apdo. Postal No. 2787
 PBX: (504) 2290-5800, 2225-9590
 Fax: (504) 2235-4866
 Email: gpopa@popa.hn
 Tegucigalpa, M.D.C., Honduras. CA

RTN: 08019002275669

FACTURA

Fecha de Factura	No. Factura	No. Pag.
05/05/2014	10059	1

Cliente: Unidad Coordinadora de Proyectos UCP/PRAF,
 Proyecto 2737/BL-HO
Contacto: Jorge Ramirez
Teléfono: 235-7800
Dirección: HONDURAS

N° Orden de Compra	Fecha de Vencimiento	Ejecutivo de Ventas	Termino de Pago
05/PRAF/BID/B/2737/2013	04/06/2014	Norma Mejia	0 dias

No. Artículo	Descripción	Cantidad	Precio Unidad	Monto Total
1 D8D67LT	HP 8470p i7-3540M 14.0 4GB/500 PC	6	L 34,790.76	L 208,744.56
2 79P-04763	OfficePro 2013 OLP NL Gov	38	L 0.00	L 0.00
3 A1C45LA	HP Value fits up to 15.6 Carrying Case	6	L 0.00	L 0.00
4 BP937AA	HP DisplayPort to HDMI Adapter	6	L 0.00	L 0.00
5 U4391E	Electronic HP Care Pack Next Business Day Hardware Support - extended service agreement - 3 years -	6	L 0.00	L 0.00
6 C9V75AA	HP EliteDisplay E231 23" LED LCD Monitor	6	L 4,791.50	L 28,749.00
7 B2M-00016	MS Natural Ergonomic Keyboard 4000 (Spanish)	6	L 736.77	L 4,420.62
8 D3J22LT	HP 6905P SFF A105800 1TB 8.0G 39 PC	32	L 23,193.30	L 742,185.60
9 A3R82AA#ABM	HP LV2011 - LED monitor - 20"	32	L 0.00	L 0.00
10 V11H469020	Epson PowerLite 430 - LCD projector - 3000 lumens - 1024 x 768 - 4:3 - HD - LAN	1	L 20,126.70	L 20,126.70
11 ELPMBPJF	Epson Universal Projector Ceiling Mount - mounting kit	2	L 0.00	L 0.00
12 HC143PROIII	CABLE LOCH HDMI 1.4HD/3 METROS HC143PROIII W/ETHERNET POLYBAG	2	L 0.00	L 0.00
13 AB160GEN16	CABLE USB 6 PIES A MACHO,B MACHO /NEGRO	2	L 0.00	L 0.00
14 V11H553021	LA EPSON POWERLITE X24+ 3000LUM XGA	1	L 15,833.38	L 15,833.38
15 72261	Da-Lite Versatol - Projection screen with tripod - 71 in (180 cm) - 1:1 - Matte White	1	L 2,069.48	L 2,069.48

Sub Total	Descuento	Impuesto	Total a Pagar
L 1,022,129.34			L 1,022,129.34

CONDICIONES

No se aceptan devoluciones.

Si la factura no es cancelada dentro del término de 30 días a partir de la fecha de emisión tendrá un recargo de 3.5% mensual de interes por mora.

Ekni Comunicaciones

Calle 17 y 66 No. 12
 Ciudad de Guatemala, Guatemala
 Tel: 7743 3349
 P.O. Box 7583, A.P. 1700
 Guatemala, Guatemala
 C.I.N. 9901098307440

 * INVOICE *

FACTURA 012756
 FECHA DE FACTURA 19/03/14
 PAGINA 1/2

VENDIDO (PRAP - EQUIPO INFORMATIVO ENVIADO):
 A: PROGRAMA DE APOYO A LA RED SOLIDARIA DE PROTECCION SOCIAL, TEG. HOND.
 PROGRAMA DE APOYO A LA RED SOLIDARIA DE PROTECCION SOCIAL, TEGUCICALPA, HONDURAS.

PRAP 021 02/04/14 012756 HYPATIA
 05/10/14
 06/04/14
 CONTADO

EQUIPO DE INFORMATICA PARA PROGRAMA DE APOYO A LA RED SOLIDARIA DE PROTECCION SOCIAL
 No. 2737/HI-NO/PRAP
 LOTE No. 2

SERVIDOR SERVIDOR DE DOMINIO	1.00	1.00	C/U	12491.22	12491.22
SERVIDOR SERVIDOR DE APLICACIONES	1.00	1.00	C/U	11758.11	11758.11
SERVIDOR SERVIDOR DE BASE DE DATOS	1.00	1.00	C/U	11758.11	11758.11
RACK	1.00	1.00	C/U	4643.72	4643.72
PDU PDU (ACCESORIOS DEL GABINETE)	1.00	1.00	C/U	11516.75	11516.75
PATCH PANEL	1.00	1.00	C/U	1098.83	1098.83
CONSOLA	1.00	1.00	C/U	36347.14	36347.14
ROUTER INALAMBRIICO	2.00	2.00	C/U	7741.94	15483.88

Continued...

SUB-TOTAL:	544888.97
12% IMP. S/V	
OTROS	
TOTAL:	

LA FACTURA ES BENEFICIO DE TODOS EXJALA

Hekni Comunicaciones

* INVOICE *

TEL: 98096537443

CÓDIGO 012756

FECHA DE EMISIÓN 06/30/14

PÁGINA 2 1

VENDIDO (PRAF - EQUIPO INFORMATICO) ENVIADO:
PROGRAMA DE APOYO A LA A
RED SOLIDARIA DE
PROTECCION SOCIAL.
TEG. HOND.

PROGRAMA DE APOYO A LA
RED SOLIDARIA DE
PROTECCION SOCIAL.
TEGUCICALPA, HONDURAS.

FECHA 06/30/14
TIPO DE PAGO 06/04/14
MODO DE PAGO CONTADO

PRAF
021
06/30/14
012756
HYPATIA

ORDEN DE COMPRA EXENTA No. 071. 3 DE
MARZO 2014, AUTORIZADA POR LA DIRECCION
EJECUTIVA DE INGRESOS - DEI

203/d

SUB-TOTAL:	L	544888.87
15% IMP. IVA:	L	81.73
OTROS:	L	0.00
TOTAL:	L	544888.87

LA FACTURA ES BENEFICIO DE TODOS, IGUALM...

...
...
...



CENTROMATIC S.A.

Tecnología y Automatización en su Oficina

CREDITO

FACTURA

CLIENTE

PROGRAMA DE APOYO A LA RED DE PROTECCION SOCIAL NO. 2737/BL-HO

FECHA

18 DE MARZO DEL 2014

RTN #

08019995320465

Vendedor: EDGARDO ESPINAL

Numero Factura

49962

LOTE	Cantidad	Descripcion	Precio Unitario	Total
	2	FOTOCOPIADORA	L. 45,788.00	L. 91,576.00

Sub-Total

L. 91,576.00

Payment Information

- Efectivo
- Cheque
- Tarjeta de Credito

Name _____

Phone: _____



NANCY JULISSA MENDOZA I



CENTROMATIC S.A.

Tecnología y Automatización en su Oficina

CREDITO

FACTURA

CLIENTE PROGRAMA DE APOYO A LA RED DE PROTECCION SOCIAL NO.2737/BL-HO	FECHA 18 DE FEBRERO DEL 2014
RTN # 08019986320465	Numero Factura 49960
Vendedor: EDGARDO ESPINAL	

LOTE	Cantidad	Descripcion	Precio Unitario	Total
	6	DISCO DURO EXTERNO	L. 2,565.00	L. 15,390.00
	32	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	L. 3,790.00	L. 121,280.00
	34	UPS BATERIA	L. 3,480.00	L. 118,320.00

Sub-Total L. 254,990.00

Payment Information

Efectivo
 Cheque
 Tarjeta de Credito

Name: _____

Phone: _____

ISV 15%

Total L. 254,990.00

JULISSA MENDOZA I



CENTROMATIC S.A.

Tecnología y Automatización en su Oficina

CREDITO

FACTURA

CLIENTE

**PROGRAMA DE APOYO A LA RED DE
PROTECCION SOCIAL NO.2737/BL-HO**

FECHA

18 DE MARZO DEL 2014

RTN #

08019996320456

Vendedor: **EDGARDO ESPINAL**

Numero Factura

49959

LOTE	Cantidad	Descripcion	Precio Unitario	Total
	32	CAMARA WEB HD	L. 985.00	L. 31,520.00
Sub-Total				L. 31,520.00
				L. -
Total				L. 31,520.00

Payment Information

- Efectivo
- Cheque
- Tarjeta de Credito

Name: _____

Phone: _____



15%

Total

Nancy Julissa Mendoza I



CENTROMATIC S.A.

Tecnología y Automatización en su Oficina

CREDITO

FACTURA

CLIENTE

PROGRAMA DE APOYO A LA RED DE PROTECCION SOCIAL NO.2737/BL-HO

FECHA

18 DE MARZO DEL 2014

RTN #

08019995320455

Vendedor: EDGARDO ESPINAL

Numero Factura

49961

LOTE	Cantidad	Descripcion	Precio Unitario	Total
	5	TABLET	L. 19,250.00	L. 96,250.00
Sub-Total				L. 96,250.00
				L. -
				L. 96,250.00

Payment Information

- Efectivo
- Cheque
- Tarjeta de Credito

Name _____

Phone: _____



NANCY JUJUEZA MENDOZA I

ISV 15%

Total

Centromati S. A.

CENTRO DE AUTOMATIZACION DE OFICINA
 TEGUCIGALPA M.D.C., EDIFICIO LISBOA No. 1421 BOULEVARD SUYAPA
 TELS: (504) 2232-1190, 2231-1728, FAX: (504) 2232-6555
 SAN PEDRO SULA: TELS: (504) 2551-5932, Cel.: 9944-0324

FACTURA DE VENTA No. **48861**

CREDITO

Día 11	Mes JULIO	Año 2013
------------------	---------------------	--------------------

Cliente PRAF/PROYECTO No.2737/BL-HO			
Zona	Vend. INGENIERIA	Remisión/ Req. N°	R.T.N. 08019995320455

CANT.	CODIGO	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	TOTAL
B		UPS BATERIA FORZA	L. 1,900.00	15,200.00
NOTA: NO SE ACEPTAN DEVOLUCIONES LOS SUMINISTROS NO GOZAN DE GARANTIA			Sub - Total	15,200.00
LA FACTURA ES BENEFICIO DE TODOS, EXIJALA			I.S.V.	15,200.00

Recibí Producto:

Fecha:

Nombre Completo:

Teléfono:



Mendoza
Facturado Por

FORTINET.

