

Términos de Referencia

Contratación de Consultoría Individual

CI-SEDESOL-AECID-002-2025

Consultoría para el diseño, elaboración, implementación y validación de módulos de formación en empleabilidad y emprendimiento para mujeres con discapacidad de la SEDESOL.

Proyecto: “Promoción del Desarrollo Socioeconómico de las Mujeres con Discapacidad en Honduras”.

Financiamiento a través de La Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID)

I. Antecedentes

Según Decreto Ejecutivo número PCM 05-2022, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No 35,892 del seis (06) de abril de dos mil veintidós (2022). Artículo 11. Se crea la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social, perteneciente al Poder Ejecutivo, para instituir las políticas sociales de la Honduras solidaria, incluyente y libre de violencia. La Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), tiene como objetivos estratégicos: implementar el diseño, evaluación, planificación, coordinación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas a fin de lograr una mayor eficacia y efectividad del sistema de protección social, que garanticen el goce de los derechos sociales, económicos, culturales y ambientales de los grupos en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad de Honduras. Impulsar la universalización de las políticas, planes, programas y proyectos en materia social, mediante acciones coordinadas y articuladas con la sociedad civil, gobiernos locales, instituciones e instancias que abordan la atención a sectores en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad en el país. Desarrollar de manera articulada e integral la agenda estratégica del sector social, que permita la coordinación de respuestas efectivas a la población en situación de pobreza, extrema pobreza y vulnerabilidad de Honduras.

En el marco de la resolución de Concesión de una Subvención monetaria de Cooperación Internacional para financiar el Proyecto “Promoción del Desarrollo Socioeconómico de las Mujeres con Discapacidad en Honduras”, suscrita entre la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) y la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) de Honduras con número de referencia 2023QdV00337, delega de competencias contenidas en beneficios, modalidad y cuántica a La Dirección General de Desarrollo para las Personas con Discapacidad (DIGEDEPDI).

La Dirección General de Desarrollo para las Personas con Discapacidad (DIGEDEPDI), fue creada mediante Decreto Legislativo 160-2005, publicada en el Diario Oficial La Gaceta el 25 de octubre del 2005, y tiene como objetivo asistir en la coordinación,

fomento y armonización de las Políticas Públicas, privadas o mixtas, que sean de iniciativa nacional o internacional, que coadyuven a mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad, así como todo lo establecido en la “Ley de Equidad y

Desarrollo Integral para las Personas con Discapacidad”, que en su Artículo 60, dicta, entre otras, las siguientes atribuciones:

1. Coordinar con las diferentes instituciones públicas y privadas programas orientados a la prevención, habilitación, rehabilitación integral y promoción de los derechos de las personas con discapacidad;
2. Establecer alianzas estratégicas con los gobiernos locales, para materializar los objetivos y disposiciones de la presente Ley;
3. Suscribir acuerdos de cooperación técnica y ayuda económica con organismos nacionales e internacionales
4. Apoyar las organizaciones de y, para, personas con discapacidad con recursos económicos manejados por la Dirección, para el financiamiento de los proyectos que impulsen estas organizaciones en beneficio de las personas con discapacidad;
5. Llevar un registro de las organizaciones de y, para, personas con discapacidad;
6. Crear y promover programas de empleo protegido, microempresas, cooperativas y talleres de producción auto sostenible, para la inserción laboral de las personas con discapacidad que no tienen una fuente de empleo.
7. Promover permanentemente programas y campañas de sensibilización, capacitación e información para asegurar el acceso de las personas con discapacidad a la salud, trabajo, educación y a todos los aspectos necesarios para su desarrollo dentro de la sociedad;

Usando proyecciones de la prevalencia de la discapacidad en Honduras, se estima que en Honduras existen alrededor de 1,400,000 personas con distintas discapacidades, según datos ofrecidos por el Observatorio de Desarrollo Social (ODS).

