

PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION 2018

CONSULTORIAS

AGOSTO

No.	Expediente	Modalidad	Tipo de Proceso de Adquisicion	NOMBRE CONCLTORIA	Periodo de vigencia	Etapa	Documento que Acompaña
1	CP-07-2018	CONCURSO	CONCURSO PRIVADO NACIONAL	EVALUACION DE RESULTADOS DEL PROGRAMA CREDITO SOLIDARIO.	110 dias calendario a partir de la fecha de firma de contrato	Inicial	Acta de Concurso Fracasado
2	CP-08-2018	CONCURSO	CONCURSO PRIVADO NACIONAL	LEVANTAMIENTO DE DATOS PARA LA EVALUACION DE RESULTADOS DEL PROGRAMA CREDITO SOLIDARIO	80 dias calendario a partir de la firma de contrato	Inicial	Acta de Concurso Fracasado
3	CP-09-2018	CONCURSO	CONCURSO PRIVADO NACIONAL	LEVANTAMIENTO DE DATOS PARA LA EVALUACION DE RESULTADOS DEL PROGRAMA CREDITO SOLIDARIO	80 dias calendario a partir de la firma de contrato	Inicial	Invitacion, TDR
4	CP-010-2018	CONCURSO	CONCURSO PRIVADO NACIONAL	EVALUACION DE RESULTADOS DEL PROGRAMA CREDITO SOLIDARIO.	90 dias calendario a partir de la fecha de firma de contrato	Inicial	Invitacion ,TDR

FIRMA Y SELLO

RESPONSABLE

ABOG. INGRID CHIRINOS




ACTA DE CONCURSO PRIVADO FRACASADO

“EVALUACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA CRÉDITO SOLIDARIO”

CP-07-2018

En la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los diez y siete días del mes de agosto de 2018 se emite la presente Acta con el objetivo de declarar el proceso de **CONCURSO PRIVADO “EVALUACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA CRÉDITO SOLIDARIO” CP-07-2018**.

PRIMERO: La Dirección Presidencial de Monitoreo y Evaluación a través de la División de Evaluación, que es el ente encargado de realizar las evaluaciones en el país, ha realizado una valoración técnica de las políticas, programas y proyectos del Gobierno propuestos para evaluar, tomando en cuenta que las evaluaciones tienen como objetivo valorar de manera sistemática y objetiva la pertinencia, el rendimiento y el éxito de los programas y proyectos del gobierno realizando las recomendaciones pertinentes, y velando por la implementación de las mismas para que contribuyan a optimizar la eficiencia, eficacia y la calidad en la entrega de los bienes y servicios del sector público, y con ello mejorar las condiciones de vida de la población.

SEGUNDO: En este sentido y tomando en cuenta la priorización y erogación de recursos que implica realizar evaluaciones sería importante realizar una evaluación al Programa Presidencial “Con Chamba Vivís Mejor” ya que ataca uno de los principales problemas que aquejan a la sociedad hondureña como el desempleo. Y mediante este programa el Gobierno actual está incentivando la inversión y la generación de empleo en sus diferentes modalidades sea permanente y temporal a nivel nacional.

TERCERO: En base a lo antes expuesto y con fundamento en el artículo 57 numeral 1) de la Ley de Contratación del Estado se declara fracasado el presente proceso, **“EVALUACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA CRÉDITO SOLIDARIO” CP-07-2018**, y se inicie un nuevo proceso de Concurso Privado.


Luis Fernando López Palma
Dirección Presidencial de Monitoreo y Evaluación



ACTA DE CONCURSO PRIVADO FRACASADO

**“LEVANTAMIENTO DE DATOS PARA LA EVALUACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA
CRÉDITO SOLIDARIO”.**

CP-08-2018

En la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los diez y siete días del mes de agosto de 2018 se emite la presente Acta con el objetivo de declarar fracasado el **CONCURSO PRIVADO “LEVANTAMIENTO DE DATOS PARA LA EVALUACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA CRÉDITO SOLIDARIO”.CP-08-2018**

PRIMERO: La Dirección Presidencial de Monitoreo y Evaluación a través de la División de Evaluación, que es el ente encargado de realizar las evaluaciones en el país, ha realizado una valoración técnica de las políticas, programas y proyectos del Gobierno propuestos para evaluar, tomando en cuenta que las evaluaciones tienen como objetivo valorar de manera sistemática y objetiva la pertinencia, el rendimiento y el éxito de los programas y proyectos del gobierno realizando las recomendaciones pertinentes, y velando por la implementación de las mismas para que contribuyan a optimizar la eficiencia, eficacia y la calidad en la entrega de los bienes y servicios del sector público, y con ello mejorar las condiciones de vida de la población.

