

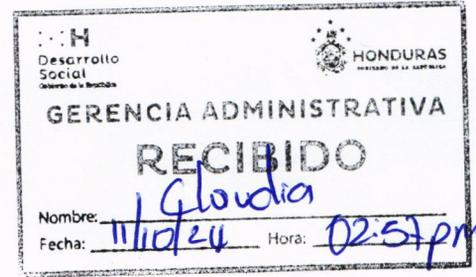
**MEMORÁNDUM**  
**UC-GA-SEDESOL-115-2024**

**PARA: ROSY MARTÍNEZ**  
**GERENTE ADMINISTRATIVO POR DELEGACIÓN**

**DE: SINIA SIERRA RODRÍGUEZ**  
**JEFE DE COMPRAS**

**ASUNTO: Reporte de transparencia septiembre 2024**

**FECHA: 10 de octubre del 2024**



Por este medio me dirijo a usted en referencia al memorándum **GA-SEDESOL-545-2024**, de fecha 07 de octubre del 2024, para informarle el estatus de los procesos adjudicados en el mes de septiembre del año 2024, tal como lo demuestra el portal de Honducompras; de acuerdo a lo solicitado en memorándum No. **UTI-SEDESOL-138-2024**, se detalla lo solicitado continuación:

FECHA DE PUBLICACIÓN	NUMERO DE PROCESO	DESCRIPCIÓN	ETAPA	ENLACE DE HONDU COMPRAS	SE ADJUNTA
<b>LICITACIONES</b>					
20/05/2024	LPN-SEDESOL-001-2024	Renovación de Licencias Informáticas	<b>Se encuentra en la etapa módulo de contrato</b>	<a href="http://sicc.honducompras.gob.hn/HC/procesos/ProcesoHistorico.aspx?Id0=MQAAADIAAAAwAAAMwAAAA%3d%3d-clewxRXHBJU%3d&amp;Id1=MQAAAA%3d%3d-OFoziWLXW%2fg%3d&amp;Id2=TAAAFAAAABOAAAALQAAAFMAAABFAAAARAAAAEUAAAATAAAATwAAAEwAAATAAAAMAAAADAAA AAxAAAALQAAADIAAAAwAAAAMgAAADQAAA%3d-YgW2ayXGeF0%3d">http://sicc.honducompras.gob.hn/HC/procesos/ProcesoHistorico.aspx?Id0=MQAAADIAAAAwAAAMwAAAA%3d%3d-clewxRXHBJU%3d&amp;Id1=MQAAAA%3d%3d-OFoziWLXW%2fg%3d&amp;Id2=TAAAFAAAABOAAAALQAAAFMAAABFAAAARAAAAEUAAAATAAAATwAAAEwAAATAAAAMAAAADAAA AAxAAAALQAAADIAAAAwAAAAMgAAADQAAA%3d-YgW2ayXGeF0%3d</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aviso</li> <li>• Pliego de condiciones y sus emiendas</li> <li>• Acta de apertura</li> <li>• Resolución de adjudicación.</li> <li>• contrato</li> </ul>