En este sentido la DIGEDEPDI tiene la facultad para generar y crear acciones que mejoren la calidad de vida de las personas con discapacidad y sus familias, para este propósito se requiere la contratación de una consultoría para el diseño, elaboración, implementación y validación de módulos de formación en empleabilidad y emprendimiento para mujeres con discapacidad de la SEDESOL, a través del Proyecto “Promoción del Desarrollo Socioeconómico de las Mujeres con Discapacidad en Honduras”.

II. Justificación

La Dirección General de Desarrollo para las Personas con Discapacidad (DIGEDEPDI) tiene la facultad para generar y crear acciones que mejoren la calidad de vida de las

personas con discapacidad y sus familias a través del Proyecto: Promoción del Desarrollo Socioeconómico de las Mujeres con Discapacidad en Honduras que tiene como Objetivo General, contribuir al desarrollo socioeconómico de las mujeres con discapacidad en Honduras, y como objetivo Específico: Mejorar el acceso al mercado laboral de mujeres con discapacidad en cinco municipios de Honduras; Distrito Central, Comayagua, San Pedro Sula, Choluteca y Danlí.

Resultados Esperados en el Proyecto:

Resultado 1: Las mujeres con discapacidad utilizan herramientas de apoyo que facilitan su acceso al mercado de trabajo.

Resultado 2: Las mujeres con discapacidad han adquirido suficientes competencias laborales para acceder a puestos de trabajo.

Resultado 3: Las mujeres con discapacidad ponen en marcha emprendimientos propios o se incorporan al trabajo formal en instituciones públicas o privadas.

III. Objetivos

Objetivo General de la Consultoría

Elaborar módulos de formación en empleabilidad y emprendimiento con enfoque en derechos, dirigidos a mujeres con discapacidad, incorporando temas de autocuidado, salud mental, derechos de las personas con discapacidad y habilidades para la inserción laboral y el autoempleo.

Objetivos Específicos

1. Diseñar e implementar al menos 4 módulos de formación (modelo escalonado de formación) en empleabilidad y emprendimiento, *adaptados a diferentes niveles académicos y a las necesidades específicas de la población beneficiaria.*
2. Diseñar un módulo introductorio al microemprendimiento que facilite, de manera didáctica y accesible, la identificación o potenciación de ideas de negocio, así como la elaboración de planes de inversión basados en ideas de negocio viables.
3. Implementar un pilotaje con un grupo de participantes para validación de los módulos.

IV. Actividades a realizar:

1. Mantener estrecha comunicación con personal del Proyecto y la DIGEDEPDI.
2. La persona consultora realizará un diagnóstico de necesidades formativas con base a la información brindada por el proyecto. Sin embargo, la persona consultora deberá implementar instrumentos de recolección de información para completar y eficientar este diagnóstico.
3. La persona consultora preparará el diseño y construcción de módulos según lo solicitado en este documento, tomando en cuenta que es una formación con

modelo escalonado, es decir todo el grupo recibe los primeros módulos y luego se dividen en el último con formación específica.