COMPUTADORAS, SERVIDORES, FOTOCOPIADORAS, IMPRESORAS, UPS, SEGURIDAD DE REDES, SISTEMAS DE CAMARA Y MAS.




Cuando quiera lo mejor

Tegucigalpa, Ventas Central, Admón./Servicio,
Boulevard/Equipo Ofic., Metro Mall Cascadas,
2287-8440, Miraflores, Mall Multiplaza de Tegucigalpa
San Pedro Sula: Ventas/Admón./Servicio: 2530-8440
Mall Multiplaza San Pedro Sula, Choloma
City Mall, Progreso: 2530-8500, Comayagua: 2730-1100
Choluteca: 2782-6685, Celba: 2427-8440

R.T.N.: 05019999400238

DÍA	MES	AÑO
30	7	2013

CLIENTE: **Tienda Soluciones Digitales Teg** CÓDIGO: 30 7 2013
 DIRECCIÓN: **PROGRAMA DE ASIGNACION FAMILIAR (PRAF)** 980090
 TELÉFONO: **PROYECTO BID 2737/BL-HO** CONTRATO: 57043152

CANT.	CÓDIGO INVENTARIO	DESCRIPCIÓN	UNITARIO	DESCUENTO	TOTAL
6	DELL-ESPES	COMPUTADORA DELL OPTIPLEX 7010 MINITORRE	22,605.00	135,630.00	
2	DELL-ESPPG	LAPTOP DELL	36,030.00	72,060.00	
6	F-2012H(2)	MONITOR DELL PROFESSIONAL P2012H, WIDE SCR	2,995.00	17,970.00	
SERIE					
<p>Los productos en este documento pueden ser usados como garantía no protestable al cumplimiento del contrato No. 57043152 de fecha 7/30/2013 entre JETSTEREO S.A. y PROGRAMA DE ASIGNACION FAMILIAR (PRAF)</p> <p><i>Gracias por Preferir Siempre lo Mejor.</i></p> <p>Subtotal: 225,660.00 12% Impuesto: 0.00 Total: 225,660.00</p>					
RECIBI CONFORME		FIRMA CLIENTE		FIRMA VENDEDOR	
		Alex Jose Varela		Ordóñez	
NOMBRE DEL CLIENTE		FIRMA CLIENTE		VENDEDOR	
CONDICIONES DE VENTA			(RESOLUCION No. DGPC-AC-025-2001)		
1. El artículo es entregado en perfectas condiciones físicas y funcionales. 2. La mercadería entregada viaja por cuenta y riesgo del comprador. 3. No se aceptan devoluciones. 4. No se aceptan reclamos que no estén amparados por nuestra garantía.			15201800 FACTURA Nº 9081653		

LA FACTURA ES BENEFICIO DE TODOS. EXIJA LA.

E. CORTELLI DE PANAMÁ S.A. DE C.V. R.T.N. 05019999400238 TEL. 2737 2224 2556 8440 FAX 2737 2224 2556 8440

BLANCA - CLIENTE



SECRETARÍA DE DESARROLLO
E INCLUSIÓN SOCIAL

SOLICITUD DE INICIO DE PROCESO

Fecha		
30	9	16

Tipo de Servicio Requerido		
Bienes o Servicios	Obras	Consultoría
x		

Solicitado Por	Unidad
Edna Yolani Batres	Secretaria de Estado en el Despacho de Salud

Acción solicitada:				
EDT PEP No.	Descripción	Cantidad o Plazo	Unidad	Presupuesto Estimado (L)
837/3.4.11	Adquisición de Llantas para Vehículo			1,000.00 US\$

Fuente de Financiamiento	Préstamo/ Crédito	Componente	Sub Componente	Objeto de Gasto.
BID	3371	3	Indicador 3.4	

Observaciones
De conformidad al oficio N. 2921-16-SS emitido por el La Secretaria de Estado en el Despacho de Salud solicitamos el inicio del proceso , conforme al POA del préstamo 3371 .

Documentación Adjunta
oficio N. 2921-16-SS , especificaciones técnicas

Firman la Presente Solicitud			
Áreas Responsables	Firma	Fecha	Observaciones
Coordinador del Componente Solicitante			
Coordinador Unidad de Monitoreo y Evaluación	<i>[Signature]</i>	02/09/2016	En PEP no objetado
Coordinador Administrativo Financiero	<i>[Signature]</i>	5/9/2016	
Coordinador General	<i>[Signature]</i>	5/9/16	

7/05-09-2016 pas

5-9-16
1:41 PM
6-9-16
OP: 12/2016



Descripción	Fecha/Hora	Firma
Recepción por parte de Coordinador de Adquisiciones & Contrataciones	TR 12-9-16 2:28pm	Actividad en PAC No:
Recepción por parte de Oficial de Adquisiciones & Contrataciones		
Devolución a Unidad Solicitante		OBSERVACIONES:
2da. recepción por parte de Coordinador de Adquisiciones & Contrataciones		
2da. recepción por parte de Oficial de Adquisiciones & Contrataciones		

Información Unidad de Adquisiciones & Contrataciones	
Proceso No./Descripción	
Proveedor adjudicado	
Orden de Compra/Contrato No.	
Monto adjudicado	
Fecha de Entrega	
Proveedor adjudicado	
Orden de Compra/Contrato No.	
Monto adjudicado	
Fecha de Entrega	
Proveedor adjudicado	
Orden de Compra/Contrato No.	
Monto adjudicado	
Fecha de Entrega	
Proveedor adjudicado	
Orden de Compra/Contrato No.	
Monto adjudicado	
Fecha de Entrega	



SECRETARIA DE SALUD

Tegucigalpa M.D.C. 18 de Agosto de 2016

Oficio No. 2921-16-SS

Ingeniera
Zoila Patricia Cruz Cerrato
Sub Secretaria de Integración Social
Representante PRAF
Su Oficina

Ref.: Remisión de Especificaciones Técnicas para la Adquisición Llantas para el Vehículo del Programa Vida Mejor de la SESAL, Financiado con Fondos del Préstamo BID.3371/BL-HO.

Estimada Ingeniera Cruz:

En el marco del Programa de Apoyo al Sistema de Protección Social, Préstamo BID 3371/BL-HO y específicamente a las actividades indicadas en el Componente 3- Mejoras a los Servicios de Salud y Nutrición y a la Gestión del BVM y EVM, le solicito iniciar las gestiones correspondientes para la adquisición Llantas para el Vehículo del Programa Bono Vida Mejor de la Secretaria de Salud (SESAL).

Handwritten signature and reference: BID 3371/BL-HO

Los Fondos de este Proceso serán financiados de la Línea: 3.4.10 "Adquisición de Llantas para Vehículo", con un presupuesto de Mil Dólares Exactos (US\$ 1,000.00) para el año 2016, descritos en el Indicador 3.4 del Plan de Ejecución Plurianual (PEP) del Préstamo BID 3371/BL-HO.

Se anexa: Especificaciones Técnicas e identificador PEP.

Atentamente,

Handwritten signature and official stamp of the Secretary of Health

Dra. Edna Yolani Batres
Secretaria de Estado en el Despacho de Salud

Cc. Alberto Sierra/Coordinador General UCP/SSIS-PRAF
Cc. Programa Bono Vida Mejor de la SESAL

Handwritten notes: 01-09-2016 02:38pm

Stamp: SUB SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL, 31 ABO 2016, 9:41 AM, RECIBIDO

Handwritten note: 13/01-09-2016

PROGRAMA DE APOYO AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL,
PRÉSTAMO BID 3371/BL-HO

ADQUISICIÓN DE LLANTAS PARA EL VEHÍCULO DEL PROGRAMA BONO VIDA MEJOR DE LA
SECRETARÍA DE SALUD (SESAL).

No.	Descripción	Cantidad
1	Llanta Radial, semi tractora liviana de 6 a 8 lonas, P255/70; R16, Para vehiculo Pick Up (4x4) Nissan Frontier, año 2014	5

**PROGRAMA DE APOYO AL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL
PRESTAMO BID No. 3371/BL-HO**

718	3.4.9.6	No	Semestre II 2018	\$0	\$0	\$0	lun 31/12/18	mar 1/1/19	1.75 días
719	3.4.10	No	• Adquisición de Llantas para Vehículo	\$3,000	\$0	\$3,000	jue 25/8/16	vie 5/10/18	560.25 días
720	3.4.10.1	No	Preparación de especificaciones técnicas	\$0	\$0	\$0	jue 25/8/16	jue 1/9/16	5 días
721	3.4.10.2	No	Solicitud de cotizaciones (invitación a cotizar)	\$0	\$0	\$0	jue 1/9/16	jue 8/9/16	5 días
722	3.4.10.3	No	Presentación de cotizaciones	\$0	\$0	\$0	jue 8/9/16	jue 15/9/16	5 días
723	3.4.10.4	No	Comparación de precios y revisión de especificaciones técnicas	\$0	\$0	\$0	jue 15/9/16	jue 22/9/16	5 días
724	3.4.10.5	No	Notificación a oferentes	\$0	\$0	\$0	jue 22/9/16	jue 29/9/16	5 días
725	3.4.10.6	No	Suscripción del contrato u orden de compra	\$0	\$0	\$0	jue 29/9/16	mié 5/10/16	5 días
726	3.4.10.7	No	• Pagos	\$3,000	\$0	\$3,000	mié 5/10/16	vie 5/10/18	530.25 días
727	3.4.10.7.1	No	Año 2016	\$1,000	\$0	\$1,000	mié 5/10/16	mié 12/10/16	5 días
728	3.4.10.7.2	No	Año 2017	\$1,000	\$0	\$1,000	dom 1/10/17	jue 5/10/17	5 días
729	3.4.10.7.3	No	Año 2018	\$1,000	\$0	\$1,000	lun 1/10/18	vie 5/10/18	5 días



