



Secretaría de las Culturas,  
las Artes y los Patrimonios  
de los Pueblos de Honduras

Gobierno de la República



HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

## MEMORÁNDUM-GA-207-2024

**PARA:** Ing. Misael Osorio  
Oficial de Transparencia

**DE:** Ing. Ángel Chacón  
Gerente Administrativo

**Fecha:** 20 de Septiembre del 2024

Estimado Ing. Osorio:

Por este medio y en relación al **MEMORANDO UT/SECAPPH-075-2024**, donde solicita la información detallada sobre las compras, contrataciones, licitaciones y Obras y Servicios realizadas en el mes de agosto del año 2024 le informo lo siguiente:

1. El reporte mensual de compras correspondientes al mes de Agosto 2024 y su documentación soporte que fue enviada por correo electrónico.
2. Se Informa NO se realizaron procesos de Licitaciones correspondiente al mes de Agosto de 2024.
3. Se Informa SI se realizaron procesos de consultorías correspondiente al mes de Agosto de 2024, se remite reporte mensual correspondiente y su documentación soporte que fue enviada vía correo electrónico
4. Se Informa No se realizaron procesos de contratación de Obras y Servicios correspondiente al mes de Agosto de 2024.

Sin otro particular,

Atentamente.

Archivo/CC



**CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL**  
**“Analistas de Procesos para Nivel Operativos de las Direcciones Generales**  
**de las Artes y De Cultura y Patrimonios de la SECAPPH”**  
**Contrato No. SECAPPH-592-2024**

**ESTE CONTRATO DE SERVICIO DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL** (en adelante denominado el “Contrato”) se celebra entre la **Secretaría de Estado en los Despachos de las Culturas, las Artes y los Patrimonios de los Pueblos de Honduras (SECAPPH)**, representado por **GLORIA ANNARELLA VÉLEZ OSEJO**, mayor de edad, soltera, hondureña, Doctora en Historia, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., con Documento Nacional de Identificación número **0801-1956-05015**, actuando en su condición de Secretaria de Estado y Representante Legal de la SECAPPH, nombrada mediante **ACUERDO EJECUTIVO No. 294-2022** de fecha 07 de abril del año 2022, emitido por la presidenta de la República, con facultades suficientes para celebrar este tipo de contrato, en adelante denominada como **“LA CONTRATANTE”**, por una parte y, por otra parte, **PABLO RUBEN CASTELAR ROSALES** mayor de edad, nacionalidad hondureña, soltero, con domicilio en el Res. Francisco Morazán en la ciudad de Tegucigalpa, Honduras con Documento de Identificación **No.0801199813532**, **RTN No. 08011998135328** quien en adelante se denominará como **“EL CONSULTOR”**, contrato que se sujeta a las disposiciones y cláusulas siguientes:

**1. DEFINICIONES.:** Los siguientes términos serán interpretados como se indica a continuación:

- (a) **CONTRATO DE CONSULTORÍA**, es el contrato por el cual una persona natural o jurídica, a cambio de un precio, se obliga a prestar servicio a los órganos administrativos competentes en la medida y alcances que éstos determinen, para efectuar estudios y asesoría técnica especializada de diversa naturaleza, incluyendo diseños, proyectos, investigaciones para la realización de cualquier trabajo técnico, coordinación o dirección técnica y localización de obras, preparación de términos de referencia o presupuestos, programación o supervisión técnica de obras, u otros trabajos de similar naturaleza en los que predominen las prestaciones de carácter intelectual. Este tipo de contratos son regulados por la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento y demás normativa aplicable.
- (b) **LA ENTIDAD, ENTIDAD CONTRATANTE o LA CONTRATANTE** es la institución que requiere los servicios de **LA CONSULTORA**.
- (c) **CONSULTOR/A INDIVIDUAL o LA CONSULTORA**, es aquel profesional especializado que presta sus servicios a título enteramente personal para realizar tareas u objetivos específicos, sin requerir la participación de otro personal profesional o técnico. El Profesional que presta sus servicios profesionales como consultor individual no asume la condición de

*Pablo Rubén Castelar Rosales*



empleado de la Entidad, ni se constituye una relación de empleado-empleador con la misma.

- (d) **COMPRA MENOR** es el procedimiento que se siguió atendiendo lo dispuesto en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para el presente año fiscal, que en su artículo 84, establece los techos de los procesos de compra/contratación e indican que, para todo contrato de consultoría, cuyo monto o presupuesto base estimado sea de **L. 0.01.00 a L. 200,000.00** se deberá utilizar la **MODALIDAD DE COMPRA MENOR**, es decir, se debe contar con al menos 1 Propuestas Técnicas y Económicas de candidatos o candidatas, para la adjudicación del contrato de consultoría al postulante mejor calificado/a, sujetándose a los términos de referencia y demás condiciones establecidas por el órgano responsable de la contratación.
- (e) **CONTRATO** es el convenio celebrado entre **LA CONTRATANTE** y **LA CONSULTORA**. Incluye los TDR y todos los documentos incorporados a éste por referencia.
- (f) **PRECIO DEL CONTRATO** es el precio pagadero a **LA CONSULTORA** por la prestación de sus servicios profesionales, incluye los honorarios y los gastos incurridos por la prestación de los servicios de **LA CONSULTORA**.
- (g) **HONORARIOS** es el pago por la prestación de los servicios brindados por LA CONSULTORA. Por la naturaleza jurídica del presente contrato, no admite relación de dependencia laboral alguna y por tanto reconocimiento de ningún beneficio de orden social.
- (h) **FUERZA MAYOR** o **CASO FORTUITO**, es el imprevisto al que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.
- (i) **PLAZO**, período en días calendario sucesivos, incluyendo sábados, domingos y feriados.

**2. FUENTE DE FINANCIAMIENTO. LA CONTRATANTE** dispone de fondos aprobados dentro del presupuesto vigente para el año 2024, para sufragar el contrato de servicios de consultoría objeto del presente contrato. La estructura presupuestaria aprobada para financiar este contrato se encuentra dentro del Presupuesto de la Institución, de conformidad con el detalle siguiente: Institución 410, Gerencia Administrativa 01, Unidad Ejecutora 01, Fuente 11, Org 001, Programa 53, Sub programa 00, Proyecto 00, Act/Obra 001, Objeto Del Gasto 24600 Servicio de informática y sistemas computacional .

**3. SERVICIOS. El CONSULTOR** prestará los servicios que se especifican en el **Anexo A, "Términos de Referencia"**, que forma parte integral de este contrato. En virtud de sus conocimientos, se aclara que **EL CONSULTOR** no recibirá disposiciones u órdenes en relación de dependencia laboral o



jerárquica, sino única y exclusivamente instrucciones u orientaciones referentes a la asesoría y a la prestación de sus servicios profesionales previstos en los TDR. **EL CONSULTOR** prestará sus servicios como consultor externo, trabajará desde el lugar que le resulte más conveniente para la entrega de los productos comprometidos, prestando sus servicios de forma puntual e independiente, sin sujeción a horario o jornada laboral preestablecida.

4. **PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO. EL CONSULTOR** prestará sus servicios durante el período de **CUATRO (4) MESES CALENDARIO** contados a partir de la fecha de firma del contrato, o durante cualquier otro período en que las partes pudieran convenir posteriormente por escrito.
5. **COORDINACIÓN CON EL CONTRATANTE.** Para propósitos administrativos, EL CONTRATANTE, designa a quien ostente del **JEFA DE LA UNIDAD DE MODERNIZACION** contraparte y administrador/a de los servicios de esta consultoría y será la responsable de proveer a **EL CONSULTOR** toda la información relevante para ejecutar sus actividades, quien será responsable del seguimiento de las actividades contempladas en este Contrato, así como de la recepción y aprobación de los recibos para cursar los pagos. La aceptación y aprobación de los productos esperados será conforme a lo establecido en los TDR de los servicios.
6. **OBLIGACIONES DEL CONSULTOR. EL CONSULTOR**
7. se compromete a prestar los servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional. En caso en que cualquier tarea desempeñada o cualquier producto o documento preparado por **EL CONSULTOR** fuere considerado insatisfactorio para **EL CONTRATANTE**, éste notificará a **EL CONSULTOR** por escrito, especificando el problema. **EL CONSULTOR** dispondrá de un periodo de quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha de recibida la notificación, para subsanar o corregir el problema. **EL CONTRATANTE** dispondrá de un plazo de quince (15) días calendario a partir de la fecha de entrega de cualquier producto o documento por parte de **EL CONSULTOR**, para analizar, hacer comentarios, requerir revisiones o correcciones, o para aceptarlo.
8. **PRODUCTOS ESPERADOS: LA CONSULTORA** deberá presentar los productos esperados siguientes:

Productos por Dependencia	Productos a Entregar	Etapas de los Productos	Pagos contra entrega de Producto.	Porcentaje del Producto
1. Dirección General de las Artes (con sus	Producto 1	Inventario/Matrices de Riesgo	Lps.25000	25%
	Producto 2	Plan de Gestión Riesgo	Lps.25000	25%

*Barle Pulvi*





**Secretaría de las Culturas,  
las Artes y los Patrimonios  
de los Pueblos de Honduras**

Gobierno de la República

HONDURAS

instancias internas: Unidad de Artes Audiovisuales y plásticas, Unidad de Artes Visuales, Unidad de Música, Unidad de Danza, Unidad de Teatro y Artes Circenses).		/Matriz de Actividades		
	Producto 3	Diagrama de Flujo/ Marco Teórico	Lps.25000	25%
2. Dirección General de Culturas y Patrimonios (Unidad de Manifestaciones Culturales y Patrimoniales, Manifestaciones Tradicionales y Folclóricas, Educación Plurilingüe y Cultural, Unidad de Etnología, Coordinación de Casas de las Culturas.)	Producto 4	Revisión y Aprobación.	Lps.25000	25%

**Los procesos antes descritos pueden ser cambiados por otros, a requerimiento de la SECAPPH y con la anuencia de EL CONSULTOR.**

Los productos serán aprobados por JEFA DE LA UNIDAD DE MODERNIZACION Es obligación de EL CONSULTOR presentar a la Entidad los productos señalados en los Términos de Referencia, que forman parte integral del Contrato. EL CONSULTOR debe proporcionar las aclaraciones y/o ampliaciones que EL CONTRATANTE estime necesarias en cualquiera de los productos anteriormente indicados. De no ser solicitadas las aclaraciones en el plazo de 2 días hábiles, se entenderá que la Entidad aprobó tales productos. A su vez, EL CONSULTOR tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles para satisfacer las aclaraciones solicitadas.

**9. PRECIO DEL CONTRATO. EL CONTRATANTE** pagará a **EL CONSULTOR** una suma no superior a la cantidad de **CIEN MIL EXACTOS (L. 100,000.00)**, pagaderos de la forma siguiente estipulada en los TDR de los servicios, detallada a continuación:





**Secretaría de las Culturas,  
las Artes y los Patrimonios  
de los Pueblos de Honduras**

Gobierno de la República



Productos por Dependencia	Productos a Entregar	Etapas de los Productos	Pagos contra entrega de Producto.	Porcentaje del Producto
1. Dirección General de las Artes (con sus instancias internas: Unidad de Artes Audiovisuales y plásticas, Unidad de Artes Visuales, Unidad de Música, Unidad de Danza, Unidad de Teatro y Artes Circenses).	Producto 1	Inventario/Matrices de Riesgo	Lps.25000	25%
	Producto 2	Plan de Gestión Riesgo /Matriz de Actividades	Lps.25000	25%
	Producto 3	Diagrama de Flujo/ Marco Teórico	Lps.25000	25%
	Producto 4	Revisión y Aprobación.	Lps.25000	25%
2. Dirección General de Culturas y Patrimonios (Unidad de Manifestaciones Culturales y Patrimoniales, Manifestaciones Tradicionales y Folclóricas, Educación Plurilingüe y Cultural, Unidad de Etnología, Coordinación de Casas de las Culturas.)		Total:	L.100,000.00	100%

**EL CONTRATANTE** hará la retención del Impuesto sobre la Renta por el monto a pagar en concepto de honorarios profesionales de **EL CONSULTOR**, en los términos establecidos en la Ley del Impuesto Sobre la Renta de la República de Honduras y su Reglamento, excepto en caso de presentar la constancia emitida por el **Servicio de Administración de Rentas (SAR)** de encontrarse **Sujeta al Régimen de Pagos a Cuenta** o acreditar cualquier otra excepción contemplada en la Ley. El monto máximo ha sido establecido en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para **EL CONSULTOR**. Los pagos que se efectuarán en virtud del Contrato comprenden la remuneración de **EL CONSULTORA** y cualquier otro gasto al que pudiera estar sujeta. **EL CONSULTOR** asume la cobertura de sus riesgos profesionales o de seguridad social y elegirá la empresa médica que considere conveniente para

*Berta Berti*



su protección, por lo que exime al **CONTRATANTE** de toda obligación en esta materia.

Los pagos de los honorarios a **EL CONSULTOR** se realizarán en moneda nacional a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de la presentación por **EL CONSULTOR** y aprobación de **EL CONTRATANTE**, de la solicitud de pago, acompañada del producto esperado, recibo original de pago por honorarios profesionales CAI, de acuerdo con lo previsto en esta misma cláusula.

**10.GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:** La Garantía de Cumplimiento de Contrato se constituirá mediante retenciones equivalente al diez (10%) del valor de cada pago parcial. Esta retención le será devuelta a **LE CONSULTOR** a más tardar cinco (5) días hábiles después de la recepción de la totalidad de los productos esperados a satisfacción de **EL CONTRATANTE**, es decir, después del último pago efectuado.

