

**SECRETARÍA DE COORDINACIÓN GENERAL DE GOBIERNO**  
**GERENCIA ADMINISTRATIVA**  
**CUADRO DE CONTRACIONES**  
**PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 AL 31 DE MAYO DE 2019.**

| Unidad que celebró el contrato      | Detalle del Contrato                                                                                        | Procedimiento de Adquisición y Contratación | Tipo de Contrato | Número de Firmas Licitantes | Estimación del Costo | Entidad Administradora del Contrato | Título del Contrato                                                                                                                                                                                                                    | Firmas del Contrato                                                                                                                 | Persona Jurídica a quien se le asignó el contrato | Fecha de Inicio y Duración del Contrato              |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------|-----------------------------|----------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Despacho Ministerial de la S.C.G.G. | Diseño y Metodología para la capacitación de Monitoreo y Evaluación orientado en la Gestión por Resultados. | Concurso Privado Internacional.             | Consultoría      | 3                           | L. 200,000.00        | División de Evaluación              | Contrato de Servicio de Consultoría Nacional "Fortalecimiento de Capacidades de técnicos de las Instituciones del Estado de Honduras sobre Monitoreo y Evaluación en el marco de la Gestión por Resultados. Contrato No. CPI-001-2019. | S.C.G.G.: Zoila Patricia Cruz Cerrato, Acuerdo No. SCGG-00242-2019 de fecha 06 de mayo de 2019. Consultor: Hernando Latorre Forero. | Hernando Latorre Forero                           | Inicio: 14 de mayo de 2019. Duración: un mes máximo. |

Observaciones:

  
**Mario Rivelino Lamez Orva**  
**Gerente Administrativo**



CPI-001-2019

**CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA NACIONAL**  
**“FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE TÉCNICOS DE INSTITUCIONES DEL ESTADO DE**  
**HONDURAS SOBRE MONITOREO Y EVALUACIÓN EN EL MARCO DE LA GESTIÓN POR**  
**RESULTADOS”.**

**CPI-01-2019**

Nosotros, **ZOILA PATRICIA CRUZ CERRATO**, mayor de edad, Soltera, Hondureña, Ingeniero Agrónomo, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C, con Identidad No. 0801-1967-01886 , en mi condición de Coordinadora General de Gobierno Adjunta en el Gabinete Social, con rango de Secretaria de Estado, facultada para celebrar este acto mediante Acuerdo de Delegación No. SCGG-00242-2019 de fecha 06 de mayo de 2019, para los efectos legales correspondientes se denominará **“EL CONTRATANTE”** y por la otra, **FERNANDO LATORRE FORERO** mayor de edad, Ingeniero Civil, Master en Gestión por Resultados con Pasaporte No. AR527454 de nacionalidad Colombiana, en adelante denominado **“EL CONSULTOR”**, celebran el presente **CONTRATO** (en adelante denominado el “Contrato”).

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 que se especifican en el **Apéndice A**, “Términos de Referencia y Alcance de los Servicios”, que forma parte integral de este Contrato.
- ii) **“EL CONSULTOR”** desarrollará la consultoría para **“EL CONTRATANTE”** en la forma y dentro de los plazos indicados en el **Apéndice B**, “Duración, monto y forma de pago”.
- iii) Los documentos adjuntos al presente Contrato: **a)** Los Términos de Referencia y **b)** Acta de Selección de EL CONSULTOR emitida por la terna evaluadora, se considerarán parte integral del mismo.

**2.Plazo**

**“EL CONSULTOR”** prestará los servicios por un periodo de una mes máximo a partir de la firma del contrato. Apéndice B. La sede principal para la preparación y sistematización del módulo, será definida por el Consultor. El taller se dará en la ciudad de Tegucigalpa, Honduras.

**13.Pagos**

**A. Monto máximo.**

EL CONTRATANTE pagará a **“EL CONSULTOR”** una suma no superior a DOSCIENTOS MIL LEMPIRAS EXACTOS (LPS.200.000.00) por los Servicios prestados conforme a lo indicado en el **Apéndice A**. El monto máximo ha sido establecido 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.

**B. Calendario de pagos:**

- 1) Se realizara un solo pago del 100% del monto de la consultoría contra entrega de los 4 productos establecidos en los Términos de Referencia.



