



CID/CHO/1541/2017  
15 de agosto de 2017

Proyecto de Modernización de la Aduana de Puerto Cortés  
Préstamo BID-2467/BL-HO

**CONTRATO NO. SAR-BID-2467-CI-007-2017**

Contrato de Servicios de Consultoría Individual  
**"EVALUACIÓN FINAL DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DE LA ADUANA DE  
PUERTO CORTÉS"**

ESTE CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL (en adelante denominado el "Contrato") se celebra entre el Servicio de Administración de Rentas (SAR), quien en adelante se denominará la CONTRATANTE, representada por **MIRIAM ESTELA GUZMÁN BONILLA**, mayor de edad, casada, abogada, hondureña, con tarjeta de identidad número 0504-1968-00066, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, actuando en calidad de Ministra Directora del Servicio de Administración de Rentas (SAR), nombrada mediante acuerdo Ejecutivo número 001-A-2017, de fecha 02 de enero de 2017 y por otra parte, **TELMA LIZZETTE CABRERA ACOSTA**, mayor de edad, soltera, hondureña, Master en Administración de Proyectos, con domicilio en Comayagua, M. D. C, con Identidad No. 0801-1960-00643, quien en adelante se denominará **LA CONSULTORA**, la que se sujeta a las cláusulas siguientes:

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

- (a) Servicios profesionales, son servicios de diversa índole prestados temporalmente por una persona que posee un título de educación superior que le habilita a ejercer una profesión, regulados por las normas de contratación establecidas en el Contrato de Préstamo del BID.
- (b) "BID" o "Banco", es el Banco Interamericano de Desarrollo. Institución financiera internacional de carácter regional, con sede en Washington DC de los Estados Unidos de Norte América.
- (c) "LA CONTRATANTE" es la institución que requiere los servicios del Profesional.
- (d) "Profesional o CONSULTORA", es toda personal natural que posee un título de educación superior que le habilita a ejercer una profesión. El Profesional que presta sus servicios profesionales no asume la condición de empleado del BID; tampoco de la CONTRATANTE. Puede ser un profesional de nacionalidad hondureña o residente "bona fide" en Honduras o un profesional nacional o residente "bona fide" de un país miembro del BID.
- (e) "Concurso" es el proceso que tiene por objeto seleccionar y contratar al Profesional.



*[Handwritten signature]*



- (f) "Documentos Precontractuales", "Bases", son los documentos que contemplan las disposiciones para el proceso de selección del Profesional y para la negociación del Contrato. Establecen los términos de referencia y las condiciones del Contrato. Constituyen "La Ley del Contrato".
- (g) "Contrato" es el convenio celebrado entre la CONTRATANTE y LA CONSULTORA. Incluye las Bases, sus apéndices y todos los documentos incorporados a éste por referencia.
- (h) "Precio del Contrato" es el precio pagadero a la Consultora por la prestación de sus servicios profesionales, incluye los honorarios y los gastos incurridos por la prestación de los servicios de LA CONSULTORA.
- (i) "Honorarios" es el pago por la prestación de los servicios brindados por LA CONSULTORA. Por la naturaleza del Contrato, no admite relación de dependencia laboral alguna y por tanto reconocimiento de ningún beneficio de orden social.
- (j) "Programa" es aquel que se financia con los recursos del Préstamo o Cooperación Técnica.
- (k) "Proyecto" es el objeto del Contrato.
- (l) "Financiamiento" se entenderá como los fondos que el Banco conviene en poner a disposición del Prestatario o Beneficiario para contribuir a la realización del Proyecto.
- (m) "Fuerza mayor" o "Caso Fortuito", es el imprevisto al que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.
- (n) "Plazo", período en días calendario sucesivos, incluyendo sábados, domingos y feriados.

