

MEMORANDO

No. 98-UC-GA/SEDESOL-2023

Para : Lic. Rosy Martinez
Gerente Administrativo por delegación

De : Lic. Sinia Sierra
Jefe unidad de Compras

Fecha : 08 de septiembre del 2023

Asunto : Transparencia mes de agosto del 2023



Por este medio me dirijo a usted en referencia al memorándum GA-SEDESOL-418-2023, para informarle el estatus de los procesos de licitaciones y consultorías cargados hasta el mes de agosto del año 2023, tal como lo demuestra el portal de Honducompras; de acuerdo a lo solicitado en memorándum SEDESOL-UTI-154-2023, se detalla lo solicitado continuación:

FECHA DE PUBLICACIÓN	NUMERO DE PROCESO	DESCRIPCIÓN	ESTADO	ENLACE DE HONDUCOMPRAS	SE ADJUNTA
CONSULTORÍAS					
1-03-2023	CI-SEDESOL-001-2023	SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LEVANTAMIENTO DE DATOS Y MAPEO DE NIÑEZ EN SITUACIÓN DE CALLE EN LA CIUDAD DE TEGUCIGALPA	ADJUDICADO	https://h1.honducmpras.gob.hn/Procesos/ProcesoHistorico.aspx?Id0=MQAAADIAAAAwAAAMwAAAA%3d%3d-clewxRXHBJU%3d&Id1=MQAAAA%3d%3d-QFozWLXW%2fg%3d&Id2=QwAAAEkAAAAAtAAAAUwAAAEUAAABEAAAAARQAAAFMAAABPAAAAATAAAAC0AAAAwAAAAMAAAADEAAAAAtAAAMgAAADAAAAAvAAAAAMwAAAA%3d%3d-11jNYEMNF%2bw%3d	<ul style="list-style-type: none"> • TDR • ACTA DE APERTURA • ACTAS DE EVALUACIÓN • RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN • CONTRATO SUSCRITO

FECHA DE PUBLICACIÓN	NUMERO DE PROCESO	DESCRIPCIÓN	ESTADO	ENLACE DE HONDUCOMPRAS	SE ADJUNTA
21-04-2023	CI-SEDESOL-002-2023	CONSULTORÍA INDIVIDUAL PARA ELABORACIÓN DE MANUAL PARA EL USO DE LENGUAJE DE PROTECCIÓN SOCIAL EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	EN EVALUACIÓN	http://sicc.honducopras.gob.hn/HC/procesos/ProcesoHistorico.aspx?Id0=MQAAADIAAAAwAAAAMwAAA%3d%3d-clewxRXHBJU%3d&Id1=MQAAAA%3d%3d-OFoziWLXW%2fg%3d&Id2=QwAAAEkAAAtAAAAUwAAAEUAAA BEAAAAARQAAAFMAA ABPAAAATAAAACOOA AwAAAAMAAAADIA AAAtAAAAMgAAADA AAAAyAAAAMwAAAA%3d%3d-niL21G2Lr74%3d	<ul style="list-style-type: none"> TDR ACTA DE APERTURA
28-8-2023	CI-SEDESOL-003-2023	CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN Y REALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN EN ARTETERAPIA PARA LA MEJORA DE LA SALUD MENTAL PARA EL DESARROLLO Y LA PROTECCIÓN SOCIAL	EN RECEPCIÓN DE OFERTAS	http://sicc.honducopras.gob.hn/HC/procesos/ProcesoHistorico.aspx?Id0=MQAAADIAAAAwAAAAMwAAA%3d%3d-clewxRXHBJU%3d&Id1=MQAAAA%3d%3d-OFoziWLXW%2fg%3d&Id2=QwAAAEkAAAtAAAAUwAAAEUAAA BEAAAAARQAAAFMAA ABPAAAATAAAACOOA AwAAAAMAAAADM AAAAtAAAAMgAAAD AAAAyAAAAMwAAA%3d%3d-lpgi6kJj0s%3d	<ul style="list-style-type: none"> TDR
LICITACIONES					
29-03-2023	LPN-SEDESOL-001-2023	ADQUISICIÓN DE TINTAS Y TONER PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	FRACASADO	https://h1.honducopras.gob.hn/Procesos/ProcesoHistorico.aspx?Id0=MQAAADIAAAAwAAAAMwAAA%3d%3d-clewxRXHBJU%3d&Id1=MQAAAA%3d%3d-	<ul style="list-style-type: none"> Aviso de licitación. Documento base. Acta de apertura.

FECHA DE PUBLICACIÓN	NUMERO DE PROCESO	DESCRIPCIÓN	ESTADO	ENLACE DE HONDUCOMPRAS	SE ADJUNTA
				OFoziWLXW%2fg%3d&Id2=TAAAAFAAAABOAAAAAQAAAFMAAABFAAAARAAAAEUAABTAAATwAAAEwAAAAtAAAAMAAAADAAAAxAAAAAQAAADIAAAAwAAAAAMgAAADMAAAA%3d-ootoZMS2Sxc%3d	<ul style="list-style-type: none"> Acta de evaluación recomendación de adjudicación. Resolución de FRACASADO.
08-05-2023	LPR-SEDESOL-001-2023	ADQUISICIÓN DE ACEITES Y FILTROS PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	ADJUDICADO	http://sicc.honducopras.gob.hn/HC/procesos/ProcesoHistorico.aspx?Id0=MQAAADIAAAAwAAAAMwAAA A%3d%3d-clewxRXHBJU%3d&Id1=MQAAAA%3d%3d-OFoziWLXW%2fg%3d&Id2=TAAAAFAAAAB SAAAAAQAAAFMAAA BFAAAARAAAAEUAA ABTAAATwAAAEwA AAAtAAAAMAAAADA AAAAxAAAAAQAAADI AAAAwAAAAMgAAAD MAAAA%3d-FYs83cnEkDw%3d	<ul style="list-style-type: none"> Invitaciones. Documento base. Acta de apertura. Acta de evaluación y recomendación de adjudicación. Resolución de Adjudicación. Contrato suscrito
25-05-2023	LPN-SEDESOL-003-2023	ADQUISICIÓN Y RENOVACIÓN DE LICENCIAS INFORMÁTICAS	ADJUDICADO	http://sicc.honducopras.gob.hn/HC/procesos/ProcesoHistorico.aspx?Id0=MQAAADIAAAAwAAAAMwAAA A%3d%3d-clewxRXHBJU%3d&Id1=MQAAAA%3d%3d-OFoziWLXW%2fg%3d&Id2=TAAAAFAAAAB QAAAAAQAAAFMAAA BFAAAARAAAAEUAA ABTAAATwAAAEwA AAAtAAAAMAAAADA AAAAzAAAAAQAAADI AAAAwAAAAMgAAAD MAAAA%3d-ExZfn7Y8lUI%3d	<ul style="list-style-type: none"> Aviso. Documento base. Acta de apertura. Acta de evaluación y recomendación de adjudicación. Resolución de Adjudicación. Contrato suscrito

FECHA DE PUBLICACIÓN	NUMERO DE PROCESO	DESCRIPCIÓN	ESTADO	ENLACE DE HONDUCOMPAS	SE ADJUNTA
20-06-2023	LPR-SEDESOL-002-2023	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS ADUANEROS Y TRANSPORTE PARA EL TRASLADO DE UN (01) CONTENEDOR CON DONACIÓN POR PARTE DE LA FUNDACIÓN SIMPLY HELP A TRAVÉS DE LA EMBAJADA CHINA (TAIWÁN) DE PUERTO CORTÉS HACIA BODEGAS DE PROASOL EN TEGUCIGALPA, HONDURAS	ADJUDICADO	http://sicc.hondugob.hn/HC/procesos/ProcesoHistorico.aspx?Id0=MQAAADIAAAAwAAAAMwAAA A%3d%3d-clewxRXHBJU%3d&Id1=MQAAAA%3d%3d-OFoziWLXW%2fg%3d&Id2=TAAAFAAAAAB SAAAAAQAAAFMAAA BFAAAAAAAAEEUAA ABTAAAATwAAAEWA AAAtAAAAMAAAADA AAAAyAAAALQAAADI AAAAwAAAAMgAAAD MAAAA%3d-J2oFq9pO9fc%3d	<ul style="list-style-type: none"> • Invitaciones. • Documento base. • Acta de apertura. • Acta de evaluación y recomendación de adjudicación. • Resolución de Adjudicación. • Contrato suscrito
26-07-2023	LPN-SEDESOL-004-2023	ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA FLOTA VEHICULAR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	EN EVALUACIÓN	http://sicc.hondugob.hn/HC/procesos/ProcesoHistorico.aspx?Id0=MQAAADIAAAAwAAAAMwAAA A%3d%3d-clewxRXHBJU%3d&Id1=MQAAAA%3d%3d-OFoziWLXW%2fg%3d&Id2=TAAAFAAAAAB OAAAAAQAAAFMAAA BFAAAAAAAAEEUAA ABTAAAATwAAAEWA AAAtAAAAMAAAADA AAAA0AAAALQAAADI AAAAwAAAAMgAAAD MAAAA%3d-gPI2WPbQox8%3d	<ul style="list-style-type: none"> • Aviso. • Documento base. • Acta de apertura.

Se adjunta en formato digital la documentación soporte de los procesos antes detallados al correo solicitado, cabe mencionar que los soportes de dichos procesos también se pueden descargar del link adjunto ya que se encuentran publicados en Hondugob.hn.

Atentamente.
CC. Archivo
CC. marycelasegurav@hotmail.com

**ACTA DE APERTURA DE OFERTAS TÉCNICAS
CONSULTORÍA INDIVIDUAL
(CI-SEDESOL-001-2023)**

**“SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LEVANTAMIENTO DE DATOS Y
MAPEO DE NIÑEZ EN SITUACIÓN DE CALLE EN LA CIUDAD DE
TEGUCIGALPA”**

Los miembros de la Comisión de Apertura y Evaluación de Ofertas, nombrada al efecto mediante Memorándum **GA-SEDESOL-071-2023**, de fecha **02 de marzo del 2023**; Reunidos en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social, Centro Cívico Gubernamental, Tegucigalpa M.D.C., siendo las **09:00 de la mañana del día lunes trece (13) de marzo del año dos mil veinti tres**; integrada por **Lic. Karla Castellanos (miembro de la comisión) de la Sub Gerencia de Presupuesto, Abg. Rodolfo José García Cerrato (miembro de la comisión) de la Dirección Legal, Lic. Isaac Aaron Ramírez Izcoa (como observador) de la Unidad de Transparencia, Lic. Rider Calix (miembro de la comisión) de la Dirección de Cooperación Externa, Lic. Wilber Escobar (miembro de la comisión) del Observatorio de Desarrollo Social, Lic. Rafael del Cid (miembro de la comisión) de CHEPES, Abg. Gissel Tamara Ayala (como observador) de la Unidad de Auditoría Interna y el Ing. Alex Murillo (coordinador con voz sin voto) de la Unidad de Compras**, con el fin de proceder a la apertura de las ofertas técnicas primer sobre, presentadas como parte del proceso: **CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL para el desarrollo de “SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LEVANTAMIENTO DE DATOS Y MAPEO DE NIÑEZ EN SITUACIÓN DE CALLE EN LA CIUDAD DE TEGUCIGALPA”** financiado con fondos **UNICEF**; y posterior proceso de evaluación de las mismas.-

Resultado de la invitación publicada en el sitio oficial de HONDUCOMPRAS, en fecha **01 de marzo del 2023**, e invitaciones a presentar propuesta a los proponentes identificados mediante lista corta siguientes: Gloria Lizzet Velasquez Paguaga, Carmen Maria Flores Valle, Rose Lynn Cooper Garay, Hector Antonio Caballero Rivera y Sandy Gabriela Orellana Álvarez. Con fecha de recepción hasta el día **martes siete (07) de marzo a las 4:00 p.m.**; Se recibió documentación de tres (03) oferentes, en las oficinas de la Gerencia Administrativa de esta Secretaría de Estado, tal como se detalla a continuación:

Participante	Fecha recibida	Hora
1. Lic. Gloria Lizzeth Velásquez	07-03-2023	3:09 p.m.
2. Lic. Sandy Gabriela Orellana Álvarez	07-03-2023	2:00 p.m.
3. Arq. Ana Rosibel Sánchez Flores	07-03-2023	3:02 p.m.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

Una vez verificado que el sobre se encontrara debidamente sellado y recibido en tiempo y forma, la comisión procedió a la apertura de los mismos, para continuar con la respectiva evaluación en base a lo establecido en los términos de referencia de dicho proceso.

En fe de todo lo anterior, habiendo leído la presente acta y encontrándose de conformidad firmamos en el mismo lugar y fecha siendo las 09:30 a.m.



Lic. Karla Castellanos
Miembro de comisión



Abg. Rodolfo García
Miembro de comisión



Lic. Rider Calix
Miembro de comisión



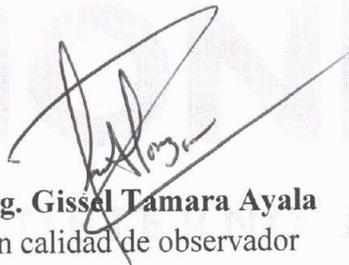
Lic. Wilber Escobar
Miembro de comisión



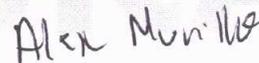
Lic. Rafael del Cid
Miembro de comisión



Lic. Isaac Aaron Ramírez
En calidad de observador



Abg. Gissel Tamara Ayala
En calidad de observador



Ing. Alex Wilfredo Murillo
Coordinador, con voz sin voto

SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO SOCIAL

TERMINOS DE REFERENCIA

“SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LEVANTAMIENTO DE DATOS Y MAPEO DE NIÑEZ EN SITUACIÓN DE CALLE EN LA CIUDAD DE TEGUCIGALPA”.

CI-SEDESOL-001-2023

1. ANTECEDENTES

La Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) es una entidad gubernamental que, de conformidad con el Decreto Ejecutivo PCM-05-2022 del 06 de abril 2022, emitido en Consejo de Ministros por la Presidenta Constitucional Xiomara Castro Sarmiento, tiene la responsabilidad de diseñar e implementar las políticas públicas en materia de desarrollo social, en este sentido la SEDESOL está comprometida en realizar acciones con la finalidad de mejorar el bienestar social y hacer partícipe del mismo proceso a la población hondureña en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerable.

El Observatorio de Desarrollo Social (ODS), dependencia de la Secretaría de Desarrollo Social, responsable de focalizar las intervenciones de programas y proyectos adscritos a la Red Solidaria, a través del levantamiento de datos, busca realizar un conteo e identificar la cantidad de niños y niñas en situación de calle en zonas del país ya focalizadas, con el objetivo de lograr una atención oportuna con eficacia, eficiencia, y conocer las características, estrategias de sobrevivencia, y actividades, permitiéndole al Observatorio de Desarrollo Social la recopilación de esta información para conocer las condiciones de vida de niños y niñas en situación de calle.

Partiendo de la visión de la Presidencia de la República hacia la construcción de una Honduras solidaria e incluyente y libre de violencia, brindando servicios de educación, salud, seguridad social y ciudadana, protección a la migración, alimentación y generación de empleo. El Observatorio de Desarrollo Social (ODS) adscrito a la SEDESOL cuenta con ese brazo técnico, haciendo uso de herramientas de recopilación de datos y de esta forma orientando los programas y proyectos en sus intervenciones sociales.

2. DESCRIPCION BREVE DEL PROYECTO

En el marco de la Carta de Entendimiento establecida entre el Gobierno de la República de Honduras y El Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) suscrito el 17 de enero de 1956 y su adendum vigente suscrito el 3 de abril de 1959, con el propósito de coordinación de acciones para el desarrollo de programas sociales en pro de la niñez hondureña. En este sentido, la Secretaría de Desarrollo Social y UNICEF, realizará la recopilación de datos específicos y mapeo de niñez en situación de calle como programa piloto en la ciudad de Tegucigalpa, que tendrá un valor de L. 1,102,837.00 en la realización de todas las acciones descritas en el Plan de Trabajo 2022-2023, mediante un instrumento

censal, que nos permitirá conocer y evaluar los resultados y variables empleadas en el levantamiento, monitoreando la difusión y análisis de datos del Sistema de Información de Registro de Beneficiarios de Honduras (SIRBHO)

3. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA:

3.1. General:

Contratación de consultor con experiencia para la coordinación, planificación, organización y control de las actividades que integran las tres etapas que conlleva el levantamiento de Niñez en situación de calle en la ciudad de Tegucigalpa, enfocándose en un primer momento en la etapa preparatoria y de campo.

3.2. Específicos:

- Planificar y coordinar las acciones en el marco de las etapas y actividades que conlleva el proyecto del levantamiento de niñez en situación de calle.
- Desarrollar, articular la metodología e indicadores y trabajo con las entidades que correspondan, las acciones definidas en la planificación y trabajo en campo para llevar a cabo el levantamiento.
- Vigilar el cumplimiento de las diferentes normas y procedimientos administrativos ya establecidos en leyes y reglamentos en el trabajo con niñez.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES:

- Dirigir y liderar la gestión de las actividades preparatorias del proyecto Levantamiento de información de niñez en situación de calle en Tegucigalpa, asegurando el manejo eficiente de los recursos y el cumplimiento de las leyes vigentes actualmente.
- Preparar y ejecutar el Plan de Trabajo de acuerdo a las etapas y fases para el desarrollo del levantamiento.
- Diseñar la metodología que explique claramente las fases para la realización del levantamiento de niñez en situación de calle en Tegucigalpa, así como los aspectos programático-cronograma para el levantamiento del mismo.
- Elaboración de un instrumento para el levantamiento de información, a fin de conocer el estado de la niñez en situación de calle.
- Establecer una estrategia de los mecanismos que faciliten la comunicación dentro del proyecto.
- Elaborar informes mensuales de avances del proyecto para el ODS, identificando los principales problemas surgidos y medidas para su solución, así como proponer acciones para asegurar la ejecución de las próximas actividades.
- Dar seguimiento al trabajo realizado contemplado en la planificación de las actividades preparatorias, asegurándose que la información generada, analizada y elaborada, cumpla con lo enmarcado en el proyecto.

- Todas las tareas que requiera el desarrollo pleno del levantamiento de la información a niñez en situación de calle.

5. PRODUCTOS ESPERADOS:

- Cronograma conteniendo las etapas del proyecto y el diseño de la metodología a utilizarse en el Levantamiento de información de niñez en situación de calle.
- Primer informe de avances, incluyendo el plan de trabajo, metodología, instrumento de recopilación de datos, categorización del trabajo en campo, limitaciones y soluciones del proceso de trabajo.
- Informe Final que indiquen los avances, desafíos de las etapas ejecutadas del proyecto y base de datos completos y validados.

6. DOCUMENTACIÓN DE CIERRE REQUERIDA:

Elaborar informes semanales, primer, segundo informe de avances y elaboración de informe final sobre la consultoría.