## CPI-001-2019

**Producto 1)** Documento con la propuesta aprobada de diseño conceptual y metodológico del taller de capacitación de Monitoreo y Evaluación orientado en Gestión para Resultados.

**Producto 2)** Materiales para el desarrollo del módulo conforme al diseño (presentaciones, recursos audiovisuales, manual/cuaderno de trabajo, otros) y Herramientas ejemplificativas para la operacionalización del sistema de M&E para un Programa específico de Gobierno dirigido a la niñez o adolescencia.

**Producto 3)** Facilitación del taller de capacitación conforme al diseño aprobado

**Producto 4)** Informe de sistematización del módulo, conteniendo: Diseño metodológico y programa; Descripción de los materiales y herramientas usados en la capacitación (y en adjunto los materiales); Listado de participantes en la capacitación; Metodología y resultados de evaluación del módulo de capacitación; Lecciones aprendidas y recomendaciones

Todos los productos generados bajo la consultoría serán de propiedad de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno, quien tendrá todos los derechos reservados de los mismos, los cuales deberán ser presentados en forma impresa y electrónica editable.

### C. Condiciones de pago

Los pagos se efectuarán en Lempiras, contra entrega de productos/informes, y se harán efectivos dentro de los 30 días contados a partir de la presentación, aceptación y aprobación por parte de “EL CONTRATANTE” de los productos/informes u otros elementos que deban proporcionarse por “EL CONSULTOR”.

#### Estructura Presupuestaria:

Financiamiento: La contratación se realizara afectando la cuenta de cheques No. 11101-01-001032-2 SCGG-PROGRAMA DE COOPERACIÓN DE UNICEF del Banco Central de Honduras.

#### 4. Administración de Consultoría

##### Coordinador

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 DPME.

Productos y/o Informes “EL CONSULTOR”, deberá entregar los Productos/Informes indicados en el Apéndice A, “Términos de Referencia y Alcance de los Servicios” y constituirán la base para el pago que deberá efectuarse conforme a lo indicado en el numeral 3.

#### 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. En caso en que cualquier tarea desempeñada o cualquier informe o documento preparado por el Consultor sean considerados insatisfactorios para el Contratante, éste notificará al Consultor por escrito, especificando el problema. El Consultor dispondrá de un periodo de cinco (05) días calendario,



## CPI-001-2019

contados a partir de la fecha de recibida la notificación, para subsanar o corregir el problema. El Contratante dispondrá de un plazo razonable a partir de la fecha de entrega de cualquier informe o documento por parte del Consultor, para analizar, hacer comentarios, requerir revisiones o correcciones, o para aceptarlo.

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

### 6. Confidencialidad

"EL CONSULTOR" no podrá revelar ni utilizar ninguna información confidencial o de propiedad de "EL CONTRATANTE" relacionada con los Servicios de este Contrato o las actividades u operaciones de "EL 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, así como toda documentación que se origine como consecuencia de seminarios o cursos en los que participe el Consultor, serán de propiedad del CONTRATANTE. Previa autorización del Contratante, el Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación.

### 8. Prohibición al Consultor de participar en ciertas actividades

EL CONSULTOR" Conviene en que durante la vigencia de este Contrato no podrá suscribir otros contratos para proporcionar servicios que, por su naturaleza, pueden estar en conflicto con los Servicios relacionados con este contrato.

### 9. Cesión

"EL CONSULTOR" no podrá ceder este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo por escrito de "EL CONTRATANTE".

### 10. Ley e idioma por los que se registrará el Contrato

El Contrato se registrará por las leyes de la República de Honduras, y el idioma del Contrato será el español.

### 11. Solución de controversias

Cualquier controversia o conflicto entre las partes relacionado directamente o indirectamente con este Contrato, ya sea de naturaleza, interpretación, cumplimiento, ejecución o terminación del mismo, que no pueda resolverse de común acuerdo entre las partes se resolverá de conformidad a lo establecido en las Leyes de la Republica de Honduras.

### 12. Retenciones

Con fundamento en la Ley del Impuesto sobre la renta, "EL CONTRATANTE" retendrá a "EL CONSULTOR" en cada pago de honorarios profesionales devengados el veinticinco por ciento (25%) en concepto de impuesto sobre la renta sobre los honorarios totales, salvo que EL CONSULTOR presente el comprobante de estar inscrito en el régimen de Pagos a Cuenta en el Sistema de Administración de Rentas.

