

MEMORÁNDUM
UC-GA-SEDESOL-137-2024

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

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

ASUNTO: Reporte de transparencia noviembre 2024

FECHA: **5 de diciembre del 2024**



Por este medio me dirijo a usted en referencia al memorándum **GA-SEDESOL-686-2024**, de fecha 26 de noviembre del 2024, para informarle el estatus de los procesos adjudicados en el mes de noviembre del año 2024, tal como lo demuestra el portal de Honducompras; de acuerdo a lo solicitado en memorándum No. **UTI-SEDESOL-207-2024**, se detalla lo solicitado continuación:

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

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 de Evaluación	http://sicc.honducopras.gob.hn/hc/procesos/ProcesoHistorico.aspx?Id0=MQAAADIAAAAwAAAAAMwAAAA%3d%3d-clewxRXHBJU%3d&Id1=MQAAAA%3d%3d-OFoziWLXW%2fg%3d&Id2=TAFAAFAAAAABOAAAAALQAAAFMAAABFAAAARAAAAEUAABTAAAAATwAAAEwAAAAtAAAAAMAAAADAAAAAyyAAALQAAADIAAAAwAAAAAMgAADQAAAA%3d-26d5LyzEnc%3d	<ul style="list-style-type: none"> Aviso Pliego de condiciones y sus enmiendas Acta de apertura
30/10/2024	LPR-SEDESOL-001-2024	ASEGURAMIENTO DE LA FLOTA VEHICULAR Y MOTOCICLETAS	Se encuentra en la etapa de evaluación	http://sicc.honducopras.gob.hn/hc/procesos/ProcesoHistorico.aspx?Id0=MQAAADIAAAAwAAAAAMwAAAA%3d%3d-clewxRXHBJU%3d&Id1=MQAAAA%3d%3d-OFoziWLXW%2fg%3d&Id2=TAFAAFAAAAABSAALQAAAFMAAABFAAAARAAAAEUAABTAAAAATwAAAEwAAAAAtAAAAAMAAAADAAAAAxAAAALQAAADIAAAAwAAAAAMgAADQAAAA%3d-XmvKpLsql%2fo%3d	<ul style="list-style-type: none"> Invitaciones Pliego de condiciones Acta de apertura
CONSULTORÍAS (COMPRA MENOR)					
23/09/2024	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.	Se encuentra en la etapa de adjudicación	http://sicc.honducopras.gob.hn/hc/procesos/ProcesoHistorico.aspx?Id0=MQAAADIAAAAwAAAAAMwAAAA%3d%3d-clewxRXHBJU%3d&Id1=MQAAAA%3d%3d-OFoziWLXW%2fg%3d&Id2=QwAAAEkAAAAAtAAAAUwAAAEUAAABEAAAAARQAAAFMAAABPAAAAATAAAC0AAAAwAAAAAMAAAADAAAAAtAAAMgAADAAAAAyyAAAAANA AAAA%3d%3d-rsUn%2fkXhtE0%3d	<ul style="list-style-type: none"> Términos de Referencia Acta de Apertura Resolución de adjudicación
30/10/2024	CI-SEDESOL-AECID-002-2024	Consultoría para la modernización y accesibilidad de la Plataforma Bolsa Virtual de Empleo para Personas con Discapacidad de la SEDESOL	Se encuentra en la etapa de Fracaso	http://sicc.honducopras.gob.hn/hc/procesos/ProcesoHistorico.aspx?Id0=MQAAADIAAAAwAAAAAMwAAAA%3d%3d-clewxRXHBJU%3d&Id1=MQAAAA%3d%3d-OFoziWLXW%2fg%3d&Id2=QwAAAEkAAAAAtAAAAUwAAAEUAAABEAAAAARQAAAFMAAABPAAAAATAAAC0AAAB BAAAAARQAAAEEMAAABJAA AAAAAAC0AAAAwAAAAAM AAAADIAAAAtAAAAAMgAAA DAAAAAyyAAAAANA AAAA%3d%3d-TtMMzffxcaE%3d	<ul style="list-style-type: none"> Términos de Referencia. Fracasado

Código: L05-10-000

Version: 2.0

Fecha: 19/10/2025

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



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPUBLICA

**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
1. Diseño, estructuración, creación, importación de la base de datos principal, y del interfaz para SUISS.	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>2. Desarrollo, implementación y entrega de la Pagina Web (primera versión del Sistema Único de Información del Sector Social)</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 representando 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.

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.

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, **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	20	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	40	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	30	30	20

Experiencia de la firma consultora	Puntaje	Puntaje Máximo	Puntaje Mínimo
universitario			
de 5 años o mas	30	30	
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			
TOTAL		100	75

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		
				OFERTA TOTAL	

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

**ACTA DE APERTURA DE OFERTAS TÉCNICAS
CONSULTORIA INDIVIDUAL (COMPRA MENOR)
(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”**

