



Secretaría de las Culturas,
las Artes y los Patrimonios
de los Pueblos de Honduras
Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORÁNDUM-GA-392-2023

PARA: Ing. Misael Osorio
Oficial de Transparencia

DE: Master. Noelia Matamoros *Noelia Matamoros*
Encargada de la Gerencia Administrativa

Fecha: 18 de octubre de 2023



Estimado Misael:

Por este medio y en relación al **MEMORANDO UT/SECAPPH-090-2023**, donde solicita la información detallada sobre las compras y contrataciones realizadas en el mes de septiembre del presente año informo lo siguiente:

1. El reporte mensual de compras correspondiente al mes de septiembre de 2023 y su documentación soporte que fue enviada mediante correo electrónico.
2. El reporte mensual de las Licitaciones correspondiente al mes de septiembre de 2023
3. El reporte mensual de las Consultorías correspondiente al mes de septiembre de 2023 su documentación soporte que fue enviada mediante correo electrónico.
4. El reporte mensual de Obras y Servicios correspondiente al mes de septiembre de 2023

Sin otro particular,



Edificio Mónica, Barrio La Guadalupe,
Esquina opuesta a supermercado Delikatessen
Tegucigalpa, M.D.C. Tel. (504) 2235-7244
Correo electrónico: despacho.ministerial@secapph.gob.hn

**CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL
"Asesoría Técnica para el Desarrollo y Promoción de la
Comunicación Externa de la SECAPPH"**

Contrato No. SECAPPH-1384-2023

ESTE CONTRATO DE SERVICIO DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL (en adelante denominado el "Contrato") se celebra entre la **Secretaría de Estado en los Despachos de las Culturas, las Artes y los Patrimonios de los Pueblos de Honduras (SECAPPH)**, representado por **GLORIA ANNARELLA VÉLEZ OSEJO**, mayor de edad, soltera, hondureña, Doctora en Historia, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., con Documento Nacional de Identificación número **0801-1956-05015**, actuando en su condición de Secretaria de Estado y Representante Legal de la SECAPPH, nombrada mediante **ACUERDO EJECUTIVO No. 294-2022** de fecha 07 de abril del año 2022, emitido por la presidenta de la República, con facultades suficientes para celebrar este tipo de contrato, en adelante denominada como **"LA CONTRATANTE"**, por una parte y, por otra parte, **NORMA MARINA DÍAZ GÓMEZ** mayor de edad, hondureña, soltera, Consultora, con 3 años de estudio universitarios en la carrera de periodismo, con domicilio en la Colonia Lomas de Country, casa 1626, en la ciudad de Tegucigalpa, con Documento Nacional de Identificación **No.0801-1963-03375**, **RTN No. 0801-1963-033754** quien en adelante se denominará como **"LA CONSULTORA"**, contrato que se sujeta a las disposiciones y cláusulas siguientes:

1. DEFINICIONES.: Los siguientes términos serán interpretados como se indica a continuación:

- (a) **CONTRATO DE CONSULTORÍA**, es el contrato por el cual una persona natural o jurídica, a cambio de un precio, se obliga a prestar servicio a los órganos administrativos competentes en la medida y alcances que éstos determinen, para efectuar estudios y asesoría técnica especializada de diversa naturaleza, incluyendo diseños, proyectos, investigaciones para la realización de cualquier trabajo técnico, coordinación o dirección técnica y localización de obras, preparación de términos de referencia o presupuestos, programación o supervisión técnica de obras, u otros trabajos de similar naturaleza en los que predominen las prestaciones de carácter intelectual. Este tipo de contratos son regulados por la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento y demás normativa aplicable.
- (b) **LA ENTIDAD, ENTIDAD CONTRATANTE o LA CONTRATANTE** es la institución que requiere los servicios de **LA CONSULTORA**.
- (c) **CONSULTOR/A INDIVIDUAL o LA CONSULTORA**, es aquel profesional especializado que presta sus servicios a título enteramente personal para realizar tareas u objetivos específicos, sin requerir la participación de otro personal profesional o técnico. El Profesional que presta sus servicios profesionales como consultor individual no asume la condición de empleado de la Entidad, ni se constituye una relación de empleado-empleador con la misma.
- (d) **CONCURSO PRIVADO** es el procedimiento que se siguió atendiendo lo dispuesto en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para el presente año fiscal, que en su artículo 84, establece los techos de los procesos de compra/contratación e indican que, para todo contrato de consultoría, cuyo monto o presupuesto base estimado sea de **L. 300,001.00 a L. 1,000,000.00** se deberá utilizar la **MODALIDAD DE CONCURSO PRIVADO**, es decir, se debe contar con al menos 3 Propuestas Técnicas y Económicas de candidatos o candidatas, para la adjudicación del contrato de consultoría al postulante mejor calificado/a, sujetándose a los términos de referencia y demás condiciones establecidas por el órgano responsable de la contratación.
- (e) **CONTRATO** es el convenio celebrado entre **LA CONTRATANTE** y **LA**

**Secretaría de las Culturas,
las Artes y los Patrimonios
de los Pueblos de Honduras**

Gobierno de la República

CONSULTORA. Incluye los TDR y todos los documentos incorporados a éste por referencia.

- (f) **PRECIO DEL CONTRATO** es el precio pagadero a **LA CONSULTORA** por la prestación de sus servicios profesionales, incluye los honorarios y los gastos incurridos por la prestación de los servicios de **LA CONSULTORA**.
- (g) **HONORARIOS** es el pago por la prestación de los servicios brindados por **LA CONSULTORA**. Por la naturaleza jurídica del presente contrato, no admite relación de dependencia laboral alguna y por tanto reconocimiento de ningún beneficio de orden social.
- (h) **FUERZA MAYOR o CASO FORTUITO**, es el imprevisto al que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.
- (i) **PLAZO**, período en días calendario sucesivos, incluyendo sábados, domingos y feriados.