7. PERFIL DE EL/LA CONSULTOR(A):

Dada la naturaleza de los servicios, el consultor individual deberá contar con el siguiente perfil:

- Profesional con grado universitario en las áreas de economía, estadística, área social o ingeniería industrial, gestión logística, preferiblemente pero no indispensable con grado de maestría en Demografía o relacionada a la consultoría.
- Experiencia de al menos 5 años en puestos relevantes de dirección o coordinación de censos, como mínimo coordinando áreas del proceso censal, análisis, procesamiento de datos, gestión de proyectos estadísticos y de levantamiento de datos e información, gestión y desarrollo de big data.
- Experiencia al menos de 5 años con cooperantes para la ejecución de proyectos, planificación estratégica y presupuestos para proyectos de alto impacto.
- Conocimiento y manejo de herramientas y software para la gestión y análisis estadístico de la información.
- Capacidad de trabajo en equipo, de transmisión de conocimiento y dominio del enfoque de fortalecimiento de capacidades.
- Dominio del idioma castellano (hablado, escrito y leído).

8. CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA

La SEDESOL brindará a él/la Prestador (a) de los servicios:

- Se brindará espacio físico en las oficinas del Observatorio de Desarrollo Social.
- Los gastos de materiales, insumos deben ser costeados por el consultor.

9. DERECHO DEL CONTRATANTE

LA SEDESOL, se reserva el derecho de declarar este proceso de concurso suspendido o cancelado, cuando concurren circunstancias calificadas como imprevistos, caso fortuito o de fuerza mayor presentados en cualquier momento previo a la recepción y apertura de sobres o a la adjudicación; sin que por ello incurra en responsabilidad alguna ante los participantes.”

10. SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DEL CONSULTOR

El trabajo se desarrollará bajo la supervisión directa del:

Director del Observatorio de Desarrollo Social de la SEDESOL.

11. SEDE DE LA CONSULTORÍA

Oficinas Observatorio de Desarrollo Social Av. República de Costa Rica, Tegucigalpa

12. FORMA DE PAGO:

Los pagos se realizarán en el orden establecido, según los siguientes productos:

- Cronograma conteniendo las etapas del proyecto y el diseño de la metodología a utilizarse en el Levantamiento de información de niñez en situación de calle.
- Primer informe de avances, incluyendo el plan de trabajo, metodología, instrumento de recopilación de datos, categorización del trabajo en campo, limitaciones y soluciones del proceso de trabajo.
- Informe Final que indiquen los avances, desafíos de las etapas ejecutadas del proyecto y base de datos completos y validados.

Concepto	Porcentaje de pago	Productos por entregar	Tiempos de entrega
Primer pago	20%	Cronograma conteniendo las etapas del proyecto y el diseño de la metodología a utilizarse en el Levantamiento de información de niñez en situación de calle.	A más tardar 5 días de iniciada la consultoría
Segundo pago	30%	Primer informe de avances, incluyendo el plan de trabajo, metodología, instrumento de recopilación de datos, categorización del trabajo en campo, limitaciones y soluciones del proceso de trabajo.	A más tardar 15 días iniciada la consultoría
Tercer pago	50%	Informe Final que indiquen los avances, desafíos de las etapas ejecutadas del proyecto y base de datos completos y validados.	A más tardar 30 días iniciada la consultoría

total	100%		(30) días calendario
<p><i>* Una vez entregado cada producto, La Dirección responsable del proyecto se tomará un tiempo máximo de cinco (5) días laborables para la revisión y entrega de comentarios al consultor. La Dirección responsable del proyecto aprobará cada producto presentado, requisito indispensable para la realización del pago.</i></p> <p><i>Se procederá a realizar la retención del impuesto sobre la renta 12.5% en concepto de honorarios profesionales, caso contrario que el consultor presente la constancia de pagos a cuenta vigente.</i></p> <p><i>Así mismo se realizará la retención del 10% de cada pago en concepto de garantía de cumplimiento, retenciones que una vez finalizada a consultoría será devuelto al Consultor.</i></p>			

13. RETENCIONES

A cada desembolso por concepto de honorarios que se haga al Consultor se le hará la retención del Impuesto sobre la Renta (12.5%), a menos que el Consultor presente de manera oportuna una Constancia vigente que acredite que está sujeto al Régimen de Pagos a Cuenta (Artículo 50, párrafo 6 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta) del Servicio de Administración de Rentas (SAR), no se le hará dicha retención.

14. FINANCIAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se financiará en su totalidad con fondos externos (UNICEF).

15. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA:

La duración de la consultoría será de treinta (30) días.

16. CESIÓN DE DERECHOS DE PRODUCTOS Y PROPIEDAD INTELECTUAL

El consultor(a) deberá ceder los derechos de uso y propiedad intelectual de cualquier producto bajo esta consultoría, a fin de que éste pueda ser plenamente utilizado y administrado por la SEDESOL.

17. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

Los oferentes presentarán sus ofertas firmadas y selladas en dos (02) sobres diferentes, debidamente cerrados, rotulados en idioma español, de acuerdo con las indicaciones siguientes:

17.1.1 PRIMER SOBRE: PROPUESTA TÉCNICA, debe contener:

- El plan de trabajo,
- La estrategia metodológica para cada resultado/producto definido en los Términos de Referencia (no más de 10 páginas),
- Cronograma de actividades,
- Currículo del Consultor, con copia de títulos y documentación que acredite la experiencia solicitada en este documento.
- DNI
- RTN
- Declaración Jurada sobre prohibiciones o Inhabilidades. (Formulario F-2RM), **ver anexo en sección 28.1.**
- Formulario de solicitud de inscripción para proveedores de compras menores (Formulario F-1RM), **ver anexo en sección 28.3.**

17.1.2 SEGUNDO SOBRE: PROPUESTA ECONÓMICA

Debe ser coherente con la Oferta Técnica, la que debe incluir todos los costos como honorarios, impresiones, desglose de honorarios profesionales, gastos administrativos, impuestos, y otros rubros que la oferta económica requiera.

- Formato de Oferta (**se muestra formato numeral 28.2, de la sección 28 de estos Términos de Referencia**)

Los sobres deberán rotularse de la manera siguiente:

PARTE CENTRAL:

Gerencia Administrativa, Secretaría de Desarrollo Social, nivel cinco (05) torre 2, Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Tegucigalpa M.D.C.

ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA

Nombre completo del oferente, dirección completa, números de teléfonos, correo electrónico oficial para las comunicaciones correspondientes.

ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA

PROPUESTA DE LA CONSULTORIA “SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LEVANTAMIENTO DE DATOS Y MAPEO DE NIÑEZ EN SITUACIÓN DE CALLE EN LA CIUDAD DE TEGUCIGALPA”, proceso No. CI-SEDESOL-001-2023

ESQUINA SUPERIOR DERECHA

Fecha y hora de Presentación: **martes 07 de marzo del 2023, hasta las 4:00 p.m.**

Si el paquete no está sellado y rotulado según lo solicitado, la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social no recibirá la oferta.

Los Oferentes NO podrán presentar Ofertas alternativas. Las ofertas deberán ser presentadas en Lempiras y estar foliadas bajo un orden correlativo y un índice respectivo.

La presentación de la oferta constituye la aceptación por el oferente, de las condiciones generales y especiales (técnicas), contenidas en este documento base y la declaración responsable que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), las ofertas recibidas después de la hora límite fijada para su presentación no se admitirán y serán devueltas sin abrirlas, lo cual se hará constar en el acta de recepción de ofertas.

18. FECHA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los consultores individuales interesados presentaran sus ofertas ajustándose a estos TDR, a más tardar el día **martes 07 de marzo del 2023, hasta las 4:00 p.m. en las oficinas de la Gerencia Administrativa (GA) de la SEDESOL, ubicada en el quinto nivel, Torre 2, en el Centro Cívico Gubernamental “José Cecilio del Valle” frente a la Hacienda Real, en la ciudad de Tegucigalpa M.D.C**

19. PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

Los oferentes deberán mantener el precio y las demás condiciones de la oferta por el plazo de dos meses (60 días), contados a partir de la fecha de presentación la oferta.

20. SOLICITUD DE ACLARACIONES Y ENMIENDAS.

Todo oferente que requiera alguna aclaración de los Documentos de Concurso deberá comunicarse a las oficinas de la Gerencia Administrativa (GA) de la SEDESOL, ubicada en el quinto nivel, Torre 2, en el Centro Cívico Gubernamental “José Cecilio del Valle” frente a la Hacienda Real, en la ciudad de Tegucigalpa M.D.C con nota formal por escrito o

escaneada en formato pdf al correo: comprasgc@sedesol.gob.hn, el plazo para realizar consultas y solicitar aclaraciones es hasta el día jueves 02 de marzo del año 2023 hasta las 4:00 p.m.

21. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La Contratación de este servicio de Consultoría, se realizará mediante proceso de compra menor con un mínimo de tres (03) propuestas técnicas y económicas validas, según lo establecido en las modalidades de Contratación Artículo 38 de la Ley de Contratación del Estado y artículo 84 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica vigente año 2023.

22. OFERTAS INADMISIBLES Y MOTIVOS DE DESCALIFICACIÓN

Una oferta se declarará inadmisibile y, por tanto, descalificada cuando se encuentre comprendida en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Si tiene borrones o enmiendas que no se hayan salvado previamente y que no llevan la firma de la persona responsable de la oferta.
- b) Si no está presentada en la forma solicitada.
- c) Si tiene adiciones o condiciones no autorizadas en los TDRs, o bien por irregularidades de cualquier clase que tienda a hacer la oferta incompleta, indefinida o ambigua.
- d) Si tiene agregados o cualquier disposición por la cual se reserva el derecho de aceptar o rechazar la adjudicación o subordine su oferta a un cambio en las especificaciones o cualquier otra condición.
- e) Si hay evidencias de acuerdos o convenios dolosos entre los oferentes, los participantes en tales arreglos quedaran descalificados.
- f) Si no incluye las especificaciones requeridas.
- g) Rechazo de ofertas colusorias. Si se comprobare que ha habido entendimiento malicioso entre dos o más oferentes, las respectivas ofertas no serán consideradas, sin perjuicio de la responsabilidad legal en que éstos hubieren incurrido.

h) El incumplimiento de cualquiera de los requisitos exigidos en estos términos de referencia.

23. ADJUDICACIÓN

La Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) habiendo revisado el informe de evaluación presentado por la Comisión de Evaluación de Ofertas, adjudicará la consultoría.

La Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), podrá adjudicar o rechazar las ofertas presentadas o cancelar la adjudicación si así conviene a los intereses del Estado, en tales casos los oferentes no podrán reclamar indemnización alguna, siempre y cuando no se contradigan las Leyes Administrativas Especiales y Ley de Contratación del Estado. En aplicación del Artículo 57 de la Ley de Contratación del Estado, se declarará desierta cuando no se hubiese presentado ninguna oferta.

24. NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN

Una vez firmada la Resolución de Adjudicación será notificada a todos los oferentes en los diez (10) días siguientes.

En caso de que el oferente adjudicado no acepte por cualquier circunstancia, se procederá a:

- Adjudicar al siguiente oferente calificado y que cumpla con todas las condiciones solicitadas en los TDR.
- Convocar un nuevo proceso.

25. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

La Garantía de Cumplimiento de Contrato se constituirá mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada desembolso por concepto de honorarios, mismos que serán devueltos al Consultor después de aprobados todos los productos de la consultoría mediante Acta de Recepción Final.

26. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La Consultoría podrá ser desarrollada por personas naturales que cuenten con la calificación académica y laboral solicitada.

El perfil profesional que deberán tener los consultores será evaluado de acuerdo al puntaje ponderado por cada requisito solicitado, dicha evaluación determinará el orden de mérito de

las ofertas. La selección del consultor (a) se hará siguiendo los procedimientos nacionales establecido en la Ley de Contratación del Estado, Las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de La Republica vigentes y lo dispuesto en estos TDR.

La presente evaluación se desarrollará de acuerdo a la modalidad basada en calidad que consta de las etapas siguientes:

Evaluación Técnica, se hará considerando los factores siguientes:

- La experiencia del oferente en la especialidad objeto de la consultoría.
- Los antecedentes de trabajos anteriores;
- La conveniencia del plan de trabajo y el enfoque o metodología propuesta en relación con los términos de referencia.

Evaluación económica: concluida la evaluación de las ofertas técnicas, se abrirá la oferta del calificado en primer lugar y se le invitara a negociar el precio, a más tardar dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a su notificación, si no se llegase a un acuerdo se abrirá la oferta económica del calificado en segundo lugar y se repetirá el procedimiento; si fuere necesario se continuará con el siguiente proponente, hasta obtener un resultado satisfactorio.

Dicha evaluación estará a cargo de una comisión según lo dispuesto en el artículo 33 de la ley de contratación y 53 del reglamento de la ley de contratación del estado.

26.1. MATRIZ DE EVALUACIÓN

Experiencia del Consultor	Puntaje	Puntaje Máximo	Puntaje Mínimo
1. Profesional con grado universitario en las áreas de economía, estadística, área social o ingeniería industrial, gestión logística, preferiblemente pero no indispensable con grado de maestría en Demografía o relacionada a la consultoría.	20	20	15
Más de 5 años	20		
De 3 años a 5 años	15		

Experiencia del Consultor	Puntaje	Puntaje Máximo	Puntaje Mínimo
2. Experiencia de al menos 5 años en puestos relevantes de dirección o coordinación de censos, como mínimo coordinando áreas del proceso censal, análisis, procesamiento de datos, gestión de proyectos estadísticos y de levantamiento de datos e información, gestión y desarrollo de big data.		40	30
de 5 años o mas	40	40	
De 4 a 5 años	35		
De 3 a 4 años	30		30
3.Experiencia al menos de 5 años con cooperantes para la ejecución de proyectos, planificación estratégica y presupuestos para proyectos de alto impacto.		30	20
de 5 años o mas	35	30	
De 4 a 5 años	30		
De 3 a 4 años	20		25
4.Conocimientos de sistemas computacionales Word, Excel, Power Point, Sistemas de encuestas.		10	10
5.METODOLOGIA			
La metodología presentada por el consultor comprende las fases establecidas en los TDR's y se apega a los lineamientos solicitados.	CUMPLE/NO CUMPLE	CUMPLE/NO CUMPLE	CUMPLE/NO CUMPLE
No			
Si			
TOTAL		100	75

Para calificar para esta Consultoría la Evaluación Curricular deberá de obtener un mínimo de 75 puntos.

La experiencia o cualquier información descrita por los participantes que no se acredite debidamente, no será considerada para efectos de la presente evaluación.

27. OTRAS CONSIDERACIONES

MULTA POR INCUMPLIMIENTO INJUSTIFICADO DE PLAZO.- En el Contrato de Consultoría que se suscriba, se aplicará lo establecido en el Artículo 88 de las Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2023, que cita: “ *El incumplimiento de los plazos parciales previstos al tenor del artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del estado, se sancionara con multa equivalente a cero punto treinta y seis por ciento (0.36%), por cada día de retraso, en relación con el monto total del saldo del contrato... ”.*

PRORROGA.- La SEDESOL podrá considerar la prórroga de los plazos establecidos para la entrega de los productos, siempre y cuando el/la consultor (a), acredite las circunstancias que imposibilitan la entrega en el tiempo estipulado, que no habrá un aumento en el monto de los honorarios establecidos para la consultoría y que en definitiva no represente un perjuicio para los intereses de la SEDESOL.

RESCISIÓN O RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.- El Artículo 90 de las Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2023, establece: “*En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato. Igual sucederá en caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia. Lo dispuesto en este Artículo debe estipularse obligatoriamente en los pliegos de condiciones, términos de referencia y en el contrato mismo.*”

28. FORMATOS

28.1. Declaración Jurada (Formulario F2-RM).

F-2RM DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Documento de Identificación Nacional No. _____ actuando en mi condición de _____ por medio de la presente DECLARO BAJO JURAMENTO QUE: No me encuentro comprendido en ninguna de las prohibiciones de los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado y del artículo 439 de la Ley de Lavado de Activos del Código Penal, y demás aplicables.

LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO: “ARTÍCULO 15.- Aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que, teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

1. Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;
2. DEROGADO;
3. Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
4. Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;
5. Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;

6. Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;
7. Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,
8. Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

ARTÍCULO 16.- Funcionarios cubiertos por la inhabilidad. Para los fines del numeral 7) del Artículo anterior, se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los miembros del Tribunal Supremo Electoral, el Procurador y Subprocurador General de la República, los magistrados del Tribunal Superior de Cuentas, el Director y Subdirector General Probidad Administrativa, el Comisionado Nacional de Protección de los Derechos Humanos, el Fiscal General de la República y el Fiscal Adjunto, los mandos superiores de las Fuerzas Armadas, los Gerentes y Subgerentes o funcionarios de similares rangos de las instituciones descentralizadas del Estado, los Alcaldes y Regidores Municipales en el ámbito de la contratación de cada Municipalidad y los demás funcionarios o empleados públicos que por razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación.”

CODIGO PENAL: “ARTÍCULO 439.- LAVADO DE ACTIVOS. Incurre en lavado de activos quien por sí o por interpósita persona, adquiera, invierta, posea, utilice, transforme, resguarde, administre, custodie, transporte, transfiera, conserve, traslade, oculte, dé apariencia de legalidad o impida la determinación del origen o la verdadera naturaleza, así como la ubicación, el destino, el movimiento o la propiedad de activos productos directos o indirectos de cualquier delito grave y en todo caso de los delitos de tráfico ilícito de drogas, trata de personas, tráfico ilegal de personas o armas de fuego, falsificación de moneda, tráfico de órganos humanos, hurto o robo de vehículos automotores, robo a instituciones financieras, estafas o fraudes financieros, secuestro, amenazas o chantaje, extorsión, financiamiento del terrorismo, terrorismo, malversación de caudales públicos, cohecho, tráfico de influencias, delitos contra la propiedad intelectual e industrial, el patrimonio cultural, explotación sexual y pornografía infantil, urbanísticos, explotación de recursos naturales y medioambientales, contrabando o de enriquecimiento ilícito, cometidos por él o por un tercero, o que no tengan causa o, justificación económica o lícita de su procedencia.

Las conductas descritas en el párrafo anterior deben ser castigadas conforme a las reglas siguientes: 1) Cuando el valor de los activos objeto de lavado no sea superior a Dos Millones de Lempiras (L.2.000,000), se deben imponer las penas de prisión de cinco (5) a ocho (8) años y multa igual al cincuenta por ciento (50%) de dicho valor; 2) Cuando el valor de los activos objeto del lavado sea superior a Dos Millones de Lempiras (2.000,000) y no exceda los Cinco Millones de Lempiras (5.000,000), se deben imponer las penas de prisión de ocho (8) a diez (10) años y multa igual al cien por ciento (100%) de dicho valor; y, 3) Cuando el valor de los activos objeto de lavado sea superior a Cinco Millones de Lempiras (5.000,000), se deben imponer las penas de prisión de diez (10) a trece (13) años y multa igual al ciento cincuenta por ciento (150%) de dicho valor.