Los miembros de la Comisión de Apertura y Evaluación de Ofertas, nombrada al efecto mediante Memorándum GA-SEDESOL-549-2024, de fecha **08 de octubre del año 2024**; Reunidos en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social, Centro Cívico Gubernamental, Tegucigalpa M.D.C., siendo las **10:00 de la mañana del día viernes once (11) de octubre del año dos mil veinticuatro**; integrada por Mery Suyapa Centeno (**miembro de la comisión**) de la Sub Gerencia de Presupuesto, Mildren Fernanda Aguilar (**miembro de la comisión**) de la Dirección Legal, Alisson Marie Sierra (**miembro de la comisión**) de la Dirección de Monitoreo Programático, Alexander David Valeriano (**como observador**) de la Unidad de Auditoría Interna, Yoni Encarnación Arias (**como observador**) de la Unidad de Transparencia, con el fin de proceder a la apertura de las ofertas técnicas primer sobre, presentadas como parte del proceso: **“CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS, DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LA PRIMERA FASE DEL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DEL SECTOR SOCIAL SUISS”** financiado con fondos: **Nacionales**; y posterior proceso de evaluación de las mismas.-

PRIMERO: Que el día miércoles veintitrés (23) de septiembre del año 2024, se publicó el proceso de Consultoría Individual No. **CI-SEDESOL-001-2024** en la plataforma de Honducompras, en la misma fecha se invitó mediante correo electrónico a presentar propuesta a los proponentes identificados mediante **lista corta siguientes: ACADEMIA TECNOLÓGICA, INVERSIONES ROMU, S. DE R.L, ONCORP INFORMATICS SERVICES AND PRODUCTS, S. DE R.L.** Con fecha de recepción hasta el día **lunes siete (07) de octubre hasta las 2:00 p.m.**; Se recibió documentación de tres (03) oferentes, en las oficinas de la Gerencia Administrativa de esta Secretaría de Estado, tal como se detalla a continuación:

Participante	Fecha recibida	Hora
1. ACADEMIA TECNOLÓGICA	07-10-2024	1:18 p.m.
2. INVERSIONES ROMU, S. DE R. L	07-10-2024	1:23 p.m.
3. ONCORP INFORMATICS SERVICES AND PRODUCTS, S. DE R. L	07-10-2024	1:27 p.m.

[Handwritten signatures and initials]

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

En fe de todo lo anterior, habiendo leído la presente acta y encontrándose de conformidad firmamos en el mismo lugar y fecha siendo las 10:30 a.m.



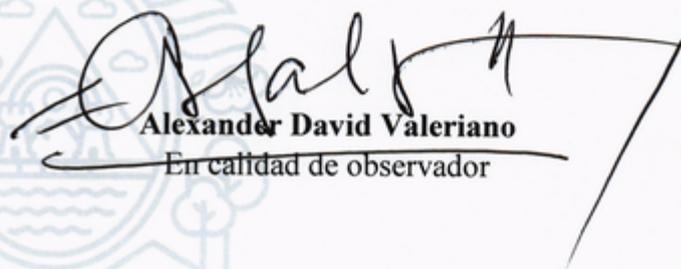
Mery Susana Centeno
Miembro de comisión



Mildren Fernanda Aguilar
Miembro de comisión



Alisson Marie Sierra
Miembro de comisión



Alexander David Valeriano
En calidad de observador



Yoni Encarnación Arias
En calidad de observador

HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



Términos de Referencia

Contratación de Consultoría Individual

CI-SEDESOL-AECID-002-2024

Consultoría para la modernización y accesibilidad de la Plataforma Bolsa Virtual de Empleo para Personas con Discapacidad de la SEDESOL

Proyecto: “Promoción del Desarrollo Socioeconómico de las Mujeres con Discapacidad en Honduras”.

Financiamiento a través de La Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID)

I. Antecedentes

Según Decreto Ejecutivo número PCM 05-2022, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N.º 35,892 del seis (06) de abril de dos mil veintidós (2022). Artículo 11. Se crea la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social, perteneciente al Poder Ejecutivo, para instituir las políticas sociales de la Honduras solidaria, incluyente y libre de violencia. La Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), tiene como objetivos estratégicos: implementar el diseño, evaluación, planificación, coordinación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas a fin de lograr una mayor eficacia y efectividad del sistema de protección social, que garanticen el goce de los derechos sociales, económicos, culturales y ambientales de los grupos en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad de Honduras. Impulsar la universalización de las políticas, planes, programas y proyectos en materia social, mediante acciones coordinadas y articuladas con la sociedad civil, gobiernos locales, instituciones e instancias que abordan la atención a sectores en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad en el país. Desarrollar de manera articulada e integral la agenda estratégica del sector social, que permita la coordinación de respuestas efectivas a la población en situación de pobreza, extrema pobreza y vulnerabilidad de Honduras.

En el marco de la resolución de Concesión de una Subvención monetaria de Cooperación Internacional para financiar el Proyecto “Promoción del Desarrollo Socioeconómico de las Mujeres con Discapacidad en Honduras”, suscrita entre la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) y la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) de Honduras con número de referencia 2023QdV00337, delega de competencias contenidas en beneficios, modalidad y cuántica a La Dirección General de Desarrollo para las Personas con Discapacidad (DIGEDEPDI).

