



## CONSTANCIA DE LICITACIÓN

El Jefe de Compras y Adquisiciones de la Secretaría para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA), por este medio **HACE CONSTAR** que durante el mes de octubre **SE INICIO UN (1) PROCESOS DE LICITACIÓN: LP-SEDESPA-GC-004-2023 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMATICOS PARA LA SEDESPA**

Se extiende la presente constancia en la ciudad de Tegucigalpa M.D.C., a los nueve (09) días del mes de noviembre del año 2023.

  
**David Alejandro Luna Duarte**  
Jefe de Compras y Adquisiciones  
SEDESPA



CC: Archivo



**ACTA DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACION  
 PROCESO DE COMPRA LP-SEDESPA-GC-004-2023**

En la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., reunidos inicialmente en fecha 20 de octubre del 2023 a las 1:30 p.m. y culminando el día 24 de octubre a las 4:30 p.m., se encuentra reunido el Comité de Evaluación del proceso de compras “LP-SEDESPA-GC-004-2023 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMATICOS PARA LA SEDESPA” conformado por: **MSC. FANNY KARINA CASTILLO PEÑA** en su condición de Especialista Desarrollador SIGEPP, **ABOGADA VILMA CLEMENTINA ZUNIGA** en su condición de Asesor Jurídico, **LICENCIADA IVONNE MELISSA LAGOS GALINDO** en su condición de Analista de Presupuesto y contando como observadores en el proceso **LICENCIADO WILLIAM GOMEZ GALLO** en su condición de Asistente de Gerencia Administrativa y **ABOGADO DAVID LUNA DUARTE** en su calidad de Jefe de Compras y Adquisiciones.

El objeto de la adquisición es consistente con lo siguiente:

1. El objeto de la adquisición consta de 15 Computadoras de Escritorio, 20 Laptops Intermedias y 2 Laptops Avanzadas para la Secretaría para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA).

Culminado el tiempo establecido para la recepción de Ofertas el día 19 de octubre de 2023, esta comisión en observación al **CONTROL DE RECEPCIÓN DE OFERTAS DEL PROCESO LP-SEDESPA-GC-004-2023**, se recibieron para evaluación las siguientes ofertas:

No.	Oferente	Fecha	Hora de Recepción
1	COMPUSER	16/10/2023	02:00 p.m.
2	SISTEMAS C&C	19/10/2023	11:30 a.m.
3	MARTINEXSA	19/10/2023	02:56 p.m.
4	CENTROMATIC	19/10/2023	03:53 p.m.

Procediendo con la evaluación, el comité de compras establece que, en cumplimiento con la normativa aplicable de la Ley de Contratación del Estado en su **Artículo 52 ADJUDICACIÓN**, **El presente proceso se evaluara con el criterio de: “OFERENTE QUE CUMPLA CON TODOS LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CALIDAD EN LOS INSUMOS REQUERIDOS Y CUMPLA CON EL TIEMPO DE ENTREGA MÁXIMA”.**

Tomando en consideración lo anterior esta Comisión de Evaluación, en congruencia con los Cuadros de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas establecido en el Pliego de Condiciones, realizó la siguiente evaluación de Ofertas:

**EVALUACIÓN LEGAL**

ASPECTO VERIFICABLE	COMPUSER		SISTEMAS C&C		MARTINEXSA		CENTROMATIC	
	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE
La Garantía de Mantenimiento de Oferta asegura los intereses de Secretaría Para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y	<b>X</b>		<b>X</b>		<b>X</b>		<b>X</b>	





Acuerdos (SEDESPA) (la especie de garantía es aceptable la vigencia y el valor son suficientes).								
El Oferente se encuentra legalmente constituido (Escritura de Constitución).	X		X		X		X	
Quien firma la oferta tiene la atribución legal para hacerlo (Autenticada).	X		X		X		X	
Copia Autenticada del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal.	X		X		X		X	
Copia autenticada de RTN del oferente y Representante Legal.	X		X		X		X	
Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado (Autenticada)	X		X		X		X	
Certificado de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE.	X		X		X		X	
Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados en los artículos 36,37,38,39,40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos.	X		X		X		X	



Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.	X		X		X		X	
Certificado de Auténticas de Firma constatando la Fe notarial en los documentos firmados por el Representante Legal.	X		X			X	X	
El proveedor presente Constancia de ser Distribuidor Autorizado para la venta en Honduras de productos Microsoft.	X		X		X		X	

### EVALUACIÓN FINANCIERA

ASPECTO VERIFICABLE	COMPUER		SISTEMAS C&C		MARTINEXSA		CENTROMATIC	
	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE
La Garantía de Mantenimiento de Oferta cubre con el monto de al menos 2% del valor total de la Oferta.	X		X		X		X	
Solvencia Fiscal del Último Ejercicio Fiscal.	X		X		X		X	
Autorización para que la Secretaría Para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA) pueda verificar la documentación presentada en la oferta ante los entes emisores.	X		X		X		X	
<b>En los Estados Financieros auditados del ultimo año, el promedio de los índices de situación financiera deberá ser:</b>								
- Índice de endeudamiento (Deuda total /	X		X		X		X	



*Handwritten signature/initials*

Activo total) $\leq$ 0.90								
- Índice de Rentabilidad (Utilidad neta/ Patrimonio o Capital) $\geq$ 5%	X		X		X		X	
- Índice de Liquidez (Activo corriente/Pasivo corriente) $\geq$ 1	X		X		X		X	
El Licitante tiene línea de crédito de libre disponibilidad o cuenta bancaria de disponibilidad de fondos, que cubren el valor total de la oferta del licitante en su oferta a adjudicar.	X		X		X		X	

## EVALUACIÓN TÉCNICA

### COMPUTADORAS DE ESCRITORIO

ASPECTO VERIFICABLE	COMPUER		SISTEMAS C&C		MARTINEXSA		CENTROMATIC	
	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Procesador mínimo 15 de 2.4 Ghz de Undécima Generación o modelo Ryzen 5 5000 serie en adelante en AMD.	X		X		X		X	
Al menos 16 Gigabytes de Memoria Ram.	X		X		X		X	
Disco Duro SSD de Estado Solido de al menos 240 gigabytes de Memoria.	X		X		X		X	
El tamaño de la pantalla deberá ser de al menos 22 pulgadas o superior con resolución FHD (1920x1080).	X		X		X		X	
Licencia Original de Windows 11 profesional.	X		X		X		X	
Garantía del Equipo de al menos 3 años a partir de la recepción de la computadora.	X		X		X		X	
Adjunta Ficha técnica del Equipo Ofertado.	X		X		X		X	



Taller de Reparación y Mantenimiento del equipo ofertado.	X		X		X		X	
---	---	--	---	--	---	--	---	--

### LAPTOP INTERMEDIA

ASPECTO VERIFICABLE	COMPUSER		SISTEMAS C&C		MARTINEXSA		CENTROMATIC	
	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Procesador mínimo 15 de 2.4 Ghz de Undécima Generación o modelo Ryzen 5 5000 serie en adelante en AMD.	X		X		X		X	
Al menos 16 Gigabytes de Memoria Ram.	X		X		X		X	
Disco Duro SSD de Estado Solido de al menos 240 gigabytes de Memoria.	X		X		X		X	
El tamaño de la pantalla de las laptops deberá ser de al menos 15 pulgadas o superior con resolución FHD (1920x1080)	X		X		X		X	
Licencia Original de Windows 11 profesional	X		X		X		X	
Garantía del Equipo de al menos 3 años a partir de la recepción de la computadora.	X		X		X		X	
Adjunta Ficha técnica del Equipo Ofertado.	X		X		X		X	
Maletín de laptop color negro, compatible con el equipo ofertado.	X		X		X		X	

### LAPTOP AVANZADA

ASPECTO VERIFICABLE	COMPUSER		SISTEMAS C&C		MARTINEXSA		CENTROMATIC	
	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Procesador mínimo Intel core I7 de Duodécima (12) Generación o modelo similar (10 CORE, 12MB Caché, 12 THREADS, up to 4.80 GHz).				X		X		X



16 Gigabytes de Memoria Ram.			X		X		X	
Disco Duro SSD de Estado Solido de 1 terabyte de Memoria.			X		X		X	
El tamaño de la pantalla de las laptops deberá ser de al menos 15 pulgadas o superior con resolución FHD (1920x1080).			X		X		X	
Licencia Original de Windows 11 Profesional.			X		X		X	
Teclado en español Latinoamericano.			X		X		X	
Garantía del Equipo de al menos 3 años a partir de la recepción de la computadora.			X		X		X	
Maletín de laptop color negro, compatible con el equipo ofertado.			X		X		X	

### EVALUACIÓN ECONOMICA

ASPECTO VERIFICABLE	COMPUER		SISTEMAS C&C		MARTINEXSA		CENTROMATIC	
	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE
La Oferta económica del proveedor se encuentra aritméticamente correcto siendo los valores congruentes entre sí.	X		X		X		X	
Las Ofertas se encuentran debidamente desglosadas indicando el valor unitario, valor total e impuestos.	X		X		X		X	

### EVALUACIÓN MONETARIA

#### OFERTA 1

No.	NOMBRE OFERENTE			COMPUER		
	Item			Precio Unitario	Subtotal	Total
1	Computadora de Escritorio	Computadora de Escritorio Intermedia	17	L 23,908.82	L 406,449.94	L 467,417.43
2	Laptop	Laptop Intermedia	22	L 34,155.32	L 751,417.04	L 864,129.60
3	Laptop para uso Avanzado	Laptop Avanzada	2	L -	L -	L -
<b>TOTALES COTIZACIÓN</b>					<b>L 1,157,866.98</b>	<b>L 1,331,547.03</b>



## OFERTA 2

No.	NOMBRE OFERENTE			SISTEMAS C&C		
	Item			Precio Unitario	Subtotal	Total
1	Computadora de Escritorio	Computadora de Escritorio Intermedia	17	L 21,385.00	L 363,545.00	L 418,076.75
2	Laptop	Laptop Intermedia	22	L 23,868.00	L 525,096.00	L 603,860.40
3	Laptop para uso Avanzado	Laptop Avanzada	2	L 28,497.00	L 56,994.00	L 65,543.10
<b>TOTALES COTIZACIÓN</b>					<b>L 945,635.00</b>	<b>L 1,087,480.25</b>

## OFERTA 3

No.	NOMBRE OFERENTE			MARTINEXSA		
	Item			Precio Unitario	Subtotal	Total
1	Computadora de Escritorio	Computadora de Escritorio Intermedia	17	L 26,100.00	L 443,700.00	L 510,255.00
2	Laptop	Laptop Intermedia	22	L 24,500.00	L 539,000.00	L 619,850.00
3	Laptop para uso Avanzado	Laptop Avanzada	2	L 39,000.00	L 78,000.00	L 89,700.00
<b>TOTALES COTIZACIÓN</b>					<b>L1,060,700.00</b>	<b>L 1,219,805.00</b>

## OFERTA 4

No.	NOMBRE OFERENTE			CENTROMATIC		
	Item			Precio Unitario	Subtotal	Total
1	Computadora de Escritorio	Computadora de Escritorio Intermedia	17	L 23,457.18	L 398,772.06	L 458,587.87
2	Laptop	Laptop Intermedia	22	L 22,683.15	L 499,029.30	L 573,883.70
3	Laptop para uso Avanzado	Laptop Avanzada	2	L 29,495.67	L 58,991.34	L 67,840.04
<b>TOTALES COTIZACIÓN</b>					<b>L 956,792.70</b>	<b>L 1,100,311.61</b>

## SUBSANACIONES

Producto de la revisión, esta Comisión de Evaluación luego del análisis de las ofertas concluyó que algunos oferentes presentaron información incompleta de carácter subsanable, por lo que en fecha 20 de octubre del presente año, se les solicitó SUBSANAR esos documentos a los siguientes oferentes:

1. **SISTEMAS C&C**
  - a. Constancia de distribuidor de la Marca.
  - b. Referencia de Cuenta Bancaria o línea de Crédito.
2. **CENTROMATIC**
  - a. Constancia de distribuidor de la marca.

## RESULTADOS DE LA SUBSANACIÓN

1. **SISTEMAS C&C**
  - a. Constancia de distribuidor de la Marca.  
**CUMPLE CON LA SUBSANACIÓN.**
  - b. Referencia de Cuenta Bancaria o línea de Crédito.  
**CUMPLE CON LA SUBSANACIÓN.**





**2. CENTROMATIC**

- a. Constancia de distribuidor de la Marca.  
**CUMPLE CON LA SUBSANACIÓN.**

**AJUSTE DE SUMINISTROS A ADQUIRIR POR CONSTRICCIONES PRESUPUESTARIAS**

En Consideración a lo establecido en la Clausula **IO-03 OBJETO DE CONTRATACION** del Pliego de Condiciones Definitivo del Proceso de Licitación Privada “**LP-SEDESPA-GC-004-2023 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMATICOS PARA LA SEDESPA**”; al proveedor mejor calificado denominado **SISTEMAS C & C S.A. DE C.V.** se le consultó sobre si al reducir los equipos a adquirir en las siguientes cantidades:

- Para el Ítem 1 **DIECISIETE (17) COMPUTADORAS DE ESCRITORIO CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**, la cantidad de Computadoras a adquirir pasaría de 17 a 15.
- Para el Ítem 2 **VEINTIDOS (22) COMPUTADORAS ESTILO LAPTOP CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**, la cantidad de Computadoras a adquirir pasaría de 22 a 20.

Por consecuente el proveedor manifestó que aceptaban la modificación en virtud que ya habían aceptado la clausula en mención al momento de presentar su oferta, por lo anterior la evaluación queda de la siguiente manera:

No.	NOMBRE OFERENTE			SISTEMAS C&C		
	Ítem			Precio Unitario	Subtotal	Total
1	Computadora de Escritorio	Computadora de Escritorio Intermedia	15	L 21,385.00	L 320,775.00	L 368,891.25
2	Laptop	Laptop Intermedia	20	L 23,868.00	L 477,360.00	L 548,964.00
3	Laptop para uso Avanzado	Laptop Avanzada	2	L 28,497.00	L 56,994.00	L 65,543.10
<b>TOTALES COTIZACIÓN</b>					<b>L 855,129.00</b>	<b>L 983,398.35</b>

**RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN**

Luego de recibidas las subsanaciones y al analizar la información plasmada en las mismas, esta Comisión de Evaluación por tanto infiere que por lo anteriormente mencionado el proveedor **RECOMENDADO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL PROCESO DE LICITACIÓN PRIVADA “LP-SEDESPA-GC-004-2023 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMATICOS PARA LA SEDESPA”**, es el oferente “**SISTEMAS C & C S.A. DE C.V.**” quien presentó una oferta por un valor total de **NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL, TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON 35/100 (L 983,398.35 )**; quien ha sido el oferente que cumple con las especificaciones solicitadas y todos los requisitos establecidos presentando el precio más bajo entre todos los oferentes.

