



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS

SECRETARÍA DE ESTADO
DE LA PRESIDENCIA

Tegucigalpa, M.D.C.
06 de septiembre, 2018

Oficio No. SEP-RRHH
1003-2018

Señores:
Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP)
Ciudad.

Señores IAIP:

Sirva el presente para hacer de su conocimiento que al cierre del mes de agosto del 2018 se concluyó el proceso de consultoría, detallando:

NOMBRE CONSULTORIA	VIGENCIA	MONTO EN L.
LEVANTAMIENTO DE ESPACIO OFICINAS ACTUALES DE LA SECRETARÍA DE ESTADO DE LA PRESIDENCIA	DEL 14/02/2018 AL 12/03/2018	50,000.00

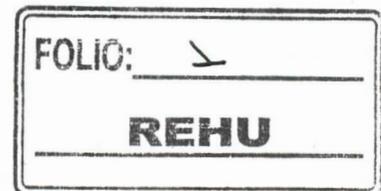
Se adjunta:

- Contrato de Servicios de Consultoría Individual No. 003/2018
- Términos de Referencia

Agradeciéndole su atención a la presente, me despido con altas muestras de consideración.

Atentamente,


NIMIA AGUILAR TORRES
Sub Gerencia de Recursos Humanos
Secretaría de Estado de la Presidencia

Cc. Archivo

CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL NO. 003/2018

Denominación: LEVANTAMIENTO ESPACIO OFICINAS ACTUALES DE LA SECRETARÍA DE ESTADO DE LA PRESIDENCIA

Financiamiento: Secretaría de Estado de la Presidencia

Componente: Fortalecimiento Institucional

Tipo de Contrato: Consultor Individual

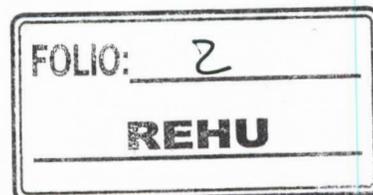
Nosotros, **EBAL JAIR DÍAZ LUPIÁN**, mayor de edad, casado, hondureño, Licenciado en Derecho y de este domicilio, portador de la Tarjeta de Identidad número **0801-1973-11977** y, actuando en su condición de **Secretario de Estado en el Despacho de la Secretaría de la Presidencia**, nombrado mediante **Acuerdo Ejecutivo número 08/2018** de fecha **27 de Enero del 2018** y, con facultades suficientes para suscribir este tipo de contratos, quien en adelante se denominará "**LA SECRETARÍA**", por una parte; y por la otra, **CARLOS RUFINO LANZA RAMOS**, mayor de edad, hondureño, de este domicilio, portador de la Tarjeta de Identidad No. **1516-1956-00029**, actuando en su condición personal, quien en lo sucesivo se denominará "**EL CONSULTOR**"; hemos convenido en celebrar como al efecto celebramos, el presente Contrato de Consultoría Individual que estará regido por las cláusulas siguientes:

CONSIDERANDO: Que "**LA SECRETARÍA**", tiene interés en que "**EL CONSULTOR**" preste los servicios de consultoría para el "**LEVANTAMIENTO ESPACIO OFICINAS ACTUALES DE LA SECRETARÍA DE ESTADO DE LA PRESIDENCIA**"

CONSIDERANDO: Que "**EL CONSULTOR**", está dispuesto a prestar los servicios de consultoría requeridos por "**LA SECRETARÍA**", para el "**LEVANTAMIENTO ESPACIO OFICINAS ACTUALES DE LA SECRETARÍA DE ESTADO DE LA PRESIDENCIA**" y manifiesta expresamente que no tiene otro contrato de consultoría individual con el Estado de Honduras.

POR TANTO: "**LAS PARTES**", convienen lo siguiente:

1. Objetivo del Contrato: Disponer de un informe preliminar de selección de inmuebles que permita condiciones adecuadas y asignación de los recursos profesionales para las oficinas de la Secretaría de Estado de la Presidencia, Dirección General de Servicio Civil, Consejo de Ministros y Plan de Nación.



