Sedesol
Secretaría de Desarrollo Social
Gobierno de la República

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 Secretaria 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.

Escaneado con CamScanner

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 Ramírez
En calidad de observador

Abg. Josué David Ramos
En calidad de observador

Ing. Alex Wilfredo Murillo
Coordinador, con voz sin voto

Escaneado con CamScanner

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. • 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 *
** 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.*			

*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
Pi = (Em * [20])/Ei	Pi = *Puntaje de la oferta económica* I = *Oferente* Ei = *Propuesta económica i* Em = *Propuesta económica de monto o precio más bajo.*

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 aceptaré 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. 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

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).	☐
Registro Tributario Nacional (RT.N.):	☐
Llenar y firmar el formato **F-1RM**	☐
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	☐

4. Documentos Requeridos para Comerciante Individual.	
Documento Documento Nacional de Identificación (DNI)	☐
Registro Tributario Nacional (RTN)	☐
Llenar y firmar el formato **F-1RM**	☐
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	☐
Escritura de constitución de comerciante individual o contrato societario Mi Empresa en Línea.	☐
Permiso de Operación vigente emitido por la Alcaldía Municipal**.**	☐

5. Documentos Requeridos para Empresa.	
Documento Nacional de Identificación (DNI) del propietario (a) de la empresa.	☐
Registro Tributario Nacional (RTN) del representante legal	
Escritura de constitución de la Empresa, contrato societario Mi Empresa en Línea o Personería jurídica para empresas del sector social de la economía.	☐
Registro Tributario Nacional (RTN) de la empresa.	☐
Permiso de Operación vigente emitido por la Alcaldía Municipal	☐
Llenar y firmar el formato F-1RM	☐
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.	☐

6. Productos que podría vender al estado

7. CODIGOS CUBS Para uso exclusivo de la ONCAE

Firma y sello del solicitante

Nota: El Ente contratante es responsable de solicitar licencias y permisos dependiendo del rubro de la empresa, previa firma de contratos u orden de compra.

Este Formulario NO debe ser modificado por parte del usuario.

Sedesol
Secretaría de Desarrollo Social
Gobierno de la República

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 Secretaria 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.

Escaneado con CamScanner

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 Ramírez
En calidad de observador

Abg. Josué David Ramos
En calidad de observador

Ing. Alex Wilfredo Murillo
Coordinador, con voz sin voto

Escaneado con CamScanner

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 Republica 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 desarrollando 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 0terapia.

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**

** 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.*

*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.*

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 FISICA: 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 articulo 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 TECNICA:

No.	CRITERIOS	DETALLE DE PUNTOS	PUNTAJE MÁXIMO	POSTULANTES		
1	**Grado Académico**		**0**	1	2	3
1.1	Profesional universitario.	Cumple/ No Cumple				
	Sin maestría.					
1.2	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
Pi = (Em * [20])/Ei	Pi = *Puntaje de la oferta económica* I = *Oferente* Ei = *Propuesta económica i* Em = *Propuesta económica de monto o precio más bajo.*

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 aceptaré 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

Desarrollo Social
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

CONTRATO DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL 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". PROCESO NO. CI-SEDESOL-003-2023.

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,** quien para efectos de este contrato se denominará como **EL CONTRATISTA** y **CARIDAD CARDONA AGUILAR**, Profesora de Educación Técnica para el Hogar con el grado de Licenciatura y Nutrición, mayor de edad, Documento Nacional de Identificación (DNI) No **0801-1969-02429**, y RTN **08011969024299**, 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 **"CONSULTORÍA INDIVIDUAL 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". PROCESO NO. CI-SEDESOL-003-2023,** el cual se regirá por las condiciones y términos que se estipulan en las Cláusulas siguientes:

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DESPACHO MINISTERIAL
HONDURAS C.A.

CLÁUSULA PRIMERA.- ANTECEDENTES: Que la constitución de la República de Honduras 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.

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: 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 se propone la realización del Programa de Formación en Arteterapia

para la mejora de la Salud Mental Para El Desarrollo.