La Dirección General de Desarrollo para las Personas con Discapacidad (DIGEDEPDI), fue creada mediante Decreto Legislativo 160-2005, publicada en el Diario Oficial La Gaceta el 25 de octubre del 2005, y tiene como objetivo asistir en la coordinación, fomento y armonización de las Políticas Públicas, privadas o mixtas, que sean de iniciativa nacional o internacional, que coadyuven a mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad, así como todo lo establecido en la “Ley de Equidad y

Desarrollo Integral para las Personas con Discapacidad”, que en su Artículo 60, dicta, entre otras, las siguientes atribuciones:

1. Coordinar con las diferentes instituciones públicas y privadas programas orientados a la prevención, habilitación, rehabilitación integral y promoción de los derechos de las personas con discapacidad;
2. Establecer alianzas estratégicas con los gobiernos locales, para materializar los objetivos y disposiciones de la presente Ley;
3. Suscribir acuerdos de cooperación técnica y ayuda económica con organismos nacionales e internacionales
4. Apoyar las organizaciones de y, para, personas con discapacidad con recursos económicos manejados por la Dirección, para el financiamiento de los proyectos que impulsen estas organizaciones en beneficio de las personas con discapacidad;
5. Llevar un registro de las organizaciones de y, para, personas con discapacidad;
6. Emitir la respectiva identificación para la persona con discapacidad;
7. Crear y promover programas de empleo protegido, microempresas, cooperativas y talleres de producción auto sostenible, para la inserción laboral de las personas con discapacidad que no tienen una fuente de empleo.
8. Promover permanentemente programas y campañas de sensibilización, capacitación e información para asegurar el acceso de las personas con discapacidad a la salud, trabajo, educación y a todos los aspectos necesarios para su desarrollo dentro de la sociedad;

Usando proyecciones de la prevalencia de la discapacidad en Honduras, se estima que en Honduras existen alrededor de 1,400,000 personas con distintas discapacidades, según datos ofrecidos por el Observatorio de Desarrollo Social (ODS).

En este sentido la DIGEPEPDI tiene la facultad para generar y crear acciones que mejoren la calidad de vida de las personas con discapacidad y sus familias, para este propósito se requiere la contratación de una consultoría que pueda realizar la modernización y accesibilidad de la Plataforma Bolsa Virtual de Empleo para personas con Discapacidad a través del Proyecto “Promoción del Desarrollo Socioeconómico de las Mujeres con Discapacidad en Honduras”.

II. Justificación

En este sentido la DIGEPEPDI tiene la facultad para generar y crear acciones que mejoren la calidad de vida de las personas con discapacidad y sus familias a través del Proyecto: Promoción del Desarrollo Socioeconómico de las Mujeres con Discapacidad en Honduras que tiene como Objetivo General, contribuir al desarrollo socioeconómico de las mujeres con discapacidad en Honduras, y como objetivo Específico: Mejorar el acceso al mercado laboral de mujeres con discapacidad en cinco municipios de Honduras; Distrito Central, Comayagua, San Pedro Sula, Choluteca y Danlí.

Resultados Esperados en el Proyecto:

Resultado 1: Las mujeres con discapacidad utilizan herramientas de apoyo que facilitan su acceso al mercado de trabajo.

Resultado 2: Las mujeres con discapacidad han adquirido suficientes competencias laborales para acceder a los puestos de trabajo.

Resultado 3: Las mujeres con discapacidad ponen en marcha emprendimientos propios o se incorporan al trabajo formal en instituciones públicas o privadas.

III. Objetivo de la Consultoría

Mejorar la modernización y accesibilidad de la página Web de la SEDESOL y de manera específica la Plataforma “Bolsa Virtual de Empleo para Personas con Discapacidad” en su interfaz de: 1) Bolsa Virtual de empleo para personas con Discapacidad, 2) Para familiares de personas con discapacidad.

Así mismo, crear la interfaz de la Bolsa Virtual de pequeñas y medianas empresas por y para personas con discapacidad. El sitio web deberá quedar **desarrollado bajo el esquema de accesibilidad** establecido en los ajustes razonables como parte de las garantías del Estado para las personas con discapacidad.

IV. Actividades:

1. Mantener estrecha comunicación con personal de la DIGEDEPDI e infotecnología.
2. Realizar un análisis de Bolsa Virtual de Empleo, base de datos, procesamiento de datos, interfaz del sistema, con observaciones del Comité de veeduría de la Bolsa virtual de empleo para desarrollar los componentes informáticos amigables de acuerdo a las necesidades inclusivas de las personas con discapacidad, en sus tres modalidades de en su interfaz de 1) Bolsa Virtual de empleo para personas con Discapacidad, interface 2 “Bolsa Virtual de empleo para familiares de personas con discapacidad y la interface 3) Bolsa Virtual de medianas, pequeñas empresas y emprendimientos liderados por personas con discapacidad.
3. Mejorar en la plataforma de bolsa virtual de empleo, la generación de informes diagnósticos, indicadores y cualquier otra información relevante solicitada, con acompañamiento de la DIGEDEPDI e infotecnología de La SEDESOL, para la toma de decisiones y mejora en la implementación de los servicios referidos a la Bolsa Virtual de Empleo.
4. Crear las herramientas (un sistema de alertas) que permita la georreferenciación en temas de contratación y oferta de empleo para personas con discapacidad.
5. Propiciar que la plataforma genere informes mensuales de utilidad de las Interfaces de la Bolsa Virtual de empleo para personas con discapacidad.
6. Tomar en cuenta la participación del Comité de Veeduría en reuniones diagnósticas, de evaluación y ajustes a la plataforma

V. Productos Esperados:

El consultor entregará los siguientes productos:

Producto No. 1:

Plan de trabajo indicando la propuesta técnica desarrollada, cronograma de ejecución, incorporando diagramas y gráficos que permitan visualizar los posibles avances con detalles puntuales para la incorporación de cambios en la Plataforma Bolsa Virtual de Empleo 100% accesible para personas con discapacidad en lógica con los objetivos de la consultoría.