### 13. Terminación del Contrato

El presente contrato terminará por el cumplimiento normal de las prestaciones de las partes, por terminación anticipada del mismo o por el incumplimiento del contrato.



## CPI-001-2019

### 14. Causas de Resolución

Serán causas de terminación del presente contrato: I El grave o reiterado incumplimiento de las cláusulas convenidas; II. La suspensión definitiva de los trabajos o la suspensión temporal de los mismos, por una semana calendario sin causa debidamente justificada; III. Los motivos de interés público o las circunstancias imprevistas calificadas como caso fortuito o fuerza mayor, sobrevinientes a la celebración del contrato, que imposibiliten o agraven desproporcionadamente su ejecución debidamente comprobada y justificada por **“EL CONTRATANTE”** entendiéndose como FUERZA MAYOR catástrofe provocadas por fenómenos naturales o por la mano de Dios y como CASO FORTUITO, las inundaciones, accidentes, huelgas, guerras, revoluciones, motines, desorden social, naufragio, incendio, y otras provocadas por la mano del hombre; IV. El mutuo acuerdo de las partes y V. El artículo 78, del Decreto 180-2018 que contiene el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República de Honduras para el ejercicio fiscal del 2019, vigente para esta fecha que literalmente dice: “En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Sector Público, que el pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato. Igual sucederá en caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúen por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menor a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia.

### 15.Modificaciones al contrato

El presente Contrato o los Términos de Referencia podrán ser modificados de común acuerdo por las partes. La decisión adoptada requerirá, en todo caso, de la suscripción por ambas partes de un Addendum, con las mismas formalidades con las que se firma el presente Contrato.

### 16. Integridad

Las partes se comprometen a cumplir con la Clausula de Integridad establecida mediante Acuerdo NO. SE-037-2013 /25 de junio del 2013, emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública, publicado en la Gaceta No. 33,210 de fecha 23 de agosto del 2013.

### 18.Aceptación

Ambas partes manifiestan estar de acuerdo y aceptan el contenido de todas y cada una de las cláusulas que integran el presente **CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA** firmándolo, en la ciudad de Tegucigalpa Municipio del Distrito Central a los catorce (14) días del mes de mayo de 2019.

  
ZOILA PATRICIA CRUZ CERRATO  
POR “EL CONTRATANTE”

  
HERNANDO LATORRE FORERO  
POR “EL CONSULTOR”

VB: 

CPI-001-2019

## APÉNDICES

### APÉNDICE A: TERMINOS DE REFERENCIA Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS

#### I OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

##### General

Diseñar e impartir un taller de capacitación en materia de monitoreo y evaluación (M&E) orientada a una Gestión para Resultados, para 40 técnicos de instituciones del Estado que han desarrollado políticas, programas y proyectos orientados a la niñez y adolescencia en Honduras.

##### Específicos:

- Que los técnicos participantes comprendan los principales conceptos y generalidades del monitoreo y la evaluación en el marco de un ciclo de gestión para resultados.
- Desarrollar un ejercicio de aplicación con herramientas prácticas que faciliten el diseño de un sistema de monitoreo de un programa específico de Gobierno dirigido hacia la niñez o adolescencia.
- Sensibilizar a la audiencia en cuanto a la importancia de desarrollar una cultura de evaluación para lograr mayor eficacia y eficiencia en la implementación de la política pública.

#### II METODOLOGÍA DEL TALLER

Un principio fundamental a tomar en cuenta en el diseño y desarrollo de este taller de capacitación es partir de lo existente en los/as participantes, es decir de los conocimientos y habilidades hasta ahora acumulados, así como de sus expectativas y motivaciones. El taller no debe diseñarse con base a un paquete de conocimientos preestablecidos que se transferirá hacia los/as participantes, sino que se debe ajustar a la situación particular del grupo, para incentivar la reflexión de auto reconocimiento que motive la actitud proactiva de involucrarse en su propia superación y de las instituciones en que laboran. Este principio no niega en absoluto la necesidad de delimitar en el diseño la temática y de prever las metodologías a desarrollar en la previsión de la necesidad pedagógica de colocar como principal sujeto a los participantes y no al facilitador.