Con el desarrollo 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 tratamientos de problemas de salud mental en población vulnerables: como niñez en edad escolar, personas en estado de indigencia, personas con discapacidad, personas adultos mayores, desplazados por desastres, pandemias o violencia, personas con adicciones o discriminadas por enfermedades crónicas-contagiosas, pueblos indígenas y defensores de derechos humanos .

CLÁUSULA TERCERA. - OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN: Contratación de Consultor que brinde diseño y ejecución de un taller de arteterapia con el fin de fortalecer capacidades entre personal de distintas disciplinas artísticas para el desarrollo de 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..

CLÁUSULA CUARTA.- DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS ESPERADOS:

1. **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.
2. **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.
3. **Informe de seguimiento y finalización de proyectos comunitarios de arteterapia.** realizarse en comunidades en condición de pobreza y con poblaciones vulnerables.
4. **Informe de finalización.**

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DESPACHO MINISTERIAL HONDURAS C.A.

CLÁUSULA QUINTA. - PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA: El contrato tendrá una duración total de cuarenta (40) días calendario, a partir de la firma del contrato, para la ejecución de los talleres o capacitaciones.

CLÁUSULA SEXTA.- MONTO, FORMA DE PAGO, PLAZO y ORIGEN DE LOS FONDOS) El monto total del contrato será de **CIENTO SETENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS CON DIECISÉIS CENTAVOS (L 175, 000.16).** Financiados en su totalidad con fondos nacionales, 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. Así mismo se realizará la retención del 10% de cada pago en concepto de garantía de calidad, retenciones que una vez finalizada la capacitación será devuelta a la Consultora. Los pagos se realizarán en el orden establecido, según los siguientes productos:

CONCEPTO	PORCENTAJE DE PAGO	PRODUCTOS POR ENTREGAR	TIEMPOS DE ENTREGA *
Primer Pago	40%	**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.	A los 20 días calendario de iniciada la consultoría
		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.	
Segundo Pago	60%	**Informe de seguimiento y finalización de proyectos comunitarios de arteterapia.** A realizarse en comunidades en condición de pobreza y con poblaciones vulnerables.	A los 40 días calendario de iniciada la consultoría
		Informe de finalización	
Total	**100%**		**40 días calendario**

** 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.*

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.*

La Dirección de Innovación Social para el Desarrollo y Protección Social de la SEDESOL, quien recibirá y supervisará los avances y resultado final de la consultoría.

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DESPACHO MINISTERIAL HONDURAS C.A.

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.

b) La Dirección de Innovación Social para el Desarrollo y Protección Social brindara local y alimentación que se requiera durante el desarrollo de los talleres.

c) Realizar las supervisiones de los avances de la consultoría.

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, acta de negociación, demás documentación contractual que forme parte del expediente de contratación, y en los tiempos acordados para la misma.

c) Brindará un diploma de participación a los participantes de los talleres estipulados en su oferta técnica, no se certificarán los participantes durante la presente consultoría, pero se dejarán las bases en aras que la SEDESOL pueda completar dicha certificación en procesos futuros.

d) Los gastos de matariles e insumos deben ser costeados por la consultora

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 a la **CONSULTORA** 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.

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DESPACHO MINISTERIAL
HONDURAS C.A.

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 contratación del proceso Servicios de Capacitación CI – SEDESOL-003-2023. 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 (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 de Innovación Social para el Desarrollo y Protección 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 y demás documentos contractuales.

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.

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DESPACHO MINISTERIAL
HONDURAS C.A.

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 3-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 faculten 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 pudieren deducírsele, 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

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DESPACHO MINISTERIAL
HONDURAS C.A.

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 jurisdicciòn será la de los tribunales competentes de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán.

CLÁUSULA VIGÉSIMA.- CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL: LA CONSULTORA 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.

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DESPACHO MINISTERIAL
HONDURAS C.A.