4. La persona consultora debe garantizar que los módulos sean dinámicos y participativos adaptados a personas con discapacidad de diferentes niveles educativos y discapacidades; incluyendo audios, subtítulos y realizar presentaciones didácticas adaptables (videos) de cada módulo ya que se subirá a nuestro portal de empleo
5. La persona consultora deberá considerar el diseño y estructura de los contenidos de los módulos en función de los niveles académicos identificados según diagnóstico, en los módulos deberá incluir los temas de autocuidado, salud mental, Derechos de las personas con discapacidad, así mismo podría considerar temas como: ¿Que es la empleabilidad, tipos de empleabilidad, ¿cómo influye la empleabilidad en la contratación? Herramientas de empleabilidad (Curriculum, entrevista laboral, pruebas de selección más comunes, búsqueda de empleo) Competencias de la empleabilidad (Habilidades blandas, profesionalismo, autopresentación, adaptabilidad, aprendizaje continuo, resolución de conflictos, escucha eficaz) Idea de negocio viable, planes de inversión. Los temas serán definidos considerando el diagnóstico inicial de las personas participantes sin embargo la persona consultora deberá realizar una propuesta inicial según los fines de esta consultoría.
6. Incorporar metodologías inclusivas en los módulos, incluyendo recursos audiovisuales, videos, guías didácticas y formatos accesibles, así como un sistema de evaluación del aprendizaje en cada uno de los módulos.
7. La persona consultora deberá realizar un proceso formativo con un grupo de al menos 60 personas divididos en dos jornadas, como forma de validación de los módulos y realizar ajustes de ser necesario. (el proceso formativo consiste en la implementación inicial de los módulos diseñados con dos grupo de personas, para ello se elegirán mujeres que representen las diferentes discapacidades y niveles educativos, se garantizará de parte del proyecto la inclusión de interprete de Lengua de Señas Hondureñas, alimentación y transporte para las mujeres participantes, según la necesidad del grupo, en este proceso participaran al menos 5 técnicos que realizarán la réplica de formación en la zona de abordaje del proyecto)
8. La persona consultora debe considerar que los módulos de formación constan de 10 horas y al menos 3 temas cada módulo incluyendo la evaluación de conocimiento previo y posterior a la capacitación.

V. Productos Esperados:

La persona consultora entregará los siguientes productos:

Producto No. 1:

Plan de trabajo detallado que describa la metodología, actividades, cronograma y entregables que guiarán el desarrollo de la consultoría, este documento deberá establecer con claridad la estrategia para la segmentación de los módulos en función de la identificación de necesidades de formación, podría considerar el siguiente contenido en el plan de trabajo:

- a) Introducción (Contexto, justificación, objetivos)

- b) Metodología de trabajo y segmentación de módulos con cada uno de sus temas, incluyendo estrategias de metodologías inclusivas adaptables para todas las discapacidades.
- c) Cronograma de trabajo (Distribución de tiempo, fechas estimadas, entregables, recursos necesarios)

Producto 2

Presentación de los módulos de formación en empleabilidad y emprendimiento en formato físico y digital. En caso de que los módulos se implementen exclusivamente a través de un programa virtual, no se requerirá copia física. Los módulos deberán incluir herramientas de evaluación previa y posterior a la formación. Se desarrollarán al menos cuatro módulos de 10 horas cada módulo, organizados según las actividades de esta consultoría, asegurando accesibilidad y una metodología didáctica adecuada para el aprendizaje de personas con diferentes tipos de discapacidad y niveles educativos.

Producto 3

Puesta en marcha del pilotaje de formación y ajuste de módulos de formación, los cuales deberán quedar documentados en un informe que indique principales hallazgos y los ajustes realizados después del proceso formativo.

VI. Perfil del consultor(a)

Nivel Académico

- Profesional con título universitario en Ciencias Sociales, Pedagogía, Sociología, Psicología Educativa, Trabajo Social, Gerencia y Desarrollo Social, Desarrollo Local, o carreras afines.
- Deseable formación complementaria en posgrado en las áreas de inclusión social, derechos humanos, discapacidad, educación inclusiva.

Experiencia Profesional:

- Experiencia mínima de 2 años en el campo social, profesorado, o coordinación de proyectos con énfasis en procesos formativos.
- Experiencia en cualquiera de estas áreas;
 - a) Procesos formativos en educación especial o metodologías inclusivas.
 - b) Diseño y elaboración de manuales o guías de formación o información.
 - c) Creación de manuales didácticos.
 - d) Formación para empleabilidad o emprendimiento,
 - e) Elaboración de metodologías de capacitación presencial.
 - f) Coordinación de talleres de formación
- Haber realizado al menos una consultoría en cualquier ámbito.