Las penas establecidas en los numerales anteriores, se deben rebajar a la mitad cuando se trate de posesión o utilización de bienes sin título por parte de personas unidas por relación personal o familiar con el responsable del hecho.

Las penas anteriores se deben aumentar en un cuarto (1/4) en los casos siguientes:

Cuando los bienes o activos proceden de delitos relativos al tráfico de drogas, terrorismo, extorsión o delitos de explotación sexual; 2) Cuando la actividad de lavado de activos se realiza a través de un grupo delictivo organizado. Si el responsable es promotor, jefe, dirigente o cabecilla del grupo delictivo organizado, la pena se debe aumentar en un tercio (1/3); o, 3) Cuando el responsable es profesional del sector financiero o no financiero designado, bursátil o bancario en el ejercicio de su profesión, o funcionario o empleado público en el ejercicio de su cargo. En estos casos se debe imponer, además, la pena de inhabilitación absoluta por el doble del tiempo de la pena de prisión.”

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de _____, Departamento de _____, a los _____ días de mes de _____ del año _____.

Firma y Huella

28.2. Formato de Oferta.

**“SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LEVANTAMIENTO DE DATOS Y
MAPEO DE NIÑEZ EN SITUACIÓN DE CALLE EN LA CIUDAD DE
TEGUCIGALPA”.**

CI-SEDESOL-001-2023

No.	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1					
2					
				OFERTA TOTAL	

LUGAR Y FECHA:

FIRMA:

NOMBRE COMPLETO:

28.3. Formulario de solicitud de inscripción para proveedores de compras menores (Formulario F-1RM).

F-1RM PROVEEDORES

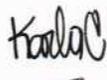
Formulario de solicitud de inscripción para proveedores de compras menores.

1. Datos del Proveedor			
Nombre completo de la Empresa o Proveedor:			
Registro Tributario Nacional (RT.N.):			
Nombre del Representante Legal			
Registro Tributario Nacional (RT.N.) del representante legal			
Dirección exacta de la empresa			
Teléfono			
Correo electrónico			
Rubro o actividad de la empresa (bienes o servicios, obras o consultorías)			
2. En caso de ser empresa llenar los siguientes datos .			
Nombre completo del socio (a)	Documento Nacional de Identificación (DNI)	Porcentaje accionario %	Sexo M/F
3. Documentos Requeridos para Persona Natural .			
Documento Nacional de Identificación (DNI).	<input type="checkbox"/>		
Registro Tributario Nacional (RT.N.):	<input type="checkbox"/>		
Llenar y firmar el formato F-1RM	<input type="checkbox"/>		
Llenar y firmar el formato F-2RM de la declaración jurada de no estar comprendido en el artículo 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado y Ley de Lavado de Activos	<input type="checkbox"/>		

MEMORANDUM

PARA: Lic. Rosy Martínez
Gerente Administrativo por Delegación

DE: COMISIÓN EVALUADORA
CI-SEDESOL-001-2023

Lic. Karla Castellanos (miembro de comisión) 

Abg. Rodolfo García (miembro de comisión) 

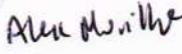
Lic. Isaac Aaron Ramírez (Observador) 

Lic. Rider Calix (miembro de comisión) 

Ing. Wilber Escobar (miembro de comisión) 

Lic. Rafael del Cid (miembro de comisión) 

Abg. Gissel Tamara Ayala (observador) 

Ing. Alex Murillo (coordinador con voz, sin voto) 

Asunto: Remisión de Acta de Evaluación y Recomendación de Comisión
Evaluadora, proceso No. CI-SEDESOL-001-2023

Fecha: 24 de marzo del 2023

En atención al memorándum GA-SEDESOL-071-2023, por este medio remitimos para su consideración y visto bueno el informe de evaluación de la comisión evaluadora del Proceso de Consultoría Individual CI-SEDESOL-001-2023 correspondiente a la contratación de "SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LEVANTAMIENTO DE DATOS Y MAPEO DE NIÑEZ EN SITUACIÓN DE CALLE EN LA CIUDAD DE TEGUCIGALPA"; El cual recomienda ADJUDICAR el presente proceso de Consultoría Individual a la Consultora Gloria Lizzeth Velásquez Paguaga por un monto de: **CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS EXACTOS (L 198,375.00).**

Se adjunta:

- Acta de recomendación de la comisión evaluadora y sus anexos.
- Dos (02) sobres sellados con oferta económica de las consultoras que no calificaron, para su devolución.
- Expediente de contratación Un (01) Leitz.

Atentamente,

Vo. Bo. 
Gerente Administrativo

ACTA DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN COMISIÓN EVALUADORA
CONSULTORIA INDIVIDUAL
(CI-SEDESOL-001-2023)

“SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LEVANTAMIENTO DE DATOS Y MAPEO DE NIÑEZ EN SITUACIÓN DE CALLE EN LA CIUDAD DE TEGUCIGALPA”

Los miembros de la Comisión de Apertura y Evaluación de Ofertas, nombrada al efecto mediante Memorandum GA-SEDESOL-071-2023, de fecha 02 de marzo del 2023, integrada por Lic. Karla Castellanos (miembro de la comisión) de la Sub Gerencia de Presupuesto, Abg. Rodolfo José García Cerrato (miembro de la comisión) de la Dirección Legal, Lic. Isaac Aaron Ramírez Izcoa (como observador) de la Unidad de Transparencia, Lic. Rider Calix (miembro de la comisión) de la Dirección de Cooperación Externa, Lic. Wilber Escobar (miembro de la comisión) del Observatorio de Desarrollo Social, Lic. Rafael del Cid (miembro de la comisión) de CHEPES, Abg. Gissel Tamara Ayala (como observador) de la Unidad de Auditoría Interna y el Ing. Alex Murillo (coordinador con voz sin voto) de la Unidad de Compras; reunidos en sala de reuniones de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), Centro Cívico Gubernamental “Jose Cecilio del Valle”, Tegucigalpa M.D.C., Francisco Morazán, con el propósito de revisar y analizar los resultados de la evaluación técnica y económica del presente proceso de Consultoría Individual. Con forme a los Términos de Referencia y demás leyes aplicables; salvaguardando ante todo los intereses de esta Institución, la Comisión de Evaluación nombrada se pronuncia de la forma siguiente:

PRIMERO: Resultado de la invitación publicada en el sitio oficial de HONDUCOMPRAS, en fecha 01 de marzo del 2023, e invitaciones a presentar propuesta a los proponentes identificados mediante lista corta siguientes: Gloria Lizzet Velasquez Paguaga, Carmen Maria Flores Valle, Rose Lynn Cooper Garay, Hector Antonio Caballero Rivera y Sandy Gabriela Orellana Álvarez. Con fecha de recepción hasta el día martes siete (07) de marzo a las 4:00 p.m.; Se recibió documentación de tres (03) oferentes, en las oficinas de la Gerencia Administrativa de esta Secretaría de Estado, tal como se detalla a continuación:

Participante	Fecha recibida	Hora
1. Lic. Gloria Lizzeth Velásquez	07-03-2023	3:09 p.m.
2. Lic. Sandy Gabriela Orellana Álvarez	07-03-2023	2:00 p.m.
3. Arq. Ana Rosibel Sánchez Flores	07-03-2023	3:02 p.m.

(Handwritten signatures and initials on the right margin, including names like RDO, ZL, and Karla C)

SEGUNDO: Se comprobó si las ofertas se presentaron de acuerdo a las condiciones establecidas en los Términos de Referencia, a fin de determinar si las mismas se ajusta sustancialmente, si el documento ha sido debidamente firmado y sellado si en general, las ofertas cumplen con los requisitos exigidos en La Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

TERCERO: De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 5 párrafo segundo de la Ley de Contratación del Estado, se procedió a evaluar las ofertas de una manera que permita la selección de la oferta más conveniente al interés general, en condiciones de celeridad, racionalidad y eficiencia; en todo momento el contenido prevalecerá sobre la forma y se facilitará la subsanación de los defectos insustanciales. Siguiendo estrictamente los criterios de evaluación establecidos en los TDR.

CUARTO: Como parte de la revisión de los documentos solicitados en numeral 17.1.1 PRIMER SOBRE: PROPUESTA TÉCNICA, se solicitó subsanar los documentos siguientes:

- Lic. Ana Rosibel Sánchez, Títulos académicos y Documentación que acredite la experiencia solicitada en los TDR.
- Lic. Gloria Lizzette Velásquez Paguaga, Copia de títulos académicos y documentación que acredite la experiencia solicitada en los TDR, DNI y RTN.
- Lic. Sandy Gabriela Orellana Álvarez, Documentación que acredite la experiencia solicitada en los TDR.

Dichos documentos fueron presentados a la comisión de evaluación, encontrándose que todos los participantes subsanaron en tiempo y forma dicha documentación.

QUINTO: Como parte de la revisión en base a la sección 26 CRITERIOS DE EVALUACIÓN de los TDR esta comisión de evaluación procedió a revisar la Hoja de vida presentada por los oferentes, para determinar si su perfil profesional se adapta a la calificación académica y laboral requerida en los TDR.

SEXTO: Concluida la evaluación de las ofertas de acuerdo a los puntajes ponderados establecidos para cada criterio a evaluar, esta Comisión de Evaluación, determino el orden de prioridad de las propuestas técnicas como se detalla a continuación:

Participante	Puntaje obtenido (%)
1. Lic. Gloria Lizzeth Velásquez	100
2. Lic. Sandy Gabriela Orellana Álvarez	10
3. Arq. Ana Rosibel Sánchez Flores	10

Se detalla dicha evaluación en cuadro matriz de evaluación adjunto.

Handwritten signatures and initials:
C...
P...
R...
A...
K...

SEPTIMO: En dictamen de evaluación técnica la Comisión de Evaluación, recomienda continuar con la siguiente etapa de evaluación económica con la propuesta de la Consultora Individual **Gloria Lizzeth Velásquez Paguaga** en vista que después de evaluada su propuesta técnica se determinó que cumple sustancialmente con todos los criterios obligatorios establecidos en los Términos de Referencia de dicha consultoría obtenido un puntaje de **CIEN (100%)** por ciento según la calificación asignada para cada aspecto evaluado, superando el puntaje mínimo de **setenta y cinco (75%)** que establecen los TDR para calificar a la evaluación económica y negociación.

OCTAVO: En fecha veintidós de marzo del año 2023, se procedió a la apertura del segundo sobre conteniendo la Oferta Económica de la **oferente Gloria Lizzeth Velásquez Paguaga** quien obtuvo el puntaje más alto en la evaluación técnica, misma que asciende a la cantidad de **CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS EXACTOS (L 198,375.00)**. La comisión evaluadora procedió a revisar y analizar dicha propuesta.

NOVENO: En fecha veintitrés de marzo del año 2023, se procedió a la negociación de la oferta de la oferente **Gloria Lizzeth Velásquez Paguaga** quien obtuvo el puntaje más alto en la evaluación técnica, en dicha negociación se determinó que el precio ofertado se encuentra en consonancia con los requerimientos establecidos en los términos de referencia.

DECIMO: Resultado de las actuaciones antes descritas esta comisión de evaluación recomienda adjudicar el proceso: **"SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LEVANTAMIENTO DE DATOS Y MAPEO DE NIÑEZ EN SITUACIÓN DE CALLE EN LA CIUDAD DE TEGUCIGALPA"**, a la consultora **Gloria Lizzeth Velásquez Paguaga**, en vista que después de evaluada su propuesta técnica se determinó que cumple sustancialmente con todos los criterios obligatorios establecidos en los Términos de Referencia, así mismo una vez evaluada su oferta económica se encontró en apego a lo solicitado en el TDR; ofertando dicho Consultor la cantidad de **CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS EXACTOS (L 198,375.00)**.

DECIMO PRIMERO: Si por alguna circunstancia no se puede formalizar el contrato con la Consultora Individual **Gloria Lizzeth Velásquez Paguaga**, esta Comisión Evaluadora recomienda **DECLARAR FRACASADO** el presente proceso e **INICIAR UNO NUEVO** en vista que la oferta del Consultor Individual antes mencionado fue la única calificada con el puntaje mínimo requerido.

FUNDAMENTOS DE DERECHO: artículo 84 de las disposiciones generales del presupuesto general de ingresos y egresos del año 2023, artículos 61 numeral 4 y 62 de la Ley de Contratación del Estado, 163, 164 y 166 del Reglamento de La Ley de Contratación de del Estado

Forma parte del presente informe de evaluación y análisis de ofertas.

a) Fotocopia del memorándum de nombramiento de comisión de análisis y evaluación
CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL, TORRE 2, BOULEVARD JUAN PABLO II, ESQUINA REPÚBLICA DE COREA,
TEGUCIGALPA, M.D.C., HONDURAS, C.A. Página 3 de 4
TEL.: (+504) 2242-7980 EXT. 11101/ 11234/ 11229/ 11230 Y 11231

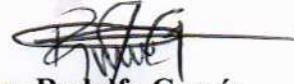
[Handwritten signatures and initials on the right margin]

- b) Ofertas
- c) Acta de Apertura Oferta Técnica
- d) Acta de Evaluación Técnica
- e) Acta de Apertura económica
- f) Acta de Negociación
- g) Términos de Referencia
- h) Cuadros de Evaluación
- i) Expediente del proceso

Finalmente se concluyó el proceso de análisis y evaluación de ofertas, firmando para constancia los miembros de la comisión nominada al efecto; el **viernes veinticuatro (24) de marzo del año 2023, siendo la 1:00 p.m.**



Lic. Karla Castellanos
Miembro de comisión



Abg. Rodolfo García
Miembro de comisión



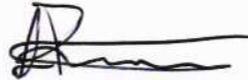
Lic. Rider Calix
Miembro de comisión



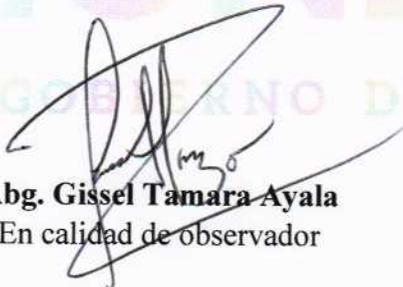
Lic. Wilber Escobar
Miembro de comisión



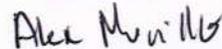
Lic. Rafael del Cid
Miembro de comisión



Lic. Isaac Aaron Ramírez
En calidad de observador



Abg. Gissel Tamara Ayala
En calidad de observador



Ing. Alex Wilfredo Murillo
Coordinador, con voz sin voto

RESOLUCIÓN No.001-SEDESOL-2023

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO SOCIAL.
Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los treinta (30) días del mes de marzo de dos mil veintitrés (2023).

VISTA: La documentación contentiva del proceso de contratación de Consultoría Individual No.CI-SEDESOL-001-2023 correspondiente a la contratación de “SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LEVANTAMIENTO DE DATOS Y MAPEO DE NIÑEZ EN SITUACIÓN DE CALLE EN LA CIUDAD DE TEGUCIGALPA”, Proceso que realizó esta Secretaría de Estado en virtud de memorándum de la Dirección de la Unidad de Cooperación Externa y Movilización de Recursos UCEMR-SEDESOL-042-2023 de fecha veintidós (22) de febrero del año dos mil veintitrés (2023), solicitando la contratación de un consultor a la Gerencia Administrativa de SEDESOL y mediante el cual se presentaron ofertas económicas que amparan el servicio solicitado, de acuerdo con las opiniones, dictámenes y requerimientos, formulados en la documentación de contratación correspondiente, a tal efecto la Secretaría procedió de la manera siguiente:

CONSIDERANDO: Que de conformidad la Constitución de la República en su Artículo 59 establece “La persona humana es el fin supremo de la sociedad y del Estado, todos tienen la obligación de respetarla y protegerla”, asimismo el Artículo 80 determina “Toda persona o asociación de personas tiene el derecho de presentar peticiones a las autoridades ya sea por motivos de interés particular o general y de obtener pronta respuesta en el plazo legal”.

CONSIDERANDO: Que de conformidad a la Constitución de la República, en su Artículo 246 establece “Las Secretarías de Estado son órganos de la Administración General del País y dependen directamente del Presidente de la República” y en su Artículo 248, párrafo segundo, dispone que “Los secretarios de Estado y los Subsecretarios, serán solidariamente responsables con el presidente de la República por los actos que autoricen”.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 11 de la Ley General de Administración Pública establece “El Presidente de la República tiene a su cargo la suprema dirección y coordinación de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada, pudiendo en el ejercicio de sus funciones actuar por sí o en Consejo de Ministros”, y su Artículo 28 “Las Secretarías de Estado son órganos de la Administración general del país, y dependen directamente del Presidente de la República”.

CONSIDERANDO: Que de conformidad al Artículo 36 de la Ley General de Administración Pública Son atribuciones y deberes comunes a los Secretarios de Estado, entre otras: “... 8) Emitir los acuerdos y resoluciones en los asuntos de su competencia y aquellos que la delegue el Presidente de la República, y cuidar de su ejecución. La firma de los Secretarios de Estado en estos casos, será autorizada por los respectivos Secretarios Generales”.

CONSIDERANDO: Que, mediante Decreto Legislativo Número 38-2011 de fecha 13 de Junio de 2013 publicado en El Diario Oficial La Gaceta Número 33,149, se decretó la Ley Marco de

Políticas Públicas en Materia Social, que establece en su artículo 1 “Que la presente Ley tiene por objeto crear el marco legal de las políticas públicas en materia social, así como las competencias institucionales para regular, recortar y coordinar las acciones orientadas a transformar las condiciones humanas, socio culturales y materiales, con énfasis en la población en condiciones de pobreza y grupos vulnerables, de acuerdo a los principios de esta ley” y lineamientos generales a los cuales deben sujetarse las autoridades de las instituciones del Estado.

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto Ejecutivo Número PCM-05-2022 en el Artículo 11 se crea la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social para instituir las políticas sociales de la Honduras solidaria, incluyente y libre de violencia.

CONSIDERANDO: Que la Ley del Procedimiento Administrativo establece: Artículo 1 “Los órganos y entidades de la Administración Pública estarán sujetos a la presente Ley, cuando declaren, reconozcan o limiten los derechos de los particulares”, su Artículo 19 determina “Los órganos administrativos desarrollarán su actividad, sujetándose a la jerarquía normativa establecida en el Artículo 7 de la Ley General de la Administración Pública y con arreglos a normas de economía, celeridad y eficacia, a fin de lograr una pronta y efectiva satisfacción del interés general. En los casos que la Ley atribuya a los órganos potestades discrecionales, se procederá dentro de los límites de las mismas y en función del fin para el que hubieren sido atribuidas” finalmente su Artículo 72 “El órgano competente para decidir solicitará los informes y dictámenes obligatorios y facultativos de los órganos consultivos, los que habrán de remitirse, en efecto de disposición legal, en el plazo máximo de quince días a contar desde la fecha en que reciban la petición”.