**2. FUENTE DE FINANCIAMIENTO.** LA CONTRATANTE ha recibido financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante denominado el "Banco") para sufragar el precio de los Servicios Profesionales, que se llevarán a cabo como parte del **Proyecto de Modernización de la Aduana de Puerto Cortés, BID- 2467 BL-HO** en adelante denominado el proyecto. LA CONTRATANTE propone utilizar parte de los fondos de este financiamiento para efectuar pagos elegibles bajo este Contrato, quedando entendido que (i) El Banco sólo efectuará pagos a pedido de LA CONTRATANTE y previa aprobación por el Banco, (ii) Dichos pagos estarán sujetos en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del Contrato de Préstamo y (iii) Nadie más que LA CONTRATANTE podrá tener derecho alguno en virtud del Contrato de Préstamo.

**3. SERVICIOS.** LA CONSULTORA prestará los Servicios que se especifican en el Anexo A, "Términos de Referencia", que forman parte integral de este Contrato.





En virtud de sus conocimientos, se aclara que LA CONSULTORA no recibirá disposiciones u órdenes en relación de dependencia laboral, sino única y exclusivamente instrucciones referentes a la asesoría y prestación de servicios profesionales previstos en el Anexo A. Los servicios profesionales se ejecutarán de acuerdo a los requerimientos y a las necesidades de LA CONTRATANTE.

**4. PLAZO.** LA CONSULTORA prestará los Servicios durante el período de **45 días contados a partir de la orden de inicio**, o durante cualquier otro período en que las partes pudieran convenir posteriormente por escrito.

**5. COORDINACIÓN CON LA CONTRATANTE.** Para propósitos administrativos, la CONTRATANTE, designa a la Coordinadora General de la Unidad Coordinadora de Proyecto (UCP), para administrar los servicios de consultoría y proveer toda la información relevante para ejecutar sus actividades, quien nombrará una contraparte técnica que será responsable de la coordinación de las actividades contempladas en este Contrato, de la recepción y aprobación de los recibos para cursar los pagos y la aceptación y aprobación por parte de la CONTRATANTE de los informes u otros productos que deban proporcionarse.

**6. OBLIGACIONES DE LA CONSULTORA.** LA CONSULTORA se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional. En caso en que cualquier tarea desempeñada o cualquier informe o documento preparado por LA CONSULTORA fuere considerado insatisfactorio para LA CONTRATANTE, ésta notificará a la Consultora por escrito, especificando el problema. LA CONSULTORA dispondrá de un período de cinco (5) días calendario, contados a partir de la fecha de recibida la notificación, para subsanar o corregir el problema. LA CONTRATANTE dispondrá de un plazo razonable a partir de la fecha de entrega de cualquier informe o documento por parte de LA CONSULTORA, para analizar, hacer comentarios, requerir revisiones o correcciones, o para aceptarlo.

Así mismo, LA CONSULTORA reconoce su responsabilidad profesional directa ante la CONTRATANTE por casos de negligencia, error u omisión en el desempeño de sus actividades, liberando a LA CONTRATANTE de cualquier acción judicial o extrajudicial por este concepto.

**7. INFORMES.** Es obligación de la CONSULTORA presentar a la CONTRATANTE los informes señalados en los Términos de Referencia, con los ajustes acordados en la negociación, los mismos que forman parte del Contrato. La CONSULTORA debe suministrar a la CONTRATANTE cualquier otro informe que razonablemente se le solicite en relación con el desarrollo de su trabajo, siendo también su obligación proporcionar las aclaraciones y/o ampliaciones que LA CONTRATANTE estime necesarias en cualquiera de los informes anteriormente indicados.

De no ser solicitadas las aclaraciones en el plazo de 5 días hábiles, se entenderá que la CONTRATANTE aprobó tales informes. A su vez, LA CONSULTORA tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles para satisfacer las aclaraciones solicitadas.



*[Handwritten signature]*



**8. PRECIO DEL CONTRATO.** LA CONTRATANTE pagará a la Consultora la suma de **TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON 50/100 (L.397,349.50)**, por los Servicios de Consultoría prestados conforme a lo indicado en el Anexo A. LA CONTRATANTE hará la retención del Impuesto sobre la Renta por el monto a pagar en concepto de honorarios profesionales de la "CONSULTORA", en los términos establecidos en la Ley del Impuesto Sobre la Renta de la República de Honduras y su Reglamento, excepto en caso de presentar la "CONSULTORA" constancia emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) de encontrarse sujeta al régimen de pagos a cuenta o acreditar cualquier otra excepción contemplada en la Ley. El monto máximo ha sido establecido en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para la Consultora. Los pagos que se efectuarán en virtud del Contrato comprenden la remuneración de la consultora. LA CONSULTORA asume la cobertura de sus riesgos profesionales o de seguridad social y elegirá la empresa médica que considere conveniente para su protección, por lo que exime a LA CONTRATANTE de toda obligación en esta materia.

