

CP-007-2019

CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA NACIONAL
“ELABORAR Y SOCIALIZAR UNA GUÍA METODOLOGICA PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES
ESTRATEGICOS MUNICIPALES DE GESTIÓN POR RESULTADOS”
CPN- 014-2019

Nosotros, **MARTHA VICENTA DOBLADO ANDARÁ**, mayor de edad, Casada, Hondureña, Msc en Ciencias Contables, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C, con Identidad No. 0709-1963-00034, en mi condición de Secretaria de Estado en el Despacho de Coordinación General de Gobierno por Ley para los efectos legales correspondientes se denominará **“EL CONTRATANTE”** y por la otra **VÍCTOR RAMÓN ORDÓÑEZ CASTILLO**, mayor de edad, Casado, Hondureño, Licenciado en Economía, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C, con Identidad No. 0801-1980-12628, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C, 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 a partir del 16 de octubre al 10 de diciembre de 2019. Apéndice B. La sede de la consultoría será la ciudad de Tegucigalpa y las tareas se desarrollarán en las oficinas de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno y en las instancias vinculadas que sean necesarias para lograr los insumos requeridos.

3.Pagos

A. Monto máximo.

EL CONTRATANTE pagará a **“EL CONSULTOR”** una suma no superior a TRESCIENTOS MIL LEMPIRAS EXACTOS (LPS.300,000.00) 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: Se realizarán los pagos de la forma siguiente:

Producto I: 25% Plan General de Trabajo; Cronograma de Actividades según componentes; Plan de Comunicación/ Socialización. Octubre 2019.

Producto II: 40% **Resumen** ejecutivo de los documentos revisados y evaluados; Borrador de la Guía Metodológica consensuada con el equipo



CP-007-2019

técnico SCGG/SGJD

Programaciones de los eventos de socialización de la Guía Metodológica, con actores territoriales. Noviembre 2019.

Producto III: 35% Documento compendio de todos los productos anteriores incluyendo el Informe del proceso de socialización de la Guía Metodológica con Equipo Técnico SCGG-SGJD actores territoriales e institucionales (Anexar los medios de verificación posibles: listados de asistencia, fotos entre otros); Guía Metodológica para la Formulación de Planes Estratégicos Municipales con enfoque de Gestión por Resultados. 10 Diciembre 2019.

Todos los productos generados bajo la consultoría serán propiedad de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno y deberán ser entregados de manera digital en formato editable a la División de Transparencia y Rendición de Cuentas y en físico en los casos que corresponda para archivo y uso correcto del mismo.

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 realizará afectando la estructura presupuestaria siguiente: GA 01, UE 04, Programa 11, Act/Obra 004, Objeto del Gasto 24710; Agenda Nacional 2030 de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (AN-ODS).

4. Administración de Consultoría

Coordinador

El Consultor o Consultora realizará su trabajo bajo las directrices generales de la Dirección Presidencial de Planificación, Presupuesto por Resultados e Inversión Pública (DPPIP) de la SCGG, mediante la Subdirección de Desarrollo Territorial, enlace y responsable de la coordinación general y aprobación técnica de productos con el Visto Bueno del Director Presidencial, con el apoyo, para el seguimiento de las actividades, de los técnicos de la Subdirección de Presupuesto por Resultados e Inversión Pública que para tal se nombren, pero que además podrá contar si lo amerita, con el apoyo de las otras dependencias de la DPPIP.

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, contados a partir de la fecha de recibida la notificación, para subsanar o

CP-007-2019

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 de este, sin el consentimiento previo por escrito de” EL CONTRATANTE”.

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

El Contrato se regirá 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 directa o indirectamente con este Contrato, ya sea de naturaleza, interpretación, cumplimiento, ejecución o terminación de este, 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 doce punto cinco por ciento (12.5%) 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 Servicio de Administración de Rentas. Adicionalmente “EL CONTRATANTE” retendrá a “EL CONSULTOR” en concepto de garantía de cumplimiento del contrato, el equivalente al diez por ciento (10%) de cada pago parcial por concepto de honorarios. Artículo 106 Ley de Contratación del Estado.