SEGUNDO: En este sentido y tomando en cuenta la priorización y erogación de recursos que implica realizar evaluaciones sería importante realizar una evaluación al Programa Presidencial “Con Chamba Vivís Mejor” ya que ataca uno de los principales problemas que aquejan a la sociedad Hondureña como el desempleo. Y mediante este programa el Gobierno actual está incentivando la inversión y la generación de empleo en sus diferentes modalidades sea permanente y temporal a nivel nacional.

TERCERO: En base a lo antes expuesto y con fundamento en el artículo 57 numeral 1) de la Ley de Contratación del Estado se declara fracasado el presente proceso, **“LEVANTAMIENTO DE DATOS PARA LA EVALUACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA CRÉDITO SOLIDARIO”.CP-08-2018**, y se inicie un nuevo proceso de Concurso Privado.


Luis Fernando López Palma
Dirección Presidencial de Monitoreo y Evaluación



Tegucigalpa, M.D.C., 20 de agosto del 2018.

INVITACION A CONCURSO

Asunto: Concurso Privado: "EVALUACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA CON CHAMBA VIVÍS MEJOR".

La Secretaría de Coordinación General de Gobierno, bajo la Dirección Presidencial de Monitoreo y Evaluación, invita a Profesionales en participar en el Concurso Privado a presentar ofertas para proveer el servicio de consultoría: "EVALUACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA CON CHAMBA VIVÍS MEJOR".

El proceso de selección se realizará sobre la base de comparación de las calificaciones y experiencia, de Consultores que reúnan el perfil requerido de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

La consultoría será financiada con fondos nacionales asignados al presupuesto de la SCGG.

En este sentido, estamos extendiendo una cordial invitación para que analice(n) los TDR's de la consultoría y presente su oferta, adjuntando la documentación que acredite la experiencia de acuerdo con las especificaciones de los TDR's.

Su oferta deberán ser enviadas a la siguiente dirección: Secretaría de Coordinación General de Gobierno, Dirección Presidencial de Monitoreo y Evaluación, División de Evaluación, Atte. Magdalena García, hasta las 5:00 pm a más tardar el día 24 de agosto de 2018, Boulevard Fuerzas Armadas, Centro Cívico Gubernamental.

Las consultas se realizaran a través del correo electrónico, mgarcia@scgg.gob.hn a más tardar el 23 de agosto de 2018.

OBSERVACIONES: No se aceptaran Ofertas de forma electrónica.

Atentamente,


Luis Fernando López Palma
Dirección Presidencial de Monitoreo y Evaluación



ANEXO. Términos de Referencia de las consultorías

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Consultor Individual

CONSULTORÍA DE EVALUACION DE RESULTADOS DEL PROGRAMA CON CHAMBA VIVÍS MEJOR

I. Antecedentes

En el marco de su discurso de Toma de Posesión para el Periodo Presidencial 2018 - 2021, el Presidente Constitucional de la República, Abogado Juan Orlando Hernández, asumió el compromiso que durante su administración, se establecería un Gobierno de Resultados.

En dicho contexto, la Secretaría de Coordinación General de Gobierno (SCGG), inmediatamente después de su conformación como instancia de apoyo a la Presidencia de la República en la Coordinación de la Administración Pública, dio inicio, a través de la Dirección Presidencial de Gestión por Resultados (DPGR), al desarrollo y puesta en marcha de un Sistema de Monitoreo de la Gestión Institucional, al que se ha denominado, Sistema Presidencial de Gestión por Resultados (SPGR).