**11.PRÓRROGAS O AMPLIACIÓN DE PLAZO CONTRACTUAL.** Se podrá prorrogar el Contrato de **EL CONSULTOR** siempre y cuando se cumplan con los siguientes requisitos: (I) la prórroga sea consistente con los objetivos de la institución; (II) la evaluación del desempeño de **EL CONSULTOR** hasta la fecha sea satisfactoria; (III) Que el Contrato no se haya vencido; (IV) Que sea un Contrato que se haya pactado en honorarios; y, (V) que existan fondos disponibles.

La prórroga del Contrato se debe tramitar siguiendo los mismos procedimientos del Contrato original, contando con: (I) la justificación detallada de la necesidad de extensión y la evaluación del grado de progreso del Contrato; (II) los Términos de Referencia ajustados; (III) el costo de la prórroga; (IV) y finalmente, la suscripción de la Enmienda.

En caso de que **EL CONSULTOR** no cumpla con la entrega de los productos esperados, objeto de esta consultoría dentro del plazo de duración del contrato, pagará a **EL CONTRATANTE** en concepto de daños y perjuicios ocasionados por su demora, una multa diaria equivalente al **0.36%** sobre el monto total del contrato, hasta un máximo de 15 días calendario, pasado este período de tiempo se procederá a rescindir el contrato de servicios.

**12.MODIFICACIONES O ENMIENDAS AL CONTRATO.** En caso de requerirse modificar los Términos de Referencia o las condiciones de prestación de los servicios de **LA CONSULTORA**, para la tramitación de las modificaciones se deben observar los mismos procedimientos descritos anteriormente en la cláusula **10. PRÓRROGAS.**





Secretaría de las Culturas,  
las Artes y los Patrimonios  
de los Pueblos de Honduras

Gobierno de la República



- 13. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD.** Durante la vigencia de este Contrato y dentro de los dos años siguientes a su término, **EL CONSULTOR** no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad de **EL CONTRATANTE** relacionada con los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones de **EL CONTRATANTE** sin el consentimiento previo por escrito de este último.
- 14. PROPIEDAD DE LOS MATERIALES.** Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación, u otros materiales preparados por **EL CONSULTOR** para **EL CONTRATANTE** en virtud de este Contrato, así como toda documentación que se origine como consecuencia de seminarios o cursos en los que participe **EL CONSULTOR**, serán de propiedad de **EL CONTRATANTE**. Previa autorización de **EL CONTRATANTE**, **EL CONSULTOR** podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación.
- 15. CONFLICTO DE INTERESES.** **EL CONSULTOR:** (a) Declara y garantiza que no tiene ninguna relación de trabajo o de familia con el personal de **EL CONTRATANTE** que haya estado directa o indirectamente involucrado con cualquier parte de: (I) la preparación de los Términos de referencia del Contrato; (II) el proceso de selección de dicho Contrato; o (III) con la supervisión de dicho Contrato, a menos que se haya resuelto el conflicto generado por estas relaciones, ya sea durante el proceso de selección y de ejecución del Contrato.
- 16. CLÁUSULA DE INTEGRIDAD.** Las partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de Contratación y Adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a:
1. Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respecto a las leyes de la República, así como los valores de: Integridad, Lealtad Contractual, Equidad, Tolerancia, Imparcialidad y discreción con la información confidencial que manejamos, absteniéndonos de dar declaraciones públicas sobre la misma.
  2. Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia.
  3. Que durante la ejecución de este contrato, ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación, realizará: a) Prácticas Corruptivas: entendiendo estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las

*Asín Asín*



acciones de la otra parte; b) Prácticas Colusorias: entendiendo estas como aquellas en las que se denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. 4. Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. 5. Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tengan acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. 6. Aceptar las consecuencias a que hubiera lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por el Tribunal Competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. 7. Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal.

**17. RESCISIÓN DEL CONTRATO.** Sin que se genere incumplimiento por cualquiera de las partes, el presente Contrato podrá ser rescindido por las siguientes causas: (a) por mutuo acuerdo entre ambas partes; b) por causas de fuerza mayor que imposibiliten el cumplimiento de las obligaciones por cualquiera de las partes, y se dé aviso con quince días de anticipación por medio escrito; c) Muerte de EL CONSULTOR, y (d) Si la evaluación del desempeño de EL CONSULTOR resultare insatisfactoria en un período; en el caso que sucediera uno de los eventos antes citados se procederá a finiquitar la relación y al pago por los servicios prestados a la fecha de presentación de la justificación por medio escrito.

**18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Toda controversia que surja de este Contrato que las Partes no puedan solucionar en forma amigable, se someterán a los Tribunales de lo Contencioso Administrativo.

**19. CARÁCTER DEL CONTRATO Y SEGUROS.** Por la naturaleza del presente Contrato, las partes declaran y aceptan que no existe entre ellas relación de carácter laboral, ni de Seguridad Social alguna, este Contrato se rige por las disposiciones de la Ley de Contratación del Estado y supletoriamente por las leyes vigentes, consecuentemente **EL CONSULTOR** no tendrá derecho a los beneficios laborales establecidos que tienen relación de dependencia.



**20. CESIÓN. LA CONSULTORA** no podrá ceder este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo.

**21. VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE.** Cuando por motivos de trabajo de **EL CONSULTOR** tenga que desplazarse y pernoctar dentro del país, fuera de su sede, recibirá los viáticos y gastos de viaje, en Lempiras, de acuerdo con la escala de viáticos vigente en la Entidad para el nivel directivo. Se le reembolsará también los gastos realizados y autorizados por la Entidad cuando se desplace fuera de la sede por menos de un día y regrese a pernoctar en la sede. Si por asuntos de trabajo tuviera que viajar al extranjero, recibirá los viáticos y gastos de viaje, en dólares americanos, igualmente de acuerdo con las escalas vigentes en la Entidad. Adicionalmente, cuando por razones de los Servicios Profesionales de **EL CONSULTOR** tenga que movilizarse por el interior del país, la Entidad **CONTRATANTE** le proveerá a su costo el transporte necesario. Para el caso de viajes aéreos, su costo no debe exceder al de la tarifa económica por la ruta más directa.

**22. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.** En caso de incumplimiento del Contrato imputable a **EL CONSULTORA**, éste dispondrá de 10 días contados a partir de la notificación de la Entidad para justificar o enmendar el incumplimiento de cualquiera de las estipulaciones contractuales. Si no lo hiciese, **EL CONTRATANTE** declarará anticipada y unilateralmente terminado el Contrato.

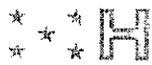
Será también causa para que **EL CONTRATANTE** proceda a declarar la terminación anticipada y unilateral del Contrato, cuando **EL CONSULTORA** incurriere en prácticas corruptivas (soborno, extorsión o coerción, fraude, colusión) o se encontrare encausado penalmente. En caso de haberse causado perjuicio a la Entidad, **EL CONSULTOR** estará sujeta a las acciones legales que correspondan, además de asumir la responsabilidad total por los daños y perjuicios causados.

El incumplimiento de la Entidad respecto a sus obligaciones, que afecte de manera importante al desarrollo del trabajo de **EL CONSULTOR**, le da derecho a éste a demandar la terminación del Contrato con indemnización de daños y perjuicios.

Cuando el Contrato termine de mutuo acuerdo, el convenio de terminación deberá tramitarse legalmente y contendrá el tratamiento de todos los aspectos relacionados con la liquidación contractual. La terminación por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos en favor de la Entidad, o a pagos pendientes adeudados a **EL CONSULTOR**.

*Dada*      *Dada*





**Secretaría de las Culturas,  
las Artes y los Patrimonios  
de los Pueblos de Honduras**

Gobierno de la República

SECRETARÍA DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS PATRIMONIOS DE LOS PUEBLOS DE HONDURAS

Para el caso de terminación de mutuo acuerdo, **EL CONSULTOR** se compromete a presentar los productos que eventualmente estén pendientes de entrega, así como a elaborar y presentar un informe final en el que dé cuenta de las actividades realizadas y resultados obtenidos. La presentación de los informes periódicos y/o productos, de alguna de las fases que puedan estar pendientes, será condición indispensable para cancelar los pagos a que tenga derecho **EL CONSULTOR**, desde el momento que se haya invocado las causas para la terminación anticipada del Contrato.

En todo caso de terminación, **EL CONSULTOR** deberá devolver a la Entidad todo el material que se le hubiere entregado para la realización de su trabajo y todos los documentos que hubiese producido hasta la fecha de terminación; y, la Entidad, por su parte, reembolsará a **EL CONSULTOR** todas las cantidades a que éste tenga derecho bajo el presente Contrato, pero sólo hasta el día efectivo de cancelación o terminación anticipada.

**23. RECORTE PRESUPUESTARIO.** En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectuó por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia, podrá dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a los bienes o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

**24. NOTIFICACIONES.** A los efectos de cualquier aviso o notificación que las partes deban dirigirse en virtud del presente Contrato, el mismo se efectuará por escrito y se considerará dado, entregado o realizado desde el momento en que el documento correspondiente se entregue al destinatario en su respectiva dirección. Con este fin las direcciones de las partes son las siguientes:

**LA CONTRATANTE:**  
**SECRETARÍA DE LAS  
CULTURAS, LAS ARTES Y  
LOS PATRIMONIOS DE  
LOS PUEBLOS DE  
HONDURAS (SECAPPH)**

Atención: **GLORIA ANNARELLA VÉLEZ OSEJO**  
Dirección: **Edificio Principal de la SECAPPH, Bo. La Guadalupe, Esquina Opuesta a Supermercado Delikatessen, contiguo al edificio Monica, Tegucigalpa, MDC, Honduras, C. A.**  
Teléfono: **+504 2235-4719**  
Correo electrónico:  
**[annarella.velez@secapph.gob.hn](mailto:annarella.velez@secapph.gob.hn)**

**EL CONSULTOR:**  
**PABLO RUBEN  
CASTELAR ROSALES**

Dirección: [REDACTED]  
Teléfono: [REDACTED]  
Correo electrónico: p [REDACTED]





**Secretaría de las Culturas,  
las Artes y los Patrimonios  
de los Pueblos de Honduras**

Gobierno de la República



**25.ACEPTACIÓN.** Las partes aceptan el contenido de todas y cada una de las Cláusulas del presente Contrato y en consecuencia se comprometen a cumplirlas en toda su extensión, en fe de lo cual y para los fines legales correspondientes, lo firman en dos ejemplares del mismo tenor y efecto, en la ciudad de Tegucigalpa, a los 1 días de mes de agosto del año dos mil veinticuatro (2024).

**POR LA PARTE CONTRATANTE:**



**GLORIA ANNARELLA VÉLEZ OSEJO**  
Ministra SECAPPH

**POR LA PARTE CONTRATADO:**

**PABLO RUBEN CASTELAR ROSALES**  
Consultor

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### Proceso de Contratación de Servicios de Consultoría Individual Nacional

### “Analistas de Procesos para Nivel Operativos de las Direcciones Generales de las Artes y De Cultura y Patrimonios de la SECAPPH”

#### I. DATOS GENERALES

- Modalidad de Contratación:	<b>Compra Menor</b>
- Tipo de contrato:	<b>Consultoría Individual (Nacional)</b>
- Número de identificación del proceso:	<b>CM-308-SECAPPH-2024</b>
- Fuente de financiamiento del contrato:	<b>Fondos Nacionales</b>
- Normativa aplicable:	<b>Ley de Contratación del Estado y su Reglamento</b>
- Plazo de duración de los servicios:	<b>4 meses calendario</b>
- Presupuesto base estimado:	<b>L. 100,000.00</b>

#### II. ANTECEDENTES

A través del Decreto Ejecutivo PCM-05-2022 del 06 de abril del 2022, el Gobierno de la República creó la Secretaría de Estado en los Despachos de las Culturas, las Artes y los Patrimonios de los Pueblos de Honduras, conocida como SECAPPH, desde donde deberán formularse las políticas coherentes con la identidad nacional y respetuosas de la diversidad, que impulsen y reproduzcan nuestras raíces, y garanticen el pleno acceso, promoción y protección de la cultura, arte y el patrimonio.

La misión de la SECAPPH es ser la institución rectora de las políticas públicas culturales, que junto a las demás estructuras del Estado y de la Sociedad Hondureña construye la refundación de Honduras, a través de las artes, la salvaguardia de los patrimonios de los pueblos, el libro y documento, revitalizando el desarrollo creativo, los diálogos interculturales para la cohesión social y el Buen Vivir. La SECAPPH espera ser reconocida en el ámbito nacional e internacional por su contribución a la transformación social y económica, a partir de una política pública con enfoque territorial y poblacional que fortalece la protección del patrimonio, el ejercicio de los derechos culturales y el desarrollo de la economía impulsando las industrias culturales y proyectos de los creadores y gestores de la cultura nacional y local.

Dentro de las funciones y atribuciones que tiene la Secretaría de Estado, a través de la ministra de la



SECAPPH, está la facultad de contratar servicios de consultoría para elaboración de los productos Manuales de Procedimientos a la SECAPPH en materia de gestión por procesos, mediante la estructuración y guía metodológica asignada por la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno(ONADICI) las asistencias técnicas y asesorías serán prestadas por profesionales independientes, sin relación de dependencia laboral, que contribuyan al adecuado desempeño de las funciones institucionales.

En este sentido se reconoce la necesidad de contratar un/a asesor/a de alto nivel que apoye en materia de procedimientos y planes de riesgos, las áreas especificadas, de conformidad con las leyes, y practicas modernas de la materia.