CONSIDERANDO: Que la Ley de contratación del Estado en su Artículo 1 establece “**AMBITO DE APLICACIÓN.** Los contratos de obra pública, suministros de bienes o servicios y de consultoría que celebren los órganos de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada, se regirán por la presente Ley y sus normas reglamentarias. La presente Ley es igualmente aplicable a contratos similares que celebren los poderes Legislativo y Judicial o cualquier otro organismo estatal que se financie con fondos públicos, con las modalidades de su estructura y ejecución presupuestaria. En todo caso, en la medida que disposiciones de un tratado o convenio internacional del que el estado sea parte o de un convenio suscrito con organismos de financiamiento extremo establezcan regulaciones diferentes, prevalecerán éstas últimas; en todos los demás aspectos en que no exista contradicción, la contratación se regirá por la presente Ley. Los contratos de servicios públicos, de concesión de uso del dominio público o de concesión de servicios u obras públicas, se regirán por las disposiciones legales especiales sin perjuicio de la aplicación supletoria de los principios generales de la presente Ley”.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 4 de la Ley de Contratación del Estado establece “**LIBERTAD DE PACTOS.** La Administración podrá concertar los contratos, pactos o condiciones que tenga por conveniente, siempre que estén en consonancia con el ordenamiento jurídico y con los principios de la sana y buena administración, debiendo respetar los procedimientos de ley. Entiéndase por Administración, El Poder Ejecutivo y sus dependencias,

incluyendo órganos desconcentrados que le estén adscritos, las instituciones autónomas o descentralizadas, las municipales y los demás organismos públicos a que se refiere el Artículo 1 párrafo 2) de la presente Ley, en cuanto realicen actividades de contratación. En la celebración, interpretación y ejecución de los contratos mencionados en el presente capítulo, se tendrá siempre en cuenta el interés público”

CONSIDERANDO: Que la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 6 establece **“PRINCIPIO DE PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA.** Se garantiza el acceso de los oferentes a la información relacionada con la actividad de contratación administrativa; así como, la transparencia en todos los trámites y la posibilidad en los interesados de recibir noticia oportuna del inicio de un procedimiento o de la necesidad de inscribirse en el Registro que corresponda. No obstante, lo anterior, se prohíbe proporcionar información que por su naturaleza se considere reservada, o que pueda colocar a un oferente en posición de ventaja respecto de otro, o de los documentos que en el Pliego de Condiciones se definan como de acceso confidencial por referirse a desglose de estados financieros, cartera de clientes, o cualquier aspecto relacionado con procesos de producción, programas de cómputo o similares. Tampoco se suministrará, después del acto de apertura pública de las ofertas y antes de que se notifique la adjudicación del contrato, información alguna, verbal o escrita, relacionada con el examen o evaluación de las ofertas y sobre la recomendación de adjudicación”.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 11 de la Ley de Contratación del Estado establece **ÓRGANOS COMPETENTES.** Son competentes para celebrar los contratos de la Administración: 1) En la Administración Central: a) Los Secretarios de Estado en su respectivo Ramo;...”

CONSIDERANDO: Que la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 38 determina **“PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.** Las contrataciones que realicen los organismos a que se refiere el Artículo 1 de la presente Ley, podrán llevarse a cabo por cualquiera de las modalidades siguientes... 4) **Concurso Privado”.**

CONSIDERANDO: Que el Artículo 61 de la Ley de Contratación del Estado señala **“OBJETO DEL CONCURSO.** Los contratos de consultoría se adjudicarán mediante concurso, ajustándose a las modalidades de invitación pública o privada según los montos que se establezcan en las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, según lo determina el Artículo 38 de la presente Ley; el procedimiento se sujetará a las reglas siguientes: 1) La Administración preparará los términos de referencia, incluyendo la descripción precisa del trabajo a realizar, las condiciones generales y especiales del contrato, los factores para calificar las ofertas, el plazo de su presentación y las demás condiciones y requisitos que reglamentariamente se establezcan; 2) Los términos de referencia podrán determinar también la precalificación de los interesados, en cuyo caso se preparará una lista de tres (3) a seis (6), a quienes se invitará a presentar ofertas; 3) El resultado de la evaluación de las propuestas técnicas, con consideración o no de costos, según dispongan los citados términos de referencia, decidirá el orden de mérito de las mismas; el resultado de esta evaluación deberá ser comunicado a los participantes en el plazo

que al efecto se disponga; y, 4) El proponente mejor calificado será invitado a negociar el contrato. Si no hubiera acuerdo se invitará a negociar al segundo mejor calificado y así sucesivamente, hasta obtener un resultado satisfactorio, sin perjuicio de declarar fracasado el procedimiento si hubiera mérito para ello”.

CONSIDERANDO: Que la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 62 establece: **“EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.** La evaluación de las propuestas técnicas se hará considerando, entre otros, los factores siguientes: 1) La experiencia en la especialidad del trabajo de que se trate; 2) Los antecedentes en el cumplimiento de contratos anteriores; 3) La conveniencia del plan de trabajo y el enfoque propuesto en relación con los términos de referencia; 4) La capacidad, idoneidad y disponibilidad apropiada del personal propuesto; y, 5) La capacidad financiera del oferente, si se tratare de supervisión de obras o de otros contratos en que fuere requerido”.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado señala que: **“GARANTÍA EN LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA.** En los contratos de consultoría la garantía de cumplimiento se constituirá mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial por concepto de los honorarios. En los contratos para el diseño o supervisión de obras también será exigible una garantía equivalente al quince por ciento (15%) de honorarios con exclusión de costos”.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 36 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado señala **“Idoneidad técnica en contratos de consultoría.** En estos casos la idoneidad técnica y profesional se acreditará tomando en consideración los conocimientos técnicos o profesionales, eficiencia, experiencia y fiabilidad de los interesados y del personal profesional propuesto para la prestación de los servicios, lo que podrá acreditarse con los siguientes medios, según fuere el objeto del contrato: a) Información del personal directivo y profesional de la empresa con su correspondiente hoja de vida y en particular de las personas responsables de la ejecución del contrato; b) Información documentada de los principales servicios o trabajos realizados por el consultor o por el personal profesional propuesto, durante los últimos cinco años o durante un plazo mayor si así fuere requerido, con indicación de sus fechas, actas de recepción, montos y beneficiarios públicos o privados; c) Información, en su caso, de equipos técnicos, instalaciones o sistemas de control de calidad de que se disponga para la ejecución del contrato, considerando la naturaleza de los servicios; d) Juicios o reclamaciones pendientes durante los últimos cinco años con motivo de contratos anteriores o en ejecución; e) Los demás requisitos objetivos relacionados directamente con la contratación que dispusieren los documentos de precalificación, en su caso, de acuerdo con los modelos o instructivos preparados por la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones”.

CONSIDERANDO: Que de conformidad al Artículo 84 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado **“Requisitos previos.** La contratación de servicios de consultoría será precedida de las bases del concurso y de los términos de referencia correspondientes, además de la disponibilidad presupuestaria”.

CONSIDERANDO: Que la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social, constituyó el Comité de Apertura y Evaluación de Ofertas, para lo cual se designó a los ciudadanos: Karla Castellanos (Sub Gerencia de Presupuesto), Rodolfo José García Cerrato (Unidad de Servicios Legales), Isaac Aarón Ramírez Izcoa (Unidad de Transparencia como observador), Rider Cáliz (Dirección de Cooperación Externa y Movilización de Recursos), Wilber Escobar (Observatorio de Desarrollo Social), Rafael Delcid (CHEPES), Gissel Támara Ayala (Auditora Interna, como observador) y Alex Murillo (Unidad de Compras, Coordinador con voz pero sin voto).

CONSIDERANDO: Que en fecha siete (07) de marzo de dos mil veintitrés (2023), se procedió a la apertura de ofertas de la contratación en referencia, participando tres (03) consultores obteniendo el siguiente puntaje:

1. Licenciada Gloria Lizzette Velásquez Paguaga con un puntaje de 100%.
2. Licenciada Sandy Gabriela Orellana Álvarez. con un puntaje de 10%.
3. Arquitecta Ana Rosibel Sánchez Flores. con un puntaje de 10%.

CONSIDERANDO: Que en fecha veintidós (22) de marzo se procedió a la apertura del segundo sobre conteniendo la oferta económica de la oferente que obtuvo el puntaje más alto en la evaluación técnica; Licenciada Gloria Lizzette Velásquez Paguaga por un monto de **CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS EXACTOS (L 198,375.00)**.

CONSIDERANDO: Que la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social a través de la Comisión de Análisis y Evaluación del proceso de consultoría individual No. **CI-SEDESOL-001-2023** emitió informe en fecha veinticuatro (24) de marzo de dos mil veintitrés (2023), recomendando la adjudicación a la consultora Licenciada Gloria Lizzette Velásquez Paguaga ya que su propuesta técnica cumple con todos los criterios obligatorios establecidos en los términos de referencia, además de haber obtenido una calificación que supera el mínimo exigido (75%) en los términos de referencia.

CONSIDERANDO: Que los recursos afectados serán los fondos provenientes de la subvención otorgada por UNICEF para el proyecto **“LEVANTAMIENTO DE DATOS ESPECÍFICOS Y MAPEO DE NIÑEZ EN SITUACIÓN DE CALLE.”**

POR TANTO

La Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social, en uso de sus facultades que confiere la Ley en la aplicación de los Artículos 59, 235, 246, 247, 321 y 360 de la Constitución de la República; 11, 28 y 36 de la Ley General de Administración Pública; 1, 19 y 72 de la Ley del Procedimiento Administrativo; 1, 4, 6, 7, 11, 38, 61, 62 y 106 de la Ley de Contratación del Estado; 36 y 84 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado; 1 de la Ley Marco de Políticas Públicas en Materia Social; Decretos Ejecutivos Número PCM-005-2022; 84 Decreto 157- 2022 del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales Ejercicio Fiscal 2023; documentación del proceso de Consultoría Individual No. CI-SEDESOL-

001-2023; Acta emitida por la Comisión Evaluadora del proceso de consultoría individual No.CI-SEDESOL- 001-2023 de fecha veinticuatro (24) de marzo de dos mil veintitrés (2023), y los demás fundamentos legales relacionados en la presente resolución;

RESUELVE:

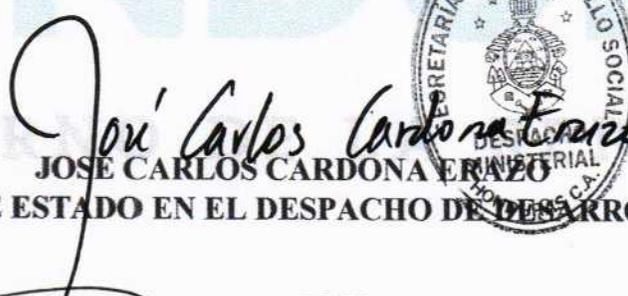
PRIMERO: Adjudicar a la consultora individual Licenciada Gloria Lizzette Velásquez Paguaga el contrato de consultoría para el “SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LEVANTAMIENTO DE DATOS Y MAPEO DE NIÑEZ EN SITUACIÓN DE CALLE EN LA CIUDAD DE TEGUCIGALPA”, por un monto de Ciento Noventa Y Ocho Mil Trescientos Setenta Y Cinco Lempiras Exactos (L 198,375.00).

SEGUNDO: Esta Secretaría de Estado elaborará el Contrato respectivo, de acuerdo con lo establecido en la documentación del concurso privado antes referida, el otorgamiento de dicho contrato se formalizará, una vez que la resolución de adjudicación sea comunicada al oferente adjudicado de forma electrónica.

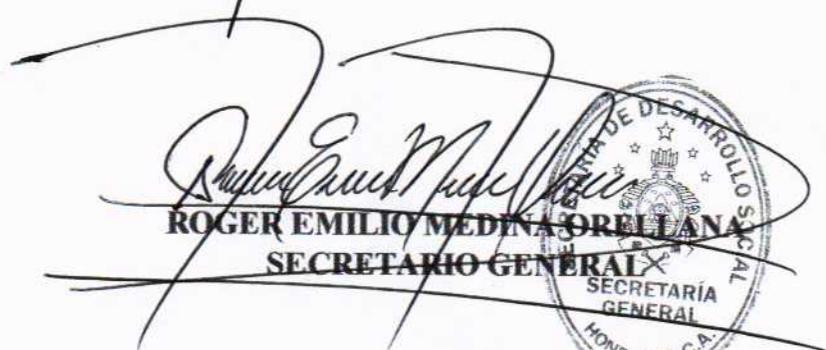
TERCERO: En el contrato de consultoría deberá constar la retención del impuesto sobre la renta del 12.5% en concepto de honorarios profesionales, caso contrario que el consultor presente la constancia de pagos a cuenta vigente. Asimismo se realizará la retención del diez por ciento (10%) de cada uno de los pagos parciales en concepto de garantía de cumplimiento, al tenor de lo establecido en el Artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado y 243 de su reglamento.

CUARTO: Notificar la presente resolución al oferente para los efectos legales subsiguientes.

QUINTO: La Presente resolución no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse el Recurso de Reposición ante la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social a través de la Secretaría General, dentro del término de diez (10) días hábiles a partir de la presente notificación.- **NOTIFÍQUESE.**


JOSE CARLOS CARDONA ERAZO
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO SOCIAL




ROGER EMILIO MEDINA ORELLANA
SECRETARIO GENERAL



CONTRATO DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL PARA EL “SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LEVANTAMIENTO DE DATOS Y MAPEO DE NIÑEZ EN SITUACIÓN DE CALLE EN LA CIUDAD DE TEGUCIGALPA”.

Nosotros: **JOSÉ CARLOS CARDONA ERAZO**, mayor de edad, Licenciado en Historia, Especialista en Administración Pública, hondureño y de este domicilio con Documento Nacional de Identificación (DNI) No. **1518-1989-00093**, actuando en mi condición de Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Social, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo número **305-2022** de fecha 07 de abril de 2022, actuando en representación de la **SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO SOCIAL, (SEDESOL)**, con RTN **08019022375246** y **GLORIA LIZZETTE VELÁSQUEZ PAGUAGA**, Master en Administración Pública, mayor de edad, Documento Nacional de Identificación (DNI) No **1701-1967-00050**, y RTN **17011967000507**, en su condición personal; quien para efectos de este contrato se denominará como **“LA CONSULTORA”**, y en conjunto serán conocidos como las partes, ambos con facultades suficientes para suscribir este contrato y, habiendo presentado **“LA CONSULTORA”** la documentación solicitada en los términos de referencia; hemos convenido como al efecto lo hacemos celebrar el presente **“CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL PARA EL “SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LEVANTAMIENTO DE DATOS Y MAPEO DE NIÑEZ EN SITUACIÓN DE CALLE EN LA CIUDAD DE TEGUCIGALPA”**, el cual se registrará por las condiciones y términos que se estipulan en las Cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA.- ANTECEDENTES: La Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) es una entidad gubernamental que, de conformidad con el Decreto Ejecutivo PCM-05-2022, emitido por la Presidenta en Consejo de Secretarios de Estado, tiene la responsabilidad de diseñar e implementar las políticas públicas en materia de desarrollo social, en este sentido la SEDESOL está comprometida en realizar acciones con la finalidad de mejorar el bienestar social y hacer partícipe del mismo proceso a la población hondureña en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerable.

CLÁUSULA SEGUNDA.- JUSTIFICACIÓN: La Dirección General del Observatorio de Desarrollo Social, responsable de focalizar las intervenciones de programas y proyectos adscritos a la Red Solidaria, a través del levantamiento de datos, busca realizar un conteo e identificar la cantidad de niños y niñas en situación de calle en zonas del país ya focalizadas, con el objetivo de lograr una atención oportuna con eficiencia y eficacia, conocer las características, estrategias de sobrevivencia y actividades, permitiéndole al **Observatorio de Desarrollo Social** la recopilación de esta información para conocer las condiciones de vida de niños y niñas en situación de calle.

CLÁUSULA TERCERA.- OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA: Contratación de Consultor con experiencia para la coordinación, planificación, organización y control de las actividades que



Handwritten signature

integran las tres etapas que conlleva el levantamiento de la niñez en situación de calle en la Ciudad de Tegucigalpa, enfocándose en un primer momento en la etapa preparatoria y de campo.

CLÁUSULA CUARTA.- DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO:

- a) Firma del contrato y presentación del cronograma conteniendo las etapas de proyecto y diseño de la metodología a utilizarse en el levantamiento de la información de niñez en situación de calle.
- b) Primer informe de avance, incluyendo el plan de metodología, instrumento de recopilación de datos, categorización el trabajo del trabajo en campo, limitaciones y soluciones del proceso del trabajo.
- c) Informe final que indique los avances, desafíos de las etapas ejecutadas del proyecto y base de datos completos y validados.
- d) elaborar informes semanales, primer, segundo informe de avances y elaboración de informe final sobre la consultoría.

CLÁUSULA QUINTA.- PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA: El contrato tendrá una duración total de TREINTA (30) días calendario, a partir de la firma del contrato, para la entrega de los productos de la consultoría.

CLÁUSULA SEXTA.- MONTO, FORMA DE PAGO, PLAZO y ORIGEN DE LOS FONDOS) El monto total del contrato será de CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS EXACTOS (L 198,375.00) financiados en su totalidad con fondos externos de El Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF), de los cuales se hará la **retención del 12.5% sobre el valor total de honorarios** en caso de que la consultora no presente la constancia de pagos a cuenta vigente.

Los pagos se realizarán en el orden establecido, según los siguientes productos:

Concepto	Porcentaje de pago	Productos por entregar	Tiempos de entrega
Primer pago	20%	Cronograma conteniendo las etapas del proyecto y el diseño de la metodología a utilizarse en el Levantamiento de información de niñez en situación de calle.	A más tardar 5 días de iniciada la consultoría
Segundo pago	30%	Primer informe de avances, incluyendo el plan de trabajo, metodología, instrumento de recopilación de datos, categorización del trabajo en campo,	A más tardar 15 días iniciada la consultoría



Handwritten signature

		limitaciones y soluciones del proceso de trabajo.	
Tercer pago	50%	Informe Final que indiquen los avances, desafíos de las etapas ejecutadas del proyecto y base de datos completos y validados.	A más tardar 30 días iniciada la consultoría
total	100%		(30) días calendario

** Una vez entregado cada producto, La Dirección responsable del proyecto se tomará un tiempo máximo de cinco (5) días laborables para la revisión y entrega de comentarios al consultor. La Dirección responsable del proyecto aprobará cada producto presentado, requisito indispensable para la realización del pago.*

*Se procederá a realizar la **retención del impuesto sobre la renta 12.5%** en concepto de honorarios profesionales, caso contrario que el consultor presente la constancia de pagos a cuenta vigente.*

*Así mismo se realizará la **retención del 10%** de cada pago en concepto de garantía de cumplimiento, retenciones que una vez finalizada la consultoría será devuelta al Consultor.*

La consultoría será financiada en su totalidad con fondos externos de El Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF)

Los productos serán aprobados por la Dirección General del Observatorio de Desarrollo Social (ODS) de la SEDESOL.