En lo concerniente al Sistema (SPGR), se ha avanzado sustantivamente en su consolidación como una herramienta a través de la cual la presente administración lleva a cabo el seguimiento y monitoreo de la gestión institucional en los diferentes niveles de planificación, asimismo, constituye una plataforma de gestión y programación para las mismas instituciones, en la que pueden dar seguimiento a sus procesos, planificar, programar, dar seguimiento, monitorear y evaluar las metas institucionales, la entrega de bienes y servicios a la ciudadanía a través de sus programas,.

A tal efecto, la Dirección Presidencial de Monitoreo y Evaluación, a través de la División de Evaluación, ha definido desarrollar evaluaciones de programas estratégicos institucionales, particularmente aquellos que son de relevancia para el logro de las metas prioritarias del Plan Estratégico de Gobierno, por lo que es necesario realizar mediciones que permitan tener información para lograr una mejora en los programas y proyectos evaluados.

II. Alcance de la Consultoría

Realizar una evaluación cualitativa del programa de Gobierno: Con Chamba Vivís Mejor, mediante el análisis de la información de una encuesta de percepción realizada a los participantes en el programa, sobre la recepción del bien o servicio entregado por el programa, el uso del mismo, mejoras en la calidad de vida y el grado de satisfacción por los bienes o servicios recibidos.

III. Objetivo General

Realizar una Evaluación cualitativa del Programa Con Chamba Vivís Mejor, para conocer los cambios en las condiciones de vida de los beneficiarios, con base en la información obtenida mediante una investigación cualitativa. A fin de proponer la ejecución de las recomendaciones derivadas de los resultados de la evaluación que permitan realizar mejoras en la implementación del proyecto.

IV. Objetivos Específicos

- a) Evaluar si el programa alcanzó sus objetivos, resultados, y productos según lo planteado en la documentación disponible.
- b) Medir el grado de satisfacción de los usuarios/ beneficiarios con relación a las intervenciones del programa.
- c) Identificar fortalezas y retos del programa.
- d) Describir los problemas o limitantes que pudieron afectar la implementación del programa y el logro de los resultados.
- e) Formular recomendaciones que retroalimenten, mejoren el diseño programa y sirvan de base otros proyectos futuros.

V. Actividades del consultor

1. Revisar el Documento del Programa/Proyecto incluyendo la Revisión/Elaboración de la matriz del marco lógico del proyecto: incluyendo los diferentes niveles de objetivos del programa a través de la identificación de su fin y propósito (objetivo general), los objetivos específicos de cada uno de sus componentes, sus principales actividades y sus correspondientes indicadores de cada nivel e indicadores de desempeño y supuestos.
2. Realizar la evaluación de Diseño del programa, en base a la documentación del Programa y de la MIR:
 - 2.1 Justificación (Análisis del problema que dio lugar al programa o proyecto).
 - 2.2 Consistencia interna del programa/Consistencia externa del programa
 - 2.3 Resultados (Eficacia, efectividad, calidad)
3. Establecer las preguntas de evaluación.
4. Proponer y elaborar la metodología para la evaluación cualitativa y de resultados y la medición de satisfacción de los participantes en del Programa, mediante el análisis de los resultados del trabajo de campo.
5. Diseñar los instrumentos y herramientas de recolección de la información para identificar los resultados del programa y medir el grado de satisfacción

de los participantes respecto a las intervenciones realizadas por el mismo.
(incluye cuestionarios, manuales y tablas de salida)

6. Proponer los lineamientos técnicos para realizar el diseño de la muestra.
7. Acompañar el proceso de investigación y levantamiento del trabajo de campo.
8. Realizar informe borrador de resultados de la investigación, que incluya: análisis de la información en relación a las preguntas de la evaluación, descripción de hallazgos relevantes, conclusiones, recomendaciones.
9. Elaborar el informe final de la evaluación.
10. Elaborar presentación (Power Point) de resultados finales con los hallazgos más importantes a ser socializados.
11. Realizar Talleres de socialización de resultados con los involucrados en el programa evaluado.