Normativa **Compradores Institucionales** **Busqueda Avanzada**

Expediente	EI 006 SSIS PRAF 3371 2016
Entidad	Programa de Asignación Familiar
Unidad de Compra	Unidad Coordinadora de Proyectos
Objeto	Contratación de 2 Digitadores para el Programa Bono Vida Mejor de la Secretaria de Salud
Fecha de Inicio	20/09/2016 02:50:00 p.m.
Fecha Recepción Ofertas	30/09/2016 11:00:00 p.m.
Fecha Cierre Aclaratorias	30/09/2016 04:40:00 p.m.
Tipo Fuente	Prestamo
Fuente	BID
Modalidad	Concurso público nacional
Etapas	Recepción de Ofertas
Tipo Adquisición	Suministro de Bienes y/o Servicios
Lugar Recepción Ofertas	digitadoresesal@gmail.com
Valor Pliegos	Lps. 0.00
Contacto	digitadoresesal@gmail.com digitadoresesal@gmail.com digitadoresesal@gmail.com

Detalle de la Compra

Productos y/o Servicios Solicitados **Documentos** **Participantes** **Adjudicado a**

UNSPSC	Descripción en Español	Especificaciones	Cantidad Solicitada
80111604	Necesidades de personal técnico temporal	El (la) interesado (a) en ofrecer sus servicios técnicos deberá contar con: Formación Académica: <input type="checkbox"/> Profesional con educación media completa, preferiblemente en áreas de Ciencias de la Computación. Experiencia: Mínimo de un 1 año en: <input type="checkbox"/> Actividades de digitación <input type="checkbox"/> Recolección de información y transcripción de datos. Conocimiento y manejo de Sistemas operativos XP, Vista, Windows 7, e internet. <input type="checkbox"/> Conocimiento y manejo de Microsoft Office o similar <input type="checkbox"/> Requerimiento Adicional: <input type="checkbox"/> Disponibilidad de Horario: el candidato según el requerimiento del contratante podrá laborar en el horario que más le convenga a la Institución Otros: <input type="checkbox"/> Capacidad de trabajar en base a resultados y en equipo <input type="checkbox"/> Facilidad de comunicación y buenas relaciones	0

[EI 006 SSIS PRAF 3371 2016](#)

ET-006-SSS(PPF) 3371/2016

^ IR ARRIBA ^



SECRETARÍA DE DESARROLLO
E INCLUSIÓN SOCIAL

SOLICITUD DE INICIO DE PROCESO

Tipo de Servicio Requerido

Fecha		
6	9	16

Bienes o Servicios	Obras	Consultoría
		x

Solicitado Por	Unidad
Ricardo Galeano	Jefe de Corresponsabilidad del Programa Bono Vida Mejor SESAL

Acción solicitada:				
EDT PEP No.	Descripción	Cantidad o Plazo	Unidad	Presupuesto Estimado (L)
754/3.4.4	Contratación de servicios de 1 Digitador de Oficina Central (por renuncia de uno contratado)			US\$ 1,345.00

Fuente de Financiamiento	Préstamo/ Crédito	Componente	Sub Componente	Objeto de Gasto.
BID	3371	3	3.4 indicador	

Observaciones
De conformidad al oficio No.096-16-PBSS emitido por la Secretaria de Estado en el Despacho de Salud , se solicita el inicio del proceso de contratación de un digitador por renuncia del Sr. Beiran Frandix Membreño Erazo , dicha línea está prevista en el PEP No Objetado del Préstamo 3371

Documentación Adjunta
Especificaciones técnicas, oficio No.096-16-PBSS y copia de la renuncia del Sr. Beiran Frandix Membreño Erazo

Firman la Presente Solicitud			
Áreas Responsables	Firma	Fecha	Observaciones
Coordinador del Componente Solicitante		6-9-2016	
Coordinador Unidad de Monitoreo y Evaluación		06/09/2016	
Coordinador Administrativo Financiero		6/9/2016	
Coordinador General		7/9/16	

TR 12-9-2016 2:19pm

Handwritten notes and stamps including dates like 12-9-2016 and 10:45 AM, and a circular stamp with 'PR 12-9-16'.



Descripción	Fecha/Hora	Firma
Recepción por parte de Coordinador de Adquisiciones & Contrataciones		Actividad en PAC No:
Recepción por parte de Oficial de Adquisiciones & Contrataciones		
Devolución a Unidad Solicitante		OBSERVACIONES:
2da. recepción por parte de Coordinador de Adquisiciones & Contrataciones		
2da. recepción por parte de Oficial de Adquisiciones & Contrataciones		

Información Unidad de Adquisiciones & Contrataciones	
Proceso No./Descripción	
Proveedor adjudicado	
Orden de Compra/Contrato No.	
Monto adjudicado	
Fecha de Entrega	
Proveedor adjudicado	
Orden de Compra/Contrato No.	
Monto adjudicado	
Fecha de Entrega	
Proveedor adjudicado	
Orden de Compra/Contrato No.	
Monto adjudicado	
Fecha de Entrega	
Proveedor adjudicado	
Orden de Compra/Contrato No.	
Monto adjudicado	
Fecha de Entrega	

ESPECIFICACIONES TECNICAS

The screenshot shows the HonduCompras website interface. At the top, there are navigation tabs for 'Normativa', 'Compradores Institucionales', and 'Busqueda Avanzada'. The main content area displays a procurement notice with the following details:

Ejemplar No.	0111 9801 001 3373 2838
Entidad	Programa de Seguridad Pericial
Unidad de Compra	Unidad Ejecutiva de Proyectos
Objeto	Contratación de consultora "Adquisición del Material de Correspondencia de la SEDUC"
Fecha de Inicio	21/08/2016 12:00:00 p.m.
Fecha Recepción Ofertas	30/09/2016 04:00:00 p.m.
Fecha Cierre Aclaratorias	30/09/2016 12:00:00 p.m.
Tipo Fuente	Recursos Nacionales
País/oc	Guatemala
Modalidad	Compra pública nacional
Etapa	Recepción de Ofertas
Tipo Adquisición	Contratación
Lugar Recepción Ofertas	adquisiciones.prof@hondul.com
Valor Pliego	Less: 0.00
Contacto	adquisiciones.prof@hondul.com adquisiciones.prof@hondul.com adquisiciones.prof@hondul.com

Below the table, there are navigation links: 'Productos y/o Servicios Habilitados', 'Documentos', 'Participantes', and 'Aprobación'. At the bottom, there are buttons for 'Inicio', 'Descripción de Objeto', 'Especificaciones', and 'Anuncios de Bases'. The footer of the page reads 'HONDUCOMPRAS'.

The screenshot shows a Windows desktop environment with a web browser window open to the SEPA v.2.00 website. The desktop background is dark green and contains various icons for applications like QuickTime Player, ACTA_APERTU..., and folders like 'AÑO 2015 DE M...'. The browser window displays the SEPA website interface, which includes a navigation menu, a search bar, and a main content area with a table of consulting services.

SEPA v.2.00

https://extranet.iniciativasepa.org/master/Home.asp?cbidioma=es

Inicio | Principal | Reportes | Contratar sesión

Elige Opción Provincia ▼ Elige País ▼ Elige Materia ▼ Elige Componente ▼ Elige Escuela de Revisión ▼

Mostrar Estimada (Lula) Desde: _____ Hasta: _____

Buscar/Actualizar

Año	Código	Descripción	Cantidad	Valor	Estado
2016	ASAPS-40-ICV-CI-2.3.2.1.1.1	Encargado de Legalización de nombres (2 consultores)	2	22,500.00	Revisión Previa
2016	ASAPS-41-ICV-CI-2.3.2.2.1	Ingenieros superiores de Obras (8)	8	67,350.00	Revisión Previa
2016	ASAPS-42-ICV-CI-2.3.2.3.1	Liquidaciones/facturaciones PEC	1	11,000.00	Revisión Previa
2016	ASAPS-43-ICV-CI-2.6.1.1	Oficial Monitores y Evaluación responsabilidades de Educación	2	28,637.00	Revisión Previa
2016	ASAPS-44-ICV-CI-2.6.1.2	Gestar de Monitores Ampliación del Tercer Cole	2	23,844.00	Revisión Previa
2016	ASAPS-45-ICV-2.4.1.3	Digitalones (33)	33	202,800.00	Revisión Previa
2016	ASAPS-46-ICV-CI-2.6.1.4	Supervisor Digitales	1	28,433.00	Revisión Previa
2016	ASAPS-47-ICV-CI-2.6.1.8	Consultoría para elaboración de manual de responsabilidades de SEDUC	2	8,000.00	Revisión Previa
2016	ASAPS-48-ICV-CI-2.6.2.1	Consultores para la asistencia de la 55479 (2 consultores)	2	60,000.00	Revisión Previa
2016	ASAPS-49-ICV-CI-2.6.2.2	Consultor para la sistematización del Proyecto	1	23,000.00	Revisión Previa
2016	ASAPS-70-ICV-CI-2.6.2.3	Coordinador del Componente de Educación	2	22,700.00	Revisión Previa

© 2016 Sistema Bono Alquiler
Iniciativa por ERM

Revisión Previa

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Consultoría para la Adecuación del Manual de Corresponsabilidad de la Secretaría de Educación en el Marco del Programa Bono Vida Mejor.

I. ANTECEDENTES

Que mediante Decreto Legislativo No. 87-2015, el Congreso Nacional de la República de Honduras, Aprobó, en todas y cada una de sus partes el Contrato de Préstamo No. 3371/BL-Ho, Suscrito el 05 de mayo de 2015, entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), en su condición de Prestamista y el Gobierno de la República de Honduras, en su condición de Prestatario del Financiamiento de hasta por un monto de Ciento nueve millones ochocientos setenta mil de Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 109,870,000.00), fondos destinados a financiar el Proyecto Apoyo al Sistema de Protección Social (Programa Vida Mejor) amparado en el artículo 70 del Decreto No. 17-2010.