CLÁUSULA SEPTIMA.- TIPOS DE GARANTÍAS A RENDIR: Contra la firma del presente contrato al CONSULTOR, se le retendrá el 10% de cada pago parcial de honorarios, en concepto de garantía de cumplimiento. Según artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado, debiendo devolverse su importe como pago final, de producirse la terminación normal del contrato. Artículo 243 del Reglamento de la Ley antes mencionada.

CLÁUSULA OCTAVA.- OBLIGACIONES DE LA SEDESOL:

a) EL CONTRATANTE pagará a **EL CONSULTOR**, el valor del contrato de conformidad a la forma de pago ya establecida.



JG

- b) Brindar al prestador de los servicios el espacio físico en las oficinas del Observatorio de Desarrollo Social (ODS).
- c) Realizar las supervisiones de los avances de la auditoría.

CLÁUSULA NOVENA.- RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR:

- a) Acreditar la documentación soporte para solicitar los pagos.
- b) Desarrollar la Consultoría de acuerdo a lo estipulado en las bases de la contratación, y en los tiempos acordados para la misma.
- c) Los gastos de matariles e insumos deben ser costeados por el consultor.

CLÁUSULA DÉCIMA.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO: Este contrato podrá darse por terminado por:

- a) Decisión unilateral de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social (SEDESOL), previa notificación al **CONSULTOR** con quince (15) días calendario de anticipación;
- b) Por mutuo consentimiento de las **PARTES**;
- c) Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales;
- d) Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado que haga imposible la continuación del servicio.
- e) Por las causas establecidas en los artículos 126, 127 y 128 de la Ley de Contratación del Estado, 90 Decreto 157-2022 de las Disposiciones del Presupuesto General de la República año fiscal 2023 y demás legislación aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- MULTAS: En caso de retraso del **CONSULTOR**, la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social (SEDESOL) impondrá multas según lo instaurado en el artículo 88 Decreto 157-2022 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de la República de Honduras del año fiscal 2023, o el que corresponda de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de la República de Honduras que se encuentren vigentes durante el año en que se dé el retraso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- REVISIÓN DE PRECIOS: Este contrato es de precio fijo, por lo que no habrá revisión de precios.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- TÉRMINOS DE REFERENCIA Y OTROS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO: Forman parte de este contrato Términos de Referencia, las especificaciones técnicas y los demás documentos conducentes que se encuentran en el expediente de Consultoría Individual. Este contrato y sus adendas tendrán preeminencia sobre los demás documentos contractuales en caso de que los modifiquen o revoquen, lo anterior con base en la prerrogativa que el artículo 119 numeral 2) de la Ley de Contratación del Estado le concede a la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social



Jo

(SEDESOL), así como con fundamento en los artículos 123 de la consabida ley y en el 11 del Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- SUPERVISIÓN DE LA ENTREGA DE RESULTADOS: Para la ejecución y supervisión del contrato, la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social (SEDESOL): designa a la Dirección General del Observatorio de Desarrollo Social de la SEDESOL, quien recibirá y supervisará los avances y resultado final de la consultoría conforme a lo establecido en los términos de referencia.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- CIRCUNSTANCIAS CALIFICADAS COMO CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR: Se considerarán como caso fortuito y fuerza mayor los casos establecidos en el artículo 15 del Reglamento del Impuesto al Activo Neto y el artículo 2 numerales 8 y 17 del nuevo Código Tributario, debido a que dicha normativa aplica de forma analógica, ya que es la única que los define. Si como consecuencia de alguna circunstancia calificada al amparo de esta sección se prevé una demora en el tiempo de entrega del suministro, la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social (SEDESOL) podrá solicitar que se extienda el tiempo de entrega por un periodo adicional razonable para compensar tales demoras. Para que sean consideradas las solicitudes de extensión formuladas por **EL CONSULTOR** deberán presentarse por escrito, adjuntando las pruebas que motiven la solicitud. Reconocido el caso fortuito o la fuerza mayor se concederá la prórroga de los plazos contractuales, sin obligación de compensación económica para **EL CONSULTOR**. Las ampliaciones del plazo que conceda la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social (SEDESOL) serán legalizadas mediante órdenes de cambio y no darán derecho al **CONSULTOR** a compensación económica. Asimismo, todo acontecimiento que no ha podido preverse o que previsto no ha podido evitarse, que imposibilite el exacto cumplimiento de las obligaciones contractuales y siempre que se haya tomado las medidas razonables para evitarlas y reducir sus efectos, se reconocen como caso fortuito o fuerza mayor, todas las circunstancias tipificadas como tales en nuestra legislación.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- MESAS DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS: Cualquier controversia, disputa o desavenencia se resolverá según lo estipulado en el artículo 3-A de la Ley de Contratación del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- CLÁUSULA PENAL: Acorde con el artículo B reformado de la Ley de Contratación del Estado, se establece una cláusula penal para los casos de incumplimientos cometidos por cualquiera de las partes que los facultan para solicitar la resolución del contrato sin responsabilidad, la cual ascenderá a un 1% del valor total del contrato, por lo que ambas partes aceptan que la cláusula penal sustituye a cualquier tipo de indemnización acorde con el artículo 1417 del Código Civil.



CLÁUSULA DECIMA OCTAVA .- DE INTEGRIDAD: Ambas partes acuerdan que en cumplimiento a lo establecido en la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y su Reglamento y con la convicción de que solamente con el esfuerzo conjunto de la Administración Pública y el Sector Privado, podemos instaurar una cultura de la transparencia y rendición de cuentas fortaleciendo de esta forma las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a:

- 1) Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y respeto a las Leyes de la República, así como los valores de: Integridad, Lealtad Contractual, Equidad, Tolerancia, Imparcialidad y Discreción con la Información Confidencial que manejamos, absteniéndonos de dar declaraciones públicas sobre la misma;
- 2) Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia;
- 3) Que durante la ejecución del contrato ninguna de las partes que actué debidamente autorizada en nuestro nombre, representación, a su vez ningún empleado o trabajador, socio o asociación autorizado; no podrá realizar lo siguiente:
 - a) Practicas corruptivas entendiendo estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte;
 - b) Practicas Colusorias: entendiendo estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte.
- 4) Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este contrato.
- 5) Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del contrato y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos.
- 6) Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra.
- 7) Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil o penal. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar:
 - a) De parte de "EL PROVEEDOR":
 - a.1. La inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudiesen deducirsele,
 - a.2. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta cláusula de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan;
 - b) De "LA SECRETARÍA"
 - 1) Que pudiendo hacerlo, no denunciaron la irregularidad de "EL PROVEEDOR", en el Registro de Proveedores y Contratistas, que al efecto llevare para no ser sujeto de elegibilidad, dará lugar a la eliminación futura en cualquier proceso de contratación;
 - 2) A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones



correspondientes según del Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidades administrativa, civil o penal a las que hubiere lugar.

CLÁUSULA DECIMA NOVENA.- JURISDICCIÓN: Para los efectos de este contrato, la jurisdicción será la de los tribunales competentes de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán.

CLÁUSULA VIGÉSIMA.- CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL: El CONSULTOR guardará la debida discreción y confidencialidad en todo lo relacionado con este contrato, so pena de que, en caso de incumplimiento, deberá pagar las indemnizaciones que correspondan. Asimismo, toda la propiedad intelectual o industrial derivada de este contrato será propiedad de EL CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: Los derechos y obligaciones que emanen del presente contrato no podrán ser cedidos, traspasados, pignorados, ni sub contratados, sin el consentimiento expreso escrito por la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social (SEDESOL), en todo caso la cesión y subcontratación solamente procederán en los términos estipulados en la Ley de Contratación del Estado y su reglamento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO: La modificación del contrato procederá según lo estipulado en la Ley de Contratación del Estado y su reglamento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- VIGENCIA DEL CONTRATO: El presente contrato tendrá una vigencia de treinta (30) días a partir de su firma.

CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- INTERPRETACIÓN: La Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social (SEDESOL) tiene la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. - Dicha prerrogativa se ejercerá por medio del Órgano Administrativo de mayor jerarquía, sin perjuicio de los recursos legales que tuviere EL CONSULTOR, tal como lo establece el Artículo 120 de la Ley de Contratación del Estado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- NOTIFICACIONES: Las notificaciones se enviarán por escrito o por correo electrónico, a las siguientes direcciones:

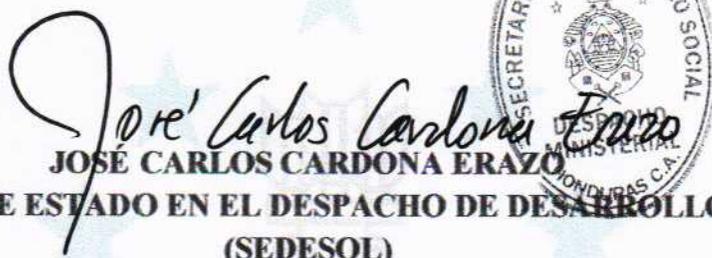
1) **Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social (SEDESOL):** Dirección General del Observatorio de Desarrollo Social de la SEDESOL, Av. República de Costa Rica, Tegucigalpa Municipio del Distrito Central, correo electrónico wilbert.escobar@ods.sedesol.gob.hn y Teléfono 9941-7941.

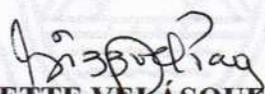


JG

2) **CONTRATISTA:** Colonia Jardines de Loarque 28 D.C casa No. 703, Tegucigalpa
Municipio del Distrito Central, correo electrónico: rializ67@yahoo.com y teléfono 9983-8186.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA .- ACEPTACIÓN: Las partes declaran que es cierto lo instituido en las cláusulas que anteceden, por lo que las aceptan en su totalidad y firman para constancia en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los catorce (14) días del mes de abril del año dos mil veintitrés (2023).


JOSÉ CARLOS CARDONA ERAZO
SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO SOCIAL
(SEDESOL)


GLORIA LIZZETTE VELÁSQUEZ PAGUAGA
CONSULTORA

HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

**ACTA DE APERTURA DE OFERTAS
CONSULTORIA INDIVIDUAL
(CI-SEDESOL-002-2023)**

“Consultoría para la Elaboración del Manual para el Uso del Lenguaje de Protección Social en la Secretaría de Desarrollo Social”

Los miembros de la Comisión de Apertura y Evaluación de Ofertas, nombrada al efecto mediante Memorándum GA-SEDESOL-216-2023, de fecha 17 de mayo del 2023; Reunidos en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social, Centro Cívico Gubernamental, Tegucigalpa M.D.C., siendo las 02:00 de la tarde del día jueves veinticinco (25) de mayo del año dos mil veinti tres; integrada por Lic. Karla Castellanos (miembro de la comisión) de la Sub Gerencia de Presupuesto, Abg. Luis Alberto Espinoza (miembro de la comisión) de la Dirección Legal, Lic. Isaac Aaron Ramírez Izcoa (como observador) de la Unidad de Transparencia, Lic. Carlos Posas (miembro de la comisión) de la Dirección de Innovación Social para el Desarrollo y Protección Social, Lic. Josué David Ramos (como observador) de la Unidad de Auditoría Interna e Ing. Alex Murillo (coordinador con voz sin voto) de la Unidad de Compras, con el fin de proceder a la apertura de las ofertas, presentadas como parte del proceso: **Consultoría para la Elaboración del Manual para el Uso del Lenguaje de Protección Social en la Secretaría de Desarrollo Social”** financiado con fondos NACIONALES; y posterior proceso de evaluación de las mismas.-

Resultado de la invitación publicada en el sitio oficial de HONDUCOMPRAS, en fecha 21 de abril del 2023, e invitaciones a presentar propuesta a los proponentes identificados mediante lista corta siguientes: Arely Flores, Irina Bande, Jinna Flores, Katya Rivera, Xiomara Bu, Eva Urbina y Mirta Kennedy, con fecha de recepción ampliada mediante adendum No1 hasta el día **lunes quince (15) de mayo a las 2:00 p.m.**; Se recibió documentación de tres (03) oferentes, en las oficinas de la Gerencia Administrativa de esta Secretaría de Estado, tal como se detalla a continuación:

Participante	Fecha recibida	Hora
1. Lic. Jessica Sánchez	15-05-2023	9:28 a.m.
2. Lic. Arely Flores	15-05-2023	10:16 a.m.
3. Lic. Dilia Martínez	15-05-2023	10:13 a.m.

Una vez verificado que los sobres se encontraran debidamente sellados y recibidos en tiempo y forma, la comisión procedió a la apertura de los mismos, para continuar con la respectiva evaluación en base a lo establecido en los términos de referencia de dicho proceso.

En fe de todo lo anterior, habiendo leído la presente acta y encontrándose de conformidad firmamos en el mismo lugar y fecha siendo las 02:30 p.m.



Lic. Karla Castellanos
Miembro de comisión



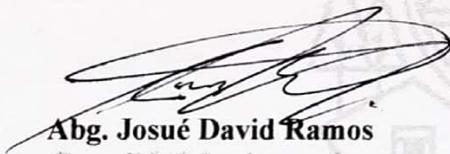
Abg. Luis Espinoza
Miembro de comisión



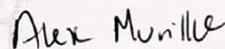
Lic. Carlos Posas
Miembro de comisión



Lic. Isaac Aaron Ramirez
En calidad de observador



Abg. Josué David Ramos
En calidad de observador



Ing. Alex Wilfredo Murillo
Coordinador, con voz sin voto

HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

**SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCION DE INNOVACION PARA EL DESARROLLO Y LA PROTECCIÓN SOCIAL**

Términos de Referencia

**“Consultoría para la Elaboración del Manual para el Uso del Lenguaje de Protección Social
en la Secretaría de Desarrollo Social”**

CI-SEDESOL-002-2023

I. ANTECEDENTES

La Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) es una entidad gubernamental que, de conformidad con el Decreto Ejecutivo PCM-05-2022 del 06 de abril 2022, emitido en Consejo de Ministros por la Presidenta Constitucional Iris Xiomara Castro Sarmiento, tiene la responsabilidad de rectorar las políticas públicas en materia de desarrollo social, así como sus mecanismos de implementación. En este sentido y a través de su gestión, la SEDESOL asegura que la oferta institucional llegue a la población objetivo, a través de un sistema integral de protección social enmarcado en la gestión por resultados, para que incida en el bienestar de la población hondureña, sobre todo la más vulnerable.

La Dirección de Innovación Social, dependiente funcional y jerárquicamente de la Sub Secretaría de Rectoría de las Políticas para el Desarrollo y Protección Social; será encargada de crear y proponer programas y proyectos orientados hacia la implementación de ideas nuevas sobre productos sociales, servicios y modelos que solucionan un problema social o cubran una necesidad de forma más eficaz y eficiente que las alternativas actuales, estableciendo nuevas relaciones sociales y sinergias. Dicha Dirección es creada bajo el Acuerdo Ministerial 012-2022.

II. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD. (justificación)

Teniendo como finalidad proveer y orientar las políticas de desarrollo y protección social de las instituciones del Estado de Honduras, la Secretaría de Desarrollo Social se ha propuesto mejorar la convivencia basada en el respeto y la no discriminación de personas por medio del uso de un lenguaje orientado hacia la protección social que permita el manejo conceptual y práctico del principio de inclusión y no discriminación de toda la población hondureña.

Como el lenguaje y las palabras construyen realidades objetivas, es necesario establecer lineamientos prácticos para que funcionarias y funcionarios públicos de esta Secretaría de Estado puedan ejercer su trabajo de manera profesional y humana, libre de cualquier tipo de discriminación. El desempeño profesional de las personas en SEDESOL debe provocar la construcción de un espacio libre de discriminación económica, racial, de género o de edad.

El lenguaje de protección social tiene como finalidad evitar situaciones de injusticia, discriminación y racismo hacia personas por su género, orientación sexual, origen étnico, así como por su discapacidades

físicas y psíquicas como un principio básico para la construcción del entendimiento social y el desarrollo colectivo. El uso del lenguaje de protección social en las comunicaciones formales y no formales al interior de la Secretaría, es un paso importante para contribuir a crear espacios sociales más justos, respetuosos y libres de violencia.

Para seguir afianzando valores institucionales como la integración, la inclusión y la solidaridad en la Secretaría de Desarrollo Social, es necesario que el lenguaje sea un espacio libre de odio y no discriminatorio, tanto en su dinámica interna como hacia la externa. Por ello, la necesidad de que los discursos oficiales, conferencias, informes y cualquier tipo de comunicación formal de la SEDESOL tenga un manual para el uso del lenguaje de protección social.

III. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Objetivo General

Elaborar un manual de escritura que incentive el uso del lenguaje de protección social, desde un enfoque de derechos humanos, que permita construir conocimiento, documentos, espacios y relaciones laborales más incluyentes, respetuosas, inclusivas y solidarias en la Secretaría de Desarrollo Social.

Objetivos Específicos

1. Determinar el nivel de manejo y comprensión del lenguaje de protección social en todas las dependencias, direcciones y unidades que integran la Secretaría de Desarrollo Social.
2. Contrastar el manejo actual del lenguaje de protección social en SEDESOL con las recomendaciones sobre equidad de género, personas con discapacidad, adulto mayor, comunidad LGTBI+, pueblos originarios y grupos vulnerables en tratados internacionales y leyes nacionales.
3. Construir un manual para el uso del lenguaje de protección social, práctico y de lectura accesible para su implementación en todos los procesos escritos y de comunicación formal en la SEDESOL.
4. Validar el manejo práctico del manual de manera participativa con todas las dependencias, direcciones y unidades de la SEDESOL.

IV. METODOLOGÍA

En la actualidad la discriminación todavía permea la mayoría de las sociedades en el mundo, pero no por eso los esfuerzos por disminuir las diferentes expresiones de discriminación deben ser menospreciada. Hoy en día las sociedades avanzan con el reconocimiento de los derechos de todos los grupos vulnerabilizados y tiene como destino un trato más equitativo hacia mujeres, personas con discapacidad, personas LGTBI+ y pueblos originarios.

Esta discriminación se sustenta no solo en el hecho de pertenecer a un determinado sexo o por la orientación sexual de las personas, hoy en día existen una diversidad de etiquetas por las que las personas discriminan a otras. En la actualidad, la discriminación se interioriza a través de formas sutiles que golpea a personas simplemente por su nivel socioeconómico, por su edad, por discapacidades física y mentales, así como por su origen étnico.

Actualmente sigue existiendo un uso sexista en la expresión oral y escrita de la lengua española (en las conversaciones informales y en los documentos oficiales), que sigue transmitiendo y reforzando relaciones asimétricas, inequitativas y jerárquicas que se dan entre diferentes grupos sociales. Dentro de estos ámbitos se destaca el administrativo que, por su tecnicismo, adolece de la incorporación del lenguaje de protección social.

