



Contrato de Servicios de Consultoría
CONTRATO No. 388/PRS/BM/6401/6918/2024
SUMA GLOBAL

ESTE CONTRATO (el “Contrato”) se celebra en día 02 de diciembre del 2024, entre El Programa de la Red Solidaria, representado por José Carlos Cardona Erazo, mayor de edad, hondureño, Licenciado en Historia, con tarjeta de identidad número 1518-1989-00093, Director Ejecutivo Ad Honorem nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo No. 118-2023, actuando en su condición de Director Ejecutivo Ad Honorem, quien en adelante se denominará “**EL CONTRATANTE**”, con domicilio social en Tegucigalpa, M.D.C. y, María Leticia Martínez Nieto, mayor de edad, Licenciada en Periodismo, con residencia en Tegucigalpa, Francisco Morazán, Honduras, con Documento Nacional de Identificación No 0801-1976-09155, quien en adelante se denominará (“**EL CONSULTOR**”), sujetándose a las cláusulas siguientes:

CONSIDERANDO QUE el Contratante tiene interés en que el Consultor preste los servicios que se señalan a continuación; **Servicios de Consultoría Individual, Relacionador Público y,**

CONSIDERANDO QUE el Consultor está dispuesto a prestar dichos servicios,

POR LO TANTO, LAS PARTES convienen en lo siguiente:

1. **Servicios**
 - (i) El **Consultor** prestará los servicios de “Servicios de Consultoría Individual, Relacionador Público” que se especifican en el **Anexo A**, “Términos de Referencia y alcance de los Servicios”, que forma parte integral de este **Contrato**.
 - (ii) El Consultor presentará los informes al Contratante en la forma y dentro de los plazos indicados en el Anexo C, “Obligación del Consultor de presentar informes”.

2. **Plazo**

El **Consultor** prestará los Servicios: a partir del **2 de diciembre 2024 al 30 de junio de 2025**, o durante cualquier otro período en que las Partes pudieran convenir posteriormente por escrito.

El **Consultor** prestará los Servicios de acuerdo a lo establecido en el Anexo A.

3. **Productos**
 - A. **Detalle de Productos**

Descripción de los Productos de la Consultoría, fechas estimadas de entrega de los productos y porcentaje de pago por producto.





Cuadro No. 1

Productos	Fechas Estimadas	Porcentaje Respecto Al Monto Total
Producto 1:		
Documento del plan de trabajo y metodología para el desarrollo de la consultoría.	A más tardar 10 días calendario después de la firma del contrato.	10%
Documento del cronograma de actividades de la consultoría.		
Producto 2:		
Informe sobre el apoyo brindado al enlace de Comunicaciones, en la conceptualización de nuevos productos, servicios y herramientas de comunicación para los diversos sistemas de información y módulos que administra y gestiona el ODS.	A más tardar 40 días calendario después de la firma del contrato.	13%
Documento con los diseños de campañas de comunicación sobre servicios claves que brinda el ODS.		
Informe Archivo de notas periodísticas de relevancia para la plataforma del Observatorio de Desarrollo Social en el periodo (https://ods.sedesol.gob.hn)		
Producto 3:		
Informe de los eventos que fueron objeto de asesoría de parte del consultor.	A más tardar 70 días calendario después de la firma del contrato.	13%
Documento de las entrevistas realizadas a socios estratégicos publicadas en la página del ODS, brindando opiniones sobre el quehacer del ODS		
Informe Archivo de notas periodísticas de relevancia para la plataforma del Observatorio de Desarrollo Social en el periodo (https://ods.sedesol.gob.hn).		
Informe del contenido generado en la gestión y administración para comunicar las actividades y resultados más destacados del Observatorio de Desarrollo Social.	A más tardar 105 días calendario después de la firma del contrato.	13%
Informe Archivo de notas periodísticas de relevancia para la plataforma del Observatorio de Desarrollo Social en el periodo (https://ods.sedesol.gob.hn).		
Producto 5:		
Informe de la coordinación del montaje de eventos emblemáticos del ODS.	A más tardar 135 días calendario después de la firma del contrato.	13%





Informe Archivo de notas periodísticas de relevancia para la plataforma del Observatorio de Desarrollo Social en el periodo (https://ods.sedesol.gob.hn).		
Producto 6:		
Informe de la capacitación y asesoría brindada al personal del ODS, en la organización de eventos institucionales, protocolo, técnicas en lenguaje corporal y entrenamiento en medios (media training).	A más tardar 165 días calendario después de la firma del contrato.	13%
Informe Archivo de notas periodísticas de relevancia para la plataforma del Observatorio de Desarrollo Social en el periodo (https://ods.sedesol.gob.hn).		
Producto 7:		
Documento del apoyo en otras actividades que en el marco de la estrategia de comunicación sean consideradas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	A más tardar 195 días calendario después de la firma del contrato.	13%
Informe Archivo de notas periodísticas de relevancia publicadas en la plataforma del Observatorio de Desarrollo Social en el periodo (https://ods.sedesol.gob.hn).		
Producto 8:		
Documento de bitácora de la cobertura de medios sobre acciones claves que implementa el ODS.	A más tardar 210 días calendario después de la firma del contrato.	12%
Documento que evidencia la actualización de la información en la página web del ODS y cobertura con medios.		

El consultor entregará los documentos e informes de los productos de forma impresa y digital en PDF, encuadernados y con caratula.

B. El valor de la consultoría es de Diecisiete Mil Quinientos Dólares Exactos de Estados Unidos de América (\$17,500), el que será cancelado de acuerdo al detalle que describe a continuación:

Productos	Fecha estimada	Monto \$
Producto No. 1	12 de diciembre de 2024	1,750.00
Producto No. 2	11 de enero de 2025	2,275.00
Producto No. 3	10 de febrero de 2025	2,275.00
Producto No. 4	17 de marzo de 2025	2,275.00
Producto No. 5	16 de abril de 2025	2,275.00
Producto No. 6	16 de mayo de 2025	2,275.00
Producto No. 7	15 de junio de 2025	2,275.00
Producto No. 8	30 de junio de 2025	2,100.00
	Total	17,500.00





C. Forma de pago

Los pagos se realizarán por productos en concepto de honorarios profesionales, previa presentación de productos descritos en el cuadro No. 1 del presente contrato, de igual manera descritos en el anexo A y anexo C, que servirán de base, previa aprobación del Director del ODS, para los pagos asociados a esta consultoría, de igual manera previa presentación de recibo para su cancelación. El valor del contrato será en Dólares de los Estados Unidos de América. El Consultor deberá estar inscrito en el (SIAFI), para recibir el monto pactado.

Afectando la siguiente Estructura Presupuestaria: Componente 2 Fortalecimiento Institucional del Programa De TMC y La Integración del Sistema de Protección Social: Gestión del Proyecto, Actividad Obra: 04 Gestión del Proyecto, Objeto del Gasto: 24720 Servicios de Consultoría de Monitoreo y Evaluación, por los Servicios prestados conforme a lo indicado en el **Anexo A**. Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para el **Consultor**, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto. La sede del desarrollo de las actividades del consultor será la que él determine, presentándose a las instalaciones del ODS cuando le sea requerido.

D. Condiciones de pago

Los pagos se efectuarán en moneda nacional (Lempiras) conforme al tipo de cambio oficial del día en que se emite el comprobante de pago en el sistema contable del proyecto.

4. Administración de los Servicios

A. Coordinador

El **Contratante** designa La coordinación y supervisión de la consultoría estará a cargo del Director del ODS o de la persona que este designe.

5. Calidad de los Servicios

El **Consultor** se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional.