2. FUENTE DE FINANCIAMIENTO. LA CONTRATANTE dispone de fondos aprobados dentro del presupuesto vigente para el año 2023, para sufragar el contrato de servicios de consultoría objeto del presente contrato. La estructura presupuestaria aprobada para financiar este contrato se encuentra dentro del Presupuesto de la Institución, de conformidad con el detalle siguiente: Institución 410, Gerencia Administrativa 1, Unidad Ejecutora 1, Fuente 11, Org 001, Programa 53, Sub programa 00, Proyecto 00, Act/Obra 001, Objeto Del Gasto 25600 Publicidad y Propaganda.

3. SERVICIOS. LA CONSULTORA prestará los servicios que se especifican en el **Anexo A, "Términos de Referencia"**, que forma parte integral de este contrato. En virtud de sus conocimientos, se aclara que **LA CONSULTORA** no recibirá disposiciones u órdenes en relación de dependencia laboral o jerárquica, sino única y exclusivamente instrucciones u orientaciones referentes a la asesoría y a la prestación de sus servicios profesionales previstos en los TDR. **LA CONSULTORA** prestará sus servicios como consultora externa, trabajará desde el lugar que le resulte más conveniente para la entrega de los productos comprometidos, prestando sus servicios de forma puntual e independiente, sin sujeción a horario o jornada laboral preestablecida.

4. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO. LA CONSULTORA prestará sus servicios durante el período de **CUATRO (4) MESES CALENDARIO** contados a partir de la fecha de firma del contrato, o durante cualquier otro período en que las partes pudieran convenir posteriormente por escrito.

5. COORDINACIÓN CON LA CONTRATANTE. Para propósitos administrativos, **LA CONTRATANTE**, designa a quien ostente del **DESPACHO MINISTERIAL DE LA SECAPPH** como contraparte y administrador/a de los servicios de esta consultoría y será la responsable de proveer a **LA CONSULTORA** toda la información relevante para ejecutar sus actividades, quien será responsable del seguimiento de las actividades contempladas en este Contrato, así como de la recepción y aprobación de los recibos para cursar los pagos. La aceptación y aprobación de los productos esperados será conforme a lo establecido en los TDR de los servicios.

6. OBLIGACIONES DE LA CONSULTORA. LA CONSULTORA 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 producto o documento preparado por **LA CONSULTORA** fuere considerado insatisfactorio para **LA CONTRATANTE**, éste notificará a **LA CONSULTORA** por escrito, especificando el problema. **LA CONSULTORA** dispondrá de un período de quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha de recibida la notificación, para subsanar o corregir el problema. **LA**

CONTRATANTE dispondrá de un plazo de quince (15) días calendario a partir de la fecha de entrega de cualquier producto o documento por parte de **LA CONSULTORA**, para analizar, hacer comentarios, requerir revisiones o correcciones, o para aceptarlo.

7. PRODUCTOS ESPERADOS: LA CONSULTORA deberá presentar los productos esperados siguientes:

No.	Productos Esperados	Tiempo de Entrega	% a Pagar
1	PRODUCTO No. 1: PRIMER INFORME DE AVANCE , el cual deberá contener mínimamente lo siguiente: 1. Plan de Trabajo con Metodología Propuesta y Cronograma de Ejecución de los Servicios de Consultoría, incluida su respectiva ruta crítica. 2. Detalle de actividades realizadas en el período con indicación de fechas, acompañado de sus respectivos anexos o documentación soporte de las mismas (tales como fotografías, listas de asistencia, oficios, memos, contratos, convenios y cualquier otro insumo o documento elaborado por la consultora en el período).	A más tardar 15 días después de la fecha de firma del contrato	Primer pago del contrato 20%
2	PRODUCTO No. 2: SEGUNDO INFORME DE AVANCE , el cual deberá contener mínimamente lo siguiente: 1. Elaboración del Presupuesto Estimado para la ejecución de los fondos del primer desembolso por el monto de 21 millones de lempiras, del Proyecto BIP-25305, acompañado de su respectivo Plan de Adquisiciones y Contrataciones. 2. Diseño de instrumentos y/o herramientas para la correcta planificación, monitoreo, control, seguimiento y evaluación del proyecto (tales como: reglamentos e indicadores). 3. Detalle de actividades realizadas en el período con indicación de fechas, acompañado de sus respectivos anexos o documentación soporte de las mismas (tales como fotografías, listas de asistencia, oficios, memos, contratos, convenios y cualquier otro insumo o documento elaborado por la consultora en el período).	A más tardar 60 días después de la fecha de firma de contrato	Segundo pago del contrato 40%
3	PRODUCTO No. 3: TERCER INFORME DE AVANCE O INFORME FINAL , que deberá contener mínimamente lo siguiente: 1. Elaboración de la Estrategia de Comunicación y Propuesta para la Campaña de Divulgación del Proyecto BIP-2530. 2. Coordinar el proceso de contratación y/o licitaciones de compra para equipamiento de al menos 8 Casas de la Cultura que se constituirán como puntos centrales de apoyo a la Ejecución del Proyecto BIP-25305. 3. Informe de la organización y coordinación del equipo de consultores/as que ejecutarán la primera etapa de ejecución del proyecto, dando el debido seguimiento según informes presentados por los consultores/as contratados/as. 4. Elaborar la Currícula de formación de las redes locales de artistas nacionales. 5. Detalle de actividades realizadas en el período con indicación de fechas, acompañado de sus respectivos anexos o documentación soporte de las mismas (tales como fotografías, listas de asistencia, oficios, memos, contratos, convenios y cualquier otro insumo o documento elaborado por la consultora en el período).	A más tardar 90 días después de la fecha de firma de contrato	Tercer pago del contrato 40%

Los procesos antes descritos pueden ser cambiados por otros, a requerimiento de la SECAPPH y con la anuencia de LA CONSULTORA.

