

Tegucigalpa, M. D. C., 16 de abril de 2024

**INVITACIÓN A PARTICIPAR**  
**CP-CNBS-001-2024**

Su oficina.

Estimados Señores:

La Comisión Nacional de Bancos y Seguros por este medio hace formal invitación a presentar ofertas a las sociedades auditoras inscritas en el **Registro de Auditores Externos (RAE)**, específicamente en la **Categoría A**, interesadas en participar en el Concurso Privado No. **CP-CNBS-001-2024** **“CONSULTORÍA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA AUDITORÍA EXTERNA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS EJERCICIOS FISCALES 2022-2023 DE LA COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS”**.

El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de fondos nacionales y se efectuará de conformidad con la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Los interesados para ser inscritos como participantes del concurso privado previo a la presentación de ofertas deberán presentar nota de interés firmada y sellada haciendo referencia al presente proceso. Si prefieren hacer el trámite de inscripción de manera electrónica, deberán confirmar su participación al correo electrónico de la Gerencia Administrativa, [cnbslicitaciones@cnbs.gob.hn](mailto:cnbslicitaciones@cnbs.gob.hn) remitiendo la nota de interés firmada y sellada. Los documentos del concurso también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “HondusCompras” ([www.honduscompras.gob.hn](http://www.honduscompras.gob.hn)). Las ofertas deben presentarse en la siguiente dirección: Gerencia Administrativa, ubicada en Edificio de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Residencial La Hacienda, esquina Boulevard La Hacienda y Boulevard Suyapa, Tegucigalpa M.D.C., a más tardar a las 11:00 a.m. del día **miércoles 8 de mayo de 2024**. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Los sobres que contienen las ofertas se abrirán a las 11:15 a.m. del día **miércoles 8 de mayo de 2024** en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada.

Los asistentes a la apertura de ofertas que no sean los Representantes Legales deben presentar carta o documento que los acredite para asistir a dicho acto de apertura.



**Fernando González Villars**  
Gerente Administrativo



**COMISIÓN NACIONAL  
DE BANCOS Y SEGUROS**

**Términos de Referencia**

**CONCURSO PRIVADO No.CP-  
CNBS-001-2024**

**“CONSULTORÍA PARA LA  
CONTRATACIÓN DE LA  
AUDITORÍA EXTERNA DE LOS  
ESTADOS FINANCIEROS Y  
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA  
DE LOS EJERCICIOS FISCALES  
2022-2023 DE LA COMISIÓN  
NACIONAL DE BANCOS Y  
SEGUROS”**

**abril de 2024**

## ÍNDICE

|                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------|----|
| Sección I. Invitación a Participar Concurso Privado.....                | 3  |
| Sección II. Términos de Referencia e Información a los Consultores..... | 4  |
| Sección III. Oferta Técnica y Financiera .....                          | 18 |
| Sección IV. Oferta Económica .....                                      | 24 |
| Sección V. Anexos / Formularios .....                                   | 26 |
| Sección VI. Modelo de Contrato .....                                    | 42 |

**SECCIÓN I**  
**INVITACIÓN A PARTICIPAR**  
República de Honduras  
COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS

**“CONSULTORÍA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA AUDITORÍA EXTERNA DE  
LOS ESTADOS FINANCIEROS Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS  
EJERCICIOS FISCALES 2022-2023 DE LA COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y  
SEGUROS”**  
**No.CP-CNBS-001-2024**

16 de abril de 2024  
Invitación a Participar  
Su oficina.  
Estimados Señores:

La Comisión Nacional de Bancos y Seguros por este medio hace formal invitación a presentar ofertas a las sociedades auditoras inscritas en el **Registro de Auditores Externos (RAE)**, específicamente en la **Categoría A**, interesadas en participar en el Concurso Privado No.CP-CNBS-001-2024 **“CONSULTORÍA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA AUDITORÍA EXTERNA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS EJERCICIOS FISCALES 2022-2023 DE LA COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS”**.

El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de fondos nacionales y se efectuará de conformidad con la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Los interesados para ser inscritos como participantes del concurso privado previo a la presentación de ofertas deberán presentar nota de interés firmada y sellada haciendo referencia al presente proceso. Si prefieren hacer el trámite de inscripción de manera electrónica, deberán confirmar su participación al correo electrónico de la Gerencia Administrativa, [cnbslicitaciones@cnbs.gob.hn](mailto:cnbslicitaciones@cnbs.gob.hn), remitiendo la nota de interés firmada y sellada. Los documentos del concurso también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “HonduCompras” ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)). Las ofertas deben presentarse en la siguiente dirección: Gerencia Administrativa, ubicada en Edificio de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Residencial La Hacienda, esquina Boulevard La Hacienda y Boulevard Suyapa, Tegucigalpa M.D.C., a más tardar a las 11:00 a.m. del día **miércoles 8 de mayo de 2024**. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Los sobres que contienen las ofertas se abrirán a las 11:15 a.m. del día **miércoles 8 de mayo de 2024** en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada.

Los asistentes a la apertura de ofertas que no sean los Representantes Legales deben presentar carta o documento que los acredite para asistir a dicho acto de apertura.

Tegucigalpa, M.D.C., 16 de abril de 2024

**FERNANDO GONZÁLEZ VILLARS**  
Gerente Administrativo

## SECCIÓN II

### TÉRMINOS DE REFERENCIA E INFORMACIÓN PARA LOS CONSULTORES

#### I. INTRODUCCIÓN

El objetivo de este documento es presentar los términos de referencia para la auditoría externa independiente, de los Estados Financieros y de la Ejecución Presupuestaria de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) para el período comprendido del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2023, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 22 de la Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

#### II. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

El objetivo general de la auditoría requerida por la CNBS es obtener una opinión profesional independiente de una firma auditora sobre la razonabilidad de sus Estados Financieros, su Ejecución y Liquidación Presupuestaria correspondiente al período comprendido del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2023.

El objetivo específico es obtener la opinión del auditor independiente sobre:

- Si los estados financieros examinados, presentan razonablemente la situación financiera de la CNBS del período comprendido del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2023, de acuerdo con las normas contables aplicables.
- Si la ejecución y la liquidación presupuestaria correspondiente a los ejercicios fiscales 2022 y 2023, han sido elaboradas conforme a las leyes y normas aplicables.
- Confiabilidad de la información financiera.

#### III. ALCANCE

La auditoría se realizará de acuerdo con las *Normas Internacionales de Auditoría* (NIAs) y normas de auditoría gubernamental y demás aplicables e incluirá:

Auditoría Financiera y de cumplimiento que comprende:

- a. Verificar la correcta medición y divulgación de los ingresos y ejecución del gasto corriente y de inversión, de manera que cumplan los principios de legalidad y veracidad.
- b. Evaluar las operaciones financieras y contables con el fin de emitir una opinión sobre los estados financieros y de su ejecución presupuestaria de acuerdo con los principios contables aplicables.
- c. Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, normativas y políticas aplicables.

#### IV. PRODUCTOS ESPERADOS

A continuación, se indican los productos esperados para la auditoría correspondiente a los ejercicios fiscales 2022 y 2023, como resultado de la auditoría, divulgando hallazgos de incumplimiento de carácter material, si los hubiere, así como la posible existencia de actos ilegales.