6. Confidencialidad

Durante la vigencia de este **Contrato** y dentro del plazo de la consultoría siguiente a su término, el **Consultor** no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del **Contratante** relacionada con los servicios, este **Contrato** o las actividades u operaciones del **Contratante** sin el consentimiento previo por escrito de este último.

7. Propiedad de los materiales

Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados por el **Consultor** para el **Contratante** en virtud de este **Contrato**, serán de propiedad del **Contratante**. El **Consultor** podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación, previa autorización del **Contratante**.





8. Prohibición al Consultor de participar en ciertas actividades

El **Consultor** conviene en que, tanto durante la vigencia de este **Contrato** como después de su terminación, ni el **Consultor** ni ninguna entidad afiliada a éste podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para cualquier proyecto que se derive de los Servicios o esté estrechamente relacionado con ellos.

9. Cesión

El **Consultor** no podrá ceder este **Contrato** o subcontratar ninguna parte del mismo.

10. Terminación Anticipada Del Contrato

El Contrato podrá terminar de manera anticipada por mutuo acuerdo entre las partes, en cuyo caso el Consultor se compromete a presentar los informes que eventualmente estén pendientes de entrega (si aplica), así como a elaborar y presentar un informe final en el que dé cuenta de las actividades realizadas y resultados obtenidos. La aceptación por el Contratante de los informes periódicos (si aplica) o de alguna de las fases que puedan estar pendientes y del informe final antes mencionado, será condición indispensable para cancelar los pagos a que tenga derecho el Consultor. Cuando la terminación contractual anticipada por mutuo acuerdo surja a iniciativa del Consultor, éste deberá presentar la misma con un mínimo de diez (10) días de antelación.

11. Rescisión Del Contrato

El **Contratante** podrá dar por terminado este **Contrato** si sucede cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) al (c) de esta subcláusula. En dicha circunstancia, el **Contratante** enviará una notificación de rescisión por escrito a el **Consultor** por lo menos con **diez (10) días** de anticipación a la fecha de terminación:

- (a) Si el **Consultor** no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este **Contrato**, dentro de los siete (7) días siguientes de haber sido notificado o dentro de otro plazo mayor que el **Contratante** pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;
- (b) Si el **Contratante** determina que el **Consultor** ha participado en prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, de colusión u Obstructiva durante la competencia o la ejecución del **Contrato**.
- (c) Si la evaluación del desempeño del **Consultor** resultare insatisfactoria en un período; en el caso que sucediera uno de los eventos antes citados se procederá a finiquitar la relación y al pago por los servicios prestados a la fecha de la justificación correspondiente.
- (d) Si el **Contratante**, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este **Contrato**.
- (e) Por mutuo acuerdo de las partes.

12. Devolución de Materiales y Reembolsos

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

13. Ley e idioma por los que se regirá el Contrato

El **Contrato** se regirá por las Leyes de Honduras, y el idioma del **Contrato** será el español.

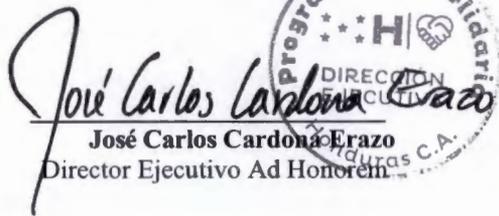




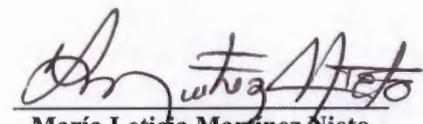
- 14. Pago de Impuesto** De cada pago se retendrá el monto por concepto de impuesto sobre la renta que corresponda de acuerdo con la ley hondureña. En caso de estar sujeto al régimen de pagos a cuenta, el consultor debe presentar constancia que lo acredite.
- 15. Solución de controversias** Toda controversia que surja de este **Contrato** y que las Partes no puedan solucionar en forma amigable, deberá someterse a Ley de Arbitraje de Honduras.
- 16. Fraude y Corrupción** El Banco exige el cumplimiento de sus directrices de lucha contra la corrupción y las políticas y los procedimientos de sanción vigentes, establecidos en el Marco de Sanciones del GBM, tal como se indica en el **Anexo B** del presente contrato.
- El **Consultor** declara que ha leído y acepta lo establecido en el **Anexo B**, "**Cláusulas de Fraude y Corrupción**" publicada por el Banco Mundial conforme a lo establecido en las *Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial, Quinta edición publicadas en septiembre de 2023*.
- 17. Vigencia del Contrato** El presente contrato permanecerá vigente y válido hasta la aprobación final de los servicios por parte del CONTRATANTE, y/o la liquidación total del mismo.
- 18. Seguros** El Consultor será responsable de contratar los seguros pertinentes.

Por el Contratante

Por el Consultor


José Carlos Cardona Erazo
Director Ejecutivo Ad Honorem




María Leticia Martínez Nieto
Servicios de Consultoría Individual,
Relacionador Público

Lista de Anexos

- Anexo A: Términos de referencia y alcance de los Servicios
- Anexo B: Fraude y Corrupción
- Anexo C: Obligación del Consultor de presentar informes





ANEXO A

Términos de Referencia
Proyecto de Integración de la Protección Social
Proyecto: IDA-6401-HN/IDA-6918-HN
Número de Identificación en STEP:
HN-REDSOL-431715-CS-INDV

Consultoría
Relacionador Público
(Para El Fortalecimiento del Observatorio de Desarrollo Social ODS)

I. ANTECEDENTES

El Proyecto de Integración de la Protección Social tiene como objetivo mejorar los resultados del componente urbano del Programa de TMC y fortalecer la integridad del sistema de protección social para los más pobres. El programa cuenta con cuatro componentes: (1) Componente 1. Fortalecimiento del Programa de Transferencias Monetarias Condicionadas y la Implementación de la Estrategia de Transición Integrada., (2) Componente 2. Fortalecimiento institucional del programa de TMC y la integración del sistema de protección social; Componente 3. Gestión del Proyecto. Fue aprobado en octubre de 2019 y se realizó el cambio de ejecutor el 02 de abril de 2023.

En cumplimiento al Decreto Ejecutivo Número PCM-08-2022, publicado en el Diario Oficial La Gaceta en fecha 2 de mayo de 2022, el Artículo 1 establece la creación del PROGRAMA DE LA RED SOLIDARIA, que ejecuta proyectos asignados o pre diseñados por la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social, el Artículo 6 por su parte indica que el Objetivo General del PROGRAMA DE LA RED SOLIDARIA es: Coordinar y ejecutar los programas y proyectos derivados de políticas públicas y diseñados por la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social, tendientes a mejorar de manera progresiva las condiciones de vida y el desarrollo humano, especialmente de las familias en extrema pobreza. De igual manera el Artículo 30 instruye a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas a efectuar en forma inmediata y de acuerdo al marco legal vigente, los traslados presupuestarios a favor del PROGRAMA DE LA RED SOLIDARIA, de tal forma que asuma en definitiva la ejecución de todos los recursos previstos en los contratos, convenios y acuerdos de financiamiento internacionales, así como los recursos de contraparte, para la ejecución de los siguientes programas y proyectos ejecutados por AEPAS-H, PROGRAMA DE LA RED SOLIDARIA y SENPRENDE en el marco del PROGRAMA DE LA RED SOLIDARIA y considerando que en la actualidad dentro de la cartera de la Unidad Coordinadora de Proyectos se encuentran los siguientes contratos y convenios de Préstamo cuya fuente de financiamiento es el Banco Mundial:

No.	Referencia	Nombre del Proyecto
1	BM 6401-HN	Proyecto de Integración de la Protección Social
2	BM 6918-HN	Financiamiento Adicional al Proyecto de Integración de la Protección Social.