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 cuarenta (40) días calendario 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 de Innovación Social para el Desarrollo y Protección Social de la SEDESOL, torre dos del Centro

Desarrollo Social
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Cívico Gubernamental, piso dos, Tegucigalpa Municipio del Distrito Central, correo electrónico carlos.posas@sedesol.gob.hn teléfono 2242-7981extención 11158 y obed.vaca@sedesol.gob.hn teléfono 33896122.

2) Consultora: Tegucigalpa Municipio del Distrito Central Residencial Centroamérica B#70, c#4303, correo electrónico: cardonacaridad@ Gmail.com y teléfono 2227-3213/32912920.

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 nueve (09) días del mes de noviembre del año dos mil veintitrés (2023).

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DESPACHO MINISTERIAL
HONDURAS, C.A.

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

CARIDAD CARDONA AGUILAR
CONSULTORA

www.sedesol.gob.hn

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD DE GÉNERO E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
Términos de Referencia
Servicios de capacitación para el fortalecimiento de conocimientos en la institucionalidad de la Unidad de Género e Igualdad de Oportunidades de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL)
CI-SEDESOL-004-2023

I. ANTECEDENTES

La Secretaría de Desarrollo Social se crea en 2022 a través del Decreto Ejecutivo PCM 19-2022 del 06 de abril 2022, en este se instruye a la SEDESOL a instituir las políticas sociales de la Honduras solidaria, incluyente, sin discriminación de ningún tipo y libre de violencia. La Secretaría de Desarrollo Social ejerce la rectoría y la coordinación de las políticas públicas de desarrollo y protección social destinadas a la población en extrema pobreza, pobreza y vulnerabilidad social, priorizando las diferentes problemáticas, y como afecta las condiciones de vida de las personas identificadas, para llevarlas a mejores niveles de bienestar social. La Unidad de Género e Igualdad de Oportunidades de la SEDESOL tiene el mandato institucional de proponer, desarrollar, monitorear y evaluar las estrategias de transversalización del enfoque de género en el quehacer institucional.

II. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD. (justificación)

El Estado de Honduras, según el II Plan de Igualdad y Equidad de Género, Política de género de obligatorio cumplimiento, está en la obligación de garantizar la creación, fortalecimiento y sostenibilidad de mecanismos institucionales de género en todos los organismos de la Administración Pública.

Existen barreras estructurales que promueven desigualdades basadas en género, por lo que establecer las condiciones jurídicas e institucionales para el correcto funcionar de las unidades de género es un paso fundamental para vincular el enfoque de género en todas las áreas de trabajo de la SEDESOL, incluyendo los procesos de planificación estratégica, operativa y presupuestaria.

Según lo antes expuesto, y considerando el proceso de creación de la actual Secretaría de Desarrollo Social, la Unidad de Género de la SEDESOL trabaja en la creación de normativas y procesos administrativos para incorporar el enfoque de género en la gestión institucional, políticas administrativas y de recursos humanos del Estado.

Esto ha generado retos enormes para la Unidad de Género e Igualdad de Oportunidades de la SEDESOL, quien además de contar con poco personal técnico, debe cumplir la transversalización del enfoque de género en las políticas públicas desarrolladas por la SEDESOL.

Esto nos lleva a la urgencia de fortalecer las capacidades técnicas del personal de la Unidad de Género e Igualdad de Oportunidades para que, de manera eficiente y efectiva, puedan responder a las tareas

institucionales, interinstitucionales y multisectoriales que le son delegadas, especialmente en las áreas de intervención de procesos institucionales internos con enfoques de género (políticas institucionales de género), fortalecimiento institucional, gestión de la información, confiable y accesible.

Por todo lo antes expuesto, la Unidad de Género e Igualdad de Oportunidades de la Secretaría de Desarrollo Social solicita los servicios de capacitación para el fortalecimiento de conocimientos en género, desarrollo y protección social.