• **Un Informe de Auditoría de los Estados Financieros y de la Ejecución Presupuestaria que deberá contener:**

1. Dictamen sobre los Estados Financieros Básicos de la CNBS. Los estados financieros se presentarán en moneda local, en forma comparativa con el ejercicio inmediato anterior. Los documentos para presentar son los siguientes: (a) Balance General o Estado de Situación Patrimonial; (b) Estado de Resultados, de Ganancias y Pérdidas o de Ingresos y Gastos; (c) Estado de Cambios en el Patrimonio; d) Estado de Flujos de Efectivo. Además, se acompañará: (i) la divulgación en forma separada o como parte de las notas a los estados financieros de las principales políticas, prácticas aplicadas y principios contables utilizados, y (ii) las notas a los estados financieros de los dos (2) ejercicios fiscales requeridos.

2. Opinión sobre la Información Financiera, Contable y Administrativa Complementaria;

- Revisión, análisis y circulación de inversiones en valores gubernamentales.
- Revisión, análisis y circulación de cuentas bancarias.
- Revisión y circulación selectiva de cuentas por cobrar.
- Revisión, análisis selectivo de las compras de mobiliario y equipo incluyendo la toma física selectiva de inventario de propiedad, planta y equipo.
- Revisión y análisis de cuentas por pagar.
- Revisión y análisis de los ingresos corrientes provenientes de los aportes del sistema financiero nacional.
- Revisión selectiva de los gastos operativos.
- Revisión de libros y registros contables.
- Revisión de políticas y procedimientos contables.
- Revisión de los procedimientos utilizados para el control de existencias de papelería y útiles de oficina.
- Provisiones y reservas.
- Contingencias por demandas interpuestas contra o por la CNBS que pudieran involucrar indemnización por daños y perjuicios.
- Informe de la Ejecución Presupuestaria.

3. Informe sobre la evaluación de control interno.

4. La duración de la auditoría se establece en ciento treinta (130) días calendario, contados a partir de la orden de inicio expresa de la CNBS a través de la Gerencia Administrativa. Este plazo incluye la presentación del Informe Final de los años 2022 y 2023.

5. El Auditor deberá presentar a la CNBS el primer borrador de los Informes para los años 2022 y 2023 de la siguiente manera: un (1) ejemplar original en físico y uno (1) digital de cada año, a más tardar noventa (90) días calendarios contados a partir de la fecha señalada en la Orden de Inicio de los años 2022 y 2023.

6. Al término de ciento treinta (130) días calendario deberán presentar la versión final de los informes para los años 2022 y 2023, (2) ejemplares originales en físico y la versión digital correspondiente.

7. La CNBS contará con un plazo no mayor a veinte (20) días calendario para remitir al Auditor las observaciones a los informes si las hubiere para que éste verifique, aclare o modifique según

corresponda. El Auditor tendrá un plazo veinte (20) días calendario para efectuar las revisiones y modificaciones que correspondan, a partir de la fecha en que recibió las observaciones de la CNBS mediante oficio o correo electrónico (será indicado en el contrato al oferente que resulte adjudicado), teniendo como fecha máxima ciento treinta (130) días calendario desde la Orden de Inicio para presentar el Informe Final, mismo que será sometido al Pleno de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) para su aprobación mediante Resolución.

## **V. SERVICIOS E INSTALACIONES PROPORCIONADOS POR EL CONTRATANTE**

### **a) CONTRAPARTE TÉCNICA**

La Gerencia Administrativa designará al personal con el cual el Auditor trabajará en forma directa. La Gerencia Administrativa se reserva el derecho de solicitar apoyo a las demás dependencias de la CNBS para la designación de la contraparte técnica.

### **b) APOYO LOGÍSTICO**

La CNBS proporcionará a la firma auditora: local de trabajo, servicios de comunicación local cuando tenga relación directa con los trabajos que se estén realizando, así como cualquier otro tipo de apoyo logístico que se considere necesario para el desarrollo normal de sus actividades.

## **VI. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DE LA FIRMA AUDITORA.**

La experiencia mínima requerida para el personal profesional es:

| <b>Cargo</b>                                       | <b>Formación Académica</b>                                                                    | <b>Experiencia años:</b>                          |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Director / Gerente y/ o su equivalente de la firma | Auditor titulado en Contaduría Pública o carreras afines, maestría o diplomados               | Mínimo cinco (5) años de experiencia en el cargo  |
| Gerente de Proyecto                                | Auditor titulado en Contaduría Pública o carreras afines                                      | Mínimo cuatro (4) años de experiencia en el cargo |
| Gerente TI                                         | Ingeniero en Sistema, licenciado en Informática Administrativa o carreras afines              | Mínimo cuatro (4) años de experiencia en el cargo |
| Audidores Seniors                                  | Audidores titulados (registro profesional Licenciado en Contaduría Pública o carreras afines) | Mínimo dos (2) años de experiencia en el cargo    |

## **VII.OBLIGACIONES DE LA FIRMA AUDITORA.**

La firma auditora será responsable de:

- a) Cumplir con los TDR y las demás condiciones que se establezcan en el contrato correspondiente.
- b) Aceptar la supervisión y vigilancia de la CNBS respecto a los servicios contratados, atender las observaciones y recomendaciones que las autoridades de dicha entidad indiquen, a través del comité contraparte designado por la CNBS.
- c) Trabajar de forma coordinada con el comité contraparte que designe la CNBS para cumplir los objetivos de la presente consultoría.
- d) Mantener estricta confidencialidad sobre documentos, información e instalaciones de la CNBS y otros que sean del conocimiento de la firma auditora.
- e) Registrarse en el control de asistencia indicado por el comité técnico contraparte, como soporte del cumplimiento del tiempo propuesto por El Auditor y aceptado expresamente por la CNBS.

## **VIII.OBLIGACIONES DE LA CNBS**

- a) Nombrar un comité técnico contraparte encargado de revisar todos los productos elaborados por la firma auditora previo a su entrega formal a las autoridades de la CNBS.
- b) Proveer la información y documentación necesaria para el desarrollo de los servicios requeridos.
- c) Mantener al día, el control de asistencia del personal propuesto por El Auditor y aceptado expresamente por la CNBS a través del Comité Técnico.
- d) Dar seguimiento a los tiempos de respuesta de la firma auditora a través del Comité Técnico.

## **IX.VIGENCIA DE LA AUDITORÍA Y DEL CONTRATO.**

La duración de la auditoría será de ciento treinta (130) días calendario, contados a partir de la fecha señalada en la orden de inicio expresa emitida por la CNBS a través de la Gerencia Administrativa, plazo incluye la presentación de los Informes Finales de los años 2022 y 2023, sin embargo, la vigencia del contrato será de ciento sesenta (160) días calendario, contados a partir de la fecha señalada en la orden de inicio expresa emitida por la CNBS a través de la Gerencia Administrativa con la observación que este plazo incluye la aprobación del Informe Final mediante Resolución y la gestión de pago.

## **X.ORIGEN DE LOS FONDOS**

La contratación del presente proceso se realizará con fondos nacionales, correspondiente al presupuesto de la CNBS para el ejercicio fiscal del año 2024.

## **XI.PROCEDIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN.**

La contratación de la consultoría establecida en estos TDR se realizará mediante el proceso de Concurso Privado conforme a los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

## **XII.FORMA DE PAGO**

El monto del contrato será cancelado en dos (2) pagos:

**a) Cuarenta por ciento (40%)** del monto total ofertado contra entrega de los borradores de los informes para los años 2022 y 2023 conforme al detalle siguiente: Un (1) documento original de cada año en físico y Un (1) documento en versión digital por cada año, mismos que deberán ser presentados dentro de los noventa (90) días calendarios contados a partir de la fecha señalada en la Orden de Inicio expresa emitida por la CNBS a través de la Gerencia Administrativa. Este borrador debe contar con un Memorando de Visto Bueno suscrito por el Comité Contraparte.