En este periodo se continuará con la ejecución de los Programas y Proyectos bajo fuente de financiamiento externo, en el marco del PROGRAMA DE LA RED SOLIDARIA por lo que se requiere la contratación de un relacionador público para el fortalecimiento del Observatorio de Desarrollo Social (ODS) perteneciente a la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).

La Dirección del ODS tiene como objetivo central llevar a cabo un análisis y evaluación continuos de los niveles de pobreza en Honduras, así como de los factores que están vinculados a esta problemática. Este análisis se realiza a través de la recopilación exhaustiva de información relevante procedente de los hogares, así como de las intervenciones dirigidas a los sectores y grupos vulnerables identificados. Todo esto se realiza en el contexto de la Política Pública en Materia Social del país.

Entre las responsabilidades fundamentales de la Dirección se encuentra la gestión y administración del Sistema de Información y Registro de Beneficiarios de Honduras (SIRBHO). Además, el de asesorar mediante parametrizaciones e investigaciones especializadas, contribuyendo así a la producción de información relevante. Esta información es esencial para orientar tanto las acciones del sector público como de otros organismos registrados, permitiendo una toma de decisiones fundamentada en la oferta institucional existente.

El conjunto de herramientas y datos recopilados por la dirección del ODS sirve como base sólida para orientar la toma de decisiones estratégicas. Estos datos fundamentan el diseño y aplicación de las Políticas Públicas de Desarrollo y Protección Social del país, asegurando que estas políticas estén informadas por datos precisos y actualizados. De esta manera, la Dirección del Observatorio es un pilar esencial en la formulación y ejecución de políticas que buscan mejorar la calidad de vida y reducir la pobreza en Honduras.

II. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Implementar la estrategia de comunicación y visibilidad de la importancia del Observatorio de Desarrollo Social, mediante el desarrollo de contenidos y mensajes dirigidos a los diferentes públicos como ser las Secretarías de Estado, La Cooperación Internacional, la academia, la empresa privada y la población en general, que permitan el reconocimiento y posicionamiento institucional.

III. NOMBRE DE LA CONSULTORIA

Relacionador Público para el fortalecimiento del Observatorio de Desarrollo Social (ODS).

IV. ALCANCE Y ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA

1. Proponer contenidos y acciones de comunicación y periodísticas pertinentes de acuerdo con los objetivos estratégicos del plan de comunicación, para promover la cultura del dato, la corresponsabilidad de los diferentes actores en la calidad de la información y el posicionamiento del Observatorio de Desarrollo Social como fuente de información.
2. Apoyar la realización de notas periodísticas de relevancia para la plataforma del Observatorio de Desarrollo Social (<https://ods.sedesol.gob.hn>).
3. Apoyar al enlace de Comunicaciones, en la conceptualización de nuevos productos, servicios y herramientas de comunicación para los diversos sistemas de información y





- módulos que administra y gestiona el Observatorio de Desarrollo Social, para lograr mantener la integralidad y unificación de criterios en contenido e imagen corporativa.
4. Apoyar a implementar la cultura de la comunicación institucional interna del Observatorio de Desarrollo Social.
 5. Apoyar y generar contenido para comunicar las actividades y resultados más destacados del Observatorio de Desarrollo Social.
 6. Asesorar y apoyar en la organización de eventos institucionales, protocolo, técnicas en lenguaje corporal y entrenamiento en medios (media training).
 7. Programar entrevistas para socios estratégicos sobre sus valoraciones acerca del ODS.
 8. Realizar y gestionar la cobertura de medios de las actividades relevantes para eventos claves el ODS, dicha cobertura debe incluir notas informativas y respaldo multimedia, bajo los parámetros establecidos por la Dirección General de la Secretaría de Desarrollo Social.
 9. Diseñar campañas de comunicación promoviendo por todos los medios de comunicación a su alcance la cultura de innovación y apropiación de la tecnología digital en colaboración con la Dirección General de Comunicaciones de la SEDESOL
 10. Liderar la producción de información y herramientas comunicacionales del programa para la página web, medios de comunicación y redes sociales como parte de la estrategia de comunicación.
 11. Establecer líneas de comunicación estratégica con la sociedad civil, sector privado, académicos y población en general, a fin de divulgar las actividades que se realizan, los avances logrados y las futuras acciones del ODS
 12. Coordinar montaje y lanzamiento de eventos emblemáticos del ODS siendo el enfoque las unidades Registro de la Oferta Programática Institucional y de las Organizaciones Sociales (ROPI), Administración del Sistema de Información y Registro de Beneficiarios de Honduras (SIRBHO) y Sistema de Atención al Migrante Retornado (SIAMIR).
 13. Otras actividades en el marco del cumplimiento del objetivo de esta consultoría.

V. PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA, FECHAS ESTIMADAS DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS Y PORCENTAJE DE PAGO POR PRODUCTO

PRODUCTOS	FECHAS ESTIMADAS	PORCENTAJE RESPECTO AL MONTO TOTAL
Producto 1:		
Documento del plan de trabajo y metodología para el desarrollo de la consultoría.	A más tardar 10 días calendario después de la firma del contrato.	10%
Documento del cronograma de actividades de la consultoría.		
Producto 2:		
Informe sobre el apoyo brindado al enlace de Comunicaciones, en la conceptualización de nuevos productos, servicios y herramientas de comunicación para los diversos sistemas de información y módulos que administra y gestiona el ODS.	A más tardar 40 días calendario después de la firma del contrato.	13%





PRODUCTOS	FECHAS ESTIMADAS	PORCENTAJE RESPECTO AL MONTO TOTAL
Documento con los diseños de campañas de comunicación sobre servicios claves que brinda el ODS.		
Informe Archivo de notas periodísticas de relevancia para la plataforma del Observatorio de Desarrollo Social en el periodo (https://ods.sedesol.gob.hn)		
Producto 3:		
Informe de los eventos que fueron objeto de asesoría de parte del consultor.		
Documento de las entrevistas realizadas a socios estratégicos publicadas en la página del ODS, brindando opiniones sobre el quehacer del ODS	A más tardar 70 días calendario después de la firma del contrato.	13%
Informe Archivo de notas periodísticas de relevancia para la plataforma del Observatorio de Desarrollo Social en el periodo (https://ods.sedesol.gob.hn).		
Producto 4:		
Informe del contenido generado en la gestión y administración para comunicar las actividades y resultados más destacados del Observatorio de Desarrollo Social.	A más tardar 105 días calendario después de la firma del contrato.	13%
Informe Archivo de notas periodísticas de relevancia para la plataforma del Observatorio de Desarrollo Social en el periodo (https://ods.sedesol.gob.hn).		
Producto 5:		
Informe de la coordinación del montaje de eventos emblemáticos del ODS.	A más tardar 135 días calendario después de la firma del contrato.	13%
Informe Archivo de notas periodísticas de relevancia para la plataforma del Observatorio de Desarrollo Social en el periodo (https://ods.sedesol.gob.hn).		
Producto 6:		
Informe de la capacitación y asesoría brindada al personal del ODS, en la organización de eventos institucionales, protocolo, técnicas en lenguaje corporal y entrenamiento en medios (media training).	A más tardar 165 días calendario después de la firma del contrato.	13%
Informe Archivo de notas periodísticas de relevancia para la plataforma del Observatorio de Desarrollo Social en el periodo (https://ods.sedesol.gob.hn).		
Producto 7:		
Documento del apoyo en otras actividades que en el marco de la estrategia de comunicación sean consideradas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	A más tardar 195 días calendario después de la firma del contrato.	13%





PRODUCTOS	FECHAS ESTIMADAS	PORCENTAJE RESPECTO AL MONTO TOTAL
Informe Archivo de notas periodísticas de relevancia publicadas en la plataforma del Observatorio de Desarrollo Social en el periodo (https://ods.sedesol.gob.hn).		
Producto 8:		
Documento de bitácora de la cobertura de medios sobre acciones claves que implementa el ODS.	A más tardar 210 días calendario después de la firma del contrato.	12%
Documento que evidencia la actualización de la información en la página web del ODS y cobertura con medios.		