VI. Productos Esperados

1. Plan de trabajo para el desarrollo de la consultoría, con su respectivo cronograma de actividades, propuesta de metodología (marco operativo) para el desarrollo de la consultoría. (5 días calendario después de firmado el contrato).
2. Propuesta técnica y metodológica (marco metodológico) de la evaluación (preguntas de evaluación, lineamientos de muestreo, formulario de la investigación, diseño de tablas de salida.). (25 días calendario después de firmado el contrato).
3. Informe de acompañamiento y supervisión del trabajo de campo, control del cumplimiento del cronograma de trabajo, supervisar la calidad del personal contratado, supervisar que la información sea fidedigna, verificar la calidad del dato obtenido en el levantamiento del campo, que se cumpla con la cobertura de la muestra propuesta. (60 días calendario después de la firma del contrato).
4. Informe borrador con el análisis de la evaluación de resultados finales de la consultoría (85 días calendario después de firmado el contrato).
5. Informe final y Presentación de resultados de la evaluación en Power Point, que incluya su interpretación y la descripción de hallazgos relevantes. (90 días calendario después de firmado el contrato).

VII. CONTRAPARTE DE LA CONSULTORÍA

El consultor trabajará bajo la coordinación de la Dirección Presidencial de Monitoreo y Evaluación, específicamente con la División de Evaluación, enlace y responsable de la coordinación general y aprobación de productos con el visto bueno del Director Presidencial de la DPGPR.

VIII. Duración de la Contratación

La contratación de la presente consultoría tendrá una duración de 90 días calendario contado a partir de la fecha de firma de contrato.

IX. FORMA DE PAGO:

Los pagos se realizarán en moneda nacional conforme a los siguientes criterios:

PRIMER PAGO: 15% Contra entrega de productos 1 (Plan de trabajo para el desarrollo de la consultoría, con su respectivo cronograma de actividades, metodología propuesta)

SEGUNDO PAGO: 30% contra entrega de producto 2 (Propuesta técnica y metodológica de la evaluación (preguntas de evaluación, variables a investigar, formulario de la investigación, diseño de tablas de salida).

TERCER PAGO: 30% Contra entrega del productos 3 y 4. (Informe de acompañamiento y supervisión del trabajo de campo e Informe borrador con el análisis de la evaluación de resultados finales de la consultoría).

CUARTO PAGO: 25% Contra entrega del producto 5 (Informe final de la evaluación aprobado y Presentación de Resultados en Power Point).

X. MÉTODO DE SELECCIÓN DEL CONSULTOR

Se realizará sobre la base de la selección de consultores con una comparación de calificaciones de por lo menos tres (3) consultores que hubiesen manifestado su interés en el trabajo, de conformidad con la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Se realizará la selección del consultor a través de la evaluación curricular de la capacidad y la experiencia en el desarrollo de trabajos similares.

Perfil del Consultor

Profesional graduado en ciencias sociales, políticas, ingeniería, preferiblemente con formación a nivel de postgrado o doctorado y/o experiencia en el área de evaluación.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN:

- Al menos 2 años en el desarrollo de procesos de evaluación de políticas, programas y proyectos a nivel público.
- Experiencia en Evaluación de programas y Proyectos.
- Experiencia en la formulación y evaluación de indicadores.
- Capacidad de análisis con rigor académico.
- Enfoque a resultados.
- Capacidad de respuesta en correcciones y cambios.

XI. Sede de Trabajo

La consultoría se llevará a cabo en el lugar de residencia del consultor y en la ciudad de Tegucigalpa, Honduras. Sin excluir el hecho de que el estudio se deberá realizar en coordinación permanente con el personal asignado como contraparte técnica de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno (SCGG): División de Evaluación de la Dirección Presidencial de Monitoreo y Evaluación, ubicado en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central.

XII. Informes

Los informes de la consultoría deberán ser aprobados por la SCGG. Los informes deberán redactarse en español. De conformidad con los procedimientos de contratación de la SCGG, el consultor deberá enviar vía electrónica y con al menos tres (3) días hábiles de anticipación los productos e informes a nivel de borrador; para recibir la retroalimentación de la coordinación de la consultoría; a fin de que realice correcciones o ampliaciones y solo hasta que haya sido pre aprobado el producto, el consultor procederá a entregar formalmente en físico.