CP-007-2019

**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.

**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

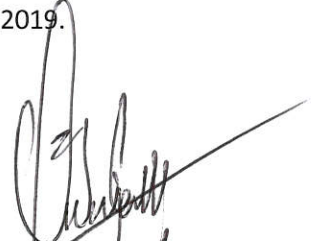
Las partes se comprometen a cumplir con la Clausula de Integridad establecida mediante Acuerdo NO. SE-037-2013 /25 de junio del 2013, emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública, publicado en la Gaceta No. 33,210 de fecha 23 de agosto del 2013.

17. 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 el diez y seis (16) de octubre de 2019.



MARTHA VICENTA DOBLADO ANDARA
POR "EL CONTRATANTE"


VICTOR RAMON ORDÓÑEZ CASTILLO
POR "EL CONSULTOR"

CP-007-2019

APÉNDICES

APÉNDICE A: TERMINOS DE REFERENCIA Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS

I. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

Elaborar y socializar una Guía Metodológica para la formulación de Planes Estratégicos Municipales de Gestión por Resultados (PEM-GxR), en el marco de la Metodología PEI aprobada por la SCGG y el proceso de Fortalecimiento a las Capacidades Locales (FOCAL), como instrumento de planificación que contribuya a la ejecución del proceso de desarrollo del municipio y que esta sea la base para operativizar el Marco Normativo para la Planificación Municipal oficial vinculada con la AN-ODS.

II. Objetivos específicos

- Presentar el resumen de la revisión de la Metodología PEI que se adaptará al nivel municipal.
- Presentar el resumen de la revisión del proceso FOCAL y la vinculación que se hará con la Metodología PEI de Gestión por Resultados.
- Realizar la Propuesta de la Guía Metodológica para los Planes Estratégicos Municipales con Enfoque de Gestión por Resultados, enmarcada en la Metodología PEI y vinculada al proceso FOCAL, misma que deberá ser simplificada, de fácil aplicación y entendimiento por los actores claves del territorio.
- Presentar la propuesta de la Guía Metodológica ante los equipos técnicos de la DPPIP y de la SGJD, previo su socialización a actores locales, mancomunidades u otros territoriales.
- Formular un plan de socialización de la Guía Metodológica a nivel de eventos regionales y con actores claves del territorio y/o que inciden en el mismo, en coordinación con Equipo Técnico SCGG-SGJD.
- Desarrollar en coordinación con la DPPIP, los eventos de socialización de la Guía Metodológica programados y aprobados por la DPPI/SCGG y ejemplificado con la AN-ODS

III. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA

Estos componentes deberán ser detallados **en tiempo y forma**, en el Plan de Trabajo y Cronograma que entre sus productos presentará el consultor. El desarrollo de la consultoría tendrá los siguientes componentes con sus respectivas y principales actividades por realizar:

1. SUSCRIPCIÓN CONTRACTUAL / PREPARACIÓN:

- Aceptación y **firma de los términos contractuales** de la SCGG con el Consultor (a);
- Se deberá **elaborar todas las herramientas que orientarán el desarrollo de la consultoría**:
 - Plan General de Trabajo
 - Cronograma de Actividades según componentes
 - Plan de Comunicación y Socialización
- **Presentación**, ante el equipo técnico SCGG-SGJD, **de las herramientas que orientarán el desarrollo de la consultoría** para su objeción; y,
- **Presentación** para su aprobación, **de las herramientas que orientaran el desarrollo de la consultoría** a la DPPIP/SCGG.

2. REVISIÓN Y RESUMEN DE INSTRUMENTOS:

CP-007-2019

- **Revisar y analizar el marco conceptual del Sistema Nacional de Planificación para el Desarrollo de Honduras y la Normativa para la Formulación y Certificación de Planes Municipales** y orientar los productos de esta consultoría en este contexto;
- **Revisar y analizar la metodología FOCAL** e identificar en el proceso, el punto de vinculación para la Gestión de Resultados;
- **Revisar y analizar la metodología PEI** e ir simplificando el proceso para el nivel municipal;
- **Elaborar un esquema del proceso metodológico FOCAL con la vinculación a la Gestión por Resultados** que permita visualizar la complementariedad de ambos procesos; y,
- **Elaborar un resumen ejecutivo** sobre la armonización de los documentos revisados y analizados.