Producto No. 2:

Actividad 1: Implementación del plan de trabajo aprobado que contenga características accesibles o softwares en el sitio Web, totalmente compatibles y accesibles para personas con Discapacidad que:

- ✓ Contenga textos alternativos para lectores de pantalla y puedan describir imágenes.
- ✓ Sean totalmente compatibles con los principales lectores de pantalla.
- ✓ Compatibles con asistentes de voz
- ✓ Que lleve etiquetado adecuado en todos los formularios y elementos interactivos
- ✓ Oriente correctamente a las personas usuarias.
- ✓ Proporcione información adicional sobre estructura y el comportamiento de los elementos de la interfaz
- ✓ Cualquier otro elemento que contribuya a la modernización y accesibilidad de la página.

Actividad 2: realizar un periodo de prueba y ajuste, para mejorar el software implementado, con las observaciones del Comité de Veeduría, la DIGEDEPDI e infotecnología.

Producto No. 3:

Documento de informe final del proceso de consultoría que contenga (Portada, objetivos, metodología desarrollada, resultados obtenidos).

Elaboración de un manual para usuario que contenga referencias gráficas para el entendimiento de los usuarios.

Todos los productos pasan a ser propiedad exclusiva de la Dirección General de Desarrollo para Personas con Discapacidad (DIGEDEPDI) adscrita a la SEDESOL

VI. Perfil del consultor(a)

Nivel Académico

- a. Profesional universitario con grado de Ingeniería en Sistema o carreras afines.
- b. Preferible en grado de maestría en temas relacionados con el objeto de la consultoría.
- c. Se valorarán cursos de especialización en web inclusivas y accesibles para Personas con Discapacidad.

Experiencia Profesional:

- A.** Experiencia General mínima de un (1) año en:
- Creación y desarrollo de plataformas tecnológicas
 - Planificación y levantamiento diagnósticos en sistemas de monitoreo.
 - Manejo de lenguajes de programación, sistemas de interfaz, base de datos (C#, javascript, HTML, SQL, Bootstrap, JQuery, otros de reciente existencia).
- B.** Experiencia Especifica mínima:
- Haber realizado al menos un trabajo de transformación web.
 - Experiencia en investigación, manejo de datos cuantitativos en procesos de diagnóstico de funcionamiento web que incluyan trabajos de levantamiento y análisis de datos e indicadores poblacionales.
 - Preferiblemente que tenga conocimientos en trabajos con personas vulnerabilizadas específicamente en temas de discapacidad.
 - Ser sensible a la retroalimentación realizada por y para personas con discapacidad.
- C.** Otros conocimientos:
- Diferentes lenguajes de programación a lo solicitado
 - De preferencia que maneje lenguaje inclusivo

VII. Dependencia Jerárquica

La consultoría será dirigida y supervisada por la Dirección General de Desarrollo para Personas con Discapacidad (DIGEDEPDI) con el apoyo de la Unidad de Infotecnología.

VIII. Cronograma de entrega de Productos.

La entrega de productos se realizará de acuerdo al siguiente cronograma

El producto 1: se entregará a más tardar a los **15 días** calendario después de la firma del contrato.

El producto 2: se entregará a más tardar a los **45 días** después de aprobado el producto uno por la DIGEDEPDI e infotecnología de la SEDESOL

El producto 3: se entregará a más tardar a los **10 días** después de aprobado el producto 2 por la DIGEDEPDI e infotecnología de la SEDESOL.

IX. Sobre el Desembolso

El valor de la consultoría se desembolsará de la siguiente forma:

Producto	Porcentaje
Producto N° 1	20%
Producto N° 2	40%
Producto N° 3	40%
Total	100%

X. Ubicación

Para la entrega de los productos se establece las oficinas centrales de la Dirección General de Desarrollo para Personas con Discapacidad, Centro Cívico Gubernamental, 2do piso. con desplazamientos a los territorios de intervención del Programa que le fueren necesarios para el logro del objetivo de la consultoría.

XI. Plazo y monto del Contrato

Las prestaciones de los servicios de Consultoría tendrán una duración de tres (3) meses a partir de la suscripción del contrato.

El pago de los servicios de consultoría se efectuará con los recursos provenientes del Proyecto de Desarrollo Socioeconómico de las Mujeres con Discapacidad Cuenta N° 11101-20-001005-6 SEDESOL-PROM. DESARR. SOCIECONOM. MUJERES CON DISCAPACIDAD.

El monto total estimado de la consultoría asciende a € 7,500.00 (Siete mil quinientos euros exactos) con la presentación de cada producto aprobado por la Dirección General de Desarrollo para las Personas con Discapacidad (DIGEDEPDI) o autoridad competente de la SEDESOL.

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.

XII. Modalidad de pago

Los pagos se realizarán en Moneda Nacional (Lempiras), en tres pagos: 20% primer pago, 40 % segundo pago, 40 % tercer pago, previa presentación de factura y recibo para su cancelación y con la aprobación de los informes de actividades por el personal designado por la (DIGEDEPDI). El consultor deberá estar inscrito (a) en el SIAFI, para recibir el monto pactado.