II. Objetivo General:

Proporcionar asistencia técnica a la Subsecretaría de Asuntos Técnico Pedagógicos encargada de informar sobre la corresponsabilidad escolar, en el marco del Programa Presidencial “BONO VIDA MEJOR”, con la adecuación, el diseño y la edición del “Manual Verificación de Corresponsabilidades en Educación.

III. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA:

Para lograr estos objetivos, se espera que el consultor realice las siguientes actividades:

1. Presentar una propuesta metodológica y un cronograma de las actividades a realizar, para lograr los objetivos y productos esperados de la consultoría en el periodo de tiempo establecido y las especificaciones técnicas de edición y diagramación del manual.
2. Reunión con representantes de la Unidad Coordinación Bono Vida Mejor/ SEDUC para revisar y ajustar la propuesta metodológica presentada con su respectivo cronograma.
3. Revisión específica del Reglamento, Manual y el Modelo Diferenciado para el departamento de Gracias a Dios, del Programa Presidencial BONO VIDA MEJOR, para incluir todo lo referente a Educación dentro del Manual.

4. Compilación de información técnica mediante entrevistas realizadas a personal de las Secretarías involucradas en el registro del cumplimiento de corresponsabilidad escolar para la adecuación del manual, de acuerdo a los compromisos firmados en el acta por tutores.
5. Revisar el documento existente en la Secretaría de Educación sobre del Programa (Instructivo/Manual Operativo), para empoderarse del objetivo, metas y alcance del proceso de verificación de corresponsabilidad escolar.
6. Realizar mínimo cinco visitas a hogares beneficiados por el Programa Bono Vida Mejor, para verificar el proceso de la entrega de la transferencia monetaria una vez que este hogar cumple con su corresponsabilidad escolar.
7. Participar en la búsqueda del cumplimiento de corresponsabilidad escolar en el Sistema Administrativo de Centros Educativos (SACE), para esquematizar dicho proceso dentro del manual.
8. Desarrollar un taller de validación del “Manual de Verificación de Corresponsabilidades en Educación, Bono Vida Mejor, en 15 Centros de Educación Básica focalizados por el Programa Bono Vida Mejor.
9. Diseñar una primera versión del instructivo con base a los insumos identificados como fase previa al (diseño, edición y diagramación) y presentarlo a la coordinación del Bono Vida Mejor de la Secretaría de Educación.
10. Revisar y modificar el manual en base a las observaciones y recomendaciones dadas en un plazo de diez (10) días calendario a partir de la fecha de notificación.
11. Utilizar esquemas de diseño gráfico donde sea necesario.
12. Presentar y entregarla versión final del manual, a la coordinación del Bono Vida Mejor de la Secretaria de Educación y hacer entrega de informe de validación.
13. Y todas las demás que en el marco de sus funciones le sean requeridas para el cumplimiento de los objetivos del Proyecto.

IV. PRODUCTOS DE LA CONSULTORIA:

PRODUCTO 1: Plan y cronograma de trabajo señalando las actividades de proceso y final de la entrega del producto.

PRODUCTO 2: Borrador Manual “Verificación de Corresponsabilidades en Educación, Bono Vida Mejor diseñado y editado a color.

PRODUCTO 3: Documento final (Manual) conforme las especificaciones técnicas requeridas. También deberá entregar el informe de validación.

Todos los productos serán aprobados por la Subsecretaria Técnico pedagógica de la Secretaria de Educación y la Unidad técnica del Programa Bono Vida Mejor.

V. PERFIL DEL PUESTO

Formación Académica:

- Profesional del nivel superior, Licenciado (a) en Pedagogía o Ciencias de la Educación, Trabajo Social, con preferencia de estudios a nivel de Posgrado.

Experiencia de Trabajo:

- Tres años de experiencia de trabajo con coordinación con líderes comunitarios.
- Tres años en proyectos de desarrollo social con participación de la comunidad.
- Experiencia en elaboración de manuales con orientación educativa del sistema formal y/o no formal (de al menos dos manuales).
- Experiencia en elaboración de material didáctico para educación (guía metodológica, instructivos, laminas educativa, trifoldos).
- Dos de años de experiencia de trabajo en equipo.
- Manejo de programas de office.

Otros:

- Capacidad de trabajar en base a resultados y en equipo.
- Facilidad de comunicación y buenas relaciones interpersonales.
- Preparación y presentación de informes.

VI. LUGAR DE TRABAJO.

Tegucigalpa, Francisco Morazán, oficinas de la Secretaría de Educación, será preciso desplazarse al interior del país a razón del objeto de la consultoría.

VII. MODALIDAD DE LA CONSULTORÍA.

- La consultoría tendrá una duración de **sesenta (60) días hábiles**, a partir de la firma del contrato y la misma se desarrollara en Tegucigalpa, en las oficinas de la Secretaría de Educación.
- El contratante hará la retención de Impuesto sobre la Renta, según lo establecen las Leyes de la República de Honduras.

VIII. FORMA DE PAGO.

- **PRIMER PAGO:** 15% del monto total del contrato contra la presentación del Plan de actividades y cronograma de trabajo de la Consultoría debidamente Aprobado, por la Subsecretaría de Asuntos Técnicos Pedagógicos de la Secretaría de Educación. (05 días hábiles después de firmado el contrato).
- **SEGUNDO PAGO:** 35% del monto total del contrato contra la presentación del Borrador del Manual incluyendo su edición a color y diseño, (35 días hábiles después de haber presentado el plan de trabajo).
- **TERCER PAGO:** 50% del monto total del contrato contra la presentación del Informe Final, deberá estar escritos en idioma español, y entregar tres (3) documentos idénticos en versión impresa y tres (3) en versión electrónica. El consultor será responsable de disponer de todos los medios, herramientas y equipos necesarios para la realización del estudio (55 días hábiles después de firmar el contrato).

IX. DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión estará a cargo de Subsecretaria de Asuntos Técnico Pedagógicos de la Secretaría de Educación y de la Unidad Técnica de Corresponsabilidades del Programa Bono Vida Mejor/SEDUC.

The screenshot shows the HonduCompras website interface. At the top, there are navigation tabs: 'Normativa', 'Compradores Institucionales', and 'Busqueda Avanzada'. The main content area displays a procurement notice with the following details:

Expediente:	Q 211 883 001 2937 2838
Entidad:	Programa de Seguridad Social
Unidad de Compra:	Unidad Coordinadora de Proyectos
Objeto:	CONDUCTORA INDEPENDIAL EVALUACION FINAL DEL PROGRAMA DE APOYO A LA RED DE PROTECCION SOCIAL II (Proyecto 001 No. 2837/06/10)
Fecha de Inicio:	22/08/2016 11:48:00 a.m.
Fecha Recepción Ofertas:	26/09/2016 04:00:00 p.m.
Fecha Cierre Aclaratorias:	26/09/2016 02:00:00 p.m.
Tipo Fuente:	Privada
País:	GD
Modalidad:	Compra pública nacional
Etapa:	Recepción de Ofertas
Tipo Adquisición:	Directa
Lugar Recepción Ofertas:	adquisiciones.prof@hondul.com
Valor Píequis:	Len. 0,00
Contacto:	adquisiciones.prof@hondul.com adquisiciones.prof@hondul.com adquisiciones.prof@hondul.com

Below the table, there are navigation links: 'Productos y Servicios Subastados', 'Documentos', 'Participantes', and 'Aprobados'. At the bottom, there are buttons for 'Inicio', 'Reservación de Cupón', 'Especificaciones', and 'Consultar Estado Pedido'. The footer indicates 'Módulo: procedimiento/02_18/16'.

REGISTRO EN SEPA - Microsoft Word

Menús de navegación: Inicio, Insertar, Diseño de página, Referencias, Correspondencia, Búsqueda, Vista, Formato

SEPA v.200

https://extranet.iniciativa-sepa.org/master/home.asp?cbid=sepa-es

SEPA

Inicio | Principal | Reportes | Cerrar sesión

Noticias

Nueva Versión SEPA v.2.0 - Video Qué Tour Versión SEPA v.2.0 - Acceda al Tutorial de la Nueva Versión

REP 3.2.4.1.2	Indiviso	CONSOLIDACION PROGRAMA	VISA Mejor	Creado: 22/03/2014		
REP 4.1.3.14	Censuraria - Indiviso	GESTION Y AUDITORIA DEL PROGRAMA	Asistente de Monitoreo y Evaluación (1) UCP/RAF	Creado: 04/03/2014	2.524	Actualización de % Plazo de Banco (100)
REP 3.2.3.1.3	Censuraria - Indiviso	ARVO CONSOLIDACION PROGRAMA	Consultoria para Revisión y validación del Modelo de Índice de Rendición de M	Creado: 21/03/2014	13.580	
REP 3.2.3.1.3	Censuraria - Indiviso	ARVO CONSOLIDACION PROGRAMA	Consultoria en Gastos AÑO 2015	Creado: 01/03/2014	13.269	Actualización de % Plazo de Banco (100)
REP 4.24	Censuraria - Indiviso	GESTION Y AUDITORIA DEL PROGRAMA	Consultoria Evaluación Final de la Operación	Creado: 05/03/2014	35.098	Actualización de Identificador Interno (ID REP 4.24)
REP 3.1.2.1.1.3	Censuraria - Indiviso	ARVO CONSOLIDACION PROGRAMA	Realización de la prórroga e índice de marginación de cobros (Censos 2015) Mejoras en el proceso de monitoreo de Beneficiarios Recibidos más de cobros	Creado: 27/03/2014	10.089	Actualización de Identificador Interno (ID REP 3.1.2.1.1.3)
REP 3.2.3.1.3	Censuraria - Indiviso	ARVO CONSOLIDACION PROGRAMA	Consultor Índice de Corresponsabilidad (RAF/SES/SESAL)	Creado: 04/03/2014	12.175	Actualización de Monto Estimado (\$18170.00) y/o método (Contratación Directa)
REP 3.2.3.1.3	Censuraria - Indiviso	ARVO CONSOLIDACION PROGRAMA	Índice MyE Corresponsabilidad de Educación (Secretaría de Educación)	Creado: 24/03/2014	4.599	Actualización de condición de Revisión Previa (Revisión Previa)
REP 4.1.3.1.6	Censuraria - Indiviso	GESTION Y AUDITORIA DEL PROGRAMA	Coordinador Técnico (UCP/SES/RAF)	Creado: 24/03/2014	21.222	Actualización de Monto Estimado (\$21222.00) y/o método (Contratación Directa)
REP 4.1.3.1.1	Censuraria - Indiviso	GESTION Y AUDITORIA DEL PROGRAMA	Coordinador de Adquisiciones y Contrataciones (UCP/SES/RAF)	Creado: 24/03/2014	21.222	Actualización de Monto Estimado (\$21222.00) y/o método (Contratación Directa)
REP 3.2.4.1.4	Censuraria - Indiviso	ARVO CONSOLIDACION PROGRAMA	Contratación de Ses (Ses) Técnicas de Análisis y Seguimiento en Auditoría de RVV	Creado: 04/03/2014	33.424	Actualización de Monto Estimado (\$33424.00) y/o método (Contratación Directa)
REP 3.2.3.1.4	Censuraria - Indiviso	ARVO CONSOLIDACION PROGRAMA	Diseño de Contratos de Línea Base Género y Inclusividad	Creado: 20/03/2014	6.230	Actualización de Monto Estimado (\$6230.00) y/o método (Contratación Directa)