**TEGUCIGALPA M.D.C**

**FANNY KARINA CASTILLO PEÑA**  
COMISIÓN EVALUACIÓN

**VILMA CLEMENTINA ZUNIGA**  
COMISIÓN EVALUACIÓN

**IVONNE MELISSA LAGOS GALINDO**  
COMISIÓN EVALUACIÓN



Secretaría de Estado para  
el Desarrollo y Seguimiento  
de Proyectos y Acuerdos  
Gobierno de la República



**HONDURAS**  
GOBIERNO DE LA REPUBLICA

  
**WILLIAM GOMEZ GALLO**  
OBSERVADOR

  
**DAVID LUNA DUARTE**  
OBSERVADOR



Boulevard Fuerzas Armadas  
contiguo a Chiminike, CA-6, Tegucigalpa  
Telefono: 2240-1400



**RE: Solicitud de Subsanación LP-SEDESPA-GC-004-2023**

Nancy Carolina Zelaya Lagos <nancy.zelaya@sedespa.gob.hn>

Vie 20/10/2023 16:42

Para: Emilio Lainez <elainez@sistemascc.com>

Muchas gracias, quedamos a la espera.

---

**De:** Emilio Lainez <elainez@sistemascc.com>

**Enviado:** viernes, 20 de octubre de 2023 16:19

**Para:** Nancy Carolina Zelaya Lagos <nancy.zelaya@sedespa.gob.hn>

**Asunto:** RE: Solicitud de Subsanación LP-SEDESPA-GC-004-2023

Buenas tardes, Licenciada Nancy;

Hacemos acuse de recibido de la Subsanación.

Haremos las solicitudes del caso y le haremos llegar la documentación solicitada en el tiempo solicitado.

Atentamente,



**Emilio Laínez**

Ejecutivo de Ventas Corporativo



elainez@sistemascc.com



(504) 2239-3800



(504) 2239-2721



(504) 9716-4909



emilio.lainez77

ANTES DE IMPRIMIR ESTE CORREO, POR FAVOR CONSIDERE SU COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD CON EL MEDIO AMBIENTE

**De:** Nancy Carolina Zelaya Lagos <nancy.zelaya@sedespa.gob.hn>

**Enviado el:** viernes 20 de octubre de 2023 04:17

**Para:** Emilio Lainez <elainez@sistemascc.com>

**Asunto:** RV: Solicitud de Subsanación LP-SEDESPA-GC-004-2023

---

**De:** Compras <[compras@sedespa.gob.hn](mailto:compras@sedespa.gob.hn)>

**Enviado:** viernes, 20 de octubre de 2023 16:03

**Para:** [sistemascc@sistemascc.com](mailto:sistemascc@sistemascc.com) <[sistemascc@sistemascc.com](mailto:sistemascc@sistemascc.com)>

**Asunto:** Solicitud de Subsanación LP-SEDESPA-GC-004-2023

SISTEMA C&C

Su Oficina

Como parte del proceso de revisión de su Oferta para el proceso de Licitación Privada Nacional **LP-SEDESPA-GC-004-2023**, se ha identificado que la misma requiere de subsanar información para el cumplimiento de requisitos de participación del proceso de compras, por tanto esta comisión evaluadora con base a sus facultades de ley consignadas en el **Artículo 132. Defectos u omisiones subsanables**, le hace notificación formal del requerimiento de subsanación adjunto al presente correo.



## SOLICITUD DE SUBSANACIÓN PROCESO DE LICITACIÓN PRIVADA LP-SEDESPA-GC-004-2023

Señores  
**SISTEMAS C & C**  
Su Oficina

En la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., en fecha 20 de octubre del 2023, el Comité de Evaluación del proceso de compras "**LICITACIÓN PRIVADA LP-SEDESPA-GC-004-2023**", como parte del proceso de revisión de su Oferta para el proceso mencionado anteriormente ha identificado que la misma presenta documentos subsanables, que no se encuentran dentro de su oferta presentada, los cuales son necesarios para el cumplimiento de requisitos de participación, por tanto esta comisión evaluadora con base a sus facultades de ley consignadas en el **Artículo 132. Defectos u omisiones subsanables**; le hace solicitud de los siguientes documentos:

1. Constancia de distribuidor de la marca
2. Referencia de Cuenta bancaria o línea de crédito

Tomando en consideración lo anterior, esta Comisión de Evaluación le hace saber a su oferente que en virtud de la **URGENCIA** con la que se requieren los equipos informáticos, el periodo de subsanación **MAXIMO SERÁ DE DOS DÍAS HABLES A PARTIR DE LA FECHA SIENDO ESTA EL MARTES 24 DE OCTUBRE A LAS 4:00 P.M.**

TEGUCIGALPA M.D.C



Tegucigalpa, M.D.C., 23 de octubre del 2023

Señores(as),  
SEDESPA  
Su oficina

Referencia; SOLICITUD DE SUBSANACIÓN PROCESO DE LICITACIÓN PRIVADA LP-  
SEDESPA-GC-004-2023

Estimados Sr(as). SEDESPA:

Reciba de grupo corporativo Sistemas C&C S.A. de C.V. un afectuoso saludo, deseándole éxitos en sus funciones institucionales.

En referencia a la SOLICITUD DE SUBSANACIÓN PROCESO DE LICITACIÓN PRIVADA LP-SEDESPA-GC-004-2023. Por medio de la presente hacemos entrega de los siguientes documentos solicitados.

1. Constancia de distribuidor autorizado de HP Inc. en original. En la misma carta, encontrará código QR en la que puede validar la autenticidad de la Constancia.
2. Constancia Original de Cuenta bancaria de Banco Davivienda.

Agradeciendo su atención a la presente.

Atentamente,


**Alessandra Rietti**  
**Gerente General**  
**Sistemas C&C S.A. de C.V.**

Honduras

[arietti@sistemascc.com](mailto:arietti@sistemascc.com)

cc: [elainez@sistemascc.com](mailto:elainez@sistemascc.com)

Honduras, 23.10.2023  
Reg. #: LATAM-LETTERS00057136



HP Panama Sales and Distribution, S. de R.L.  
Manzana 10, Lote 689  
Bodegas Logistic Services Panama  
Ave. Randolph, Zona Libre de Colón  
Provincia de Colón, Panama

## Distribuidor Autorizado

### SECRETARIA PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA) ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA LA SEDESPA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA LA SEDESPA

HP Panama Sales and Distribution, S. de R.L., reconoce que:

- Sistemas C&C S.A. de C.V., tiene la intención de presentar una oferta, la cual incluye productos HP Inc (Printing and Personal Systems) y los servicios de HP Care Pack (en lo sucesivo "Productos HP") y,
- Si la adjudicación fuere otorgada al Distribuidor Autorizado de HP, éste negociará y firmará un contrato que se registrará exclusivamente por los términos y condiciones previstos por el Cliente y el Distribuidor Autorizado HP, para el suministro de productos y servicios HP al Cliente, incluyendo los Productos HP.

HP Panama Sales and Distribution, S. de R.L., reconoce que el Distribuidor Autorizado de HP es, a la fecha de esta carta, un distribuidor autorizado, pero no exclusivo de HP, para la venta de Productos HP en Honduras.

Los Productos HP están cubiertos por la garantía estándar de HP con las especificaciones de los términos y condiciones de las garantías aplicables a Honduras. Los servicios HP Care Pack son servicios estándares de HP prepagados y empacados. El Distribuidor Autorizado de HP podrá ofrecer dicha garantía estándar a los usuarios finales que adquieran y utilicen los Productos HP en Honduras y HP Panama Sales and Distribution, S. de R.L., respetará y cumplirá con dichos estándares de garantía.

No obstante, todo lo aquí mencionado:

1. El Distribuidor Autorizado de HP está actuando por su cuenta y en nombre propio, por lo que no posee derecho, poder, o autoridad alguna, para crear obligaciones o deberes, expresas o tácitas, por cuenta de HP Panama Sales and Distribution, S. de R.L., o compañía alguna de HP.
2. HP Panama Sales and Distribution, S. de R.L., será únicamente responsable frente al Cliente en lo que respecta a la garantía estándar y/o a los términos y condiciones del HP Care Pack. El Distribuidor Autorizado de HP será el único responsable por las ampliaciones o extensiones de dicha garantía y/o de los términos y condiciones.

Esta carta es válida para que el canal Sistemas C&C S.A. de C.V. participe en la siguiente categoría de productos HP: Commercial Desktops, Commercial Notebooks

## CONSTANCIA

Señores  
**A Quien Corresponda**  
Presente

**BANCO DAVIVIENDA HONDURAS, S.A.**, por este medio **HACE CONSTAR** que la Sociedad **SISTEMAS C & C S.A. DE C.V.**; con número de identificación 08019004457537, es cliente de nuestra institución desde el mes de agosto del año 2016 a través de la(s) siguiente(s) línea (s) de crédito:

Moneda	Monto Línea de Credito	Monto Disponibles
LPS	L 1,660,000.00	L 1,290,176.87

Y para los fines que se estimen convenientes, se le extiende la presente en la Ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., a los veintitrés (23) días del mes de octubre del año dos mil veintitrés (2023).

  
Firma Autorizada

  
Firma Autorizada

 **DAVIVIENDA**  
**BANCA EMPRESARIAL**  
**NEGOCIOS**



## Solicitud de Subsanación LP-SEDESPA-GC-004-2023

Compras <compras@sedespa.gob.hn>

Vie 20/10/2023 16:07

Para:angiemolina@centromatic.hn <angiemolina@centromatic.hn>

 1 archivos adjuntos (154 KB)

SOLICITUD DE SUBSANACIÓN SISTEMAS CENTROMATIC.pdf;

**CENTROMATIC**

Su Oficina

Como parte del proceso de revisión de su Oferta para el proceso de Licitación Privada Nacional LP-SEDESPA-GC-004-2023, se ha identificado que la misma requiere de subsanar información para el cumplimiento de requisitos de participación del proceso de compras, por tanto esta comisión evaluadora con base a sus facultades de ley consignadas en el Artículo 132. Defectos u omisiones subsanables, le hace notificación formal del requerimiento de subsanación adjunto al presente correo.

Sin otro particular

## **SOLICITUD DE SUBSANACIÓN PROCESO DE LICITACIÓN PRIVADA LP-SEDESPA-GC-004-2023**

**Señores  
CENTROMATIC  
Su Oficina**

En la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., en fecha 20 de octubre del 2023, el Comité de Evaluación del proceso de compras "**LICITACIÓN PRIVADA LP-SEDESPA-GC-004-2023**", como parte del proceso de revisión de su Oferta para el proceso mencionado anteriormente ha identificado que la misma presenta documentos subsanables, que no se encuentran dentro de su oferta presentada, los cuales son necesarios para el cumplimiento de requisitos de participación, por tanto esta comisión evaluadora con base a sus facultades de ley consignadas en el **Artículo 132. Defectos u omisiones subsanables**; le hace solicitud de los siguientes documentos:

1. Constancia de distribuidor de la marca

Tomando en consideración lo anterior, esta Comisión de Evaluación le hace saber a su oferente que en virtud de la **URGENCIA** con la que se requieren los equipos informáticos, el periodo de subsanación **MAXIMO SERÁ DE DOS DÍAS HABILES A PARTIR DE LA FECHA SIENDO ESTA EL MARTES 24 DE OCTUBRE A LAS 4:00 P.M.**

**TEGUCIGALPA M.D.C**



**CENTROMATIC S.A.**

Tecnología y automatización en su oficina

Tegucigalpa, M.D.C.,  
24 de octubre de 2023

Señores  
Comité de Evaluación  
SEDESPA  
Su oficina.

Ref.: Licitación Privada LP-SEDESPA-GC-004-2023

Estimados Señores:

En atención a su solicitud de subsanación, adjuntamos:

1. Autorización del fabricante de la marca HP.

Sin otro particular, me suscribo de usted,

Atentamente,

Dario Alexander Vare  
Gerente General



Honduras, 24.10.2023  
Reg. #: LATAM-LETTERS00057287



HP Panama Sales and Distribution, S. de R.L.  
Manzana 10, Lote 689  
Bodegas Logistic Services Panama  
Ave. Randolph, Zona Libre de Colón  
Provincia de Colón, Panama

## **Distribuidor Autorizado**

### **SECRETARIA PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)**

#### **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA LA SEDESPA**

**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA LA SEDESPA LICITACIÓN PRIVADA No. LP-SEDESPA-GC-004-2023**

HP Panama Sales and Distribution, S. de R.L., reconoce que:

- Centro de Automatización de la Oficinas SA de CV, tiene la intención de presentar una oferta, la cual incluye productos HP Inc (Printing and Personal Systems) y los servicios de HP Care Pack (en lo sucesivo "Productos HP") y,
- Si la adjudicación fuere otorgada al Distribuidor Autorizado de HP, éste negociará y firmará un contrato que se registrará exclusivamente por los términos y condiciones previstos por el Cliente y el Distribuidor Autorizado HP, para el suministro de productos y servicios HP al Cliente, incluyendo los Productos HP.

HP Panama Sales and Distribution, S. de R.L., reconoce que el Distribuidor Autorizado de HP es, a la fecha de esta carta, un distribuidor autorizado, pero no exclusivo de HP, para la venta de Productos HP en Honduras.

Los Productos HP están cubiertos por la garantía estándar de HP con las especificaciones de los términos y condiciones de las garantías aplicables a Honduras. Los servicios HP Care Pack son servicios estándares de HP prepagados y empacados. El Distribuidor Autorizado de HP podrá ofrecer dicha garantía estándar a los usuarios finales que adquieran y utilicen los Productos HP en Honduras y HP Panama Sales and Distribution, S. de R.L., respetará y cumplirá con dichos estándares de garantía.

No obstante, todo lo aquí mencionado:

1. El Distribuidor Autorizado de HP está actuando por su cuenta y en nombre propio, por lo que no posee derecho, poder, o autoridad alguna, para crear obligaciones o deberes, expresas o tácitas, por cuenta de HP Panama Sales and Distribution, S. de R.L., o compañía alguna de HP.
2. HP Panama Sales and Distribution, S. de R.L., será únicamente responsable frente al Cliente en lo que respecta a la garantía estándar y/o a los términos y condiciones del HP Care Pack. El Distribuidor Autorizado de HP será el único responsable por las ampliaciones o extensiones de dicha garantía y/o de los términos y condiciones.

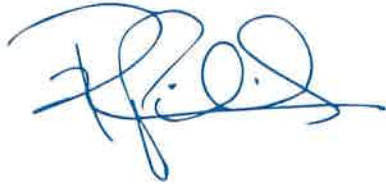
Esta carta es válida para que el canal Centro de Automatización de la Oficinas SA de CV participe en la siguiente categoría de productos HP: Personal Systems

Cabe destacar que entre los productos de la línea de Hardware de Impresión e imagen (Printing and Personal Systems) de HP se incluyen los productos de Hardware y suministros de Impresión de la marca Samsung, esto en virtud de que a partir del pasado 1º de noviembre de 2017 HP adquirió en su totalidad el negocio de productos de impresión de la marca Samsung a nivel mundial.

La presente carta reemplaza cualquier anterior carta, certificado o comunicación relacionada con el objetivo de la misma, emitida con anterioridad al 1 de noviembre del 2018.

Se expide con una validez de doce (12) meses para licitaciones públicas y privadas a partir de esta fecha.