### III. OBJETIVO GENERAL DE LA CONSULTORÍA:

El objetivo de esta consultoría es brindar apoyo a la SECAPPH, Realizar análisis detallados de las funciones sustantivas y procedimientos sustantivos de las Direcciones y unidades para Documentar los procedimientos en los Productos Manuales de Procedimientos, y en base a los procedimientos elaborar plan de gestión y mitigación de los riesgos

### IV. PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA:

Los productos previstos para la ejecución de la consultoría son las que a continuación se detallan, aun cuando el/la consultor/a podrá desempeñar otras que considere oportunas para el logro de los objetivos propuestos:

#### MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y MATRICES DE RIESGO DE LAS SIGUIENTES DEPENDENCIAS:

Productos Dependencia	por	Productos a Entregar	Etapas de los Productos	Pagos contra entrega de Producto.	Porcentaje del Producto
3. Dirección General de las Artes (con sus instancias internas: Unidad de Artes Audiovisuales y plásticas, Unidad de Artes Visuales, Unidad de Música, Unidad de Danza, Unidad de Teatro y Artes Circenses).		Producto 1	Inventario/Matrices de Riesgo	Lps.25000	25%
		Producto 2	Plan de Gestión Riesgo /Matriz de Actividades	Lps.25000	25%
		Producto 3	Diagrama de Flujo/ Marco Teórico	Lps.25000	25%
		Producto 4	Revisión y Aprobación.	Lps.25000	25%
4. Dirección General de Culturas y Patrimonios (Unidad de Manifestaciones Culturales y Patrimoniales, Manifestaciones Tradicionales y Folclóricas,					



*Paula Paula*



**Secretaría de las Culturas,  
las Artes y los Patrimonios  
de los Pueblos de Honduras**

Gobierno de la República



Educación Plurilingüe y Cultural, Unidad de Etnología, Coordinación de Casas de las Culturas.)				
--	--	--	--	--

**V. COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA:**

El/la Consultor/a prestará sus servicios como consultor/a externo/a, que trabajará en la modalidad 70/30 70 oficina 30 de campo, debido a la naturaleza de los productos debe estar en constante comunicación con cada una de las dependencias correspondientes. Le será asignado espacio físico adecuado para la realización de sus actividades.

El/la Consultor/a seleccionado/a estará bajo la directriz de la Unidad de Modernización, quien proveerá las orientaciones necesarias en materia conceptual y metodológica para la realización de las actividades detalladas en estos TDR.

**VI. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA:**

La consultoría tendrá una duración de **CUATRO (04) MESES CALENDARIO**, contados a partir de la fecha de firma de este. El/la consultor/a firmará un contrato estándar que se utiliza para la contratación de consultores/as nacionales y se sujetará a todas las condiciones previstas en este instrumento sin excepción. El/la consultor/a que preste sus servicios profesionales en virtud de este contrato no asumirá bajo ningún concepto la condición de empleado/a de la SECAPPH.

La renovación del contrato estará sujeta a resultados de desempeño del/la Consultor/a. Los resultados por debajo de los niveles establecidos en la evaluación del desempeño constituirán causa justa para la terminación del contrato en cualquier tiempo.

**VII. MONTO TOTAL DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:**

El monto estimado de la consultoría será desarrollado bajo el **concepto de suma alzada**, por una suma máxima presupuestada de **L. 100,000.00**, la cual incluye todos los gastos y honorarios profesionales de la consultoría.

La forma de pago del contrato, se hará a través de pagos contra entrega de etapas del producto, cada uno por la cantidad de **L.25,000.00**, contra la presentación de los Productos Mensuales. El pago se



hará efectivo a más tardar quince (15) días hábiles, después de haber recibido a satisfacción de la SECAPPH los productos Mensuales de actividades realizadas.

El (La) Consultor (a) recibirá su pago en Lempiras, mediante transferencia bancaria electrónica a través del Sistema Nacional de Pagos de Honduras, conocido como Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI).

Los pagos se efectuarán contra la presentación de los documentos siguientes:

- a) Productos (mensuales) según lo descrito en estos TDR (en versión electrónica).
- b) Recibo original emitido por el/la consultor/a (según régimen facturación CAI).
- c) Registro Beneficiario/a SIAFI (aplica para el primer pago).
- d) Constancia de Pagos a Cuenta vigente extendida por el SAR (si aplicare).
- e) Constancia de Solvencia Fiscal vigente extendida por el SAR (aplica para el primer pago).

Las y los consultores/as nacionales deben acogerse al Acuerdo 189/2014 "Reglamento del Régimen de Facturación, otros Documentos Fiscales y Registro Fiscal de Imprentas".

Las Personas Jurídicas de Derecho Público y Derecho Privado, que efectúen pagos o constituyan créditos a favor de personas naturales o jurídicas residentes en Honduras, no exoneradas del Impuesto Sobre la Renta, deberán retener y enterar al fisco el doce punto cinco por ciento (12.5%) del monto de los pagos o créditos que efectúen por concepto de honorarios profesionales, de conformidad al Art. No. 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, salvo que se acredite constancia vigente de estar sujeto al Régimen de Pagos a Cuenta.

## VIII. PERFIL REQUERIDO DEL/LA CONSULTOR/A:

- **Grado Académico:** Profesional universitario, con título o próximo a graduarse, egresado o cursante del 99% carrera de Ingeniería Industrial.
- **Experiencia y conocimientos requeridos:**
  - Estar actualizado sobre las tendencias en mejora de procesos y tecnologías asociadas.
  - Conocimientos de herramientas de optimización, innovación y mejora en las diferentes áreas.
  - Conocimientos de Gestión por procesos empresariales.
  - Evaluar el rendimiento de los procesos mediante KPI'S.
  - Conocimiento de metodologías de mejora continua (Six Sigma, Lean, Sistemas de Calidad, Tecnologías Emergente).



*[Handwritten signatures]*

- Desarrollar planes de capacitación para el personal en nuevas metodologías y procedimientos.
- Evaluar el impacto de las mejoras implementadas y realizar ajustes según sea necesario.
- Mantenerse actualizado sobre las tendencias en mejora de procesos y tecnologías asociadas.
- Coordinar proyectos de optimización de procesos.

## IX. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

En virtud de lo dispuesto en el artículo 72 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de la República vigentes para el año 2022, modificadas el 08 de abril de 2022, la modalidad de contratación se realizará a través de xxxx. Los/as candidatos/as interesados/as en participar deberán presentar la documentación siguiente:

- Carta de expresión de interés debidamente firmada por el/la consultor/a postulante.
- Hoja de vida o currículum vitae detallado del/la consultor/a participante, actualizado
- Documentación de respaldo, como ser copia de documentos personales (DNI, RTN, Registro SIAFI), copia de títulos universitarios y constancias/referencias o copia de contratos de consultorías realizadas previamente por el consultor/a en los que se acredite la experiencia profesional específica requerida.

El contrato se adjudicará al/la consultor/a que acredite las mejores calificaciones y competencias para la realización de los servicios, es decir, a quien cumpla con los criterios de evaluación exigidos y que obtenga el puntaje técnico más alto según la tabla de criterios de valuación contenidos en el Apartado XI de estos mismos TDR y que presente una oferta económica o cotización que no exceda el presupuesto (costo) estimado de los servicios.

## X. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Los criterios de evaluación no ponderables que se presentan a continuación constituyen el marco de referencia para la evaluación, los cuales se han elaborado en base a la normativa de adquisiciones para este tipo de contrataciones.

### Criterios No-Ponderables (Cumple/No Cumple)

No.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1	El/la consultor/a debe ser Profesional universitario o estar próximo a graduarse, en el área de la Ingeniería Industrial, Ingeniería en producción Industrial, Ingeniería de métodos, o carreras afines
2	El/la consultor/a debe acreditar contar con una experiencia profesional general mínima de 6 meses en procesos.



Si el/la candidato/a no cumple con los criterios antes descritos, no pasará a la evaluación ponderada.

**Criterios Ponderables (Con Calificación/Puntaje)**  
**(Matriz de Criterios de Evaluación de Hoja de Vida del/la Consultor/a Postulante)**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DETALLE DE PUNTOS	PUNTAJE MÁXIMO	POSTULANTES		
			Pablo Ruben Castelar Rosales	2	3
<b>1. NIVEL ACADÉMICO</b>		<b>10</b>			
<b>1.1</b> Cuenta con experiencia mínima.	0	<b>10</b>	5		
<b>1.2</b> Grado de Licenciatura en las áreas requeridas según TDR.	5				
<b>1.3</b> Cuentas con estudios especializados en áreas de procesos.	5			5	
<b>2. EXPERIENCIA GENERAL</b>		<b>20</b>			
<b>2.1 Experiencia profesional general mínima de al menos 6 meses.</b>		20	15		
Menos 6 meses	10				
Al menos 1 año	13				
Más de 02 hasta 05 años	15				
Desde 06 hasta 10 años	18				
Más de 11 años	20				
<b>3. EXPERIENCIA ESPECIFICA</b>		<b>60</b>			
<b>3.1 Experiencia mínima de 06 meses de ejercicio profesional o experiencia en asesorías en el sector público, privado</b>		20	15		
Menos de 06 meses	10				
Al menos 01 año	13				
Más de 02 hasta 05 años	15				
De 06 a 10 años	18				
Más de 10 años	20				
<b>3.2 Experiencia comprobada al menos un trabajo o contratos de asesoramiento en la materia.</b>					
Menos de 1 trabajo o contratos	10		15		
Al menos 2 trabajos o contratos	15				
De 3 a 5 contratos	18				

*Pablo Ruben*



CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DETALLE DE PUNTOS	PUNTAJE MÁXIMO	POSTULANTES		
			Pablo Ruben Castelar Rosales	2	3
Más de 5 contratos (6 en adelante)	20				
<b>3.3 Experiencia mínima de 6 meses en la ejecución de labores profesionales relacionadas directamente con el puesto basadas en supervisión de personal</b>					
Menos de 06 meses	10				
Al menos 1 año	15				
De 2 a 5 años	18		18		
De 5 años en adelante	20				
<b>4. CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES ESPECÍFICAS</b>		<b>10</b>			
4.1 Conocimiento en gestión por procesos Conocimiento de metodologías de mejora continua (Six Sigma, Lean, Sistemas de Calidad, Tecnologías Emergente). Mantenerse actualizado sobre las tendencias en mejora de procesos y tecnologías asociadas.		5	5		
4.2 Conocimientos Técnicos e informáticos que le permitan ser eficientes en el desarrollo de diagramación.		5	5		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>	<b>83%</b>		

**NOTA:** El puntaje mínimo requerido para calificar es de 60 puntos. El contrato se adjudicará al/la postulante (consultor/a) que obtenga la calificación más alta.

**XI. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:**

El/la Consultor/a, excepto previo consentimiento por escrito de la SECAPPH no podrá entregar, difundir y/o revelar ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con los servicios de esta consultoría



**CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL  
“ANALISTAS DE PROCESOS PARA NIVEL OPERATIVO DE LAS  
DIRECCIONES GENERALES DE LIBRO Y DOCUMENTO Y FORMACIÓN Y  
EDUCACIÓN ARTÍSTICA DE LA SECAPPH”  
Contrato No. SECAPPH-591-2024**

**ESTE CONTRATO DE SERVICIO DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL** (en adelante denominado el “Contrato”) se celebra entre la **Secretaría de Estado en los Despachos de las Culturas, las Artes y los Patrimonios de los Pueblos de Honduras (SECAPPH)**, representado por **GLORIA ANNARELLA VÉLEZ OSEJO**, mayor de edad, soltera, hondureña, Doctora en Historia, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., con Documento Nacional de Identificación número **0801-1956-05015**, actuando en su condición de Secretaria de Estado y Representante Legal de la SECAPPH, nombrada mediante **ACUERDO EJECUTIVO No. 294-2022** de fecha 07 de abril del año 2022, emitido por la presidenta de la República, con facultades suficientes para celebrar este tipo de contrato, en adelante denominada como **“LA CONTRATANTE”**, por una parte y, por otra parte, **DIEGO ALEJANDRO LUPIAC GUILLEN** mayor de edad, nacionalidad hondureña, soltero, con domicilio en el Res. Francisco Morazán, en la ciudad de Tegucigalpa, Honduras con Documento de Identificación **No.0801200104739**, **RTN No. 08012001047392** quien en adelante se denominará como **“EL CONSULTOR”**, contrato que se sujeta a las disposiciones y cláusulas siguientes:

**1. DEFINICIONES.:** Los siguientes términos serán interpretados como se indica a continuación:

- (a) **CONTRATO DE CONSULTORÍA**, es el contrato por el cual una persona natural o jurídica, a cambio de un precio, se obliga a prestar servicio a los órganos administrativos competentes en la medida y alcances que éstos determinen, para efectuar estudios y asesoría técnica especializada de diversa naturaleza, incluyendo diseños, proyectos, investigaciones para la realización de cualquier trabajo técnico, coordinación o dirección técnica y localización de obras, preparación de términos de referencia o presupuestos, programación o supervisión técnica de obras, u otros trabajos de similar naturaleza en los que predominen las prestaciones de carácter intelectual. Este tipo de contratos son regulados por la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento y demás normativa aplicable.
- (b) **LA ENTIDAD, ENTIDAD CONTRATANTE o LA CONTRATANTE** es la institución que requiere los servicios de **LA CONSULTORA**.
- (c) **CONSULTOR/A INDIVIDUAL o LA CONSULTORA**, es aquel profesional especializado que presta sus servicios a título enteramente personal para realizar tareas u objetivos específicos, sin requerir la participación de otro personal profesional o técnico. El Profesional que presta sus servicios

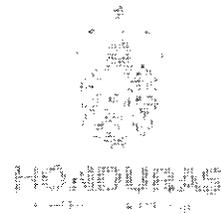


D.L



**Secretaría de las Culturas,  
las Artes y los Patrimonios  
de los Pueblos de Honduras**

Gobierno de la República



profesionales como consultor individual no asume la condición de empleado de la Entidad, ni se constituye una relación de empleado-empleador con la misma.