El consultor entregará los productos de forma impresa encuadernados, con caratula.

Todos los productos deberán ser entregados en forma impresa: un original para la UCP-PRS y un original para la dirección del ODS/SEDESOL; y copia digital en USB o CD, una para UCP-PRS y una para la dirección de ODS/SEDESOL.

Los productos en copia digital serán entregados en formato Word editable y formato PDF (Office Profesional más reciente)

Todos los productos pasan a ser propiedad exclusiva del SEDESOL para que sean aprovechados por el ODS.

VI. PERFIL DEL CONSULTOR

1. Formación Académica

1.1. Profesional con título Universitario de licenciatura en periodismo o carrera de las ciencias de la Comunicación, Relaciones internacionales o Mercadotecnia.

2. Experiencia General

2.1. De tres (3) años como relacionador público o en trabajos relacionados, redacción de contenidos, uso de diversas herramientas de difusión de noticias o contenidos.

3. Experiencia Especifica de tres (3) años:

3.1. En la implementación de campañas institucionales de posicionamiento desde el enfoque social.

3.2. En el acompañamiento de campañas publicitarias.

3.3. En la gestión de contenido para redes sociales corporativas.

3.4. En relaciones publicas corporativas, media training, realización de eventos institucionales o protocolo enfocado a temas sociales.





VII. PLAZO DE LA CONSULTORÍA Y LUGAR DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

El plazo de la consultoría es de 210 días calendario desde la fecha de suscripción del contrato. La sede del desarrollo de las actividades del consultor será la que él determine, presentándose a las instalaciones del ODS cuando le sea requerido, pudiendo movilizarse a otras zonas del país de ser requerido por el Director del ODS o la persona que él designe, incluido en el monto de la consultoría

VIII. COORDINACION Y SUPERVISIÓN DE LA CONSULTORÍA

La coordinación y supervisión de la consultoría estará a cargo del Director del ODS o de la persona que este designe.

IX. FORMA DE PAGO

El pago se realizará mediante la presentación de los productos descritos en el numeral V de los presentes TDR que servirán de base, previa aprobación del Director del ODS, para los pagos asociados a esta consultoría.





ANEXO B

Fraude y Corrupción

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra la Corrupción del Banco y este anexo se aplican a las adquisiciones realizadas en el marco de las operaciones de financiamiento para proyectos de inversión de dicho organismo.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento que otorga); licitantes (proponentes / postulantes), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios o proveedores, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.

2.2 A tal fin, el Banco:

a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:

- i. por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;
- ii. por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;
- iii. por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;
- iv. por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;
- v. por “práctica obstructiva” se entiende:
 - a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e), que figura a continuación.





- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Sancionará, conforme a lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, en forma indefinida o por un período determinado, a cualquier empresa o persona, declarándola públicamente inelegible para i) recibir la adjudicación de un contrato financiado por el Banco u obtener beneficios financieros o de otro tipo a través de dicho contrato¹; ii) ser designada² subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado de una empresa habilitada para ser adjudicataria de un contrato financiado por el Banco, y iii) recibir los fondos de un contrato otorgado por el Banco o seguir participando en la preparación o ejecución de un proyecto financiado por este.
- e. Exigirá que en los documentos de Solicitud de Ofertas/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una Cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores de servicios o proveedores, permitan al Banco inspeccionar³ todas las cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento de los contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

¹ Para disipar cualquier duda, la inelegibilidad de una parte para recibir la adjudicación de un contrato incluirá, entre otras cosas, (i) solicitar la precalificación, expresar interés en la prestación de servicios de consultoría y presentar ofertas/propuestas, en forma directa o en calidad de subcontratista, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado, en relación con dicho contrato, y (ii) suscribir una enmienda o modificación en la que introduzcan cambios sustanciales a un contrato existente.

² Un subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado (el nombre dependerá del documento de licitación de que se trate) es aquel que (i) figura en la solicitud de precalificación u oferta del Licitante (postulante / proponente) debido a que aporta la experiencia y los conocimientos especializados esenciales que le permiten cumplir los requisitos de calificación para una oferta/propuesta en particular, o (ii) ha sido designado por el Prestador.

³ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.





ANEXO C

Obligaciones del Consultor de Presentar los Productos de la consultoría

Los pagos al Consultor se realizarán contra la entrega de los productos de la consultoría, luego de revisión y aprobación por parte del director del ODS o de la persona que este designe.



- Home
- Projects**
- Agencies
- Complaints



Agregar una nueva actividad | Cargar nuevas actividades desde un archivo Excel | Exportar a Excel | 🔍 50 | Wrap Text

N.o de referencia /Descripción	En ...	Tipo ...	Estado ...	Estado de l...
HN-REDSOL-431715-CS-INDV Contratación de Relacionador Público para el fortalecimiento del Observatorio...	No	Posterior	En ejecución	Autorizado

Continuar



Contrato de Servicios de Consultoría
CONTRATO No. 390/PRS/BM/6401/6918/2024
SUMA GLOBAL

ESTE CONTRATO (el “Contrato”) se celebra en día 6 de diciembre del 2024, entre El Programa de la Red Solidaria, representado por José Carlos Cardona Erazo, mayor de edad, hondureño, Licenciado en Historia, con tarjeta de identidad número 1518-1989-00093, Director Ejecutivo Ad Honorem nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo No. 118-2023, actuando en su condición de Director Ejecutivo Ad Honorem, quien en adelante se denominará “**EL CONTRATANTE**”, con domicilio social en Tegucigalpa, M.D.C. y, Manuel Antonio Gómez Flores, mayor de edad, Licenciado en Matemáticas, con residencia en Tegucigalpa, Francisco Morazán, Honduras, con Documento Nacional de Identificación No 1503-1958-00285, quien en adelante se denominará (“**EL CONSULTOR**”), sujetándose a las cláusulas siguientes:

CONSIDERANDO QUE el Contratante tiene interés en que el Consultor preste los servicios que se señalan a continuación; **Asistente Líder en Focalización y Observatorio de Pobreza y,**

CONSIDERANDO QUE el Consultor está dispuesto a prestar dichos servicios,

POR LO TANTO, LAS PARTES convienen en lo siguiente:

1. Servicios (i) El **Consultor** prestará los servicios de “Asistente Líder en Focalización y Observatorio de Pobreza” que se especifican en el **Anexo A**, “Términos de Referencia y alcance de los Servicios”, que forma parte integral de este **Contrato**.

(ii) El Consultor presentará los informes al Contratante en la forma y dentro de los plazos indicados en el Anexo C, “Obligación del Consultor de presentar informes”.

2. Plazo El **Consultor** prestará los Servicios: a partir del **6 de diciembre 2024 al 5 de abril de 2025**, o durante cualquier otro período en que las Partes pudieran convenir posteriormente por escrito.

El **Consultor** prestará los Servicios de acuerdo a lo establecido en el Anexo A.

3. Productos A. Detalle de Productos

Descripción de los Productos de la Consultoría, fechas estimadas de entrega de los productos y porcentaje de pago por producto.