FECHA DE PUBLICACIÓN	NUMERO DE PROCESO	DESCRIPCIÓN	ETAPA	ENLACE DE HONDU COMPRAS	SE ADJUNTA
23/09/2024	LPN-SEDESOL-002-2024	Adquisición de equipo informático para la Secretaría de Desarrollo Social	Se encuentra en la etapa recepción de oferta	<a href="http://sicc.honducopras.gob.hn/hc/procesos/ProcesoHistorico.aspx?Id0=MQAAADIAAAAwAAAMwAAAA%3d%3d-clewxRXHBJU%3d&amp;Id1=MQAAAA%3d%3d-OFoziWLXW%2fg%3d&amp;Id2=TAAAFAAAABOAAAALQAAAFMAAABFAAAARAAAAEUAAAATAAAATwAAAEwAAAAtAAAAAMAAAADAAAAYAAAAALQAAADIAAAwAAAAAMgAAADQAAA%3d-26d5LyzEnc%3d">http://sicc.honducopras.gob.hn/hc/procesos/ProcesoHistorico.aspx?Id0=MQAAADIAAAAwAAAMwAAAA%3d%3d-clewxRXHBJU%3d&amp;Id1=MQAAAA%3d%3d-OFoziWLXW%2fg%3d&amp;Id2=TAAAFAAAABOAAAALQAAAFMAAABFAAAARAAAAEUAAAATAAAATwAAAEwAAAAtAAAAAMAAAADAAAAYAAAAALQAAADIAAAwAAAAAMgAAADQAAA%3d-26d5LyzEnc%3d</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aviso</li> <li>Pliego de condiciones y sus enmiendas</li> </ul>
<b>CONSULTORÍAS (COMPRA MENOR)</b>					
23/09/2024		Consultoría para el análisis, diseño, desarrollo e implementación de la primera fase del sistema único de información del sector social suiss.	Se encuentra en la etapa recepción de oferta	<a href="http://sicc.honducopras.gob.hn/hc/procesos/ProcesoHistorico.aspx?Id0=MQAAADIAAAAwAAAMwAAAA%3d%3d-clewxRXHBJU%3d&amp;Id1=MQAAAA%3d%3d-OFoziWLXW%2fg%3d&amp;Id2=QwAAAEkAAAAtAAAAUwAAAEUAAABEAAAARQAAAFMAAABPAAAATAAAAC0AAA AwAAAAMAAAADAAAAtAAAAAMgAAADAAAAYAAAAANAAAAA%3d%3d-rsUn%2fkXhtE0%3d">http://sicc.honducopras.gob.hn/hc/procesos/ProcesoHistorico.aspx?Id0=MQAAADIAAAAwAAAMwAAAA%3d%3d-clewxRXHBJU%3d&amp;Id1=MQAAAA%3d%3d-OFoziWLXW%2fg%3d&amp;Id2=QwAAAEkAAAAtAAAAUwAAAEUAAABEAAAARQAAAFMAAABPAAAATAAAAC0AAA AwAAAAMAAAADAAAAtAAAAAMgAAADAAAAYAAAAANAAAAA%3d%3d-rsUn%2fkXhtE0%3d</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Términos de Referencia</li> </ul>

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

Atentamente.

Sin otro particular,

CC. Archivo

CC. maricela.segura@sedesol.gob.hn

**CONSULTORÍA INDIVIDUAL  
No. CI-SEDESOL-001-2024**

**“CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS, DISEÑO, DESARROLLO E  
IMPLEMENTACIÓN DE LA PRIMERA FASE DEL SISTEMA ÚNICO  
DE INFORMACIÓN DEL SECTOR SOCIAL SUISS”**

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO  
FONDOS NACIONALES**

**TEGUCIGALPA M.D.C. SEPTIEMBRE DEL 2024**

## **ANEXO A TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **I. ANTECEDENTES**

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

La Dirección de Monitoreo programático, depende funcional y jerárquicamente de la Sub-Secretaría de Estado en El Despacho de Regulación y Coordinación para el Desarrollo y Protección Social, creada bajo el Acuerdo Ministerial 012-2022.

### **II. OBJETIVO GENERAL**

Desarrollar y ejecutar las acciones necesarias para el análisis, diseño, desarrollo e implementación de la primera fase del Sistema Único de Información del Sector Social (SUISS), asegurando su instalación en los servidores e infraestructura del Observatorio de Desarrollo Social (ODS), garantizando su accesibilidad desde internet, con el fin de crear una herramienta robusta y confiable que facilite la toma de decisiones y el seguimiento de políticas sociales.

### **III. OBJETIVOS ESPECIFICOS**

1. Realizar un análisis o de los requisitos técnicos y funcionales necesarios para la implementación del Sistema Único de Información del Sector Social (SUISS), con el fin de garantizar que el sistema cumpla con las necesidades los usuarios finales.

2. Diseñar y desarrollar el SUISS, asegurando la integración efectiva de datos relevantes del sector social y aplicando las mejores prácticas en ingeniería de software para crear una plataforma robusta, escalable y eficiente.
  
3. Implementar el SUISS en los servidores e infraestructura del ODS, realizando pruebas exhaustivas para garantizar su funcionamiento correcto, seguridad de los datos y accesibilidad desde internet, con el objetivo de proporcionar una herramienta confiable y segura.