Los productos serán aprobados por **EL DESPACHO MINISTERIAL SECAPPH**. Es obligación de **LA CONSULTORA** presentar a la Entidad los productos señalados en los Términos de Referencia, que forman parte integral del Contrato. **LA CONSULTORA** debe proporcionar las aclaraciones y/o ampliaciones que **LA CONTRATANTE** estime necesarias en cualquiera de los productos anteriormente indicados. De no ser solicitadas las aclaraciones en el plazo de 2 días hábiles, se entenderá que la Entidad aprobó tales productos. A

su vez, **LA CONSULTORA** tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles para satisfacer las aclaraciones solicitadas.

- 8. PRECIO DEL CONTRATO.** **LA CONTRATANTE** pagará a **LA CONSULTORA** una suma no superior a la cantidad de **DOSCIENTOS SETENTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 270,000.00)**, pagaderos de la forma siguiente estipulada en los TDR de los servicios, detallada a continuación:

No.	Porcentaje a pagar %	Valor a Pagar
Producto 1	20%	L.54,000.00
Producto 2	40%	L.108,000.00
Producto 3	40%	L.108,000.00
TOTAL	100%	L. 270,000.00

LA CONTRATANTE hará la retención del Impuesto sobre la Renta por el monto a pagar en concepto de honorarios profesionales de **LA CONSULTORA**, en los términos establecidos en la Ley del Impuesto Sobre la Renta de la República de Honduras y su Reglamento, excepto en caso de presentar la constancia emitida por el **Servicio de Administración de Rentas (SAR)** de encontrarse **Sujeta al Régimen de Pagos a Cuenta** o acreditar cualquier otra excepción contemplada en la Ley. El monto máximo ha sido establecido en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para **LA CONSULTORA**. Los pagos que se efectuarán en virtud del Contrato comprenden la remuneración de **LA CONSULTORA** y cualquier otro gasto al que pudiera estar sujeta. **LA CONSULTORA** asume la cobertura de sus riesgos profesionales o de seguridad social y elegirá la empresa médica que considere conveniente para su protección, por lo que exime al **CONTRATANTE** de toda obligación en esta materia.

Los pagos de los honorarios a **LA CONSULTORA** se realizarán en moneda nacional a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de la presentación por **LA CONSULTORA** y aprobación de **LA CONTRATANTE**, de la solicitud de pago, acompañada del producto esperado, recibo original de pago por honorarios profesionales CAI, de acuerdo con lo previsto en esta misma cláusula.

- 9. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:** La Garantía de Cumplimiento de Contrato se constituirá mediante retenciones equivalente al diez (10%) del valor de cada pago parcial. Esta retención le será devuelta a **LA CONSULTORA** a más tardar cinco (5) días hábiles después de la recepción de la totalidad de los productos esperados a satisfacción de **LA CONTRATANTE**, es decir, después del último pago efectuado.

- 10. PRÓRROGAS O AMPLIACIÓN DE PLAZO CONTRACTUAL.** Se podrá prorrogar el Contrato de **LA CONSULTORA** siempre y cuando se cumplan con los siguientes requisitos: (I) la prórroga sea consistente con los objetivos de la institución; (II) la evaluación del desempeño de **LA CONSULTORA** hasta la fecha sea satisfactoria; (III) Que el Contrato no se haya vencido; (IV) Que sea un Contrato que se haya pactado en honorarios; y, (V) que existan fondos disponibles.

La prórroga del Contrato se debe tramitar siguiendo los mismos procedimientos del Contrato original, contando con: (I) la justificación detallada de la necesidad de extensión y la evaluación del grado de progreso del Contrato; (II) los Términos de Referencia ajustados; (III) el costo de la prórroga; (IV) y finalmente, la suscripción de la Enmienda.



Secretaría de las Culturas, las Artes y los Patrimonios de los Pueblos de Honduras

Gobierno de la República

En caso de que **LA CONSULTORA** no cumpla con la entrega de los productos esperados, objeto de esta consultoría dentro del plazo de duración del contrato, pagará a **LA CONTRATANTE** en concepto de daños y perjuicios ocasionados por su demora, una multa diaria equivalente al **0.36%** sobre el monto total del contrato, hasta un máximo de 15 días calendario, pasado este periodo de tiempo se procederá a rescindir el contrato de servicios.

11. MODIFICACIONES O ENMIENDAS AL CONTRATO. En caso de requerirse modificar los Términos de Referencia o las condiciones de prestación de los servicios de **LA CONSULTORA**, para la tramitación de las modificaciones se deben observar los mismos procedimientos descritos anteriormente en la cláusula **10. PRÓRROGAS**.

12. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD. Durante la vigencia de este Contrato y dentro de los dos años siguientes a su término, **LA CONSULTORA** no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad de **LA CONTRATANTE** relacionada con los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones de **LA CONTRATANTE** sin el consentimiento previo por escrito de este último.

13. PROPIEDAD DE LOS MATERIALES. Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación, u otros materiales preparados por **LA CONSULTORA** para **LA CONTRATANTE** en virtud de este Contrato, así como toda documentación que se origine como consecuencia de seminarios o cursos en los que participe **LA CONSULTORA**, serán de propiedad de **LA CONTRATANTE**. Previa autorización de **LA CONTRATANTE**, **LA CONSULTORA** podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación.

14. CONFLICTO DE INTERESES. **LA CONSULTORA:** (a) Declara y garantiza que no tiene ninguna relación de trabajo o de familia con el personal de **LA CONTRATANTE** que haya estado directa o indirectamente involucrado con cualquier parte de: (I) la preparación de los Términos de referencia del Contrato; (II) el proceso de selección de dicho Contrato; o (III) con la supervisión de dicho Contrato, a menos que se haya resuelto el conflicto generado por estas relaciones, ya sea durante el proceso de selección y de ejecución del Contrato.