Cuadro No. 1

PRODUCTOS	FECHAS ESTIMADAS	PORCENTAJE RESPECTO AL MONTO TOTAL
Producto 1: Plan de trabajo y metodología para el desarrollo de la consultoría. Cronograma de actividades de la consultoría.	A más tardar 4 días calendario después de la firma de contrato.	10%
Producto 2: Informe sobre el análisis de la plataforma SIRBHO (variables para focalización de programas sociales) y análisis de la demanda gubernamental en el tema de focalización.	A más tardar 27 días calendario después de la firma de contrato.	15%
Producto 3: Propuesta de marco normativo para el intercambio de información entre instituciones obligadas. Guía rápida que contenga los mecanismos para el intercambio de información.	A más tardar 40 días calendario después de la firma de contrato.	15%
Producto 4: Propuesta metodológica para el desarrollo de focalización de acuerdo con la demanda gubernamental. Criterios y/o requisitos que deben de reunir las instituciones para solicitar focalizaciones al ODS.	A más tardar 54 días calendario después de la firma de contrato.	15%
Producto 5: Propuesta de capacitación a instituciones gubernamentales sobre la oferta de variables que dispone el ODS. Capacitación a instituciones gubernamentales, sobre la metodología propuesta para demandar los servicios de focalización en el ODS. El informe de la capacitación con el siguiente contenido: a) Temario	A más tardar 67 días calendario después de la firma de contrato.	15%





PRODUCTOS	FECHAS ESTIMADAS	PORCENTAJE RESPECTO AL MONTO TOTAL
de la capacitación, b) Presentación utilizada en la capacitación, c) Lista de asistentes, d) Fotografías.		
Producto 6:		
Estrategia de seguimiento a la focalización, de modo que el mecanismo de focalización contemple que las instituciones inscriban en el ROPI el programa focalizado y los participantes atendidos.	A más tardar 81 días calendario después de la firma de contrato.	15%
Producto 7:		
Metodología de tipos de muestreo para la realización de investigaciones sobre grupos vulnerables.		
Capacitación sobre la metodología, al personal del ODS. El informe de la capacitación con el siguiente contenido: a) Temario de la capacitación, b) Presentación utilizada en la capacitación, c) Lista de asistentes, d) Fotografías.	A más tardar 95 días calendario después de la firma de contrato.	15%
Nota técnica que contenga los criterios, lineamientos, metodologías, coeficientes y errores de focalización empleados en la actualización de los modelos de focalización existentes en el SIRBHO mediante la metodología de PMT; además anexar el algoritmo de los modelos diseñados al menos de los dominios urbano y rural.		
Informe final de la consultoría.		
		100 %

El consultor entregará los documentos e informes de los productos de forma impresa y digital en PDF, encuadernados y con caratula.

B. El valor de la consultoría es de \$ 9,444.00 (Nueve mil Cuatrocientos Cuarenta y Cuatro Dólares Exactos, Dólares de Estados Unidos de América), el que será cancelado de acuerdo al detalle que describe a continuación:

Productos	Fecha estimada	Monto \$
Producto No. 1	10 de diciembre 2024	944.40
Producto No. 2	2 de enero 2025	1,416.60
Producto No. 3	15 de enero 2025	1,416.60
Producto No. 4	29 de enero 2025	1,416.60





Producto No. 5	11 de febrero 2025	1,416.60
Producto No. 6	25 de febrero 2025	1,416.60
Producto No. 7	11 de marzo 2025	1,416.60
Total		9,444.00

C. Forma de pago

Los pagos se realizarán por productos en concepto de honorarios profesionales, previa presentación de productos descritos en el cuadro No. 1 del presente contrato, de igual manera descritos en el anexo A y anexo C, que servirán de base, previa aprobación del Coordinador de la Unidad de Fortalecimiento Institucional de Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP) del Programa de la Red Solidaria (PRS), para los pagos asociados a esta consultoría, de igual manera previa presentación de recibo para su cancelación.

El valor del contrato será en Dólares de los Estados Unidos de América.

El Consultor deberá estar inscrito en el (SIAFI), para recibir el monto pactado.

Afectando la siguiente Estructura Presupuestaria: Componente 2 Fortalecimiento Institucional del Programa De TMC y La Integración del Sistema de Protección Social: Gestión del Proyecto, Actividad Obra: 04 Gestión del Proyecto, Objeto del Gasto: 24710 Servicios de Consultoría de Gestión Administrativa y Financiera, por los Servicios prestados conforme a lo indicado en el **Anexo A**. Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para el **Consultor**, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto. La sede del desarrollo de las actividades del consultor será la que él determine, presentándose a las instalaciones del ODS cuando le sea requerido.

D. Condiciones de pago

Los pagos se efectuarán en moneda nacional (Lempiras) conforme al tipo de cambio oficial del día en que se emite el comprobante de pago en el sistema contable del proyecto.

4. Administración de los Servicios

A. Coordinador

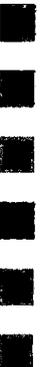
El **Contratante** designa La coordinación y supervisión de la consultoría estará a cargo del Director del ODS o de la persona que este designe.

5. Calidad de los Servicios

El **Consultor** se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional.

6. Confidencialidad

Durante la vigencia de este **Contrato** y dentro del plazo de la consultoría siguiente a su término, el **Consultor** no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del **Contratante** relacionada con los servicios, este **Contrato** o las actividades u operaciones del **Contratante** sin el consentimiento previo por escrito de este último.





7. **Propiedad de los materiales** Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados por el **Consultor** para el **Contratante** en virtud de este **Contrato**, serán de propiedad del **Contratante**. El **Consultor** podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación, previa autorización del **Contratante**.
8. **Prohibición al Consultor de participar en ciertas actividades** El **Consultor** conviene en que, tanto durante la vigencia de este **Contrato** como después de su terminación, ni el **Consultor** ni ninguna entidad afiliada a éste podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para cualquier proyecto que se derive de los Servicios o esté estrechamente relacionado con ellos.
9. **Cesión** El **Consultor** no podrá ceder este **Contrato** o subcontratar ninguna parte del mismo.
10. **Terminación Anticipada Del Contrato** El Contrato podrá terminar de manera anticipada por mutuo acuerdo entre las partes, en cuyo caso el Consultor se compromete a presentar los informes que eventualmente estén pendientes de entrega (si aplica), así como a elaborar y presentar un informe final en el que dé cuenta de las actividades realizadas y resultados obtenidos. La aceptación por el **Contratante** de los informes periódicos (si aplica) o de alguna de las fases que puedan estar pendientes y del informe final antes mencionado, será condición indispensable para cancelar los pagos a que tenga derecho el Consultor. Cuando la terminación contractual anticipada por mutuo acuerdo surja a iniciativa del Consultor, éste deberá presentar la misma con un mínimo de diez (10) días de antelación.
11. **Rescisión Del Contrato** El **Contratante** podrá dar por terminado este **Contrato** si sucede cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) al (c) de esta subcláusula. En dicha circunstancia, el **Contratante** enviará una notificación de rescisión por escrito a el **Consultor** por lo menos con **diez (10) días** de anticipación a la fecha de terminación:
- (a) Si el **Consultor** no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este **Contrato**, dentro de los siete (7) días siguientes de haber sido notificado o dentro de otro plazo mayor que el **Contratante** pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;
 - (b) Si el **Contratante** determina que el **Consultor** ha participado en prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, de colusión u Obstructiva durante la competencia o la ejecución del **Contrato**.
 - (c) Si la evaluación del desempeño del **Consultor** resultare insatisfactoria en un período; en el caso que sucediera uno de los eventos antes citados se procederá a finiquitar la relación y al pago por los servicios prestados a la fecha de la justificación correspondiente.
 - (d) Si el **Contratante**, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este **Contrato**.
 - (e) Por mutuo acuerdo de las partes.
12. **Devolución de Materiales y Reembolsos** En todo caso de terminación contractual, el Consultor deberá devolver al **Contratante** todo el material que se le hubiere entregado para la realización de su trabajo y todos los documentos que hubiese producido hasta la fecha de terminación; y, el **Contratante**, por su parte, reembolsará al Consultor todas las



cantidades a que éste tenga derecho bajo el presente Contrato, pero sólo hasta el día efectivo de terminación contractual.