III.OBJETIVO DE LA FACILITACIÓN

Objetivo General

Contribuir al fortalecimiento institucional de la Secretaría de Desarrollo Social a través del mejoramiento y modernización de las competencias de la Unidad de Género e Igualdad de Oportunidades para la creación de la Política de Género de la SEDESOL.

Objetivos Específicos

- Brindar asesoría especializada a la Unidad de Género e Igualdad de Oportunidades de la Secretaría de Desarrollo Social, a través de jornadas de capacitación en materia de género con énfasis en la administración pública y desarrollo social.
- Proponer un plan de capacitación que vaya orientado a asegurar la efectiva transversalidad del enfoque de género en los programas, políticas y demás estrategias de desarrollo y protección social, después de revisar el propio.
- Identificar otras necesidades de capacitación y fortalecimiento de habilidades del personal de la Secretaría de Desarrollo Social y proponer esquemas de formación.
- Aportar herramientas para realizar diagnósticos e indicadores en materia de género en los programas/unidades/direcciones de la Secretaría de Desarrollo Social.
- Generar recomendaciones de acuerdo a los análisis realizados, sobre posibles actividades y capacitaciones que puede incluir la Unidad de Género e Igualdad de Oportunidades en su quehacer institucional.

IV. METODOLOGÍA

Al iniciar la facilitación de los talleres o capacitación se deberá presentar una propuesta técnica y detallada de como llevará a cabo los mismos, la metodología de trabajo deberá incluir, además de las aportaciones del facilitador/res, lo siguiente:

- Revisión e interpretación de la documentación relativa al marco legal e institucional en el que opera la Unidad de Género e Igualdad de Oportunidades de la SEDESOL, para conocer los alcances de la misma en el ámbito institucional.

- Revisión del POA 2023 y realización de las proyecciones para la planificación operativa de los años subsiguientes de la Unidad de Género para la transversalización del enfoque de género.

- Formular y establecer la estrategia de formación de capacidades, coordinando acciones con el equipo de la Unidad de Género e Igualdad de Oportunidades y demás unidades/direcciones vinculadas, para el desarrollo metodológico de esta estrategia, la instructora/o el, deberá desarrollar, pero no limitarse, a la realización de: levantamiento diagnóstico de los niveles de formación en la temática de enfoque de género en políticas públicas, planificación, monitoreo y evaluación.

Con los insumos resultantes de la metodología propuesta, formular el plan de estudios y la malla curricular con los contenidos conceptuales y las técnicas metodológicas. El Plan de Estudios debe considerar la inclusión de cursos en el uso de herramientas, tales como el:

- Marco lógico de trabajo, cadena de valor público.

- El plan de formación de capacidades debe establecerse de acuerdo a un proceso que obedezca a una capacitación progresiva, articulada e integrada, que responda las necesidades de la Unidad de Género e Igualdad de Oportunidades y tome en cuenta los recursos disponibles, el plan deberá contener, pero sin limitarse, los siguientes temas:

MÓDULO I – Género, sexoy diversidad
MÓDULO II – Violencia basada en género, y marco legal/internacional de acción
MÓDULO III – Transversalización del enfoque de género en la administración pública, corrientes teóricas a considerar
MÓDULO IV- Transversalización del enfoque de género en poblaciones vulnerables y feminismos
MÓDULO V- marco lógico y la cadena de valor público con enfoque de género
MÓDULO VI- Presupuestos sensibles al género
MÓDULO VII- líneas estratégicas y pasos a seguir para la creación de una política de género en la administración pública
MÓDULO VIII-Sistema de cuidados

Establecer la duración y horarios de los talleres de capacitación, el método didáctico para cada módulo, los criterios de selección de los participantes, los procedimientos y criterios de evaluación de los cursos, entre otros.

V. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR PARTE DE LAS O EL FACILITADOR

- Elaborar plan de trabajo y cronograma.

- Revisión del plan de capacitación.
- Elaboración de auto diagnóstico de género de la SEDESOL.
- Fortalecer las capacidades del personal técnico de la Unidad de Género e Igualdad de Oportunidades de la SEDESOL en materia de transversalización del enfoque de género.
- Diploma de participación a la Unidad de Género e Igualdad de Oportunidades.