Sin otro particular, les saluda atentamente,



Rodolfo Piliplak  
**Representante Legal**

Distribuidor Autorizado STD-1  
Ref. OPD-0003315886  
**Comprobar la autenticidad:**



**DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD E  
INEXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES**  
Para Evaluación de Ofertas de Procesos de Compra Convocados por la  
Gerencia Administrativa de SEDESPA

**DECLARACIÓN**

**A. CON RESPECTO A POSIBLES CONFLICTOS DE INTERESES**

- ✦ Manifiesto que no sostengo relaciones que podrían impedir mi participación en cuestiones relacionadas con personas o instituciones sujetas a esta evaluación.
- ✦ No tengo afiliación o relación que pueda impedirme llevar a cabo mi tarea como miembro de la Comisión Evaluadora.
- ✦ Entiendo que debo contactar al Gerente Administrativo de SEDESPA, si surge un conflicto de intereses durante el desempeño como miembro de la Comisión Evaluadora, que debo firmar y retornar esta declaración a dicha dependencia antes del desarrollo de mi función como evaluador u observador.

**B. CON RESPECTO A MI COMPROMISO DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN DISPONIBLE**

- ✦ No divulgaré o usaré ninguna información a la cual haya tenido acceso en razón y durante mis funciones como miembro u observador de la Comisión Evaluadora

**C. CON RESPECTO A LA CONFIDENCIALIDAD DE MI IDENTIDAD COMO MIEMBRO DE LA COMISIÓN EVALUADORA.**

- ✦ Entiendo que mi identidad como evaluador u observador de la oferta que me ha sido asignada será mantenida en confidencialidad; y que la Secretaría para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA) podrá publicar el resultado sobre la misma al oferente.

**Nombre Completo del Evaluador:**

Yilma Clementina Zúñiga D'Vicente

**Nombre Completo del Observador:**

**Número de Identidad:**

0801-1973-01485

**Lugar y Fecha:**

Tegucigalpa 20 octubre 2023

**Firma:**



**Número de proceso:** \_\_\_\_\_



**DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD E  
INEXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES  
Para Evaluación de Ofertas de Procesos de Compra Convocados por la  
Gerencia Administrativa de SEDESPA**

**DECLARACIÓN**

**A. CON RESPECTO A POSIBLES CONFLICTOS DE INTERESES**

- ✦ Manifiesto que no sostengo relaciones que podrían impedir mi participación en cuestiones relacionadas con personas o instituciones sujetas a esta evaluación.
- ✦ No tengo afiliación o relación que pueda impedirme llevar a cabo mi tarea como miembro de la Comisión Evaluadora.
- ✦ Entiendo que debo contactar al Gerente Administrativo de SEDESPA, si surge un conflicto de intereses durante el desempeño como miembro de la Comisión Evaluadora, que debo firmar y retornar esta declaración a dicha dependencia antes del desarrollo de mi función como evaluador u observador.

**B. CON RESPECTO A MI COMPROMISO DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN DISPONIBLE**

- ✦ No divulgaré o usaré ninguna información a la cual haya tenido acceso en razón y durante mis funciones como miembro u observador de la Comisión Evaluadora

**C. CON RESPECTO A LA CONFIDENCIALIDAD DE MI IDENTIDAD COMO MIEMBRO DE LA COMISIÓN EVALUADORA.**

- ✦ Entiendo que mi identidad como evaluador u observador de la oferta que me ha sido asignada será mantenida en confidencialidad; y que la Secretaría para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA) podrá publicar el resultado sobre la misma al oferente.

**Nombre Completo del Evaluador:**

---

**Nombre Completo del Observador:**

*William José Gómez Gallo*

---

**Número de Identidad:**

*0801-1986-17327*

---

**Lugar y Fecha:**

---

**Firma:**

**Número de proceso:**

*LP-004-23*

---



**DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD E  
INEXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES  
Para Evaluación de Ofertas de Procesos de Compra Convocados por la  
Gerencia Administrativa de SEDESPA**

**DECLARACIÓN**

**A. CON RESPECTO A POSIBLES CONFLICTOS DE INTERESES**

- ✦ Manifiesto que no sostengo relaciones que podrían impedir mi participación en cuestiones relacionadas con personas o instituciones sujetas a esta evaluación.
- ✦ No tengo afiliación o relación que pueda impedirme llevar a cabo mi tarea como miembro de la Comisión Evaluadora.
- ✦ Entiendo que debo contactar al Gerente Administrativo de SEDESPA, si surge un conflicto de intereses durante el desempeño como miembro de la Comisión Evaluadora, que debo firmar y retornar esta declaración a dicha dependencia antes del desarrollo de mi función como evaluador u observador.

**B. CON RESPECTO A MI COMPROMISO DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN DISPONIBLE**

- ✦ No divulgaré o usaré ninguna información a la cual haya tenido acceso en razón y durante mis funciones como miembro u observador de la Comisión Evaluadora

**C. CON RESPECTO A LA CONFIDENCIALIDAD DE MI IDENTIDAD COMO MIEMBRO DE LA COMISIÓN EVALUADORA.**

- ✦ Entiendo que mi identidad como evaluador u observador de la oferta que me ha sido asignada será mantenida en confidencialidad; y que la Secretaría para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA) podrá publicar el resultado sobre la misma al oferente.

**Nombre Completo del Evaluador:**

---

**Nombre Completo del Observador:**

*David Alejandro Luna Duarte*

---

**Número de Identidad:**

*0001-1985-27507*

---

**Lugar y Fecha:**

*Tegucigalpa M.D.C. 20/10/23*

---

**Firma:**

**Número de proceso:**

*LP-SEDESPA-GC-004-2023*





**DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD E  
INEXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES  
Para Evaluación de Ofertas de Procesos de Compra Convocados por la  
Gerencia Administrativa de SEDESPA**

**DECLARACIÓN**

**A. CON RESPECTO A POSIBLES CONFLICTOS DE INTERESES**

- ✦ Manifiesto que no sostengo relaciones que podrían impedir mi participación en cuestiones relacionadas con personas o instituciones sujetas a esta evaluación.
- ✦ No tengo afiliación o relación que pueda impedirme llevar a cabo mi tarea como miembro de la Comisión Evaluadora.
- ✦ Entiendo que debo contactar al Gerente Administrativo de SEDESPA, si surge un conflicto de intereses durante el desempeño como miembro de la Comisión Evaluadora, que debo firmar y retornar esta declaración a dicha dependencia antes del desarrollo de mi función como evaluador u observador.

**B. CON RESPECTO A MI COMPROMISO DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN DISPONIBLE**

- ✦ No divulgaré o usaré ninguna información a la cual haya tenido acceso en razón y durante mis funciones como miembro u observador de la Comisión Evaluadora

**C. CON RESPECTO A LA CONFIDENCIALIDAD DE MI IDENTIDAD COMO MIEMBRO DE LA COMISIÓN EVALUADORA.**

- ✦ Entiendo que mi identidad como evaluador u observador de la oferta que me ha sido asignada será mantenida en confidencialidad; y que la Secretaría para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA) podrá publicar el resultado sobre la misma al oferente.

**Nombre Completo del Evaluador:** Fanny kormo Castillo Peña

**Nombre Completo del Observador:**

**Número de Identidad:**

0801-1976-11902

**Lugar y Fecha:**

20 / octubre / 2023.

**Firma:**



**Número de proceso:** CP-SEDESPA-GC-004-2023.



**DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD E  
INEXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES  
Para Evaluación de Ofertas de Procesos de Compra Convocados por la  
Gerencia Administrativa de SEDESPA**

**DECLARACIÓN**

**A. CON RESPECTO A POSIBLES CONFLICTOS DE INTERESES**

- ✦ Manifiesto que no sostengo relaciones que podrían impedir mi participación en cuestiones relacionadas con personas o instituciones sujetas a esta evaluación.
- ✦ No tengo afiliación o relación que pueda impedirme llevar a cabo mi tarea como miembro de la Comisión Evaluadora.
- ✦ Entiendo que debo contactar al Gerente Administrativo de SEDESPA, si surge un conflicto de intereses durante el desempeño como miembro de la Comisión Evaluadora, que debo firmar y retornar esta declaración a dicha dependencia antes del desarrollo de mi función como evaluador u observador.

**B. CON RESPECTO A MI COMPROMISO DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN DISPONIBLE**

- ✦ No divulgaré o usaré ninguna información a la cual haya tenido acceso en razón y durante mis funciones como miembro u observador de la Comisión Evaluadora

**C. CON RESPECTO A LA CONFIDENCIALIDAD DE MI IDENTIDAD COMO MIEMBRO DE LA COMISIÓN EVALUADORA.**

- ✦ Entiendo que mi identidad como evaluador u observador de la oferta que me ha sido asignada será mantenida en confidencialidad; y que la Secretaría para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA) podrá publicar el resultado sobre la misma al oferente.

Nombre Completo del Evaluador:

Nombre Completo del Observador:

Número de Identidad:

Lugar y Fecha:

Firma:

Número de proceso:

LP-SEDESPA-GC-004-2023



**CONTROL DE RECEPCIÓN DE OFERTAS**

PROCESO

Proceso LP-SEDESPA-GC-004-2023 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMATICOS

ASUNTO

LP-SEDESPA-GC-004-2023 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMATICOS

VIGENCIA

Desde: 25-09-2023

Hora: 04:00 PM

Hasta: 19-10-2023

Hora: 4:00 PM

No.	Fecha	Proveedor	Contacto y teléfono	Hora	Recibido
1/	16/10/23	COMPUSE		2:00 pm	Recepción.
2	19/10/23	Sistemas CYC	Emilio Lainez	10:30 am	Recepción
3	19/10/23	Martínez	Evelyn Durón	02:56 pm	Recepción
4	19/10/23	Centromatic S.A	Vanessa Rodríguez	03:53 PM	Recepción.
5					
6					
7					
8					
9					
10					



## MEMORÁNDUM

No. DM-SEDESPA-512-2023

Para: **INGRID VIVIANA CHIRINOS RAMÍREZ**  
Gerente Administrativo

De: **FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA**  
Secretaria de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

Asunto: **VISTO BUENO PARA SUSTITUCIÓN EN TERNA EVALUADORA DE LICITACIÓN PRIVADA N°04 EQUIPOS INFORMÁTICOS**

Fecha: martes, 18 de octubre de 2023

Por este medio, en referencia al proceso de Licitación Privada N° 004 para la Adquisición de Equipos Informáticos; y referente a la solicitud de Visto Bueno en la nueva propuesta de la terna evaluadora.

Conforme a la idoneidad y capacidades de la nueva integrante propuesta, otorgo Visto Bueno a la terna evaluadora, quedando conformada por:

- Abogada Walkiria Ninoska Pichardo Amador, Directora Legal
- Ingeniera Fanny Karina Peña, Especialista Desarrollador del SIGEPP
- Licenciada Ivonne Melisa Lagos Galindo, Analista Presupuestario

Atentamente,

CC: archivo  
RV/vp

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS	
<b>RECIBIDO</b>	
FECHA:	18/10/2023
NOMBRE:	J. Abudoj Mena
HORA:	10 AM
GERENTE ADMINISTRATIVO	





## MEMORANDUM

### GA-SEDESPA-179A-2023

**PARA:** Fabiola Claudett Abudoj Mena  
Secretaria de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

**DE:** Ingrid Viviana Chirinos  
Encargada de la Gerencia Administrativa  
Acuerdo de Delegación número 10-SG-2023

**FECHA:** 17 de octubre 2023

**ASUNTO:** Visto bueno terna evaluadora



Con el respeto acostumbrado me dirijo a usted para solicitarle visto bueno en la nueva propuesta de la terna evaluadora del proceso de licitación privada No.004 (adquisición de equipos informáticos).

Debido a que el Lic Carlos Cárcamo (Sub-Gerente de Presupuesto) no podrá asistir a dicha licitación ya que el día 20 de octubre se encontrara de vacaciones, por lo tanto, se propone la Lic. Ivonne Lagos quien pertenece al área de presupuesto.

Quedando integrada de la siguiente manera:

Parte legal: Walkiria Pichardo (Directora Legal)

Parte técnica: Fanny Karina Peña (Especialista Desarrollador SIGEPP)

Parte Presupuestaria: Ivonne Lagos (Analista Presupuestario)

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atte.

* * * H SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS	
<b>RECIBIDO</b>	
FECHA:	Martes 17-10-2023
NOMBRE:	Vanessa R2
HORA:	11:54 am
<b>DESPACHO</b>	

**Segunda Adenda del Proceso de Licitación Privada LP-SEDESPA-GC-004-2023  
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA LA SECRETARIA PARA EL  
DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)**

Compras <compras@sedespa.gob.hn>

Tue 10/10/2023 5:08 PM

To: Juan Carlos Elvir Vasquez <juan.elvir@sedespa.gob.hn>; Nancy Carolina Zelaya Lagos <nancy.zelaya@sedespa.gob.hn>; Carlos Alfredo Maldonado Osorto <carlos.maldonado@sedespa.gob.hn>; David Alejandro Luna Duarte <david.luna@sedespa.gob.hn>  
Bcc: ventascorporativastgu@jetstereo.com <ventascorporativastgu@jetstereo.com>; alex.varela@jetstereo.com <alex.varela@jetstereo.com>; Marco Tulio Martinez Martinez <tmartinez@tigo.com.hn>; eduron@martinexsa.com <eduron@martinexsa.com>; centromaticsa@centromatic.hn <centromaticsa@centromatic.hn>; evrodriguez@centromatic.hn <evrodriguez@centromatic.hn>; acaguilera@popa.hn <acaguilera@popa.hn>; igonzalez@ecotechonduras.com <igonzalez@ecotechonduras.com>; elainez@sistemascc.com <elainez@sistemascc.com>; amartinez@sumitec.hn <amartinez@sumitec.hn>; callcenter14@acosa.com.hn <callcenter14@acosa.com.hn>; giselle.aguilar@cash-business.net <giselle.aguilar@cash-business.net>; syscomputadoras@yahoo.com <syscomputadoras@yahoo.com>; nmolina@centromatic.hn <nmolina@centromatic.hn>; ventas@lufergo.com <ventas@lufergo.com>; globalventas4@yahoo.com <globalventas4@yahoo.com>; juan.paz@technosdesign.com <juan.paz@technosdesign.com>; Fredy Antonio Galo <ventas1@papeleriahonduras.com>; ventas2tgu@compuser.hn <ventas2tgu@compuser.hn>; ventas1@equiposistemas.hn <ventas1@equiposistemas.hn>

📎 1 attachments (167 KB)

ADDENDUM 2 LP-004 EQUIPOS.pdf;

Estimados Proveedores

Ante todo, reciban un cordial saludo por parte de la Secretaría para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA). Es por este medio que se le remite formalmente **LA SEGUNDA ENMIENDA ACTUALIZADA** del proceso de **LICITACIÓN PRIVADA** denominado **LP-SEDESPA-GC-004-2023 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA LA SECRETARIA PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)**.

***Se les pide a los proveedores obviar el correo anterior enviado a las 4:15 p.m. el cual mezclaba el plazo de recepción de las ofertas con el plazo para la emisión de aclaratorias. Los plazos correctos son:***

- El plazo máximo para la recepción de será: jueves 19 de octubre del 2023 a las 4:00 a.m.
- El plazo máximo de aclaratorias será hasta el 12 de octubre de 2023

Anexado al presente correo encontrarán la Adenda de este proceso de adquisición para ser partícipes de este proceso. En caso de tener dudas o consultas, las mismas podrán ser remitidas a la dirección de correo electrónico [compras.sedespa@gmail.com](mailto:compras.sedespa@gmail.com) o al teléfono 2240-1400 y 2240-1450 extensión 5004.