XIII. Retenciones

De cada pago realizado el consultor 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).

XIV. Garantía 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.

XV. Presentación de propuesta técnica y económica

Las personas interesadas podrán presentar su propuesta en sobres sellados por separados: **primer sobre (Propuesta Técnica y legal) segundo sobre (propuesta**

Económica) necesaria para realizar la consultoría Individual. El contenido de la propuesta debe tener presente los siguientes elementos:

XVI. Propuesta técnica

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

XVII. 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).

XVIII. Documentación Legal

Requisitos del consultor(a):

- a) Fotocopia simple del Documento Nacional de Identificación del consultor
- b) Fotocopia simple del RTN
- c) Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
- d) Registro de proveedores de ONCAE.
- e) Copia Facturación SAR
- f) Inscrito en SIAFI

XIX. Recepción de las ofertas

Los oferentes deberán entregar dos copias de su propuesta en **forma física**, en sobres sellados por separado: **primer sobre (Propuesta Técnica y legal) 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.

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

PARTE CENTRAL:

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

ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA

Nombre completo del consultor(a), dirección completa, números de teléfonos, correo electrónico oficial para las comunicaciones correspondientes.

ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA

PROPUESTA DE LA CONSULTORIA “**Consultoría para la modernización y accesibilidad de la Plataforma Bolsa Virtual de Empleo para Personas con Discapacidad de la SEDESOL**”, PROCESO No. CI-SEDESOL-AECID-002-2024

ESQUINA SUPERIOR DERECHA

Fecha y hora de Presentación: lunes 11 de noviembre 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.

XX. Fecha de presentación de las ofertas

Los consultores interesados presentaran sus ofertas ajustándose a estos TDR, a más tardar el **día lunes 11 de noviembre 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.

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, **el plazo para realizar consultas y solicitar aclaraciones es hasta el día miércoles 6 de noviembre del año 2024 hasta las 4:00 p.m.**

XXII. Criterios de evaluación

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

El perfil profesional que deberán tener el consultor 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:

ANEXO

Criterios de Evaluación Técnica

Nivel Académico (30%)	
Profesional universitario con grado de Ingeniería en Sistemas o carreras afines.	25
Preferible: maestría en temas relacionados con el objeto de la consultoría.	5
Total...	30
Experiencia Profesional (50%)	
A. <i>Experiencia general mínima de un (1) año en creación y desarrollo de plataformas tecnológicas</i>	15
Planificación y levantamiento diagnósticos en sistemas de monitoreo.	5

Manejo de lenguajes de programación, sistemas de interfaz, base de datos (C#, javascript, HTML, SQL, Bootstrap, JQuery).	10
<i>B. Experiencia específica mínima:</i> Haber realizado al menos un trabajo de transformación web.	10
Experiencia en investigación, manejo de datos cuantitativos en procesos de diagnóstico de funcionamiento web que incluyan trabajos de levantamiento y análisis de datos e indicadores poblacionales.	5
Preferiblemente que tenga conocimientos en trabajos con personas vulnerabilizadas especialmente en temas de discapacidad.	5
Total...	50
Otros conocimientos (10%)	
<i>C. Manejo de diferentes lenguajes de programación</i>	5
<i>D. Manejo de lenguaje inclusivo</i>	5
Total...	10
Cronograma de Actividades (10%)	
Presenta cronograma respetando los tiempos establecidos.	10
Total ...	10
Gran Total	100

Todos los productos serán aprobados por directora general de la (DIGEDEPDI) o cualquier otra que ella designe.

Para calificar esta Consultoría la Evaluación Curricular deberá de obtener un mínimo de 70 puntos. en caso de empates se seleccionará al consultor que cuente con más experiencia según el criterio de evaluación.

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-AECID-002-2024

No.	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1			C/U		
2			C/U		
3					
				OFERTA TOTAL	

Este Formato deberá ser firmado y sellado por el Consultor (Nombre completo, Lugar y fecha).

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

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

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

XXIV. Modalidad de contratación

La Contratación de este servicio de Consultoría, se realizará mediante proceso de compra menor con un mínimo de una (01) propuesta técnica y económica válida, 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 República vigente año 2024.

XXV. Ofertas inadmisibles y motivos de descalificación

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

- Si tiene borrones o enmiendas que no se hayan salvado previamente y que no llevan la firma de la persona responsable de la oferta.
- Si no está presentada en la forma solicitada.
- Si tiene adiciones o condiciones no autorizadas en los TDR, 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.