Otras habilidades:

- Capacidad de abordar personas con discapacidad o población vulnerabilizada
Habilidad para diseñar sistemas de evaluación del aprendizaje.

- Sensibilización y compromiso con los derechos de las personas con discapacidad y la igualdad de oportunidades

VII. Dependencia Jerárquica

La consultoría será dirigida y supervisada por la Dirección General de Desarrollo para Personas con Discapacidad (DIGEDEPDI).

VIII. Cronograma de entrega de Productos.

La entrega de productos se realizará de acuerdo al siguiente cronograma y todos serán aprobados por la DIGEDEPDI o el personal que está asigne.

El producto 1: se entregará a más tardar a los **10 días calendario** después de la firma del contrato.

El producto 2: se entregará a más tardar a los **50 días después** de aprobado el producto 1.

El producto 3: se entregará a más tardar a los **10 días después** de aprobado el producto 2.

IX. Sobre el Desembolso

El valor de la consultoría se desembolsará de la siguiente forma:

Producto	Porcentaje
Producto N° 1	20%
Producto N° 2	40%
Producto N° 3	40%
Total	100%

X. Ubicación

Para la entrega de los productos se establece las oficinas centrales de la Dirección General de Desarrollo para Personas con Discapacidad, Centro Cívico Gubernamental, 2do piso. con desplazamientos a los territorios de intervención del Programa que le fueren necesarios para el logro del objetivo de la consultoría.

XI. Plazo y monto del Contrato

Las prestaciones de los servicios de Consultoría tendrán una duración de 70 días después de la suscripción del contrato.

El pago de los servicios de consultoría se efectuará con moneda nacional de los recursos provenientes del Proyecto de Desarrollo Socioeconómico de las Mujeres con Discapacidad Cuenta N° 11101-20-001005-6 SEDESOL-PROM. DESARR. SOCIECONOM. MUJERES CON DISCAPACIDAD.

La persona consultora deberá considerar que los gastos de materiales para impartir el proceso formativo piloto están contemplados en el monto estimado de la consultoría y

que podrá distribuirlo a su conveniencia para el cumplimiento de la entrega de productos.

En caso de que las actividades se prolonguen por más tiempo de lo acordado, El plazo de la consultoría se podrá extender bajo los términos que establece la Ley de Contratación del Estado.

XII. Modalidad de pago

Los pagos se realizarán en Moneda Nacional (Lempiras), en tres pagos: 20% primer pago, 40 % segundo pago, 40 % tercer pago, previa presentación de recibo para su cancelación y con la aprobación de los informes de actividades por el personal designado por la (DIGEDEPDI)

XIII. Retenciones

De cada pago realizado el consultor se le efectuarán las retenciones que apliquen de conformidad con la ley vigente, incluyendo el 12.5% del monto de cada pago en concepto de impuesto sobre la renta (ISR), a menos que el consultor presente constancia vigente de estar sometido al régimen de pagos a cuenta del servicio de administración de rentas (SAR).

XIV. Garantía de cumplimiento

La Garantía de cumplimiento de contrato se constituirá mediante retenciones equivalentes al 10% de cada pago parcial **por conceptos de los honorarios**, mismos que serán devueltos al consultor después de aprobado el producto en su último pago.

XV. Presentación de propuesta técnica y económica

Las personas interesadas podrán presentar su propuesta en sobres sellados por separados: **primer sobre (Propuesta Técnica y legal) segundo sobre (propuesta Económica)** necesaria para realizar la consultoría Individual. El contenido de la propuesta debe tener presente los siguientes elementos:

XVI. Propuesta técnica

1. Curriculum Vitae con copia de títulos y documentación que acredite la experiencia en la especialidad para realizar dicho trabajo, **(Adjuntar constancias)**. Ver formato
2. Cronograma de actividades a realizar.