15. CLÁUSULA DE INTEGRIDAD. Las partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de Contratación y Adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a:

1. Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respecto a las leyes de la República, así como los valores de: Integridad, Lealtad Contractual, Equidad, Tolerancia, Imparcialidad y discreción con la información confidencial que manejamos, absteniéndonos de dar declaraciones públicas sobre la misma.
2. Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia.
3. Que durante la ejecución de este contrato, ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación, realizará:

- a) Prácticas Corruptivas: entendiendo estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte;
- b) Prácticas Colusorias: entendiendo estas como aquellas en las que se denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y propósito

inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. 4. Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. 5. Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tengan acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. 6. Aceptar las consecuencias a que hubiera lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por el Tribunal Competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. 7. Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal.

16. RESCISIÓN DEL CONTRATO. Sin que se genere incumplimiento por cualquiera de las partes, el presente Contrato podrá ser rescindido por las siguientes causas: (a) por mutuo acuerdo entre ambas partes; b) por causas de fuerza mayor que imposibiliten el cumplimiento de las obligaciones por cualquiera de las partes, y se dé aviso con quince días de anticipación por medio escrito; c) Muerte de LA CONSULTORA, y (d) Si la evaluación del desempeño de LA CONSULTORA resultare insatisfactoria en un período; en el caso que sucediera uno de los eventos antes citados se procederá a finiquitar la relación y al pago por los servicios prestados a la fecha de presentación de la justificación por medio escrito.

17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Toda controversia que surja de este Contrato que las Partes no puedan solucionar en forma amigable, se someterán a los Tribunales de lo Contencioso Administrativo.

18. CARÁCTER DEL CONTRATO Y SEGUROS. Por la naturaleza del presente Contrato, las partes declaran y aceptan que no existe entre ellas relación de carácter laboral, ni de Seguridad Social alguna, este Contrato se rige por las disposiciones de la Ley de Contratación del Estado y supletoriamente por las leyes vigentes, consecuentemente **LA CONSULTORA** no tendrá derecho a los beneficios laborales establecidos que tienen relación de dependencia.

19. CESIÓN. LA CONSULTORA no podrá ceder este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo.

20. VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE. Cuando por motivos de trabajo de **LA CONSULTORA** tenga que desplazarse y pernoctar dentro del país, fuera de su sede, recibirá los viáticos y gastos de viaje, en Lempiras, de acuerdo con la escala de viáticos vigente en la Entidad para el nivel directivo. Se le reembolsará también los gastos realizados y autorizados por la Entidad cuando se desplace fuera de la sede por menos de un día y regrese a pernoctar en la sede. Si por asuntos de trabajo tuviera que viajar al extranjero, recibirá los viáticos y gastos de viaje, en dólares americanos, igualmente de acuerdo con las escalas vigentes en la Entidad. Adicionalmente, cuando por razones de los Servicios Profesionales de **LA CONSULTORA** tenga que movilizarse por el interior del país, la Entidad **CONTRATANTE** le proveerá a su costo el transporte necesario. Para el caso de viajes aéreos, su costo no debe exceder al de la tarifa económica por la ruta más directa.

21. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO. En caso de incumplimiento

del Contrato imputable a **LA CONSULTORA**, éste dispondrá de 10 días contados a partir de la notificación de la Entidad para justificar o enmendar el incumplimiento de cualquiera de las estipulaciones contractuales. Si no lo hiciere, **LA CONTRATANTE** declarará anticipada y unilateralmente terminado el Contrato.

Será también causa para que **LA CONTRATANTE** proceda a declarar la terminación anticipada y unilateral del Contrato, cuando **LA CONSULTORA** incurriere en prácticas corruptivas (soborno, extorsión o coerción, fraude, colusión) o se encontrare encausado penalmente. En caso de haberse causado perjuicio a la Entidad, **LA CONSULTORA** estará sujeta a las acciones legales que correspondan, además de asumir la responsabilidad total por los daños y perjuicios causados.

El incumplimiento de la Entidad respecto a sus obligaciones, que afecte de manera importante al desarrollo del trabajo de **LA CONSULTORA**, le da derecho a éste a demandar la terminación del Contrato con indemnización de daños y perjuicios.

Cuando el Contrato termine de mutuo acuerdo, el convenio de terminación deberá tramitarse legalmente y contendrá el tratamiento de todos los aspectos relacionados con la liquidación contractual. La terminación por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos en favor de la Entidad o a pagos pendientes adeudados a **LA CONSULTORA**.

Para el caso de terminación de mutuo acuerdo, **LA CONSULTORA** se compromete a presentar los productos que eventualmente estén pendientes de entrega, así como a elaborar y presentar un informe final en el que dé cuenta de las actividades realizadas y resultados obtenidos. La presentación de los informes periódicos y/o productos, de alguna de las fases que puedan estar pendientes, será condición indispensable para cancelar los pagos a que tenga derecho **LA CONSULTORA**, desde el momento que se haya invocado las causas para la terminación anticipada del Contrato.

En todo caso de terminación, **LA CONSULTORA** deberá devolver a la Entidad todo el material que se le hubiere entregado para la realización de su trabajo y todos los documentos que hubiese producido hasta la fecha de terminación; y, la Entidad, por su parte, reembolsará a **LA CONSULTORA** todas las cantidades a que éste tenga derecho bajo el presente Contrato, pero sólo hasta el día efectivo de cancelación o terminación anticipada.