- (d) **COMPRA MENOR** es el procedimiento que se siguió atendiendo lo dispuesto en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para el presente año fiscal, que en su artículo 84, establece los techos de los procesos de compra/contratación e indican que, para todo contrato de consultoría, cuyo monto o presupuesto base estimado sea de **L. 0.01.00 a L. 200,000.00** se deberá utilizar la **MODALIDAD DE COMPRA MENOR**, es decir, se debe contar con al menos 1 Propuestas Técnicas y Económicas de candidatos o candidatas, para la adjudicación del contrato de consultoría al postulante mejor calificado/a, sujetándose a los términos de referencia y demás condiciones establecidas por el órgano responsable de la contratación.
- (e) **CONTRATO** es el convenio celebrado entre **LA CONTRATANTE** y **LA CONSULTORA**. Incluye los TDR y todos los documentos incorporados a éste por referencia.
- (f) **PRECIO DEL CONTRATO** es el precio pagadero a **LA CONSULTORA** por la prestación de sus servicios profesionales, incluye los honorarios y los gastos incurridos por la prestación de los servicios de **LA CONSULTORA**.
- (g) **HONORARIOS** es el pago por la prestación de los servicios brindados por LA CONSULTORA. Por la naturaleza jurídica del presente contrato, no admite relación de dependencia laboral alguna y por tanto reconocimiento de ningún beneficio de orden social.
- (h) **FUERZA MAYOR** o **CASO FORTUITO**, es el imprevisto al que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.
- (i) **PLAZO**, período en días calendario sucesivos, incluyendo sábados, domingos y feriados.

**2. FUENTE DE FINANCIAMIENTO.** **LA CONTRATANTE** dispone de fondos aprobados dentro del presupuesto vigente para el año 2024, para sufragar el contrato de servicios de consultoría objeto del presente contrato. La estructura presupuestaria aprobada para financiar este contrato se encuentra dentro del Presupuesto de la Institución, de conformidad con el detalle siguiente: Institución 410, Gerencia Administrativa 01, Unidad Ejecutora 01, Fuente 11, Org 001, Programa 53, Sub programa 00, Proyecto 00, Act/Obra 001, Objeto Del Gasto 24600 Servicio de informática y sistemas computacional .



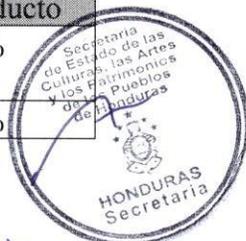
**3. SERVICIOS.** El **CONSULTOR** prestará los servicios que se especifican en el **Anexo A, "Términos de Referencia"**, que forma parte integral de este Contrato. En virtud de sus conocimientos, se aclara que **EL CONSULTOR** no

D.L

recibirá disposiciones u órdenes en relación de dependencia laboral o jerárquica, sino única y exclusivamente instrucciones u orientaciones referentes a la asesoría y a la prestación de sus servicios profesionales previstos en los TDR. **EL CONSULTOR** prestará sus servicios como consultor externo, trabajará desde el lugar que le resulte más conveniente para la entrega de los productos comprometidos, prestando sus servicios de forma puntual e independiente, sin sujeción a horario o jornada laboral preestablecida.

4. **PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO. EL CONSULTOR** prestará sus servicios durante el período de **CUATRO (4) MESES CALENDARIO** contados a partir de la fecha de firma del contrato, o durante cualquier otro período en que las partes pudieran convenir posteriormente por escrito.
5. **COORDINACIÓN CON EL CONTRATANTE.** Para propósitos administrativos, EL CONTRATANTE, designa a quien ostente del **JEFA DE LA UNIDAD DE MODERNIZACION** contraparte y administrador/a de los servicios de esta consultoría y será la responsable de proveer a **EL CONSULTOR** toda la información relevante para ejecutar sus actividades, quien será responsable del seguimiento de las actividades contempladas en este Contrato, así como de la recepción y aprobación de los recibos para cursar los pagos. La aceptación y aprobación de los productos esperados será conforme a lo establecido en los TDR de los servicios.
6. **OBLIGACIONES DEL CONSULTOR. EL CONSULTOR**
7. se compromete a prestar los servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional. En caso en que cualquier tarea desempeñada o cualquier producto o documento preparado por **EL CONSULTOR** fuere considerado insatisfactorio para **EL CONTRATANTE**, éste notificará a **EL CONSULTOR** por escrito, especificando el problema. **EL CONSULTOR** dispondrá de un periodo de quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha de recibida la notificación, para subsanar o corregir el problema. **EL CONTRATANTE** dispondrá de un plazo de quince (15) días calendario a partir de la fecha de entrega de cualquier producto o documento por parte de **EL CONSULTOR**, para analizar, hacer comentarios, requerir revisiones o correcciones, o para aceptarlo.
8. **PRODUCTOS ESPERADOS: LA CONSULTORA** deberá presentar los productos esperados siguientes:

Productos Dependencia	por	Productos a Entregar	Etapas de los Productos	Pagos	Porcentaje del Producto
1. Dirección General del Libro y el Documento (Instancias Internas: Unidad de Hemeroteca Nacional,		Producto 1	Inventario/Matrices de Riesgo	Lps.25000	25%
		Producto 2	Plan de Gestión Riesgo	Lps.25000	25%



D.L

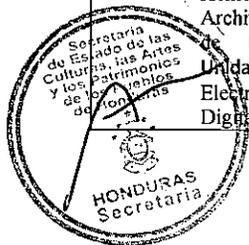
Archivo Nacional, Unidad de Biblioteca Nacional, Unidad Recursos Electrónicos y Digitalización, Red de Bibliotecas Públicas, Unidad de Editorial e Imprenta, Unidad de Conservación y Restauración de Libro y Documento.  2. Dirección General de Formación y Educación Artística (Instancias Internas: Academia de Arte Dramático, Conservatorio Nacional de música, Academia de Danza, Centro Indigenista de Capacitación Artesanal Intibucano (CICAI), Centros de Formación Artística (CEFAS)).		/Matriz de Actividades		
	Producto 3	Diagrama de Flujo/ Marco Teórico	Lps.25000	25%
	Producto 4	Revisión y Aprobación.	Lps.25000	25%
	TOTAL			L.100,000.00

**Los procesos antes descritos pueden ser cambiados por otros, a requerimiento de la SECAPPH y con la anuencia de EL CONSULTOR.**

Los productos serán aprobados por **JEFA DE LA UNIDAD DE MODERNIZACION** Es obligación de **EL CONSULTOR** presentar a la Entidad los productos señalados en los Términos de Referencia, que forman parte integral del Contrato. **EL CONSULTOR** debe proporcionar las aclaraciones y/o ampliaciones que **EL CONTRATANTE** estime necesarias en cualquiera de los productos anteriormente indicados. De no ser solicitadas las aclaraciones en el plazo de 2 días hábiles, se entenderá que la Entidad aprobó tales productos. A su vez, **EL CONSULTOR** tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles para satisfacer las aclaraciones solicitadas.

**9. PRECIO DEL CONTRATO. EL CONTRATANTE** pagará a **EL CONSULTOR** una suma no superior a la cantidad de **CIEN MIL EXACTOS (L. 100,000.00)**, pagaderos de la forma siguiente estipulada en los TDR de los servicios, detallada a continuación:

Productos Dependencia	por	Productos a Entregar	Etapas de los Productos	Pagos	Porcentaje del Producto
1. Dirección General del Libro y el Documento (Instancias Internas: Unidad de Hemeroteca Nacional, Archivo Nacional, Unidad de Biblioteca Nacional, Unidad Recursos Electrónicos y Digitalización, Red de		Producto 1	Inventario/Matrices de Riesgo	Lps.25000	25%
		Producto 2	Plan de Gestión Riesgo /Matriz de Actividades	Lps.25000	25%
		Producto 3	Diagrama de Flujo/ Marco Teórico	Lps.25000	25%







**Secretaría de las Culturas,  
las Artes y los Patrimonios  
de los Pueblos de Honduras**

Gobierno de la República



decir, después del último pago efectuado.

**11. PRÓRROGAS O AMPLIACIÓN DE PLAZO CONTRACTUAL.** Se podrá prorrogar el Contrato de **EL CONSULTOR** siempre y cuando se cumplan con los siguientes requisitos: (I) la prórroga sea consistente con los objetivos de la institución; (II) la evaluación del desempeño de **EL CONSULTOR** hasta la fecha sea satisfactoria; (III) Que el Contrato no se haya vencido; (IV) Que sea un Contrato que se haya pactado en honorarios; y, (V) que existan fondos disponibles.

La prórroga del Contrato se debe tramitar siguiendo los mismos procedimientos del Contrato original, contando con: (I) la justificación detallada de la necesidad de extensión y la evaluación del grado de progreso del Contrato; (II) los Términos de Referencia ajustados; (III) el costo de la prórroga; (IV) y finalmente, la suscripción de la Enmienda.

En caso de que **EL CONSULTOR** no cumpla con la entrega de los productos esperados, objeto de esta consultoría dentro del plazo de duración del contrato, pagará a **EL CONTRATANTE** en concepto de daños y perjuicios ocasionados por su demora, una multa diaria equivalente al **0.36%** sobre el monto total del contrato, hasta un máximo de 15 días calendario, pasado este período de tiempo se procederá a rescindir el contrato de servicios.

**12. MODIFICACIONES O ENMIENDAS AL CONTRATO.** En caso de requerirse modificar los Términos de Referencia o las condiciones de prestación de los servicios de **LA CONSULTORA**, para la tramitación de las modificaciones se deben observar los mismos procedimientos descritos anteriormente en la cláusula **10. PRÓRROGAS.**

**13. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD.** Durante la vigencia de este Contrato y dentro de los dos años siguientes a su término, **EL CONSULTOR** no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad de **EL CONTRATANTE** relacionada con los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones de **EL CONTRATANTE** sin el consentimiento previo por escrito de este último.

**14. PROPIEDAD DE LOS MATERIALES.** Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación, u otros materiales preparados por **EL CONSULTOR** para **EL CONTRATANTE** en virtud de este Contrato, así como toda documentación que se origine como consecuencia de seminarios o cursos en los que participe **EL CONSULTOR**, serán de propiedad de **EL CONTRATANTE**. Previa autorización de **EL CONTRATANTE**, **EL CONSULTOR** podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación.

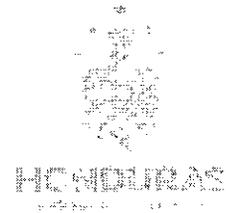


D.L



**Secretaría de las Culturas,  
las Artes y los Patrimonios  
de los Pueblos de Honduras**

Gobierno de la República



**15. CONFLICTO DE INTERESES.** EL CONSULTOR: (a) Declara y garantiza que no tiene ninguna relación de trabajo o de familia con el personal de EL CONTRATANTE que haya estado directa o indirectamente involucrado con cualquier parte de: (I) la preparación de los Términos de referencia del Contrato; (II) el proceso de selección de dicho Contrato; o (III) con la supervisión de dicho Contrato, a menos que se haya resuelto el conflicto generado por estas relaciones, ya sea durante el proceso de selección y de ejecución del Contrato.

**16. CLÁUSULA DE INTEGRIDAD.** Las partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de Contratación y Adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a:

1. Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respecto a las leyes de la República, así como los valores de: Integridad, Lealtad Contractual, Equidad, Tolerancia, Imparcialidad y discreción con la información confidencial que manejamos, absteniéndonos de dar declaraciones públicas sobre la misma.
2. Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia.
3. Que durante la ejecución de este contrato, ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación, realizará: a) Prácticas Corruptivas: entendiendo estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) Prácticas Colusorias: entendiendo estas como aquellas en las que se denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte.
4. Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato.
5. Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tengan acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos.
6. Aceptar las consecuencias que hubiera lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los



compromisos de esta Cláusula por el Tribunal Competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. 7. Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal.

**17. RESCISIÓN DEL CONTRATO.** Sin que se genere incumplimiento por cualquiera de las partes, el presente Contrato podrá ser rescindido por las siguientes causas: (a) por mutuo acuerdo entre ambas partes; b) por causas de fuerza mayor que imposibiliten el cumplimiento de las obligaciones por cualquiera de las partes, y se dé aviso con quince días de anticipación por medio escrito; c) Muerte de EL CONSULTOR, y (d) Si la evaluación del desempeño de EL CONSULTOR resultare insatisfactoria en un periodo; en el caso que sucediera uno de los eventos antes citados se procederá a finiquitar la relación y al pago por los servicios prestados a la fecha de presentación de la justificación por medio escrito.

**18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Toda controversia que surja de este Contrato que las Partes no puedan solucionar en forma amigable, se someterán a los Tribunales de lo Contencioso Administrativo.

**19. CARÁCTER DEL CONTRATO Y SEGUROS.** Por la naturaleza del presente Contrato, las partes declaran y aceptan que no existe entre ellas relación de carácter laboral, ni de Seguridad Social alguna, este Contrato se rige por las disposiciones de la Ley de Contratación del Estado y supletoriamente por las leyes vigentes, consecuentemente **EL CONSULTOR** no tendrá derecho a los beneficios laborales establecidos que tienen relación de dependencia.

**20. CESIÓN. LA CONSULTORA** no podrá ceder este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo.

**21. VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE.** Cuando por motivos de trabajo de **EL CONSULTOR** tenga que desplazarse y pernoctar dentro del país, fuera de su sede, recibirá los viáticos y gastos de viaje, en Lempiras, de acuerdo con la escala de viáticos vigente en la Entidad para el nivel directivo. Se le reembolsará también los gastos realizados y autorizados por la Entidad cuando se desplace fuera de la sede por menos de un día y regrese a pernoctar en la sede. Si por asuntos de trabajo tuviera que viajar al extranjero, recibirá los viáticos y gastos de viaje, en dólares americanos, igualmente de acuerdo con las escalas vigentes en la Entidad. Adicionalmente, cuando por razones de los Servicios Profesionales de **EL CONSULTOR** tenga que movilizarse por el interior del país, la Entidad **CONTRATANTE** le proveerá a su costo el



P.L

transporte necesario. Para el caso de viajes aéreos, su costo no debe exceder al de la tarifa económica por la ruta más directa.