3. SOCIALIZACIÓN DE PROPUESTA:

- **Preparar las presentaciones que, en coordinación con la DPPIP, se harán sobre la Guía Metodológica**, tanto a nivel del equipo técnico SCGG-SGJD, como de los actores territoriales;
- Inicialmente, se deberá **socializar la Guía a nivel del personal técnico de la DPPIP/SCGG**, para su objeción;
- Para su objeción y hasta que haya consenso con el equipo técnico SCGG-SGJD, deberá **socializar con este el borrador de la Guía**;
- **Coordinar con el equipo técnico SCGG-SGJD** el desarrollo de los eventos de socialización a nivel regional con actores territoriales;
- **Socializar, para obtener aportes, la Guía Metodológica con actores territoriales**, en los eventos regionales programados para tal, ejemplificando ésta con la AN-ODS; y,
- **Presentación final de la Guía Metodológica, ante el equipo técnico SCGG-SGJD**, para su preaprobación, una vez incorporados los aportes de actores territoriales e institucionales.

4. PREPARACIÓN PRODUCTOS FINALES:

Consideradas las objeciones hechas a los productos finales, se deberán editar los mismos:

- Documento compendio de todos los productos anteriores, incluyendo el informe del proceso de socialización de la Guía Metodológica.
- Guía Metodológica para la Formulación de Planes Estratégicos Municipales de Gestión por Resultados.

IV. PRODUCTOS ESPERADOS

Producto I: Plan General de Trabajo; Cronograma de Actividades según componentes; Plan de Comunicación/ Socialización.

Producto II: Resumen ejecutivo de los documentos revisados y evaluados; Borrador de la Guía Metodológica consensuada con el equipo técnico SCGG/SGJD; Programaciones de los eventos de socialización de la Guía Metodológica, con actores territoriales

Producto III: Documento compendio de todos los productos anteriores incluyendo el Informe del proceso de socialización de la Guía Metodológica con Equipo Técnico SCGG-SGJD actores territoriales e institucionales (Anexar los medios de verificación posibles: listados de asistencia, fotos entre otros); Guía Metodológica para la Formulación de Planes Estratégicos Municipales con enfoque de Gestión por Resultados.

CP-007-2019

APÉNDICE B: DURACIÓN, MONTO Y FORMA DE PAGO

CONTRAPARTE DE LA CONSULTORÍA.

El Consultor o Consultora realizará su trabajo bajo las directrices generales de la Dirección Presidencial de Planificación, Presupuesto por Resultados e Inversión Pública (DPPIP) de la SCGG. Así mismo deberá coordinar todos las acciones y trámites administrativos referentes a su consultoría, con la y bajo los lineamientos administrativos de la Gerencia Administrativa de la SCGG.

La coordinación técnica por parte de la SCGG estará a cargo de la DPPIP, mediante la Subdirección de Desarrollo Territorial, con el apoyo, para el seguimiento de las actividades, de los técnicos de la Subdirección de Presupuesto por Resultados e Inversión Pública que para tal se nombren, pero que además podrá contar si lo amerita, con el apoyo de las otras dependencias de la DPPIP.

Así mismo y en el marco de la plataforma de coordinación establecida entre la SCGG y la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización, para llevar a cabo acciones dirigidas a armonizar los instrumentos y herramientas que sirvan de base orientadora para los procesos de planificación y presupuestación municipal, el equipo técnico de la SGJD apoyará en el seguimiento de las actividades de esta consultoría. Es por ello por lo que el equipo que se ha conformado entre las dos secretarías (SCGG y SGJD) será un escenario importante para la revisión y validación de los productos de esta consultoría.