VI. SUPERVISIÓN

La supervisión directa del trabajo será efectuada por la directora de la Unidad de Género e Igualdad de Oportunidades y la Secretaría de Desarrollo Social SEDESOL.

VII. PRODUCTOS DE LA CAPACITACIÓN

Los productos esperados son los siguientes:

1. Metodología detallada, plan de trabajo y cronograma de actividades del desarrollo de las capacitaciones

2. Diagnóstico sobre la situación actual de género de la SEDESOL

3. Plan de formación y malla curricular, que debe incluir, sin limitarse:

a) Índice de Contenido
b) Resumen Ejecutivo
c) Antecedentes y contexto de la Secretaría, con especial énfasis en género
d) Propuesta metodológica por modulo con su respectiva metodología.
e) Herramientas, técnicas y procesos para la transformación de la cultura institucional en materia de género dentro de la Secretaría de Desarrollo Social.
f) Conclusiones y recomendaciones.
g) Una presentación resumida en formato tipo PPT.

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.

4. Informe final de validación y aplicación del plan de formación

VIII. PERFIL DE LA FACILITADORA/0R:

1. Podrán participar facilitadora/res individuales que cumplan con los lineamientos que establece la ley en cuanto a operación y facturación.
2. Profesional universitario en las áreas de ciencias sociales, ciencias jurídicas o carreras a fin; o con estudios especializados en género, políticas públicas, metodologías de investigación social, derechos humanos.
3. Listado de la experiencia o proyectos en los cuales haya participado en procesos de formulación de políticas públicas o similares con perspectiva de género, conocimiento de la agenda 2023 y los ODS.
4. Experiencia en elaboración de informes, mecanismos de consulta, sistematización y presentación de resultados.
5. Al menos una política de género realizada
6. Experiencia general 10 años
7. Experiencia especifica 5 años
8. Capacidad para trabajar en equipo, liderar reuniones y talleres de capacitación.
9. Referencias laborables como ser: constancias de satisfacción en proyectos de similar naturaleza, notas, finiquitos.

Otros:

10. Disponibilidad inmediata.
11. Dominio del idioma español.
12. Habilidad de expresión verbal y escrita
13. Conocimientos de sistemas computacionales (Word, Excel, Power Point, Publisher, Project) e internet.

IX. FORMA DE PAGO:

La capacitación 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	25%	**El plan de trabajo** para el desarrollo de la capacitación, con su debido cronograma, metodología, esquema de los procesos que conllevan los productos requeridos, tal como la Unidad de Género e Igualdad de Oportunidades requiere.	4 días calendario después de aceptada la propuesta

CONCEPTO	PORCENTAJE DE PAGO	PRODUCTOS POR ENTREGAR	TIEMPOS DE ENTREGA *
Segundo pago	25%	**Diagnóstico participativo** que permita conocer la situación de género en todas las direcciones y unidades de la SEDESOL.	A los 20 días calendario de firmado el contrato
Tercer pago	25%	**Plan de formación y malla curricular** con un enfoque de derechos humanos y que responda a la realidad social.	A los 45 días calendario
Cuarto pago	25%	**Informe final de validación y aplicación** del plan de formación.	A los 50 días calendario
Total	**100%**		**60 días calendario**
** 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 facilitadora/o. El Comité Técnico 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 se 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 capacitación será devuelta a la facilitadora/o.*

X.TIEMPO Y SEDE DE TRABAJO

Los talleres o capacitaciones deberán 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: genero@sedesol.gob.hn

XI.CESIÓN DE DERECHOS DE PRODUCTOS Y PROPIEDAD INTELECTUAL

El facilitadora/o deberá ceder los derechos de uso y propiedad intelectual de cualquier producto bajo este contrato, a fin de que éste pueda ser plenamente utilizado y administrado por la SEDESOL.