**22. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.** En caso de incumplimiento del Contrato imputable a **EL CONSULTORA**, éste dispondrá de 10 días contados a partir de la notificación de la Entidad para justificar o enmendar el incumplimiento de cualquiera de las estipulaciones contractuales. Si no lo hiciese, **EL CONTRATANTE** declarará anticipada y unilateralmente terminado el Contrato.

Será también causa para que **EL CONTRATANTE** proceda a declarar la terminación anticipada y unilateral del Contrato, cuando **EL CONSULTORA** incurriere en prácticas corruptivas (soborno, extorsión o coerción, fraude, colusión) o se encontrare encausado penalmente. En caso de haberse causado perjuicio a la Entidad, **EL CONSULTOR** estará sujeta a las acciones legales que correspondan, además de asumir la responsabilidad total por los daños y perjuicios causados.

El incumplimiento de la Entidad respecto a sus obligaciones, que afecte de manera importante al desarrollo del trabajo de **EL CONSULTOR**, le da derecho a éste a demandar la terminación del Contrato con indemnización de daños y perjuicios.

Cuando el Contrato termine de mutuo acuerdo, el convenio de terminación deberá tramitarse legalmente y contendrá el tratamiento de todos los aspectos relacionados con la liquidación contractual. La terminación por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos en favor de la Entidad o a pagos pendientes adeudados a **EL CONSULTOR**.

Para el caso de terminación de mutuo acuerdo, **EL CONSULTOR** se compromete a presentar los productos que eventualmente estén pendientes de entrega, así como a elaborar y presentar un informe final en el que dé cuenta de las actividades realizadas y resultados obtenidos. La presentación de los informes periódicos y/o productos, de alguna de las fases que puedan estar pendientes, será condición indispensable para cancelar los pagos a que tenga derecho **EL CONSULTOR**, desde el momento que se haya invocado las causas para la terminación anticipada del Contrato.

En todo caso de terminación, **EL CONSULTOR** deberá devolver a la Entidad todo el material que se le hubiere entregado para la realización de su trabajo y todos los documentos que hubiese producido hasta la fecha de terminación; y la Entidad, por su parte, reembolsará a **EL CONSULTOR** todas las cantidades a que éste tenga derecho bajo el presente Contrato, pero sólo hasta el día efectivo de cancelación o terminación anticipada.



V.D.L

- 23. RECORTE PRESUPUESTARIO.** En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectuó por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia, podrá dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a los bienes o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.
- 24. NOTIFICACIONES.** A los efectos de cualquier aviso o notificación que las partes deban dirigirse en virtud del presente Contrato, el mismo se efectuará por escrito y se considerará dado, entregado o realizado desde el momento en que el documento correspondiente se entregue al destinatario en su respectiva dirección. Con este fin las direcciones de las partes son las siguientes:

**LA CONTRATANTE:  
SECRETARÍA DE LAS  
CULTURAS, LAS ARTES Y  
LOS PATRIMONIOS DE  
LOS PUEBLOS DE  
HONDURAS (SECAPPH)**

Atención: **GLORIA ANNARELLA VÉLEZ OSEJO**  
Dirección: **Edificio Principal de la SECAPPH, Bo. La Guadalupe, Esquina Opuesta a Supermercado Delikatessen, contiguo al edificio Monica, Tegucigalpa, MDC, Honduras, C. A.**  
Teléfono: **+504 2235-4719**  
Correo electrónico:  
**[annarella.velez@secapph.gob.hn](mailto:annarella.velez@secapph.gob.hn)**

**EL CONSULTOR:  
DIEGO ALEJANDRO  
LUPIAC GUILLEN**

Dirección: **[REDACTED]**  
Teléfono: **[REDACTED]**  
Correo electrónico: **[REDACTED]**

- 25. ACEPTACIÓN.** Las partes aceptan el contenido de todas y cada una de las Cláusulas del presente Contrato y en consecuencia se comprometen a cumplirlas en toda su extensión, en fe de lo cual y para los fines legales correspondientes, lo firman en dos ejemplares del mismo tenor y efecto, en la ciudad de Tegucigalpa, a los 1 días de mes de agosto del año dos mil veinticuatro (2024).

**POR LA PARTE CONTRATANTE:**

**POR LA PARTE CONTRATADO:**



**GLORIA ANNARELLA VÉLEZ OSEJO**  
Ministra SECAPPH

**DIEGO ALEJANDRO LUPIAC GUILLEN**  
Consultor

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### Proceso de Contratación de Servicios de Consultoría Individual Nacional

**“Analistas de Procesos para Nivel Operativo de las Direcciones  
 Generales de Libro y Documento y Formación y Educación Artística de  
 la SECAPPH”**

#### I. DATOS GENERALES

- Modalidad de Contratación:	<b>Compra Menor</b>
- Tipo de contrato:	<b>Consultoría Individual (Nacional)</b>
- Número de identificación del proceso:	<b>CM-307-SECAPPH-2024</b>
- Fuente de financiamiento del contrato:	<b>Fondos Nacionales</b>
- Normativa aplicable:	<b>Ley de Contratación del Estado y su Reglamento</b>
- Plazo de duración de los servicios:	<b>4 meses calendario</b>
- Presupuesto base estimado:	<b>L. 100,000.00</b>

#### II. ANTECEDENTES

A través del Decreto Ejecutivo PCM-05-2022 del 06 de abril del 2022, el Gobierno de la República creó la Secretaría de Estado en los Despachos de las Culturas, las Artes y los Patrimonios de los Pueblos de Honduras, conocida como SECAPPH, desde donde deberán formularse las políticas coherentes con la identidad nacional y respetuosas de la diversidad, que impulsen y reproduzcan nuestras raíces, y garanticen el pleno acceso, promoción y protección de la cultura, arte y el patrimonio.

La misión de la SECAPPH es ser la institución rectora de las políticas públicas culturales, que junto a las demás estructuras del Estado y de la Sociedad Hondureña construye la refundación de Honduras, a través de las artes, la salvaguardia de los patrimonios de los pueblos, el libro y documento, revitalizando el desarrollo creativo, los diálogos interculturales para la cohesión social y el Buen Vivir. La SECAPPH espera ser reconocida en el ámbito nacional e internacional por su contribución a la transformación social y económica, a partir de una política pública con enfoque territorial y poblacional que fortalece la protección del patrimonio, el ejercicio de los derechos culturales y el desarrollo de la economía



impulsando las industria culturales y proyectos de los creadores y gestores de la cultura nacional y local.

Dentro de las funciones y atribuciones que tiene la Secretaría de Estado, a través de la ministra de la SECAPPH, está la facultad de contratar servicios de consultoría para elaboración de los productos Manuales de Procedimientos a la SECAPPH en materia de gestión por procesos, mediante la estructuración asignada por la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno(ONADICI) las asistencias técnicas y asesorías serán prestadas por profesionales independientes, sin relación de dependencia laboral, que contribuyan al adecuado desempeño de las funciones institucionales.

En este sentido se reconoce la necesidad de contratar un/a asesor/a de alto nivel que apoye en materia de procedimientos y planes de riesgos, en las áreas especificadas, de conformidad con las leyes, y practicas modernas de la materia.

### **III. OBJETIVO GENERAL DE LA CONSULTORÍA:**

El objetivo de esta consultoría es brindar apoyo a la SECAPPH, Realizar análisis detallados de las funciones sustantivas y procedimientos sustantivos de las Direcciones y unidades para Documentar los procedimientos en los productos Manuales de Procedimientos. Y en base a los procedimientos elaborar plan de gestión y mitigación de los riesgos

### **IV. PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA:**

Los productos previstos para la ejecución de la consultoría son las que a continuación se detallan, aun cuando el/la consultor/a podrá desempeñar otras que considere oportunas para el logro de los objetivos propuestos:

#### **MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y MATRICES DE RIESGO DE LAS SIGUIENTES ESTANCIAS:**

Productos Dependencia	por	Productos a Entregar	Etapas de los Productos	Pagos	Porcentaje del Producto
3. Dirección General del Libro y el Documento (Instancias)		Producto 1	Inventario/Matrices de Riesgo	Lps.25000	25%
		Producto 2	Plan de Gestión Riesgo /Matriz de Actividades	Lps.25000	25%





**Secretaría de las Culturas,  
las Artes y los Patrimonios  
de los Pueblos de Honduras**

Gobierno de la República



Internas: Unidad de Hemeroteca Nacional, Archivo Nacional, Unidad de Biblioteca Nacional, Unidad Recursos Electrónicos y Digitalización, Red de Bibliotecas Públicas, Unidad de Editorial e Imprenta, Unidad de Conservación y Restauración de Libro y Documento.	Producto 3	Diagrama de Flujo/ Marco Teórico	Lps.25000	25%
	Producto 4	Revisión y Aprobación.	Lps.25000	25%
4. Dirección General de Formación y Educación Artística (Instancias Internas: Academia de Arte Dramático, Conservatorio Nacional de música, Academia de Danza, Centro Indigenista de Capacitación Artesanal Intibucano (CICAI), Centros de Formación Artística				



D.L

(CEFAS)).				
-----------	--	--	--	--

## V. COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA:

El/la Consultor/a prestará sus servicios como consultor/a externo/a, que trabajará en la modalidad 70/30 70 oficina 30 de campo, debido a la naturaleza de los productos debe estar en constante comunicación con cada una de las dependencias correspondientes. Le será asignado espacio físico adecuado para la realización de sus actividades.

El/la Consultor/a seleccionado/a estará bajo la directriz de la Unidad de Modernización, quien proveerá las orientaciones necesarias en materia conceptual y metodológica para la realización de las actividades detalladas en estos TDR.

## VI. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA:

La consultoría tendrá una duración de **CUATRO (04) MESES CALENDARIO**, contados a partir de la fecha de firma de este. El/la consultor/a firmará un contrato estándar que se utiliza para la contratación de consultores/as nacionales y se sujetará a todas las condiciones previstas en este instrumento sin excepción. El/la consultor/a que preste sus servicios profesionales en virtud de este contrato no asumirá bajo ningún concepto la condición de empleado/a de la SECAPPH.

La renovación del contrato estará sujeta a resultados de desempeño del/la Consultor/a. Los resultados por debajo de los niveles establecidos en la evaluación del desempeño constituirán causa justa para la terminación del contrato en cualquier tiempo.

## VII. MONTO TOTAL DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:

El monto estimado de la consultoría será desarrollado bajo el **concepto de suma alzada**, por una suma máxima presupuestada de **L. 100,000.00**, la cual incluye todos los gastos y honorarios profesionales de la consultoría.

La forma de pago del contrato, se hará pagos contra entrega de etapas del producto, cada uno por la cantidad de **L.25,000.00**, contra la presentación de los



Productos Mensuales. El pago se hará efectivo a más tardar quince (15) días hábiles, después de haber recibido a satisfacción de la SECAPPH los Informes Mensuales de actividades realizadas.

El (La) Consultor (a) recibirá su pago en Lempiras, mediante transferencia bancaria electrónica a través del Sistema Nacional de Pagos de Honduras, conocido como Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI).

Los pagos se efectuarán contra la presentación de los documentos siguientes:

- a) Informe de Actividades (mensuales) según lo descrito en estos TDR (en versión electrónica).
- b) Recibo original emitido por el/la consultor/a (según régimen facturación CAI).
- c) Registro Beneficiario/a SIAFI (aplica para el primer pago).
- d) Constancia de Pagos a Cuenta vigente extendida por el SAR (si aplicare).
- e) Constancia de Solvencia Fiscal vigente extendida por el SAR (aplica para el primer pago).

Las y los consultores/as nacionales deben acogerse al Acuerdo 189/2014 "Reglamento del Régimen de Facturación, otros Documentos Fiscales y Registro Fiscal de Imprentas".

Las Personas Jurídicas de Derecho Público y Derecho Privado, que efectúen pagos o constituyan créditos a favor de personas naturales o jurídicas residentes en Honduras, no exoneradas del Impuesto Sobre la Renta, deberán retener y enterar al fisco el doce punto cinco por ciento (12.5%) del monto de los pagos o créditos que efectúen por concepto de honorarios profesionales, de conformidad al Art. No. 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, salvo que se acredite constancia vigente de estar sujeto al Régimen de Pagos a Cuenta.

### **VIII. PERFIL REQUERIDO DEL/LA CONSULTOR/A:**

- **Grado Académico:** Profesional universitario, con título o próximo a graduarse, egresado o cursante del 99% carrera de Ingeniería Industrial.
- **Experiencia y conocimientos requeridos:**
  - Estar actualizado sobre las tendencias en mejora de procesos y tecnologías asociadas.
  - Conocimientos de herramientas de optimización, innovación y mejora en las diferentes áreas.



- Conocimientos de Gestión por procesos en las empresas.
- Evaluar el rendimiento de los procesos mediante KPI'S.
- Conocimiento de metodologías de mejora continua (Six Sigma, Lean, Sistemas de Calidad, Tecnologías Emergente).
- Desarrollar planes de capacitación para el personal en nuevas metodologías y procedimientos.
- Evaluar el impacto de las mejoras implementadas y realizar ajustes según sea necesario.
- Mantenerse actualizado sobre las tendencias en mejora de procesos y tecnologías asociadas.
- Coordinar proyectos de optimización de procesos.

#### **IX. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:**

En virtud de lo dispuesto en el artículo 72 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de la República vigentes para el año 2022, modificadas el 08 de abril de 2022, la modalidad de contratación se realizará a través de xxxx. Los/as candidatos/as interesados/as en participar deberán presentar la documentación siguiente:

- Carta de expresión de interés debidamente firmada por el/la consultor/a postulante.
- Hoja de vida o currículo vitae detallado del/la consultor/a participante, actualizado
- Documentación de respaldo, como ser copia de documentos personales (DNI, RTN, Registro SIAFI), copia de títulos universitarios y constancias/referencias o copia de contratos de consultorías realizadas previamente por el consultor/a en los que se acredite la experiencia profesional específica requerida.