**b) Sesenta por ciento (60%)** restante contra entrega de los informes finales que deberá constar de tres (3) documentos originales, dos (2) en versión escrita y un (1) documento en versión digital. Estos informes finales deberán tener Visto Bueno del Comité Contraparte emitido mediante Memorando y también deberá ser aprobado por el Pleno de la CNBS mediante Resolución para proceder al pago. Si los servicios prestados y los productos fueron prestados y entregados a entera satisfacción de la CNBS, en este último pago se devolverá el monto retenido en concepto de garantía de cumplimiento.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 137 del Decreto Legislativo No.62-2023 del 16 de enero de 2024, que contiene el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales, Ejercicio Fiscal 2024, la Comisión Nacional de Bancos y Seguros retendrá el valor correspondiente al Impuesto Sobre Ventas en cada documento de pago.

## **XI. MONEDA DE LA OFERTA Y MONEDA DE PAGO**

El monto total de la oferta deberá ser presentado en Lempiras. Asimismo, el precio del contrato será pagado en esa misma moneda.

## **XII. GARANTÍAS**

**Garantía de Cumplimiento:** Para garantizar que los términos y condiciones establecidos en el contrato sean cumplidos de conformidad y a entera satisfacción de la CNBS, la garantía de cumplimiento se constituirá mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) del monto total de cada pago parcial por concepto de honorarios, de conformidad a lo previsto en el artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado. Los valores retenidos serán devueltos al consultor en el segundo y último pago si los productos y servicios fueron brindados conforme a lo indicado en el presente documento y en el contrato.

## **XIII. ACLARACIÓN Y ENMIENDA DE LOS DOCUMENTOS DEL CONCURSO**

Los oferentes pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de las condiciones y requisitos requeridos en el presente documento del Concurso a más tardar cinco (5) días hábiles antes de la fecha establecida para la presentación y apertura de los sobres que contienen la propuesta técnica, es decir, antes del martes 30 de abril de 2024 a las 5:00 p.m. Todas las solicitudes de aclaración deberán presentarse en físico mediante nota firmada y sellada a la dirección indicada en la

Invitación a Participar o al correo electrónico [cnbslicitaciones@cnbs.gob.hn](mailto:cnbslicitaciones@cnbs.gob.hn). La CNBS responderá por escrito a esas solicitudes y enviará una copia de su respuesta mediante Circular Aclaratoria (incluyendo una explicación de la consulta, pero sin identificar su procedencia) a todas las firmas auditoras que se hayan registrado como participantes en el presente Concurso. Asimismo, la CNBS publicará dicha Circular Aclaratoria en el Portal de Honducompras para su examinación.

En cualquier momento antes de la presentación de las ofertas, la CNBS por cualquier razón ya sea por su propia iniciativa o en respuesta a una aclaración solicitada por una firma auditora, puede enmendar los presentes TDRs. Toda enmienda deberá emitirse por escrito debiendo publicarse en el portal de Honducompras y se enviarán mediante correo electrónico o por oficio a todos los consultores que se hayan registrado como participantes en el presente concurso y su cumplimiento será obligatorio para los oferentes. La CNBS podrá a su discreción y cuando fuere necesario, prorrogar el plazo para la presentación de ofertas.

#### **XIV. CONFIDENCIALIDAD**

La utilización por cualquier oferente de información de la CNBS considerada confidencial, cualquiera que sea el motivo, podrá ser causal de rechazo de su oferta.

Los miembros de la Comisión de Evaluación no tendrán acceso a las ofertas económicas hasta que se haya completado la evaluación de la documentación legal y técnica.

#### **XV. ROTULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE SOBRES**

Los sobres interiores y exteriores deberán llevar la siguiente leyenda de identificación adicional:

➤ Esquina superior izquierda:

- **Nombre, razón o denominación social, dirección completa y teléfono del Oferente.**

➤ Parte central del sobre:

- **Comisión Nacional de Bancos y Seguros, segundo piso, Edificio de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Residencial La Hacienda, esquina Boulevard La Hacienda y Boulevard Suyapa, Tegucigalpa M. D.C., Honduras, C.A.**

**Concurso Privado No.CP-CNBS-001-2024 “CONSULTORÍA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA AUDITORÍA EXTERNA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS EJERCICIOS FISCALES 2022 Y 2023 DE LA COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS”**

➤ Esquina inferior derecha:

- **Indicación clara de los documentos originales que entrega (Documentación Técnica y Financiera, Documentación Legal y Propuesta Económica)**

Los sobres deberán estar sellados y firmados por encima del borde de cierre.

Los documentos remitidos incluidos en la documentación legal, técnica y oferta económica, así como los documentos que se presenten durante el período de subsanación, **deben numerarse en**

**forma correlativa**, conforme lo dispuesto en el artículo 111 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. Todas las hojas de los documentos antes mencionados deberán ser firmadas por el Representante Legal del oferente.

En el requerimiento de auténticas de copias y firmas de documentos, debe cumplirse lo señalado en el artículo 40 del Reglamento del Código del Notariado que establece: “**El Notario podrá autenticar fotocopias de distintos documentos en un solo certificado de autenticidad y distintas firmas de varios documentos en un solo certificado de autenticidad, siempre que sean utilizadas para una misma gestión. Sin embargo, no podrán autenticarse firmas y fotocopias de documentos en un mismo certificado**”.

## **XVI. DOCUMENTACIÓN LEGAL, TÉCNICA Y FINANCIERA**

Los oferentes deberán presentar los siguientes documentos legales, técnicos y financieros ordenados y foliados, según corresponda:

### **Documentación Legal (Sobre 1)**

- a) Carta propuesta firmada por el representante legal de la firma auditora, autenticada. (La carta es de **libre redacción**, pero no debe contener información económica. De mencionar precios, la oferta no será considerada. Se requiere que el oferente consigne el número y modalidad del proceso, dirigido a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros y su intención de proveer los servicios requeridos.)
- b) Copia fotostática autenticada del Documento Nacional de Identificación y Registro Tributario Nacional del representante legal de la firma auditora.
- c) Copia fotostática autenticada del Registro Tributario Nacional de la firma auditora oferente.
- d) Copia fotostática autenticada de la escritura pública de constitución de la sociedad y sus reformas si las hubiere, inscrita en el registro mercantil respectivo.
- e) Acreditación de la composición accionaria mediante certificación expedida por el órgano societario correspondiente, según formato anexo 5 del presente documento.
- f) Copia fotostática autenticada del Poder de Representación inscrito en el registro correspondiente.
- g) Copia fotostática autenticada y vigente de la Constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores del Estado, emitida por la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE).
- h) Copia fotostática autenticada del permiso de operación vigente extendido por la Alcaldía Municipal de la localidad del oferente.
- i) Copia fotostática de la solvencia municipal extendido por la Alcaldía Municipal de la localidad del oferente.
- j) Declaración Jurada autenticada donde se consigne que la firma auditora y su representante legal no están comprendidos en ninguna de las inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, según formato Anexo 6 del presente documento.
- k) Declaración Jurada autenticada de aceptación, cumplimiento y confidencialidad, firmada por el Representante Legal de la firma auditora, según formato Anexo 7 del presente documento.
- l) Declaración Jurada de Integridad autenticada, firmada por el representante legal de la firma auditora, según formato Anexo 8 del presente documento.

- m) Declaración Jurada autenticada, firmada por el Representante Legal de la sociedad, donde se consigne que ni la sociedad ni su Representante Legal, no están comprendidos en ninguno de los casos señalados en los artículos 439, 440, 441, 442, 443 y 554 del Código Penal, contenido en el Decreto Legislativo No.130-2017, según formato Anexo 10 del presente documento.