Agradeciendo la atención a la presente me despido cordialmente,

JEFATURA DE COMPRAS Y ADQUISICIONES  
SEDESPA

## **ADDENDUM 2 AL DOCUMENTO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

### **SECRETARIA PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)**

#### **LICITACIÓN PRIVADA**

**No. LP-SEDESPA-GC-004-2023**

**“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA  
LA SEDESPA”**

**Fuente de Financiamiento:**

**Tesoro Nacional**

**Tegucigalpa M.D.C., OCTUBRE 2023**

quedando de la siguiente manera:

El objeto de la adquisición consta de la **ADQUISICIÓN** de Equipos Informativos Varios para la Secretaría para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA).

El desglose del equipo a requerir es el siguiente:

**1. DIECISIETE (17) COMPUTADORAS DE ESCRITORIO CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:**

- Procesador mínimo Intel Core I5 de Undécima (11) Generación o modelo Ryzen 5 5000 serie en adelante en AMD.
- 16 Gigabytes de Memoria RAM.
- Disco Duro SSD de Estado Solido de al menos 240 a 500 gigabytes de Memoria.
- El tamaño de la pantalla de los monitores deberá ser de al menos 22 pulgadas o superior con resolución FHD (1920x1080).
- Licencia Original de Windows 11 Profesional.
- Garantía del Equipo de al menos 3 años a partir de la recepción de la computadora.

3. En virtud de lo anterior, se ha ampliado el plazo de recepción de Ofertas para el proceso de Licitación Privada No. **LP-SEDESPA-GC-004-2023** y en consecuencia se ha actualizado la Clausula **IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS** quedando la misma redactada de la siguiente manera:

**IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Para el presente proceso, los lineamientos de presentación de Oferta constan de las siguientes directrices:

1. Las ofertas se presentarán físicamente en: Las instalaciones de la Secretaría Para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA).
2. La Ubicación de las instalaciones físicas de la SEDESPA se encuentran en el Boulevard Fuerzas Armadas, Centro Cívico Gubernamental, contiguo a Chiminike.
3. El plazo máximo para la recepción de ofertas será: **Lunes 16 de octubre del 2023** a las **11:00 a.m.**; las ofertas recibidas posterior a ese plazo no serán tomadas en cuenta para su evaluación.



## Primera Adenda del Proceso de Licitación Privada LP-SEDESPA-GC-004-2023 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA LA SECRETARIA PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)

David Alejandro Luna Duarte <david.luna@sedespa.gob.hn>

Tue 9/26/2023 5:04 PM

To: Juan Carlos Elvir Vasquez <juan.elvir@sedespa.gob.hn>; Nancy Carolina Zelaya Lagos <nancy.zelaya@sedespa.gob.hn>; Carlos Alfredo Maldonado Osorto <carlos.maldonado@sedespa.gob.hn>

Bcc: ventascorporativastgu@jetstereo.com <ventascorporativastgu@jetstereo.com>; alex.varela@jetstereo.com <alex.varela@jetstereo.com>; Marco Tulio Martinez Martinez <tmartinez@tigo.com.hn>; eduron@martinexsa.com <eduron@martinexsa.com>; centromaticsa@centromatic.hn <centromaticsa@centromatic.hn>; evrodriguez@centromatic.hn <evrodriguez@centromatic.hn>; acaguilera@popa.hn <acaguilera@popa.hn>; igonzalez@ecotechonduras.com <igonzalez@ecotechonduras.com>; elainez@sistemascc.com <elainez@sistemascc.com>; amartinez@sumitec.hn <amartinez@sumitec.hn>; callcenter14@acosa.com.hn <callcenter14@acosa.com.hn>; giselle.aguilar@cash-business.net <giselle.aguilar@cash-business.net>; syscomputadoras@yahoo.com <syscomputadoras@yahoo.com>; nmolina@centromatic.hn <nmolina@centromatic.hn>; ventas@lufergo.com <ventas@lufergo.com>; globalventas4@yahoo.com <globalventas4@yahoo.com>; juan.paz@technosdesign.com <juan.paz@technosdesign.com>; Fredy Antonio Galo <ventas1@papeleriahonduras.com>; ventas2tgu@compuser.hn <ventas2tgu@compuser.hn>; ventas1@equiposistemas.hn <ventas1@equiposistemas.hn>

📎 1 attachments (218 KB)

ADDENDUM 1 LP-004 EQUIPOS.pdf;

Estimados Proveedores

Ante todo, reciban un cordial saludo por parte de la Secretaría para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA). Es por este medio que se le remite formalmente **LA PRIMERA ENMIENDA** del proceso de **LICITACIÓN PRIVADA** denominado **LP-SEDESPA-GC-004-2023 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA LA SECRETARIA PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)**.

Anexado al presente correo encontrarán la Adenda de este proceso de adquisición para ser partícipes de este proceso. En caso de tener dudas o consultas, las mismas podrán ser remitidas a la dirección de correo electrónico [compras.sedespa@gmail.com](mailto:compras.sedespa@gmail.com) o al teléfono 2240-1400 y 2240-1450 extensión 5004.

Agradeciendo la atención a la presente me despido cordialmente,

JEFATURA DE COMPRAS Y ADQUISICIONES  
SEDESPA

# **ADDENDUM 1 AL DOCUMENTO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

## **SECRETARIA PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)**

### **LICITACIÓN PRIVADA**

**No. LP-SEDESPA-GC-004-2023**

**“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA  
LA SEDESPA”**

**Fuente de Financiamiento:**

**Tesoro Nacional**

**Tegucigalpa M.D.C., SEPTIEMBRE 2023**

**2. VEINTIDOS (22) COMPUTADORAS ESTILO LAPTOP CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:**

- Procesador mínimo Intel core I5 de Undécima (11) Generación o modelo Ryzen 5 5000 serie en adelante en AMD.
- 16 Gigabytes de Memoria Ram.
- Disco Duro SSD de Estado Solido de al menos 240 a 500 gigabytes de Memoria.
- El tamaño de la pantalla de las laptops deberá ser de al menos 15 pulgadas o superior con resolución FHD (1920x1080).
- Licencia Original de Windows 11 Profesional.
- Garantía del Equipo de al menos 3 años a partir de la recepción de la computadora.
- Maletín de laptop color negro, compatible con el equipo ofertado.

**3. DOS (2) COMPUTADORAS ESTILO LAPTOP CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:**

- Procesador mínimo Intel core I7 de Duodécima (12) Generación o modelo similar (10 CORE, 12MB Caché, 12 THREADS, up to 4.80 GHz).
- 16 Gigabytes de Memoria Ram.
- Disco Duro SSD de Estado Solido de 1 terabyte de Memoria.
- El tamaño de la pantalla de las laptops deberá ser de al menos 15 pulgadas o superior con resolución FHD (1920x1080).
- Licencia Original de Windows 11 Profesional.
- Teclado en español Latinoamericano.
- Garantía del Equipo de al menos 3 años a partir de la recepción de la computadora.
- Maletín de laptop color negro, compatible con el equipo ofertado.

**Invitación a Participar en el Proceso de Licitación Privada LP-SEDESPA-GC-004-2023  
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA LA SECRETARIA PARA EL  
DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)**

David Alejandro Luna Duarte <david.luna@sedespa.gob.hn>

Mon 9/25/2023 5:11 PM

To: David Alejandro Luna Duarte <david.luna@sedespa.gob.hn>; Juan Carlos Elvir Vasquez <juan.elvir@sedespa.gob.hn>; Nancy Carolina Zelaya Lagos <nancy.zelaya@sedespa.gob.hn>; Carlos Alfredo Maldonado Osorto <carlos.maldonado@sedespa.gob.hn>

Bcc: ventascorporativastgu@jetstereo.com <ventascorporativastgu@jetstereo.com>; alex.varela@jetstereo.com <alex.varela@jetstereo.com>; Marco Tulio Martinez Martinez <tmartinez@tigo.com.hn>; eduron@martinexsa.com <eduron@martinexsa.com>; centromaticsa@centromatic.hn <centromaticsa@centromatic.hn>; evrodriguez@centromatic.hn <evrodriguez@centromatic.hn>; acaguilera@popa.hn <acaguilera@popa.hn>; igonzalez@ecotechonduras.com <igonzalez@ecotechonduras.com>; elainez@sistemascc.com <elainez@sistemascc.com>; amartinez@sumitec.hn <amartinez@sumitec.hn>; callcenter14@acosa.com.hn <callcenter14@acosa.com.hn>; giselle.aguilar@cash-business.net <giselle.aguilar@cash-business.net>; syscomputadoras@yahoo.com <syscomputadoras@yahoo.com>; nmolina@centromatic.hn <nmolina@centromatic.hn>; ventas@lufergo.com <ventas@lufergo.com>; globalventas4@yahoo.com <globalventas4@yahoo.com>; juan.paz@technosdesign.com <juan.paz@technosdesign.com>; Fredy Antonio Galo <ventas1@papeleriahonduras.com>; elainez@sistemascc.com <elainez@sistemascc.com>; ventas2tgu@compuser.hn <ventas2tgu@compuser.hn>

📎 2 attachments (810 KB)

CARTA DE INVITACIÓN A LICITAR.pdf; Pliego Definitivo LP-SEDESPA-GC-004-2023 Adquisición de Equip Informático.pdf;

Estimados Proveedores

Ante todo reciban un cordial saludo por parte de la Secretaría para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA). Es por este medio que se les invita formalmente a participar en el proceso de adquisición mediante la modalidad de **LICITACIÓN PRIVADA** denominado **LP-SEDESPA-GC-004-2023 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA LA SECRETARIA PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)**.

Anexado al presente correo encontrarán el Pliego de Condiciones de este proceso de adquisición para ser partícipes de este proceso. En caso de tener dudas o consultas, las mismas podrán ser remitidas a la dirección de correo electrónico [compras.sedespa@gmail.com](mailto:compras.sedespa@gmail.com) o al teléfono 2240-1400 y 2240-1450 extensión 5004.

Agradeciendo la atención a la presente me despido cordialmente,

JEFATURA DE COMPRAS Y ADQUISICIONES  
SEDESPA

## **DOCUMENTO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

### **SECRETARIA PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)**

#### **LICITACIÓN PRIVADA**

**No. LP-SEDESPA-GC-004-2023**

#### **“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA LA SEDESPA”**

**Fuente de Financiamiento:**

**Tesoro Nacional**

**Tegucigalpa M.D.C., SEPTIEMBRE 2023**

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION .....	15
CC-07 GARANTÍAS.....	15
CC-08 FORMA DE PAGO .....	16
CC-09 MULTAS .....	16
SECCION III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	16
REQUERIMIENTO GENERAL.....	16
SECCIÓN IV FORMATOS Y FORMULARIOS.....	17
LISTA DE PRECIOS .....	18
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA .....	20
<b>DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES .....</b>	<b>22</b>
FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD .....	23
FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA .....	25
FORMATO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO .....	26
AVISO DE LICITACIÓN.....	27

**\*IMPORTANTE**

**EN CASO DE QUE EL VALOR DE LA ADQUISICIÓN EXCEDA EL PRESUPUESTO DISPONIBLE, SE NEGOCIARA CON EL PROVEEDOR ADJUDICATARIO PARA REDUCIR LA CANTIDAD DE INSUMOS ADQUIRIDOS DE FORMA QUE NO SE EXCEDA EL PRESUPUESTO DISPONIBLE.**

**TODOS LOS BIENES OFERTADOS DEBERÁN ADJUNTAR DOCUMENTO DE FICHA TÉCNICA DEL BIEN OFERTADO.**

**CENTRO DE MANTENIMIENTO**

Los proveedores interesados en participar, adicional su propuesta de equipo deberán contar con la capacidad de brindar los siguientes servicios.

- Centro de taller de reparación y mantenimiento capaz de realizar reparaciones y mantenimiento al equipo ofertado.
- Capacidad de brindar repuestos en caso de requerirse un cambio de componentes.

**IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS**

Las ofertas deberán presentarse en idioma español, incluso la información complementaria como catálogos técnicos, etc. En caso de que la información complementaria esté escrita en un idioma diferente al español, la oferta del proveedor deberá acompañarse con la debida traducción autorizada por la Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional.

**IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Para el presente proceso, los lineamientos de presentación de Oferta constan de las siguientes directrices:

1. Las ofertas se presentarán físicamente en: Las instalaciones de la Secretaría Para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA).
2. La Ubicación de las instalaciones físicas de la SEDESPA se encuentran en el Boulevard Fuerzas Armadas, Centro Cívico Gubernamental, contiguo a Chiminike.
3. El plazo máximo para la recepción de ofertas será: **12 de octubre del 2023 a las 4:00 p.m.**; las ofertas recibidas posterior a ese plazo no serán tomadas en cuenta para su evaluación.

**IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS**

Las ofertas deberán tener una **VIGENCIA MÍNIMA DE TREINTA (30)** días calendarios contados a partir de la fecha de presentación de la oferta. No obstante, en casos calificados y cuando fuere estrictamente necesario, el órgano contratante podrá solicitar la ampliación del plazo a todos los proponentes, siempre que fuere antes de la fecha prevista para su vencimiento. Si se ampliara el plazo de vigencia de la oferta, deberá también ampliarse el plazo de garantía de mantenimiento de oferta.

9. Copia del Registro de Beneficiario SIAFI.
10. Solvencia Fiscal Vigente del último ejercicio Fiscal.

Los siguientes documentos **NO SON SUBSANABLES** por lo que en caso que el oferente los omita o los presente de forma errónea, su oferta será **INVALIDADA** para el presente proceso de compra:

1. Formulario de Presentación de Oferta la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña, debidamente firmado y sellado por el Representante Legal.
2. Lista de Precios, firmado y sellado por el Representante Legal del Oferente.
3. La Garantía de Mantenimiento de Oferta original por el monto de al menos dos por ciento (2%) del valor total de la oferta.
4. Auténtica Notarial original que confirme la capacidad legal del Oferente para presentar sus ofertas en los formularios de Presentación de Oferta (Auténtica de Firmas).
5. Haber omitido la presentación de las escrituras de Constitución o Poder de Representación.

#### CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- Todos los documentos presentados en la oferta que no sean Originales deberán ser autenticados mediante un solo (1) Certificado de Autenticidad según el Art. 26 del Código del Notariado.
- Todos los documentos que deben ser firmados por el Representante Legal que se anexe a la oferta deberán estar autenticados mediante un (1) solo Certificado de Autenticidad según el Art. 25 del Código del Notariado.
- De requerir subsanar un documento, en caso que el mismo no se encuentre previamente autenticado, el mismo deberá acompañarse de una nueva autentica, la cual de fe de su integridad documental.

#### IO-09.2 DOCUMENTACIÓN FINANCIERA

La Documentación Financiera representa tanto la Oferta Económica del proveedor al igual que los documentos probatorios de garantías financieras, aplicables al presente proceso Licitatorio.

Es importante aclarar que los siguientes documentos **NO SON SUBSANABLES** por lo que en caso que el oferente los omita o los presentes de forma errónea, su oferta será **INVALIDADA** para el presente proceso de compra.