13. **Ley e idioma por los que se registrará el Contrato** El Contrato se registrará por las Leyes de Honduras, y el idioma del Contrato será el español.
14. **Pago de Impuesto** De cada pago se retendrá el monto por concepto de impuesto sobre la renta que corresponda de acuerdo con la ley hondureña. En caso de estar sujeto al régimen de pagos a cuenta, el consultor debe presentar constancia que lo acredite.
15. **Solución de controversias** Toda controversia que surja de este Contrato y que las Partes no puedan solucionar en forma amigable, deberá someterse a Ley de Arbitraje de Honduras.
16. **Fraude y Corrupción** El Banco exige el cumplimiento de sus directrices de lucha contra la corrupción y las políticas y los procedimientos de sanción vigentes, establecidos en el Marco de Sanciones del GBM, tal como se indica en el **Anexo B** del presente contrato.
- El Consultor declara que ha leído y acepta lo establecido en el **Anexo B**, "Cláusulas de Fraude y Corrupción" publicada por el Banco Mundial conforme a lo establecido en las *Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial, Quinta edición publicadas en septiembre de 2023*.
17. **Vigencia del Contrato** El presente contrato permanecerá vigente y válido hasta la aprobación final de los servicios por parte del CONTRATANTE, y/o la liquidación total del mismo.
18. **Seguros** El Consultor será responsable de contratar los seguros pertinentes.

Por el Contratante


José Carlos Cardona Espinoza
Director Ejecutivo Ad Honorem



Por el Consultor


Manuel Antonio Gómez Flores
Asistente Líder en Focalización y
Observatorio de Pobreza

Lista de Anexos

- Anexo A: Términos de referencia y alcance de los Servicios
- Anexo B: Fraude y Corrupción
- Anexo C: Obligación del Consultor de presentar informes





ANEXO A
TERMINOS DE REFERENCIA
Proyecto de Integración de la Protección Social
Proyecto: IDA-6401-HN/IDA-6918-HN
Número de Identificación en STEP:HN -REDSOL-431720-CS-INDV
Consultoría
Asistente Líder en Focalización y Observatorio de Pobreza

I. ANTECEDENTES

El Proyecto de Integración de la Protección Social (IDA 6401-HN) tiene como objetivo mejorar los resultados del componente urbano del Programa de TMC y fortalecer la integridad del sistema de protección social para los más pobres. El programa cuenta con cuatro componentes: (1) Componente 1. Fortalecimiento del Programa de Transferencias Monetarias Condicionadas y la Implementación de la Estrategia de Transición Integrada., (2) Componente 2. Fortalecimiento institucional del programa de TMC y la integración del sistema de protección social; Componente 3. Gestión del Proyecto. Fue aprobado en octubre de 2019 y se realizó el cambio el ejecutor el 02 de abril de 2023. En cumplimiento al Decreto Ejecutivo Número PCM-08-2022, publicado en el Diario Oficial La Gaceta en fecha 2 de mayo de 2022, el Artículo 1 establece la creación del PROGRAMA DE LA RED SOLIDARIA, que ejecuta proyectos asignados o pre diseñados por la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social, el Artículo 6 por su parte indica que el Objetivo General del PROGRAMA DE LA RED SOLIDARIA es: Coordinar y ejecutar los programas y proyectos derivados de políticas públicas y diseñados por la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social, tendientes a mejorar de manera progresiva las condiciones de vida y el desarrollo humano, especialmente de las familias en extrema pobreza. De igual manera el Artículo 30 instruye a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas a efectuar en forma inmediata y de acuerdo al marco legal vigente, los traslados presupuestarios a favor del PROGRAMA DE LA RED SOLIDARIA, de tal forma que asuma en definitiva la ejecución de todos los recursos previstos en los contratos, convenios y acuerdos de financiamiento internacionales, así como los recursos de contraparte, para la ejecución de los siguientes programas y proyectos ejecutados por AEPAS-H, PROGRAMA DE LA RED SOLIDARIA y SENPRENDE en el marco del PROGRAMA DE LA RED SOLIDARIA y considerando que en la actualidad dentro de la cartera de la Unidad Coordinadora de Proyectos se encuentran los siguientes contratos y convenios de Préstamo cuya fuente de financiamiento es el Banco Mundial:

No.	Referencia	Nombre del Proyecto
1	BM 6401-HN	Proyecto de Integración de la Protección Social
2	BM 6918-HN	Financiamiento Adicional al Proyecto de Integración de la Protección Social

En este periodo se continuará con la ejecución de los Programas y Proyectos bajo fuente de financiamiento externo, en el marco del PROGRAMA DE LA RED SOLIDARIA por lo que se requiere la contratación de un asistente líder en focalización y observatorio de pobreza para el



fortalecimiento del Observatorio de Desarrollo Social (ODS) perteneciente a la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).

La Dirección del ODS tiene como objetivo central llevar a cabo un análisis y evaluación continuos de los niveles de pobreza en Honduras, así como de los factores que están vinculados a esta problemática. Este análisis se realiza a través de la recopilación exhaustiva de información relevante procedente de los hogares, así como de las intervenciones dirigidas a los sectores y grupos vulnerables identificados. Todo esto se realiza en el contexto de la Política Pública en Materia Social del país.

Entre las responsabilidades fundamentales de la Dirección se encuentra la gestión y administración del Sistema de Información y Registro de Beneficiarios de Honduras (SIRBHO). Además, el de asesorar mediante parametrizaciones e investigaciones especializadas, contribuyendo así a la producción de información relevante. Esta información es esencial para orientar tanto las acciones del sector público como de otros organismos registrados, permitiendo una toma de decisiones fundamentada en la oferta institucional existente.

El conjunto de herramientas y datos recopilados por la dirección del ODS sirve como base sólida para orientar la toma de decisiones estratégicas. Estos datos fundamentan el diseño y aplicación de las Políticas Públicas de Desarrollo y Protección Social del país, asegurando que estas políticas estén informadas por datos precisos y actualizados. De esta manera, la Dirección del Observatorio es un pilar esencial en la formulación y ejecución de políticas que buscan mejorar la calidad de vida y reducir la pobreza en Honduras.

II. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Brindar asistencia técnica al ODS/SEDESOL para la realización de una metodología de focalización y muestreo, considerando la población vulnerable en pobreza y extrema pobreza, definiendo los parámetros a través de los cuales el ODS focalice las intervenciones de los programas sociales.

III. NOMBRE DE LA CONSULTORIA

Asistente líder en focalización y observatorio de pobreza.

IV. ALCANCE Y ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA

1. Analizar la plataforma del Sistema de Información del Registro de Beneficiarios de Honduras (SIRBHO).
2. Analizar el marco normativo legal para el intercambio de información entre instituciones obligadas a fin de proponer una estrategia de acuerdos o convenios para compartir información.
3. Analizar la demanda gubernamental en el tema de focalización.
4. Definir la metodología que debe seguir el ODS para el desarrollo de focalizaciones de acuerdo con la demanda.