#### IV. DESCRIPCION DE PRODUCTOS

Nombre del Producto	Detalle de Actividad	Tiempo Entrega	Porcentaje Pago
<b>1. Diseño, estructuración, creación, importación de la base de datos principal, y del interfaz para SUISS.</b>	Creación de base datos principal de SUISS, con las tablas principales para el funcionamiento del sistema en su primera etapa. Este producto incluye el diseño y estructuración de las tablas de base datos principales necesarias para soportar las funcionalidades básicas del SUISS. Las tablas serán optimizadas para gestionar grandes volúmenes de datos relacionados con el sector social, garantizando la integridad y consistencia de la información almacenada; además, el producto comprende la importación de los datos iniciales necesarios para una primera versión operativa de la base de datos SUISS. Este proceso abarca la recopilación, limpieza y carga de datos provenientes de fuentes diversas y relevantes,	15 días después de la firma del contrato	50% Primer pago

	<p>asegurando que la base de datos esté completa y lista para su uso. Las fuentes de información contempladas para esta primera fase son: 1. Registro de la Oferta Programática Institucional (ROPI). 2. Sistema de Registro de Beneficiarios de Honduras (SIRBHO). 3. Sistema de Información del Registro de Atención al Migrante Retornado (SIAMIR).</p> <p>La importación se llevará a cabo con un enfoque meticuloso para asegurar la precisión y utilidad de los datos, fundamentales para los análisis y decisiones que se realizarán utilizando el sistema.</p> <p>La creación del diseño de interfaces base que tomarán en cuenta principios de diseño centrado en el usuario para asegurar una buena experiencia de usuario (UX). Estas interfaces servirán como prototipos y serán utilizadas como insumos para el desarrollo de las interfaces finales del sistema. El diseño incluirá mockups o wireframes detallados que ilustrarán la disposición de los elementos, la navegación y la interacción del usuario con el sistema.</p>		
<p><b>2. Desarrollo, implementación y entrega de la Pagina Web (primera versión del Sistema Único de Información del Sector Social)</b></p>	<p>La elaboración de la primera versión del Sistema Único de Información del Sector Social (SUISS) incluirá el desarrollo de una landing page (una página dentro de un sitio web), amigable y dinámica la cual servirá como el punto de entrada principal al sistema, proporcionando información</p>	<p>45 días después de la firma del contrato</p>	<p>50% Segundo pago</p>

	<p>general sobre el SUISS y sus funcionalidades. Además, se requiere la integración de dashboards básicos, amigables, diseños atractivos y fácil de usar, que permitirán a los usuarios visualizar y analizar datos relevantes de manera rápida y eficiente. Estos dashboards estarán diseñados para ofrecer una vista clara y concisa de las bases de datos fundamentales. La primera versión del sistema también se enfocará en garantizar que los datos presentados en los dashboards sean precisos y actualizados, permitiendo a los usuarios la toma de decisiones basadas en datos confiables. El desarrollo incluirá la implementación de funcionalidades básicas para la navegación y filtrado de datos, facilitando el acceso a información específica de interés. Este producto se entregará como una plataforma operativa que permita a los usuarios interactuar con datos actualizados. Asimismo, se solicita una prueba de simulación de ingresos a la plataforma web con el objetivo de garantizar que la página web soportara la interacción de 50 usuarios simultáneamente.</p>		
--	---	--	--

**V. INFORMES / ENTREGABLES**

La firma consultora deberá presentar dos informes, la página web en su total funcionamiento correspondientes a cada pago solicitado que refleje las actividades y resultados obtenidos durante la realización del numeral IV de este documento.

Asimismo, el código fuente generado en el desarrollo de esta consultoría es de propiedad total del contratante.

## **VI. ALCANCE PRIMERA FASE**

Ingreso al SUISS de 10 bases de datos de 8 Secretarías de Estado pertenecientes al gabinete social.

## **VII. DEPENDENCIA JERARQUICA.**

La firma consultora tendrá como supervisor inmediato al director de Monitoreo Programático/Secretaría de Desarrollo Social.

## **XIII. EXPERIENCIA PROFESIONAL**

La firma consultora deberá cumplir y presentar los siguientes requisitos:

### **Formación académica:**

- Profesional Universitario en el área de las ingenierías en Sistemas o Carreras afines.