1. Garantía de Mantenimiento de Oferta de al menos un 2% del valor total de la oferta, cuya presentación se puede dar a través de una Garantía Bancaria o de Entidad Financiera Autorizada o Cheque Certificado.
2. Solvencia Fiscal del Oferente **VIGENTE** del último ejercicio Fiscal.
3. Balance general y estado de resultados del año (2022) debidamente auditados por contador público e independiente o firma auditora; inscrita en el Colegio Profesional respectivo.
4. Autorización para que la **Secretaría Para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA)** pueda verificar la documentación presentada con los entes emisores de estos.



**Boulevard Fuerzas Armadas, Centro Cívico Gubernamental, contiguo a Chiminike, contacto: David Luna Duarte numero 2240-1450 Ext 5004.**

El ente contratante responderá por escrito todas las solicitudes de aclaración, enviando copia a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones, describiendo y resolviendo las interrogantes planteadas en las solicitudes.

Las respuestas a solicitudes de aclaración se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras HONDUCOMPRAS [www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn).

Para efectos de recibir aclaraciones las mismas será admitidas hasta el día DOS (2) de octubre del año 2023, entendiéndose que toda aclaración recibida después de la fecha límite no se tomará en cuenta para efectos de emisión de Aclaratorias.

#### **IO-10 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION**

La **SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS SEDESPA**, podrá en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, enmendar los documentos mediante la emisión de una enmienda.

Toda enmienda emitida formara parte integral del Pliego de Condiciones y deberá ser comunicada por escrito ya sea en físico o correo electrónico a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones de manera oficial.

Las enmiendas serán publicadas en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras HONDUCOMPRAS [www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn).

La **SECRETARIA PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS SEDESPA** podrá prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus ofertas de conformidad a los cambios indicados en las mismas.

#### **IO-11 EVALUACION DE OFERTAS**

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente rutina de fases acumulativas<sup>1</sup>:

##### **FASE 1 VERIFICACIÓN LEGAL**

Cada uno de los siguientes aspectos a verificar será de cumplimiento obligatorio:

---

<sup>1</sup> Para efectos de evaluación, el proveedor deberá aprobar cada fase previa antes de proceder a la siguiente, en caso de no aprobar alguna fase la oferta no seguirá siendo evaluada.

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Autorización para que la Secretaría Para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA) pueda verificar la documentación presentada en la oferta ante los entes emisores.		
<b>a) Situación Financiera</b>	<b>Cumple</b>	<b>No Cumple</b>
En los Estados Financieros auditados del último año, el promedio de los índices de situación financiera deberá ser:		
- Índice de endeudamiento (Deuda total / Activo total) $\leq 0.90$		
- Índice de Rentabilidad (Utilidad neta/ Patrimonio o Capital) $\geq 5\%$		
- Índice de Liquidez (Activo corriente/Pasivo corriente) $\geq 1$		
<b>b) Disponibilidad de Recursos Financieros</b>	<b>Cumple</b>	<b>No Cumple</b>
El Licitante tiene línea de crédito de libre disponibilidad o cuenta bancaria de disponibilidad de fondos, que cubren el valor total de la oferta del licitante en su oferta a adjudicar.		

### FASE 3 EVALUACIÓN TÉCNICA

Cada uno de los siguientes aspectos a verificar será de cumplimiento obligatorio:

ASPECTO VERIFICABLE COMPUTADORA DE ESCRITORIO	CUMPLE	NO CUMPLE
Procesador mínimo I5 de 2.4 Ghz de Undécima Generación o modelo Ryzen 5 5000 serie en adelante en AMD.		
Al menos 16 Gigabytes de Memoria Ram.		
Disco Duro SSD de Estado Solido de al menos 240 gigabytes de Memoria.		
El tamaño de la pantalla de las laptops deberá ser de al menos 15 pulgadas o superior con resolución FHD (1920x1080)		
Licencia Original de Windows 11 profesional.		
Garantía del Equipo de al menos 3 años a partir de la recepción de la computadora.		
Adjunta Ficha técnica del Equipo Ofertado.		
Taller de Reparación y Mantenimiento del equipo ofertado.		

### **IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO**

La adjudicación del contrato se hará al oferente que, cumpliendo las condiciones de participación, incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el contrato, presente **LA OFERTA QUE RESULTE CON EL COSTO EVALUADO MÁS BAJO, SIN QUE SEA NECESARIAMENTE AQUELLA CUYO PRECIO COTIZADO SEA EL MÁS BAJO, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS PARA SU EVALUACIÓN, DEBE SER SELECCIONADA PARA LA ADJUDICACIÓN. (SE CONSIDERARÁ ENTRE OTROS FACTORES LA CAPACIDAD TÉCNICA INSTALADA (REPUESTOS Y ACCESORIOS) ECONÓMICA, EL CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS, LA CALIDAD DE LOS BIENES OFERTADOS.**

En los documentos de la licitación se especifican los factores pertinentes, además del precio, que han de considerarse en la evaluación de las ofertas y la manera cómo han de aplicarse a fin de determinar la oferta evaluada como la más baja. **(Documentos, capacidad financiera, experiencia, capacidad técnica instalada, cumplimiento de especificaciones técnicas)**

Para el presente proceso licitatorio, la participación y adjudicación del Contrato se hará por **LOTES**; permitiéndose que los posibles oferentes puedan participar por la totalidad de los lotes o en lotes individualizados, según su capacidad de provisión, y **se aceptaran que oferten entregas parciales a partir de la notificación de adjudicación sin que estén excedan el plazo establecido en el contrato.**

### **IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO.**

La resolución que emita el órgano responsable de la contratación adjudicando el contrato, será notificada a los oferentes y publicada, dejándose constancia en el expediente. La publicación deberá incluir como mínimo la siguiente información.

1. El nombre de la entidad.
2. Una descripción de las mercancías o servicios incluidos en el contrato.
3. El nombre del Oferente ganador.
4. El valor de la Adjudicación.

Si la adjudicación no se notifica dentro del plazo de la vigencia de las ofertas, los proponentes podrán retirar sus ofertas sin responsabilidad de su parte.

### **IO-15 FIRMA DE CONTRATO**

Se procederá a la firma del contrato dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la notificación de la adjudicación, mismo que se formalizará mediante suscripción del documento correspondiente, entre la autoridad competente y quien ostente la Representación Legal del adjudicatario.

Antes de la firma del contrato, el oferente ganador deberá presentar los siguientes documentos en los 4 días calendario como máximo posteriores a ser notificados de la intención de adjudicación:

1. Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con

### **CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO**

Se permitirán entregas parciales, a requerimiento del Órgano Contratante y a las disponibilidades inmediatas del contratista, sin retrasar las fechas establecidas para completar cada entrega de acuerdo a la calendarización propuesta en los documentos de Oferta

Para este proceso el plazo de entrega no podrá exceder los **TREINTA DIAS CALENDARIO POSTERIORES A LA NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN.**

Las cantidades a entregarse podrán variar de acuerdo a las necesidades de la Secretaría Para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA);

El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser aumentadas es: 25%

El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser disminuidas es: 25%

### **CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION**

El Contratista deberá coordinar con el administrador del contrato, la programación para la ejecución de prestación de servicios para el cual fue adjudicado.

### **CC-07 GARANTÍAS**

Se aceptarán solamente las fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados y bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, que fueren emitidos de conformidad con la Ley de Crédito Público.

En caso de resultar adjudicatario, el oferente ganador deberá presentar **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO** la cual debe cumplir con los siguientes parámetros mínimos.

- a. El proveedor deberá presentar la Garantía de Cumplimiento de contrato al momento de suscribir el mismo.
- b. La Garantía de Cumplimiento del contrato deberá ser presentada en original.
- c. La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser de al menos, por el valor equivalente al quince por ciento (15%) de monto contractual.
- d. La Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá estar vigente hasta al menos treinta días posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.

Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegase a aumentar. Una vez excedido el plazo de protección de la Garantía de Mantenimiento de Oferta, la misma podrá ser devuelta a solicitud escrita del oferente.

- Maletín de laptop color negro, compatible con el equipo ofertado.

**\*IMPORTANTE**

**TODOS LOS BIENES OFERTADOS DEBERÁN ADJUNTAR DOCUMENTO DE FICHA TÉCNICA DEL BIEN OFERTADO.**

**CENTRO DE MANTENIMIENTO**

Los proveedores interesados en participar, adicional su propuesta de equipo deberán contar con la capacidad de brindar los siguientes servicios.

- Centro de taller de reparación y mantenimiento capaz de realizar reparaciones y mantenimiento al equipo ofertado.
- Capacidad de brindar repuestos en caso de requerirse un cambio de componentes.

**SECCIÓN IV FORMATOS Y FORMULARIOS**

## Formulario de Información sobre el Oferente

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán substitutos.]

Fecha: [indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]  
LPN No.: [indicar el número del proceso licitatorio]

Página | de | páginas

1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: [indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse [indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: [indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: [indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado] Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado] Números de teléfono y facsímil: [indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado] Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: [marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]
<input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09.
<input type="checkbox"/> Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la cláusula 5.1 de la IO-05.
<input type="checkbox"/> Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09.

**Descuentos.** Si nuestra oferta es aceptada, los siguientes descuentos serán aplicables: [Se debe detallar cada descuento ofrecido y el artículo específico en la Lista de Bienes al que aplica el descuento].

**Metodología y Aplicación de los Descuentos.** Los descuentos se aplicarán de acuerdo a lasiguiente metodología: [Detallar la metodología que se aplicará a los descuentos].

- (e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la cláusula IO-06, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la cláusula IO-05. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período.
- (f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Cláusula CC-07 de las condiciones de contratación.
- (g) La nacionalidad del oferente es: [indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es un Consorcio].
- (h) Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con el proceso de esta licitación o ejecución del Contrato: [indicar el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación y la cantidad y moneda de cada dicha comisión o gratificación]

Nombre del Receptor	Dirección	Concepto	Monto

(Si no han sido pagadas o no serán pagadas, indicar “ninguna”)

- (i) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
- (j) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja nininguna otra oferta que reciban.

**Firma:** [Indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican] En calidad de [indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]

**Nombre:** [Indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]

**Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de:** [indicar el nombre completo del Oferente]

El día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ [indicar la fecha de la firma]

## FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD

YO \_\_\_\_\_, Mayor de edad, de Estado Civil \_\_\_\_\_, de Nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, y con Documento Nacional de Identificación/Pasaporte no. \_\_\_\_\_, actuando en mi condición de Representante Legal de \_\_\_\_\_, por la presente **HAGO DECLARACION JURADA DE INTEGRIDAD**: Que mi persona y mi representada se comprometen a:

1. A practicar las más elevadas normas éticas durante el presente proceso de contratación.
2. Abstenernos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados involucrados en el presente proceso de contratación induzcan a alterar el resultado del proceso u otros aspectos que pudieran otorgar condiciones más ventajosas en relación a los demás participantes.
3. A no formular acuerdos con otros proveedores participantes o a la ejecución de acciones que sean constitutivas de:

**PRACTICA CORRUPTA**: Que consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte.

**PRACTICA DE FRAUDE**: Que es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación.

**PRACTICA DE COERCION**: Que consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte.

**PRACTICA DE COLUSION**: Que es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

**PRACTICA DE OBSTRUCCION**: Que consiste en a) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, cohechiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o b) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Estado.

4. Así mismo declaro que entiendo que las acciones antes mencionadas son ilustrativas y no limitativas de cualquier otra acción constitutiva de delito o contraria al derecho en perjuicio del patrimonio del Estado de Honduras; por lo que expreso mi sumisión a la legislación nacional vigente.
5. Declaro que me obligo a regir mis relaciones comerciales con las Instituciones de Estado de Honduras bajo los principios de la buena fe, la transparencia y la competencia leal cuando participen en procesos de licitaciones, contrataciones, concesiones, ventas, subastas de obras o concursos.
6. Declaro que mi representada no se encuentra en ninguna lista negra o en la denominada lista Clinton (o cualquier otra que la reemplace, modifique o complemente), en la lista Engel, ni que haber sido agregado en la lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del Tesoro del EEUU), así



**FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA**

(NOMBRE DE LA ASEGURADORA/BANCO)

**GARANTÍA / FIANZA DE MANTENIMIENTO**

**DE LA OFERTA N°:** \_\_\_\_\_

**FECHA DE EMISIÓN:** \_\_\_\_\_

**AFIANZADO/GARANTIZADO:** \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN Y TELEFONO:** \_\_\_\_\_

**FIANZA / GARANTÍA** a favor de: \_\_\_\_\_, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, mantendrá la **OFERTA**, presentada en la licitación \_\_\_\_\_.

**SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA:** \_\_\_\_\_.

**VIGENCIA** **DE:** \_\_\_\_\_ **HASTA:** \_\_\_\_\_.

**BENEFICIARIO:** \_\_\_\_\_.

**CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL (BENEFICIARIO) ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCION FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGUN OTRO REQUISITO. PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. Las garantías o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática y NO DEBERÁN ADICIONARSE CLÁUSULAS QUE ANULEN O LIMITEN LA CLÁUSULA OBLIGATORIA.**

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

1. Retira su oferta durante el período de validez de la misma.
2. No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta.
3. Si después de haber sido notificado de la aceptación de su Oferta por el Contratante durante el período de validez de la misma, no firma o rehúsa firmar el Contrato, o se rehúsa a presentar la Garantía de Cumplimiento.
4. Cualquier otra condición estipulada en el pliego de condiciones.

En fe de lo cual, se emite la presente Fianza/Garantía, en la ciudad de \_\_\_\_\_, Municipio de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

**FIRMA AUTORIZADA**

## AVISO DE LICITACIÓN

### INVITACIÓN A PARTICIPAR EN EL PROCESO DE LICITACIÓN PRIVADA

Es por este medio que la Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos SEDESPA, le hace una invitación formal para ser partícipe del proceso de adquisición **LP-SEDESPA-GC-004-2023 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS VARIOS PARA LA SEDESPA** mediante la modalidad de **LICITACIÓN PRIVADA** publicado en la plataforma de Contratación Pública Nacional **HONDU COMPRAS**, al igual que en las redes sociales Institucionales de la **SEDESPA**.

Para este proceso de Adquisición se establecen los siguientes lineamientos generales:

1. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Privada Nacional (LP) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
2. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación anexados a esta carta de invitación, en caso de haber obtenido la carta por otro medio legal podrá solicitarlos a la Gerencia Administrativa/Unidad de Compras y Contrataciones de la **SEDESPA** en la dirección indicada al final de este Llamado de 9:00 a.m. a 5:00 p.m. o mediante solicitud al correo [compras.sedespa@gmail.com](mailto:compras.sedespa@gmail.com). Asimismo, podrá solicitar mayor información al 2240-1400 y 2240-1450 ext. 5004.
3. Los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HonduCompras", ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)).
4. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: Boulevard Fuerzas Armadas, entre el Banco Central y Chiminike a más tardar a las [indicar hora y fecha]. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la oferta por el valor y la forma establecidos en los documentos de la licitación.

Anexada al presente Carta de Invitación encontrará los Pliegos de Condiciones para el Proceso de Contratación en el cual encontrará las bases de participación al igual que el desglose del servicio requerido.