22. RECORTE PRESUPUESTARIO. En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectuó 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, podrá dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a los bienes o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

23. NOTIFICACIONES. A los efectos de cualquier aviso o notificación que las partes deban dirigirse en virtud del presente Contrato, el mismo se efectuará por escrito y se considerará dado, entregado o realizado desde el momento en que el documento correspondiente se entregue al destinatario en su respectiva dirección. Con este fin las direcciones de las partes son las siguientes:

LA CONTRATANTE:
SECRETARÍA DE LAS
CULTURAS, LAS ARTES Y
LOS PATRIMONIOS DE
LOS PUEBLOS DE
HONDURAS (SECAPPH)

Atención: **GLORIA ANNARELLA VÉLEZ OSEJO**
Dirección: **Edificio Mónica, Bo. La Guadalupe,**
Esquina Opuesta a Supermercado Delikatessen,
Tegucigalpa, MDC, Honduras, C. A.
Teléfono: **+504 2235-4719**
Correo electrónico:
anarella.gov.arte.cultura@gmail.com

**Secretaría de las Culturas,
las Artes y los Patrimonios
de los Pueblos de Honduras**

Gobierno de la República

LA CONSULTORA:

**NORMA MARINA DIAZ
GOMEZ**

24.ACEPTACIÓN. Las partes aceptan el contenido de todas y cada una de las Cláusulas del presente Contrato y en consecuencia se comprometen a cumplirlas en toda su extensión, en fe de lo cual y para los fines legales correspondientes, lo firman en dos ejemplares del mismo tenor y efecto, en la ciudad de Tegucigalpa, a los 01 días del mes de septiembre del año dos mil veintitrés (2023).

POR LA PARTE CONTRATANTE:



GLORIA ANNARELLA VÉLEZ OSEJO
Ministra SECAPPH

POR LA PARTE CONTRATADA:

NORMA MARINA DIAZ-GOMEZ
Consultora

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Proceso de Contratación de Servicios de Consultoría Individual Nacional

"Dirección y Coordinación del Proyecto Potenciación de Industrias Culturales y Creativas en los Clúster de Música y Artes Plásticas de Honduras"

I. ANTECEDENTES

El Gobierno de la República creó, a través del Decreto Ejecutivo PCM-05-2022 del 06 de abril del 2022, la Secretaría de Estado en los Despachos de las Culturas, las Artes y los Patrimonios de los Pueblos de Honduras, conocida como SECAPPH, desde donde deberán formularse las políticas coherentes con la identidad nacional y respetuosas de la diversidad, que impulsen y reproduzcan nuestras raíces, y garanticen el pleno acceso, promoción y protección de la cultura, el arte y el patrimonio.

La misión de la SECAPPH es ser la Institución rectora de las políticas públicas culturales, que junto a las demás estructuras del Estado y de la sociedad hondureña construye la refundación del país, a través de las artes, la salvaguardia de los patrimonios de los pueblos, el libro y documento, revitalizando el desarrollo creativo, los diálogos interculturales para la cohesión social y el buen vivir.

En este marco se ejecutará, con fondos nacionales, el Proyecto "Potenciación de Industrias Culturales y Creativas en los Clúster de Música y Artes Plásticas de Honduras", identificado como Proyecto BIP-25305, el que tiene como propósito potenciar artistas de la música de las artes plásticas de Honduras en su papel dinamizador de la cultura y del desarrollo de la economía creativa local y nacional.

El Proyecto se ejecutará en 36 municipios de 16 departamentos del país, beneficiando en forma indirecta a un total de 3.2 millones de habitantes y de forma directa a 26,653 artistas nacionales (14,021 mujeres y 12,632 hombres).

II. OBJETIVO LA CONSULTORÍA:

Coordinar y dirigir la ejecución tanto física como operativa del Proyecto "Potenciación de Industrias Culturales y Creativas en los Clúster de Música y Artes Plásticas de Honduras" velando por el cumplimiento eficaz de los resultados propuestos y la administración eficiente del presupuesto del Proyecto, en los tiempos estipulados.

III. ACTIVIDADES PRINCIPALES A REALIZAR:

Las actividades previstas para la ejecución de la consultoría son las que a continuación se detallan, aun cuando el/la consultor/a podrá desempeñar otras que considere oportunas para el logro de los objetivos propuestos:

1. Elaborar y ejecutar una ruta crítica para el desarrollo de las actividades y los objetivos del Proyecto.
2. Conformar la Unidad Ejecutora del Proyecto, con los recursos humanos y físicos requeridos.
3. Coordinar la ejecución del Proyecto, bajo principios de transparencia, eficacia y eficiencia en los componentes y las actividades establecidas en el Marco Lógico del mismo.
4. Coordinar el cumplimiento de fechas establecidas dentro del Programa Plurianual de de desembolsos.
5. Velar por el cumplimiento de la ejecución del proyecto bajo las modalidades de compra y contratación pública, aplicando la normativa nacional vigente, reglamentos, manuales institucionales, así como cualquier otra que sea de aplicación al mismo.

6. Velar por la calidad en la entrega de los productos esperados dentro de la ejecución del proyecto.
7. Velar por el cumplimiento de la rendición de cuentas de acuerdo con la información y costos establecidos en el Documento de Proyecto Banco Integrado de Proyectos BIP-25305 registrado en el Sistema Nacional de Inversión Pública de Honduras (SNIPH).
8. Elaborar Informes de Ejecución Física y Financiera para el seguimiento y monitoreo del proyecto, en cumplimiento del artículo 08 de las DGP para el año 2023.