Dayana Turcios
11/05/2018



2. Servicios: a) **"EL CONSULTOR"** se obliga a prestar los servicios siguientes: a.1) Hacer el Levantamiento de las áreas de espacio físico y condiciones actuales de las oficinas de la Secretaría de Estado de la Presidencia, Dirección General de Servicio Civil, Consejo de Ministros, Dirección Ejecutiva de Plan de Nación. a.2) Evaluar las condiciones de acceso de los edificios evaluados a.3) Evaluar un informe de condiciones adecuadas y espacio físico del inmueble recomendado .b) **"EL CONSULTOR"** presentará los informes a **"LA SECRETARÍA"** en la forma y dentro de los plazos que le sean requeridos o indicados. c) **"EL CONSULTOR"** indemnizará y será responsable principal frente a **"LA SECRETARÍA"** y frente a terceros, contra todo reclamo, demanda, y/o juicio de cualquier naturaleza que se haga contra **"LA SECRETARÍA"**, que pudiera originarse como resultado de los servicios o actividades de **"EL CONSULTOR"**. Esta obligación permanecerá en vigor no obstante la rescisión del Contrato o la ejecución de otra de sus actividades conexas. d) Otras funciones que le asigne **"LA SECRETARÍA"**.

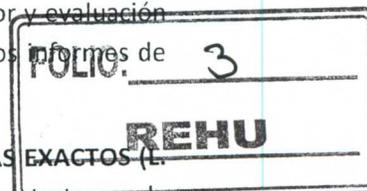
3. Plazo: I) **"EL CONSULTOR"** prestará los Servicios durante el período que se iniciará el catorce (14) de febrero al doce (12) de marzo del año dos mil dieciocho (2018) o durante cualquier otro período en que las partes pudieran convenir posterior y expresamente por escrito. Este Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha de su firma.

II) Son causas de rescisión del presente contrato: a) La falta de cumplimiento por parte de **"EL CONSULTOR"** de cualquiera de las actividades estipuladas en este Contrato o en los documentos anexos, sin explicación que satisfaga los intereses de **"LA SECRETARÍA"**; b) Por voluntad expresa de una de las partes notificada a la otra por lo menos con quince días de anticipación; c) Por falta de cumplimiento de cualquiera de las cláusulas de este contrato; y, d) Otras causales establecidas en ley o reglamento.

4. Lugar de Prestación: Los servicios se prestarán principalmente en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, lo que no excluye que pueda desplazarse dentro del territorio nacional o fuera de éste, si resulta necesario para cumplir con los objetivos que persigue la consultoría.

5. Designación: se designara por parte de la Sub Gerencia de Recursos Humanos a una persona que efectúe las labores de supervisión de las actividades, acciones que realice el consultor y evaluación del fiel cumplimiento de las cláusulas de ese contrato. Así mismo a la revisión de los informes de trabajo y los controles de calidad correspondientes.

6. Pagos: a) Monto Total: El monto de este contrato es de **CINCUENTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 50,000.00)**, por los Servicios prestados durante el plazo pactado en el presente contrato y a la presentación del informe de actividades desarrolladas, conforme a lo indicado en los "Términos de Referencia" que forman parte integral de este Contrato. El gasto afectará La Ejecución Presupuestaria: Programa 01, Act/Obra: 001, Objeto 24710: Servicios de Consultoría de Gestión



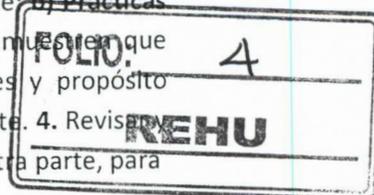
Administrativa Financiera y Actividades Conexas. b) Calendario de Pago: El calendario de pago será el siguiente: El Consultor recibirá un (01) pago de **CINCUENTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 50,000.00)**, Al precio global de la Consultoría se le retendrá el 12.5% del Impuesto Sobre la Renta, según la Ley, retención que se hará en cada pago y cualquier otra retención que legalmente sea procedente. c) Condiciones de Pago: Los pagos se efectuarán en Lempiras, dentro de los treinta días del mes trabajado.

7. Calidad de Servicios: “EL CONSULTOR” se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de capacidad, competencia e integridad, ética y profesionalidad, teniendo debida consideración de la naturaleza y propósito de los Servicios asignados.