Los pagos se efectuarán de acuerdo al calendario de pagos, contra entrega de los productos establecidos en los TDR, en moneda nacional dentro de los treinta (30) días contados a partir de la presentación por LA CONSULTORA y aprobación de LA CONTRATANTE, de la solicitud de pago y el informe o producto de acuerdo a lo previsto en el Anexo A.

**9. PRÓRROGAS.** Previa conformidad del BID, se podrá prorrogar el Contrato de La Consultora siempre y cuando se cumplan con los siguientes requisitos: (i) La prórroga sea consistente con los objetivos del Programa; (ii) La evaluación del desempeño de la consultora hasta la fecha sea satisfactoria; (iii) Que el Contrato no se haya vencido; y (iv) Cuando haya disponibilidad presupuestaria.

La prórroga del Contrato se debe tramitar siguiendo los mismos procedimientos del Contrato original, contando con: (i) La justificación detallada de la necesidad de extensión y la evaluación del grado de progreso del Contrato; (ii) Los Términos de Referencia ajustados; (iii) El costo de la prórroga; (iv) La aprobación previa del BID al proyecto de Enmienda al Contrato principal; y (v) Finalmente, la suscripción de la Enmienda.

**10. MODIFICACIONES.** En caso de requerirse modificar los Términos de Referencia o las condiciones de prestación de los servicios de la consultora, para la tramitación de las modificaciones se deben observar los mismos procedimientos descritos anteriormente en la cláusula 9 PRÓRROGAS.

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





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

**13. FRAUDE Y CORRUPCIÓN.** El Banco Interamericano de Desarrollo exige que todos los Consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) observen las Políticas para la Contratación y Selección de Consultores financiados por el Banco. En particular, el Banco exige que todos los Consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) que han presentado sus ofertas o que están participando en proyectos financiados por el Banco, observen los más altos niveles éticos y denuncien al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y de negociaciones o la ejecución de un Contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos<sup>1</sup>. El Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, de acuerdo a los procedimientos administrativos del Banco.

**14. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.** Sin que se genere incumplimiento por cualquiera de las partes, el presente Contrato podrá ser resuelto por las siguientes causas: (a) Por acuerdo entre ambas partes; y (b) Por causas de fuerza mayor que imposibiliten el cumplimiento de las obligaciones por cualquiera de las partes y se dé aviso con quince días de anticipación por medio escrito. (c) Muerte de la consultora y (d) Por incumplimiento del contrato por cualquiera de las partes. En el caso que sucediera uno de los eventos antes citados se procederá a finiquitar la relación y al pago por los servicios prestados a la fecha de presentación de la justificación por medio escrito. En todos los casos la CONTRATANTE informará al Banco la finalización del Contrato.

**15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Toda controversia que surja de este Contrato que las Partes no puedan solucionar en forma amigable, deberá someterse a arbitraje institucional ante la Cámara de Comercio e Industrias de Tegucigalpa, conforme La Ley de Conciliación y Arbitraje. Cada parte propondrá un árbitro y entre los dos árbitros nombrarán al tercero.<sup>2</sup>

<sup>1</sup>El Banco ha establecido un procedimiento administrativo para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el banco, el cual está disponible en el sitio virtual del banco ([www.iadb.org](http://www.iadb.org)). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada al banco para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias deberán ser presentadas ante la Oficina de Integridad Institucional (OII) confidencial o anónimamente.

<sup>2</sup> Las partes podrán acordar esta redacción opcional: "Toda controversia que surja de este Contrato que las Partes no puedan solucionar en forma amigable, deberá someterse a proceso ante el Juzgado de Letras de lo Civil del Departamento de Francisco Morazán".