### **Experiencia Profesional:**

#### **Experiencia General mínima de 7 años en:**

- Trabajos realizados contados a partir de la fecha de obtención del grado académico de universitario

#### **Experiencia Especifica:**

- Mínima de 7 años comprobable en implementación y coordinación interinstitucional estratégica para el traslado de información.
- Mínima de 5 años comprobable en trabajos de implementación de estrategias organizacionales y tecnológicas.
- Mínima de 5 años comprobable en desarrollo e implementación de sistemas informáticos, tanto web como móviles.
- Mínima de 5 años comprobable en levantamiento de información y documentación de procesos.

- Mínima de 5 años comprobable en realización de talleres y capacitaciones
- Conocimiento en la generación de KPIs

**Conocimientos Adicionales:**

- Dominio de MS office (Project, Excel, Word, Power Point)
- Dominio de programas informáticos para análisis de datos (SQL Server).
- Desarrollo de aplicaciones en: HTML, CSS, JavaScript, PHP, Ajax, JQuery, Dart, SPSS.
- Conocimiento en mejora de procesos, al menos: ISO 27000, Lean Six Sigma, Gestión por Procesos BPM-BPMN, Lean Manufacturing

**IX. PLAZO DE LA CONSULTORÍA**

La consultoría tendrá una vigencia hasta 45 días después de la firma del contrato, sujeto a evaluación satisfactoria de desempeño y rendimiento de SEDESOL. La firma Consultora firmará un contrato bajo las condiciones previstas según la Ley de Contratación del Estado y esta Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social. Las evaluaciones se realizarán en función de la programación de entrega de informes, el resultado por debajo de los niveles establecidos en la evaluación del desempeño constituirá causa justa para la terminación del contrato en cualquier tiempo. En caso de que las actividades se prolonguen por más tiempo de lo acordado, El plazo de la consultoría se podrá extender bajo los términos que establece la Ley de Contratación del Estado.

**X. UBICACIÓN DE LA ENTREGA DE PRODUCTOS**

Centro Cívico Gubernamental, Torre 2, piso 3, Dirección de Monitoreo Programático.

**XI. MODALIDAD DE PAGOS**

Los pagos se realizarán en Moneda Nacional (Lempiras), en dos porcentajes equivalente al 50%, previa presentación de factura y recibo para su cancelación y con la aprobación de los informes de actividades por el personal designado por la

Dirección de Monitoreo Programático. La/Firma Consultora deberá estar inscrito (a) en el SIAFI, para recibir el monto pactado.

## **XII. RETENCIONES**

De cada pago realizado a LA FIRMA CONSULTORA se le efectuarán las retenciones que apliquen de conformidad con la ley vigente, incluyendo el 12.5% del monto de cada pago en concepto de impuesto sobre la renta (ISR), a menos que el consultor presente constancia vigente de estar sometido al régimen de pagos a cuenta del servicio de administración de rentas (SAR).

## **XIII. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO**

La Garantía de cumplimiento de contrato se constituirá mediante retenciones equivalentes al 10% de cada pago parcial **por conceptos de los honorarios**, mismos que serán devueltos al consultor después de aprobado el producto en su último pago

## **XIV. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA**

Las personas interesadas podrán presentar su propuesta en sobres sellados por separados: **primer sobre (Propuesta Legal y Técnica) segundo sobre (propuesta Económica)** necesaria para realizar la consultoría Individual. El contenido de la propuesta debe tener presente los siguientes elementos:

## **XV. PROPUESTA TÉCNICA**

1. La experiencia del oferente en la especialidad del trabajo de que se trate.
2. Curriculum Vitae con copia de títulos y documentación que acredite la experiencia (constancias).
3. Cronograma de actividades a realizar.