**Documentación Técnica y Financiera (Sobre 2):**

- a) Formulario de Presentación de la Oferta Técnica conforme al formato del presente documento, autenticado (Anexo 1).
- b) Acreditación de experiencia del auditor según los presentes TDRs, firmada por el representante legal de la sociedad consultora, autenticada.
- c) Una breve descripción del auditor o la organización de la sociedad y una reseña de su experiencia en trabajos similares realizados durante los últimos cinco (5) años con la observación de que, para cada institución mencionada, el consultor debe incluir información de contacto para validación de la información.
- d) Una descripción del enfoque, la metodología y el plan para ejecutar el trabajo, según formato Anexo 9 del presente documento.
- e) Cronograma de actividades, tiempos de ejecución y entrega de los productos esperados tomando en cuenta la duración del contrato indicado en estos TDRs.
- f) Currículo del Personal Propuesto para ejecutar la consultoría según el formato Anexo 4 del presente documento.
- g) Estimaciones de los recursos totales (en términos de personal profesional y de apoyo, y tiempo de ese personal) necesarios para llevar a cabo el trabajo. Las estimaciones deberán respaldarse con gráficos de barras en que se indique el tiempo propuesto para cada integrante profesional del grupo de trabajo.
- h) Cinco (5) documentos que acrediten que el oferente ha provisto a determinada sociedad o institución pública, productos y servicios iguales o similares al ofertado durante los últimos cinco (5) años (del 2020 al 2024), y que cumplió con lo requerido. Se requiere que los documentos sean **Actas de Recepción Definitivas, Finiquitos o Constancias** donde conste información de contacto para validar la información. Es de carácter obligatorio que al menos uno (1) de los documentos presentados sea emitido por una institución pública. No se tomarán en consideración documentos diferentes a los tres (3) indicados en el presente numeral.
- i) El oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre que mantiene activos líquidos con la presentación de estados financieros y sus anexos (opinión del auditor, notas a los estados financieros, etc.) de los años 2021 y 2022, auditados por una firma auditora externa o certificados por un contador público externo colegiado, apostillado en el caso de que sean emitidos en el exterior. No se aceptarán estados financieros suscritos por el Contador General de los oferentes.
- j) Una (1) constancia o certificación donde conste que el oferente cuenta con línea de crédito por un volumen no menor del 60% del valor total de la oferta. El requisito podrá acreditarse mediante la presentación de certificaciones/constancias **bancarias o financieras**; no se aceptarán certificaciones de aseguradoras ni de proveedores.

**Propuesta Económica (Sobre 3):**

- a) La oferta económica deberá enumerar todos los costos asociados con el trabajo de conformidad con el Formulario de Presentación de Oferta Económica de Resumen de Costos conforme a los

Anexos 2 y 3 del presente documento. Asimismo, para este apartado, el consultor debe tomar en consideración la información de la SECCIÓN IV. PREPARACIÓN OFERTA ECONÓMICA (SOBRE 4).

**NOTA:** Es de carácter obligatorio que las firmas auditoras que deseen participar estén inscritas en la Categoría “A” del Registro de Auditores Externos (RAE) de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, extremo no subsanable y que será verificado por la Comisión de Evaluación designada para tal efecto.

#### **XVII. DOCUMENTOS A PRESENTAR PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO POR EL OFERENTE ADJUDICADO:**

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, el oferente que resulte adjudicatario deberá presentar los siguientes documentos:

1. Constancia de solvencia fiscal electrónica de la firma auditora, emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR), donde se acredite su solvencia en el pago de obligaciones tributarias.
2. Constancias extendidas por la Procuraduría General de la República, indicando que el oferente no ha sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con el Estado de Honduras y que el Representante o Apoderado Legal que potencialmente suscribirá el contrato, no ha sido condenado mediante sentencia firme por cometer en perjuicio del Estado de Honduras, cualquiera de los delitos consignados en el artículo 15, numeral 1 de la Ley de Contratación del Estado.
3. Constancia de Solvencia Patronal emitida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), indicando que el oferente se encuentra al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad estatal.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 144 y 168 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, se procederá a la firma del contrato dentro de los **treinta (30) días calendario** siguientes a la notificación de adjudicación.

#### **XVIII. LEGISLACIÓN APLICABLE.**

Como parte del proceso de planificación el auditor adjudicado debe conocer los documentos básicos relacionados con la operación: (i) Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros; ii) Ley Orgánica de Presupuesto y su Reglamento; (iii) Ley de Contratación del Estado y su Reglamento; (iv) Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales para los Ejercicios Fiscales 2022, 2023 y 2024 y su Reglamento, Normas Internacionales de Auditoría (NIAS), Ley de Auxilio al Sector Productivo y a los Trabajadores Ante los Efectos de la Pandemia Provocada por el COVID-19 y sus reformas; y demás aplicables.

## **XIX. RECEPCIÓN DE OFERTAS.**

La Comisión Nacional de Bancos y Seguros procederá a la recepción de las ofertas en acto público a más tardar a las 11:00 a.m., del día **miércoles 8 de mayo de 2024**, hora oficial de la República de Honduras, en las oficinas de la Gerencia Administrativa ubicada en la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, según lo siguiente: Atención: Ingeniero Fernando González Villars, Gerente Administrativo, tercer piso, Edificio de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Residencial La Hacienda, esquina Boulevard La Hacienda y Boulevard Suyapa, Tegucigalpa M.D.C., Honduras, C.A., Teléfono: (504) 2290-4500 ext. 1318 correo electrónico [cnbslicitaciones@cnbs.gob.hn](mailto:cnbslicitaciones@cnbs.gob.hn); y ese mismo día, a las 11:15 a.m., se procederá con la apertura de los sobres que contienen las ofertas técnicas, los cuales, además de la documentación técnica solicitada, contendrán el **FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA** indicado en el **Anexo 1** de este documento.

## **XX. OFERTAS TARDÍAS.**

Toda oferta que se presente después de la fecha y hora límite indicada para la recepción será rechazada y devuelta sin abrir al oferente y consignando dicho incidente en el Acta de Recepción de Ofertas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 123 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

## **XXI. DOCUMENTOS NO SUBSANABLES.**

Lo siguientes documentos no están sujetos a subsanación:

- a) Carta propuesta firmada por el oferente;
- b) Formulario de Presentación de la Oferta Técnica (Anexo 1)
- c) Formulario de Presentación de la Oferta Económica (Anexo 2)

## **XXII. EXAMEN PRELIMINAR Y CORRECCIONES DE ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES.**

La Comisión de Evaluación examinará el contenido de los sobres 1 y 2 de las ofertas para determinar si están completas, si los documentos han sido firmados, foliados y si, en general, las ofertas están en orden.

Antes de proceder a la evaluación detallada del sobre 1 y 2, la Comisión de Evaluación determinará si cada oferta se ajusta sustancialmente a los documentos del Concurso, según el contenido de la propia oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas. Para los fines de esta cláusula, se considera que una oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de Concurso cuando satisfaga sin diferencias significativas, todas las condiciones estipuladas en dichos documentos.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los documentos de Concurso, la Comisión de Evaluación podrá solicitar la subsanación de sus defectos de presentación u omisión. No se podrá considerar error u omisión

subsancable, por ejemplo, la falta de firma de la oferta o cualquier corrección que altere sustancialmente la oferta o que la mejore.

La Comisión de Evaluación rechazará toda oferta que no se ajuste sustancialmente a los documentos del Concurso. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que la oferta que originalmente no se ajustaba, posteriormente se ajuste a dichos documentos.

### **XXIII. SUBSANACIÓN Y ACLARACIÓN DE OFERTAS**

Se subsanarán los defectos u omisiones de conformidad con lo establecido en los artículos 5 párrafo segundo y 50 de la Ley de Contratación del Estado y 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. El oferente deberá subsanar el defecto u omisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación correspondiente de la omisión; si no lo hiciere la oferta no será considerada.