Los informes se presentarán según plan de trabajo desarrollado con fechas definidas por la Dirección Presidencial de Monitoreo y Evaluación, presentará el informe final en tres copias impresas, con sus respectivos respaldos (digital y archivos informáticos en WORD, POWER POINT).

De cada pago se retendrá el 12.5% en concepto de Impuesto sobre la Renta por servicios de Consultoría. Adicionalmente se retendrá el 10% de cada pago parcial de honorarios profesionales en concepto de garantía de cumplimiento de contrato. Art. 106 de la Ley de Contratación del Estado.

Todos los productos generados bajo la consultoría serán propiedad de la SCGG y deberán ser entregados en forma impresa y electrónica editable en español, a satisfacción de la División de Evaluación de la Dirección Presidencial de Monitoreo y Evaluación, SCGG, asimismo la empresa deberá entregar copia de la información relevante que hubiese sido recolectada con propósitos de la consultoría.

Tegucigalpa, M.D.C., 20 de agosto del 2018.

INVITACION A CONCURSO

Asunto: Concurso Privado: *"LEVANTAMIENTO DE DATOS PARA LA EVALUACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA CON CHAMBA VIVÍS MEJOR"*.

La Secretaría de Coordinación General de Gobierno, bajo la Dirección Presidencial de Monitoreo y Evaluación, invita a Empresas en participar en el Concurso Privado a presentar ofertas para proveer el servicio de consultoría: *"LEVANTAMIENTO DE DATOS PARA LA EVALUACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA CON CHAMBA VIVÍS MEJOR"*.

El proceso de selección se realizará sobre la base de comparación de las calificaciones y experiencia, de Firmas Consultoras que reúnan el perfil requerido de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

La consultoría será financiada con fondos nacionales asignados al presupuesto de la SCGG.

En este sentido, estamos extendiendo una cordial invitación para que analice(n) los TDR's de la consultoría y presente su oferta, adjuntando la documentación que acredite la experiencia de acuerdo con las especificaciones de los TDR's.

Su oferta deberán ser enviadas a la siguiente dirección: Secretaría de Coordinación General de Gobierno, Dirección Presidencial de Monitoreo y Evaluación, División de Evaluación, Atte. Magdalena García, hasta las 5:00 pm a más tardar el día 24 de agosto de 2018, Boulevard Fuerzas Armadas, Centro Cívico Gubernamental.

Las consultas se realizaran a través del correo electrónico, mgarcia@scgg.gob.hn a más tardar el 23 de agosto de 2018.

OBSERVACIONES: No se aceptaran Ofertas de forma electrónica.

Atentamente,


Luis Fernando López Palma
Dirección Presidencial de Monitoreo y Evaluación



ANEXO. Términos de Referencia de las consultorías

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Firma Consultora

CONSULTORÍA DE LEVANTAMIENTO DE DATOS PARA LA EVALUACION DE RESULTADOS DEL PROGRAMA CON CHAMBA VIVIS MEJOR

I. Antecedentes

En el marco de su discurso de Toma de Posesión para el Periodo Presidencial 2018 - 2021, el Presidente Constitucional de la República, Abogado Juan Orlando Hernández, asumió el compromiso que durante su administración, se establecería un Gobierno de Resultados.

En dicho contexto, la Secretaría de Coordinación General de Gobierno (SCGG), inmediatamente después de su conformación como instancia de apoyo a la Presidencia de la República en la Coordinación de la Administración Pública, dio inicio, a través de la Dirección Presidencial de Gestión por Resultados (DPGR), al desarrollo y puesta en marcha de un Sistema de Monitoreo de la Gestión Institucional, al que se ha denominado, Sistema Presidencial de Gestión por Resultados (SPGR).

En lo concerniente al Sistema (SPGR), se ha avanzado sustantivamente en su consolidación como una herramienta a través de la cual la presente administración lleva a cabo el seguimiento y monitoreo de la gestión institucional en los diferentes niveles de planificación, asimismo, constituye una plataforma de gestión y programación para las mismas instituciones, en la que pueden dar seguimiento a sus procesos, planificar, programar, dar seguimiento, monitorear y evaluar las metas institucionales, la entrega de bienes y servicios a la ciudadanía a través de sus programas,.