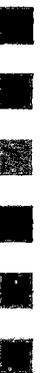




5. Definir los criterios y/o requisitos que deben reunir las instituciones para solicitar focalizaciones al ODS.
6. Diseñar la propuesta de capacitación a instituciones gubernamentales sobre la oferta de variables que dispone el ODS.
7. Revisar la propuesta del modelo de focalización del programa de la Red Solidaria para la selección de potenciales beneficiarios a programas sociales analizando los criterios, metodologías y selección de variables con la cual fue diseñada con el fin de aplicar, de ser pertinente, los criterios en el modelo de focalización del SIRBHO.
8. Capacitar a las instituciones gubernamentales sobre como solicitar las focalizaciones al ODS, tipo de información disponible, requisitos para solicitar focalización, entre otras.
9. Definir la metodología de tipos de muestreo, para la realización de investigaciones sobre grupos vulnerables.
10. Capacitar al personal del ODS sobre las metodologías definidas.
11. Definir la estrategia de seguimiento a la focalización, de modo que el mecanismo de focalización contemple que las instituciones inscriban en el Registro de la Oferta Programática Institucional y de las Organizaciones Sociales (ROPI) el programa focalizado y los participantes atendidos.

V. PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA, FECHAS ESTIMADAS DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS Y PORCENTAJE DE PAGO POR PRODUCTO

PRODUCTOS	FECHAS ESTIMADAS	PORCENTAJE RESPECTO AL MONTO TOTAL
Producto 1: Plan de trabajo y metodología para el desarrollo de la consultoría. Cronograma de actividades de la consultoría.	A más tardar 4 días calendario después de la firma de contrato.	10%
Producto 2: Informe sobre el análisis de la plataforma SIRBHO (variables para focalización de programas sociales) y análisis de la demanda gubernamental en el tema de focalización.	A más tardar 27 días calendario después de la firma de contrato.	15%
Producto 3: Propuesta de marco normativo para el intercambio de información entre instituciones obligadas. Guía rápida que contenga los mecanismos para el intercambio de información.	A más tardar 40 días calendario después de la firma de contrato.	15%
Producto 4:		15%





Propuesta metodológica para el desarrollo de focalización de acuerdo con la demanda gubernamental.	A más tardar 54 días calendario después de la firma de contrato.	
Criterios y/o requisitos que deben de reunir las instituciones para solicitar focalizaciones al ODS.		
Producto 5:		
Propuesta de capacitación a instituciones gubernamentales sobre la oferta de variables que dispone el ODS.	A más tardar 67 días calendario después de la firma de contrato.	15%
Capacitación a instituciones gubernamentales, sobre la metodología propuesta para demandar los servicios de focalización en el ODS. El informe de la capacitación con el siguiente contenido: a) Temario		
PRODUCTOS	FECHAS ESTIMADAS	PORCENTAJE RESPECTO AL MONTO TOTAL
de la capacitación, b) Presentación utilizada en la capacitación, c) Lista de asistentes, d) Fotografías.		
Producto 6:		
Estrategia de seguimiento a la focalización, de modo que el mecanismo de focalización contemple que las instituciones inscriban en el ROPI el programa focalizado y los participantes atendidos.	A más tardar 81 días calendario después de la firma de contrato.	15%
Producto 7:		
Metodología de tipos de muestreo para la realización de investigaciones sobre grupos vulnerables.		
Capacitación sobre la metodología, al personal del ODS. El informe de la capacitación con el siguiente contenido: a) Temario de la capacitación, b) Presentación utilizada en la capacitación, c) Lista de asistentes, d) Fotografías.	A más tardar 95 días calendario después de la firma de contrato.	15%
Nota técnica que contenga los criterios, lineamientos, metodologías, coeficientes y errores de focalización empleados en la actualización de los modelos de focalización existentes en el SIRBHO mediante la metodología de PMT; además anexar el algoritmo de los modelos diseñados al menos de los dominios urbano y rural.		
Informe final de la consultoría.		
		100 %





El consultor entregará los productos de forma impresa encuadernados, con caratula.

Todos los productos deberán ser entregados en forma impresa: un original para la UCP-PRS y un original para la dirección del ODS/SEDESOL; y copia digital en USB o CD, una para UCP-PRS y una para la dirección de ODS/SEDESOL.

Los productos en copia digital serán entregados en formato Word editable y formato PDF (Office Profesional más reciente).

Todos los productos pasan a ser propiedad exclusiva del SEDESOL para que sean aprovechados por el ODS.

VI. PERFIL DEL CONSULTOR

1. Formación Académica

- 1.1. Profesional con título Universitario del área de Ingeniería, Ciencias Sociales, Economía o Matemáticas.

2. Experiencia General

- 2.1. De cuatro (4) años en trabajos en el área social.

3. Experiencia Específica:

- 3.1. De tres (3) años en actividades relacionadas con la focalización de programas sociales.
- 3.2. De tres (3) años en el Manejo de Marco Muestral, Muestreos Estratificados, Muestras complejas, Regresiones Estadísticas, Muestreo por conveniencia o Muestreo aleatorio simple.
- 3.3. De tres (3) años en la elaboración de Indicadores Sociales.
- 3.4. De dos (2) años en el manejo de sistemas computacionales STATA, R, SPSS o Excel Avanzado.
- 3.5. De dos (2) años en el manejo de Microsoft Office: Excel, Word, Power Point.

VII. PLAZO DE LA CONSULTORÍA Y LUGAR DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

El plazo de la consultoría es de 120 días calendario desde la fecha de suscripción del contrato. La sede del desarrollo de las actividades del consultor será la que él determine, presentándose a las instalaciones del ODS cuando le sea requerido.

VIII. COORDINACION Y SUPERVISIÓN DE LA CONSULTORÍA

La coordinación y supervisión de la consultoría estará a cargo del Director del ODS o de la persona que este designe.

IX. FORMA DE PAGO

El pago se realizará mediante la presentación de los productos descritos en el numeral **V** de los presentes TDR que servirán de base, previa aprobación del Director del ODS, para los pagos asociados a esta consultoría.





ANEXO B

Fraude y Corrupción

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra la Corrupción del Banco y este anexo se aplican a las adquisiciones realizadas en el marco de las operaciones de financiamiento para proyectos de inversión de dicho organismo.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento que otorga); licitantes (proponentes / postulantes), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios o proveedores, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.

2.2 A tal fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i. por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;
 - ii. por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;
 - iii. por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;
 - iv. por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;
 - v. por “práctica obstructiva” se entiende:
 - a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e), que figura a continuación.



Contrato de Servicios de Consultoría
CONTRATO No. 391/PRS/BM/6401/2024
SUMA GLOBAL

ESTE CONTRATO (el “Contrato”) se celebra en día 9 de diciembre del 2024, entre El Programa de la Red Solidaria, representado por José Carlos Cardona Erazo, mayor de edad, hondureño, Licenciado en Historia, con tarjeta de identidad número 1518-1989-00093, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo No. 118-2023, actuando en su condición de Director Ejecutivo Ad Honorem del Programa de la Red Solidaria, quien en adelante se denominará “**EL CONTRATANTE**”, con domicilio social en Tegucigalpa, M.D.C. y, **Ana Besy del Carmen Pacheco Paz**, mayor de edad, Licenciada en Comercio Internacional, con residencia en Carretera a Linaca, Tatumbla, Francisco Morazán, Honduras, con Documento Nacional de Identificación No 1501-1976-01205, quien en adelante se denominará “**EL CONSULTOR**”, sujetándose a las cláusulas siguientes:

CONSIDERANDO QUE el Contratante tiene interés en que el Consultor preste los servicios que se señalan a continuación; y,

CONSIDERANDO QUE el Consultor está dispuesto a prestar dichos servicios,

POR LO TANTO, LAS PARTES convienen en lo siguiente:

1. Servicios

- (i) El **Consultor** prestará los servicios de “**Especialista en Fortalecimiento de Capacidades Locales**” que se especifican en el **Anexo A**, “**Términos de Referencia y alcance de los Servicios**”, que forma parte integral de este **Contrato**.
- (ii) El Consultor presentará los informes al Contratante en la forma y dentro de los plazos indicados en el Anexo C, “**Obligación del Consultor de presentar informes**”.