IV. PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA:

Se prevé la presente asignación mediante la contratación por entrega de productos puntuales, los cuales consistirán en la presentación de **TRES (3) INFORMES DE AVANCE**, en el que se detallarán todas las actividades realizadas en el período, así como el avance de los productos puntuales esperados enumerados en este mismo apartado, recomendaciones, conclusiones, anexos, entre otros, es decir, que la remuneración mediante honorarios profesionales se hará contra la entrega a satisfacción plena del Despacho Ministerial de dichos Informes en los cuales se deberá evidenciar el cumplimiento de los siguientes productos esperados:

PRODUCTO No. 1: PRIMER INFORME DE AVANCE, el cual deberá contener mínimamente lo siguiente:

1. Plan de Trabajo con Metodología Propuesta y Cronograma de Ejecución de los Servicios de Consultoría, incluida su respectiva ruta crítica.
2. Detalle de actividades realizadas en el período con indicación de fechas, acompañado de sus respectivos anexos o documentación soporte de las mismas (tales como fotografías, listas de asistencia, oficios, memos, contratos, convenios y cualquier otro insumo o documento elaborado por la consultora en el período).

PRODUCTO No. 2: SEGUNDO INFORME DE AVANCE, el cual deberá contener mínimamente lo siguiente:

1. Elaboración del Presupuesto Estimado para la ejecución de los fondos del primer desembolso por el monto de 21 millones de lempiras, del Proyecto BIP-25305, acompañado de su respectivo Plan de Adquisiciones y Contrataciones.
2. Diseño de instrumentos y/o herramientas para la correcta planificación, monitoreo, control, seguimiento y evaluación del proyecto (tales como: reglamentos e indicadores).
3. Detalle de actividades realizadas en el período con indicación de fechas, acompañado de sus respectivos anexos o documentación soporte de las mismas (tales como fotografías, listas de asistencia, oficios, memos, contratos, convenios y cualquier otro insumo o documento elaborado por la consultora en el período).

PRODUCTO No. 3: TERCER INFORME DE AVANCE O INFORME FINAL, que deberá contener mínimamente lo siguiente:

1. Elaboración de la Estrategia de Comunicación y Propuesta para la Campaña de Divulgación del Proyecto BIP-2530.
2. Coordinar el proceso de contratación y/o licitaciones de compra para equipamiento de al menos 8 Casas de la Cultura que se constituirán como puntos centrales de apoyo a la Ejecución del Proyecto BIP-25305.
3. Organizar y coordinar el equipo de consultores/as que ejecutarán la primera etapa de ejecución del proyecto, dando el debido seguimiento según informes presentados por los consultores/as contratados/as.
4. Elaborar la Currícula de formación de las redes locales de artistas nacionales.

5. Detalle de actividades realizadas en el período con indicación de fechas, acompañado de sus respectivos anexos o documentación soporte de las mismas (tales como fotografías, listas de asistencia, oficios, memos, contratos, convenios y cualquier otro insumo o documento elaborado por la consultora en el período).

V. COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA:

El área para la implementación de consultoría será en las oficinas de la SECAPPH en Tegucigalpa, con desplazamientos a los 16 Departamentos beneficiados por el Proyecto.

La consultoría tendrá una modalidad de ejecución de tiempo en gabinete y trabajo de campo, el tiempo de gabinete a realizar en las oficinas de la SECAPPH y trabajo de campo en los departamentos y municipios establecidos en el documento de proyecto.

El/la Consultor/a seleccionado/a estará bajo la supervisión directa de la Dra. Annarella Vélez Osejo, ministra de la SECAPPH, quien proveerá las orientaciones necesarias en materia conceptual y metodológica necesarias para la correcta ejecución del Proyecto.

VI. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA:

La consultoría tendrá una duración de **CUATRO (4) MESES CALENDARIO**, contados a partir de la fecha de firma del mismo. El/la consultor/a firmará un contrato estándar que se utiliza para la contratación de consultores/as nacionales y se sujetará a todas las condiciones previstas en este instrumento sin excepción. El/la consultor/a que preste sus servicios profesionales en virtud de este contrato no asumirá bajo ningún concepto la condición de empleado/a de la SECAPPH.

Se tiene previsto iniciar actividades a más tardar el 1 de septiembre de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023, con posibilidades de ampliación, de acuerdo con la duración del proyecto y a la disponibilidad presupuestaria.

VII. MONTO TOTAL DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:

El monto total de la consultoría será de L., desarrollado bajo el concepto de pagos de honorarios profesionales, valor que no incluye gastos generados, como viáticos u otros gastos de viaje, ocasionados por las actividades propias del proyecto, tales como las actividades realizadas en campo. Estos gastos que no están contemplados dentro de este contrato, serán cubiertos por SECAPPH siguiendo el procedimiento legal establecido en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Empleados y funcionarios del Poder Ejecutivo.

La forma de pago de contrato se hará mediante pagos parciales, contra la entrega de productos entregados, recibidos a satisfacción y aprobados por la ministra SECAPPH. A continuación, se detallan los productos esperados y el valor del porcentaje a pagar, que se hará efectivo contra la entrega de cada producto:

No.	Productos Esperados	Tiempo de Entrega	% a Pagar
1	PRODUCTO No. 1: PRIMER INFORME DE AVANCE , el cual deberá contener mínimamente lo siguiente: 1. Plan de Trabajo con Metodología Propuesta y Cronograma de Ejecución de los Servicios de Consultoría, incluida su respectiva ruta crítica. 2. Detalle de actividades realizadas en el período con indicación de fechas, acompañado de sus respectivos anexos o documentación soporte de las mismas (tales como fotografías, listas de asistencia, oficios, memos, contratos, convenios y cualquier otro insumo o documento elaborado por la consultora en el período).	A más tardar 15 días después de la fecha de firma del contrato	Primer pago del contrato 20%
2	PRODUCTO No. 2: SEGUNDO INFORME DE AVANCE , el cual deberá contener mínimamente lo siguiente: 1. Elaboración del Presupuesto Estimado para la ejecución de los fondos del primer desembolso por el monto de 21 millones de lempiras, del Proyecto BIP-25305, acompañado de su respectivo Plan de Adquisiciones y Contrataciones. 2. Diseño de instrumentos y/o herramientas para la correcta planificación, monitoreo, control, seguimiento y evaluación del proyecto (tales como: reglamentos e indicadores). 3. Detalle de actividades realizadas en el período con indicación de fechas, acompañado de sus respectivos anexos o documentación soporte de las mismas (tales como fotografías, listas de asistencia, oficios, memos, contratos, convenios y cualquier otro insumo o documento elaborado por la consultora en el período).	A más tardar 60 días después de la fecha de firma de contrato	Segundo pago del contrato 40%
3	PRODUCTO No. 3: TERCER INFORME DE AVANCE O INFORME FINAL , que deberá contener mínimamente lo siguiente: 1. Elaboración de la Estrategia de Comunicación y Propuesta para la Campaña de Divulgación del Proyecto BIP-2530. 2. Coordinar el proceso de contratación y/o licitaciones de compra para equipamiento de al menos 8 Casas de la Cultura que se constituirán como puntos centrales de apoyo a la Ejecución del Proyecto BIP-25305. 3. Informe de la organización y coordinación del equipo de consultores/as que ejecutarán la primera etapa de ejecución del proyecto, dando el debido seguimiento según informes presentados por los consultores/as contratados/as. 4. Elaborar la Currícula de formación de las redes locales de artistas nacionales. 5. Detalle de actividades realizadas en el período con indicación de fechas, acompañado de sus respectivos anexos o documentación soporte de las mismas (tales como fotografías, listas de asistencia, oficios, memos, contratos, convenios y cualquier otro insumo o documento elaborado por la consultora en el período).	A más tardar 90 días después de la fecha de firma de contrato	Tercer pago del contrato 40%

El (La) Consultor (a) recibirá su pago en Lempiras, mediante transferencia bancaria electrónica en su cuenta SIAFI, a través del Sistema Nacional de Pagos de Honduras, conocido como Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI).

El pago se hará efectivo a más tardar diez (10) días calendario, después de haber recibido a satisfacción los Productos Esperados de la Consultoría.

Los pagos se efectuarán contra la presentación de los documentos siguientes:

- Producto Esperado, debidamente aprobado por quien coordina estos servicios según lo descrito en estos TDR (Informes presentados en físico y en versión electrónica editable y PDF).
- Recibo de honorarios profesionales original emitido por el/la consultor/a (según régimen facturación CAI).

- c) Registro Beneficiario/a SIAFI (aplica para el primer pago).
- d) Constancia de Pagos a Cuenta vigente extendida por el SAR (si aplicare).
- e) Constancia de Solvencia Fiscal vigente extendida por el SAR (aplica para el primer pago).

Las y los consultores/as nacionales deben acogerse al Acuerdo 189/2014 "Reglamento del Régimen de Facturación, otros Documentos Fiscales y Registro Fiscal de Imprentas".

Las Personas Jurídicas de Derecho Público y Derecho Privado, que efectúen pagos o constituyan créditos a favor de personas naturales o jurídicas residentes en Honduras, no exoneradas del Impuesto Sobre la Renta, deberán retener y enterar al fisco el doce punto cinco por ciento (12.5%) del monto de los pagos o créditos que efectúen por concepto de honorarios profesionales, de conformidad al Art. No. 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, salvo que se acredite constancia vigente de estar sujeto al Régimen de Pagos a Cuenta.

VIII. PERFIL REQUERIDO DEL/LA CONSULTOR/A:

Formación Académica: Título universitario de pregrado a nivel de licenciatura o ingeniería en áreas administrativas, económicas, sociales o afines y pertinentes a los servicios, preferiblemente con título de Maestría en Planificación, Gestión, Formulación y Evaluación de Proyectos, similares o pertinentes a los servicios.

Experiencia:

Experiencia General: Debe acreditar que posee al menos diez (10) años de experiencia profesional general, contados a partir de la fecha de obtención de su título universitario de pregrado.

Experiencia Específica:

- Mínimo de cinco (5) años en coordinación y gestión de proyectos de desarrollo económico y social con organismos internacionales, liderando equipos de trabajo multidisciplinarios.
- Acreditar experiencia de trabajo gestionando o estableciendo alianzas inter institucionales, en al menos tres (3) convenios de cooperación con entidades públicas y/o privadas, ONGD, organismos financieros internacionales, cooperación externa, entre otros. Favor enumerar los convenios en su CV.
- Experiencia mínima de tres (3) años en la planificación, formulación, evaluación y sistematización de proyectos, formulación de indicadores de resultado, manejo de presupuestos y análisis financiero.

Otros Requerimientos:

- Conocimientos y habilidades en el manejo de Excel, Word, Power Point, Canva, SPSS, Kobotolbox y otros procesadores de datos.
- Conocimiento de normativa nacional relacionada con ejecución de proyectos, ejecución presupuestaria, procesos de compra, contratación y adquisiciones públicas

IX. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

En virtud de lo dispuesto en el artículo 84 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de la República vigentes para el año 2023, la modalidad de contratación se realizará a través de **COMPRA MENOR CON TRES (3) PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS VÁLIDAS.**

Los/as candidatos/as interesados/as en participar deberán presentar la documentación siguiente:

1. PROPUESTA TÉCNICA que comprenda:

- **Formulario TEC-1** de Carta de Expresión de Interés debidamente firmada por el/la consultor/a postulante.
- **Formulario TEC-2** Datos Generales del Consultor/a Postulante.
- **Formulario TEC-3** Declaración de Mantenimiento de Oferta.

- **Formulario TEC-4** Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Inhabilidades debidamente firmado por el/la consultor/a postulante.
- **Formulario TEC-5** Descripción del equipo y de software disponible con que cuenta el consultor/a para realizar los servicios
- **Formulario TEC-6:** Hoja de Vida o currículum vitae detallado del/la consultor/a participante, actualizado. (Se aceptará la hoja de vida del consultor/a siempre y cuando venga con la información detallada y con las fechas de los trabajos previos realizados).
- **Documentación de respaldo:** como ser copia de documentos personales (DNI, RTN, Registro SIAFI), copia de nivel de estudios, constancias/referencias o copia de contratos de consultorías realizadas previamente por el consultor/a en los que se acredite la experiencia profesional específica requerida.