8. Viáticos y Gastos: “LA SECRETARÍA” proporcionará a “EL CONSULTOR”, cuando sea procedente, el pago de viáticos y gastos de viaje para prestar sus servicios fuera de la ciudad capital o del país, en su caso, según Estructura de Viáticos Vigente del Gobierno Central, en el grado y categoría que corresponda. En caso de que dichos viáticos se le hayan acreditado en forma anticipada para su viaje, “EL CONSULTOR”, al regresar, deberá efectuar liquidación correspondiente y si de la misma resultasen viáticos no utilizados, de inmediato deberá reintegrar dichos valores a través de un depósito en el Banco Central de Honduras a favor de la Tesorería General de la República.

9. Clausula de Integridad. Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el **Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP)**, y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a:

1. Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respecto a las leyes de la República, así como los valores de: **INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECION CON LA INFORMACION CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIENDONOS DE DAR DECLARACIONES PUBLICAS SOBRE LA MISMA.**
2. Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajos los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia.
3. Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizará: a) Prácticas Corruptivas: entendiendo estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte. b) Prácticas Colusorias: entendiendo estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o mas partes o entre una de las partes y propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte.
4. Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para





efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. **5.** Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tengan acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. **6.** Aceptar las consecuencias a que hubiera lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por el Tribunal Competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. **7.** Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar. **a.** De parte del Contratista o Consultor: **i.** A la inhabilitación que pudieren deducírsele. **ii.** A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. **b.** De parte del contratante: **i.** A la eliminación definitiva del [Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad] de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevaré para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. **ii.** A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el **Código de Conducta Ética del Servidor Público**, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiera lugar. En fe de lo anterior, las partes manifiestan la aceptación de los compromisos adoptados en el presente documento, bajo el entendido que esta Declaración forma parte integral del Contrato, firmado voluntariamente para constancia.”

10. Confidencialidad: Durante la vigencia de este contrato y después de su término, “**EL CONSULTOR**” no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad de “**LA SECRETARÍA**” relacionado con los servicios, con este contrato o las actividades u operación de “**LA SECRETARÍA**” sin el consentimiento previo por escrito de este ultimo; de lo contrario será responsable por los daños y perjuicios que ocasione a “**LA SECRETARÍA**”.

11. Propiedad del Producto: Todos los planos, informes u otros materiales preparados por “**EL CONSULTOR**” para “**LA SECRETARÍA**” en virtud de este Contrato, serán de propiedad de “**LA SECRETARÍA**”, la que retendrá los derechos exclusivos para Publicar o diseminar informes que se originen en dichos materiales. Los derechos y obligaciones aprobados en este párrafo continuarán, aunque se haya rescindido este Contrato o se haya ejecutado sus actividades conexas.

FOLIO: <u>5</u>
REHU



Gobierno de la República de Honduras



SECRETARÍA DE ESTADO DE LA PRESIDENCIA

- 12. **Leyes Aplicables:** Este Contrato, su interpretación y la relación que crea entre las partes, se regirán por las leyes aplicables, del Derecho Administrativo, de la República de Honduras.
- 13. **Modificaciones:** El presente contrato podrá ser modificado o enmendado, total o parcialmente, en algunas o todas sus cláusulas siempre y cuando se acuerden por escrito por las partes.
- 14. **Solución de Conflictos:** Toda diferencia, controversia, conflicto o reclamación que surja de este Contrato o en relación con el mismo, o con su incumplimiento, rescisión o invalidez, que haya podido solucionarse en forma amigable dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción por una de las partes de la solicitud de la otra parte para encontrar una solución amigable, podrá ser presentada por cualquiera de las partes para su solución y se someten expresa y exclusivamente al proceso de conciliación y arbitraje de conformidad a la Ley de Conciliaciones y Arbitraje de la República de Honduras.
- 15. **Aceptación:** Ambas partes manifiestan su acuerdo y aceptación total del contenido de cada una de las cláusulas del presente contrato y lo aceptan en todas y cada una de sus partes.

En fe de lo cual firman el presente Contrato en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los catorce (14) días del mes de febrero del año dos mil dieciocho (2018).