A tal efecto, la Dirección Presidencial de Monitoreo y Evaluación, a través de la División de Evaluación, ha definido desarrollar evaluaciones de programas estratégicos institucionales, particularmente aquellos que son de relevancia para el logro de las metas prioritarias del Plan Estratégico de Gobierno, por lo que es necesario realizar mediciones que permitan tener información para lograr una mejora en los programas y proyectos evaluados.

II. Alcance de la Consultoría

Realizar el levantamiento de información de campo relacionada con el programa de Gobierno: Con Chamba Vivís Mejor, mediante los respectivos instrumentos de recolección de información, realización de encuestas de prueba, levantamiento de información in situ de acuerdo a la muestra definida, capacitación de encuestadores,

consolidando y procesando la información de campo en una base de datos en Excel y SPSS a efecto de ser presentada para su análisis correspondiente.

III. Objetivo General

Realizar el levantamiento de la información primaria requerida para realizar la evaluación cualitativa del Programa Con Chamba Vivís Mejor, Para conocer los cambios en las condiciones de vida de los beneficiarios.

IV. Objetivos Específicos

- a) Obtener información de campo mediante la aplicación de los instrumentos de investigación elaborados para tal fin.
- b) Procesar la información obtenida, generando datos de manera sistematizada conforme a las solicitudes de tabulados del consultor evaluador que permitan:
 - Evaluar los resultados del programa.
 - Conocer si las intervenciones del programa que fueron recibidas por los beneficiarios están siendo utilizados de manera correcta.
 - Medir el grado de satisfacción de los usuarios/ beneficiarios con relación a las intervenciones del programa.
- c) Georreferenciar la información obtenida.

V. Actividades de la Firma Consultora

- 1) Elaborar el plan de trabajo y cronograma de actividades. Este deberá especificar la cantidad de personal involucrado, sus funciones y responsabilidades, jerarquía, relación de esta estructura de trabajo con la producción de datos de la mejor calidad posible, descripción del conjunto de roles y tareas de supervisión en campo, capacitaciones, pruebas piloto. También deberá detallar la forma en que se realizarán las actividades, y cumplir con las fechas propuestas por la Dirección Presidencial de Monitoreo y Evaluación, conforme a lo establecido en estos Términos de Referencia y el contrato firmado.
- 2) Mejorar los instrumentos y herramientas de recolección de la información.
- 3) Desarrollar el plan de trabajo y el levantamiento de información en campo.
- 4) Establecer y aplicar lineamientos para control de calidad de datos durante todo el proceso de generación de los mismos.

- 5) Procesar la información obtenida, incluyendo el diseño, sistematización y entrega de las bases de datos en SPSS y EXCELL.
- 6) Generar tablas de salida y reportes de la información levantada de los participantes conforme a los requerimientos del consultor responsable de la evaluación.
- 7) Georreferenciar cada cuestionario y generar los respectivos mapas de la distribución de la muestra o temáticos.

VI. Productos Esperados

1. Plan de trabajo para el desarrollo de la consultoría, con su respectivo cronograma de actividades. (10 días calendario después de firmado el contrato)
2. Propuesta técnica del trabajo de campo. Incluye metodología de la investigación, diseño muestral, grupo control y organización del trabajo de campo (25 días calendario después de firmado el contrato).
3. Informe de actividades del trabajo de campo (50 días calendario después de la firma del contrato)
4. Informe borrador de los resultados del trabajo de campo conteniendo los tabulados solicitados por el consultor (impreso y en versión digital en formatos Word y PDF, SPSS y EXCELL) (70 días calendario después de firmado el contrato).
5. Informe final de la consultoría con el total de la cobertura geográfica del programa y desagregados por niveles de representatividad. Incluye mapas de georreferenciación de resultados (80 días calendario después de firmado el contrato).