*[Lugar y fecha de emisión del Anuncio]*

*[Nombre, cargo y firma del funcionario que aprueba el llamado]*



Secretaría de Estado para  
el Desarrollo y Seguimiento  
de Proyectos y Acuerdos  
Gobierno de la República



HONDURAS  
REPUBLICA DE LA REPUBLICA

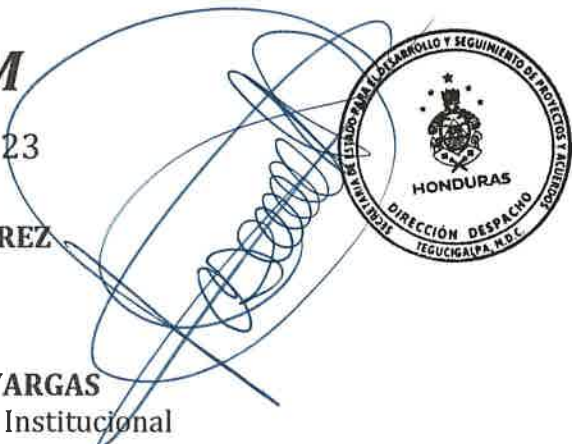
## MEMORÁNDUM

No. DM-SEDESPA-461-2023

Para: **INGRID VIVIANA CHIRINOS RAMÍREZ**  
Gerente Administrativo

De: **ROSA DEL CARMEN VELÁSQUEZ VARGAS**  
Coordinadora Técnica de la Gestión Institucional

Asunto: **REMISIÓN DE CERTIFICACIÓN N° 15-SG-SEDESPA-23/  
RESOLUCIÓN INTERNA N° 04-SG-SEDESPA-2023**



Fecha: lunes 25 de septiembre de 2023

Por este medio, en seguimiento a los procedimientos correspondientes de la Licitación Privada Nacional N° LP-SEDESPA-GC-004-2023 para la adquisición de equipos informáticos para esta Secretaría de Estado, se remite:

- Copia de Resolución Interna N° 04-SG-SEDESPA-2023 con firmas y sellos correspondientes.
- Original de Certificación N° 15-SG-SEDESPA-23, debidamente firmada y sellada.

Atentamente,

CC: archivo  
RV/vp

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS	
<b>RECIBIDO</b>	
FECHA:	25-9-23
NOMBRE:	William Gomez
HORA:	2:19 pm
GERENCIA ADMINISTRATIVA	





## RESOLUCIÓN INTERNA No.04-SG- SEDESPA-2023

**SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS, (SEDESPA)**, a los veinte días del mes de septiembre del año dos mil veintitrés.

**VISTO:** Para emitir resolución y siendo que es necesario iniciar un procedimiento de contratación con el objeto de seleccionar a las empresas más competentes para que participen en el proceso de Licitación Privada Nacional para la Adquisición de Equipos Informáticos Varios.

**CONSIDERANDO:** Que mediante memorándum No. SGRM-SEDESPA-056B-2023 de fecha 01 de septiembre del 2023 el Licenciado Carlos Mejía, en su condición de Gestor Especialista de Recursos Materiales y Suministros, solicita el visto bueno a la Gerencia Administrativa para iniciar la licitación para la adquisición de equipo informático, de acuerdo a lo requerido por la unidad de informática en el memorándum No. IT-SEDESPA-41-2023 de fecha 02 de agosto del presente año.

**CONSIDERANDO:** Que bajo el Memorándum No.DM-SEDESPA-444-2023, de fecha 04 septiembre de 2023 la Abogada Fabiola Abudoj Mena en su condición de Secretaria de Estado instruye a la Gerencia Administrativa, a iniciar el proceso de contratación mediante Licitación Privada Nacional para la **Adquisición de Equipos Informáticos Varios para la SEDESPA**, conforme los procedimientos y normativa legal vigente, y a la vez observar el cumplimiento establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, así como en las Disposiciones Presupuestarias vigentes y demás normativa aplicable.

**CONSIDERANDO:** Que en fecha 07 de septiembre de 2023, mediante memorándum SGP-SEDESPA-10-2023 se extendió constancia de disponibilidad presupuestaria emitida por el Licenciado Carlos Agustín Cárcamo en su condición de Gestor Especialista en Formulación y Ejecución de Presupuesto, en la cual se detallaron los fondos disponibles para la adquisición de equipo de cómputo con el siguiente detalle: Ochocientos sesenta y ocho mil, quinientos noventa y cinco Lempiras con 49/100 (L 868,595.49) en la estructura presupuestaria UE01-Fuente 11Org.01, Programa01, subprograma 0 Proyecto 0, Actividad Obra 01, beneficiario de transferencia 00, objeto de gasto 42600 Equipo de Computación, indicando que se está realizando una modificación presupuestaria incrementando el objeto del gasto 46200 Equipo para Computación con un valor de L 131,405.00.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Memorándum No.DM-SEDESPA-443-2023, de fecha 07 septiembre de 2023 la Abogada Fabiola Abudoj Mena en su condición de Secretaria de Estado otorga visto bueno para la Terna Evaluadora para el proceso de Licitación Privada 004, quedando la misma conformada por Walkiria Ninoska Pichardo Amador, Fanny Karina Peña y Carlos Agustín Cárcamo Valladares, quienes deberán cumplir con los compromisos

y criterios que marca la normativa vigente, sin perjuicio de las responsabilidades que se deriven del proceso.

**CONSIDERANDO:** Que las áreas administrativas han elaborado los Documentos de Licitación que se requieren para llevar a cabo el proceso denominado Licitación Privada No. LP-SEDESPA-GC-004-2023- ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMATICOS PARA LA SEDESPA

**CONSIDERANDO:** Que en fecha 13 de septiembre de 2023, la Unidad de Servicios Legales emitió opinión legal 031-AL-SEDESPA, respecto a los Documentos de Licitación para el presente proceso de adquisición privada, en la cual, fue del parecer que, *los requisitos previos para el inicio del proceso de licitación se encuentran completos, acreditando el objeto de la adquisición, la necesidad que se pretende satisfacer, contando además de ello con el presupuesto disponible para su ejecución, cumpliendo con el principio de eficiencia en el artículo 9 de la Ley de contratación del Estado. Por lo que recomienda continuar con el proceso, solicitando la resolución de inicio de contratación.*

**CONSIDERANDO:** Que la Ley de Contratación del Estado manda a que se dé inicio al procedimiento de contratación mediante la decisión de la autoridad competente, una vez verificados los requisitos previos.

**CONSIDERANDO:** Que la Ley de Contratación del Estado establece que en los pliegos de condiciones se incluirá la información necesaria para que los interesados puedan formular válidamente sus ofertas; su contenido incluirá las reglas especiales de procedimiento, los requisitos de las ofertas y los plazos, también incluirá el objeto, las especificaciones técnicas y las condiciones generales y especiales de contratación.

**CONSIDERANDO:** Que la Ley de Contratación del Estado indica que el órgano responsable de la contratación preparará, tomando en consideración los modelos tipo preparados por la ONCAE, el pliego de condiciones y los demás documentos que normarán el procedimiento de licitación, así como, las estipulaciones generales y especiales del contrato a celebrarse

#### **POR TANTO**



En aplicación de los artículos: 360 de la Constitución de la República; 1, 3, 19, 22, 23, 24, 25, 26 y 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 5, 116, 120 y 122, de la Ley General de la Administración Pública, 1, 5, 6, 7, 23, 24, y 26 de la Ley de Contratación del Estado; 8, 9, 10, 11, 38 y 39 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado y demás leyes aplicables. -


#### **RESUELVE:**

**UNICO:** Dar inicio al proceso de Licitación Privada Nacional No. LP-SEDESPA-GC-004-2023- ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMATICOS PARA LA SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE



**PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)**, conforme a lo estipulado en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, así como en las Disposiciones Presupuestarias vigentes y demás Leyes aplicables. **CÚMPLASE.** -

  
  
**FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA**  
**SECRETARIA DE ESTADO**

  
  
**HEIDY MAGALI MONTOYA FLOR**  
**SECRETARIA GENERAL**



**MEMORANDUM**  
**No. 14-SG-SEDESPA-23**

**PARA:** **INGRID VIVIANA CHIRINOS**  
Encargada de la Gerencia Administrativa  
Acuerdo de delegación SG-SEDESPA-01-2023

**DE:** **HEIDY MAGALI MONTOYA FLORES**  
Secretaria General.




**ASUNTO:** **RESOLUCION INTERNA No.04-SG-SEDESPA-2023**

**FECHA:** 25 de septiembre de 2023

---

Respetuosamente me dirijo a Usted, en ocasión de enviarle **RESOLUCION INTERNA No.04-SG-SEDESPA-2023** correspondiente a la adquisición de Equipos Informáticos varios del Proceso de licitación Privada Nacional No. LP-SEDESPA-GC-004-2023- Adquisición de Equipos Informáticos para la SEDESPA, debidamente firmada y sellada.

Con las muestras de mi distinguida consideración y respeto.

	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
<b>RECIBIDO</b>	
FECHA:	25-9-23
NOMBRE:	Willem Gomez
HORA:	11:47 am
<b>GERENCIA ADMINISTRATIVA</b>	

CERTIFICACION-No. 15-SG-SEDESPA-23

La Infrascrita, Secretaria General de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos, (SEDESPA), **Certifica:** La Resolución Interna que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN INTERNA No.04-SG-SEDESPA-2023, SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS, (SEDESPA),** a los veinte días del mes de septiembre del año dos mil veintitrés.**VISTO:** Para emitir resolución y siendo que es necesario iniciar un procedimiento de contratación con el objeto de seleccionar a las empresas más competentes para que participen en el proceso de Licitación Privada Nacional para la Adquisición de Equipos Informáticos Varios. **CONSIDERANDO:** Que mediante memorándum No. SGRM-SEDESPA-056B-2023 de fecha 01 de septiembre del 2023 el Licenciado Carlos Mejía, en su condición de Gestor Especialista de Recursos Materiales y Suministros, solicita el visto bueno a la Gerencia Administrativa para iniciar la licitación para la adquisición de equipo informático, de acuerdo a lo requerido por la unidad de informática en el memorándum No. IT-SEDESPA-41-2023 de fecha 02 de agosto del presente año. **CONSIDERANDO:** Que bajo el Memorándum No.DM-SEDESPA-444-2023, de fecha 04 septiembre de 2023 la Abogada Fabiola Abudoj Mena en su condición de Secretaria de Estado instruye a la Gerencia Administrativa, a iniciar el proceso de contratación mediante Licitación Privada Nacional para la **Adquisición de Equipos Informáticos Varios para la SEDESPA,** conforme los procedimientos y normativa legal vigente, y a la vez observar el cumplimiento establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, así como en las Disposiciones Presupuestarias vigentes y demás normativa aplicable. **CONSIDERANDO:** Que en fecha 07 de septiembre de 2023, mediante memorándum SGP-SEDESPA-10-2023 se extendió constancia de disponibilidad presupuestaria emitida por el Licenciado Carlos Agustín Cárcamo en su condición de Gestor Especialista en Formulación y Ejecución de Presupuesto, en la cual se detallaron los fondos disponibles para la adquisición de equipo de cómputo con el siguiente detalle: Ochocientos sesenta y ocho mil, quinientos noventa y cinco Lempiras con 49/100 (L 868,595.49) en la estructura presupuestaria UE01-Fuente 11Org.01, Programa01, subprograma 0 Proyecto 0, Actividad Obra 01, beneficiario de transferencia 00, objeto de gasto 42600 Equipo de Computación, indicando que se está realizando una modificación presupuestaria incrementando el objeto del gasto 46200 Equipo para Computación con un valor de L 131,405.00. **CONSIDERANDO:** Que mediante Memorándum No.DM-SEDESPA-443-2023, de fecha 07 septiembre de 2023 la Abogada Fabiola Abudoj Mena en su condición de Secretaria de Estado otorga visto bueno para la Terna Evaluadora para el proceso de Licitación Privada 004, quedando la misma conformada por Walkiria Ninoska Pichardo Amador, Fanny Karina Peña y Carlos Agustín Cárcamo Valladares, quienes deberán cumplir con los compromisos y criterios que marca la normativa





vigente, sin perjuicio de las responsabilidades que se deriven del proceso.

**CONSIDERANDO:** Que las áreas administrativas han elaborado los Documentos de Licitación que se requieren para llevar a cabo el proceso denominado Licitación Privada No. LP-SEDESPA-GC-004-2023- ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMATICOS PARA LA SEDESPA. **CONSIDERANDO:** Que en fecha 13 de septiembre de 2023, la Unidad de Servicios Legales emitió opinión legal 031-AL-SEDESPA, respecto a los Documentos de Licitación para el presente proceso de adquisición privada, en la cual, fue del parecer que, *los requisitos previos para el inicio del proceso de licitación se encuentran completos, acreditando el objeto de la adquisición, la necesidad que se pretende satisfacer, contando además de ello con el presupuesto disponible para su ejecución, cumpliendo con el principio de eficiencia en el artículo 9 de la Ley de contratación del Estado. Por lo que recomienda continuar con el proceso, solicitando la resolución de inicio de contratación.* **CONSIDERANDO:** Que la Ley de Contratación del Estado manda a que se dé inicio al procedimiento de contratación mediante la decisión de la autoridad competente, una vez verificados los requisitos previos. **CONSIDERANDO:** Que la Ley de Contratación del Estado establece que en los pliegos de condiciones se incluirá la información necesaria para que los interesados puedan formular válidamente sus ofertas; su contenido incluirá las reglas especiales de procedimiento, los requisitos de las ofertas y los plazos, también incluirá el objeto, las especificaciones técnicas y las condiciones generales y especiales de contratación. **CONSIDERANDO:** Que la Ley de Contratación del Estado indica que el órgano responsable de la contratación preparará, tomando en consideración los modelos tipo preparados por la ONCAE, el pliego de condiciones y los demás documentos que normarán el procedimiento de licitación, así como, las estipulaciones generales y especiales del contrato a celebrarse. **POR TANTO** En aplicación de los artículos: 360 de la Constitución de la República; 1, 3, 19, 22, 23, 24, 25, 26 y 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 5, 116, 120 y 122, de la Ley General de la Administración Pública, 1, 5, 6, 7, 23, 24, y 26 de la Ley de Contratación del Estado; 8, 9, 10, 11, 38 y 39 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado y demás leyes aplicables. **RESUELVE: UNICO:** Dar inicio al proceso de Licitación Privada Nacional No. LP-SEDESPA-GC-004-2023- ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMATICOS PARA LA SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA), conforme a lo estipulado en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, así como en las Disposiciones Presupuestarias vigentes y demás Leyes aplicables. **CÚMPLASE. - (F) FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA, SECRETARIO DE ESTADO (F) HEIDY MAGALI MONTOYA FLORES SECRETARIA GENERAL."**





Secretaría de Estado para  
el Desarrollo y Seguimiento  
de Proyectos y Acuerdos  
Gobierno de la República



Para los fines que al interesado le convengan, se extiende la presente, en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los veinticinco (25) días del mes de septiembre de dos mil veintitrés (2023).