CERTIFICACIÓN

El Infrascrito Secretario General de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social, por medio de la presente **CERTIFICA: La RESOLUCIÓN No.027-SEDESOL-2024** que literalmente dice: **RESOLUCIÓN No.027-SEDESOL-2024 SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO SOCIAL.** Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los veintiséis (26) días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro (2024). **VISTA:** La documentación contentiva del proceso de contratación de Consultoría Individual **No.CI-SEDESOL-AECID-002-2024** correspondiente a la contratación de “**CONSULTORÍA PARA LA MODERNIZACIÓN Y ACCESIBILIDAD DE LA PLATAFORMA BOLSA VIRTUAL DE EMPLEO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE LA SEDESOL**” Proceso que realizó esta Secretaría de Estado en virtud de memorándum DM SEDESOL 355-2024 de fecha veintiocho (28) de octubre del año dos mil veinticuatro (2024), solicitando realizar una convocatoria abierta para atraer posibles oferentes a la Gerencia Administrativa de SEDESOL y mediante el cual se presentaron propuestas técnicas y económicas que amparan el servicio solicitado, de acuerdo con las opiniones, dictámenes y requerimientos, formulados en la documentación de contratación correspondiente, a tal efecto la Secretaría procedió de la manera siguiente: **CONSIDERANDO:** Que de conformidad la Constitución de la República en su Artículo 59 establece “La persona humana es el fin supremo de la sociedad y del Estado, todos tienen la obligación de respetarla y protegerla”, asimismo el Artículo 80 determina “Toda persona o asociación de personas tiene el derecho de presentar peticiones a las autoridades ya sea por motivos de interés particular o general y de obtener pronta respuesta en el plazo legal”. **CONSIDERANDO:** Que, de conformidad a la Constitución de la República, en su Artículo 246 establece “Las Secretarías de Estado son órganos de la Administración General del País y dependen directamente del Presidente de la República” y en su Artículo 248, párrafo segundo, dispone que “Los Secretarios de Estado y los Subsecretarios, serán solidariamente responsables con el presidente de la República por los actos que autoricen”. **CONSIDERANDO:** Que el Artículo 11 de la Ley General de Administración Pública establece “El Presidente de la República tiene a su cargo la suprema dirección y coordinación de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada, pudiendo en el ejercicio de sus funciones actuar por sí o en Consejo de Ministros”, y su Artículo 28 “Las Secretarías de Estado son órganos de la Administración general del país, y dependen directamente del Presidente de la República”. **CONSIDERANDO:** Que de conformidad al Artículo 36 de la Ley General de Administración Pública Son atribuciones y deberes comunes a los Secretarios de Estado, entre otras: “...8) Emitir los acuerdos y resoluciones en los asuntos de su competencia y aquellos que la delegue el Presidente de la República, y cuidar de su ejecución. La firma de los Secretarios de Estado en estos casos, será autorizada por los respectivos Secretarios Generales”. **CONSIDERANDO:** Que, mediante Decreto Legislativo Número 38-2011 de fecha 13 de Junio de 2013 publicado en El Diario Oficial La Gaceta Número 33,149, se decretó la Ley Marco de Políticas Públicas en Materia Social, que establece en su artículo 1 “Que la presente Ley tiene por objeto crear el marco legal de las políticas públicas en materia social, así como las competencias institucionales para regular, recortar y coordinar las acciones orientadas a transformar las condiciones humanas, socio culturales y materiales, con énfasis en la población en condiciones de pobreza y grupos vulnerables, de acuerdo a los principios de esta ley” y lineamientos generales a los cuales deben sujetarse las autoridades de las instituciones del Estado. **CONSIDERANDO:** Que mediante Decreto

Ejecutivo Número PCM-05-2022 en el Artículo 11 se crea la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social para instituir las políticas sociales de la Honduras solidaria, incluyente y libre de violencia. **CONSIDERANDO:** Que la Ley del Procedimiento Administrativo establece: Artículo 1 “Los órganos y entidades de la Administración Pública estarán sujetos a la presente Ley, cuando declaren, reconozcan o limiten los derechos de los particulares”, su Artículo 19 determina “Los órganos administrativos desarrollarán su actividad, sujetándose a la jerarquía normativa establecida en el Artículo 7 de la Ley General de la Administración Pública y con arreglos a normas de economía, celeridad y eficacia, a fin de lograr una pronta y efectiva satisfacción del interés general. En los casos que la Ley atribuya a los órganos potestades discrecionales, se procederá dentro de los límites de las mismas y en función del fin para el que hubieren sido atribuidas” finalmente su Artículo 72 “El órgano competente para decidir solicitará los informes y dictámenes obligatorios y facultativos de los órganos consultivos, los que habrán de remitirse, en efecto de disposición legal, en el plazo máximo de quince días a contar desde la fecha en que reciban la petición”. **CONSIDERANDO:** Que la Ley de contratación del Estado en su Artículo 1 establece “**AMBITO DE APLICACIÓN.** Los contratos de obra pública, suministros de bienes o servicios y de consultoría que celebren los órganos de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada, se regirán por la presente Ley y sus normas reglamentarias. La presente Ley es igualmente aplicable a contratos similares que celebren los poderes Legislativo y Judicial o cualquier otro organismo estatal que se financie con fondos públicos, con las modalidades de su estructura y ejecución presupuestaria. En todo caso, en la medida que disposiciones de un tratado o convenio internacional del que el estado sea parte o de un convenio suscrito con organismos de financiamiento extremo establezcan regulaciones diferentes, prevalecerán éstas últimas; en todos los demás aspectos en que no exista contradicción, la contratación se regirá por la presente Ley. Los contratos de servicios públicos, de concesión de uso del dominio público o de concesión de servicios u obras públicas, se regirán por las disposiciones legales especiales sin perjuicio de la aplicación supletoria de los principios generales de la presente Ley”. **CONSIDERANDO:** Que el Artículo 4 de la Ley de Contratación del Estado establece “**LIBERTAD DE PACTOS.** La Administración podrá concertar los contratos, pactos o condiciones que tenga por conveniente, siempre que estén en consonancia con el ordenamiento jurídico y con los principios de la sana y buena administración, debiendo respetar los procedimientos de ley. Entiéndase por Administración, El Poder Ejecutivo y sus dependencias, incluyendo órganos desconcentrados que le estén adscritos, las instituciones autónomas o descentralizadas, las municipales y los demás organismos públicos a que se refiere el Artículo 1 párrafo 2) de la presente Ley, en cuanto realicen actividades de contratación. En la celebración, interpretación y ejecución de los contratos mencionados en el presente capítulo, se tendrá siempre en cuenta el interés público”. **CONSIDERANDO:** Que la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 6 establece “**PRINCIPIO DE PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA.** Se garantiza el acceso de los oferentes a la información relacionada con la actividad de contratación administrativa; así como, la transparencia en todos los trámites y la posibilidad en los interesados de recibir noticia oportuna del inicio de un procedimiento o de la necesidad de inscribirse en el Registro que corresponda. No obstante, lo anterior, se prohíbe proporcionar información que por su naturaleza se considere reservada, o que pueda colocar a un oferente en posición de ventaja respecto de otro, o de los documentos que en el Pliego de Condiciones se definan como de acceso confidencial por referirse a desglose de estados financieros, cartera de clientes, o cualquier aspecto relacionado con procesos de producción, programas de cómputo o similares. Tampoco se suministrará, después del acto de apertura pública de las ofertas y antes de que