XVII. Propuesta Económica

Debe ser coherente con la oferta técnica, la que debe incluir todos los costos **como honorarios, impresiones, desglose de honorarios profesionales, gastos administrativos, impuestos, y otros rubros que la oferta económica requiera.** (Presentar de acuerdo al formato de Sección XXIV de este TDR).

XVIII. Documentación Legal

Requisitos del consultor(a):

- a) Fotocopia simple del Documento Nacional de Identificación del consultor
- b) Fotocopia simple del RTN
- c) Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
- d) Registro de proveedores de ONCAE.
- e) Copia Facturación SAR

XIX. Recepción de las ofertas

Los oferentes deberán entregar dos copias de su propuesta en **forma física**, en sobres sellados por separado: **primer sobre (Propuesta Técnica y legal) segundo sobre (propuesta Económica)**, en la Gerencia Administrativa Secretaría de Desarrollo Social, ubicada nivel cinco, Torre 2, en el Centro Cívico Gubernamental “José Cecilio del Valle” y **en forma digital** (escaneada debidamente firmada) al correo electrónico: comprasgc@sedesol.gob.hn.

La presentación de las propuestas en formato físico debe contener una portada con la información siguiente:

PARTE CENTRAL:

Gerencia Administrativa
Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo (SEDESOL)
Centro Cívico Gubernamental, nivel 5, torre 2.
Tegucigalpa M.D.C., Francisco Morazán.

ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA

Nombre completo del consultor(a), dirección completa, números de teléfonos, correo electrónico oficial para las comunicaciones correspondientes.

ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA

PROPUESTA DE LA **Consultoría para el diseño, elaboración, implementación y validación de módulos de formación en empleabilidad y emprendimiento para mujeres con discapacidad de la SEDESOL**”, PROCESO No. CI-SEDESOL-AECID-002-2024

ESQUINA SUPERIOR DERECHA

Fecha y hora de Presentación de la documentación.

Si el paquete no está sellado y rotulado según lo solicitado, la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social no recibirá la oferta.

Los oferentes NO podrán presentar ofertas alternativas.

Las ofertas deberán ser presentadas en Lempiras **y estar foliadas bajo un orden correlativo y un índice respectivo.**

Dirección de Entrega: Gerencia Administrativa, Oficinas Secretaría de Desarrollo Social, nivel cinco (05) torre 2, Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Tegucigalpa M.D.C.

Las consultas o solicitud de aclaración deberán remitirse a las direcciones de correo electrónico siguientes: comprasgc@sedesol.gob.hn.

XX. Fecha de presentación de las ofertas

Los consultores interesados presentaran sus ofertas ajustándose a estos TDR, a más tardar el martes 08 de abril del año 2025 hasta las 2:00 P.M en las oficinas de la Gerencia Administrativa (GA) de la SEDESOL, ubicada en el quinto nivel, Torre 2, en el Centro Cívico Gubernamental “José Cecilio del Valle” frente a la Hacienda Real, en la ciudad de Tegucigalpa M.D.C.

XXI. Solicitud de aclaraciones y enmiendas.

Todo oferente que requiera alguna aclaración de los Documentos de Concurso deberá comunicarse a las oficinas de la Gerencia Administrativa (GA) de la SEDESOL, ubicada en el quinto nivel, Torre 2, en el Centro Cívico Gubernamental “José Cecilio del Valle” frente a la Hacienda Real, en la ciudad de Tegucigalpa M.D.C con nota formal por escrito o escaneada en formato pdf al correo: comprasgc@sedesol.gob.hn, **el plazo para realizar consultas y solicitar aclaraciones es hasta el día miércoles 02 de abril del año 2025 hasta las 2:00 p.m.**

XXII. Vigencia de las ofertas

Las propuestas u ofertas deberán tener **una vigencia mínima de sesenta (60) días calendario** contados a partir de la fecha de su presentación.

XXIII. Criterios de evaluación

El servicio de consultoría podrá ser desarrollado por los consultores que cuenten con la calificación académica y laboral solicitada.