## **XVI. PROPUESTA ECONÓMICA**

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

## **XVII. DOCUMENTACIÓN LEGAL**

Requisitos de la empresa:

- a) Fotocopia simple del Documento Nacional de Identificación o pasaporte del Representante Legal (firmante de la oferta).
- b) Hojas de Vida del Personal a cargo de la consultoría
- c) Fotocopia simple del RTN del representante y de la Empresa.
- d) Copia Constitución legal de la empresa, y sus reformas debidamente inscritas.
- e) Copia del poder del representante legal que acredita que tiene las facultades suficientes para participar representar a la empresa en el proceso de Consultoría.
- f) Copia del Permiso de Operación Vigente extendida por la Municipalidad de su Localidad.
- g) Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
- h) Registro de proveedores de ONCAE (preferiblemente)
- i) Facturación SAR
- j) Inscrito en SIAFI

## **XVIII. RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS**

Los oferentes deberán entregar dos copias de su propuesta en **forma física**, en sobres sellados por separado: **primer sobre (Propuesta Legal y Técnica)** **segundo sobre (propuesta Económica)**, en la Gerencia Administrativa Secretaría de Desarrollo Social, ubicada nivel cinco, Torre 2, segundo nivel, en el

Centro Cívico Gubernamental “José Cecilio del Valle” y **en forma digital**  
(escaneada debidamente firmada) al correo electrónico:  
[comprasgc@sedesol.gob.hn](mailto:comprasgc@sedesol.gob.hn).

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

**PARTE CENTRAL:**

Gerencia Administrativa

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO SOCIAL  
(SEDESOL)

Centro Cívico Gubernamental, nivel 5, torre 2, Tegucigalpa M.D.C., Francisco Morazán.

**ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA**

Nombre completo de la firma consultora, dirección completa, números de teléfonos, correo electrónico oficial para las comunicaciones correspondientes.

**ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA**

PROPUESTA DE LA CONSULTORIA “**PARA EL ANÁLISIS, DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LA PRIMERA FASE DEL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DEL SECTOR SOCIAL SUISS**”, PROCESO No. CI-SEDESOL-001-2024

**ESQUINA SUPERIOR DERECHA**

Fecha y hora de Presentación: **lunes 07 de octubre del año 2024 hasta las 2:00 P.M**

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

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

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

Las consultas o solicitud de aclaración deberán remitirse a las direcciones de correo electrónico siguientes: [comprasgc@sedesol.gob.hn](mailto:comprasgc@sedesol.gob.hn).

#### **XIX. FECHA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

Las Firmas Consultoras interesadas presentaran sus ofertas ajustándose a estos TDR, a más tardar el **día lunes 07 de octubre del año 2024 hasta las 2:00 P.M.** en las oficinas de la Gerencia Administrativa (GA) de la SEDESOL, ubicada en el quinto nivel, Torre 2, en el Centro Cívico Gubernamental “José Cecilio del Valle” frente a la Hacienda Real, en la ciudad de Tegucigalpa M.D.C.

#### **XX. VIGENCIA DE LAS OFERTAS**

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

#### **XXI. SOLICITUD DE ACLARACIONES Y ENMIENDAS.**

Todo oferente que requiera alguna aclaración de los Documentos de Concurso deberá comunicarse a las oficinas de la Gerencia Administrativa (GA) de la SEDESOL, ubicada en el quinto nivel, Torre 2, en el Centro Cívico Gubernamental “José Cecilio del Valle” frente a la Hacienda Real, en la ciudad de Tegucigalpa M.D.C con nota formal por escrito o escaneada en formato pdf al correo: [comprasgc@sedesol.gob.hn](mailto:comprasgc@sedesol.gob.hn), **el plazo para realizar consultas y solicitar aclaraciones es hasta el día jueves 26 de septiembre del año 2024 hasta las 4:00 p.m.**

#### **XXII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

El servicio de consultoría podrá ser desarrollado por firmas consultoras que cuenten con la calificación académica y laboral solicitada.

El perfil profesional que deberán tener la firma consultora será el siguiente y serán evaluados de acuerdo al puntaje por cada requisito solicitado. La selección de (a) se hará siguiendo los procedimientos nacionales establecidos en la Ley de Contratación del Estado, Las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de La República vigentes (artículo 104) y lo dispuesto en estos TDR.