La persona facilitadora/o 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 los talleres o capacitaciones**. 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. Índice de contenido del informe integrado.
4. Curriculum Vitae de facilitadora/o, con copia de títulos y **documentación que acredite la experiencia solicitada en este documento (pueden ser constancias de trabajo, referencias laborales, finiquitos, etc).**
5. Una nota conceptual elaborada en los últimos cinco (05) años que acrediten la experiencia en procesos de formación sobre enfoques conceptuales transversales de género y/o interculturalidad y/o interseccionalidad.

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 de facilitadora/o.
2. Copia de RTN de facilitadora/o.
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 SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE CONOCIMIENTOS EN LA INSTITUCIONALIDAD DE LA UNIDAD DE GÉNERO E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESOL) Proceso No. CI-SEDESOL-004-2023

ESQUINA SUPERIOR DERECHA

Fecha y hora de Presentación: **viernes 8 de septiembre 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 8 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.

Las consultas o solicitud de aclaración deberán remitirse a las direcciones de correo electrónico siguientes: comprasgc@sedesol.gob.hn con copia al correo: genero@sedesol.gob.hn La fecha límite o cierre de aclaraciones es el día miércoles 06 **de septiembre 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 facilitadora/o podrá ser desarrollada por personas naturales que cuenten con la calificación académica y laboral solicitada.
El perfil profesional que deberán tener los facilitadores/ras será el siguiente y serán evaluados de acuerdo al puntaje por cada requisito solicitado. La selección de (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 las áreas de ciencias sociales, ciencias jurídicas o carreras a fin; con estudios especializados en género, políticas públicas, metodologías de investigación social, derechos humanos.	Cumple/ No Cumple	
1.2	**Grado de Maestría relacionada con Estudios de Género**		
	Sin maestría.	0	
	Con maestría.	10	
2	**Experiencia Profesional Específica**		**60**
2.1	**Experiencia en elaboración de talleres y/o capacitaciones con perspectiva de género, creación de líneas estratégicas y políticas de género**		
	Experiencia general 10 años	10	
	Experiencia especifica 5 años	15	
2.2	**Experiencia en estudios de género**		
	Sin experiencia	0	
	Con experiencia	15	
2.3	**Una nota conceptual elaborada en los últimos cinco (05) años que acrediten la experiencia en procesos de formación sobre enfoques conceptuales transversales de género y/o interculturalidad y/o interseccionalidad**		
	1 resumen ejecutivo	15	
	2 o más resúmenes ejecutivos	25	

No.	CRITERIOS	DETALLE DE PUNTOS	PUNTAJE MÁXIMO
2.4	**Hoja de vida del facilitador/a que propone para el desarrollo de los productos propios de los talleres, 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 es acorde a los TDR´s y refleja la expertís en el enfoque de género.**		
	No	0	
	Si	30	
	TOTAL		

Para calificar esta 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 facilitador/a ganador (a) para el desarrollo de su trabajo.

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
Pi = (Em * [20])/Ei	Pi = *Puntaje de la oferta económica* I = *Oferente* Ei = *Propuesta económica i* Em = *Propuesta económica de monto o precio más bajo.*

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 aceptaré la adjudicación, 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, 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 que se suscriba, se aplicará a 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 facilitadora/r (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 los talleres o capacitaciones 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 facilitador/a deberá ceder los derechos de uso y propiedad intelectual de cualquier producto bajo este contrato de talleres o capacitaciones, a fin de que éste pueda ser plenamente utilizado y administrado por la SEDESOL.