  
**Heidy Magali Montoya Flores**  
**Secretaria General**



Boulevard Fuerzas Armadas  
contiguo a Chiminike, CA-6, Tegucigalpa  
Telefono: 2240-1400



Secretaría de Estado para  
el Desarrollo y Seguimiento  
de Proyectos y Acuerdos  
Gobierno de la República



HONDURAS

**MEMORANDUM**  
**No. 13-SG-SEDESPA-23**

**PARA: FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA**  
Secretaria de Estado

**DE: HEIDY MAGALI MONTOYA FLORES**  
Secretaria General.

**ASUNTO: RESOLUCION INTERNA No.04-SG-SEDESPA-2023**

**FECHA: 21 de septiembre de 2023**



Respetuosamente me dirijo a Usted, en ocasión de enviarle **RESOLUCION INTERNA No.04-SG-SEDESPA-2023** correspondiente a la adquisición de Equipos Informáticos varios del Proceso de licitación Privada Nacional No. LP-SEDESPA-GC-004-2023- Adquisición de Equipos Informáticos para la SEDESPA, para su respectiva firma.

Con las muestras de mi distinguida consideración y respeto.

	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
<b>RECIBIDO</b>	
FECHA:	21-09-2023
NOMBRE:	Vanessa Paz.
HORA:	03:12 pm.
<b>DESPACHO</b>	



Boulevard Fuerzas Armadas  
contiguo a Chiminike, CA-6, Tegucigalpa  
Telefono: 2240-1400

SEDESPA-E-460-2023



**MEMORANDUN GA-155-SEDESPA-2023**

**PARA:** **Heidy Magali Montoya Flores**  
Secretaria General

**DE:** **Ingrid Viviana Chirinos Ramírez**  
Encargada Gerencia Administrativa  
Acuerdo Delegación SG-10-2023

**Asunto:** Solicitud Resolución de Inicio

**Fecha:** 19 de septiembre de 2023

Me es grato dirigirme a usted, con el propósito de solicitar su colaboración en el sentido de emitir Resolución de Inicio del proceso de licitación privada LP-SEDESPA-GC-004-2023 para la **Adquisición de Equipo Informático Varios para la Secretaría de Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos SEDESPA**, para lo cual se adjunta como antecedentes la siguiente documentación: Memorandum SGRM-SEDESPA-56B-2023 Requisición; Memorandum DM-SEDESPA-443-2023 Aprobación de Terna Evaluadora; Memorandum SGP-SEDESPA-10-2023 Disponibilidad Presupuestaria; Copia del PACC; Opinión Legal No. 29-AL-SEDESPA; Documento Pliego de Condiciones; Opinión Legal No. 031-2023 de fecha 13 de septiembre de 2023.

Lo anterior se requiere con fundamento en el artículo 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo, 26, 38 de la Ley de Contratación del Estado y 38, 78 y 79 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

Atentamente,

Cc: Subgerencia de Recursos Materiales y Suministros/Unidad de Compras  
Cc: archivo.



**OPINIÓN LEGAL**  
**No. 031-AL-SEDESPA**

**PARA:** **ABG. INGRID CHIRINOS**  
Encargada de la Gerencia Administrativa

**DE:** **ABG. WALKIRIA PICHARDO**  
Directora Legal- SEDESPA

**ASUNTO:** Proceso de Licitación Privada para la Adquisición de Equipo Informático

**FECHA:** **13 de septiembre de 2023**



---

Mediante Memorándum GA-149-SEDESPA-023-2023 se solicita dictamen legal sobre la procedencia de lanzamiento de la Licitación Privada LP-SEDESPA-GC-004-2023, con relación a la adquisición de Equipos informáticos para la SEDESPA.

**NORMATIVA APLICABLE**

**Ley de Contratación del Estado**

ARTÍCULO 26.-Inicio del procedimiento de contratación. Una vez verificados los requisitos previos, se dará inicio al procedimiento de contratación mediante decisión de la autoridad competente.

ARTÍCULO 23.-Requisitos previos. Con carácter previo al inicio de un procedimiento de contratación, la Administración deberá Contar con los estudios, diseños o especificaciones generales y técnicas, debidamente concluidos y actualizados, en función de las necesidades a satisfacer, así como, con la programación total y las estimaciones presupuestarias; preparará, asimismo, los Pliegos de Condiciones de la licitación o los términos de referencia del concurso y los demás documentos que fueren necesarios atendiendo al objeto del contrato. Estos documentos formarán parte del expediente administrativo que se formará al efecto, con indicación precisa de los recursos humanos y técnicos de que se dispone para verificar el debido cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Podrá darse inicio a un procedimiento de contratación antes de que conste la aprobación presupuestaria del gasto, pero el contrato no podrá suscribirse sin que conste el cumplimiento de este requisito, todo lo cual será hecho de conocimiento previo de los interesados.

**Reglamento de la Ley de Contratación del Estado**

Artículo 37. Requisitos previos. Con carácter previo al inicio de un procedimiento de contratación, la Administración, por medio del órgano responsable de la contratación deberá acreditar el objeto del contrato, la necesidad que se pretende satisfacer y el fin público perseguido y contar, según corresponda, con los estudios, planos, diseños o especificaciones generales y técnicas debidamente concluidos y actualizados en función de las necesidades a satisfacer, así como con la programación total y las estimaciones presupuestarias. Para ello deberán tenerse en cuenta los objetivos y prioridades de los planes y programas de desarrollo o de inversión pública, de corto, mediano o largo plazo, los respectivos planes operativos anuales y los objetivos, metas y previsiones del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República o de los demás presupuestos del sector público que correspondan. Para determinar el procedimiento de contratación se tendrá en cuenta lo previsto en los artículos 24 y 25 de la Ley

Artículo 38. Expediente de contratación. Adoptada la decisión inicial de contratación, mediante resolución interna que dictará al efecto el órgano responsable de la contratación o el titular de la unidad técnica en quien se delegue esta facultad, según dispone el artículo 51 de este Reglamento, se procederá a preparar los pliegos de condiciones de la licitación, las bases del concurso o los documentos de precalificación, cuando correspondan; estos documentos y los demás a que hace referencia el artículo anterior, formarán parte del expediente de contratación; a este último se agregarán las demás actuaciones hasta la formalización del contrato, así como la relación del personal de supervisión o de los medios o recursos técnicos de que se disponga para verificar su cumplimiento; si se tratare de obras públicas que requieren evaluación de impacto ambiental y la correspondiente licencia, deberá constar acreditado este requisito. La custodia del expediente, que podrá constar de varios tomos, estará a cargo de la unidad técnica que se designe. Luego de la adjudicación del contrato se formará un expediente con las incidencias que resulten de su ejecución, observándose en lo pertinente lo dispuesto en los párrafos anteriores

Artículo 78. Requisitos generales. El inicio de cualquiera de los procedimientos de contratación previstos en la Ley, está sujeto al cumplimiento de los requisitos indicados en este Capítulo; para ello deberá haberse autorizado la contratación correspondiente, según disponen los artículos 26 de la Ley y 37 y 38 de este Reglamento. Cuando se trate de la ejecución de proyectos o programas complejos deberá elaborarse un plan general de adquisiciones, incluyendo los bienes, obras o servicios que se han de requerir y las fechas en que deban estar disponibles, a fin de programar eficientemente los procedimientos de contratación. Entiéndese por proyectos o programas complejos aquellos para cuya ejecución se requiere la celebración de diversos contratos en función del fin perseguido

Artículo 79. Programación de adquisiciones. Los órganos responsables de la contratación, por medio de las Gerencias Administrativas, en coordinación con las unidades administrativas requirentes, programarán con anticipación suficiente la adquisición de los bienes necesarios para satisfacer las necesidades del servicio, así como para abastecer los almacenes de bienes



consumibles o de uso continuo, como medicinas, equipo médico - hospitalario, materiales de oficina, repuestos u otros similares. Para los fines anteriores, las unidades administrativas directamente interesadas presentarán a la Gerencia Administrativa del órgano responsable de la contratación, sus requerimientos de compra, utilizando formularios preparados con ese objeto por la Unidad Normativa de Contratación y Adquisiciones. La compra innecesaria de bienes hará incurrir en responsabilidad al requirente. Lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende también en relación con los órganos que desempeñan la función de las Gerencias Administrativas en la Administración Descentralizada o en los demás organismos a que hace referencia el artículo 2 de este Reglamento.

#### **ANÁLISIS Y DICTAMEN**

Se reviso la siguiente documentación:

1. Requerimientos del equipo por parte de la Unidad de informática
2. Disponibilidad Presupuestaria
3. Plan Anual de Compras, en donde se encuentra contemplada la adquisición de equipo informático
4. Pliego de Condiciones para la Licitación Privada No. LP-SEDESPA-GC-004-2023 "Adquisición de Equipos informáticos para la SEDESPA"; cuyo modelo fue proporcionado por la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones y el mismo guarda congruencia con la Ley y Reglamento de Contratación del Estado, conteniendo las Condiciones generales y normas de procedimiento, así como las bases contractuales señaladas dicha Ley y Reglamento
5. Opinión legal Favorable del Pliego de Condiciones
6. Aprobación de Terna Evaluadora

Al respecto y de acuerdo a la revisión, se concluye que los requisitos previos para el inicio del proceso de licitación se encuentran completos, acreditando el objeto de la adquisición, la necesidad que se pretende satisfacer, contando además de ello con el presupuesto disponible para su ejecución, cumpliendo con el principio de eficiencia establecido en el artículo 9 de la Ley de contratación del Estado.

En vista de lo anterior se recomienda continuar con el proceso, solicitando la Resolución de Inicio de la contratación que para tal efecto debe emitirse.



**COPIA**



**MEMORANDUN GA-149-SEDESPA-2023**

**PARA:** Walkiria Pichardo  
Directora Legal  
Unidad de Servicios Legales

**DE:** Ingrid Viviana Chirinos Ramírez  
Encargada Gerencia Administrativa  
Acuerdo Delegación SG-10-2023

**Asunto:** Dictamen Legal

**Fecha:** 11 de septiembre de 2023



Me es grato dirigirme a usted, con el propósito de solicitar su colaboración en el sentido de emitir dictamen legal, previo a la emisión de la Resolución de Inicio del proceso de licitación privada No. LP-SEDESPA-para la Adquisición de Equipo Informático Varios para la Secretaría de Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos SEDESPA, para lo cual se adjunta: Memorandum SGRM-SEDESPA-56B-2023 Requisición; Memorandum DM-SEDESPA-443-2023 Aprobación de Terna Evaluadora; Memorandum SGP-SEDESPA-10-2023 Disponibilidad Presupuestaria; Copia del PACC; Opinión Legal No. 29-AL-SEDESPA; Documento Pliego de Condiciones;

Lo anterior se requiere con fundamento en el artículo 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo, 26, 38 de la Ley de Contratación del Estado y 38, 78 y 79 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

Atentamente,

Cc: Subgerencia de Recursos Materiales y Suministros/Unidad de Compras  
Cc: archivo.

11/9/23





**OPINIÓN LEGAL**

**No. 29-AL-SEDESPA**

**PARA:** INGRID VIVIANA CHIRINOS  
Gerente Administrativo

**DE:** ABG. KALTON BRUHL  
Asesor Legal

**ASUNTO:** Opinión Legal Documento de Pliego de Condiciones

**FECHA:** 7 de septiembre 2023



Se somete a opinión legal los pliegos de condiciones para la LICITACIÓN PRIVADA No. LP-SEDESPA-GC-004-2023.

Dicho proceso tiene como propósito la ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMATICOS PARA LA SEDESPA.

Los referidos pliegos contienen todo lo referente a las garantías y requisitos contemplados en la Ley de Contratación del Estado y asimismo se ajustan a lo dispuesto en el artículo 72 reformado de las Disposiciones Generales del Presupuesto para el presente ejercicio fiscal en lo referente a las licitaciones privadas.

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS	
<b>RECIBIDO</b>	
FECHA:	7-9-23
NOMBRE:	William Gomez
HORA:	15:48 pm
GERENCIA ADMINISTRATIVA	



**COPIA**

**MEMORANDUM**  
**GA-SEDESPA-144-2023**

**PARA:** Abog. Walkiria Pichardo  
Directora Legal  
Unidad de Servicios Legales

**DE:** Ingrid Viviana Chirinos Ramírez  
Encargada Gerencia Administrativa  
Acuerdo Delegación 10-2023

**Asunto:** Elaboración de borrador de contrato

**Fecha:** 7 de septiembre de 2023



Me es grato dirigirme a usted, con el propósito de solicitar su colaboración en el sentido de realizar opinión legal sobre el pliego de condiciones de licitación privada para la adquisición de equipo informático.

Se adjuntan pliegos

<b>H</b>	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
<b>RECIBIDO</b>	
FECHA:	7-09-23
NOMBRE:	Danie Rodas
HORA:	12:13
DIRECCIÓN LEGAL	

Cc: Subgerencia de Recursos Materiales y Suministros/Unidad de Compras  
Cc: archivo.





## MEMORÁNDUM

No. DM-SEDESPA-443-2023



**Para:** **INGRID VIVIANA CHIRINOS RAMÍREZ**  
Gerente Administrativo

**De:** **FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA**  
Secretaria de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

**Asunto:** **VISTO BUENO TERNA DE LICITACIÓN PRIVADA N° 004**  
**(ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS)**

**Fecha:** jueves, 07 de septiembre de 2023

Por este medio, en referencia al proceso de **Licitación Privada N° 004 Adquisición de Equipos Informativos**, y a la solicitud de Visto Bueno para la Terna Evaluadora de dicha licitación.

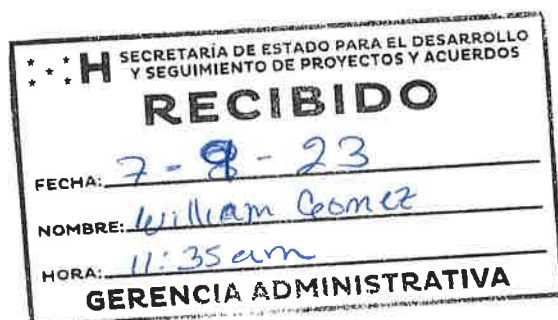
**Conforme a la idoneidad, capacidad y experiencia de las personas propuestas, otorgo Visto Bueno a la terna evaluadora conformada por:**

- Abogada Walkiria Ninoska Pichardo Amador, Directora Legal
- Ingeniera Fanny Karina Peña, Especialista Desarrollador del SIGEPP
- Licenciado Carlos Agustín Cárcamo Valladares, Gestor Especialista en Formación y Ejecución Presupuestaria.

En tal sentido, deberán cumplir con los compromisos y criterios que marca la normativa vigente, sin perjuicio de las responsabilidades que se deriven del proceso.

Atentamente,

CC: archivo  
RV/vp





**MEMORANDUM**  
**GA-SEDESPA-145-2023**

**COPIA**

**PARA:** Fabiola Claudett Abudoj Mena  
Secretaria de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

**DE:** Ingrid Viviana Chirinos  
Encargada de la Gerencia Administrativa  
Acuerdo de Delegación número 10-SG-2023

**FECHA:** 07 de septiembre 2023

**ASUNTO:** Visto bueno terna evaluadora

Con el respeto acostumbrado me dirijo a usted para solicitarle visto bueno en la propuesta de la terna evaluadora del proceso de licitación privada No.004 (adquisición de equipos informáticos) la cual estará integrada por:

Parte legal: Walkiria Pichardo (Directora Legal)

Parte técnica: Fanny Karina Peña (Especialista Desarrollador SIGEPP)

Parte Presupuestaria: Carlos Cárcamo (Gestor Especialista en Formación y ejecución Presupuestaria)

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atte.