**16. CARÁCTER DEL CONTRATO Y SEGUROS.** Por la naturaleza del presente Contrato, las partes declaran y aceptan que no existe entre ellas relación de carácter laboral ni de Seguridad Social alguna, este Contrato se rige por las disposiciones del Código Civil, consecuentemente la consultora no tendrá derecho a los beneficios laborales establecidos que tienen relación de dependencia.

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

**18. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.** En caso de incumplimiento del Contrato imputable a la Consultora, ella dispondrá de 8 días contados a partir de la notificación de la CONTRATANTE para justificar o enmendar el incumplimiento de cualquiera de las estipulaciones contractuales. Si no lo hiciese, LA CONTRATANTE declarará anticipada y unilateralmente terminado el Contrato.

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

El incumplimiento de la CONTRATANTE respecto a sus obligaciones, que afecte de manera importante al desarrollo del trabajo de la consultora, le da derecho a ésta a demandar la terminación del Contrato con indemnización de daños y perjuicios.

Cuando el Contrato termine de mutuo acuerdo, el convenio de terminación deberá tramitarse legalmente y contendrá el tratamiento de todos los aspectos relacionados con la liquidación contractual. Previamente a su suscripción, se requerirá la aprobación del BID. La terminación por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos en favor de la CONTRATANTE o de la consultora. La CONTRATANTE no podrá celebrar con la misma CONSULTORA Contrato posterior que contemple el mismo objeto.

Para el caso de terminación de mutuo acuerdo, la consultora se compromete a presentar los informes que eventualmente estén pendientes de entrega, así como a elaborar y presentar un informe final en el que dé cuenta de las actividades realizadas y resultados obtenidos. La presentación de los informes periódicos o de alguna de las fases que puedan estar pendientes y del informe final antes mencionado, a entera satisfacción de la CONTRATANTE y del BID, será condición indispensable para cancelar los pagos a que tenga derecho la consultora, desde el momento que se haya invocado las causas para la terminación anticipada del Contrato. Consecuentemente, la CONTRATANTE a partir de tal fecha, suspenderá cualquier





pago que adeude a la CONSULTORA hasta tanto este presente los informes a que esté obligado y los mismos hayan sido aprobados por la CONTRATANTE y el informe final también por el BID.

En todo caso de terminación, la consultora deberá devolver a la 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 la CONTRATANTE, por su parte, reembolsará a la Consultora todas las cantidades a que ésta tenga derecho bajo el presente Contrato, pero sólo hasta el día efectivo de cancelación o terminación anticipada.

**19. NO PARTICIPACIÓN DEL BID.** Queda formalmente establecido que El BID no es parte del presente Contrato y que por lo tanto no asume responsabilidad alguna con respecto al mismo. LA CONSULTORA renuncia expresamente a presentar reclamos por la vía diplomática.

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

CONTRATANTE: **MIRIAM ESTELA GUZMÁN BONILLA**

Dirección: Lote 1516, bloque C6, Residencial El Trapiche, contiguo a la ENEE, Tegucigalpa M. D. C.

Telf.2216-5875, correo electrónico: [miguzman@sar.gob.hn](mailto:miguzman@sar.gob.hn)

LA CONSULTORA: **TELMA LIZZETTE CABRERA ACOSTA**

Dirección: Comayagüela, M. D. C.

22340924 / 9469 7756 Correo electrónico: [tlcabrera@ox-solutions.com](mailto:tlcabrera@ox-solutions.com); [tlizcabrera@gmail.com](mailto:tlizcabrera@gmail.com);

**21. ACEPTACIÓN.** Las partes aceptan el contenido de todas y cada una de las Cláusulas del presente Contrato y en consecuencia se comprometen a cumplirlas en toda su extensión, en fe de lo cual y para los fines legales correspondientes, lo firman en la ciudad de Tegucigalpa, a los 4 días del mes de Septiembre del año Dos Mil Diecisiete (2017).

Ministra Directora  
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS  
HONDURAS  
Tegucigalpa, M.D.C.