© 2014 Grupo Sector Privado. Desarrollado por ITM. Reservados todos los derechos. No se permite la explotación económica ni la transformación de esta obra. Queda permitida la impresión en su totalidad. Inicio | Inicio | Inicio | Inicio | Inicio

Página: 1 de 1 | Idioma: Español (primario)

Windows Taskbar: Explorador, Goog..., REGS..., Escritorio, Drogbox, Dirección, Vínculos, ESP, 6:26

**TERMINOS DE REFERENCIA
CONSULTORÍA INDIVIDUAL EVALUACION FINAL DEL
"PROGRAMA DE APOYO A LA RED DE PROTECCIÓN SOCIAL II"
(Préstamo BID No. 2937/BL-HO)**

I. ANTECEDENTES

Que en decreto legislativo No. 202-2013 el Congreso Nacional de la Republica de Honduras aprobó en todas y cada una de sus partes el Contrato de Préstamo No.2937/BL-HO, suscrito el 22 de agosto del 2013 entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) en su condición de Prestamista y el Gobierno de la Republica de Honduras en su condición de Prestatario del financiamiento de hasta un monto de ciento diez millones de dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 110,000,000.00), fondos destinados a financiar la ejecución del "Programa de Apoyo a la Red de Protección Social II" se ampara en el Artículo 70 del Decreto 17-2010.

II. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Que el objetivo del Programa es Fomentar la acumulación de capital humano y el nivel de consumo de las familias beneficiarias

Los objetivos específicos del proyecto son:

- (i) El aumento del uso de servicios de educación, salud y nutrición de mujeres embarazadas y menores de 18 años
- (ii) Incrementar el consumo a través de transferencias monetarias focalizadas y condicionadas
- (iii) Fortalecer la oferta del tercer ciclo de educación básica (7º a 9º) en zonas rurales focalizadas
- (iv) aumentar la eficiencia en la gestión del programa.
- (v) Promover la formación de capital humano a través del aumento del uso de servicios de educación ;salud y nutrición; y,
- (vi) Fortalecer los procesos institucionales, de descentralización y las herramientas de gestión técnica del Programa "Bono 1 0,000" para aumentar su eficiencia operativa.

Población objetivo del Proyecto

- a. Hogares en pobreza y pobreza extrema con menores de 18 años que radiquen en aldeas seleccionadas del Programa.

El Programa se estructura en cuatro componentes principales:

1. Transferencias Monetarias Condicionadas ;
2. Fortalecimiento del tercer ciclo de educación básica en zonas rurales focalizadas
3. Apoyo a la consolidación del Programa Bono 10 Mil para una vida mejor
4. Gestión y auditoria del Programa.

III. OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA

Evaluar, documentar y valorar los logros alcanzados con las actividades financiadas con recursos del Préstamo No. 2937/BL-HO, partiendo de los objetivos planteados en la reformulación del Plan de Operaciones original y en el convenio de Préstamo suscrito con el Gobierno de Honduras.

Los objetivos específicos son:

- i. Determinar si los objetivos, resultados, e impactos descritos en el marco lógico fueron alcanzados.
- ii. Identificar las lecciones aprendidas y proporcionar recomendaciones para futuros proyectos de similares características a ser financiados por el BID
- iii. Asesorar el rol y el desempeño que tuvo UCP como ejecutora del proyecto.

IV. ALCANCES DE LA CONSULTORÍA

El informe de la evaluación final tendrá en consideración la relevancia continua, niveles de eficiencia, efectividad, sostenibilidad, y lecciones aprendidas. En este contexto, la evaluación examinará específicamente los siguientes aspectos:

- i. Cambios de contexto y revisión de supuestos (relevancia). El consultor deberá presentar un resumen del ambiente y las condiciones sociales que hayan podido tener un impacto en el área de influencia donde se llevó a cabo el proyecto.
- ii. Resultados en términos de productos (outputs) logrados (efectividad). Específicamente a la cantidad de beneficiarios atendidos con recursos del proyecto.
- iii. Asesoramiento de resultados de impacto (efectividad). Identificar de qué manera el programa contribuyó al logro de las metas plasmadas al inicio de la intervención y como podría mejorarse.
- iv. Logro de indicadores de desempeño y meta (eficiencia). Identificar cuáles han sido los logros en cuanto a los indicadores de resultados proyectados y responsabilidades acordadas con respecto a la ejecución del proyecto. Proporcionar información acerca de los problemas enfrentado y las medidas que se tomaron para remediarlos, ya sean administrativos, operativos, financieros, políticos, macroeconómicos, etc. Señalar la existencia de efectos imprevistos y de ser necesario incluir recomendaciones para mejorar la ejecución del programa.
- v. Sostenibilidad. El informe deberá determinar el nivel de sostenibilidad del proyecto.
- vi. Lecciones aprendidas. El consultor deberá proveer información acerca de las condiciones económicas, políticas, financieras que deberán existir, el nivel de capacidad institucional de las Secretarías de Estado involucradas y la Unidad Ejecutora encargadas de desarrollar los componentes/subcomponentes, el nivel requerido de participación de los entes relevantes, y otros factores de éxitos que deberán estar presentes de modo que se pueda considerar otras operaciones de esta naturaleza en el futuro.

V. PRODUCTOS ESPERADOS

Durante y al final de los trabajos encomendados, el consultor deberá presentar los siguientes documentos:

i. PRODUCTO 1: Plan de trabajo y cronograma de actividades:

El/la Consultor/a, para iniciar los trabajos deberá elaborar un Plan de Trabajo y cronograma de actividades, en donde se identifiquen como mínimo: la metodología de trabajo que refleje el cumplimiento de los términos de referencia, unidades internas de la SSIS/PRAF, SE y SESAL que serán entrevistadas y el Cronograma de cumplimiento de los trabajos

ii. PRODUCTO 2: Informe Preliminar de la Evaluación del Programa:

El/la Consultor/a deberá entregar un informe borrador de la evaluación y sus recomendaciones, en el cual se deberá exponer los principales aspectos y resultados identificados durante la evaluación, así como las principales conclusiones y recomendaciones.

Dicho informe borrador, deberá contener como mínimo los siguientes temas:

- a) Análisis de la información recopilada (base de datos del procesamiento de la información cuantitativa y cualitativa).
- b) El grado de cumplimiento de las actividades del Programa y sus Componentes.
- c) Las debilidades y fortalezas de los procesos asociados con la ejecución del proyecto.
- d) Los productos y resultados logrados con la ejecución del proyecto.
- e) Evaluación de indicadores y matriz de resultados.
- f) Las lecciones aprendidas
- g) Conclusiones y recomendaciones.

iii. PRODUCTO 3: Informe Final de la Evaluación del Programa:

El/la Consultor/a, deberá presentar un Informe Final, incorporando las recomendaciones y observaciones realizadas, por la coordinación del proyecto o quien esta delegue.

Este informe deberá considerar el siguiente contenido mínimo:

- a) Resumen ejecutivo con las principales conclusiones y recomendaciones del proceso de evaluación.
- b) Introducción.ci. Evolución del Programa (pertinencia y calidad de diseño, eficiencia, eficacia, sostenibilidad potencial).
- c) Avances en el logro de las metas incluidas en el Marco de Resultados acordado entre el Prestatario y el Banco.
- d) Grado de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- e) Efectividad del sistema de seguimiento y evaluación.
- f) Conclusiones.
- g) Lecciones aprendidas.
- h) Recomendaciones

Los productos esperados deberán ser entregados en versión impresa original y en forma electrónica (CD) en un solo archivo que incluya el documento principal y los anexos.

VI. CONTRAPARTE

Esta consultoría se desarrollará a través de la Unidad Coordinadora del Proyecto de la SSIS, quien tendrá la responsabilidad de apoyar en la facilitación y provisión de la información adicional que se requiera. Asimismo interactuará con el especialista de la oficina del BID en Honduras responsable del Proyecto.

El Coordinador General de UCP/SSIS será responsable de la coordinación de las funciones contempladas en este Contrato, de la recepción y aprobación de las facturas para cursar los pagos y la aceptación y aprobación por parte de "EL CONTRATANTE" de los informes u otros productos que deban proporcionarse.

VII. PERFIL DEL CONSULTOR

Profesional Universitario del área de la Administración o de las ciencias sociales, con estudios de Postgrado, con experiencia de cinco (5) años mínimo en Coordinación y Evaluación de proyectos financiados por organismos internacionales y experiencia en el análisis de sostenibilidad de proyectos. El consultor (a) cumplirá además con los siguientes requisitos:

- i. Conocimiento de las políticas y regulaciones del BID.
- ii. Con amplia habilidad para trabajar en equipo.
- iii. Manejo de instrumentos de formulación, evaluación y gestión de proyectos.
- iv. Disponibilidad de tiempo para consultas, reuniones por parte de la UCP y del BID.

VIII. PERIODO Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

Duración del Contrato: la consultoría tendrá una duración de aproximada 50 días no continuos entre el mes de Septiembre a diciembre de 2016.

