

B-003-2021

Tegucigalpa, M.D.C.

Documento para Otorgamiento de Visto Bueno

VISTO BUENO

A: LICENCIADA NORMA VIDES-- Gerente Administrativo, Secretaría de Coordinación General de Gobierno.

DE: DIANA ROSIBEL SÁNCHEZ ZEPEDA -- CPC número: 0107

FECHA: 22 de febrero de 2021

En respuesta a la solicitud remitida mediante Memorandum No. 052-2021, de fecha 19 de febrero de 2021, para la Contratación de los Servicios de Consultoría de Formulación de la Cartera de Proyectos, del Plan de Reconstrucción y Desarrollo Sostenible, planificada según disponibilidad en la siguiente Estructura Presupuestaria: Gerencia 1, Programa 13, Actividad de Obra 002, Unidad Ejecutora 006, Objeto de Gasto 24720; me permito otorgar el Visto Bueno al siguiente documento:

- **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE "CONSULTORÍA DE FORMULACIÓN DE LA CARTERA DE PROYECTOS, DEL PLAN DE RECONSTRUCCIÓN Y DESARROLLO SOSTENIBLE"**

Haciendo constar que la documentación de soporte que he tenido a la vista se ajusta al marco regulatorio y normativo pertinente a la contratación pública.

Este Visto Bueno no exime de ningún tipo de responsabilidad a los funcionarios y empleados que participaron en la elaboración y aprobación del documento al que se le otorga.

Por favor no dude en contactarme si tiene preguntas al respecto.

Sinceramente,

Firma:

Nombre: DIANA ROSIBEL SÁNCHEZ ZEPEDA

Número: 0107 SELLO



LISTA PARA ASEGURAMIENTO DEL PLIEGO DE CONDICIONES / TÉRMINOS DE REFERENCIA

FCPC-04

PLIEGO DE CONDICIONES / TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.0

PROCESO: CONSULTORÍA NACIONAL

NOMBRE DEL PROCESO: CONSULTORÍA DE FORMULACIÓN DE LA CARTERA DE PROYECTOS, DEL PLAN DE RECONSTRUCCIÓN Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Observaciones:

TIPO DE ASEGURAMIENTO:

PREVIO A LA PUBLICACIÓN EN HONDUCOMPRA Y COMUNICACIÓN A LOS OFERTANTES

OTRO

INSTITUCIÓN: SECRETARÍA DE COORDINACIÓN GENERAL DE GOBIERNO

GERENCIA ADMINISTRATIVA: GERENCIA CENTRAL

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE RESPALDO	SI	NO	FOLIOS
EL PROCESO SE ENCUENTRA EN EL PLIEGO	UNIDAD DEL PACAL QUE CORRESPONDE		X	
EL PROCESO TIENE VINCULACIÓN CON EL POA Y PRESUPUESTO	VINCULACIÓN DEL PROCESO CON EL POA Y EL PRESUPUESTO	X		
ESTUDIOS PREVIOS REALIZADOS	ESTUDIO REMITIDO POR UNIDAD TÉCNICA		N/A	
DESIGNO FINALIZADO (SI APLICA)	DESIGNO ADJUNTO		N/A	
ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS	TÉRMINOS DE REFERENCIA	X		
IDENTIFICACIÓN DE UNIDAD VERIFICADORA DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	MEMORANDO DE UNIDAD TÉCNICA		X	
ESTIMACIÓN DEL MONTO DE LA CONTRATACIÓN	PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES		X	
APROBACIÓN PRESUPUESTARIA	COMPROBANTE DE RESERVA PRESUPUESTARIA PARA EL PROCESO	X		
OBSERVA EL DOCUMENTO MODELO	TÉRMINOS DE REFERENCIA	X		
EL DOCUMENTO ES CONFORME A LA NORMATIVA NACIONAL	TÉRMINOS DE REFERENCIA	X		
LLAMADO A LICITACIÓN CONFORME CON PDC Y NORMA	AVISO DE PARTICIPACIÓN	X		
DATOS DE LA LICITACIÓN CONFORME CON REQUERIMIENTO	TÉRMINOS DE REFERENCIA	X		
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CONFORME CON REQUERIMIENTO	TÉRMINOS DE REFERENCIA	X		