Por La CONTRATANTE,



**MIRIAM ESTELA GUZMÁN**  
MINISTRA DIRECTORA

Por la CONSULTORA



**TELMA LIZZETTE CABRERA ACOSTA**



## Lista de Anexos

- Anexo A: Términos de Referencia
- Anexo B: Estimación del Precio de los Servicios
- Anexo C: Código de Ética
- Anexo D: Certificado de Elegibilidad de la consultora

*kl*





## ANEXO A

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN FINAL DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DE LA ADUANA DE PUERTO CORTÉS

**BID-2467/BL-HO**

##### 1. ANTECEDENTES

El Gobierno de Honduras y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) en diciembre del 2010, firmaron un contrato de préstamo para la ejecución del Proyecto de Modernización de la Aduana de Puerto Cortés (2467/BL-HO), por un monto de diez millones de dólares (\$10 millones). El objetivo general del proyecto es fortalecer la Aduana de Puerto Cortés para que brinde servicios de calidad y bajo costo para el operador, garantice el control y la seguridad, alineándola con el esfuerzo del gobierno para lograr que Puerto Cortés sea un nodo logístico regional competitivo.

La Secretaría de Finanzas a través de la Unidad Administradora de Proyectos (UAP) asumió la ejecución fiduciaria del Proyecto y por su parte la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) hoy el Servicio de Administración de Rentas (SAR) asumió la ejecución técnica del Proyecto a través de la Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP).

El objetivo general del Proyecto es fortalecer la Aduana de Puerto Cortés para que brinde servicios de calidad y bajo costo para el operador, garantice el control y la seguridad, alineándola con el esfuerzo del gobierno para lograr que Puerto Cortés sea un nodo logístico regional competitivo.

Son objetivos específicos del Proyecto:

1. Fortalecer la capacidad de control y seguridad de la aduana para que Puerto Cortés pueda mantener su estatus de reconocimiento internacional como puerto seguro;
2. Mejorar la coordinación operativa para reducir costos logísticos, y
3. Mejorar la infraestructura y el equipamiento para garantizar una atención al usuario permanente y de calidad.

Para el logro de los objetivos el proyecto contempla la ejecución de los siguientes (3) componentes:

1. Componente I. Fortalecimiento de la capacidad de fiscalización y seguridad en Puerto Cortés;
2. Componente II. Coordinación y facilitación operativa; y
3. Componente III. Fortalecimiento de la infraestructura y el equipamiento para mejorar la atención al usuario y la operativa aduanera.



## 2. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

El objetivo general de la Consultoría es preparar un informe sobre la ejecución y evaluación final del Proyecto de Modernización de la Aduana de Puerto Cortés, Préstamo BID-2467/BL-HO, así como un análisis cualitativo y cuantitativo del logro de los objetivos específicos, de las lecciones aprendidas y de las recomendaciones implantadas.

A través de este informe se pretende obtener en un solo documento una panorámica del proceso de ejecución del Proyecto de Modernización de la Aduana de Puerto Cortés y los resultados obtenidos por el mismo y se enfocará en el análisis de la documentación del proceso de ejecución del proyecto.

## 3. ALCANCE DE LA CONSULTORIA

1. Valoración comparativa entre los objetivos esperados y los objetivos finales logrados utilizando los indicadores establecidos en el Proyecto, tanto en forma cualitativa como cuantitativa. En el caso en que el objetivo no se haya cumplido en su totalidad, indicar de manera precisa las causas que afectaron o limitaron el logro del mismo.
2. En caso de haber, objetivos alcanzados no previstos en el diseño del proyecto indicar el modo en que estos objetivos no previstos contribuyeron a la obtención de los resultados finales de la misma.
3. Si es el caso, hacer una síntesis de los principales factores internos y externos que obstaculizaron o limitaron la adecuada ejecución del proyecto, valorando la incidencia que tuvieron las medidas tomadas para superar dichas dificultades.
4. Identificar los aportes que con la ejecución del proyecto han contribuido al logro de los objetivos del mismo.
5. Una descripción comprensiva de lecciones aprendidas que permitan al ejecutor validar o no la pertinencia de las estrategias de implementación del proyecto y otros factores de éxito que podrían ser considerados en operaciones de esta naturaleza en el futuro.
6. Análisis de la implementación de las recomendaciones de los informes sobre auditorías financieras.
7. Análisis comparativo de ejecución financiera versus ejecución física.
8. Análisis comparativo de la ejecución financiera final respecto al presupuesto inicial aprobado.