Se requerirá de pedagogías que en lo posible desarrollen el enfoque de “aprender haciendo” en la medida en que la comunicación interpersonal horizontal y focalizada en las necesidades y motivaciones, genera mayor aprendizaje

Los objetivos del taller orientan al desarrollo de contenidos que apunten a formar competencias específicas en los participantes, entre otros temas, en torno a:



## CPI-001-2019

- Conocimiento acerca de la conceptualización de los sistemas y procesos de monitoreo y evaluación de programas/proyectos.
- Identificación de indicadores más relevantes para el monitoreo de Programas/Proyectos específicos.
- Reconocimiento de capacidades actuales para producir, procesar, analizar y utilizar información para construir indicadores relevantes y oportunos.
- Reconocimiento de fortalezas y limitaciones de los sistemas de M&E existentes en las instituciones en que laboran.
- Capacidades de gestión de la información y el conocimiento pertinente a la situación de niñez en Honduras y sus causas para orientar los procesos de planificación.
- Conocimiento de metodologías de investigación cuantitativa y cualitativa. Reconocimiento de condiciones necesarias para su realización. Manejo general de técnicas de operacionalización metodológica (diseño de muestra, cuestionarios, marco ético, etc.)
- Reconocimiento de principales formas de utilización de los resultados de información proveniente del monitoreo y la evaluación para la toma de decisiones.

### III FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

1. Diseño de un módulo de capacitación con duración de 3 a 4 días completos (24-32 horas) para alrededor de 40 personas que describa contenidos y el proceso metodológico (buscando un balance de 60% práctica y 40% teoría)
2. Preparar presentaciones/recursos audiovisuales sobre cada una de las sesiones del taller y los materiales necesarios, entre ellos un manual o cuaderno de trabajo amigable para los participantes que les guíe en los principales contenidos a ver y ejercicios a realizar durante el taller. Además, los contenidos de este manual deben abundar en bibliografía obtenible por medio de la web, relacionada con los temas a discutir, para que los participantes puedan profundizar por su propia cuenta.
3. Generar un set de herramientas ejemplificativas para el diseño y la operacionalización de un sistema de M&E para un programa específico de Gobierno dirigido a la niñez o adolescencia que incluya la operacionalización de algunos indicadores. Este programa será seleccionado por el supervisor de la consultoría y el material relevante será compartido con el consultor al iniciar el contrato.
4. Impartir el taller de capacitación de acuerdo con el programa diseñado.
5. Preparar una ficha y mecanismo para evaluar el grado de adquisición de conocimientos por parte de los participantes, siendo ideal, tener un pre y post test.
6. Elaboración del informe final de sistematización del módulo de capacitación, que incluya el programa, los resultados de la evaluación a participantes y lecciones aprendidas de la experiencia.



CPI-001-2019

**IV. PRODUCTOS ESPERADOS**

Primer producto (Entregado tres días después del inicio del contrato).

- Documento con la propuesta aprobada de diseño conceptual y metodológico del taller de capacitación de Monitoreo y Evaluación orientado en Gestión para Resultados, con duración de 3-4 días (24-32 horas) para alrededor de 40 participantes.

Segundo producto (Entregado un día antes de la capacitación):

- Materiales para el desarrollo del módulo conforme al diseño (presentaciones, recursos audiovisuales, manual/cuaderno de trabajo, otros)
- Herramientas ejemplificativas para la operacionalización del sistema de M&E para un Programa específico de Gobierno dirigido a la niñez o adolescencia.

Tercer producto (Entregado 8 días tras el inicio del contrato):

- Facilitación del taller de capacitación conforme al diseño aprobado

Cuarto Producto (Entregado una semana después de finalizada la capacitación).

- Informe de sistematización del módulo, conteniendo:
  - o Diseño metodológico y programa.
  - o Descripción de los materiales y herramientas usados en la capacitación (y en adjunto los materiales)
  - o Listado de participantes en la capacitación.
  - o Metodología y resultados de evaluación del módulo de capacitación.
  - o Lecciones aprendidas y recomendaciones



CPI-001-2019

## APÉNDICE B: DURACIÓN, MONTO Y FORMA DE PAGO

### CONTRAPARTE DE LA CONSULTORÍA.

La conducción de esta consultoría estará a cargo de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno (SCGG), Dirección Presidencial de Monitoreo y Evaluación (DPME), a través de la División de Evaluación enlace y responsable de la coordinación general y aprobación técnica de productos con el Visto Bueno del Director Presidencial.