2. Plazo

El **Consultor** prestará los Servicios: a partir del **9 de diciembre de 2024 hasta el 9 de diciembre de 2025**, o durante cualquier otro período en que las Partes pudieran convenir posteriormente por escrito.
El **Consultor** prestará los Servicios de acuerdo a lo establecido en el Anexo A.

3. Pagos

A. Monto máximo

Periodo	Monto Mensual Lempiras	Total
Del 9 de diciembre de 2024 al 9 de diciembre de 2025	60,000.00	720,000.00
Total, en Lempiras		720,000.00

Afectando la siguiente Estructura Presupuestaria: *GA 02, UE 03, Fuente 21, Organismo 171, Programa 11, Sub Programa 0, Proyecto 02, Componente 2.*





Fortalecimiento Institucional Del Programa De TMC Y La Integración Del Sistema De Protección Social, Sub Componente 2.A Fortalecimiento De Sistema De Entrega Del Programa Tmc, Act/Obra 03, Objeto Del Gasto 24710 Servicios De Consultoría De Gestión Administrativa Y Financiera. por los Servicios prestados conforme a lo indicado en el **Anexo A**. Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para el **Consultor**, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto. La sede de trabajo será la ciudad de Tegucigalpa, en las oficinas de la Red Solidaria.

B. Forma de pago

Los pagos se realizarán de forma mensual en concepto de honorarios profesionales, previa presentación de informes mensuales descritos en el anexo A, que servirán de base, previa aprobación la Gerencia Operativa, o cualquier otra que las autoridades designen, para los pagos asociados a esta consultoría, de igual manera previa presentación de recibo para su cancelación.

El valor del contrato será en Lempiras.

El Consultor deberá estar inscrito en el (SIAFI), para recibir el monto pactado.

C. Condiciones de pago

Los pagos se efectuarán en moneda nacional (Lempiras).

4. Administración de los Servicios

A. Coordinador

El **Contratante** designa como encargado la Gerencia Operativa, o cualquier otra que las autoridades designen.

5. Calidad de los Servicios

El **Consultor** se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional.

6. Confidencialidad

Durante la vigencia de este **Contrato** y dentro de los dos años siguientes a su término, el **Consultor** no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del **Contratante** relacionada con los servicios, este **Contrato** o las actividades u operaciones del **Contratante** sin el consentimiento previo por escrito de este último.

7. Propiedad de los materiales

Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados por el **Consultor** para el **Contratante** en virtud de este **Contrato**, serán de propiedad del **Contratante**. El **Consultor** podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación, previa autorización del **Contratante**.

8. Prohibición al Consultor de

El **Consultor** conviene en que, tanto durante la vigencia de este **Contrato** como después de su terminación, ni el **Consultor** ni ninguna entidad afiliada a éste podrá





participar en ciertas actividades

suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para cualquier proyecto que se derive de los Servicios o esté estrechamente relacionado con ellos.

9. Cesión

El **Consultor** no podrá ceder este **Contrato** o subcontratar ninguna parte del mismo.

10. Terminación Anticipada Del Contrato

El Contrato podrá terminar de manera anticipada por mutuo acuerdo entre las partes, en cuyo caso el Consultor se compromete a presentar los informes que eventualmente estén pendientes de entrega (si aplica), así como a elaborar y presentar un informe final en el que dé cuenta de las actividades realizadas y resultados obtenidos. La aceptación por el Contratante de los informes periódicos (si aplica) o de alguna de las fases que puedan estar pendientes y del informe final antes mencionado, será condición indispensable para cancelar los pagos a que tenga derecho el Consultor. Cuando la terminación contractual anticipada por mutuo acuerdo surja a iniciativa del Consultor, éste deberá presentar la misma con un mínimo de diez (10) días de antelación.

11. Rescisión Del Contrato

El **Contratante** podrá dar por terminado este **Contrato** si sucede cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) al (c) de esta subcláusula. En dicha circunstancia, el **Contratante** enviará una notificación de rescisión por escrito a el **Consultor** por lo menos con **diez (10) días** de anticipación a la fecha de terminación:

- (a) Si el **Consultor** no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este **Contrato**, dentro de los siete (7) días siguientes de haber sido notificado o dentro de otro plazo mayor que el **Contratante** pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;
- (b) Si el **Contratante** determina que el **Consultor** ha participado en prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, de colusión u Obstructiva durante la competencia o la ejecución del **Contrato**.
- (c) Si la evaluación del desempeño del **Consultor** resultare insatisfactoria en un período; en el caso que sucediera uno de los eventos antes citados se procederá a finiquitar la relación y al pago por los servicios prestados a la fecha de la justificación correspondiente.
- (d) Si el **Contratante**, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este **Contrato**.
- (e) Por mutuo acuerdo de las partes.

12. Devolución de Materiales y Reembolsos

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

13. Ley e idioma por los que se regirá el Contrato

El **Contrato** se regirá por las Leyes de Honduras, y el idioma del **Contrato** será el español.

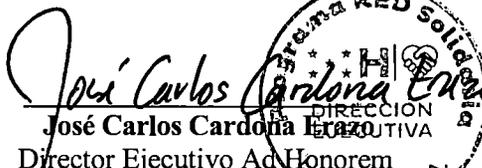




- 14. Pago de Impuesto** De cada pago se retendrá el monto por concepto de impuesto sobre la renta que corresponda de acuerdo con la ley hondureña. En caso de estar sujeto al régimen de pagos a cuenta, el consultor debe presentar constancia que lo acredite.
- 15. Solución de controversias** Toda controversia que surja de este **Contrato** y que las Partes no puedan solucionar en forma amigable, deberá someterse a Ley de Arbitraje de Honduras.
- 16. Fraude y Corrupción** El Banco exige el cumplimiento de sus directrices de lucha contra la corrupción y las políticas y los procedimientos de sanción vigentes, establecidos en el Marco de Sanciones del GBM, tal como se indica en el **Anexo B** del presente contrato.
- El **Consultor** declara que ha leído y acepta lo establecido en el **Anexo B**, "**Cláusulas de Fraude y Corrupción**" publicada por el Banco Mundial conforme a lo establecido en las *Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial, publicadas en septiembre de 2023.*
- 17. Vigencia del Contrato** El presente contrato permanecerá vigente y válido hasta la aprobación final de los servicios por parte del CONTRATANTE, y/o la liquidación total del mismo.
- 18. Seguros** El Consultor será responsable de contratar los seguros pertinentes.

Por el Contratante

Por el Consultor


José Carlos Cardona Erazo
Director Ejecutivo Ad Honorem
Honduras C.A.




Ana Besy del Carmen Pacheco Paz
El Consultor

Lista de Anexos

- Anexo A: Términos de referencia y alcance de los Servicios
- Anexo B: Fraude y Corrupción
- Anexo C: Obligación del Consultor de presentar informes