## 4. METODOLOGÍA

Para la ejecución de esta consultoría el consultor se enfocará principalmente en los análisis de los documentos que dieron origen al proyecto; revisará la documentación e informes generados durante la ejecución del mismo y se entrevistará con funcionarios de la UAP (SEFIN) y el Servicio de Administración de Rentas (SAR) para obtener los insumos suficientes que le permitan elaborar el informe final de la evaluación de proyecto.



5. **RESULTADOS/PRODUCTOS**

El producto de la consultoría será el Informe Final de la evaluación de proyecto 2467, el que deberá presentarse en idioma español en formato MS WORD y PDF entregar tres (3) documentos idénticos en versión impresa y tres (3) en versión electrónica. Asimismo, deberá realizar una presentación ejecutiva de su producto final en formato Power Point.

El consultor será responsable de disponer de todos los medios, herramientas y equipos necesarios para la realización del estudio.

La ejecución de esta consultoría se deberá llevar a cabo en un plazo máximo de **45 días** a partir de la firma del contrato. La sede de la consultoría será en Tegucigalpa, Honduras y se prevé que se requiera movilización fuera de la sede.

6. **COORDINACIÓN**

La responsabilidad en la supervisión y seguimiento a la consultoría corresponderá a la Unidad Coordinadora de Proyectos del Servicio de Administración de Rentas (UCP-SAR), en Coordinación con la Unidad Administradora de Proyectos (UAP) de la Secretaría de Finanzas (SEFIN).

7. **INFORMES DE LA CONSULTORÍA**

1. **Informe 1:** Presentación de la estrategia de la evaluación a través de un Plan de Trabajo y un calendario de actividades y visitas.
2. **Informe 2: Informe Final - Definitivo**

8. **CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN**

- La contratación se hará de acuerdo con las previsiones contenidas en el Contrato de Préstamo del Proyecto 2467/BL-HO.
  - ⊖ Tipo de consultoría: Nacional
  - ⊖ Procedimiento de selección: **3 CV'S. Contratación Individual**
  - ⊖ Plazo de la contratación: **45 días a partir de la orden de inicio**
  - ⊖ Tipo de contrato: **Suma Alzada** (el consultor asumirá todos los costos que se incurran en la ejecución de la presente consultoría: honorarios, viajes, materiales de impresión, Papelería, entre otros). Incluye pago del Impuesto sobre la Renta.
  - ⊖ Lugar de Trabajo: Tegucigalpa. De ser necesario, el Consultor realizará visitas al interior del País para verificar en sitio los proyectos desarrollados.
  - ⊖ Forma de pago:
    - **Primer pago del 20%** contra la presentación de la estrategia de la evaluación a través de un Plan de Trabajo y un calendario de actividades y visitas.
    - **Segundo pago del 80%** contra entrega de informe final a satisfacción. Previo a la presentación final, el consultor dispondrá de tres (3) días hábiles para que en caso de existir observaciones realice las correcciones respectivas y presente su informe final.



**Financiamiento:** El presente contrato afectará la estructura presupuestaria siguiente:

Fuente: **21** Crédito Externo

Organismo: **173** Banco Interamericano de Desarrollo

Programa: **20** Administración de Programas con Fondos Externos

Sub. Programa: **00**

Proyecto: **36 Proyecto de Modernización de la Aduana por Puerto Cortes.**

Actividad Obra: **03 fortalecimiento de la Infraestructura y Equipamiento**

Objeto de Gasto: **24710 Servicios de Consultoría de Gestión Administrativa, Financiera y A**

de



## ANEXO B

### ESTIMACIÓN DEL PRECIO DE LOS SERVICIOS

#### PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DE LA ADUANA DE PUERTO CORTÉS PRÉSTAMO/BID/2467/BL-HO

CONSULTORÍA:

#### EVALUACIÓN FINAL DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DE LA ADUANA DE PUERTO CORTÉS

CONSULTORA:

TELMA LIZZETTE CABRERA ACOSTA

#### DETALLE

COSTO TOTAL DE LA CONSULTORÍA

L. 397,349.50

Rubro	Período	Tiempo días	Porcentaje	Total
Honorarios	45 días a partir de la Orden de Inicio	45	20%	L. 79,469.90
			80%	L. 317,879.60
<b>COSTO TOTAL DE LOS SERVICIOS</b>				<b>L.397,349.50</b>

Monto: USD. 17,000.00 Tasa utilizada: 24 de agosto de 2017 Precio de Compra: 23.3735



## ANEXO C

### CÓDIGO DE ÉTICA PARA CONSULTORES

#### (Internacionales o Nacionales)

Al comportamiento equitativo y transparente con el cual una CONTRATANTE maneja sus operaciones y se interrelaciona con sus colaboradores y el medio externo como clientes, proveedores y entes gubernamentales, entre otros, se le conoce como ética empresarial.

Como nunca antes, la sociedad y otros interesados, esperan que las CONTRATANTEs revelen en sus operaciones, la calidad de sus decisiones, su grado de adhesión a las normas legales y la manera como logran de sus colaboradores una conducta que contribuya al buen gobierno corporativo. Por principio, los Organismos Financiadores requieren que la administración de las operaciones bajo su financiamiento cumpla con los más altos estándares de ética o conducta, dirigidos al manejo transparente de los recursos públicos.

El propósito del conjunto de estándares de Conducta que se presenta a continuación, es que el personal adscrito al Programa, como Servidores Públicos, Consultores y terceras partes vinculadas, tales como Socios, Proveedores y CONTRATANTEs de Control del Estado, conozcan exactamente los puntos de vista de los Organismos Financiadores, Unidades Administradoras y Co-ejecutores en relación con la ética en la administración de los recursos vinculados al Programa.

Este Código de Ética deberá ser leído por todo el personal vinculado al Programa, incluidos Consultores, quienes anualmente enviarán a la UAP-SEFIN, la UAP-SDP y los Co-ejecutores una confirmación escrita de que han leído y entendido íntegramente los mandatos del Código y que no realizan actividades que entren en conflicto con el contenido del mismo. De igual forma representantes legales de terceros vinculados como contratistas y en general proveedores de bienes y servicios, deberán recibir un ejemplar de este código y confirmar por escrito a la UAP-SEFIN, la UAP-SDP y los Co-ejecutores su conocimiento y entendimiento, así como la inexistencia de conflictos de interés para entrar en negociaciones con los mismos.

#### VALORES

Para velar por el cumplimiento de los valores descritos a continuación, el personal y terceros vinculados al Programa deberán:

#### HONESTIDAD

- Defender la verdad, lo razonable, lo correcto, aún en situaciones que puedan derivar en desventajas personales.



- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y técnicas que regulan las actividades del Programa.
- Reportar oportunamente cualquier situación que involucre el incumplimiento de la normativa, o alguna situación irregular al inmediato superior o superior jerárquico.
- Rechazar actos irregulares, fraudulentos, declaraciones falsas y cualquier situación que implique incumplimiento de la normativa.
- Reconocer sus errores y omisiones informando oportunamente al inmediato superior o superior jerárquico.
- Colaborar en el esclarecimiento de los hechos o información que son de su conocimiento, aportando con la verdad.
- Desestimar beneficios personales adicionales a los que le corresponden.
- Proporcionar información oportuna, veraz y comprensible para las personas que tienen derecho y/o necesidad de saberla.

#### **INTEGRIDAD**

- Asumir una responsabilidad personal indelegable por los resultados de las decisiones, acciones u omisiones realizadas por él o bajo su supervisión.
- Comprometer sus esfuerzos y los recursos que le asigne el Programa para alcanzar los mejores resultados en el cumplimiento de sus funciones.
- Contribuir con su desempeño al desarrollo, superación y dignificación.
- Utilizar su cargo exclusivamente para desempeñar las funciones y atribuciones autorizadas por el Programa.
- Rehusarse a emitir opiniones y/o participar en situaciones que afecten su independencia e imparcialidad.
- Reconocer oportunamente sus limitaciones personales y/o profesionales antes de realizar una acción o emitir una opinión.
- Cuando corresponda, administrar los recursos del Programa en función exclusiva a los intereses de la operación a ejecutar.