IX. FORMA DE PAGO

- i **Primer pago** del 20% del monto del contrato contra la presentación del Primer producto
- ii. **Segundo Pago** del 40% del monto del contrato contra la presentación del Segundo producto
- iii. **Tercer Pago** del 40% del monto del contrato contra la presentación del Informe Final, debidamente aprobado por la Coordinación del Proyecto y la No Objeción del BID.

Los Productos Esperados deberán estar a satisfacción de la SSIS y de la Unidad Coordinadora de Proyectos BID/SSIS y el informe final también se requiere la aprobación del BID.

The screenshot shows the HonduCompras website interface. At the top, there are navigation tabs: 'Normativa', 'Compradores Institucionales', and 'Busqueda Avanzada'. The main content area displays a procurement notice with the following details:

Expediente:	Q 201 000 001 4777 2019
Entidad:	Programa de Ingresos Personales
Unidad de Compra:	Unidad Coordinadora de Proyectos
Objeto:	Consultoría encargada de brindar asesoría legal a la Dirección General de Construcciones Sociales y Bienes Inmuebles, en el marco del Proyecto Ampliación de Cobertura del Tercer Ciclo de Educación Básica, en los Departamentos de La Paz, Peten, Urdinola, Itzamal, Cobán, Guatemala y Santa María.
Fecha de Inicio:	23/04/2019 09:00:00 a.m.
Fecha Recepción Ofertas:	20/04/2019 04:00:00 p.m.
Fecha Cierre Adjudicación:	20/04/2019 03:00:00 p.m.
Tipo Tercero:	Proveedor
Clasificación:	00
Modalidad:	Compra pública nacional
Etapas:	Recepción de Ofertas
Tipo Adquisición:	Consultoría
Lugar Recepción Ofertas:	adquisiciones.prof@hondul.com
Valor Pliego:	Lps. 0.00
Contacto:	adquisiciones.prof@hondul.com adquisiciones.prof@hondul.com adquisiciones.prof@hondul.com

Below the table, there is a section for 'Detalles de la Compra' with tabs for 'Problemas o/o Comenzos Solicitados', 'Documentos', 'Participantes', and 'Adjudicado a'. The 'Documentos' tab is active, showing a table with columns: 'Documento', 'Descripción de Documento', 'Fecha de Actualización', and 'Cantidad Solicitada'.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Contratación de servicios de dos (02) de Consultores encargados de brindar asesoría legal a la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles, en el marco del Proyecto Ampliación de Cobertura del Tercer Ciclo de Educación Básica, en los Departamentos de La Paz, Intibucá, Lempira, Copán, Ocotepeque y Santa Bárbara.

I. ANTECEDENTES

Que mediante Decreto Legislativo No. 101-2012, el Congreso Nacional de la República de Honduras, Aprobó, en todas y cada una de sus partes el Contrato de Préstamo No. 2737/BL-Ho, Suscrito el 23 de junio de 2012, entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), en su condición de Prestamista y el Gobierno de la República de Honduras, en su condición de Prestatario del Financiamiento de hasta por un monto de Setenta y cinco millones de Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 75,000.000.00), fondos destinados a financiar el Proyecto Apoyo al Sistema de Protección Social amparado en el artículo 70 del Decreto No. 17-2010.

II. Objetivo General:

Contribuir al desarrollo de las actividades administrativas y de seguimiento para brindar Asesoría Legal en el Marco del Proyecto Ampliación de Cobertura del Tercer Ciclo de Educación Básica.

III. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA:

Para lograr estos objetivos, se espera que el consultor realice las siguientes actividades:

1. Participar y asesor en todos los procesos legales correspondientes a la ejecución en el Marco del Proyecto Ampliación de Cobertura del Tercer Ciclo de Educación Básica.
2. Diagnóstico del estatus legal de los terrenos de los Centros Educativos seleccionados por la Secretaría de Educación en el Marco de la construcción de aulas para mejorar la cobertura del Tercer Ciclo.
3. Recopilación de la información y documentación e indicar los procesos a seguir para iniciar el proceso de legalización de terrenos de Centros Educativos seleccionados a favor de la Secretaría de Educación.
4. Iniciar con la documentación correspondiente el proceso de legalización de los terrenos de Centros Educativos a favor de la Secretaria de Educación.
5. Dar seguimientos a los procesos de legalización de los terrenos de los Centros Educativos con las Instituciones correspondientes.
6. Entregar las Escrituras de los terrenos de los Centros Educativos a la Secretaría de Educación.
7. Ser enlace con las instancias gubernamentales, organizaciones no gubernamentales, la Comunidad, alcaldías para efectos de las actividades y objetivos de la consultoría.
8. Velar por la seguridad y conservación de las carpetas de factibilidad de cada centro educativo.
9. Enlace legal con la Unidad Técnica de Corresponsabilidades en Educación y Proyecto Ampliación de Cobertura del Tercer Ciclo de Educación Básica.
10. Participar en las reuniones interinstitucionales referidas al Proyectos en temas legales.
11. Atender y dar respuestas a las consultas virtuales o presenciales, realizadas por la Ciudadanía o instituciones públicas o privadas sobre el Proyecto.

12. Y todas las demás que en el marco de sus funciones le sean requeridas para el cumplimiento de los objetivos del Proyecto.

IV. FORMA DE PAGO:

Pagos mensuales contra la presentación de informes mensuales relacionado con el desarrollo de las actividades establecidas en la cláusula III y aprobados por la autoridad indicada en la cláusula IX de estos términos de referencia. El Contratante efectuará la retención del Impuesto sobre la Renta, según se establece en las Leyes de la República de Honduras.

V. PERFIL DEL PUESTO

Formación Académica:

- **Profesional del nivel superior, Licenciado en Derecho y/o Abogado.**

Experiencia:

Mínimo de 02 años en:

- Procesos administrativos legales, relacionados con legalización de tierra.
- Elaboración de dictámenes legales.
- Experiencia en trabajo con Instituciones Gubernamentales no Gubernamentales, comunidades.
- Manejo básico de herramientas informáticas.
- Manejo organizado de archivos y protocolos legales.

Otros:

- Capacidad de trabajar en base a resultados y en equipo.
- Facilidad de comunicación y buenas relaciones interpersonales.
- Preparación y presentación de informes legales.

VI. Lugar de Trabajo.

Tegucigalpa, Francisco Morazán, oficinas de la Secretaría de Educación, en la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI) sin perjuicio de que por razón de su objeto, sea preciso prever desplazamiento en el interior del país, para lo cual se le pagaran los viáticos conforme a Ley.

El horario de trabajo será de acuerdo a las necesidades y cumplimiento de metas. Se definirá de acuerdo a la carga de trabajo asignado

VII. PLAZO

La consultoría tendrá una duración de noventa (90) días hábiles, a partir de la firma del contrato y la misma se desarrollara en Tegucigalpa, en las oficinas de la Secretaria de Educación en la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI).

VIII. DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión y aprobación de productos estará a cargo de la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI) y la Unidad Técnica de Corresponsabilidades del programa dependiente de la Subsecretaría Técnica Pedagógica.

IX. VACACIONES

El proveedor podrá gozar de un (1) día de vacaciones por cada mes trabajado, consensuando fecha con la persona designada para dar seguimiento a las actividades de la consultoría.

X. CAUSAS PARA RESCINDIR EL CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS.

Una vez seleccionado el/la aspirante que la Comisión Evaluadora considerare que cumple los requisitos para ser Contratado, deberá aceptar someterse a las siguientes condiciones, previa firma del Contrato:

- Por incumplimiento del Contratado de las obligaciones estipuladas en los Términos de Referencia u otras que indicarán sus superiores jerárquicos conforme a las necesidades del trabajo.
- Cuando la institución pierde la confianza en el contratado en la prestación de sus servicios.
- Por cometer o Incurrir en actos inmorales o delictuosos debidamente comprobados.
- Por revelar asuntos técnicos o dar a conocer información confidencial sobre su trabajo a juicio de la Institución.
- Por inhabilidad o ineficiencia en el cumplimiento de su trabajo.
- Por ser condenado en los Tribunales de Justicia por la comisión de delitos.
- Por inasistencia injustificada durante 2 (Dos) días completos y consecutivos o durante 3(Tres) hábiles en el término de un mes.
- Por todo daño material causado dolosamente al equipo, vehículo, instrumentos, locales de trabajo, papelería y demás implementos que le hayan sido proporcionados para la ejecución de sus labores.
- Por utilizar el equipo, los vehículos, y otros bienes proporcionados para el ejercicio de sus labores en fines ajenos a las funciones técnicas para lo que fue contratado.
- Por cumplirse la fecha pactada de culminación del contrato que se suscribiere.

REGISTRO SEPA EVALUACION FINAL DEL PROGRAMA - Microsoft Word

SEPA v.200

https://extranet.iniciativasepa.org/master/home.asp?cbidcisma=es

SEPA

Inicio | Principales | Reportes | Cerrar sesión

Estado Actual: **Aprobado**
El Gerente del Proyecto otorga la No Objeción al Plan de Adquisiciones y cambia el estado a "Aprobado".