El perfil profesional que deberán tener el consultor será el siguiente y serán evaluados de acuerdo al puntaje por cada requisito solicitado. La selección de (a) se hará siguiendo los procedimientos nacionales establecidos en la Ley de Contratación del Estado, Las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de La República vigentes 2025 (artículo 111) y lo dispuesto en estos TDR.

La presente evaluación se desarrollará de acuerdo a la modalidad basada en calidad que consta de las etapas siguientes:

ANEXO

Criterios de Evaluación Técnica

Criterios de Evaluación	Ítems de Valoración	Puntaje Máximo	Ponderación
Nivel Académico	Profesional con título universitario en Ciencias Sociales, Pedagogía, Sociología, Psicología Educativa, Trabajo Social, Gerencia y Desarrollo Social, Desarrollo Local, o carreras afines.	20	30%
	Formación complementaria en inclusión social, derechos humanos, discapacidad o educación inclusiva.	10	
Experiencia Profesional	Experiencia mínima de 2 años en el campo social, profesorado o coordinación de proyectos con énfasis en procesos formativos.	15	50%
	Experiencia en al menos una de las siguientes áreas: educación especial, diseño de manuales, formación en empleabilidad o emprendimiento, metodologías inclusivas, capacitación presencial, coordinación de talleres, procesos formativos en educación especial.	25	25%
	Experiencia previa en consultorías en cualquier ámbito.	10	
Otras Habilidades	Conocimiento en atención a personas con discapacidad, habilidad para diseñar sistemas de evaluación de aprendizaje,	10	10%

	sensibilización y compromiso con los derechos de las personas con discapacidad y la igualdad de oportunidades.		
Cronograma de Trabajo	Presentación de un cronograma detallado, realista y alineado con los objetivos de la consultoría.	10	10%
Total.....		100	100%

Todos los productos serán aprobados por directora general de la (DIGEDEPDI) o cualquier otra que ella designe.

Para calificar esta Consultoría la Evaluación Curricular deberá de obtener un mínimo de 70% de ponderación. en caso de empates se seleccionará al consultor que cuente con más experiencia según el criterio de evaluación.

La experiencia o cualquier información descrita por los participantes que no se acredite debidamente, no será considerada para efectos de la presente evaluación.

Los demás sobres o paquetes que contengan las ofertas económicas permanecerán sin abrirse...

Evaluación económica: concluida la evaluación de las ofertas técnicas, se abrirá la oferta del calificado en primer lugar y se le invitara a negociar el precio del contrato, a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a su notificación, si no se llegase a un acuerdo se abrirá la oferta económica del calificado en segundo lugar y se repetirá el procedimiento; si fuere necesario se continuará con el siguiente proponente, hasta obtener un resultado satisfactorio.

Dicha evaluación estará a cargo de una comisión según lo dispuesto en el artículo 33 de la ley de contratación y 53 del reglamento de la ley de contratación del estado.

XXIV. Formato de oferta económica

CI-SEDESOL-AECID-002-2024

No.	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1			C/U		
2			C/U		
3					
				OFERTA TOTAL	

En el documento de propuesta, debe constar como mínimo lo siguiente

- a. Datos del consultor.
- b. Numero de Registro Tributario Nacional (RTN).

Descripción del producto objeto de la consultoría.

d. Precio detallado, con impuesto incluido.

e. Vigencia de la propuesta.

f. Tiempos de entrega.

Este Formato deberá ser firmado y sellado por el Consultor.

Los precios deberán presentarse en Lempiras y únicamente con dos decimales.

El valor total de la oferta deberá comprender todos los gastos.

XXV. Modalidad de contratación

La Contratación de este servicio de Consultaría, se realizará mediante la Modalidad de compra menor **con un mínimo de tres (3) Propuestas técnicas y económicas validas**, según lo establecido en las modalidades de Contratación Artículo 38 de la Ley de Contratación del Estado y artículo 111 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica vigente año 2025.