EBAL JAIR DIAZ LUPIAN
 Secretario de Estado en el Despacho
 De la Secretaría de la Presidencia


CARLOS RUFINO LANZA RAMOS
 "EL CONSULTOR"



Contrato de consulta
003-2018
- [Firma] -

FOLIO: 6
REHU

TERMINOS DE REFERENCIA

Nombre de la Consultoría	LEVANTAMIENTO ESPACIO OFICINAS ACTUALES DE LA SECRETARIA DE ESTADO DE LA PRESIDENCIA
--------------------------	--

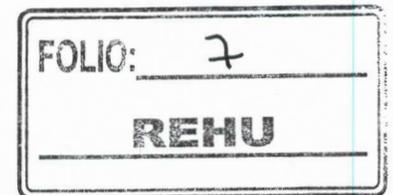
I. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

La Secretaría de Estado de la Presidencia siendo su misión de ser enlace por excelencia del Gobierno de la República, con la sociedad civil y demás entes gubernamentales y no gubernamentales; que da seguimiento y cumplimiento a las prioridades de la Presidencia en materia de prevención de la violencia, el fomento de la paz y la sana convivencia en la sociedad hondureña y que regula a la vez la administración del servidor público.

Es por esta razón que la Secretaría de Estado de la Presidencia en su afán de modernizar y reinventar los entornos de trabajo en las oficinas o cubículos que actualmente ocupa en el Edificio Centro Ejecutivo Las Lomas, ubicado en el boulevard Juan Pablo II, frente a Casa Presidencial, sea visto en la necesidad de seleccionar un nuevo local que reúna las mejores condiciones adecuadas y conforme a las actividades de volumen que corresponden a las operaciones propias de la Secretaría de Estado de la Presidencia. Por tanto se hace necesario contratar un consultor con competencias de conocimiento en el área civil.

II. OBJETIVO GENERAL DE LA CONSULTORÍA

Disponer de un informe preliminar de selección de inmuebles que permita condiciones adecuadas y asignación de los recursos profesionales para las oficinas de la Secretaría de Estado de la Presidencia, Dirección General de Servicio Civil, Consejo de Ministros y Plan de Nación.



III. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Para el cumplimiento de los objetivos y resultados esperados, el consultor desempeñara las siguientes tareas:

1. Hacer el levantamiento de las áreas de espacio físico y condiciones actuales de las oficinas de la Secretaría de Estado de la Presidencia, Dirección General de Servicio Civil, Consejo de Ministros, Dirección Ejecutiva de Plan de Nación.
2. Evaluar las condiciones de acceso de los edificios evaluados.
3. Elaborar un informe de condiciones adecuadas y espacio físico del inmueble recomendado.



Leis

Durana Tuzco
10/10/2018
2018

IV. INFORMES Y/O PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA

1. Entrega de planos conteniendo las mediciones de los espacios físicos de cada oficina o cubículo que actualmente ocupa la SEP para así poder determinar el nuevo local y que este cumpla los requerimientos necesarios para el buen funcionamiento.
2. Presentar opciones de los diferentes establecimientos que cumplan los estándares que la institución requiera para su reubicación física.

V. MONTO TOTAL DE LA CONSULTORIA

El monto total de la consultoría asciende a L.50, 000.00 (Cincuenta Mil Lempiras Exactos). Valor que se cancelará contra la presentación del informe de condiciones adecuadas y espacio físico del inmueble recomendado.

VI. PERIODO DE CONTRATACIÓN

La ejecución de los trabajos de servicios técnicos profesionales se realizara durante el periodo comprendido del 14 de febrero 2018 al 12 de marzo 2018.

VII SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO

La Coordinación de Recursos Humanos en conjunto con el área de Servicios Generales, realizarán y brindarán la supervisión y seguimiento necesario para el desarrollo de dicha consultoría.

VIII. PERFIL DEL CONSULTOR

- Profesional graduado en Arquitectura o Ingeniería Civil
- Experiencia profesional 8 años en el desempeño de su profesión.
- Experiencia especifica 5 años en levantamiento, supervisión y readecuación de espacios físicos y gestión de proyectos de infraestructura.
- Conocimiento en sistemas informáticos para la elaboración de planos.