Cambio de Estado:
Ir a cambio de estado

Inicio Proceso | Proceso Modificado | Proceso Cancelado | Proceso Sin Cambio

2015-2-PRAF

Identificador	Categoría	Tipo de Gasto por Componente	Nombre del Proceso	Valor Est.	Observación	Modificar / Cargar Datos del Proceso
Todos los Extractos de Contratos Consultoría - Individuales Elige Método Elige Componente Elige Esquema de Revisión						
Elegir Opción Provincia Monto Estimado (USD) Desde Hasta Buscar/Actualizar						
IRPS-230-2CV-CI-REP-4.1.18	Consultoría - Individuales	Gestión y Auditoría del Proyecto	Consultoría Legalización de terrenos (2). SEPOC	5.000		
IRPS-228-2CV-CI-REP-4.1.18	Consultoría - Individuales	Gestión y Auditoría del Proyecto	Consultoría Estudio de Factibilidad y Formulación de la Infraestructura para la Construcción de Acies Escuelas (3). SEPOC	47.291	Actualización de condición de Revisión Previa (Revisión Previa)	
IRPS-222-CD-CI	Consultoría - Individuales	Fortalecimiento Institucional	Contratación de Consultoría Desarrollo de Propuesta Alternativa para la Mejora de la Oferta Educativa. Secretaría de Educación	3.938	Actualización de condición de Revisión Previa (Revisión Previa)	
IRPS-231-CD-CI-ID-REP-4.1.17	Consultoría - Individuales	Gestión y Auditoría del Proyecto	Consultoría Módulo Capture de Datos del LMIIC	5.000	Reanotación de fechas	
IRPS-232-CD-CI-ID-REP-4.1.18	Consultoría - Individuales	Gestión y Auditoría del Proyecto	Oficial de Adquisiciones CEMISS GESTIÓN DEL PROGRAMA	5.217	Actualización de condición de Revisión Previa (Revisión Previa)	
IRPS-234-CD-CI	Consultoría - Individuales	Gestión y Auditoría del Proyecto	Diseñador Gráfico en apoyo a los materiales de capacitación y otro web de CEMISS-GESTIÓN DEL PROGRAMA	3.000		

© 2014 Grupo Sector Privado. Desarrollado por ITSA.

Reservados todos los derechos. No se permite la explotación económica ni la transformación de esta obra. Queda permitida la impresión en su totalidad.

Normativa

Compradores Institucionales

Busqueda Avanzada

Expediente	SP 002 SSIS BM 5603 2016
Entidad	Programa de Asignación Familiar
Unidad de Compra	Unidad Coordinadora de Proyectos
Objeto	Consultoría para el Diagnóstico y Definición de Calidad del RUP
Fecha de Inicio	07/09/2016 10:00:00 a.m.
Fecha Recepción Ofertas	21/09/2016 03:00:00 p.m.
Fecha Cierre Aclaratorias	14/09/2016 03:00:00 p.m.
Tipo Fuente	Prestamo
Fuente	Banco Mundial
Modalidad	Concurso público nacional
Etapas	Recepción de Ofertas
Tipo Adquisición	Consultoria
Lugar Recepción Ofertas	UCP Subsecretaria de Integración Social
Valor Pliegos	Lps. 0.00
Contacto	adquisiciones.praf.ssis@gmail.com 22302299 adquisiciones.praf.ssis@gmail.com

Detalle de la Compra

0

Productos y/o Servicios Solicitados Documentos Participantes Adjudicado a

UNSPSC	Descripción en Español	Especificaciones	Cantidad Solicitada
80101604	Administración o planificación de proyectos		Ver Pliego
Documento		Archivo	0
Aviso de Prensa	Lic232SP 002 SSIS BM 5603 2016100-AvisodePrensa.pdf		

SEPA REGISTRO MATERIAL DE OFICINA - Microsoft Word

SEPA v2.0E

https://extranet.iniciativa.sepa.org/iniciativa/Inicio.aspx?tab=inicio

SEPA

Inicio | Principal | Reportes | Generar acción

Estado Actual: En Revisión
Las Unidades Desautorizadas están en proceso de carga de las Fases de Adquisiciones. **Cambio de Estado...**

Generar PDF | Descargar CSV

Nuevo Proceso | Proceso Modificado | Proceso Cancelado | Proceso Sin Cambio

Identificador	Categoría	Tipo de Cargo por Concepto	Etiquetas del Proceso	Valor	Observaciones	Modificar / Cargar Datos del Proceso
440-01-01-01-01-01-01	Consultado - Finales	Autodora-Programa del Programa (afa 2017)	Autodora-Programa del Programa (afa 2017)	200,000		
440-01-01-01-01-01-02	Consultado - Finales	Apoyo a la implementación de medidas seleccionadas de la estrategia nacional	Apoyo a la implementación de medidas seleccionadas de la estrategia nacional	90,000		
440-01-01-01-01-01-03	Consultado - Finales	Comunicación de Fines Consultivos para tener a cabo la Autodora Social del Programa (afa 2018)	Comunicación de Fines Consultivos para tener a cabo la Autodora Social del Programa (afa 2018)	40,000		
440-01-01-01-01-01-04	Consultado - Finales	Seguimiento del proceso de Evaluación de Satisfacción de Participantes en el área rural del Programa	Seguimiento del proceso de Evaluación de Satisfacción de Participantes en el área rural del Programa	30,000		
440-01-01-01-01-01-05	Consultado - Finales	Firma de consulta para un diagnóstico y diagnóstico de calidad del RUP	Firma de consulta para un diagnóstico y diagnóstico de calidad del RUP	10,450		
440-01-01-01-01-01-06	Consultado - Finales	Autodora Proceso del Programa (afa 2016)	Autodora Proceso del Programa (afa 2016)	140,000		

Reportes

Reportes Destacados

Mi Perfil

Datos Personales

Noticias

Nueva Versión SEPA v 2.0 - Video Quick Tour Versión SEPA v2.0 - Accede al Subportal de la Nueva Versión

© 2015 Grupo Iniciativa. Todos los derechos reservados. Desarrollado por INICIATIVA



SECRETARÍA DE DESARROLLO E
INCLUSIÓN SOCIAL

Programa de Apoyo a la Red de Protección Social II (Bono 10,000)
Préstamo No. 2937/BL-HO

CONSULTORÍA INDIVIDUAL

Referencia N° CI/002/SSIS/PRAF/BID/2937/2016

CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL
EVALUACION FINAL P2937/BL-HO

NOTA DE ARCHIVO

Por medio de la presente se hace constar que el proceso que ha sido publicado en Honducompras con Referencia No. **CI/002/SSIS/PRAF/BID/2937/2016**, para la contratación de Consultoría Individual Evaluación Final de la Operación P2937/BL-HO, se ha declarado **FRACASADO**, en vista que a la fecha de recepción de ofertas 13 de septiembre de 2016, no se recibieron hojas de vida de candidatos interesados en participar en el proceso de selección y contratación..



Oficial de Adquisiciones UCP/SSIS

The screenshot shows the HonduCompras website interface. At the top, there are navigation tabs for 'Normativa', 'Compradores Institucionales', and 'Busqueda Avanzada'. The main content area displays a procurement notice with the following details:

Ejemplar No.	0102 0001 001 2937 2019
Entidad	Programa de Seguridad Pericial
Unidad de Compra	Unidad Coordinadora de Proyectos
Objeto	Consultoria Individual Evaluación Final Programa 2017(BLH0)
Fecha de Inicio	01/08/2019 09:30:00 a.m.
Fecha Recepción Ofertas	15/09/2019 02:00:00 p.m.
Fecha Cierre Aclaratorias	15/09/2019 12:00:00 p.m.
Tipo Fuente	Privada
País/Id	000
Modalidad	Compra pública nacional
Etapa	Planeación
Tipo Adquisición	Consultoría
Lugar Recepción Ofertas	adquisiciones.prof@hondul.com
Valor Pliego	Lea: 0.00
Contacto	adquisiciones.prof@hondul.com adquisiciones.prof@hondul.com adquisiciones.prof@hondul.com

Below the table, there are navigation links: 'Productos y/o Servicios Habilitados', 'Documentos', 'Participantes', and 'Aprobados'. At the bottom, there are buttons for 'Inicio', 'Descripción de Objeto', 'Especificaciones', and 'Consultar Bases Dato'. The footer includes the text 'vía Registro: NRPD, C.R.' and the Windows taskbar is visible at the very bottom.

SEPA REGISTRO MATERIAL DE OFICINA - Microsoft Word Herramientas de imagen

Inicio Insertar Diseño de página Referencias Correspondencia Revisar Vista Formato

SEPA v.2.00 <https://extranet.iniciativasepa.org/master/Home.asp?cblidioma=es>

SEPA

SID Menús Sports Buscador General

[Inicio](#) | [Principal](#) | [Reportes](#) | [Cerrar sesión](#)

Roles y Mensajes

Estructura

Tipos de Gasto

Resumen PA

Plan de Adquisiciones

2015.2-PRAF

Tipos de Gasto

Módos y Rangos

Carga del PA

Reportes

Reportes Destacados

Mi Perfil

Datos Personales

Español

Noticias

Nueva Versión SEPA v.2.0

- Video Quick Tour Versión SEPA v.2.0
- Acceda al Tutorial de la Nueva Versión

Estado Actual: En Proceso

Las Unidades Ejecutoras están en proceso de carga de los Planes de Adquisiciones.

Cambio de Estado:
Ir a cambio de estado

[Generar XLS](#) [Importar CSV](#)

Nuevos Procesos

Procesos Modificados

Procesos Cancelados

Procesos Sin Cambios

Identificador	Estado	Categoría	Tipo de Gasto por Componente	Nombre del Proceso	Monto Est.	Observación	Modificar / Cambiar Datos del Proceso
Todos los Estados de Contrato Consultoría - Individuos 3CV Elegir Componente Mostrar Estimado (usd) Desde <input type="text"/> Hasta <input type="text"/> Elegir Esquema de Revisión Elegir Opción Provincia <input type="button" value="Buscar/Actualizar"/>							
PARPS-01-152-3CV-CI-3.1.4.3.1.18	Previsto	Consultoría - Individuos	APOYO CONSOLIDACION PROGRAMA	Consultoría Analista Programador (2) Fortalecimiento del Sistema de Información Gerencial SIS-RUP	35,000	Actualización de Identificador Interno (3.2.4.3.1.18)	
PARPS-01-167-3CV-CI-ID REP 3.2.3.1.3	Revisión Previa	Consultoría - Individuos	APOYO CONSOLIDACION PROGRAMA	Contratación de Consultoría para Investigación Cualitativa Fortalecimiento de Secretaría de Educación	5,875		
PARPS-01-168-3CV-CI-ID REP 3.2.3.1.3	Revisión Previa	Consultoría - Individuos	APOYO CONSOLIDACION PROGRAMA	Consultoría de apoyo a la facilitación del taller de Facilitadores Fortalecimiento al Enfoque de Género	7,284	Actualización de Identificador Interno (ID REP 3.2.3.1.3)	
PARPS-01-32-3CV-CI-ID REP 4.24	Revisión Previa	Consultoría - Individuos	GESTION Y AUDITORIA DEL PROGRAMA	Consultoría Evaluación Final de la Operación	35,000	Actualización de Identificador Interno (ID REP 4.24)	
PARPS-01-101-3CV-CI-ID REP 3.1.2.1.1.3	Previsto	Consultoría - Individuos	APOYO CONSOLIDACION PROGRAMA	Focalización de la pobreza a índices de marginación de pobreza (Censos 2012) Mejoras en el proceso de inserción de beneficiarios/Revisión mapa de pobreza	10,000	Actualización de Identificador Interno (ID REP 3.1.2.1.1.3)	
PARPS-01-29-3CV-CI-ID REP 3.2.3.3.3	Revisión Previa	Consultoría - Individuos	APOYO CONSOLIDACION PROGRAMA	Oficial HiE Corresponsabilidad de Educación (Secretaría de Educación)	4,509	Actualización de condición de Revisión Previa (Revisión Previa)	
PARPS-01-26-3CV-CI-ID REP 3.2.3.3.3	Procesos Cancelados	Consultoría - Individuos	APOYO CONSOLIDACION PROGRAMA	Oficial Administrativa (OICSA)	11,379	Procesos Cancelados	