Desde el momento de la apertura de las ofertas hasta el momento de la adjudicación del contrato, si un oferente desea ponerse en contacto con la Comisión de Evaluación en relación con algún asunto pertinente a su oferta, deberá hacerlo por escrito a la dirección indicada en estos términos de referencia. Todo intento de ejercer influencia sobre algún representante de la Comisión de Evaluación en relación con la evaluación y comparación de las ofertas, o en la adjudicación del contrato, dará como resultado el rechazo de su oferta.

Durante el período de evaluación de ofertas, que comienza después de concluido el acto de recepción y apertura de ofertas técnicas, la Comisión de Evaluación podrá solicitar al oferente aclaraciones acerca de sus ofertas. La solicitud de aclaración y la respectiva respuesta se harán por comunicación escrita y no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios ni de los elementos sustanciales de las ofertas.

### **XXIV. DESCALIFICACIÓN DE OFERTAS**

Será declarada inadmisibles y no se tendrán en cuenta en la evaluación final, la oferta que se encuentre en cualquiera de las siguientes situaciones señaladas en el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado:

- a) No estar firmadas por el oferente o su representante legal el formulario o carta de presentación de la oferta y cualquier documento referente a precios unitarios o precios por partidas específicas;
- b) Estar escritas en lápiz “grafito”;
- c) ...
- d) Haberse presentado por compañías o personas inhabilitadas para contratar con el Estado, de acuerdo con los Artículos 15 y 16 de la Ley;
- e) Haberse presentado con raspaduras o enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancial de la oferta, salvo cuando hubieran sido expresamente salvadas por el oferente en el mismo documento;
- f) Haberse presentado por oferentes no precalificados o, en su caso, por oferentes que no hayan acreditado satisfactoriamente su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional;

- g) Establecer condicionamientos que no fueren requeridos;
- h) Establecer cláusulas diferentes a las previstas en la Ley, en el Reglamento o en el pliego de condiciones;
- i) Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados para influir en la adjudicación del contrato;
- j) Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las Leyes o que expresa y fundadamente dispusiera el pliego de condiciones.

## **XXV. CONCURSO DESIERTO O FRACASADO**

El concurso será declarado **desierto** cuando no se hubieren presentado ofertas o no se hubiese satisfecho el mínimo de oferentes previstos en los TDRs del Concurso en base al artículo 57 de la Ley de Contratación del Estado que establece: “...Licitación Desierta o Fracasada. El órgano responsable de la contratación declarará desierta la licitación cuando no se hubieren presentado ofertas o no se hubiese satisfecho el mínimo de oferentes previstos en el pliego de condiciones. Declarará fracasada en los siguientes casos: 1. Cuando se hubiere omitido en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado o en sus disposiciones Reglamentarias. 2. Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en el Reglamento o en las Bases del Concurso. 3. Cuando se comprobare que ha existido colusión. Declarada Desierta o Fracasado el Concurso se procederá a un nuevo concurso...”. Lo anterior, en relación al artículo 167 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado que indica: “...El concurso será declarado fracasado sino hubiere propuestas satisfactorias o si en la negociación prevista en los artículos anteriores no se llegare a un resultado igualmente satisfactorio...”.

Asimismo, según lo establecido en el artículo 172 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado indica: “...Licitación Pública será declarada *desierta o fracasada* en cualquiera de los casos previstos en el artículo 57 de la Ley, según corresponda. Para los fines de los numerales 1) y 2) del artículo previamente citado, la licitación se declarará fracasada cuando el pliego de condiciones fuere manifestamente incompleto, se abriesen las ofertas en días y horas diferentes o se omitiere cualquier otro requisito esencial del procedimiento establecido en la Ley o en este Reglamento; asimismo, cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en el Título IV, Capítulo II, Sección E y demás disposiciones pertinentes del presente Reglamento o en el Pliego de Condiciones y por ello no fueren admisibles, incluyendo ofertas por precios considerablemente superiores al presupuestado por la Administración o cuando, antes de decidir la adjudicación, sobrevinieren motivos de fuerza mayor debidamente comprobadas que determinaren la no conclusión del contrato, siempre que estos últimos casos así se disponga en el pliego de condiciones....”.

El **Artículo 174 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado** señala: “...Aplicación Analógica. En lo procedente, lo dispuesto en este Capítulo será aplicable a las licitaciones privadas y concursos...”.

La CNBS podrá declarar fracasado el proceso en cualquier etapa, sin responsabilidad de su parte, condición que es aceptada por las firmas auditoras con la presentación de su oferta.

**El número mínimo requerido de participantes para NO declarar desierto el concurso será de un (1) oferente.**

## **XXVI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La Comisión de Evaluación nombrada para tal efecto, revisará las ofertas económicas y corregirá los errores de cálculo si los hubiere de conformidad a lo señalado en el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. Si hubiere discrepancia entre precios expresados en letras y en cifras, se considerarán los primeros; asimismo, si se admitieran ofertas por renglón o partida y hubiere diferencia entre el precio unitario y el precio total de los artículos incluidos en cada uno de éstos, se considerará el primero. La Comisión de Evaluación corregirá los errores meramente aritméticos que se hubieren detectado durante el examen de las ofertas, debiendo notificarse al proponente.

Las ofertas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos considerándose como parámetro para calificar, alcanzar como mínimo el ochenta por ciento (80%) de calificación.

## **XXVII. NEGOCIACIÓN.**

Previo a iniciar las negociaciones del contrato, la CNBS exigirá la ratificación del personal clave propuesto en la oferta que serán las asignadas por la firma para la realización del trabajo.

Queda a discreción de la CNBS convocar al oferente mejor evaluado a negociar su oferta según el procedimiento indicado. De no llegar a ningún acuerdo con el primer oferente calificado, se invitará al del segundo lugar a negociar el contrato y así sucesivamente.

Las negociaciones incluirán un análisis de la oferta técnica, la metodología propuesta, la dotación de personal. El programa de trabajo convenido y los términos de referencia definitivos se incorporarán en la “Descripción de los Servicios” y formarán parte del contrato.

La CNBS no aceptará sustituciones de personal durante las negociaciones del contrato a menos que ambas partes convengan en que los retrasos indebidos en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o que tales cambios son fundamentales para alcanzar los objetivos del trabajo. En estos casos los sustitutos deberán tener iguales o mejores calificaciones que los sustituidos.

Si este no fuera el caso y si se determina que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal clave sin confirmar su disponibilidad, la sociedad podrá ser descalificada.

Las negociaciones terminarán con la revisión y visto bueno del borrador del contrato.

## **XXVIII. ADJUDICACIÓN**

Una vez acordado el oferente mejor calificado sobre las ofertas presentadas, la Comisión de Evaluación recomendará la adjudicación del contrato, caso contrario recomendará que el Concurso sea declarado fracasado y que se convoque de forma inmediata a un nuevo proceso.

La adjudicación del contrato se hará al oferente que, cumpliendo con las condiciones de participación de este concurso, haya superado el puntaje mínimo de **80 puntos** en la evaluación

técnica y ofrezca la oferta más ventajosa para la CNBS con la observación de que la oferta más ventajosa no será necesariamente la oferta con el precio más bajo.

## **XXIX. NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN**

La CNBS notificará a todos los oferentes los resultados del concurso mediante Resolución.

La CNBS se reserva el derecho de anular el presente concurso privado y de rechazar todas las ofertas en cualquier momento antes de la notificación de la resolución, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los oferentes.