El período para alcanzar los productos será de 1 mes máximo a partir del inicio del contrato.

Todos los productos generados bajo la consultoría serán de propiedad de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno, quien tendrá todos los derechos reservados de los mismos, los cuales deberán ser presentados en forma impresa y electrónica editable.

### MONTO Y FORMA DE PAGO.

El monto establecido para la presente consultoría es por valor de Lps. 200,000.00 incluye todos los costos, gastos y utilidades para el Consultor, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto.

Se realizará un solo pago por el 100% del monto de la consultoría contra entrega de los 4 productos establecidos en la sección IV de estos TdR a entera satisfacción de los supervisores del contrato. Se retendrá el 25% por concepto de impuesto sobre la renta en el caso del consultor externo y el 12.5% si es consultor nacional.

\* Si el consultor seleccionado proviene del exterior, se podría considerar adelantar el monto correspondiente a boleto y viáticos para realizar el viaje a Tegucigalpa, dependiendo de las condiciones establecidas por el Consultor y contra entrega del primer producto estipulado en la sección IV de estos TdR.

**\*\* El pago se realizará en moneda local contra entrega de Factura.**



CPI-001-2019

**APÉNDICE C – DESGLOSE DEL PRECIO DEL CONTRATO EN MONEDA NACIONAL**

Para ejecutar la consultoría se determina el valor del contrato en DOSCIENTOS MIL LEMPIRAS EXACTOS (Lps. 200.000.00) incluyendo impuestos, suma que se desglosa de la siguiente manera:

|                                    |                      |
|------------------------------------|----------------------|
| Honorarios Profesionales           | L. 200.000.00        |
| Menos: 25% impuesto sobre la renta | L. <u>50,000.00</u>  |
| <b>Honorarios Netos</b>            | <b>L. 150,000.00</b> |
| <br>                               |                      |
| <b>Monto Total del Contrato</b>    | <b>L. 200.000.00</b> |



CONTRATACIONES REALIZADAS EN EL MES DE MAYO 2019

| Item | Número de contrato | Nombre del contrato | Fecha de la firma de |     |     | Fecha fin de Contrato |     |     | Monto del contrato | Procedimiento de contratación | Tipo de Contrato | Firmas del Contrato | Clausula de Integridad | Entidad Administradora | Contrato adjudicado a: |
|------|--------------------|---------------------|----------------------|-----|-----|-----------------------|-----|-----|--------------------|-------------------------------|------------------|---------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
|      |                    |                     | dia                  | mes | año | dia                   | mes | año |                    |                               |                  |                     |                        |                        |                        |
| 2    |                    |                     |                      |     |     |                       |     |     |                    |                               |                  |                     |                        |                        |                        |
| 3    |                    |                     |                      |     |     |                       |     |     |                    |                               |                  |                     |                        |                        |                        |

NO SE REALIZARON CONTRATACIONES EN EL MES DE MAYO 2019

Elaborado Por: Suyapa C. Giron

Firma y Sello: R-nanias



## **CONTRATACIONES**

| Unidad Administrativa que celebró el contrato | Detalles de Contacto | Procedimiento de Adquisición y Contratación | Tipo de Contrato | Número de Firmas Licitantes | Estimación del Costo | Entidad Administradora del Contrato | Título del Contrato |
|-----------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------|------------------|-----------------------------|----------------------|-------------------------------------|---------------------|
|                                               |                      |                                             |                  |                             |                      |                                     |                     |
|                                               |                      |                                             |                  |                             |                      |                                     |                     |

*Observación: Durante el mes de Mayo no se realizó ninguna contratación.*

**Responsable:**

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

**SECRETARÍA DE COORDINACIÓN GENERAL DE GOBIERNO**  
**UNIDAD TÉCNICA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL (UTSAN)**  
**Blvd. Los Próceres, Edificio Patronato Nacional de la Infancia (PANI), frente El Heraldo, 3er Nivel, Tegucigalpa M.D.C,**  
**Honduras, Tel.: 2221-7079 / 2221-7080.**