TERMINOS DE REFERENCIA
CONSULTORÍA INDIVIDUAL EVALUACION FINAL DEL
"PROGRAMA DE APOYO A LA RED DE PROTECCIÓN SOCIAL II"
(Préstamo BID No. 2937/BL-HO)

I. ANTECEDENTES

Que en decreto legislativo No. 202-2013 el Congreso Nacional de la Republica de Honduras aprobó en todas y cada una de sus partes el Contrato de Préstamo No.2937/BL-HO, suscrito el 22 de agosto del 2013 entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) en su condición de Prestamista y el Gobierno de la Republica de Honduras en su condición de Prestatario del financiamiento de hasta un monto de ciento diez millones de dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 110,000,000.00), fondos destinados a financiar la ejecución del "Programa de Apoyo a la Red de Protección Social II" se ampara en el Artículo 70 del Decreto 17-2010.

II. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Que el objetivo del Programa es Fomentar la acumulación de capital humano y el nivel de consumo de las familias beneficiarias

Los objetivos específicos del proyecto son:

- (i) El aumento del uso de servicios de educación, salud y nutrición de mujeres embarazadas y menores de 18 años
- (ii) Incrementar el consumo a través de transferencias monetarias focalizadas y condicionadas
- (iii) Fortalecer la oferta del tercer ciclo de educación básica (7º a 9º) en zonas rurales focalizadas
- (iv) aumentar la eficiencia en la gestión del programa.
- (v) Promover la formación de capital humano a través del aumento del uso de servicios de educación ;salud y nutrición; y,
- (vi) Fortalecer los procesos institucionales, de descentralización y las herramientas de gestión técnica del Programa "Bono 1 0,000" para aumentar su eficiencia operativa.

Población objetivo del Proyecto

- a. Hogares en pobreza y pobreza extrema con menores de 18 años que radiquen en aldeas seleccionadas del Programa.

El Programa se estructura en cuatro componentes principales:

1. Transferencias Monetarias Condicionadas ;
2. Fortalecimiento del tercer ciclo de educación básica en zonas rurales focalizadas
3. Apoyo a la consolidación del Programa Bono 10 Mil para una vida mejor
4. Gestión y auditoria del Programa.

III. OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA

Evaluar, documentar y valorar los logros alcanzados con las actividades financiadas con recursos del Préstamo No. 2937/BL-HO, partiendo de los objetivos planteados en la reformulación del Plan de Operaciones original y en el convenio de Préstamo suscrito con el Gobierno de Honduras.

Los objetivos específicos son:

- i. Determinar si los objetivos, resultados, e impactos descritos en el marco lógico fueron alcanzados.
- ii. Identificar las lecciones aprendidas y proporcionar recomendaciones para futuros proyectos de similares características a ser financiados por el BID
- iii. Asesorar el rol y el desempeño que tuvo UCP como ejecutora del proyecto.

IV. ALCANCES DE LA CONSULTORÍA

El informe de la evaluación final tendrá en consideración la relevancia continua, niveles de eficiencia, efectividad, sostenibilidad, y lecciones aprendidas. En este contexto, la evaluación examinará específicamente los siguientes aspectos:

- i. Cambios de contexto y revisión de supuestos (relevancia). El consultor deberá presentar un resumen del ambiente y las condiciones sociales que hayan podido tener un impacto en el área de influencia donde se llevó a cabo el proyecto.
- ii. Resultados en términos de productos (outputs) logrados (efectividad). Específicamente a la cantidad de beneficiarios atendidos con recursos del proyecto.
- iii. Asesoramiento de resultados de impacto (efectividad). Identificar de qué manera el programa contribuyó al logro de las metas plasmadas al inicio de la intervención y como podría mejorarse.
- iv. Logro de indicadores de desempeño y meta (eficiencia). Identificar cuáles han sido los logros en cuanto a los indicadores de resultados proyectados y responsabilidades acordadas con respecto a la ejecución del proyecto. Proporcionar información acerca de los problemas enfrentado y las medidas que se tomaron para remediarlos, ya sean administrativos, operativos, financieros, políticos, macroeconómicos, etc. Señalar la existencia de efectos imprevistos y de ser necesario incluir recomendaciones para mejorar la ejecución del programa.
- v. Sostenibilidad. El informe deberá determinar el nivel de sostenibilidad del proyecto.
- vi. Lecciones aprendidas. El consultor deberá proveer información acerca de las condiciones económicas, políticas, financieras que deberán existir, el nivel de capacidad institucional de las Secretarías de Estado involucradas y la Unidad Ejecutora encargadas de desarrollar los componentes/subcomponentes, el nivel requerido de participación de los entes relevantes, y otros factores de éxitos que deberán estar presentes de modo que se pueda considerar otras operaciones de esta naturaleza en el futuro.

V. PRODUCTOS ESPERADOS

Durante y al final de los trabajos encomendados, el consultor deberá presentar los siguientes documentos:

i. PRODUCTO 1: Plan de trabajo y cronograma de actividades:

El/la Consultor/a, para iniciar los trabajos deberá elaborar un Plan de Trabajo y cronograma de actividades, en donde se identifiquen como mínimo: la metodología de trabajo que refleje el cumplimiento de los términos de referencia, unidades internas de la SSIS/PRAF, SE y SESAL que serán entrevistadas y el Cronograma de cumplimiento de los trabajos

ii. PRODUCTO 2: Informe Preliminar de la Evaluación del Programa:

El/la Consultor/a deberá entregar un informe borrador de la evaluación y sus recomendaciones, en el cual se deberá exponer los principales aspectos y resultados identificados durante la evaluación, así como las principales conclusiones y recomendaciones.

Dicho informe borrador, deberá contener como mínimo los siguientes temas:

- a) Análisis de la información recopilada (base de datos del procesamiento de la información cuantitativa y cualitativa).
- b) El grado de cumplimiento de las actividades del Programa y sus Componentes.
- c) Las debilidades y fortalezas de los procesos asociados con la ejecución del proyecto.
- d) Los productos y resultados logrados con la ejecución del proyecto.
- e) Evaluación de indicadores y matriz de resultados.
- f) Las lecciones aprendidas
- g) Conclusiones y recomendaciones.

iii. PRODUCTO 3: Informe Final de la Evaluación del Programa:

El/la Consultor/a, deberá presentar un Informe Final, incorporando las recomendaciones y observaciones realizadas, por la coordinación del proyecto o quien esta delegue.

Este informe deberá considerar el siguiente contenido mínimo:

- a) Resumen ejecutivo con las principales conclusiones y recomendaciones del proceso de evaluación.
- b) Introducción.ci. Evolución del Programa (pertinencia y calidad de diseño, eficiencia, eficacia, sostenibilidad potencial).
- c) Avances en el logro de las metas incluidas en el Marco de Resultados acordado entre el Prestatario y el Banco.
- d) Grado de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- e) Efectividad del sistema de seguimiento y evaluación.
- f) Conclusiones.
- g) Lecciones aprendidas.
- h) Recomendaciones

Los productos esperados deberán ser entregados en versión impresa original y en forma electrónica (CD) en un solo archivo que incluya el documento principal y los anexos.

VI. CONTRAPARTE

Esta consultoría se desarrollará a través de la Unidad Coordinadora del Proyecto de la SSIS, quien tendrá la responsabilidad de apoyar en la facilitación y provisión de la información adicional que se requiera. Asimismo interactuará con el especialista de la oficina del BID en Honduras responsable del Proyecto.

El Coordinador General de UCP/SSIS será responsable de la coordinación de las funciones contempladas en este Contrato, de la recepción y aprobación de las facturas para cursar los pagos y la aceptación y aprobación por parte de "EL CONTRATANTE" de los informes u otros productos que deban proporcionarse.

VII. PERFIL DEL CONSULTOR

Profesional Universitario del área de la Administración o de las ciencias sociales, con estudios de Postgrado, con experiencia de cinco (5) años mínimo en Coordinación y Evaluación de proyectos financiados por organismos internacionales y experiencia en el análisis de sostenibilidad de proyectos. El consultor (a) cumplirá además con los siguientes requisitos:

- i. Conocimiento de las políticas y regulaciones del BID.
- ii. Con amplia habilidad para trabajar en equipo.
- iii. Manejo de instrumentos de formulación, evaluación y gestión de proyectos.
- iv. Disponibilidad de tiempo para consultas, reuniones por parte de la UCP y del BID.

VIII. PERIODO Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

Duración del Contrato: la consultoría tendrá una duración de aproximada 50 días no continuos entre el mes de Septiembre a diciembre de 2016.

IX. FORMA DE PAGO

- i **Primer pago** del 20% del monto del contrato contra la presentación del Primer producto
- ii. **Segundo Pago** del 40% del monto del contrato contra la presentación del Segundo producto
- iii. **Tercer Pago** del 40% del monto del contrato contra la presentación del Informe Final, debidamente aprobado por la Coordinación del Proyecto y la No Objeción del BID.

Los Productos Esperados deberán estar a satisfacción de la SSIS y de la Unidad Coordinadora de Proyectos BID/SSIS y el informe final también se requiere la aprobación del BID.