se notifique la adjudicación del contrato, información alguna, verbal o escrita, relacionada con el examen o evaluación de las ofertas y sobre la recomendación de adjudicación”. **CONSIDERANDO:** Que el Artículo 11 de la Ley de Contratación del Estado establece **ÓRGANOS COMPETENTES**. Son competentes para celebrar los contratos de la Administración: 1) En la Administración Central: a) Los Secretarios de Estado en su respectivo Ramo;”. **CONSIDERANDO:** Que el Artículo 15 de la Ley de Contratación del Estado establece: aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que, teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes: (...) 4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República (...); **CONSIDERANDO:** Que según Artículo 104 Del Presupuesto General De Ingresos y Egresos de La República y sus Disposiciones Generales Ejercicio Fiscal 2024- que definen los procedimientos y forma de contratación... esta es una **Modalidad de Contratación Compra Menor** con un mínimo de una (1) Propuesta Técnica y Económica válida. **CONSIDERANDO:** Que la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 33 establece. **-COMISIÓN DE EVALUACIÓN.** Para la revisión y análisis de las ofertas en los procedimientos de selección de contratistas, el órgano responsable de la contratación designará una Comisión de Evaluación integrada por tres (3) o cinco (5) funcionarios de amplia experiencia y capacidad, la cual formulará la recomendación correspondiente. No podrá participar en esta Comisión, quien tenga un conflicto de intereses que haga presumir que su evaluación no será objetiva e imparcial; quien se encontrare en esta situación podrá ser recusado por cualquier interesado. **CONSIDERANDO:** Que el Artículo 61 de la Ley de Contratación del Estado señala **“OBJETO DEL CONCURSO.** Los contratos de consultoría se adjudicarán mediante concurso, ajustándose a las modalidades de invitación pública o privada según los montos que se establezcan en las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República vigente, según lo determina el Artículo 38 de la presente Ley; el procedimiento se sujetará a las reglas siguientes: 1) La Administración preparará los términos de referencia, incluyendo la descripción precisa del trabajo a realizar, las condiciones generales y especiales del contrato, los factores para calificar las ofertas, el plazo de su presentación y las demás condiciones y requisitos que reglamentariamente se establezcan; 2) Los términos de referencia podrán determinar también la precalificación de los interesados, en cuyo caso se preparará una lista de tres (3) a seis (6), a quienes se invitará a presentar ofertas; 3) El resultado de la evaluación de las propuestas técnicas, con consideración o no de costos, según dispongan los citados términos de referencia, decidirá el orden de mérito de las mismas; el resultado de esta evaluación deberá ser comunicado a los participantes en el plazo que al efecto se disponga; y, 4) El proponente mejor calificado será invitado a negociar el contrato. Si no hubiera acuerdo se invitará a negociar al segundo mejor calificado y así sucesivamente, hasta obtener un resultado satisfactorio, sin perjuicio de declarar fracasado el procedimiento si hubiera mérito para ello”. **CONSIDERANDO:** Que la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 62 establece: **“EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.** La evaluación de las propuestas técnicas se hará considerando, entre otros, los factores siguientes: 1) La experiencia en la especialidad del trabajo de que se trate; 2) Los antecedentes en el cumplimiento de contratos anteriores; 3) La conveniencia del plan de trabajo y el enfoque propuesto en relación con los términos de referencia; 4) La capacidad,