VII. CONTRAPARTE DE LA CONSULTORÍA

La Firma Consultora trabajará bajo la coordinación de la Dirección Presidencial de Monitoreo y Evaluación, específicamente con la División de Evaluación, enlace y responsable de la coordinación general y aprobación de productos con el visto bueno del Director Presidencial de la DPGPR.

VIII. Duración de la Contratación

La contratación de la presente consultoría tendrá una duración de 80 días calendario contado a partir de la fecha de firma de contrato.

IX. FORMA DE PAGO:

Los pagos se realizarán en moneda nacional conforme a los siguientes criterios:

PRIMER PAGO: 15% Contra entrega de productos 1 y 2 (1. Plan de trabajo para el desarrollo de la consultoría, con su respectivo cronograma de actividades. 2. Propuesta técnica del trabajo de campo, incluye metodológica de la investigación, diseño muestral, grupo control y organización del trabajo de campo).

SEGUNDO PAGO: 40% Contra entrega de producto 3 (Informe técnico del trabajo de campo) Este producto se refiere carga con todo el levantamiento del trabajo de campo (Incluye capacitaciones, prueba piloto, organización del trabajo de campo, levantamiento de los datos mediante la aplicación del cuestionario)

TERCER PAGO: 25% Contra entrega del producto 4 (Informe borrador de los resultados del trabajo de campo).

CUARTO PAGO: 20% Contra entrega del producto 5 (Informe final de la consultoría con el total de la cobertura geográfica del programa y desagregados por niveles de representatividad. Incluye mapas de georreferenciación de resultados).

X. MÉTODO DE SELECCIÓN DE LA FIRMA CONSULTORA

Se realizará sobre la base de la Selección de Firmas Consultoras con una comparación de calificaciones de por lo menos tres (3) Firmas que hubiesen manifestado su interés en el trabajo, de conformidad con la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Se realizará la selección de la Firma Consultora a través de la evaluación curricular de la capacidad y la experiencia en el desarrollo de trabajos similares.

Perfil de la Empresa o Institución

La firma consultora deberá demostrar los siguientes requisitos mínimos:

- Experiencia mínima de 4 años en levantamiento de encuestas en hogares con cobertura nacional.
- Experiencia en el manejo e interpretación de datos, estadísticas y encuestas.
- La empresa deberá estar inscrita en ONCAE y cumplir con los requisitos que le corresponden. (Adjuntar la certificación de Oncae Vigente).

EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN:

- Experiencia comprobada en realización de por lo menos 3 levantamientos de información de campo sobre evaluación de resultados, y de medición del grado de satisfacción de participantes de programas y proyectos similares.
- Capacidad y experiencia en la planificación, organización logística y realización de operativos de campo de encuestas a hogares.
- Contar con una red de supervisores, encuestadores, validadores, transcripores y codificadores con amplia experiencia en el país.

- Capacidad y experiencia en administración de bases de datos y estadística.

Para esta investigación la empresa deberá disponer por lo menos del siguiente personal:

- Jefe de Proyecto
Profesional Universitario en ingeniería, Ciencias Sociales, Estadística, Demografía, Ciencias Económicas, de preferencia con nivel de maestría. Debe contar con experiencia específica de 5 años en levantamientos de información de campo, en encuestas de percepción y opinión pública.
- Administrador de datos
Profesional en Informática, ciencias de la computación, Estadística, o ramas afines.
Debe contar con experiencia específica de al menos 3 años en administración de bases de datos de encuestas de hogares, encuestas de opinión pública.
- Jefe del trabajo de campo
Profesional de Ciencias sociales o ramas afines o pasante universitario. Experiencia específica de 2 años en las actividades de organización y ejecución del levantamiento y supervisión de encuestas de hogares o encuestas de percepción u opinión pública.
Conocimientos de Cartografía
- Jefe de Grupo
Pasante universitario de Ciencias Sociales o secundaria completa
Amplia Experiencia en la organización y ejecución de operativos levantamiento de datos.
Conocimientos de cartografía
- Supervisores de campo
Educación media Completa
Experiencia de 3 años en levantamiento de datos
Experiencia en labores de críticas en levantamiento de información
- Encuestadores
Nivel de educación media completo
2 años de experiencia en levantamiento de encuestas rurales y urbanas.
- Choferes
Educación media completa,

Licencia de conducir vigente, experiencia de manejo en áreas rurales montañosas y valles,
Conocimiento de las rutas asignadas.