***H	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
<b>RECIBIDO</b>	
FECHA:	07-09-2023
NOMBRE:	Vanessa Paz
HORA:	12:14pm
<b>DESPACHO</b>	



# MEMORANDUM

SGP-SEDESPA-10-2023

**PARA:** Ingrid Viviana Chirinos  
Gerente administrativo  
Acuerdo de delegación SG-10-2023

**DE:** Carlos Agustín Cárcamo  
Gestor Especialista en Formulación y Ejecución Presupuestaria

**FECHA:** 07 de septiembre 2023

**ASUNTO:** Disponibilidad Presupuestaria



Tengo a bien dirigirme a usted, en relación con el memorándum GA-SEDESPA-146-2023, donde se solicita la disponibilidad presupuestaria para la adquisición de Equipo Electrónico (Computadoras de Escritorio, Portátiles o laptops y monitores), a continuación, se detalla la estructura programática y el disponible en el presupuesto a la fecha:

UE01-Fuente 11-Org.01, Programa01, subprograma 0 Proyecto 0, Actividad Obra 01, Beneficiario de transferencia 00, objeto del gasto 42600 Equipo de Computación, con una disponibilidad presupuestaria de Lps. 868,595.49

Cabe mencionar que se está realizando una modificación presupuestaria incrementando el objeto del gasto 46200 Equipo para computación con un valor de Lps 131,405.00

Sin otro particular, me suscribo de usted.

c/c: Archivo





República de Honduras

Secretaría para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos  
EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS POR INSTITUCION Y ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA  
TODAS LAS FUENTES



07/09/2023 12:39:09

Gestión: 2023

R\_EGA\_01\_CAIPROGD

Página 3 de 8

FECHA DESDE : 01/01/2023

HASTA : 31/12/2023

ETAPA : DEVENGADO

ESTADO : APROBADO

INSTITUCION : 0407 Secretaría para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

FTE	ORG	PG	SPR	IMPUTACION			NOMBRE	PRESUPUESTO VIGENTE	EJECUCION	CREDITO DISPONIBLE
				PY	ACT/OBRA	B.TRANS				
11							Tesoro Nacional			
	001						Tesorería General de la República - Eficivo			
		01					ACTIVIDADES CENTRALES			
			00							
				0						
		001		0	39200		Unies de Escritorio, Oficina y Enseñanza	227,847.00	156,623.83	71,223.17
		001		0	39300		Unies y Materiales Eléctricos	20,000.00	1,807.51	18,192.49
		001		0	39400		Utensilios de Cocina y Comedor	17,117.00	10,865.00	6,251.99
		001		0	39600		Repuestos y Accesorios	637,860.00	337,951.66	299,908.34
		001		0	42110		Muebles Varios de Oficina	380,000.00	0.00	380,000.00
		001		0	42120		Equipos Varios de Oficina	26,000.00	10,000.00	16,000.00
		001		0	42130		Muebles para Abajamiento Colectivo	12,840.00	12,831.38	8.62
		001		0	42510		Equipo de Comunicación	175,945.00	1,171.85	174,773.15
		001		0	42600		Equipos para Computación	1,090,000.00	221,404.51	868,595.49
		001		0	45100		Aplicaciones Informáticas	553,830.00	30,399.47	523,430.53
		002		0	11100		Sueldos Básicos	780,000.00	439,833.33	340,166.67
		002		0	11510		Decimotercer Mes	65,000.00	21,486.11	43,513.89
		002		0	11520		Decimocuarto Mes	65,000.00	51,458.33	13,541.67
		002		0	11710		Contribuciones al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones d	175,252.00	119,679.01	55,572.99
		002		0	11750		Contribuciones para Seguro Social	7,600.00	3,621.80	3,978.20
		002		0	12100		Sueldos Básicos	5,608,000.00	3,685,133.31	1,922,866.69
		002		0	12410		Decimotercer Mes	467,000.00	15,694.44	451,305.56
		002		0	12420		Decimocuarto Mes	467,000.00	378,766.68	88,233.32
		002		0	12550		Contribuciones para Seguro Social	185,908.00	102,524.00	83,384.00
		003		0	11100		Sueldos Básicos	600,000.00	0.00	600,000.00
		003		0	11510		Decimotercer Mes	50,000.00	0.00	50,000.00
		003		0	11520		Decimocuarto Mes	25,000.00	0.00	25,000.00

Nota:

Presupuesto Vigente = Presupuesto Inicial + Aumentos - Disminuciones

Credito Disponible = Presupuesto Inicial + Aumentos - Disminuciones - Congelamientos - Disminuciones solicitadas - congelamientos solicitados - ejecución en estado e laborado



Secretaría de Estado para  
el Desarrollo y Seguimiento  
de Proyectos y Acuerdos  
Gobierno de la República



HONDURAS  
REPUBLICA DE HONDURAS

## MEMORÁNDUM

No. DM-SEDESPA-444-2023

Para: **INGRID VIVIANA CHIRINOS RAMÍREZ**  
Gerente Administrativo

De: **FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA**  
Secretaria de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de  
Proyectos y Acuerdos

Asunto: **ORDEN DE INICIO DE LICITACIÓN PRIVADA NACIONAL PARA  
LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS VARIOS PARA  
SEDESPA**



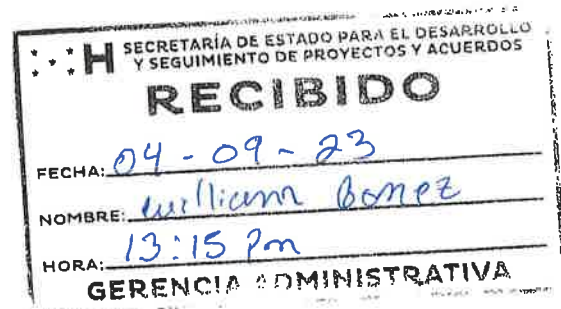
Fecha: jueves, 04 de septiembre de 2023

Por este medio, conforme a los procedimientos y normativa legal vigente, se instruye para que inicie el proceso de contratación mediante Licitación Privada Nacional para la "Adquisición de Equipos Informáticos Varios" para esta Secretaría de Estado.

Al realizar dicho proceso, deberá observar el cumplimiento a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las Disposiciones Presupuestarias vigentes para el presente ejercicio fiscal y demás normativa aplicable.

Atentamente

Cc: Archivo  
RV/xo





Normativa Compradores Institucionales Busqueda Avanzada

<b>Expediente</b>	LP-SEDESPA-GC-004-2023
<b>Entidad</b>	Secretaría de Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
<b>Unidad de Compra</b>	Gerencia Administrativa
<b>Objeto</b>	Adquisición de 18 Computadoras de Escritorio y 22 Laptops
<b>Fecha de Inicio</b>	25/09/2023 05:12:00 p.m.
<b>Fecha Recepción Ofertas</b>	12/10/2023 04:00:00 p.m.
<b>Fecha Cierre Aclaratorias</b>	02/10/2023 04:00:00 p.m.
<b>Tipo Fuente</b>	Recursos Nacionales
<b>Fuente</b>	Entidad
<b>Modalidad</b>	Licitación privada
<b>Etapas</b>	Recepción de Ofertas
<b>Tipo Adquisición</b>	Suministro de Bienes y/o Servicios
<b>Lugar Recepción Ofertas</b>	Instalaciones de la SEDESPA
<b>Valor Pliegos</b>	Lps. 0.00
<b>Contacto</b>	David Luna 2240-1450 david.luna@sedespa.gob.hn

Detalle de la Compra

Productos y/o Servicios Solicitados Documentos Participantes Adjudicado a

<b>Documento</b>	<b>Archivo</b>
Pliego o Terminos de Referencia	
Enmienda, o Adendum	





Secretaría de Estado para  
el Desarrollo y Seguimiento  
de Proyectos y Acuerdos  
Gobierno de la República



HONDURAS  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

## MEMORANDUM

### SGRMS- SEDESPA-056B-2023

**PARA:** Ingrid Viviana Chirinos Ramírez  
Encargada de la Gerencia Administrativa  
Acuerdo de Delegación numero 10-SG-2023

**DE:** Carlos Roberto Mejía  
Gestor Especialista de Recursos Materiales y Suministros

**FECHA:** 01 de Septiembre del 2023

**ASUNTO:** Inicio de proceso de compra



Por este medio se solicita su visto bueno para dar inicio a la licitación para la adquisición de equipo informático, de acuerdo a lo requerido por la unidad de informática en el Memorandum NO.IT-SEDESPA-41-2023 de fecha 02 de Agosto del presente año.

Se adjunta requerimiento.

Sin otro particular, me suscribo de usted

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS	
<b>RECIBIDO</b>	
FECHA:	3-09-23
NOMBRE:	William Boncz
HORA:	10:35 am
GERENCIA ADMINISTRATIVA	

Atentamente,



**MEMORÁNDUM**  
No. IT-SEDESPA-41-2023

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO  
Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS  
**RECIBIDO**  
FECHA: 02-Agosto-23  
NOMBRE: Andimar Landae  
HORA: 2:00pm  
SUB-GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES

Para: **CARLOS MEJÍA**  
Gestor Especialista de Recursos, Materiales y Suministros

De: **JUNIOR JOEL ACOSTA RODAS**  
Soporte Técnico IT

Asunto: **REQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS**

Fecha: miércoles 2 de agosto de 2023.

Buen día.

Me dirijo ustedes por este medio para hacer la solicitud de equipos de cómputo los cuales se piden de la siguiente manera: laptops con las características Procesador I5 de 10ma generación o superior o bien, su similar en AMD, Ryzen 5 5000 en adelante, memoria RAM de 12 a 16 GB, Disco duro 128 a 500gb SSD, pantalla FHD mínimo, y equipos de escritorio con las siguientes características: Procesador I5 de 10ma generación o superior o bien, su similar en AMD, Ryzen 5 5000 en adelante, memoria RAM 16 GB, Disco duro 500gb SSD, pantalla FHD mínimo. tarjeta Wifi g/b. Estas adquisiciones suplirán la falta de equipo para nuevos funcionarios de SEDESPA que no tienen computadora. Y sustituir equipos que estén desfazados

Además, se pide también la compra de monitores FHD con entrada Display Port, VGA y HDMI.

Adjunto precios estimados.

Quedo al pendiente en caso de necesitar ampliar información.

Agradeciendo su colaboración

PROCESOS DE ADQUISICIONES APLICANDO LA NORMATIVA NACIONAL  
PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES (PACC) PARA EL AÑO FISCAL 2023

MONITOREO Y CONTROL

(\*) Para licitaciones por Licitas donde resulte adjudicatado más de 1 proveedor, la fecha de firma del contrato correspondiente a la fecha del contrato registrado en HonduCompras

No.	Descripción de las Contrataciones	Categoría	Monto Estimado (L)	Método de Adquisición	Fecha de Inicio	Fecha de Recepción y apertura de Ofertas	Fecha de Evaluación de las Ofertas	Fecha de Notificación de resultados a oferentes	Fecha de Contrato	CRONOGRAMA DE LAS CONTRATACIONES (FECHAS ESTIMADAS)	
										Etapa de Inicio	Etapa de Evaluación de Ofertas (incluye período de subsanaciones y aclaraciones, recomendarción de adjudicación y resolución de adjudicación) y notificación de resultados
					Convocatoria a participar en el proceso	Recepción y apertura de Ofertas	Evaluación de las Ofertas	Notificación de resultados a oferentes			
1	Contratación de los Servicios de Vigilancia Privada del Edificio Institucional	29200	L	448,500.00	LP	1/03/2023	15/03/2023	17/03/2023	20/03/2023	21/03/2023	
2	Adquisición de Licencias Informáticas Office 365	45100	L	523,430.53	LP	10/04/2023	25/04/2023	26/04/2023	27/04/2023	27/07/2023	
3	Adquisición de Equipo Informático	42600	L	868,595.49	LP	04/08/2023	18/08/2023	19/08/2023	21/08/2023	25/08/2023	
4	Adquisición de Muebles Varios de Oficina	42110	L	380,000.00	LP	11/08/2023	25/08/2023	28/08/2023	30/08/2023	01/09/2023	
5	Contratación de Servicio de Seguridad de Traslado de Personas y Activos	29280	L	467,936.62	LP	11/08/2023	25/08/2023	28/08/2023	30/08/2023	01/09/2023	
<b>TOTAL PACC</b>				<b>L. 2,688,462.64</b>							

DATOS REALES DE LAS CONTRATACIONES			
Fecha	Monto Comprometido (L)	No. del Contrato	Enlace de consulta pública en HonduCompras con el proveedor
	L. 0.00		

Fecha de emisión: 10/7/2023

Cargo de persona que aprueba

Nombre de Persona que aprueba

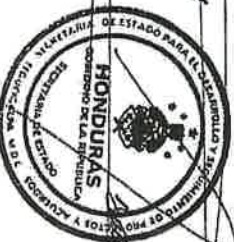
Firma de la Persona que aprueba

*Encargada*  
*Gerencia Administrativa*  
*Ingrid Abundado*



FIRMA DE LA MAXIMA AUTORIDAD INSTITUCIONAL

FIRMA Y SELLO



CPC:

*CM*  
Carlos Alfredo Maldonado



**REQUISICIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE SERVICIOS Y SUMINISTROS**

NOMBRE Y CARGO SOLICITANTE: Junior Joel Acosta Jefe del departamento de Tecnologías de la Información

UNIDAD EJECUTORA: Tecnologías de la Información

Bienes y Servicios

Consultoría

Obras Públicas

No	Bienes y Servicios (CUBS)	Suministros , Bien o Servicios	Especificaciones Tecnicas	Unidad de Medida	Cantidad
2		Desktop(Computadora de Escritorio)	Procesador I5 de 10ma generación o superior o bien, su similar en AMD, Ryzen 5 5000 en adelante, memoria RAM 12 a 16 GB,200 a 500GB Disco duro SSD, pantalla FHD minimo. Tarjeta WiFi. <b>(42600)</b>	Unidad	20
3		Laptops	Procesador I5 de 10ma generación o superior o bien, su similar en AMD, Ryzen 5 5000 en adelante, memoria RAM de 12 a 16 GB, Disco duro SSD de 200 a 500 gb, pantalla FHD minimo. <b>(42600)</b>	Unidad	20
4		Monior	Monitor de 23 pulgadas, con entrada HDMI y Display Port Full HD	Unidad	7
				<b>TOTAL</b>	47

Justificación:

Necesario para suplir necesidades de los empleados de SEDESPA

Costo estimado del requerimiento

L.995,000\*\*

Plazo que se requiere el Bien o Servicio

Mayo

Unidad Ejecutora	Programa	SubPrograma	Actividad Obra	Proyecto	Objeto del	Mes que afecta
						001

Jefe del Area

Junior Joel Acosta  
Nombre Completo



Verificado en pacc  
por GA

Carlos Maldonado  
Nombre Completo

Firma y Sello

Subgerente de  
Presupuesto

Carlos Agustín Cáceres  
Nombre Completo

Firma y Sello



Gerente  
Administrativo

Jorge d. Chirre  
Nombre Completo

Firma y Sello

2/8/2023  
Lugar y Fecha

**SEDESPA**  
Creando valor público

**ESTRUCTURA DE PAGO-GERENCIA**

Unidad Ejecutora 01

Programa 01

Sub-Programa 00

Actividad Obra 001

Objeto de Gasto 42600

Mes 001

Firma \_\_\_\_\_  
Subgerencia de Presupuesto