XXVI. Ofertas inadmisibles y motivos de descalificación

Una oferta se declarará inadmisibile y, por tanto, descalificada cuando se encuentre comprendida en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Si tiene borriones o enmiendas que no se hayan salvado previamente y que no llevan la firma de la persona responsable de la oferta.
- b) Si no está presentada en la forma solicitada.
- c) Si tiene adiciones o condiciones no autorizadas en los TDR, o bien por irregularidades de cualquier clase que tienda a hacer la oferta incompleta, indefinida o ambigua.

- d) Si tiene agregados o cualquier disposición por la cual se reserva el derecho de aceptar o rechazar la adjudicación o subordine su oferta a un cambio en las especificaciones o cualquier otra condición.
- e) Si hay evidencias de acuerdos o convenios dolosos entre los oferentes, los participantes en tales arreglos quedaran descalificados.
- f) Si no incluye las especificaciones requeridas.
- g) Rechazo de ofertas colusorias. Si se comprobare que ha habido entendimiento malicioso entre dos o más oferentes, las respectivas ofertas no serán consideradas, sin perjuicio de la responsabilidad legal en que éstos hubieren incurrido.
- h) El incumplimiento de cualquiera de los requisitos exigidos en estos términos de referencia.

XXVII. Adjudicación

La Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) habiendo revisado el informe de evaluación presentado por la Comisión de Evaluación de Ofertas, adjudicará la consultoría.

La Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), podrá adjudicar o rechazar las ofertas presentadas o cancelar la adjudicación si así conviene a los intereses del Estado, en tales casos los oferentes no podrán reclamar indemnización alguna, siempre y cuando no se contradigan las Leyes Administrativas Especiales y Ley de Contratación del Estado. En aplicación del Artículo 57 de la Ley de Contratación del Estado, se declarará desierta cuando no se hubiese presentado ninguna oferta.

XXVIII. Notificación de la resolución de adjudicación

Una vez firmada la Resolución de Adjudicación será notificada a todos los oferentes en los diez (10) días siguientes.

En caso de que el oferente adjudicado no acepte por cualquier circunstancia, se procederá a:

- Adjudicar al siguiente oferente calificado y que cumpla con todas las condiciones solicitadas en los TDR.
- Convocar un nuevo proceso.

XXIX. Firma del contrato

El otorgamiento del contrato se hará en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, desde la notificación de adjudicación.

En caso de que él o la oferente ganador (a) no aceptará la adjudicación, se procederá a adjudicar al segundo oferente ganador (a) que cumpla con lo establecido en el presente documento, sin perjuicio que se pueda declarar fracasado el proceso.

Documentos a presentar previo a la formalización del contrato: Conforme lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, el o la oferente que haya sido notificado como ganador (a) del proceso, previo a la formalización del contrato deberá presentar la siguiente documentación:

1. Constancia de solvencia extendida por el SAR.
2. En caso de tener habilitado el sistema de Pagos a Cuenta, presentar constancia extendida por el SAR.
3. Constancia de la Procuraduría General de la Republica de No haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
4. **Auténtica de copias.** - Todas las copias fotostáticas presentadas por el oferente ganador, en su oferta presentada y los que se señalan anteriormente previo a firma del contrato, deberán ser autenticados en una sola autentica notarial, que certifique que las copias fotostáticas son auténticas por ser copia fiel de su original.

XXX. Otras consideraciones

Multa por incumplimiento injustificado de plazo.- En el Contrato que se suscriba, se aplicará a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto Vigente para el año 2025, que cita: “*En observancia a lo dispuesto en el Artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, la multa diaria aplicable se fija en cero puntos treinta y seis por ciento (0.36%), en relación con el monto total del saldo del contrato por el incumplimiento del plazo y la misma debe especificarse tanto en el pliego de condiciones como en el contrato de Construcción y Supervisión de Obras*”

Públicas. Esta misma disposición se debe aplicar a todos los contratos de bienes y servicios que celebren las Instituciones del Sector Público.”