Cada uno de los miembros del equipo debe contar con las calificaciones técnicas, académicas y la experiencia requerida para el desempeño de sus funciones. Además la empresa debe incluir en la propuesta la hoja de vida del personal que se asignará para la consultoría.

XI. Sede de Trabajo

La sede principal de la Firma Consultora se establecerá en sus oficinas centrales o en donde considere conveniente sin excluir el hecho de que el estudio se deberá realizar en coordinación permanente con el personal asignado como contraparte técnica de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno (SCGG): División de Evaluación de la Dirección Presidencial de Monitoreo y Evaluación, ubicado en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central.

XII. Informes

Los informes de la consultoría deberán ser aprobados por la SCGG. Los informes deberán redactarse en español. De conformidad con los procedimientos de contratación de la SCGG, el consultor deberá enviar vía electrónica y con al menos tres (3) días hábiles de anticipación los productos e informes a nivel de borrador; para recibir la retroalimentación de la coordinación de la consultoría; a fin de que realice correcciones o ampliaciones y solo hasta que haya sido pre aprobado el producto, el consultor procederá a entregar formalmente en físico.

Los informes se presentarán según plan de trabajo desarrollado con fechas definidas por la DPGR. La empresa presentará el informe final en tres copias impresas, con sus respectivos respaldos (digital y archivos informáticos en WORD, PDF, EXCEL y SPSS).

De cada pago se retendrá el 12.5% en concepto de Impuesto sobre la Renta por servicios de Consultoría. Adicionalmente se retendrá el 10% de cada pago parcial de honorarios profesionales en concepto de garantía de cumplimiento de contrato. Art. 106 de la Ley de Contratación del Estado.

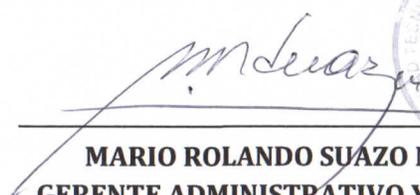
Todos los productos generados bajo la consultoría serán propiedad de la SCGG y deberán ser entregados en forma impresa y electrónica editable en español, a satisfacción de la División de Evaluación de la Dirección Presidencial de Monitoreo y Evaluación de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno, asimismo la empresa deberá entregar copia de la información relevante que hubiese sido recolectada con propósitos de la consultoría.

CONSULTORIAS

No.	Expediente	Modalidad	Tipo de Proceso de Adquisición	Nombre de la Consultoría	Periodo de Vigencia	Etapas	Documento que acompaña
1							

Observación: Durante el mes de Agosto no se realizó ninguna Consultoría.

Responsable:



MARIO ROLANDO SUAZO MORAZÁN
GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
UNIDAD TÉCNICA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL (UTSAN).

Proceso de Adquisición	Número de CM	Descripción del Objeto de la compra	Mes en que fue efectuada la compra	Proveedor	Observaciones	Monto	Orden de Compra
Mes de AGOSTO 2018							
Expediente: Entidad: Secretaría de Coordinación General del Gobierno Unidad Compra: Unidad Administradora de Proyectos Objeto Compra:							
Expediente: Entidad: Secretaría de Coordinación General del Gobierno Unidad Compra: Unidad Administradora de Proyectos Objeto Compra:							
Expediente: Entidad: Secretaría de Coordinación General del Gobierno Unidad Compra: Unidad Administradora de Proyectos Objeto Compra:							

EN EL MES DE AGOSTO 2018, NO SE REALIZARON PROCESOS DE CONCURSO

Elaborado por: Ana Aguirre

Firma y Sello:

The image shows a handwritten signature in black ink over a circular official seal. The seal contains the text: 'SECRETARÍA GENERAL DE COORDINACIÓN GENERAL DE GOBIERNO', 'UNIDAD ADMINISTRADORA DE PROYECTOS', and 'TUNDUKAS S.A.'. The signature is written in a cursive style across the seal.