La evaluación de la oferta técnica se realizará de manera ponderada, calificando únicamente el Formulario TEC-6 de Hoja de Vida del consultor o consultora participante.

El resto de los documentos se calificará como CUMPLE/NO CUMPLE. Si el participante no presenta el formulario requerido dentro de su propuesta, se solicitará su subsanación.

2. OFERTA ECONÓMICA:

- **Formulario FOE-1** de Presentación de la Oferta Económica, debidamente firmada por el/la consultor/a postulante.
- Constancia de Pagos a cuenta vigente (si aplicare)

El contrato se adjudicará al/la consultor/a que acredite las mejores calificaciones y competencias para la realización de los servicios, es decir, a quien cumpla con los criterios de evaluación exigidos y que obtenga el puntaje técnico más alto según la tabla de criterios de valuación contenidos en el Apartado XI de estos mismos TDR y que presente una oferta económica razonable al costo de los servicios.

INFORMACIÓN PARA APLICAR A LA CONSULTORÍA:

La/El consultor/a interesado/A, deberá remitir su **PROPUESTA TÉCNICA y PROPUESTA ECONÓMICA**, dirigida al correo: adquisiciones@secapph.gob.hn, con copia al correo: adquisiciones.secapph@gmail.com, la fecha límite para recepción de aplicaciones será el **viernes 25 de agosto de 2023**.

X. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Los criterios de evaluación no ponderables que se presentan a continuación constituyen el marco de referencia para la evaluación, los cuales se han elaborado en base a la política de adquisiciones para este tipo de contrataciones.

CRITERIOS NO-PONDERABLES (Cumple/No Cumple)

No.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1	El/la consultor/a debe contar con título universitario de pregrado a nivel de licenciatura o ingeniería en áreas administrativas, económicas o sociales o afines y pertinentes a los servicios.
2	El/la consultor/a deberá acreditar que posee al menos siete (7) años de experiencia profesional general, contados a partir de la fecha de obtención de su título universitario de pregrado.

Si el/la candidato/a no cumple con los criterios antes descritos, no pasará a la evaluación ponderada.

CRITERIOS PONDERABLES (Con Calificación/Puntaje)
 (Matriz de Criterios de Evaluación de Hoja de Vida del/la Consultor/a Postulante)

XI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Criterios Ponderables (Con Calificación/Puntaje)
 (Matriz de Criterios de Evaluación Propuesta Técnica del/la Postulante)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DETALLE DE PUNTOS	PUNTAJE MÁXIMO	POSTULANTES		
			NORMA MARINA DÍAZ GÓMEZ	GLENDA PATRICIA BOURDETH FLORES	MARTA ARACELY MAZIER CASAÑA
1. NIVEL ACADÉMICO		10			
1.1 Acredita título de Maestría en Planificación, Gestión, Formulación y Evaluación de Proyectos o maestrías similares y pertinentes a los servicios.		10	10	10	10
No acredita	0				
Acredita título de maestría	10				
2. EXPERIENCIA GENERAL		20			
Debe acreditar que posee al menos siete (7) años de experiencia profesional general, contados a partir de la fecha de obtención de su título universitario de pregrado		20	20	20	20
Menos de 7 años	0				
De 7 a 10 años	10				
De 11 a 12 años	15				
Más de 13 años	20				
3. EXPERIENCIA ESPECIFICA		60			
3.1 Experiencia mínima de cinco (5) años en coordinación y gestión de proyectos de desarrollo económico y social con organismos internacionales, liderando equipos de trabajo multidisciplinarios.		20	20	20	20
Menos de 5 años	0				
De 5 a 7 años	15				
De 8 a 10 años	18				
De 11 años en adelante	20				
3.2 Acreditar experiencia de trabajo gestionando o estableciendo alianzas inter institucionales, en al menos tres (3) convenios de cooperación con entidades públicas y/o privadas, ONGD, organismos financieros internacionales, cooperación externa, entre otros. Favor enumerar los convenios en su CV.		20	18	18	18
Ninguna experiencia.	0				
Al menos 3 convenios	15				
4 convenios	18				
5 o más convenios	20				
3.3 Experiencia mínima de tres (3) años en la planificación, formulación, evaluación y sistematización de proyectos, formulación de indicadores de resultado, manejo de presupuestos y análisis financiero.		20	20	20	20
Ninguna experiencia.	0				

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DETALLE DE PUNTOS	PUNTAJE MÁXIMO	POSTULANTES		
			NORMA MARINA DÍAZ GÓMEZ	GLENDA PATRICIA BOURDETH FLORES	MARTA ARACELY MAZIER CASAÑA
Al menos 3 años	15				
De 4 a 5 años	18				
Más de 5 años	20				
4. CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES ESPECÍFICAS		10			
4.1 Conocimientos, habilidades y manejo utilitario de Excel, Word, Power Point, Canva, SPSS, Kobotoolbox y otros procesadores de datos.	5		5	3	0
4.2 Conocimiento de normativa nacional relacionada con ejecución de proyectos, ejecución presupuestaria, procesos de compra, contratación y adquisiciones públicas	5		5	5	5
PUNTAJE TOTAL		100	98%	96%	93%

NOTA: El puntaje mínimo requerido para calificar es de 60 puntos. El contrato se adjudicará al/la postulante (consultor/a) que obtenga la calificación más alta.

XII. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:

El/la Consultor/a, excepto previo consentimiento por escrito de la SECAPPH no podrá entregar, difundir y/o revelar ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con los servicios de esta consultoría.