- **Fase I:** Diseño del plan metodológico estratégico y un plan de trabajo que garantice el alcance de los términos y objetivos de esta consultoría, para un plazo no mayor a 60 días calendario, el cual deberá ser aprobado por un comité técnico de la SEDESOL.
- **Fase II:** Determinar el nivel de manejo del lenguaje de protección social que existe actualmente en todas las dependencias, direcciones y unidades de la Secretaría de Desarrollo Social, en temas de discapacidad, adulto mayor, comunidad LGTBI+, pueblos originarios y grupos vulnerabilizados.
- **Fase III:** Análisis del manejo actual del lenguaje de protección social y no discriminatorio en la SEDESOL, junto a los lineamientos y recomendaciones sobre grupos vulnerables, adulto mayor, discapacidad y equidad de género en tratados internacionales y leyes nacionales.
- **Fase IV:** Construcción de un manual práctico y de lectura accesible para el uso del lenguaje de protección social que incorpore, discapacidad, adulto mayor, comunidad LGTBI+, pueblos originarios y grupos vulnerables, para el cambio progresivo y sistemático en conversaciones informales, formales y en los documentos oficiales de la Secretaría de Desarrollo Social desde un enfoque de derechos humanos.

- **Fase V:** Presentación y validación del manual, de forma práctica y participativa, con la Dirección de Género, la Dirección General de Desarrollo para las Personas con Discapacidad, Dirección de CONAPOA (Coordinación Nacional de Pueblos Originarios y Afrodescendientes), Dirección de Innovación Social y una persona asignada por el Despacho Ministerial.
- **Fase VI:** Socialización del manual de manera formal con cada una de las dependencias, direcciones y unidades de la Secretaría de Desarrollo Social, con el objetivo de que todo el personal haga uso de este manual.

V. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR PARTE DEL CONSULTOR(A)

- 1.** Elaborar una propuesta metodológica de trabajo para la elaboración y diseño de un manual para el uso de un lenguaje de protección social, el cual será sometido a la aprobación del Comité Técnico de la SEDESOL. En dicha propuesta metodológica se incluirá el Plan de Trabajo y Cronograma (60 días calendario).
- 2.** Implementación de la consultoría conforme a la metodología y plan de trabajo aprobado por el Comité Técnico de la SEDESOL.
- 3.** Participar de las reuniones (virtuales o presenciales) con el Comité Técnico de la SEDESOL que estará integrado por la Dirección de Género, Dirección General de Desarrollo para las Personas con Discapacidad, Dirección de CONAPOA, Dirección de Innovación y una persona asignada por el Despacho Ministerial.
- 4.** Presentar informe de avance mensual que reporten las actividades que ha realizado que muestren el progreso de la entrega de los productos, y un informe final en digital e impreso, que muestre la entrega al 100% de todos los productos mencionados en estos Términos de Referencia.

VI. SUPERVISIÓN

La supervisión directa del trabajo de la Consultoría será efectuada por la Dirección de Género, la Dirección General de Desarrollo para las Personas con Discapacidad, la Dirección de Adulto Mayor, la Dirección de CONAPOA, Dirección de Innovación y una persona asignada por el Despacho Ministerial. Estas Jefaturas / Direcciones, recibirán todo informe, transferencia de conocimiento o producto, las mismas serán las encargadas de revisar y aprobar dichos productos, para verificar que estos cumplen con los requisitos, observaciones, sugerencias o solicitudes realizadas, y en definitiva el cumplimiento de los criterios específicos establecidos en este documento que permita la realización del objetivo de esta consultoría.

VII. PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA

Los productos esperados de la Consultoría son los siguientes:

1. Metodología detallada, plan de trabajo y cronograma de actividades del desarrollo de la consultoría.
2. Diagnóstico del nivel del manejo del lenguaje de protección social en todas las dependencias, direcciones y unidades que integran la Secretaría de Desarrollo Social.
3. Manual práctico para el uso del lenguaje de protección social con base a los lineamientos y recomendaciones internacionales sobre igualdad, la no discriminación y la no violencia en los procesos escritos y comunicativos, tanto formales e informales, de la Secretaría de Desarrollo Social.
4. El manual debe de incluir el siguiente contenido:
 - a) Índice de Contenido
 - b) Resumen Ejecutivo
 - c) Antecedentes y contexto de la Secretaría (en lenguaje de protección social)
 - d) Análisis del nivel de lenguaje incluyente que actualmente se emplea en informes técnicos y comunicaciones escritas de la SEDESOL.
 - e) Herramientas, técnicas y procesos para el cambio estructural del lenguaje en las actividades y relaciones personales dentro de la Secretaría de Desarrollo Social.
 - f) Conclusiones y recomendaciones.
 - g) Una presentación resumida en formato tipo PPT.
5. Informe de la validación participativa del manual dependencias, direcciones y unidades de SEDESOL.

Todos los productos documentales listados anteriormente, excepto el documento tipo PPT, se presentarán en Word, letra Arial 12, papel tamaño carta. Las referencias bibliográficas deberán estar en formato de Normas APA, séptima edición.

VIII. PERFIL DE LA CONSULTORÍA:

1. Podrán participar consultoras o consultores individuales que cumplan con los lineamientos que establece la ley en cuanto a operación y facturación.
2. Profesional universitario en Letras, con orientación en Lingüística, o en Ciencias Sociales como Sociología, Antropología, Trabajo Social o Maestría en Estudios de Género.
3. Experiencia en procesos de diagnóstico social participativo y elaboración de manuales con orientación al lenguaje de protección social.
4. El/la Consultor(a) debe contar con experiencia acreditada de 4 años en procesos de diagnóstico en el área social con perspectiva de género y grupos vulnerables.
5. Hoja de vida del consultor(a) que propone para el desarrollo de los productos propios de esta consultoría.

IX. FORMA DE PAGO:

La consultoría será financiada con recursos propios de la Secretaría de Desarrollo Social, basados en los productos esperados se realizarán cinco (5) desembolsos **mediante el sistema SIAFI** de la siguiente manera:

CONCEPTO	PORCENTAJE DE PAGO	PRODUCTOS POR ENTREGAR	TIEMPOS DE ENTREGA *
Primer pago	10%	El plan de trabajo para el desarrollo de la Consultoría, con su debido cronograma, metodología, esquema de los procesos que conllevan los productos requeridos, tal como se describen en los presentes TdR, aprobados por el Comité Técnico de la SEDESOL.	4 días calendario desde el inicio de la consultoría
Segundo pago	30%	Diagnóstico participativo que permita conocer el nivel de manejo del lenguaje de protección social en todas las direcciones y unidades de SEDESOL.	A los 20 días calendario de iniciada la consultoría
Tercer pago	20%	Manual para uso del lenguaje de protección social con un enfoque de derechos humanos y que responda a la realidad social.	A los 45 días calendario de iniciada la consultoría
Cuarto pago	20%	Informe de validación del manual con todas las dependencias, direcciones y unidades de SEDESOL.	A los 50 días calendario de iniciada la consultoría
Quinto pago	20%	Versión final del manual el uso del lenguaje de protección Social. <ul style="list-style-type: none"> El documento final se entregará en formato digital, cuatro (4) copias impresas y un resumen en un documento tipo PPT. 	A los 55 días calendario (una semana antes de la finalización del contrato)
Total	100%		60 días calendario

CONCEPTO	PORCENTAJE DE PAGO	PRODUCTOS POR ENTREGAR	TIEMPOS DE ENTREGA *
<p>* Una vez entregado cada producto, el Comité Técnico de la SEDESOL se tomará un tiempo máximo de cinco (5) días laborables para la revisión y entrega de comentarios al consultor. El Comité Técnico aprobará cada producto presentado, requisito indispensable para la realización del pago.</p>			

Se procederá a realizar la **retención del impuesto sobre la renta 12.5%** en concepto de honorarios profesionales, caso contrario que el consultor presente la constancia de pagos a cuenta vigente.

Así mismo se realizará la **retención del 10%** de cada pago en concepto de garantía de calidad, retenciones que una vez finalizada la consultoría será devuelta al Consultor.

X. TIEMPO Y SEDE DE TRABAJO

La consultoría deberá ser ejecutada en un plazo de **sesenta días (60)** días a partir de la firma del contrato respectivo.

La sede del trabajo será Tegucigalpa, M.D.C., Francisco Morazán, Honduras, la entrega de los productos será de manera física y digital deberán ser enviados al correo: dissedesol@gmail.com.

XI. CESIÓN DE DERECHOS DE PRODUCTOS Y PROPIEDAD INTELECTUAL

El consultor(a) deberá ceder los derechos de uso y propiedad intelectual de cualquier producto bajo esta consultoría, a fin de que éste pueda ser plenamente utilizado y administrado por la SEDESOL.

La persona consultora entregará a la SEDESOL la totalidad de la documentación necesaria, para la aprobación del producto final, previo al último pago de sus honorarios.

XII. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

Las personas interesadas **podrán presentar su propuesta técnica y económica en un solo documento, junto con la documentación legal necesaria para realizar la consultoría.** El contenido de la propuesta debe tener presente los siguientes elementos:

PROPUESTA TÉCNICA.

1. El plan de trabajo cronograma de actividades.
2. La estrategia metodológica para cada resultado/producto.
3. Posible índice de contenido del Informe Integrado.
4. Curriculum Vitae del Consultor (a), con copia de títulos y **documentación que acredite la experiencia solicitada en este documento (pueden ser constancias de trabajo, referencias laborales, finiquitos, etc).**

5. Al menos 2 resúmenes ejecutivos o notas conceptuales elaborados en los últimos cinco (05) años que acrediten la experiencia en procesos de redacción, diseño y elaboración de manuales del Gobierno de Honduras, preferiblemente de políticas públicas, desarrollo social y/o protección social.

PROPUESTA ECONÓMICA.

Debe ser coherente con la Oferta Técnica, la que debe incluir todos los costos como honorarios, impresiones, desglose de honorarios profesionales, gastos administrativos, impuestos, y otros rubros que la oferta económica requiera. (Presentar de acuerdo al formato de Sección XIV de este TDR)

DOCUMENTACIÓN LEGAL.

1. Copia de Documento de Identificación Nacional del Consultor (a).
2. Copia de RTN del consultor (a).
3. Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades (Formularios F-2RM), ver en sección XVII formularios.
4. Formulario de solicitud de inscripción para proveedores de compras menores (Formulario F-1RM), ver en sección XVII formularios.

Los oferentes deberán entregar dos copias de su propuesta en **forma física** en Gerencia Administrativa Secretaría de Desarrollo Social, ubicada nivel cinco, Torre 2, segundo nivel, en el Centro Cívico Gubernamental “José Cecilio del Valle” y **en forma digital** (escaneada debidamente firmada) al correo electrónico: comprasgc@sedesol.gob.hn.

La presentación de las propuestas en formato físico y/o digital debe contener una portada con la información siguiente:

PARTE CENTRAL:

Gerencia Administrativa
SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESOL)
Centro Cívico Gubernamental, nivel 5, torre 2, Tegucigalpa M.D.C., Francisco Morazán.

ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA

Nombre completo del oferente, dirección completa, números de teléfonos, correo electrónico oficial para las comunicaciones correspondientes.

ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA

PROPUESTA DE CONSULTORÍA “ELABORACIÓN DE MANUAL PARA EL USO DEL LENGUAJE DE PROTECCIÓN SOCIAL EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL” proceso No. CI-SEDESOL-002-2023.

ESQUINA SUPERIOR DERECHA

Fecha y hora de Presentación: **viernes 5 de mayo de 2023 hasta las 2:00 p.m.**

Si el paquete no está sellado y rotulado según lo solicitado, la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social no recibirá la oferta.

Los oferentes NO podrán presentar ofertas alternativas. Las ofertas deberán ser presentadas en Lempiras y estar foliadas bajo un orden correlativo y un índice respectivo.

El día último de presentación de ofertas será el 5 de mayo de 2023.

La hora límite de presentación de propuestas será hasta las 2:00 p.m. hora oficial de la República de Honduras (196 de Hondutel). Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.

Dirección de Entrega: Gerencia Administrativa, Oficinas Secretaría de Desarrollo Social, nivel cinco (05) torre 2, Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Tegucigalpa M.D.C.

Las consultas o solicitud de aclaración deberán remitirse a las direcciones de correo electrónico siguientes: Comprasgc@sedesol.gob.hn con copia al correo: dissedesol@gmail.com. La fecha límite o cierre de aclaraciones es el día **jueves 27 de abril del 2023, a las 02:00 p.m.** Las respuestas serán remitidas a los interesados en formato digital, vía correo electrónico.

XIII. VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las propuestas u ofertas deberán tener una vigencia mínima de sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de su presentación.

XIV. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La Consultoría podrá ser desarrollada por personas naturales que cuenten con la calificación académica y laboral solicitada.

El perfil profesional que deberán tener los consultores (as) será el siguiente y serán evaluados de acuerdo al puntaje por cada requisito solicitado. La selección del consultor (a) se hará siguiendo los procedimientos nacionales establecidos en la Ley de Contratación del Estado, Las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de La República vigentes (artículo 84) y lo dispuesto en estos TDR.

La presente evaluación se desarrollará de acuerdo a la modalidad basada en calidad y costo que consta de las etapas siguientes:

1. Evaluación Técnica

No.	CRITERIOS	DETALLE DE PUNTOS	PUNTAJE MÁXIMO
1	Grado Académico		10
1.1	Profesional universitario en Letras, con orientación en Lingüística, o en las Ciencias Sociales a fines con el objeto de la consultoría.	Cumple/ No Cumple	
1.2	Grado de Maestría relacionada con la Lingüística o Estudios de Género		
	Sin maestría.	0	
	Con maestría.	10	
2	Experiencia Profesional Específica		60
2.1	Experiencia en elaboración de manuales con perspectiva de género o grupos vulnerables.		
	2 años	10	
	4 años y más	15	
2.2	Experiencia en estudio de género		
	Sin experiencia	0	
	Con experiencia	15	
3.3	Al menos 2 resúmenes ejecutivos que acrediten la experiencia en formulación de manuales o estudios de género y grupos vulnerables.		
	1 resúmenes ejecutivo	15	
	2 o más resúmenes ejecutivos	25	
3.4	Hoja de vida del consultor (a) que propone para el desarrollo de los productos propios de esta consultoría, en el que se detalle su experiencia, incluyendo fechas y contratantes.		
	Presenta el documento	5	
	No lo presenta	0	
3	METODOLOGÍA		30
3.1	La metodología presentada por el consultor (a) comprende las fases establecidas en los TDR's y se apega a los lineamientos solicitados.		
	No	0	
	Si	30	
	TOTAL		

Para calificar en esta Consultoría la Evaluación Curricular deberá de obtener un mínimo de 75 puntos, con una **ponderación de 80%**, previa verificación de la disponibilidad del participante.

2. Evaluación Económica

Únicamente las ofertas que cumplan con la calificación técnica mínima requerida, pasarán a la evaluación de la propuesta económica. La oferta económica se deberá presentar de la siguiente forma:

No .	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1			C/U		
2			C/U		
				OFERTA TOTAL	

- Este Plan deberá ser firmado y sellado por el oferente o representante legal del ofertante.
- Los precios deberán presentarse en Lempiras y únicamente con dos decimales.
- El valor total de la oferta deberá comprender todos los gastos de movilización transporte, viáticos, herramientas, en las que incurra el consultor (a) ganador (a) para el desarrollo de la Consultoría.

La oferta económica tiene una ponderación de 20%. Se asignará la máxima puntuación a la oferta de menor costo, al resto de las propuestas se puntuará de la siguiente manera:

Formula	Donde
$P_i = (E_m * [20]) / E_i$	<p>P_i = Puntaje de la oferta económica</p> <p>I = Oferente</p> <p>E_i = Propuesta económica i</p> <p>E_m = Propuesta económica de monto o precio más bajo.</p>

La sumatoria de la evaluación técnica y económica dará como resultado la calificación final que servirá de base para la adjudicación de las dos que alcancen un mayor puntaje.

XV. FIRMA DEL CONTRATO (Oferente Ganador (a))

El otorgamiento del contrato, se hará en un plazo máximo de **treinta (30) días calendario**, desde la notificación de adjudicación.

En caso que él o la oferente ganador (a) no aceptará la adjudicación de la consultoría, se procederá a adjudicar al segundo oferente ganador (a) que cumpla con lo establecido en el presente documento, sin perjuicio que se pueda declarar fracasado el proceso.

Documentos a presentar previo a la formalización del contrato: Conforme lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, el o la oferente que haya sido notificado como ganador (a) del proceso de Consultoría, previo a la formalización del contrato deberá presentar la siguiente documentación:

1. Constancia de solvencia extendida por el SAR.
2. En caso de tener habilitado el sistema de Pagos a Cuenta, presentar constancia extendida por el SAR.
3. Constancia de pin SIAFI.
4. **Auténtica de copias.** - Todas las copias fotostáticas presentadas por el oferente ganador, en su oferta y los que se señalan anteriormente, deberán ser autenticados en una sola autentica notarial, que certifique que las copias fotostáticas son auténticas por ser copia fiel de su original.

XVI. OTRAS CONSIDERACIONES

MULTA POR INCUMPLIMIENTO INJUSTIFICADO DE PLAZO.- En el Contrato de Consultoría que se suscriba, se aplicará lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto Vigente para el año 2023, que cita: *“En observancia a lo dispuesto en el Artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, la multa diaria aplicable se fija en cero puntos treinta y seis por ciento (0.36%), en relación con el monto total del contrato por el incumplimiento del plazo y la misma debe especificarse tanto en el pliego de condiciones como en el contrato de Construcción y Supervisión de Obras Públicas. Esta misma disposición se debe aplicar a todos los contratos de bienes y servicios que celebren las Instituciones del Sector Público.”*

PRORROGA. - La SEDESOL podrá considerar la prórroga de los plazos establecidos para la entrega de los productos, siempre y cuando el/la consultor (a), acredite las circunstancias que imposibilitan la entrega en el tiempo estipulado, que no habrá un aumento en el monto de los honorarios establecidos para la consultoría y que en definitiva no represente un perjuicio para los intereses de la SEDESOL.

RESCISIÓN O RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. - El Artículo 78 de las Disposiciones, que establece: *“En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato. Igual sucederá en caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia. Lo dispuesto en este Artículo debe estipularse obligatoriamente en los pliegos de condiciones, términos de referencia y en el contrato mismo.”*

El consultor (a) deberá ceder los derechos de uso y propiedad intelectual de cualquier producto bajo esta consultoría, a fin de que éste pueda ser plenamente utilizado y administrado por la SEDESOL.

El consultor (a) entregará a la SEDESOL la totalidad de la documentación necesaria, para la aprobación del producto final, previo al último pago de sus honorarios.

XVII. FORMULARIOS

F-2RM DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Documento de Identificación Nacional No. _____ actuando en mi condición de _____ por medio de la presente DECLARO BAJO JURAMENTO QUE: No me encuentro comprendido en ninguna de las prohibiciones de los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado y del artículo 439 de la Ley de Lavado de Activos del Código Penal, y demás aplicables.

LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO: "ARTÍCULO 15.- Aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que, teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

1. Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;
2. DEROGADO;
3. Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
4. Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;
5. Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;
6. Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya

responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;

7. Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,

8. Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

ARTÍCULO 16.- Funcionarios cubiertos por la inhabilidad. Para los fines del numeral 7) del Artículo anterior, se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los miembros del Tribunal Supremo Electoral, el Procurador y Subprocurador General de la República, los magistrados del Tribunal Superior de Cuentas, el Director y Subdirector General Probidad Administrativa, el Comisionado Nacional de Protección de los Derechos Humanos, el Fiscal General de la República y el Fiscal Adjunto, los mandos superiores de las Fuerzas Armadas, los Gerentes y Subgerentes o funcionarios de similares rangos de las instituciones descentralizadas del Estado, los Alcaldes y Regidores Municipales en el ámbito de la contratación de cada Municipalidad y los demás funcionarios o empleados públicos que por razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación.”

CODIGO PENAL: “ARTÍCULO 439.- LAVADO DE ACTIVOS. Incurrir en lavado de activos quien por sí o por interpósita persona, adquiera, invierta, posea, utilice, transforme, resguarde, administre, custodie, transporte, transfiera, conserve, traslade, oculte, dé apariencia de legalidad o impida la determinación del origen o la verdadera naturaleza, así como la ubicación, el destino, el movimiento o la propiedad de activos productos directos o indirectos de cualquier delito grave y en todo caso de los delitos de tráfico ilícito de drogas, trata de personas, tráfico ilegal de personas o armas de fuego, falsificación de moneda, tráfico de órganos humanos, hurto o robo de vehículos automotores, robo a instituciones financieras, estafas o fraudes financieros, secuestro, amenazas o chantaje, extorsión, financiamiento del terrorismo, terrorismo, malversación de caudales públicos, cohecho, tráfico de influencias, delitos contra la propiedad intelectual e industrial, el patrimonio cultural, explotación sexual y pornografía infantil, urbanísticos, explotación de recursos naturales y medioambientales, contrabando o de enriquecimiento ilícito, cometidos por él o por un tercero, o que no tengan causa o, justificación económica o lícita de su procedencia.

Las conductas descritas en el párrafo anterior deben ser castigadas conforme a las reglas siguientes: 1) Cuando el valor de los activos objeto de lavado no sea superior a Dos Millones de Lempiras (L.2.000,000), se deben imponer las penas de prisión de cinco (5) a ocho (8) años y multa igual al cincuenta por ciento (50%) de dicho valor; 2) Cuando el valor de los activos objeto del lavado sea superior a Dos Millones de Lempiras (2.000,000) y no exceda los Cinco Millones de Lempiras (5.000,000), se deben imponer las penas de prisión de ocho (8) a diez (10) años y multa igual al cien por ciento (100%) de dicho valor; y, 3) Cuando el valor de los activos objeto de lavado sea superior a Cinco Millones de Lempiras (5.000,000), se deben imponer las penas de prisión de diez (10) a trece (13) años y multa igual al ciento cincuenta por ciento (150%) de dicho valor.

Las penas establecidas en los numerales anteriores, se deben rebajar a la mitad cuando se trate de posesión o utilización de bienes sin título por parte de personas unidas por relación personal o familiar con el responsable del hecho.

Las penas anteriores se deben aumentar en un cuarto (1/4) en los casos siguientes:

Cuando los bienes o activos proceden de delitos relativos al tráfico de drogas, terrorismo, extorsión o delitos de explotación sexual; 2) Cuando la actividad de lavado de activos se realiza a través de un grupo delictivo organizado. Si el responsable es promotor, jefe, dirigente o cabecilla del grupo delictivo organizado, la pena se debe aumentar en un tercio (1/3); o, 3) Cuando el responsable es profesional del sector financiero o no financiero designado, bursátil o bancario en el ejercicio de su profesión, o funcionario o empleado público en el ejercicio de su cargo. En estos casos se debe imponer, además, la pena de inhabilitación absoluta por el doble del tiempo de la pena de prisión.”

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de _____, Departamento de _____, a los _____ días de mes de _____ del año _____.

Firma y Huella

F-1RM PROVEEDORES

Formulario de solicitud de inscripción para proveedores de compras menores.

1. Datos del Proveedor				
Nombre completo de la Empresa o Proveedor:				
Registro Tributario Nacional (RT.N.):				
Nombre del Representante Legal				
Registro Tributario Nacional (RT.N.) del representante legal				
Dirección exacta de la empresa				
Teléfono				
Correo electrónico				
Rubro o actividad de la empresa (bienes o servicios, obras o consultorías)				
2. En caso de ser empresa llenar los siguientes datos .				
Nombre	Nombre completo del socio (a)	Documento Nacional de Identificación (DNI)	Porcentaje accionario %	Sexo M/F
3. Documentos Requeridos para Persona Natural .				
Documento Nacional de Identificación (DNI).	<input type="checkbox"/>			
Registro Tributario Nacional (RT.N.):	<input type="checkbox"/>			
Llenar y firmar el formato F-1RM	<input type="checkbox"/>			
Llenar y firmar el formato F-2RM de la declaración jurada de no estar comprendido en el artículo 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado y Ley de Lavado de Activos	<input type="checkbox"/>			

4. Documentos Requeridos para Comerciante Individual.	
Documento Documento Nacional de Identificación (DNI)	<input type="checkbox"/>
Registro Tributario Nacional (RTN)	<input type="checkbox"/>
Llenar y firmar el formato F-1RM	<input type="checkbox"/>
Llenar y firmar el formato F-2RM de la declaración jurada de no estar comprendido en el artículo 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado y Ley de Lavado de Activos	<input type="checkbox"/>
Escritura de constitución de comerciante individual o contrato societario Mi Empresa en Línea.	<input type="checkbox"/>
Permiso de Operación vigente emitido por la Alcaldía Municipal.	<input type="checkbox"/>

5. Documentos Requeridos para Empresa.	
Documento Nacional de Identificación (DNI) del propietario (a) de la empresa.	<input type="checkbox"/>
Registro Tributario Nacional (RTN) del representante legal	<input type="checkbox"/>
Escritura de constitución de la Empresa, contrato societario Mi Empresa en Línea o Personería jurídica para empresas del sector social de la economía.	<input type="checkbox"/>
Registro Tributario Nacional (RTN) de la empresa.	<input type="checkbox"/>
Permiso de Operación vigente emitido por la Alcaldía Municipal	<input type="checkbox"/>
Llenar y firmar el formato F-1RM	<input type="checkbox"/>
Llenar y firmar el formato F-2RM de la declaración jurada de no estar comprendido en el artículo 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado y Ley de Lavado de Activos.	<input type="checkbox"/>

6. Productos que podría vender al estado	

**SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN INNOVACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO Y LA PROTECCIÓN SOCIAL**

Términos de Referencia

“Consultoría para la elaboración y realización del programa de formación en Arteterapia para la Mejora de la Salud Mental para el Desarrollo y la Protección Social”

CI-SEDESOL-003-2023

I. ANTECEDENTES

La Constitución Política de la República de Honduras (Art. 59, 177, 120, 123 y 145) establece que la persona humana es el fin supremo de toda la sociedad hondureña y de todas las instituciones del Estado de Honduras, además establece que es deber del Estado garantizar la salud de la población más vulnerable: cuidados especiales a menores de edad, madres en etapa prenatal, personas con discapacidad y adultos mayores.

De conformidad con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Organización de las Naciones Unidas, para el 2030 los Estados firmantes deben poner en práctica sistemas y medidas apropiadas de protección social para la población más pobre y vulnerable (ODS 1), reducir en un tercio la mortalidad prematura por enfermedades no transmisibles, así como la promoción de la salud mental y el bienestar general (ODS 3).

Desde el Plan Estratégico de Gobierno de la presidenta Xiomara Castro (2022 – 2026), el gobierno tiene el deber de garantizar el acceso de la población con equidad a la protección y previsión social, promover el arte, la ciencia, la cultura y el deporte como mecanismos para reducir la pobreza. En este plan se establece como prioridad el fortalecimiento de la salud preventiva y el incremento de los servicios de salud mental, dando prioridad a las poblaciones vulnerables (personas adultas mayores y personas con discapacidad mental y física) así como la promoción de las artes y la cultura en general.

El Acuerdo Ministerial 012-2022 da origen a la Secretaría de Desarrollo Social SEDESOL y establece el papel de la institución como rectora de las políticas públicas en materia de protección social a nivel de gobierno. Para el diseño y la implementación de los componentes de innovación en programas y proyectos de protección social, se encuentra la Dirección de Innovación Social.

Las atribuciones que tiene la Dirección de Innovación Social establecen el marco de acción para el desarrollo de iniciativas de innovación social, priorizando la atención y la mejora de calidad de vida de las poblaciones más vulnerables. Algunas de estas atribuciones respaldan la presente propuesta de innovación:

- Prestar asistencia técnica en el diseño, implementación y evaluación de iniciativas de innovación en las instituciones relacionadas con el desarrollo y protección social.
- Identificar iniciativas, estrategias y mecanismos de innovación que puedan ser incorporados en el portafolio de programas y proyectos de desarrollo y protección social.
- Apoyar en los procesos de elaboración de propuestas para la innovación social del Estado en los ámbitos esenciales de desarrollo y participación.
- Liderar la sistematización de modelos innovadores exitosos en desarrollo y protección social y formular las recomendaciones para su expansión y e implementación a gran escala.

Por otra parte, el decreto ejecutivo PCM-05-2022 en su artículo 4 establece la Secretaría de Estado en los Despachos de las Culturas, las Artes y los Patrimonios de los Pueblos de Honduras (SECAPPH) como la institución regente que formula las políticas coherentes con la identidad nacional y respetuosas de la diversidad, que impulsan y reproducen las raíces culturales y garanticen el pleno acceso, promoción y protección de la cultura, el arte y el patrimonio.

Entre las diferentes direcciones y unidades que conforman la SECAPPH, la Dirección General de las Artes tiene la responsabilidad del fomento, promoción, difusión y desarrollo de las creaciones y manifestaciones artísticas; la formación, educación investigación, creación y experimentación artística. La Dirección de Innovación Social para el Desarrollo y la Protección Social de SEDESOL en conjunto con la Dirección General de Artes, presentan esta iniciativa para desplegar el arteterapia como medio alternativo para la mejora de la salud mental del pueblo hondureño.

II. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD. (justificación)

En muchos países, el campo de la arteterapia ha sido reconocido como una carrera profesional e incluso sus enfoques y metodologías han sido incorporadas en muchos sectores para el tratamiento de trastornos psicológicos o simplemente para garantizar el bienestar mental de la

ciudadanía. En principio, la arteterapia ha sido desarrollada por profesionales y movimientos comunitarios, sociales y culturales. Los gobiernos que ya han reconocido la importancia del vínculo entre el arte y la salud pública, en Honduras como en el resto del mundo el trabajo de arteterapia ha sido desarrollada menos por los Estados y mucho por profesionales, movimientos sociales, comunitarios o culturales.

Actualmente el uso del arte terapéutico y el arte terapia en contextos de salud está siendo desarrollado por una diversidad de países del mundo, haciendo constatar su efectividad y replicabilidad a través de diversos estudios científicos y prácticas innovadoras. Desde la Dirección de Innovación Social para el Desarrollo y la Protección social y la Dirección General de Desarrollo para las Personas con Discapacidad de SEDESOL, en conjunto con la Dirección de las Artes de la Secretaría de las Culturas, las Artes y los Patrimonios de los Pueblos de Honduras (SECAPPH), se propone la realización del programa de formación “El arteterapia en Honduras y la mejora de la salud mental para el desarrollo”.

Con la realización del programa de formación en arteterapia se espera que desde las diferentes disciplinas artísticas (como el teatro, la danza, la pintura, la música y el Clown) se pueden brindar sesiones de prevención y tratamiento de problema de salud mental en población vulnerables: como la niñez en edad escolar, personas en estado de indigencia, personas con discapacidad, personas adulto-mayores, desplazados por desastres, pandemias o violencia, personas con adicciones o discriminadas por enfermedades crónica-contagiosas, pueblos indígenas y defensores de Derechos Humanos. Como proyecto final en el proceso de formación, el personal artístico desarrollará sesiones de arteterapia en una muestra aleatoria de las 2007 aldeas que forman parte de la estrategia de reducción de la pobreza implementada por la Red Solidaria, tal y como lo establece el Convenio de Arte y Cultura para el Desarrollo entre la SEDESOL y SECAPPH con fecha 22 de junio de 2023

III. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Objetivo General

Diseño y ejecución de un Taller de Arteterapia con el fin de fortalecer capacidades entre personal de distintas disciplinas artísticas para el desarrollo del Arteterapia, como herramienta terapéutica y de prevención para el mejoramiento de la calidad de vida, la salud física y mental de la población hondureña más vulnerable y en condición de pobreza en Honduras.

Objetivos Específicos

1. Diseñar la propuesta de trabajo de la consultoría que contenga el plan de trabajo y el abordaje metodológico-práctico, así como el diseño del trabajo final del programa de formación en arteterapia.
2. Establecer el cronograma y la duración del taller, así como el número de sesiones y la duración de cada sesión.
3. Ejecutar el programa de formación en arteterapia para diferentes disciplinas artísticas de manera sistemática y con un enfoque hacia poblaciones vulnerables y en condición de pobreza.
4. Coordinar el diseño de proyectos comunitarios de arteterapia dirigido a poblaciones vulnerables, como parte del trabajo final del programa de formación en arteterapia.
5. Sintetizar los obstáculos, logros y lecciones aprendidas del programa de formación y de los proyectos comunitarios de arteterapia para que la experiencia pueda ser desarrollada en otros contextos del país.

IV. METODOLOGÍA

La Dirección de Innovación Social de la SEDESOL diseño una Nota Conceptual de arteterapia que comprende 3 componentes que se desarrollan en un orden lógico y sistemático. En estos términos de referencia se solicita que el Consultor(a) o equipo de consultores diseñen la ejecución de los Talleres de Arteterapia contemplados en el componente 2.

Este componente contempla la construcción e inicio del proceso de formación, en al menos 3 talleres prácticos y conceptuales. Cada taller debe de contener 4 módulos. Estos talleres estarían distribuidos de la siguiente manera:

Taller 1: Sensibilización y Práctica Básica

El primer taller combinara de introducción teórica con una experiencia práctica básica. Comenzaría con una presentación sobre qué es la arteterapia, sus beneficios, y cómo se utiliza en diferentes contextos. Se podría incluir también la historia y la teoría de la arteterapia, así como ejemplos de casos de estudio. Los participantes aprenderían sobre los conceptos básicos de la arteterapia, su historia, sus beneficios y cómo se utiliza en diferentes contextos. Este taller podría incluir discusiones, presentaciones y actividades interactivas para ayudar a los participantes a entender el valor de la arteterapia. Luego, tras la introducción y Sensibilización, los participantes tendrían la oportunidad de participar en una o dos actividades de arteterapia

sencillas, como dibujar o pintar, para comenzar a explorar cómo el arte es una herramienta para la autoexpresión y la reflexión personal.

Taller 2: Experimentación Profunda y Reflexión

El segundo taller se centraría en una experimentación más profunda con la arteterapia y en la reflexión sobre esta experiencia. Se podrían proponer actividades de arte más complejas y variadas, permitiendo a los participantes explorar diferentes medios y técnicas. El terapeuta de arte guiaría a los participantes a través del proceso, ayudándolos a explorar sus emociones y pensamientos a través del arte. Después de la parte práctica, habría tiempo para la reflexión y la discusión. Los participantes podrían compartir sus trabajos de arte y hablar sobre lo que aprendieron sobre sí mismos a través del proceso. El terapeuta de arte ayudaría en la interpretación de sus trabajos y en la comprensión de cómo las emociones y pensamientos pueden manifestarse a través del arte.

Taller 3: Aplicación de Conocimientos y Creación de jornadas de Intervención Comunitaria

El terapeuta de arte podría guiar a los participantes en la interpretación de su propio trabajo y en la comprensión de cómo las emociones y los pensamientos pueden manifestarse a través del arte. Este taller también podría incluir discusiones sobre cómo aplicar lo que han aprendido en su vida cotidiana, y cómo la arteterapia puede ser una herramienta para el bienestar emocional y mental.

V. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR PARTE DEL CONSULTOR(A)

1. Elaborar una propuesta metodológica y financiera para la implementación y finalización de un programa de formación en arteterapia, dirigido a diferentes profesionales del arte y con un enfoque de prevención en salud en poblaciones vulnerables. En esta propuesta metodológica se incluirá el Plan de Trabajo y Cronograma (60 días calendario).
2. Desarrollar el programa de formación en arteterapia Implementación de la consultoría conforme a la metodología y plan de trabajo aprobado por el Comité Técnico de la SEDESOL.
3. Participar de las reuniones (virtuales o presenciales) con el Comité Técnico de la SEDESOL que estará integrado por la Dirección de Innovación Social para el Desarrollo de la Protección social, con el acompañamiento de la Dirección General de Artes de la SECAPPH.

4. Clasificar, supervisar y sistematizar los proyectos comunitarios de arteterapia que harán los y las participantes del programa de formación.
5. Presentar informes previamente programados que reporten las actividades que ha realizado que muestren el progreso de la entrega de los productos, y un informe final en digital e impreso, que muestre la entrega al 100% de todos los productos mencionados en estos Términos de Referencia.

VI. SUPERVISIÓN

La supervisión directa del trabajo de la Consultoría será efectuada por la Dirección de Innovación Social para el Desarrollo de la Protección Social y una persona asignada por el Despacho Ministerial. Estas Jefaturas / Direcciones, recibirán todo informe, transferencia de conocimiento o producto, las mismas serán las encargadas de revisar y aprobar dichos productos para verificar que estos cumplen con los requisitos, observaciones, sugerencias o solicitudes realizadas, y en definitiva el cumplimiento de los criterios específicos establecidos en este documento que permita la realización del objetivo de esta consultoría.

VII. PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA

Los productos esperados de la Consultoría son los siguientes:

1. Metodología detallada, plan de trabajo y cronograma de actividades del desarrollo de la consultoría.
2. Diseño metodológico del programa de formación en arteterapia.
3. Diseñar, de manera conjunta con los participantes de los talleres de arte Oterapia.
4. Informe final de la consultoría para la implementación del programa de formación en arteterapia con enfoque de atención a poblaciones vulnerables.

Todos los productos documentales listados anteriormente, excepto el documento tipo PPT, se presentarán en Word, letra Arial 12, papel tamaño carta. Las referencias bibliográficas deberán estar en formato de Normas APA, séptima edición.

VIII. PERFIL DE LA CONSULTORÍA:

1. Podrán participar consultoras o consultores, en forma individual o conjunta, que cumplan con los lineamientos que establece la ley en cuanto a operación y facturación.
2. Profesional universitario con experiencia certificada en arteterapia, procesos de formación artística y ejecución de proyectos artísticos de intervención social comunitaria.
3. Experiencia en procesos de sistematización de experiencias
4. El/la Consultor(a) debe contar con experiencia acreditada de al menos 3 años en proceso de formación y gestión de proyectos artísticos comunitarios.
5. Hoja de vida del consultor(a) que propone para el desarrollo de los productos propios de esta consultoría.