La Consultoría será a partir del 16 de octubre al 10 de diciembre de 2019.

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 una evaluación preliminar, a partir de esta entrega la SCGG tendrá 5 días hábiles para la revisión, objeción y devolución del producto. Igual número de días tendrá el consultor o consultora para considerar las objeciones y presentar de nuevo el producto. y solo hasta que haya sido pre aprobado el producto, el consultor procederá a entregar formalmente en físico en formato digital Word, una versión grabada en CD y tres versiones impresas mediante una nota dirigida al Director Presidencial del área responsable.

SEDE DE LA CONSULTORIA

El Consultor tendrá su sede en el Distrito Central y podrá trabajar fuera de las instalaciones de SCGG, estando en comunicación por el medio que estime o se le requiera, dentro de los horarios de oficina de 9:00 am a 5:00 pm, con la DPPIP o miembros del equipo técnico de la SCGG y SGJD.

PROPIEDAD DE LOS INFORMES Y CONFIDENCIALIDAD.

Todos los productos generados bajo la consultoría serán propiedad de la SCGG y deberán ser entregados en forma impresa y electrónica editable, a satisfacción de la de la Dirección Presidencial de Planificación, Presupuesto por Resultados e Inversión Pública (DPPIP) de la SCGG y deberán ser considerados confidenciales por lo que el consultor, se obliga a no entregar información alguna a terceros sin previa autorización escrita del contratante.

CP-007-2019

El Consultor se compromete a no divulgar en forma alguna, y por ningún medio, ningún dato o información relacionada con la consultoría, antes, durante y después de cumplido el término de esta, sin el correspondiente permiso por escrito de la SCGG.

MONTO Y MODALIDAD DE PAGO

El monto establecido para la presente consultoría es por valor de Trescientos Mil Lempiras Exactos (Lps. 300,000.00), incluye los gastos de movilización y lo que requiera el consultor para el trabajo que realizará, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto, además de los gastos que podría realizar en las jornadas de socialización y revisión con los equipos técnicos de la SCGG y la SGJD.

La coordinación y el costo que se incurra para el desarrollo de los tres eventos de socialización regionales y el de los actores institucionales los cubrirá la SCGG, quien además se responsabiliza de los trámites de convocatoria y asuntos de logística para dichos eventos.

Los pagos se efectuarán, de la siguiente manera:

1. **Primer Pago 25% Producto I:** Plan General de Trabajo; Cronograma de Actividades según componentes; Plan de Comunicación/ Socialización. **Octubre 2019**
2. **Segundo Pago 40% Producto II:** Resumen ejecutivo de los documentos revisados y evaluados; Borrador de la Guía Metodológica consensuada con el equipo técnico SCGG/SGJD; Programaciones de los eventos de socialización de la Guía Metodológica, con actores territoriales. **Noviembre 2019**
3. **Tercer Pago 35% Producto III:** Documento compendio de todos los productos anteriores incluyendo el Informe del proceso de socialización de la Guía Metodológica con Equipo Técnico SCGG-SGJD actores territoriales e institucionales (Anexar los medios de verificación posibles: listados de asistencia, fotos entre otros); Guía Metodológica para la Formulación de Planes Estratégicos Municipales con enfoque de Gestión por Resultados. **10 Diciembre 2019.**

Cada pago estará sujeto a la retención del 12.5% conforme a la Ley del Impuesto Sobre la Renta de la República de Honduras, a menos que se presente constancia de estar sujeto a Pagos a Cuenta, asimismo, se retendrá el 10% por concepto de garantía de cumplimiento del contrato.

CP-007-2019

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

Para ejecutar la consultoría se determina el valor del contrato en TRESCIENTOS MIL LEMPIRAS EXACTOS (Lps. 300.000.00) incluyendo impuestos, suma que se desglosa de la siguiente manera:

Honorarios Profesionales	L 300,000.00
Menos: 12.5% impuesto sobre la renta	<u>L. 37,500.00</u>
Honorarios Netos	L. 262,500.00
Monto Total del Contrato	L. 300.000.00

[Handwritten signature]