Prorroga. - La SEDESOL podrá considerar la prórroga de los plazos establecidos para la entrega de los productos, siempre y cuando el/la facilitadora/r (a), acredite las circunstancias que imposibilitan la entrega en el tiempo estipulado, que no habrá un aumento en el monto de los honorarios establecidos para los talleres o capacitaciones y que en definitiva no represente un perjuicio para los intereses de la SEDESOL.

Rescisión o resolución del contrato. – El Artículo 122 de las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes, establece: *"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 Estado, que al 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 efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia. Lo dispuesto en este Artículo debe estipularse obligatoriamente en los pliegos de condiciones, términos de referencia y en el contrato mismo."*

XXXI. Enmiendas

El Artículo 125 de la Ley de Contratación del Estado, Solicitud de Modificación de Plazo. Siempre que sea por medio de causa justificada prevista contractualmente, el contratista podrá solicitar la modificación de los plazos de entrega de las prestaciones objeto del contrato, o de cualquier otra estipulación que no afecte la naturaleza o cuantía de las prestaciones, en cuyo caso presentará solicitud escrita a la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), de la ejecución del contrato dentro del plazo estipulado para tal efecto, o en su defecto, antes del vencimiento del plazo de entrega de las obras, bienes o servicios de que se trate.

ANEXOS FORMATO

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O
INHABILIDADES**

YO _____, Mayor de edad, de
Estado CM _____, de Nacionalidad _____, con
domicilio en

Y con Tarjeta de Identidad/Pasaporte No _____,
actuando en mi condición de Representante Legal de (*indicar el nombre de la empresa
oferente/ En caso de Consorcio indicar el nombre de las empresas que lo integran*), por la
presente HAGO DECLARACION JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se
encuentran comprendido en ninguna de la prohibiciones o inhabilidades a que se refiere los
artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de _____,
Municipiode _____, Departamento de _____, a los ___ días
del mes _____ del año _____.

Firma y Sello _____

(En caso de persona

Natural solo Firma)

FORMULARIO DE CURRICULUM VITAE DE CONSULTORES

GENERALIDADES
Nombre completo:
Fecha de Nacimiento:
Nacionalidad:
Número de Identidad o Pasaporte:
Domicilio Actual: Teléfono Fijo: Celular: Correo Electrónico:
Si usted desea agregar dirección y teléfono de otra persona que facilite su localización oportuna en caso de no poder contactarle personalmente:

ESTUDIOS REALIZADOS			
Grado	Institución	Título obtenido	Fecha (inicio-fin)
Post grado:			
Universitarios:			

CURSOS, SEMINARIOS, TALLERES U OTROS REALIZADOS		
Detalle	Institución	Fecha (inicio-fin)

EXPERIENCIA PROFESIONAL	
Empresa , Institución o Proyecto	
Cargo/Posición	
Descripción de funciones y responsabilidades	
Período de desempeño (inicio – fin)	

EXPERIENCIA PROFESIONAL	
Empresa, Institución o Proyecto	
Cargo/Posición	
Descripción de funciones y	

responsabilidades	
Descripción de funciones y responsabilidades	
Período de desempeño (inicio – fin)	

EXPERIENCIA PROFESIONAL	
Empresa, Institución o Proyecto	
Cargo/Posición	
Descripción de funciones y responsabilidades	
Período de desempeño (inicio – fin)	

Certificación

Yo, el abajo firmante, declaro que los datos anteriores se ajustan a la verdad, que conozco los requerimientos de la contratación y estar de acuerdo en cumplir las normas que se establecen en ellos.

Nombre:

Firma:

Fecha:

- ✓ Adjuntar a su CV copia de títulos, certificados, capacitaciones, etc., u otra documentación que considere de importancia para respaldar la formación y experiencia obtenida.