idoneidad y disponibilidad apropiada del personal propuesto; y, 5) La capacidad financiera del oferente, si se tratare de supervisión de obras o de otros contratos en que fuere requerido”.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado señala que: “**GARANTÍA EN LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA.** En los contratos de consultoría la garantía de cumplimiento se constituirá mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial por concepto de los honorarios. **CONSIDERANDO:** Que el Artículo 36 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado señala “**Idoneidad técnica en contratos de consultoría.** En estos casos la idoneidad técnica y profesional se acreditará tomando en consideración los conocimientos técnicos o profesionales, eficiencia, experiencia y fiabilidad de los interesados y del personal profesional propuesto para la prestación de los servicios, lo que podrá acreditarse con los siguientes medios, según fuere el objeto del contrato: a) Información del personal directivo y profesional de la empresa con su correspondiente hoja de vida y en particular de las personas responsables de la ejecución del contrato; b) Información documentada de los principales servicios o trabajos realizados por el consultor o por el personal profesional propuesto, durante los últimos cinco años o durante un plazo mayor si así fuere requerido, con indicación de sus fechas, actas de recepción, montos y beneficiarios públicos o privados; c) Información, en su caso, de equipos técnicos, instalaciones o sistemas de control de calidad de que se disponga para la ejecución del contrato, considerando la naturaleza de los servicios; d) Juicios o reclamaciones pendientes durante los últimos cinco años con motivo de contratos anteriores o en ejecución; e) Los demás requisitos objetivos relacionados directamente con la contratación que dispusieren los documentos de precalificación, en su caso, de acuerdo con los modelos o instructivos preparados por la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones”. **CONSIDERANDO:** Que de conformidad al Artículo 84 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado “**Requisitos previos.** La contratación de servicios de consultoría será precedida de las bases del concurso y de los términos de referencia correspondientes, además de la disponibilidad presupuestaria”. **CONSIDERANDO:** Que la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social, mediante Memorándum **GA-SEDESOL-651-2024**, constituyó la Comisión Evaluadora del Proceso, para lo cual se designó a los ciudadanos: Karla Francisca Castellanos de la Sub Gerencia de Presupuesto, Franklin Raudales de la Dirección de Tecnología, Ludwing Anderson Ponce de Auditoría en calidad de Observador, Vanessa Maradiaga de la Dirección de Discapacidad como observador, Aarón Ramírez Izcoa de Transparencia como observador Mildred Fernanda Aguilar de la Unidad de Servicios Legales, Diana Maribel Zúniga de la Unidad de Compras sin voz ni voto. **CONSIDERANDO:** Que en fecha doce (12) de noviembre de dos mil veinticuatro (2024), se procedió a la apertura de la propuesta económica de la contratación en referencia, participando un (01) consultor.

1. María Fernanda Bonilla Núñez

CONSIDERANDO: Que la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social a través de la Comisión de Evaluación del proceso de consultoría individual **No. No. CI-SEDESOL-AECID-002-2024** emitió informe en fecha trece (13) de noviembre de dos mil veinticuatro (2024), recomendando **declarar fracasado** el proceso de consultoría individual **No. CI-SEDESOL-AECID-002-2024**, ya que la participante María Fernanda Bonilla Núñez no podía participar en dicho proceso en virtud que es empleada pública de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL); y recomienda un nuevo proceso para los servicios de consultoría. **POR TANTO,** La Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social, en uso de sus facultades que le confiere la Ley en la aplicación de los Artículos 59,

80, 246, 247, 321 y 360 de la Constitución de la República; 11, 28 y 36 de la Ley General de Administración Pública; 1, 19 y 72 de la Ley del Procedimiento Administrativo; 1, 4, 6, 7, 11, 15, 38, 57, 61, 62 y 106 de la Ley de Contratación del Estado; 7 literal t) 36, 84, 172, 173, del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado; 1 de la Ley Marco de Políticas Públicas en Materia Social; Decretos Ejecutivos Número PCM-005-2022; Decreto No. 62-2023 del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales Ejercicio Fiscal 2024; documentación del proceso de Consultoría Individual No. **No. CI-SEDESOL-AECID-002-2024**; Acta emitida por la Comisión Evaluadora del proceso de consultoría individual **No. CI-SEDESOL-AECID-002-2024** y los demás fundamentos legales relacionados en la presente resolución; **RESUELVE: PRIMERO:** Declarar **FRACASADO** el proceso de Consultoría Individual **No. CI-SEDESOL-AECID-002-2024** denominado **“CONSULTORÍA PARA LA MODERNIZACIÓN Y ACCESIBILIDAD DE LA PLATAFORMA BOLSA VIRTUAL DE EMPLEO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE LA SEDESOL”** en virtud que la única participante **en el proceso, la señora** María Fernanda Bonilla Núñez es empleada pública de la Secretaría de Estado de Desarrollo Social (SEDESOL). **SEGUNDO:** Se recomienda proceder a iniciar con un nuevo proceso de Consultoría Individual de **CONSULTORÍA PARA LA MODERNIZACIÓN Y ACCESIBILIDAD DE LA PLATAFORMA BOLSA VIRTUAL DE EMPLEO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE LA SEDESOL.** **TERCERO:** Notificar la presente resolución a la consultora que participó en el proceso. **CUARTO:** Comunicar lo resuelto a la Gerencia Administrativa y al Despacho Ministerial. **QUINTO:** La Presente resolución no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse el Recurso de Reposición ante la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social a través de la Secretaría General, dentro del término de diez (10) días hábiles a partir de la presente notificación. - **NOTIFÍQUESE.** Firma y sello **JOSÉ CARLOS CARDONA ERAZO** SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESOL) Firma y sello **RUSLAN YUPANKY ESPINAL SANCHEZ** SECRETARIO GENERAL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESOL). Tegucigalpa M.D.C; a los cuatro (04) días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024).


RUSLAN YUPANKY ESPINAL SANCHEZ
SECRETARIO GENERAL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESOL)