El facilitador/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. 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

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).	☐
Registro Tributario Nacional (RT.N.):	☐
Llenar y firmar el formato **F-1RM**	☐
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	☐

4. Documentos Requeridos para Comerciante Individual.	
Documento Documento Nacional de Identificación (DNI)	☐
Registro Tributario Nacional (RTN)	☐
Llenar y firmar el formato **F-1RM**	☐
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	☐
Escritura de constitución de comerciante individual o contrato societario Mi Empresa en Línea.	☐
Permiso de Operación vigente emitido por la Alcaldía Municipal**.**	☐

5. Documentos Requeridos para Empresa.	
Documento Nacional de Identificación (DNI) del propietario (a) de la empresa.	☐
Registro Tributario Nacional (RTN) del representante legal	
Escritura de constitución de la Empresa, contrato societario Mi Empresa en Línea o Personería jurídica para empresas del sector social de la economía.	☐
Registro Tributario Nacional (RTN) de la empresa.	☐
Permiso de Operación vigente emitido por la Alcaldía Municipal	☐
Llenar y firmar el formato F-1RM	☐
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.	☐

6. Productos que podría vender al estado

7. CODIGOS CUBS Para uso exclusivo de la ONCAE

Firma y sello del solicitante

Nota: El Ente contratante es responsable de solicitar licencias y permisos dependiendo del rubro de la empresa, previa firma de contratos u orden de compra.

Este Formulario <u>NO</u> debe ser modificado por parte del usuario.

Desarrollo Social
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

CONTRATO DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL PARA "SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE CONOCIMIENTOS EN LA INSTITUCIONALIDAD DE LA UNIDAD DE GÉNERO E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL". PROCESO NO. CI-SEDESOL-004-2023.

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,** quien para efectos de este contrato se denominará como **EL CONTRATISTA** y **LOURDES ROSIBEL URBINA AGUILAR** , Master en Administración Pública, mayor de edad, Documento Nacional de Identificación (DNI) No **0801-1973-01130**, y RTN **08011973011301**, 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 CONSULTORÍA INDIVIDUAL PARA "SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE CONOCIMIENTOS EN LA INSTITUCIONALIDAD DE LA UNIDAD DE GÉNERO E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL". PROCESO NO. CI-SEDESOL-004-2023",** el cual se regirá 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: El Estado de Honduras, según el II Plan de Igualdad y Equidad de Género, Política de Género de obligatorio cumplimiento, está en la obligación de garantizar la creación, fortalecimiento y sostenibilidad de mecanismos institucionales de género en todos los organismos de la Administración Pública. La Unidad de Género e Igualdad de Oportunidades de esta Secretaría trabaja en la creación de normativas y procesos administrativos para incorporar el enfoque de género en la gestión institucional, políticas

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DESPACHO MINISTERIAL HONDURAS

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL SECRETARÍA GENERAL HONDURAS

administrativas y de recursos humanos del Estado. Esto lleva a la urgencia de fortalecer las capacidades técnicas del personal de la Unidad de Género e Igualdad de Oportunidades para que, de manera eficiente y efectiva, puedan responder a las tareas institucionales e interinstitucionales y multisectoriales que le son delegadas, especialmente en las áreas de intervención de procesos institucionales internos con enfoques de género (políticas institucionales de género), fortalecimiento institucional, gestión de la información , confiable y accesible.

CLÁUSULA TERCERA. - OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN: Contratación de Consultor que brinde "Servicios de Capacitación" con experiencia para contribuir al fortalecimiento institucional de La Secretaría de Desarrollo Social a través del mejoramiento y modernización de las competencias de la Unidad de Género e Igualdad de Oportunidades para la creación de la Política de Género de la SEDESOL.

CLÁUSULA CUARTA.- DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS ESPERADOS:

1. **El plan de trabajo** para el desarrollo de la capacitación, con su debido cronograma, metodología, esquema de los procesos que conllevan los productos requeridos, tal como la Unidad de Género e Igualdad de Oportunidades requiere.
2. **Plan de formación y malla curricular** con un enfoque de derechos humanos que responda a la realidad social, y la creación de la política de género institucional.
3. **Informe final** de validación y aplicación del plan de formación.

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DESPACHO MINISTERIAL HONDURAS C.A.

CLÁUSULA QUINTA. - PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA: El contrato tendrá una duración total de cuarenta y cinco (45) días calendario, a partir de la firma del contrato, para la ejecución de los talleres o capacitaciones.