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

### Criterios de Evaluación técnica

Experiencia de la firma consultora	Puntaje	Puntaje Máximo	Puntaje Mínimo
Profesional con grado universitario en las áreas de ingenierías en Sistemas o Carreras afines.	20	<b>20</b>	15
Más de 5 años	20		
De 3 años a 4 años	15		
Experiencia mínima de 5 años comprobable en implementación y coordinación interinstitucional estratégica para el traslado de información.	40	<b>40</b>	30
de 5 años o mas	40	40	
De 3 años a 4 años	35		
De 1 a 3 años	30		30
Experiencia General mínima de 5 años en: Trabajos realizados contados a partir de la fecha de obtención del grado académico de universitario	30	<b>30</b>	20
de 5 años o mas	30	30	

Experiencia de la firma consultora	Puntaje	Puntaje Máximo	Puntaje Mínimo
De 3 años a 4 años	35		
De 1 a 3 años	30		25
4. Conocimientos de sistemas computacionales Word, Excel, Power Point, Sistemas de encuestas.	10	10	10
5. METODOLOGIA			
La metodología presentada por la firma consultora comprende las fases establecidas en los TDR's y se apega a los lineamientos solicitados.	CUMPLE/NO CUMPLE	CUMPLE/NO CUMPLE	CUMPLE/NO CUMPLE
No			
Si			
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>	<b>75</b>

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

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

**Los demás sobres o paquetes que contengan las ofertas económicas permanecerán sin abrirse...**

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

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

### XXIII. FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA

#### CI-SEDESOL-001-2024

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

Este Formato deberá ser firmado y sellado por el oferente o representante legal del ofertante.

Los precios deberán presentarse en Lempiras y únicamente con dos decimales.

El valor total de la oferta deberá comprender todos los gastos.

### XXIV. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La Contratación de este servicio de Consultaría, se realizará mediante proceso de compra menor con un mínimo de tres (03) propuestas técnicas y económicas validas, según lo establecido en las modalidades de Contratación Artículo 38 de la Ley de Contratación del Estado y artículo 104 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica vigente año 2024.

### XXV. OFERTAS INADMISIBLES Y MOTIVOS DE DESCALIFICACIÓN

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

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

## **XXVI. ADJUDICACIÓN**

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

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

## **XXVII. NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN**

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

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

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

## **XXVIII. FIRMA DEL CONTRATO**

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

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

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

1. Constancia de solvencia extendida por el SAR.
2. En caso de tener habilitado el sistema de Pagos a Cuenta, presentar constancia extendida por el SAR.
3. Constancia de pin SIAFI.
4. Constancia de la Procuraduría General de la Republica de No haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

4. **Auténtica de copias.** - Todas las copias fotostáticas presentadas por el oferente ganador, en su oferta y los que se señalan anteriormente, deberán ser autenticados en una sola autentica notarial, que certifique que las copias fotostáticas son auténticas por ser copia fiel de su original.

## **XXIX. OTRAS CONSIDERACIONES**

**MULTA POR INCUMPLIMIENTO INJUSTIFICADO DE PLAZO.-** En el Contrato que se suscriba, se aplicará a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto Vigente para el año 2024, que cita: *“En observancia a lo dispuesto en el Artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, la multa diaria aplicable se fija en cero puntos treinta y seis por ciento (0.36%), en relación con el monto total del saldo del contrato por el incumplimiento del plazo y la misma debe especificarse tanto en el pliego de condiciones como en el contrato de Construcción y Supervisión de Obras Públicas. Esta misma disposición se debe aplicar a todos los contratos de bienes y servicios que celebren las Instituciones del Sector Público.”*

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

**RESCISIÓN O RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.** - El Artículo 115 de las Disposiciones, que establece: *“En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato. Igual sucederá en caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de*

*emergencia. Lo dispuesto en este Artículo debe estipularse obligatoriamente en los pliegos de condiciones, términos de referencia y en el contrato mismo.”*

### **XXX. ENMIENDAS**

El Artículo 125 de la Ley de Contratación del Estado, Solicitud de Modificación de Plazo. Siempre que sea por medio de causa justificada prevista contractualmente, el contratista podrá solicitar la modificación de los plazos de entrega de las prestaciones objeto del contrato, o de cualquier otra estipulación que no afecte la naturaleza o cuantía de las prestaciones, en cuyo caso presentará solicitud escrita a la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), de la ejecución del contrato dentro del plazo estipulado para tal efecto, o en su defecto, antes del vencimiento del plazo de entrega de las obras, bienes o servicios de que se trate.