SOLICITANTE DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

COMPRADOR PÚBLICO CERTIFICADO

NOMBRE: LIC. NORMA VIÑES

NOMBRE: DIANA ROSIBEL SÁNCHEZ ZEPEDA

CARGO: GERENTE ADMINISTRATIVO

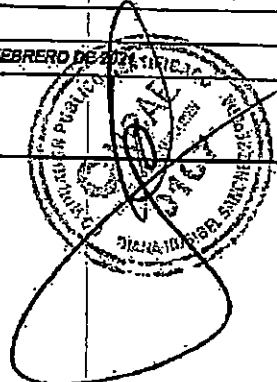
CPC N°: 00107

FECHA: 22 DE FEBRERO DE 2021

FECHA: 22 DE FEBRERO DE 2021

FIRMA

FIRMA



MEMORANDUM
GA-052-2021

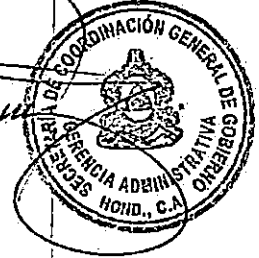
De: **NORMA VIDES**
Gerente Administrativo *Norma de Vides*

Para: **DIANA SÁNCHEZ**
Comprador Público Certificado (CPC) de la SCGG

CC.: **CARLOS EDUARDO SIERRA**
Sub Gerente de Recursos Materiales y Servicios Generales

Asunto: **Remisión de documentos**

Fecha: **19 de febrero de 2021**



En atención a la solicitud del Licenciado Luis López y con visto bueno del Secretario de Estado Carlos Alberto Madero, remito a usted los TDR de las 3 consultorías que se llevarán a cabo, para su visto bueno a continuación el detalle:

1. Consultoría para la Elaboración y Seguimiento del Plan de Reconstrucción y Desarrollo Sostenible.
2. Consultoría de Apoyo en la Preparación del Componente de Derechos Humanos del Plan de Reconstrucción y Desarrollo Sostenible.
3. Consultoría de Formulación de la Cartera de Proyectos, del Plan de Reconstrucción y Desarrollo Sostenible.

para que pueda dar inicio al proceso de aseguramiento de la calidad.

Sin otro particular.

FORMULACION DE LA CARTERA DE PROYECTOS, DEL PLAN DE RECONSTRUCCION Y DESARROLLO SOSTENIBLE

1. ANTECEDENTES

A inicios del año 2020, Honduras presentaba una situación económica y social favorable, con cierta desaceleración de la tasa de crecimiento del PIB, pero con condiciones económicas adecuadas y acordadas con el FMI, para retomar la senda de un crecimiento económico mayor del 4% tal como se tuvo en el quinquenio anterior. En el área social, los principales indicadores de pobreza, salud y educación mostraban signos alentadores. Estos aspectos se detallan en el Segundo Informe Nacional Voluntario de la Agenda 2030, presentado antes las Naciones Unidas.

Sin embargo, a partir del mes de marzo del mismo año, la economía del país fue paralizada, por efecto de las medidas de cuarentena y distanciamiento social por la pandemia de la COVID-19, con graves efectos socioeconómicos. En este contexto, durante la primera quincena del mes de noviembre de 2020 el país fue severamente afectado, de manera sucesiva, por las tormentas Eta y Iota, que provocaron fuertes inundaciones y deslaves de suelos, que han causado la pérdida de numerosas vidas humanas, el aislamiento de muchas comunidades y pérdidas sustanciales en diversos sectores, productivos sociales, ambientales y de infraestructura, cuya magnitud ha sido estimada por la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL), en un monto superior a los L45,000 millones.

Frente a esta situación, se ha contado con el apoyo del gobierno, la empresa privada, la sociedad civil y la ciudadanía en general, para orientar la atención de la emergencia y la rehabilitación, en áreas como acciones de salvamento, atención a las personas y familias afectadas, la habilitación de caminos, puentes, energía eléctrica, agua potable, saneamiento básico, entre otros.

Sin embargo, la mayor parte de los daños, a los diferentes sectores, requiere de soluciones de mediano y largo plazo, con una visión estratégica para la sostenibilidad y resiliencia frente a futuros desastres naturales. En este sentido, se plantea la necesidad de formular un plan de reconstrucción y de desarrollo sostenible, que trascienda más allá de la actual Administración Pública, en un marco de participación y corresponsabilidad de la ciudadanía y la empresa privada en general, con enfoque en derechos humanos, gestión de riesgos y medio ambiente. El plan debe contar con mecanismos institucionales y legales adecuados, para una implementación efectiva y transparente, el seguimiento y la evaluación, la veeduría pública y la rendición de cuentas.