El contrato se adjudicará al/la consultor/a que acredite las mejores calificaciones y competencias para la realización de los servicios, es decir, a quien cumpla con los criterios de evaluación exigidos y que obtenga el puntaje técnico más alto según la tabla de criterios de valuación contenidos en el Apartado XI de estos mismos TDR y que presente una oferta económica o cotización que no exceda el presupuesto (costo) estimado de los servicios.



**X. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

Los criterios de evaluación no ponderables que se presentan a continuación constituyen el marco de referencia para la evaluación, los cuales se han elaborado en base a la normativa de adquisiciones para este tipo de contrataciones.

**Criterios No-Ponderables (Cumple/No Cumple)**

No.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1	El/la consultor/a debe ser Profesional universitario o estar próximo a graduarse, en el área de la Ingeniería Industrial, Ingeniería en producción Industrial, Ingeniería de métodos, o carreras afines
2	El/la consultor/a debe acreditar contar con una experiencia profesional general mínima de 6 meses en procesos.

Si el/la candidato/a no cumple con los criterios antes descritos, no pasará a la evaluación ponderada.

**Criterios Ponderables (Con Calificación/Puntaje)**  
**(Matriz de Criterios de Evaluación de Hoja de Vida del/la Consultor/a Postulante)**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DETALLE DE PUNTOS	PUNTAJE MÁXIMO	POSTULANTES		
			Diego Alejandro Lupiac Guillen	2	3
<b>1. NIVEL ACADÉMICO</b>		<b>10</b>			
1.1 Cuenta con experiencia mínima.	0	<b>10</b>			
1.2 Grado de Licenciatura en las áreas requeridas según TDR.	5		5		
1.3 Cuentas con estudios especializados en áreas de procesos.	5		5		
<b>2. EXPERIENCIA GENERAL</b>		<b>20</b>			
<b>2.1 Experiencia profesional general mínima de 06 meses.</b>		20			
Menos de 06 meses	10		13		
Al menos 1 año	13				
Más de 02 hasta 05 años	15				



CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DETALLE DE PUNTOS	PUNTAJE MÁXIMO	POSTULANTES		
			Diego Alejandro Lupiac Guillen	2	3
Desde 06 hasta 10 años	18				
Más de 11 años	20				
<b>3. EXPERIENCIA ESPECIFICA</b>		<b>60</b>			
<b>3.1 Experiencia mínima de 06 meses de ejercicio profesional o experiencia en asesorías en el sector público, privado.</b>		20			
Menos de 06 meses	10		13		
Al menos 01 año	13				
Más de 02 hasta 05 años	15				
De 06 a 10 años	18				
Más de 10 años	20				
<b>3.2 Experiencia comprobada al menos un trabajo o contratos de asesoramiento en la materia.</b>					
Menos de 1 trabajo o contratos	10		10		
Al menos 2 trabajos o contratos	15				
De 3 a 5 contratos	18				
Más de 5 contratos (6 en adelante)	20				
<b>3.3 Experiencia mínima de 6 meses en la ejecución de labores profesionales relacionadas directamente con el puesto basadas en supervisión de personal</b>					
Menos de 06 meses	10				
Al menos 2 años	15		15		
De 2 a 5 años	18				
De 5 años en adelante	20				
<b>4. CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES ESPECÍFICAS</b>		<b>10</b>			
4.1 Conocimiento en gestión por procesos Conocimiento de metodologías de mejora continua (Six Sigma, Lean, Sistemas de Calidad, Tecnologías Emergente). Mantenerse actualizado sobre las tendencias en mejora de procesos y tecnologías asociadas.		5	5		





**Secretaría de las Culturas,  
las Artes y los Patrimonios  
de los Pueblos de Honduras**

Gobierno de la República



**HONDURAS**  
REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DETALLE DE PUNTOS	PUNTAJE MÁXIMO	POSTULANTES		
			Diego Alejandro Lupiac Guillen	2	3
4.2 Conocimientos técnicos e informáticos que le permitan ser eficientes en el desarrollo de diagramación		5	5		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>	<b>71%</b>		

**NOTA:** El puntaje mínimo requerido para calificar es de 60 puntos. El contrato se adjudicará al/la postulante (consultor/a) que obtenga la calificación más alta.

**XI. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:**

El/la Consultor/a, excepto previo consentimiento por escrito de la SECAPPH, no podrá entregar, difundir y/o revelar ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con los servicios de esta consultoría.





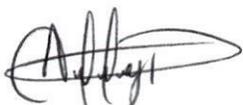
**CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL  
CONSULTORÍA RELACIONADOS CON LA “ANALISTAS DE PROCESOS PARA NIVEL  
EJECUTIVO CENTRAL SECAPPH”**

**Contrato No. SECAPPH-590-2024**

**ESTE CONTRATO DE SERVICIO DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL** (en adelante denominado el “Contrato”) se celebra entre la **Secretaría de Estado en los Despachos de las Culturas, las Artes y los Patrimonios de los Pueblos de Honduras (SECAPPH)**, representado por **GLORIA ANNARELLA VÉLEZ OSEJO**, mayor de edad, soltera, hondureña, Doctora en Historia, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., con Documento Nacional de Identificación número **0801-1956-05015**, actuando en su condición de Secretaria de Estado y Representante Legal de la SECAPPH, nombrada mediante **ACUERDO EJECUTIVO No. 294-2022** de fecha 07 de abril del año 2022, emitido por la presidenta de la República, con facultades suficientes para celebrar este tipo de contrato, en adelante denominada como **“LA CONTRATANTE”**, por una parte y, por otra parte, **ASHLY GISELLE DURAN ÁLVAREZ** mayor de edad, hondureña, soltera, Ingeniera Industrial, con domicilio en la Res. Roble Oeste, con Documento Nacional de Identificación **No.0801200015585, RTN No. 08012000155858**, quien en adelante se denominará como **“LA CONSULTORA”**, contrato que se sujeta a las disposiciones y cláusulas siguientes:

**1. DEFINICIONES.:** Los siguientes términos serán interpretados como se indica a continuación:

- (a) **CONTRATO DE CONSULTORÍA**, es el contrato por el cual una persona natural o jurídica, a cambio de un precio, se obliga a prestar servicio a los órganos administrativos competentes en la medida y alcances que éstos determinen, para efectuar estudios y asesoría técnica especializada de diversa naturaleza, incluyendo diseños, proyectos, investigaciones para la realización de cualquier trabajo técnico, coordinación o dirección técnica y localización de obras, preparación de términos de referencia o presupuestos, programación o supervisión técnica de obras, u otros trabajos de similar naturaleza en los que predominen las prestaciones de carácter intelectual. Este tipo de contratos son regulados por la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento y demás normativa aplicable.
- (b) **LA ENTIDAD, ENTIDAD CONTRATANTE o LA CONTRATANTE** es la institución que requiere los servicios de **LA CONSULTORA**.
- (c) **CONSULTOR/A INDIVIDUAL o LA CONSULTORA**, es aquel profesional especializado que presta sus servicios a título enteramente personal para realizar tareas u objetivos específicos, sin requerir la participación de otro personal profesional o técnico. El Profesional que presta sus servicios



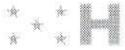
profesionales como consultor individual no asume la condición de empleado de la Entidad, ni se constituye una relación de empleado-empleador con la misma.

- (d) **COMPRA MENOR** es el procedimiento que se siguió atendiendo lo dispuesto en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para el presente año fiscal, establece los techos de los procesos de compra/contratación e indican que, para todo contrato de consultoría, cuyo monto o presupuesto base estimado sea de **L. 0.01.00 a L.200,000.00** se deberá utilizar la **MODALIDAD DE COMPRA MENOR** es decir, para la adjudicación del contrato de consultoría al postulante mejor calificado/a, sujetándose a los términos de referencia y demás condiciones establecidas por el órgano responsable de la contratación.
- (e) **CONTRATO** es el convenio celebrado entre **LA CONTRATANTE** y **LA CONSULTORA**. Incluye los TDR y todos los documentos incorporados a éste por referencia.
- (f) **PRECIO DEL CONTRATO** es el precio pagadero a **LA CONSULTORA** por la prestación de sus servicios profesionales, incluye los honorarios y los gastos incurridos por la prestación de los servicios de **LA CONSULTORA**.
- (g) **HONORARIOS** es el pago por la prestación de los servicios brindados por **LA CONSULTORA**. Por la naturaleza jurídica del presente contrato, no admite relación de dependencia laboral alguna y por tanto reconocimiento de ningún beneficio de orden social.
- (h) **FUERZA MAYOR** o **CASO FORTUITO**, es el imprevisto al que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.
- (i) **PLAZO**, período en días calendario sucesivos, incluyendo sábados, domingos y feriados.

**2. FUENTE DE FINANCIAMIENTO.** **LA CONTRATANTE** dispone de fondos aprobados dentro del presupuesto vigente para el año 2024, para sufragar el contrato de servicios de consultoría objeto del presente contrato. La estructura presupuestaria aprobada para financiar este contrato se encuentra dentro del Presupuesto de la Institución, de conformidad con el detalle siguiente: Institución 410, Gerencia Administrativa 01, Unidad Ejecutora 01, Fuente 11, Org 001, Programa 53, Sub programa 00, Proyecto 00, Act/Obra 001, Objeto Del Gasto 24600 Servicio de informática y sistemas computacional .

**3. SERVICIOS.** **LA CONSULTORA** prestará los servicios que se especifican en el **Anexo A, "Términos de Referencia"**, que forma parte integral de este contrato. En virtud de sus conocimientos, se aclara que **LA CONSULTORA** no recibirá disposiciones u órdenes en relación de dependencia laboral o jerárquica, sino única y exclusivamente instrucciones u orientaciones





Secretaría de las Culturas,  
las Artes y los Patrimonios  
de los Pueblos de Honduras

Gobierno de la República

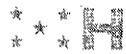


HONDURAS  
REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL

referentes a la asesoría y a la prestación de sus servicios profesionales previstos en los TDR. **LA CONSULTORA** prestará sus servicios como consultora externa, trabajará desde el lugar que le resulte más conveniente para la entrega de los productos comprometidos, prestando sus servicios de forma puntual e independiente, sin sujeción a horario o jornada laboral preestablecida.

4. **PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.** **LA CONSULTORA** prestará sus servicios durante el período de **NUEVE (4) MESES CALENDARIO** contados a partir de la fecha de firma del contrato, o durante cualquier otro período en que las partes pudieran convenir posteriormente por escrito.
5. **COORDINACIÓN CON LA CONTRATANTE.** Para propósitos administrativos, LA CONTRATANTE, designa a quien ostente como **JEFA DE LA UNIDAD DE MODERNIZACIÓN DE LA SECAPPH** como contraparte y administrador/a de los servicios de esta consultoría y será la responsable de proveer a **LA CONSULTORA** toda la información relevante para ejecutar sus actividades, quien será responsable del seguimiento de las actividades contempladas en este Contrato, así como de la recepción y aprobación de los recibos para cursar los pagos. La aceptación y aprobación de los productos esperados será conforme a lo establecido en los TDR de los servicios.
6. **OBLIGACIONES DE LA CONSULTORA.** **LA CONSULTORA** se compromete a prestar los servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional. En caso en que cualquier tarea desempeñada o cualquier producto o documento preparado por **LA CONSULTORA** fuere considerado insatisfactorio para **LA CONTRATANTE**, éste notificará a **LA CONSULTORA** por escrito, especificando el problema. **LA CONSULTORA** dispondrá de un periodo de quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha de recibida la notificación, para subsanar o corregir el problema. **LA CONTRATANTE** dispondrá de un plazo de quince (15) días calendario a partir de la fecha de entrega de cualquier producto o documento por parte de **LA CONSULTORA**, para analizar, hacer comentarios, requerir revisiones, correcciones, o para aceptarlo.
7. **PRODUCTOS ESPERADOS:** **LA CONSULTORA** deberá presentar los productos esperados siguientes:



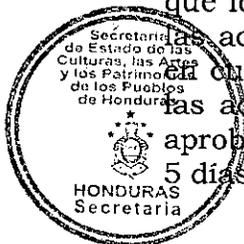


Productos por Dependencia	Producto s a Entregar	Etapas de los Productos	Pagos Por Producto	Porcentaje del Producto
1. Despacho Ministerial 2. Secretaría General (Instancias internas: Cooperación Externa, Jefatura Legal, Unidad de Comunicaciones, Archivo). 3. Gerencia Administrativa (Instancias internas: Unidad de Compras contrataciones, Subgerencia de Recursos Humanos, Subgerencia de Presupuesto, Unidad Local de Bienes, Unidad de Tecnología Artística, TICS, Unidad de Transporte, Unidad de Servicios Generales). 4. Unidades Transversales (UPEG, Transparencia, Unidad de Genero, UDEM, Auditoría Interna, Observatorio de las Artes)	Producto 1	Inventario/M atrices de Riesgo	Lps.25,000.00	25%
	Producto 2	Plan de Gestión Riesgo /Matriz de Actividades	Lps. 25,000.00	25%
	Producto 3	Diagrama de Flujo/ Marco Teórico	Lps. 25,000.00	25%
	Producto 4	Revisión y Aprobación.	Lps. 25,000.00	25%

**Los procesos antes descritos pueden ser cambiados por otros, a requerimiento de la SECAPPH y con la anuencia de LA CONSULTORA.**

Los productos serán aprobados por **JEFA DE LA UNIDAD DE MODERNIZACION DE LA SECAPPH**. Es obligación de **LA CONSULTORA** presentar a la Entidad los productos señalados en los Términos de Referencia, que forman parte integral del Contrato. **LA CONSULTORA** debe proporcionar

aclaraciones y/o ampliaciones que **LA CONTRATANTE** estime necesarias cualquiera de los productos anteriormente indicados. De no ser solicitadas las aclaraciones en el plazo de 2 días hábiles, se entenderá que la Entidad aprobó tales productos. A su vez, **LA CONSULTORA** tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles para satisfacer las aclaraciones solicitadas.