#### **JUSTICIA**

- Actuar con imparcialidad e independencia en el cumplimiento de sus funciones en el Programa.
- Emitir información y juicios objetivos, sin dar lugar a falsas interpretaciones.
- Brindar la misma calidad de servicio para todos, sin discriminación.
- Apoyar toda causa justa, aun cuando la acción pueda llevar a un resultado personal desfavorable.

#### **LEALTAD**

- Adherirse incondicionalmente a los objetivos, valores y principios del Programa.



- Conservar una actitud tenaz y perseverante en el logro de los objetivos del Programa, sobreponiéndose a las adversidades.
- Esforzarse por mejorar y fortalecer la imagen institucional.
- Defender la imagen del Programa y sus servidores, ante situaciones que los afecten desfavorablemente.
- Practicar y promover los actos solidarios entre el personal vinculado al Programa.
- Renunciar a participar en actividades irregulares, fraudulentas y que contravengan la normativa, donde su lealtad al Programa pueda resultar cuestionada.

### **RESPECTO**

- Reconocer y aceptar las diferencias en las maneras de pensar, actuar y sentir de los demás.
- Sobrellevar y conciliar las situaciones, condiciones o actitudes opuestas entre sí.
- Dispensar un trato cortés y considerado.

### **NORMAS DE CONDUCTA**

El personal vinculado al Programa y, en cuanto aplique, Terceros que tengan relaciones comerciales con el Programa:

- DEBE preservar la información confidencial y evitar el abuso o mal uso de toda información de propiedad institucional.
- DEBE actuar y tomar decisiones en forma imparcial, sin interferencias que afecten el buen desempeño de sus funciones.
- DEBE ser respetuoso, diligente y solícito, cumpliendo sus funciones con responsabilidad y apego estricto a las disposiciones legales y técnicas en vigencia.
- DEBE hacer un buen y correcto uso de los recursos del Programa.
- NO DEBE acordar ni aceptar regalos o gratificaciones que no estén autorizados.
- NO DEBE aceptar ningún tipo de insinuación, ni soborno alguno, más aún debe denunciar cualquier situación que involucre un ilícito o infracción a las disposiciones.
- NO DEBE participar en decisiones u otras acciones que puedan derivar en conflicto de intereses.
- NO DEBE ejercer la autoridad delegada por el Programa con arbitrariedad, extralimitación, interferencia o discrecionalidad.
- NO DEBE abusar de su cargo en el Programa para obtener ventajas personales.





## ANEXO D

### CERTIFICACION DE ELEGIBILIDAD DE CONSULTORES INDIVIDUALES (Internacionales o Nacionales)

A fin de cumplir con los REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD para el nombramiento como consultora individual, INTERNACIONAL o NACIONAL del Banco Interamericano de Desarrollo, CERTIFICO QUE:

1. Soy ciudadano o residente permanente "bona fide" del siguiente país miembro del Banco: **HONDURAS**
2. Mantendré al mismo tiempo un solo cargo a tiempo completo financiado con recursos del Banco y sólo facturaré a un proyecto por tareas desempeñadas en un solo día.
3. Si fui miembro del personal del Banco dentro de los dos últimos años, no participé directa y principalmente en la operación a la que se encuentra vinculada la contratación de estos servicios de consultoría.
4. Proporcionaré asesoría imparcial y objetiva y no existen conflictos de intereses para aceptar este nombramiento.

Queda entendido que cualquier información falsa o equívoca en relación con estos requerimientos de elegibilidad, tomará nulo y sin efecto este contrato y no tendré derecho a remuneraciones.

Nombre de la consultora: **TELMA LIZZETTE CABRERA ACOSTA**

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: 4 Septiembre 2017