IX. FORMA DE PAGO:

La consultoría será financiada con recursos propios de la Secretaría de Desarrollo Social, basados en los productos esperados se realizarán cuatro (4) desembolsos **mediante el sistema SIAFI** de la siguiente manera:

CONCEPTO	PORCENTAJE DE PAGO	PRODUCTOS POR ENTREGAR	TIEMPOS DE ENTREGA *
Primer pago	10%	El plan de trabajo para el desarrollo de la Consultoría, con su debido cronograma, metodología, esquema de los procesos que conllevan los productos requeridos, tal como se describen en los presentes TdR, aprobados por el Comité Técnico de la SEDESOL.	4 días calendario desde el inicio de la consultoría
Segundo pago	30%	Diseño del programa de formación en arteterapia que permita conocer el inicio, seguimiento y finalización de la formación, así como sus requerimientos técnicos y financieros.	A los 20 días calendario de iniciada la consultoría
Tercer pago	30%	Informe de seguimiento y finalización de proyectos comunitarios de arteterapia. A realizarse en comunidades en condición de pobreza y con poblaciones vulnerables.	A los 45 días calendario de iniciada la consultoría

CONCEPTO	PORCENTAJE DE PAGO	PRODUCTOS POR ENTREGAR	TIEMPOS DE ENTREGA *
Cuarto pago	30%	Informe de finalización	A los 50 días calendario de iniciada la consultoría
Total	100%		60 días calendario
<p><i>* Una vez entregado cada producto, el Comité Técnico de la SEDESOL se tomará un tiempo máximo de cinco (5) días laborables para la revisión y entrega de comentarios al consultor. El Comité Técnico aprobará cada producto presentado, requisito indispensable para la realización del pago.</i></p> <p><i>Se procederá a realizar la retención del impuesto sobre la renta 12.5% en concepto de honorarios profesionales, caso contrario que el consultor presente la constancia de pagos a cuenta vigente.</i></p>			

X. TIEMPO Y SEDE DE TRABAJO

La consultoría deberá ser ejecutada en un plazo de **sesenta días (60)** días a partir de la firma del contrato respectivo.

La sede del trabajo será Tegucigalpa, M.D.C., Francisco Morazán, Honduras, la entrega de los productos será de manera virtual y deberán ser enviados al correo: dissedesol@gmail.com.

XI. CESIÓN DE DERECHOS DE PRODUCTOS Y PROPIEDAD INTELECTUAL

El consultor(a) deberá ceder los derechos de uso y propiedad intelectual de cualquier producto bajo esta consultoría, a fin de que éste pueda ser plenamente utilizado y administrado por la SEDESOL.

La persona consultora entregará a la SEDESOL la totalidad de la documentación necesaria, para la aprobación del producto final, previo al último pago de sus honorarios.

XII. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

Los oferentes **podrán presentar su propuesta técnica y económica en un solo documento, junto con la documentación legal necesaria para realizar la consultoría.** El contenido de la propuesta debe tener presente los siguientes elementos:

- **PROPUESTA TÉCNICA.**
 1. El plan de trabajo.
 2. La estrategia metodológica para cada resultado/producto.
 3. Posible índice de contenido del Informe Integrado.
 4. Curriculum Vitae del Consultor (a), con copia de títulos y documentación que acredite la experiencia solicitada en este documento.
 5. Al menos 2 resúmenes ejecutivos que acrediten la experiencia de 6 años en, con experiencia certificada en arteterapia, procesos de formación artísticas, ejecución de proyectos artísticos de intervención social comunitaria, así como procesos de redacción, diseño y elaboración de informes.

- **PROPUESTA ECONÓMICA.** Debe ser coherente con la Oferta Técnica, la que debe incluir todos los costos, impresiones, desglose de honorarios profesionales, gastos administrativos, impuestos, y otros rubros que la oferta económica requiera.

Sedesol proveerá el espacio para la realización de los talleres y la alimentación.

- **DOCUMENTACIÓN LEGAL.**
 1. Copia de Documento de Identificación Nacional del Consultor (a).
 2. Copia de RTN del consultor (a).
 3. Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades (ver Sección XXII. Formatos).
 4. Copia de Recibo CAI ejemplo
 5. Pin Siafi

Las personas oferentes deberán entregar dos copias de su propuesta en forma física en la Gerencia Administrativa, Oficinas Secretaría de Desarrollo Social, nivel cinco (05) torre 2, Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Tegucigalpa M.D.C. y en forma digital al correo electrónicos: comprasgc@sedesol.gob.hn.

XIII. FECHA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

El día último de presentación de ofertas será el lunes 11 de septiembre del 2023.

La hora límite de presentación de propuestas será hasta las 2:00 p.m. hora oficial de la República de Honduras (196 de Hondutel). Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.

Dirección de Entrega: Gerencia Administrativa, Oficinas Secretaría de Desarrollo Social, nivel cinco (05) torre 2, Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Tegucigalpa M.D.C.

XIV. FORMA DE PRESENTACIÓN:

EN FORMA ELECTRÓNICA: Se deberán presentar todos los documentos solicitados en la sección XII. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA**, en un solo documento escaneado, debidamente foliado y firmado en cada una de sus hojas, enviado al correo comprasgc@sedesol.gob.hn . **(establecer un índice para dar mayor calidad a la documentación presentada)**

EN FORMA FÍSICA: Se deberán presentar todos los documentos solicitados en la sección XII. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA**, un original y dos copias, debidamente foliados **(establecer un índice para dar mayor calidad a la documentación presentada)**, en un solo sobre rotulado de la manera siguiente:

PARTE CENTRAL:

Gerencia Administrativa
SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESOL)
Centro Cívico Gubernamental, nivel 5, torre 2, Tegucigalpa M.D.C., Francisco Morazán.

ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA

Nombre completo del oferente, dirección completa, números de teléfonos, correo electrónico oficial para las comunicaciones correspondientes.

ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA

PROPUESTA DE CONSULTORÍA *“Elaboración y realización del programa de formación en arteterapia para la prevención de la salud mental en poblaciones vulnerables”* y Proceso No. CI-SEDESOL-003-2023.

ESQUINA SUPERIOR DERECHA

Fecha y hora de Presentación: **lunes 11 de septiembre del 2023 hasta las 2:00 p.m.**

Si el paquete no está sellado y rotulado según lo solicitado, la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social no recibirá la oferta.

Los oferentes NO podrán presentar ofertas alternativas. Las ofertas deberán ser presentadas en Lempiras y estar foliadas bajo un orden correlativo y un índice respectivo.

XV. SOLICITUD DE ACLARACIONES Y ENMIENDAS:

Las consultas o solicitud de aclaración deberán remitirse a las direcciones de correo electrónico siguientes: dissedesol@gmail.com, comprasgc@sedesol.gob.hn . La fecha límite para solicitud de aclaraciones es el día **miércoles 06 de septiembre de 2023, a las 04:00 p.m.** Las respuestas serán remitidas a los interesados en formato digital, vía correo electrónico.

XVI. VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las propuestas u ofertas deberán tener una vigencia mínima de sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de su presentación.

XVII. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

La Contratación de esta Consultoría, se realizará mediante proceso de Compra Menor con un mínimo de tres (03) propuestas técnicas y económicas validas, según lo establecido en las modalidades de Contratación Artículo 38 y 61 de la Ley de Contratación del Estado y artículo 84 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República vigente año 2023. Se permite la participación de posibles oferentes que lo soliciten por escrito, debiendo proveérsele una invitación, los términos de referencia y cualquier otro documento relativo a la misma, de lo que se dejará constancia en el expediente de contratación.

XVIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La Consultoría podrá ser desarrollada por personas naturales que cuenten con la calificación académica y laboral solicitada.

El perfil profesional del consultor(a) será evaluado de acuerdo al puntaje obtenido en la evaluación técnica; dicha evaluación determinará el orden de mérito de las ofertas. La selección

del consultor(a) se hará siguiendo los procedimientos nacionales establecidos en la Ley de Contratación del Estado, Las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de La República vigentes y lo dispuesto en estos TDR.

Dicha evaluación estará a cargo de una comisión según lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley de Contratación y 53 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

La presente evaluación se desarrollará de acuerdo a las etapas siguientes que se describen a continuación:

VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL:

Se verificará la presentación de los documentos legales solicitados en la sección XII. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA.

EVALUACIÓN TÉCNICA:

No.	CRITERIOS	DETALLE DE PUNTOS	PUNTAJE MÁXIMO	POSTULANTES		
				1	2	3
1	Grado Académico		0			
1.1	Profesional universitario.	Cumple/ No Cumple				
1.2	Sin maestría.					
	Con maestría.					
2	Experiencia Profesional Específica		70			
2.1	Experiencia profesional certificada en arteterapia					
	0-2 años	10				
	2 – 3 años	15				
	4 años y más	25				
2.2	Experiencia en procesos de formación artística					
	Sin experiencia	0				
	Con experiencia	15				
3.3	Experiencia en ejecución de proyectos artísticos comunitarios					
	Sin experiencia	0				

No.	CRITERIOS	DETALLE DE PUNTOS	PUNTAJE MÁXIMO	POSTULANTES		
	Con experiencia	15				
3.4	Hoja de vida del consultor (a) que propone para el desarrollo de los productos propios de esta consultoría, en el que se detalle su experiencia, incluyendo fechas y contratantes.					
	No presenta el documento	0				
	Presenta el documento	15				
3	METODOLOGÍA		30			
	La metodología presentada por el consultor (a) comprende las fases establecidas en los TDR's y se apega a los lineamientos solicitados.					
3.1	El contenido temático cumple con los lineamientos					
	Si cumple	10				
	No cumple	0				
3.2	La distribución de los módulos de cada taller cumple con los lineamientos					
	Si cumple	10				
	No cumple	0				
3.3	La metodología contiene elementos prácticos					
	Si	10				
	No	0				
	TOTAL					

Para calificar para esta Consultoría la Evaluación Curricular deberá de obtener un mínimo de 75 puntos, con una **ponderación de 80%**, previa verificación de la disponibilidad del participante.

EVALUACIÓN ECONÓMICA

Únicamente las ofertas que cumplan con la calificación técnica mínima requerida, pasarán a la evaluación de la propuesta económica. El Plan de Oferta, se deberá presentar de la siguiente forma:

No.	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1			C/U		
2			C/U		
				OFERTA TOTAL	

- Este Plan deberá ser firmado y sellado por el oferente o representante legal del ofertante.
- Los precios deberán presentarse en Lempiras y únicamente con dos decimales.
- El valor total de la oferta deberá comprender todos los gastos de movilización transporte, viáticos, herramientas, en las que incurra el consultor (a) ganador (a) para el desarrollo de la Consultoría.

La oferta económica tiene una ponderación de 20%. Se asignará la máxima puntuación a la oferta de menor costo, al resto de las propuestas se puntuará de la siguiente manera:

Formula	Donde
$P_i = (E_m * [20]) / E_i$	<p>P_i = Puntaje de la oferta económica</p> <p>i = Oferente</p> <p>E_i = Propuesta económica i</p> <p>E_m = Propuesta económica de monto o precio más bajo.</p>

La sumatoria de la evaluación técnica y económica dará como resultado la calificación final que servirá de base para la adjudicación del proponente que alcance un mayor puntaje.

XIX. ADJUDICACIÓN

La Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) habiendo revisado el informe de evaluación presentado por la Comisión de Evaluación de Ofertas, adjudicará la consultoría.

La Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), podrá adjudicar o rechazar las ofertas presentadas o fracasar el proceso de adjudicación si así conviene a los intereses del Estado, en tales casos los oferentes no podrán reclamar indemnización alguna, siempre y cuando no se contradigan las Leyes Administrativas Especiales y Ley de Contratación del Estado. En aplicación del Artículo 57 de la Ley de Contratación del Estado, se declarará desierta cuando no se hubiese presentado ninguna oferta.

XX. FIRMA DEL CONTRATO (*Oferente Ganador (a)*)

El otorgamiento del contrato, se hará en un plazo máximo de **treinta (30) días calendario**, desde la notificación de adjudicación.

En caso que él o la oferente ganador (a) no aceptará la adjudicación de la consultoría, se procederá a adjudicar al segundo oferente ganador (a) que cumpla con lo establecido en el presente documento, sin perjuicio que se pueda declarar fracasado el proceso.

Documentos a presentar previo a la formalización del contrato: Conforme lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, el o la oferente que haya sido notificado como ganador (a) del proceso de Consultoría, previo a la formalización del contrato deberá presentar la siguiente documentación:

1. Constancia de solvencia extendida por el SAR.
2. En caso de tener habilitado el sistema de Pagos a Cuenta, presentar constancia extendida por el SAR.
3. Constancia SIAFI.
4. Constancia de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con el Estado extendida por la Procuraduría General de la República (PGR).
5. Auténtica de copias. - Todas las copias fotostáticas presentadas por el oferente ganador, en su oferta y los que se señalan anteriormente, deberán ser autenticados en una sola autentica notarial, que certifique que las copias fotostáticas son auténticas por ser copia fiel de su original.

XXI. OTRAS CONSIDERACIONES

MULTA POR INCUMPLIMIENTO INJUSTIFICADO DE PLAZO.- En el Contrato de Consultoría que se suscriba, se aplicará lo establecido en el Artículo 88 de las Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2023, que cita: *“En observancia a lo dispuesto en el Artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, **la multa diaria aplicable se fija en cero puntos treinta y seis por ciento (0.36%), en relación con el monto total del contrato por el incumplimiento del plazo y la misma debe especificarse tanto en el pliego de condiciones como en el contrato de Construcción y Supervisión de Obras Públicas. Esta misma disposición se debe aplicar a todos los contratos de bienes y servicios que celebren las Instituciones del Sector Público.”***

PRORROGA. - La SEDESOL podrá considerar la prórroga de los plazos establecidos para la entrega de los productos, siempre y cuando el consultor o consultora, acredite las circunstancias que imposibilitan la entrega en el tiempo estipulado, que no habrá un aumento en el monto de los honorarios establecidos para la consultoría y que en definitiva no represente un perjuicio para los intereses de la SEDESOL.

RESCISIÓN O RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. - El Artículo 90 de las Disposiciones, que establece: *“En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato. Igual sucederá en caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia. Lo dispuesto en este Artículo debe estipularse obligatoriamente en los pliegos de condiciones, términos de referencia y en el contrato mismo.”*

El consultor (a) deberá ceder los derechos de uso y propiedad intelectual de cualquier producto bajo esta consultoría, a fin de que éste pueda ser plenamente utilizado y administrado por la SEDESOL.

El consultor (a) entregará a la SEDESOL la totalidad de la documentación necesaria, para la aprobación del producto final, previo al último pago de sus honorarios.

XXII. FORMATOS:

F-2RM DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Documento de Identificación Nacional No. _____ actuando en mi condición de _____ por medio de la presente DECLARO BAJO JURAMENTO QUE: No me encuentro comprendido en ninguna de las prohibiciones de los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado y del artículo 439 de la Ley de Lavado de Activos del Código Penal, y demás aplicables.

LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO: “ARTÍCULO 15.- Aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que, teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

1. Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;
2. DEROGADO;
3. Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
4. Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;

5. Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;
6. Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;
7. Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,
8. Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

ARTÍCULO 16.- Funcionarios cubiertos por la inhabilidad. Para los fines del numeral 7) del Artículo anterior, se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los miembros del Tribunal Supremo Electoral, el Procurador y Subprocurador General de la República, los magistrados del Tribunal Superior de Cuentas, el Director y Subdirector General Probidad Administrativa, el Comisionado Nacional de Protección de los Derechos Humanos, el Fiscal General de la República y el Fiscal Adjunto, los mandos superiores de las Fuerzas Armadas, los Gerentes y Subgerentes o funcionarios de similares rangos de las instituciones descentralizadas del Estado, los Alcaldes y Regidores Municipales en

el ámbito de la contratación de cada Municipalidad y los demás funcionarios o empleados públicos que por razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación.”

CODIGO PENAL: “ARTÍCULO 439.- LAVADO DE ACTIVOS. Incurre en lavado de activos quien por sí o por interpósita persona, adquiera, invierta, posea, utilice, transforme, resguarde, administre, custodie, transporte, transfiera, conserve, traslade, oculte, dé apariencia de legalidad o impida la determinación del origen o la verdadera naturaleza, así como la ubicación, el destino, el movimiento o la propiedad de activos productos directos o indirectos de cualquier delito grave y en todo caso de los delitos de tráfico ilícito de drogas, trata de personas, tráfico ilegal de personas o armas de fuego, falsificación de moneda, tráfico de órganos humanos, hurto o robo de vehículos automotores, robo a instituciones financieras, estafas o fraudes financieros, secuestro, amenazas o chantaje, extorsión, financiamiento del terrorismo, terrorismo, malversación de caudales públicos, cohecho, tráfico de influencias, delitos contra la propiedad intelectual e industrial, el patrimonio cultural, explotación sexual y pornografía infantil, urbanísticos, explotación de recursos naturales y medioambientales, contrabando o de enriquecimiento ilícito, cometidos por él o por un tercero, o que no tengan causa o, justificación económica o lícita de su procedencia.

Las conductas descritas en el párrafo anterior deben ser castigadas conforme a las reglas siguientes: 1) Cuando el valor de los activos objeto de lavado no sea superior a Dos Millones de Lempiras (L.2.000,000), se deben imponer las penas de prisión de cinco (5) a ocho (8) años y multa igual al cincuenta por ciento (50%) de dicho valor; 2) Cuando el valor de los activos objeto del lavado sea superior a Dos Millones de Lempiras (2.000,000) y no exceda los Cinco Millones de Lempiras (5.000,000), se deben imponer las penas de prisión de ocho (8) a diez (10) años y multa igual al cien por ciento (100%) de dicho valor; y, 3) Cuando el valor de los activos objeto de lavado sea superior a Cinco Millones de Lempiras (5.000,000), se deben imponer las penas de prisión de diez (10) a trece (13) años y multa igual al ciento cincuenta por ciento (150%) de dicho valor.

Las penas establecidas en los numerales anteriores, se deben rebajar a la mitad cuando se trate de posesión o utilización de bienes sin título por parte de personas unidas por relación personal o familiar con el responsable del hecho.

Las penas anteriores se deben aumentar en un cuarto (1/4) en los casos siguientes:

Cuando los bienes o activos proceden de delitos relativos al tráfico de drogas, terrorismo, extorsión o delitos de explotación sexual; 2) Cuando la actividad de lavado de activos se realiza a través de un grupo delictivo organizado. Si el responsable es promotor, jefe, dirigente o cabecilla del grupo delictivo organizado, la pena se debe aumentar en un tercio (1/3); o, 3) Cuando el responsable es profesional del sector financiero o no financiero designado, bursátil o bancario en el ejercicio de su profesión, o funcionario o empleado público en el ejercicio de su cargo. En estos casos se debe imponer, además, la pena de inhabilitación absoluta por el doble del tiempo de la pena de prisión.”

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de _____,
Departamento de _____, a los _____ días de mes de
_____ del año _____.

Firma y Huella