Secretaría de las Culturas,  
las Artes y los Patrimonios  
de los Pueblos de Honduras

Gobierno de la República

HONDURAS

**8. PRECIO DEL CONTRATO. LA CONTRATANTE** pagará a **LA CONSULTORA** una suma no superior a la cantidad de **CIEN MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 100,000.00)**, pagaderos de la forma siguiente estipulada en los TDR de los servicios, detallada a continuación:

Productos por Dependencia	Productos a Entregar	Etapas de los Productos	Pagos Por Producto	Porcentaje del Producto
1. Despacho Ministerial 2. Secretaría General (Instancias internas: Cooperación Externa, Jefatura Legal, Unidad de Comunicaciones, Archivo). 3. Gerencia Administrativa (Instancias internas: Unidad de Compras contrataciones, Subgerencia de Recursos Humanos, Subgerencia de Presupuesto, Unidad Local de Bienes, Unidad de Tecnología Artística, TICS, Unidad de Transporte, Unidad de Servicios Generales). 4. Unidades Transversales (UPEG, Transparencia, Unidad de Genero, UDEM, Auditoría Interna, Observatorio de las Artes)	Producto 1	Inventario/ Matrices de Riesgo	Lps.25,000.00	25%
	Producto 2	Plan de Gestión Riesgo /Matriz de Actividades	Lps. 25,000.00	25%
	Producto 3	Diagrama de Flujo/ Marco Teórico	Lps. 25,000.00	25%
	Producto 4	Revisión y Aprobación.	Lps. 25,000.00	25%

**LA CONTRATANTE** hará la retención del Impuesto sobre la Renta por el monto a pagar en concepto de honorarios profesionales de **LA CONSULTORA** en los términos establecidos en la Ley del Impuesto Sobre la Renta de la República de Honduras y su Reglamento, excepto en caso de presentar la constancia emitida por el **Servicio de Administración de Rentas (SAR)** de



encontrarse **Sujeta al Régimen de Pagos a Cuenta** o acreditar cualquier otra excepción contemplada en la Ley. El monto máximo ha sido establecido en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para **LA CONSULTORA**. Los pagos que se efectuarán en virtud del Contrato comprenden la remuneración de **LA CONSULTORA** y cualquier otro gasto al que pudiera estar sujeta. **LA CONSULTORA** asume la cobertura de sus riesgos profesionales o de seguridad social y elegirá la empresa médica que considere conveniente para su protección, por lo que exime al **CONTRATANTE** de toda obligación en esta materia.

Los pagos de los honorarios a **LA CONSULTORA** se realizarán en moneda nacional a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de la presentación por **LA CONSULTORA** y aprobación de **LA CONTRATANTE**, de la solicitud de pago, acompañada del producto esperado, recibo original de pago por honorarios profesionales CAI, de acuerdo con lo previsto en esta misma cláusula.

**9. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:** La Garantía de Cumplimiento de Contrato se constituirá mediante retenciones equivalente al diez (10%) del valor de cada pago parcial. Esta retención le será devuelta a **LA CONSULTORA** a más tardar cinco (5) días hábiles después de la recepción de la totalidad de los productos esperados a satisfacción de **LA CONTRATANTE**, es decir, después del último pago efectuado.

**10. PRÓRROGAS O AMPLIACIÓN DE PLAZO CONTRACTUAL.** Se podrá prorrogar el Contrato de **LA CONSULTORA** siempre y cuando se cumplan con los siguientes requisitos: (I) la prórroga sea consistente con los objetivos de la institución; (II) la evaluación del desempeño de **LA CONSULTORA** hasta la fecha sea satisfactoria; (III) Que el Contrato no se haya vencido; (IV) Que sea un Contrato que se haya pactado en honorarios; y, (V) que existan fondos disponibles.

La prórroga del Contrato se debe tramitar siguiendo los mismos procedimientos del Contrato original, contando con: (I) la justificación detallada de la necesidad de extensión y la evaluación del grado de progreso del Contrato; (II) los Términos de Referencia ajustados; (III) el costo de la prórroga; (IV) y finalmente, la suscripción de la Enmienda.

En caso de que **LA CONSULTORA** no cumpla con la entrega de los productos esperados, objeto de esta consultoría dentro del plazo de duración del contrato, pagará a **LA CONTRATANTE** en concepto de daños y perjuicios ocasionados por su demora, una multa diaria equivalente al **0.36%** sobre el monto total del contrato, hasta un máximo de 15 días calendario, pasado este período de tiempo se procederá a rescindir el contrato de servicios.



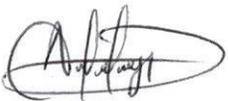
**11. MODIFICACIONES O ENMIENDAS AL CONTRATO.** En caso de requerirse modificar los Términos de Referencia o las condiciones de prestación de los servicios de **LA CONSULTORA**, para la tramitación de las modificaciones se deben observar los mismos procedimientos descritos anteriormente en la cláusula **10. PRÓRROGAS**.

**12. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD.** Durante la vigencia de este Contrato y dentro de los dos años siguientes a su término, **LA CONSULTORA** no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad de **LA CONTRATANTE** relacionada con los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones de **LA CONTRATANTE** sin el consentimiento previo por escrito de este último.

**13. PROPIEDAD DE LOS MATERIALES.** Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación, u otros materiales preparados por **LA CONSULTORA** para **LA CONTRATANTE** en virtud de este Contrato, así como toda documentación que se origine como consecuencia de seminarios o cursos en los que participe **LA CONSULTORA**, serán de propiedad de **LA CONTRATANTE**. Previa autorización de **LA CONTRATANTE**, **LA CONSULTORA** podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación.

**14. CONFLICTO DE INTERESES.** LA CONSULTORA: (a) Declara y garantiza que no tiene ninguna relación de trabajo o de familia con el personal de LA CONTRATANTE que haya estado directa o indirectamente involucrado con cualquier parte de: (I) la preparación de los Términos de referencia del Contrato; (II) el proceso de selección de dicho Contrato; o (III) con la supervisión de dicho Contrato, a menos que se haya resuelto el conflicto generado por estas relaciones, ya sea durante el proceso de selección y de ejecución del Contrato.

**15. CLÁUSULA DE INTEGRIDAD.** Las partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de Contratación y Adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: 1. Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respecto a las leyes de la República, así como los valores de: Integridad, Lealtad Contractual, Equidad, Tolerancia, Imparcialidad y discreción con la información confidencial que manejamos, absteniéndonos de dar declaraciones públicas sobre la misma. 2. Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de



contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. 3. Que durante la ejecución de este contrato, ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación, realizará: a) Prácticas Corruptivas: entendiendo estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) Prácticas Colusorias: entendiendo estas como aquellas en las que se denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. 4. Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. 5. Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tengan acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. 6. Aceptar las consecuencias a que hubiera lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por el Tribunal Competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. 7. Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal.

**16. RESCISIÓN DEL CONTRATO.** Sin que se genere incumplimiento por cualquiera de las partes, el presente Contrato podrá ser rescindido por las siguientes causas: (a) por mutuo acuerdo entre ambas partes; b) por causas de fuerza mayor que imposibiliten el cumplimiento de las obligaciones por cualquiera de las partes, y se dé aviso con quince días de anticipación por medio escrito; c) Muerte de LA CONSULTORA, y (d) Si la evaluación del desempeño de LA CONSULTORA resultare insatisfactoria en un período; en el caso que sucediera uno de los eventos antes citados se procederá a finiquitar la relación y al pago por los servicios prestados a la fecha de presentación de la justificación por medio escrito.





Secretaría de las Culturas,  
las Artes y los Patrimonios  
de los Pueblos de Honduras

Gobierno de la República



HONDURAS

REPUBLICA DE HONDURAS

**17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Toda controversia que surja de este Contrato que las Partes no puedan solucionar en forma amigable, se someterán a los Tribunales de lo Contencioso Administrativo.

**18. CARÁCTER DEL CONTRATO Y SEGUROS.** Por la naturaleza del presente Contrato, las partes declaran y aceptan que no existe entre ellas relación de carácter laboral, ni de Seguridad Social alguna, este Contrato se rige por las disposiciones de la Ley de Contratación del Estado y supletoriamente por las leyes vigentes, consecuentemente **LA CONSULTORA** no tendrá derecho a los beneficios laborales establecidos que tienen relación de dependencia.

**19. CESIÓN. LA CONSULTORA** no podrá ceder este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo.

**20. VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE.** Cuando por motivos de trabajo de **LA CONSULTORA** tenga que desplazarse y pernoctar dentro del país, fuera de su sede, recibirá los viáticos y gastos de viaje, en Lempiras, de acuerdo con la escala de viáticos vigente en la Entidad para el nivel directivo. Se le reembolsará también los gastos realizados y autorizados por la Entidad cuando se desplace fuera de la sede por menos de un día y regrese a pernoctar en la sede. Si por asuntos de trabajo tuviera que viajar al extranjero, recibirá los viáticos y gastos de viaje, en dólares americanos, igualmente de acuerdo con las escalas vigentes en la Entidad. Adicionalmente, cuando por razones de los Servicios Profesionales de **LA CONSULTORA** tenga que movilizarse por el interior del país, la Entidad **CONTRATANTE** le proveerá a su costo el transporte necesario. Para el caso de viajes aéreos, su costo no debe exceder al de la tarifa económica por la ruta más directa.

**21. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.** En caso de incumplimiento del Contrato imputable a **LA CONSULTORA**, éste dispondrá de 10 días contados a partir de la notificación de la Entidad para justificar o enmendar el incumplimiento de cualquiera de las estipulaciones contractuales. Si no lo hiciese, **LA CONTRATANTE** declarará anticipada y unilateralmente terminado el Contrato.

Será también causa para que **LA CONTRATANTE** proceda a declarar la terminación anticipada y unilateral del Contrato, cuando **LA CONSULTORA** incurriere en prácticas corruptivas (soborno, extorsión o coerción, fraude, colusión) o se encontrare encausado penalmente. En caso de haberse causado perjuicio a la Entidad, **LA CONSULTORA** estará sujeta a las acciones legales que correspondan, además de asumir la responsabilidad total por los daños y perjuicios causados.



El incumplimiento de la Entidad respecto a sus obligaciones, que afecte de manera importante al desarrollo del trabajo de **LA CONSULTORA**, le da derecho a éste a demandar la terminación del Contrato con indemnización de daños y perjuicios.

Cuando el Contrato termine de mutuo acuerdo, el convenio de terminación deberá tramitarse legalmente y contendrá el tratamiento de todos los aspectos relacionados con la liquidación contractual. La terminación por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos en favor de la Entidad o a pagos pendientes adeudados a **LA CONSULTORA**.

Para el caso de terminación de mutuo acuerdo, **LA CONSULTORA** se compromete a presentar los productos que eventualmente estén pendientes de entrega, así como a elaborar y presentar un informe final en el que dé cuenta de las actividades realizadas y resultados obtenidos. La presentación de los informes periódicos y/o productos, de alguna de las fases que puedan estar pendientes, será condición indispensable para cancelar los pagos a que tenga derecho **LA CONSULTORA**, desde el momento que se haya invocado las causas para la terminación anticipada del Contrato.

En todo caso de terminación, **LA CONSULTORA** deberá devolver a la Entidad todo el material que se le hubiere entregado para la realización de su trabajo y todos los documentos que hubiese producido hasta la fecha de terminación; y, la Entidad, por su parte, reembolsará a **LA CONSULTORA** todas las cantidades a que éste tenga derecho bajo el presente Contrato, pero sólo hasta el día efectivo de cancelación o terminación anticipada.

**22. RECORTE PRESUPUESTARIO.** En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectuó por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia, podrá dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a los bienes o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

**23. NOTIFICACIONES.** A los efectos de cualquier aviso o notificación que las partes deban dirigirse en virtud del presente Contrato, el mismo se efectuará por escrito y se considerará dado, entregado o realizado desde el momento en que el documento correspondiente se entregue al destinatario en su respectiva dirección. Con este fin las direcciones de las partes son las siguientes:





**Secretaría de las Culturas,  
las Artes y los Patrimonios  
de los Pueblos de Honduras**

Gobierno de la República



**LA CONTRATANTE:  
SECRETARÍA DE LAS  
CULTURAS, LAS ARTES Y  
LOS PATRIMONIOS DE  
LOS PUEBLOS DE  
HONDURAS (SECAPPH)**

Atención: **GLORIA ANNARELLA VÉLEZ OSEJO**  
Dirección: **Edificio Principal de la SECAPPH, Bo.  
La Guadalupe, Esquina Opuesta a Supermercado  
Delikatessen, a la par del edificio Mónica  
Tegucigalpa, MDC, Honduras, C. A.**  
Teléfono: **+504 2235-4719**  
Correo electrónico:  
**annarella.velez@secapph.gob.hn**

**LA CONSULTORA:  
ASHLY GISELLE DURAN  
ÁLVAREZ**

Dirección: [REDACTED]  
Teléfono: [REDACTED]  
Correo electrónico: [REDACTED]

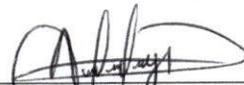
**24.ACEPTACIÓN.** Las partes aceptan el contenido de todas y cada una de las Cláusulas del presente Contrato y en consecuencia se comprometen a cumplirlas en toda su extensión, en fe de lo cual y para los fines legales correspondientes, lo firman en dos ejemplares del mismo tenor y efecto, en la ciudad de Tegucigalpa, a los 1 días de agosto del dos mil veinticuatro (2024).