CLÁUSULA SEXTA.- MONTO, FORMA DE PAGO, PLAZO y ORIGEN DE LOS FONDOS) El monto total del contrato será de **CIENTO SETENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS (L 175, 000.00)** financiados en su totalidad con fondos nacionales, 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. Así mismo se realizará la retención del 10% de cada pago en concepto de garantía de calidad, retenciones que una vez finalizada la capacitación será devuelta a la Consultora. Los pagos se realizarán en el orden establecido, según los siguientes productos:

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL SECRETARÍA GENERAL HONDURAS C.A.

CONCEPTO	PORCENTAJE DE PAGO	PRODUCTOS POR ENTREGAR	TIEMPOS DE ENTREGA *
Primer pago	20%	**El plan de trabajo** para el desarrollo de la capacitación, con su debido cronograma, metodología, esquema de los procesos que conllevan los productos requeridos, tal como la Unidad de Género e Igualdad de Oportunidades requiere.	4 días calendario después de aceptada la propuesta

CONCEPTO	PORCENTAJE DE PAGO	PRODUCTOS POR ENTREGAR	TIEMPOS DE ENTREGA *
Segundo pago	40%	**Plan de formación y malla curricular** con un enfoque de derechos humanos que responda a la realidad social, y la creación de la política de género institucional.	A los 20 días calendario
Tercer pago	40%	**Informe final de validación y aplicación** del plan de formación.	A los 40 días calendario
Total	**100%**		**45 días calendario**
* *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 facilitador/o.* ***La Dirección de Genero aprobará cada producto presentado, requisito indispensable para la realización del pago.***			

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.

b) Brindar al prestador de los servicios el espacio físico en las oficinas de la Unidad de Género e Igualdad de Oportunidades.

c) Realizar las supervisiones de los avances de la capacitación.

CLÁUSULA NOVENA.- RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR:

a) Acreditar la documentación soporte para solicitar los pagos.

b) Desarrollar la capacitación de acuerdo a lo estipulado en las bases de la contratación, acta de negociación, demás documentación contractual que forme parte del expediente de contratación y en los tiempos acordados para la misma.

c) Los gastos de matariles e insumos deben ser costeados por el consultor, salvo lo dispuesto en numeral sexto del acta de negociación del proceso.

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 contratación del proceso Servicios de Capacitación CI SEDESOL-004-2023. 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 (SEDESOL), así como con fundamento en los artículos 123 de la consabida ley y en el 11 del Código Civil.

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DESPACHO MINISTERIAL HONDURAS C.A.

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 Unidad de Género e Igualdad de Oportunidades de la SEDESOL, quien recibirá y supervisará los avances y resultado final de la consultoría conforme a lo establecido en los términos de referencia y demás documentos contractuales.

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL SECRETARÍA GENERAL HONDURAS C.A.

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 3-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 faculten 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

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DESPACHO MINISTERIAL HONDURAS C.A.

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL SECRETARÍA GENERAL HONDURAS

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 pudieren deducírsele, 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.

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DESPACHO MINISTERIAL HONDURAS C.A.

CLÁUSULA DECIMA NOVENA.- JURISDICCIÓN: Para los efectos de este contrato, la jurisdicciòn 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.**

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL SECRETARÍA GENERAL HONDURAS C.A.

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 cuarenta y cinco (45) días calendario 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): Unidad de Género e Igualdad de Oportunidades de la SEDESOL, torre dos del Centro Cívico Gubernamental, piso tres, Tegucigalpa Municipio del Distrito Central, correo electrónico genero@sedesol.gob.hn, lidice.ortega@sedesol.gob.hn y Teléfono 2242-7981 ext.: 11174.

2) Consultora: Tegucigalpa Municipio del Distrito Central Ecovivienda II etapa, correo electrónico: rosibela11@ yahoo.es y teléfono 99117100.

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 noviembre del año dos mil veintitrés (2023).

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DESPACHO MINISTERIAL
HONDURAS

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

LOURDES ROSIBEL URBINA AGUILAR
CONSULTORA