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

2.1. OBJETIVO GENERAL

Apoyar a la Secretaría de Coordinación General de Gobierno (SCGG) en la elaboración del Plan de Reconstrucción y Desarrollo Sostenible (PRDS), con la preparación de la cartera de proyectos.

3. PRODUCTOS Y RESULTADOS ESPERADOS

- 3.1. P1: Plan de trabajo, que incluya metodología y cronograma, a ser entregado para su aprobación en los cinco (5) días, después de iniciada la consultoría.
- 3.2. P2: Borrador de la Cartera de Proyectos, con sus respectivos indicadores, del PRDS, a ser entregado, para su aprobación, a los noventa (90) días de haber iniciado el contrato.
- 3.3. P3: Documento final de la Cartera de Proyectos, con sus respectivos indicadores, del PRDS, socializado, validado y aprobado, al término del contrato. (85) días.

4. METODOLOGÍA

El desarrollo de la consultoría será realizado, según se indique en el plan de trabajo y el respectivo cronograma, en donde se identifiquen claramente las actividades e hitos importantes, así como los productos de ésta; bajo directrices de la Dirección Presidencial de Monitoreo y Evaluación (DPME) de la SCGG y en coordinación con el Equipo de Consultores.

El logro de los resultados de la consultoría implica una interacción continua con diferentes actores, previamente identificados, la realización de consultas, la realización de eventos para la socialización y validación de documentos de avance y finales. Para el desarrollo de estas actividades y todas las que implique esta consultoría, tendrán el apoyo y colaboración de las DPME.

5. DURACIÓN Y LUGAR DE TRABAJO

La presente Consultoría se realizará bajo la normativa de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento. La duración de la consultoría está estimada en periodo de 6 meses equivalente (180) días a partir de la firma del contrato, los cuales deberán ser desarrollados efectivamente en Honduras.

6. LOGÍSTICA Y COORDINACION

La DPME será la contraparte principal del consultor contratado, en colaboración con funcionarios y técnicos de la DPME; Gabinetes Sectoriales y otras instituciones del Gobierno. Además, la institución apoyará al consultor en la elaboración de su agenda de trabajo, así como, si fuese necesario, la facilitación de las reuniones con entidades involucradas para cumplir con esta consultoría, en atención a los TDR.

Los informes de la consultoría deberán ser aprobados por la DPME y los mismos deberán redactarse en español. Para este fin, el consultor (a) 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.

Una vez concluida la fase de retroalimentación y correcciones, los productos se presentarán según plan de trabajo desarrollado con fechas desueltas, adjuntando la nota de remisión formal dirigida a la Secretaría de Coordinación General de Gobierno/Dirección Presidencial de Monitoreo y Evaluación con sus respectivos respaldos.

7. PERFIL DEL EXPERTO

Profesional graduado en ciencias económicas, ingeniería y otras afines, con amplia experiencia y formación profesional en la formulación y gestión de proyectos públicos.

Preparación y calificaciones

- Título en ciencias económicas, ingeniería y otras afines. Nivel de maestría será valorado.
- Experiencia general. mínima de 5 años. en la administración pública del país.
- Experiencia específica. mínima de 5 años. en elaboración de formulación y gestión de proyectos públicos
- Capacidad de análisis y elaboración de informes técnicos.
- Habilidad para organizar, coordinar y dirigir reuniones y presentaciones técnicas. a funcionarios de nivel alto, medio y personal técnico.
- Capacidad para el trabajo en equipo y transmisión de conocimientos.
- Dominio del idioma castellano (hablado, escrito y leído).

8. FORMAS DE PAGO

Los honorarios del consultor serán financiados con fondos nacionales. Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

- 8.1. Primer pago, del 10%, contra entrega y aprobación de P1.
- 8.2. Segundo pago, del 40% contra entrega y aprobación de P2.
- 8.3. Tercer pago, del 50 % contra entrega y aprobación de P3.

De cada pago se realizaran las retenciones 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 editable en español, a satisfacción de la DPME. asimismo el consultor deberá entregar copia de la información relevante que hubiese sido recolectada con propósitos de la consultoría.