**POR LA PARTE CONTRATANTE:**

  
**GLORIA ANNARELLA VÉLEZ OSEJO**  
**Ministra SECAPPH**

**POR LA PARTE CONTRATADA:**

  
**ASHLY GISELLE DURAN ÁLVAREZ**  
**Consultora**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**Proceso de Contratación de Servicios de Consultoría Individual Nacional**

**“Analistas de Procesos para Nivel Ejecutivo Central  
SECAPPH”**

**I. DATOS GENERALES**

– Modalidad de Contratación:	<b>Compra Menor</b>
– Tipo de contrato:	<b>Consultoría Individual (Nacional)</b>
– Número de identificación del proceso:	<b>CM-306-SECAPPH-2024</b>
– Fuente de financiamiento del contrato:	<b>Fondos Nacionales</b>
– Normativa aplicable:	<b>Ley de Contratación del Estado y su Reglamento</b>
– Plazo de duración de los servicios:	<b>4 meses calendario</b>
– Presupuesto base estimado:	<b>L. 100,000.00</b>

**II. ANTECEDENTES**

A través del Decreto Ejecutivo PCM-05-2022 del 06 de abril del 2022, el Gobierno de la República creó la Secretaría de Estado en los Despachos de las Culturas, las Artes y los Patrimonios de los Pueblos de Honduras, conocida como SECAPPH, desde donde deberán formularse las políticas coherentes con la identidad nacional y respetuosas de la diversidad, que impulsen y reproduzcan nuestras raíces, y garanticen el pleno acceso, promoción y protección de la cultura, arte y el patrimonio.

La misión de la SECAPPH es ser la institución rectora de las políticas públicas culturales, que junto a las demás estructuras del Estado y de la Sociedad Hondureña construye la refundación de Honduras, a través de las artes, la salvaguardia de los patrimonios de los pueblos, el libro y documento, revitalizando el desarrollo creativo, los diálogos interculturales para la cohesión social y el Buen Vivir. La SECAPPH espera ser reconocida en el ámbito nacional e internacional por su contribución a la transformación social y económica, a partir de una política pública con enfoque territorial y poblacional que fortalece la protección del patrimonio, el ejercicio de los derechos culturales y el desarrollo de la economía impulsando las industria culturales y proyectos de los creadores y gestores de la cultura nacional y local.

Dentro de las funciones y atribuciones que tiene la Secretaría de Estado, a través de la ministra de la SECAPPH, está la facultad de contratar servicios de consultoría para elaboración de los productos Manuales de Procedimientos a la SECAPPH en materia de gestión por procesos, mediante la estructuración y guía metodológica asignada por la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno(ONADICI) las asistencias técnicas y asesorías serán prestadas por profesionales independientes, sin relación de dependencia laboral, que contribuyan al adecuado desempeño de las funciones institucionales.

En este sentido se reconoce la necesidad de contratar un/a asesor/a de alto nivel que apoye en materia de procedimientos y planes de riesgos, para las áreas especificadas, de conformidad con las leyes, y practicas modernas de la materia.



### III. OBJETIVO GENERAL DE LA CONSULTORÍA:

El objetivo de esta consultoría es brindar apoyo a la SECAPPH, Realizar análisis detallados de las funciones sustantivas y procedimientos sustantivos de las Direcciones y unidades para Documentar los procedimientos en los productos Manuales de Procedimientos. Y en base a los procedimientos elaborar plan de gestión y mitigación de los riesgos

### IV. PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA:

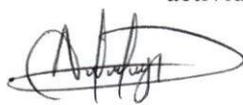
Los productos previstos para la ejecución de la consultoría son las que a continuación se detallan, aun cuando el/la consultor/a podrá desempeñar otras que considere oportunas para el logro de los objetivos propuestos:

#### MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y PLANES DE RIESGO DE LAS SIGUIENTES DEPENDENCIAS:

Productos por Dependencia	Productos a Entregar	Etapas de los Productos	Pagos Por Producto	Porcentaje del Producto
5. Despacho Ministerial 6. Secretaría General (Instancias internas: Cooperación Externa, Jefatura Legal, Unidad de Comunicaciones, Archivo). 7. Gerencia Administrativa (Instancias internas: Unidad de Compras contrataciones, Subgerencia de Recursos Humanos, Subgerencia de Presupuesto, Unidad Local de Bienes, Unidad de Tecnología Artística, TICS, Unidad de Transporte, Unidad de Servicios Generales). 8. Unidades Transversales (UPEG, Transparencia, Unidad de Genero, UDEM, Auditoría Interna, Observatorio de las Artes)	Producto 1	Inventario/Matrices de Riesgo	Lps.25000	25%
	Producto 2	Plan de Gestión Riesgo /Matriz de Actividades	Lps.25000	25%
	Producto 3	Diagrama de Flujo/ Marco Teórico	Lps.25000	25%
	Producto 4	Revisión y Aprobación.	Lps.25000	25%

### V. COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA:

El/la Consultor/a prestará sus servicios como consultor/a externo/a, que trabajará en la modalidad 70/30-70 oficina 30 de campo, debido a la naturaleza de los productos debe estar en constante comunicación con cada una de las dependencias correspondientes. Le será asignado espacio físico adecuado para la realización de sus actividades.




El/la Consultor/a seleccionado/a estará bajo la directriz de la Unidad de Modernización, quien proveerá las orientaciones necesarias en materia conceptual y metodológica para la realización de las actividades detalladas en estos TDR.

## VI. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA:

La consultoría tendrá una duración de **SEIS (04) MESES CALENDARIO**, contados a partir de la fecha de firma de este. El/la consultor/a firmará un contrato estándar que se utiliza para la contratación de consultores/as nacionales y se sujetará a todas las condiciones previstas en este instrumento sin excepción. El/la consultor/a que preste sus servicios profesionales en virtud de este contrato no asumirá bajo ningún concepto la condición de empleado/a de la SECAPPH.

La renovación del contrato estará sujeta a resultados de desempeño del/la Consultor/a. Los resultados por debajo de los niveles establecidos en la evaluación del desempeño constituirán causa justa para la terminación del contrato en cualquier tiempo.

## VII. MONTO TOTAL DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:

El monto estimado de la consultoría será desarrollado bajo el concepto de suma alzada, por una suma máxima presupuestada de **L. 100,000.00**, la cual incluye todos los gastos y honorarios profesionales de la consultoría.

La forma de pago del contrato, se hará contra entrega de etapas del producto, cada uno por la cantidad de **L.25,000.00**, contra la presentación de los Productos Mensuales. El pago se hará efectivo a más tardar quince (15) días hábiles, después de haber recibido a satisfacción de la SECAPPH los Informes Mensuales de actividades realizadas.

El (La) Consultor (a) recibirá su pago en Lempiras, mediante transferencia bancaria electrónica a través del Sistema Nacional de Pagos de Honduras, conocido como Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI).

Los pagos se efectuarán contra la presentación de los documentos siguientes:

- a) Informe de Actividades (mensuales) según lo descrito en estos TDR (en versión electrónica).
- b) Recibo original emitido por el/la consultor/a (según régimen facturación CAI).
- c) Registro Beneficiario/a SIAFI (aplica para el primer pago).
- d) Constancia de Pagos a Cuenta vigente extendida por el SAR (si aplicare).
- e) Constancia de Solvencia Fiscal vigente extendida por el SAR (aplica para el primer pago).

Las y los consultores/as nacionales deben acogerse al Acuerdo 189/2014 "Reglamento del Régimen de Facturación, otros Documentos Fiscales y Registro Fiscal de Imprentas".

Las Personas Jurídicas de Derecho Público y Derecho Privado, que efectúen pagos o constituyan créditos a



favor de personas naturales o jurídicas residentes en Honduras, no exoneradas del Impuesto Sobre la Renta, deberán retener y enterar al fisco el doce punto cinco por ciento (12.5%) del monto de los pagos o créditos que efectúen por concepto de honorarios profesionales, de conformidad al Art. No. 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, salvo que se acredite constancia vigente de estar sujeto al Régimen de Pagos a Cuenta.

## VIII. PERFIL REQUERIDO DEL/LA CONSULTOR/A:

- **Grado Académico:** Profesional universitario, con título o próximo a graduarse, egresado o cursante del 99% carrera de Ingeniería Industrial.
- **Experiencia y Conocimientos requeridos:**
  - Estar actualizado sobre las tendencias en mejora de procesos y tecnologías asociadas.
  - Conocimientos de herramientas de optimización, innovación y mejora en las diferentes áreas.
  - Conocimientos de Gestión por procesos en las empresas.
  - Evaluar el rendimiento de los procesos mediante KPI'S.
  - Conocimiento de metodologías de mejora continua (Six Sigma, Lean, Sistemas de Calidad, Tecnologías Emergente).
  - Desarrollar planes de capacitación para el personal en nuevas metodologías y procedimientos.
  - Evaluar el impacto de las mejoras implementadas y realizar ajustes según sea necesario.
  - Mantenerse actualizado sobre las tendencias en mejora de procesos y tecnologías asociadas.
  - Coordinar proyectos de optimización de procesos.

## IX. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

En virtud de lo dispuesto en el artículo 72 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de la República vigentes para el año 2022, modificadas el 08 de abril de 2022, la modalidad de contratación se realizará a través de compra menor Los/as candidatos/as interesados/as en participar deberán presentar la documentación siguiente:

- Carta de expresión de interés debidamente firmada por el/la consultor/a postulante.
- Hoja de vida o currículo vitae detallado del/la consultor/a participante, actualizado
- Documentación de respaldo, como ser copia de documentos personales (DNI, RTN, Registro SIAFI), copia de títulos universitarios y constancias/referencias o copia de contratos de consultorías realizadas previamente por el consultor/a en los que se acredite la experiencia profesional específica requerida.

El contrato se adjudicará al/la consultor/a que acredite las mejores calificaciones y competencias para la realización de los servicios, es decir, a quien cumpla con los criterios de evaluación exigidos y que obtenga el puntaje técnico más alto según la tabla de criterios de valuación contenidos en el Apartado XI de estos mismos TDR y que presente una oferta económica o cotización que no exceda el presupuesto (costo)





estimado de los servicios.

## X. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Los criterios de evaluación no ponderables que se presentan a continuación constituyen el marco de referencia para la evaluación, los cuales se han elaborado en base a la normativa de adquisiciones para este tipo de contrataciones.

### Crterios No-Ponderables (Cumple/No Cumple)

No.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1	El/la consultor/a debe ser Profesional universitario o estar próximo a graduarse, en el área de la Ingeniería Industrial, Ingeniería en producción Industrial, Ingeniería de métodos, o carreras afines
2	El/la consultor/a debe acreditar contar con una experiencia profesional general mínima de 6 meses en procesos .

Si el/la candidato/a no cumple con los criterios antes descritos, no pasará a la evaluación ponderada.

### Crterios Ponderables (Con Calificación/Puntaje) (Matriz de Criterios de Evaluación de Hoja de Vida del/la Consultor/a Postulante)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DETALLE DE PUNTOS	PUNTAJE MÁXIMO	POSTULANTES		
			Ashly Giselle Duran Álvarez	2	3
<b>1. NIVEL ACADÉMICO</b>		10			
1.1 Cuenta con experiencia mínima.	0	10			
1.2 Grado de Licenciatura en las áreas requeridas según TDR.	5		5		
1.3 Cuentas con estudios especializados en áreas de procesos.	5		5		
<b>2. EXPERIENCIA GENERAL</b>		20			
2.1 Experiencia profesional general mínima de 01 año.		20			
Menos de 06 meses	10				
Al menos 1 año	13				
Más de 02 hasta 05 años	15		15		
Desde 06 hasta 10 años	18				
Más de 11 años	20				
<b>3. EXPERIENCIA ESPECIFICA</b>		60			
3.1 Experiencia mínima de 06 meses de ejercicio profesional o experiencia en asesorías en el sector público, privado.		20			
Menos de 01 año	10		0		
Al menos 01 año	13				
Más de 02 hasta 05 años	15				
Más de 06 hasta 10 años	18				



CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DETALLE DE PUNTOS	PUNTAJE MÁXIMO	POSTULANTES		
			Ashly Giselle Duran Álvarez	2	3
Más de 10 años	20				
<b>3.2 Experiencia comprobada al menos un trabajo o contratos de asesoramiento en la materia.</b>					
Al Menos 1 trabajo o contratos	10		10		
Al menos 2 trabajos o contratos	15				
De 3 a 5 contratos	18				
Más de 5 contratos (6 en adelante)	20				
<b>3.3 Experiencia mínima de 6 meses en la ejecución de labores profesionales relacionadas directamente con el puesto basadas en supervisión de personal.</b>					
Menos de 6 meses	10				
Al menos 1 año	15				
De 2 a 5 años	18		18		
De 5 años en adelante	20				
<b>4. CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES ESPECÍFICAS</b>		<b>10</b>			
4.1 Conocimiento en gestión por procesos Conocimiento de metodologías de mejora continua (Six Sigma, Lean, Sistemas de Calidad, Tecnologías Emergente). Mantenerse actualizado sobre las tendencias en mejora de procesos y tecnologías asociadas.		5	5		
4.2 Conocimientos técnicos e informáticos que le permitan ser eficientes en el desarrollo de diagramación.		5	5		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>	<b>63%</b>		

**NOTA:** El puntaje mínimo requerido para calificar es de 60 puntos. El contrato se adjudicará al/la postulante (consultor/a) que obtenga la calificación más alta.

#### **XI. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:**

El/la Consultor/a, excepto previo consentimiento por escrito de la SECAPPH no podrá entregar, difundir y/o revelar ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con los servicios de esta consultoría.



100