### SECCIÓN III

#### OFERTA TÉCNICA Y FINANCIERA (SOBRE 2)

##### 1. PREPARACIÓN DE LA OFERTA

Al preparar la Oferta Técnica (Sobre 2), los oferentes deberán examinar detenidamente los documentos que integran estos términos de referencia. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podrá dar como resultado una calificación baja o la descalificación de la oferta.

Para efectos de la evaluación se utilizará la información presentada por el oferente y cualquier otra que la CNBS solicite durante el proceso de evaluación. En este sentido, la CNBS se reserva el derecho de solicitar aclaraciones a los oferentes con el fin de constatar y aclarar la información suministrada. El oferente deberá presentar la información que se solicita, por escrito y de acuerdo con lo indicado en estos términos de referencia.

Al preparar la Oferta Técnica, los oferentes deben prestar especial atención a lo siguiente:

- La oferta deberá basarse en el número de días-personal profesional estimado por el Oferente.
- El personal profesional clave que se proponga deberán ser empleados permanentes de la sociedad consultora.
- El personal profesional propuesto debe tener, como mínimo, la experiencia requerida en estas bases.
- No se deberá proponer personal profesional alternativo y solo se podrá presentar hojas de vida del personal que efectivamente conformará el equipo de trabajo en todos los niveles y funciones.

En la oferta técnica se deberá incluir la siguiente información, utilizando los formularios adjuntos:

##### **Contenido del Sobre Oferta Técnica y Financiera (Sobre 2):**

- a) Formulario de Presentación de la Oferta Técnica conforme al formato del presente documento, autenticado (Anexo 1).
- b) Acreditación de experiencia del auditor según los presentes TDRs, firmada por el representante legal de la sociedad consultora, autenticada.
- c) Una breve descripción del auditor o la organización de la sociedad y una reseña de su experiencia en trabajos similares realizados durante los últimos cinco (5) años con la observación de que, para cada institución mencionada, el consultor debe incluir información de contacto para validación de la información.
- d) Una descripción del enfoque, la metodología y el plan para ejecutar el trabajo, según formato Anexo 9 del presente documento.
- e) Cronograma de actividades, tiempos de ejecución y entrega de los productos esperados tomando en cuenta la duración del contrato indicado en estos TDRs.
- f) Currículo de todo el personal propuesto para ejecutar la consultoría según el formato Anexo 4 del presente documento.
- g) Estimaciones de los recursos totales (en términos de personal profesional y de apoyo, y tiempo de ese personal) necesarios para llevar a cabo el trabajo. Las estimaciones deberán respaldarse con

gráficos de barras en que se indique el tiempo propuesto para cada integrante profesional del grupo de trabajo.

- h) Cinco (5) documentos que acrediten que el oferente ha provisto a determinada sociedad o institución pública, productos y servicios iguales o similares al ofertado durante los últimos cinco (5) años (del 2020 al 2024), y que cumplió con lo requerido. Se requiere que los documentos sean **Actas de Recepción Definitivas, Finiquitos o Constancias** donde conste información de contacto para validar la información. Es de carácter obligatorio que al menos uno (1) de los documentos presentados sea emitido por una institución pública. No se tomarán en consideración documentos diferentes a los tres (3) indicados en el presente numeral.
- i) El oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre que mantiene activos líquidos con la presentación de estados financieros y sus anexos (opinión del auditor, notas a los estados financieros, etc.) de los años 2021 y 2022, auditados por una firma auditora externa o certificados por un contador público externo colegiado, apostillado en el caso de que sean emitidos en el exterior. No se aceptarán estados financieros suscritos por el Contador General de los oferentes.
- j) Una (1) constancia o certificación donde conste que el oferente cuenta con línea de crédito por un volumen no menor del 60% del valor total de la oferta. El requisito podrá acreditarse mediante la presentación de certificaciones/constancias **bancarias o financieras**; no se aceptarán certificaciones de aseguradoras ni de proveedores.

**LA OFERTA TÉCNICA NO DEBERÁ INCLUIR INFORMACIÓN ECONÓMICA, CASO CONTRARIO LA OFERTA NO SERÁ CONSIDERADA.**

**2. PROCEDIMIENTO PARA CALIFICAR LAS OFERTAS TÉCNICAS**

La Comisión de Evaluación evaluará únicamente las ofertas técnicas que se ajusten sustancialmente a los documentos sustanciales no subsanables del presente concurso, aplicando los criterios y el sistema de puntaje establecidos en el Cuadro de Resultados de la Evaluación Técnica incluido en el presente documento. No se podrán tomar en cuenta factores que no estén especificados en los Criterios de Evaluación.

**3. EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA**

La Comisión de Evaluación, en aplicación a los artículos 163 y 164 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, evaluará las ofertas técnicas considerando varios factores, que serán calificados de acuerdo con los criterios de evaluación que se establecen en estos TDR.

Durante el período de evaluación de ofertas técnicas, que comienza después de concluido el acto de recepción, la Comisión de Evaluación podrá solicitar a los Oferentes aclaraciones acerca de sus ofertas. La solicitud de aclaración y la respectiva respuesta se harán por escrito y no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios ni de los elementos sustanciales de las ofertas presentadas.

Iniciado el período de evaluación de ofertas y hasta la notificación oficial del resultado del Concurso, se considerará confidencial toda información relacionada con el examen, las aclaraciones y evaluación de las ofertas, así como recomendaciones de adjudicación del Concurso. La información considerada confidencial no podrá ser conocida por, o divulgada a personas que

no estén directa y oficialmente involucradas con la evaluación de las ofertas. Dicha prohibición incluye a los Oferentes.

La utilización de información considerada confidencial por cualquier motivo, por parte de cualquier oferente, podrá ser causal de rechazo de su oferta.

**El puntaje mínimo para aprobar la evaluación técnica es de 80 puntos.** Toda oferta que no alcance dicho puntaje será rechazada y no será considerada para las etapas posteriores del proceso de evaluación. A los concursantes que calificaron en esta etapa del proceso, se les notificará por escrito la fecha y hora para abrir las ofertas económicas.

#### **4. PERFIL MÍNIMO QUE DEBE CUMPLIR LA FIRMA AUDITORA**

Concluida la revisión de la documentación y el cumplimiento de requerimientos técnicos y financieros, la Comisión de Evaluación procederá a la calificación de las ofertas de acuerdo con los puntos que se asignarán a cada criterio de evaluación, los cuales son:

- a) La experiencia en la especialidad del trabajo que se trate.
- b) Los antecedentes en el cumplimiento de contratos anteriores.
- c) La conveniencia del plan de trabajo, la metodología y el enfoque propuesto en relación con los TDR.
- d) La capacidad, idoneidad y disponibilidad técnica del personal propuesto.
- e) La capacidad financiera del oferente

De todo lo anterior se evaluará y otorgará la siguiente puntuación según corresponda:

## CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA

| CONCEPTO                                                                                                         | PUNTAJE | PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------|
| <b>A. Personal Asignado al Trabajo</b>                                                                           |         | <b>60</b>               |
| <b>A. 1. Experiencia, formación académica y nivel profesional del personal superior (Director Gerente)</b>       |         | <b>5</b>                |
| <b>A.1.1. Formación Académica</b>                                                                                |         |                         |
| Auditor titulado (registro profesional con maestría o diplomados;                                                | 2       |                         |
| Auditor titulado (registro profesional y titulación).                                                            | 1       |                         |
| <b>A.1.2. Experiencia profesional (que hayan trabajado en Auditorías):</b>                                       |         |                         |
| Experiencia de diez (10) años o más, que incluya mínimo 1 empresa pública.                                       | 3       |                         |
| Experiencia entre cinco (5) y nueve (9) años, que incluya mínimo 1 empresa pública.                              | 2       |                         |
| Experiencia menor a cinco (5) años, que incluya mínimo 1 empresa pública.                                        | 1       |                         |
| <b>A.2. Experiencia y formación académica del personal de Supervisión (Gerente de Proyecto)</b>                  |         | <b>15</b>               |
| <b>A.2.1 Formación Académica</b>                                                                                 |         |                         |
| Auditor titulado (registro profesional, titulación contaduría o carreras afines);                                | 5       |                         |
| Egresado (carta de acreditación de egresado contaduría o carreras afines)                                        | 2       |                         |
| <b>A.3. Experiencia profesional</b>                                                                              |         |                         |
| Experiencia profesional de ocho (8) años o más, que incluya mínimo 1 empresa pública.                            | 10      | 10                      |
| Experiencia entre cuatro (4) y siete (7) años, que incluya mínimo 1 empresa pública.                             | 5       |                         |
| Experiencia menor a cuatro (4) años, que incluya mínimo 1 empresa pública, que incluya mínimo 1 empresa pública. | 2       |                         |

| CONCEPTO                                                                                                                                                              | PUNTAJE | PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------|
| <b>A.3. Experiencia y formación académica del personal de Tecnología (Gerente IT)</b>                                                                                 |         | <b>15</b>               |
| <b>A.3.1 Formación Académica</b>                                                                                                                                      |         |                         |
| Ingeniero en Sistema, licenciado en Informática Administrativa o carreras afines titulado.                                                                            | 5       |                         |
| Ingeniero en Sistema, licenciado en Informática Administrativa o carreras afines titulado.                                                                            | 2       |                         |
| <b>A.3. Experiencia profesional</b>                                                                                                                                   |         |                         |
| Experiencia profesional de cuatro (4) años o más, que incluya mínimo 1 empresa pública.                                                                               | 10      |                         |
| Experiencia entre uno (1) y tres (3) años, que incluya mínimo 1 empresa pública.                                                                                      | 5       |                         |
| <b>A.4 Experiencia y formación académica del personal de campo (seniors y auditores)</b>                                                                              |         | <b>25</b>               |
| <b>A.4.1. Formación Académica ponderado</b>                                                                                                                           |         |                         |
| Auditores titulados (registro profesional, titulación, contaduría o carreras afines);                                                                                 | 10      |                         |
| Auditores egresados (titulación académica); y                                                                                                                         | 6       |                         |
| <b>A.5. Experiencia profesional</b>                                                                                                                                   |         |                         |
| Experiencia profesional de seis (6) años o más, que incluya mínimo 1 empresa pública.                                                                                 | 15      |                         |
| Experiencia entre dos (2) y cinco (5) años, que incluya mínimo 1 empresa pública.                                                                                     | 10      |                         |
| Experiencia menor a dos (2) años, que incluya mínimo 1 empresa pública.                                                                                               | 0       |                         |
| <b>B. Plan de Trabajo</b>                                                                                                                                             |         | <b>40</b>               |
| <b>B.1. Análisis del enfoque, métodos, áreas de trabajo y actividades previstas y su consistencia y correspondencia con el plan de trabajo propuesto en cuanto a:</b> |         | <b>25</b>               |
| Nivel de descripción y dimensión de las áreas y actividades a desarrollar para el alcance de los resultados previstos;                                                | 5       |                         |

| CONCEPTO                                                                                                                                                                                                                | PUNTAJE | PUNTAJE<br>MÁXIMO<br>ELEGIBLE |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------|
| (a.1) Bueno 5<br>(a.2) Regular 3<br>(a.3) Malo 0                                                                                                                                                                        |         |                               |
| Métodos y técnicas propuestas para realizar las actividades de auditoría;<br>(b.1) Bueno 5<br>(b.2) Regular 3<br>(b.3) Malo 0                                                                                           | 5       |                               |
| (c) Distribución mínima del número total de horas presupuestadas para las actividades del nivel gerencial de los trabajos de auditoría a cargo de los socios, gerentes:                                                 |         |                               |
| (c.1) Más de Veinte (20) por ciento                                                                                                                                                                                     | 15      |                               |
| (c.2) Entre un quince (15) y veinte (20) por ciento                                                                                                                                                                     | 10      |                               |
| (c.3) Menos de quince (15) por ciento                                                                                                                                                                                   | 0       |                               |
| <b>B.2. Análisis y clasificación de la forma, contenido, cuadro de detalle y consistencia del plan de trabajo en cuanto a:</b>                                                                                          |         | <b>5</b>                      |
| Presentación del organigrama del personal asignado (ejecutivo y técnico) y del cronograma detallado de las actividades (horas/hombre) previstas;<br>a) Muy bien detallado 5<br>b) Bien detallado 3<br>c) No detallado 0 | 5       |                               |
| <b>B.3. Experiencia del Oferente en el desarrollo y ejecución de Auditorías para instituciones privadas y/o públicas.</b>                                                                                               |         | <b>10</b>                     |
| (a) Diez (10) o más años de experiencia, que incluya como mínimo 2 instituciones públicas.                                                                                                                              | 10      |                               |
| (b) De Cinco (5) a nueve (9) años de experiencia, que incluya como mínimo 2 instituciones públicas.                                                                                                                     | 7       |                               |
| (c) Menos de cinco (5) años de experiencia, que incluya como mínimo 2 instituciones públicas.                                                                                                                           | 0       |                               |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                                                                                                            |         | <b>100</b>                    |

## **SECCIÓN IV**

### **PREPARACIÓN OFERTA ECONÓMICA (SOBRE 3)**

La oferta económica deberá enumerar todos los costos asociados con el trabajo de conformidad con el Formulario de Presentación de Oferta Económica de Resumen de Costos (Anexo 3), incluidos los siguientes:

- Remuneración del personal (monto de los honorarios profesionales).
- Monto de los gastos administrativos detallando cada uno, si aplican.
- El precio total.
- Las ofertas económicas deberán permanecer válidas durante ciento veinte (120) días calendario, a partir de la fecha de apertura de ofertas. La Comisión Nacional de Bancos y Seguros se reserva el derecho de solicitar ampliación en la vigencia de las ofertas.
- Cada una de las cantidades que forman parte de la oferta deberán estar escritas en letras y números.
- En la oferta económica se deberá estimar claramente y por separado el pago del 12.5% en concepto de Impuesto Sobre la Renta, del valor total de los honorarios brutos obtenidos de fuente hondureña pagados dentro del contrato. No se aplicará retención por este concepto si la firma auditora adjudicada acredita mediante constancia vigente extendida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR), estar sujeto al Régimen de Pagos a Cuenta. La Comisión realizará la retención del impuesto que corresponda extendiendo el comprobante de retención correspondiente.
- Debe estar redactada en idioma español; y,
- Debe cumplir con estos términos de referencia.

### **APERTURA DE OFERTAS ECONÓMICAS**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado se indica que, concluida la evaluación de las ofertas técnicas, se abrirá la oferta económica del calificado en primer lugar y se le invitará a negociar el precio, dentro del plazo que se fije en las bases; si no se llegare a 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. Lo anterior, una vez adoptada la resolución correspondiente, será notificado a todos los proponentes.

Estas ofertas se abrirán en presencia de los representantes designados por los oferentes notificados. De lo actuado se levantará un acta que será suscrita por los miembros de la Comisión designada para la Apertura de Ofertas Económicas.



# HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

## SECCIÓN V

### ANEXOS (FORMULARIOS)



## ANEXO 1

### 1. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA (SOBRE 2)

[Lugar, fecha]

A: COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS

Señores:

Yo [nombre completo del Oferente] ofrezco proveer “**LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS EJERCICIOS FISCALES 2022 -2023 DE LA COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS**” de conformidad con lo requerido en los Términos de Referencia del Concurso Privado **No.CP-CNBS-001-2024**. Adjunto la oferta que comprende la documentación legal, ofertas técnica y económica, por separado, en sobres cerrados respectivamente en forma inviolable.

Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la oferta, es decir, antes del [insertar fecha tomando en cuenta los 120 días a partir de la fecha de recepción y apertura de ofertas], me comprometo a negociar sobre la base de los servicios propuestos. Esta oferta es de carácter obligatorio y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

Se entiende y se acuerda que la información que presento será utilizada confidencialmente por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros para seleccionar al oferente elegible para la prestación de “**LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS EJERCICIOS FISCALES 2022-2023 DE LA COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS**”.

Entiendo que la Comisión Nacional de Bancos y Seguros no está obligada a aceptar ninguna de las ofertas que reciban.

Atentamente,

Firma y sello autorizado:  
Nombre del Representante Legal:  
Dirección:

## ANEXO 2

### 2. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA (SOBRE 3)

[Lugar, fecha]

A: COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS

Señores:

Yo [nombre del oferente] ofrezco proveer los “**SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS EJERCICIOS FISCALES 2022-2023 DE LA COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS**” de conformidad con lo requerido en los Términos de Referencia del Concurso Privado No.**CP-CNBS-001-2024**. La oferta económica adjunta es por el monto total de [insertar monto total ofertado] y se incluyen los impuestos locales y demás gastos operativos.

La presente oferta económica es obligatoria con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta la expiración del período de validez de la oferta, a saber, el [insertar fecha tomando en cuenta los 120 días a partir de la fecha de recepción y apertura de ofertas].

Entiendo que la Comisión Nacional de Bancos y Seguros no está obligada a aceptar ninguna de las ofertas que reciban.

Atentamente,

Firma y sello autorizado:  
Nombre del Representante Legal:  
Dirección:

### ANEXO 3

#### 3. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

##### RESUMEN DE COSTOS

| Costos                                                                                           | Lempiras |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1. a) Honorarios Brutos<br>b) Menos: 12.5% ISR / 25% ISR<br>c) Honorarios Netos (a-b)            |          |
| 2. Sub Total Honorarios                                                                          |          |
| 3. a) Gastos Administrativos Brutos<br>b) Menos 15% ISV<br>c) Gastos Administrativos Netos (a-b) |          |
| 4. Sub Total Gastos Administrativos                                                              |          |
| <b>Monto total de la oferta económica (2+4)</b>                                                  |          |

##### DESGLOSE DE HONORARIOS

| N.º                                                                         | Nombre                                         | Cargo        | Tarifa de remuneración<br>días/meses-persona                    | Dedicación<br>en<br>meses/días | Total |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------|
| <b>Personal profesional clave (Evaluado en los criterios de evaluación)</b> |                                                |              |                                                                 |                                |       |
| 1                                                                           | <i>Nombre del personal clave<br/>propuesto</i> | <i>Cargo</i> | Base: <i>(Indicar Tarifa)</i><br>Campo: <i>(Indicar Tarifa)</i> |                                |       |
| 2                                                                           |                                                |              |                                                                 |                                |       |
| 3                                                                           |                                                |              |                                                                 |                                |       |
| <b>Otro personal propuesto (No evaluado en los criterios de evaluación)</b> |                                                |              |                                                                 |                                |       |
| 1                                                                           | <i>Nombre del personal</i>                     | <i>Cargo</i> | Base: <i>(Indicar Tarifa)</i><br>Campo: <i>(Indicar Tarifa)</i> |                                |       |
| 2                                                                           |                                                |              |                                                                 |                                |       |

|                       |  |  |  |  |  |
|-----------------------|--|--|--|--|--|
|                       |  |  |  |  |  |
| 3                     |  |  |  |  |  |
|                       |  |  |  |  |  |
| <b>Costos totales</b> |  |  |  |  |  |

**GASTOS ASOCIADOS CON EL TRABAJO**

| No. | Descripción | Cantidad | Precio unitario<br>en L. | Monto Total L. |
|-----|-------------|----------|--------------------------|----------------|
|     |             |          |                          |                |

Este Formulario de Presentación de la Oferta Económica debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario (En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado).

## ANEXO 4

### FORMULARIO PARA EL CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

Cargo propuesto: \_\_\_\_\_

Nombre de la Empresa: \_\_\_\_\_

Nombre del individuo: \_\_\_\_\_

Profesión: \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

Años de trabajo en la empresa: \_\_\_\_\_ Nacionalidad: \_\_\_\_\_

Trabajos similares en los que ha participado y períodos trabajados

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Detalle de las tareas asignadas:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### **Calificaciones principales:**

*[Indicar en aproximadamente media página la experiencia y la capacitación del individuo que sea más pertinente para las tareas del trabajo. Describir el nivel de responsabilidad del funcionario en trabajos anteriores pertinentes, indicando fechas y lugares.]*

\_\_\_\_\_

#### **Educación:**

*[Resumir en aproximadamente un cuarto de página la formación superior y otros estudios especializados del individuo, indicando los nombres de las instituciones de enseñanza, las fechas de asistencia y los títulos obtenidos.]*

---

**Experiencia laboral:**

*[Empezando con el puesto actual, enumerar en aproximadamente dos páginas en orden inverso los cargos desempeñados. Señalar todos los puestos ocupados por el individuo desde su graduación, con indicación de fechas, nombres de las organizaciones empleadoras, títulos de los cargos ocupados y lugar en que desarrolló sus actividades. Para los últimos diez años, indicar también los tipos de actividades realizadas y dar referencias de los contratantes, cuando corresponda.]*

---

**Certificación:**

Yo, el abajo firmante, certifico que según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.

\_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

*[Firma del individuo y del representante autorizado de la firma]*

*Día / Mes / Año*

Nombre completo del individuo: \_\_\_\_\_

Nombre completo del representante autorizado: \_\_\_\_\_

## ANEXO 5

### FORMATO PARA ACREDITACIÓN DE LA COMPOSICIÓN ACCIONARIA

#### CERTIFICACIÓN

Yo \_\_\_\_\_, mayor de edad, de estado civil \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, profesión \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ y con Documento Nacional de Identificación/Pasaporte/Carné de Residente No. \_\_\_\_\_ actuando en mi condición de \_\_\_\_\_, de la sociedad \_\_\_\_\_; **CERTIFICO QUE:** El capital social de esta sociedad de conformidad con el Instrumento Público No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ autorizado por el Notario \_\_\_\_\_, a la fecha está compuesto de la siguiente manera:

#### SOCIEDADES ANÓNIMAS:

| NOMBRES Y APELLIDOS DEL ACCIONISTA | NACIONALIDAD | TIPO DE ACCIÓN | NÚMERO DE ACCIONES Y SU VALOR NOMINAL |
|------------------------------------|--------------|----------------|---------------------------------------|
|                                    |              |                |                                       |

#### SOCIEDADES DE RESPONSABILIDAD LIMITADA:

| NOMBRES Y APELLIDOS DEL SOCIO | NACIONALIDAD | VALOR DE LA PARTE SOCIAL APORTADA | PORCENTAJE DE LA APORTACIÓN SOBRE EL CAPITAL TOTAL DE LA SOCIEDAD |
|-------------------------------|--------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
|                               |              |                                   |                                                                   |

Se extiende la presente certificación en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año 2024.

**\*\*FIRMA DEL SECRETARIO O PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA O CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, SI CORRESPONDE A SOCIEDAD ANÓNIMA**

**\*\*FIRMA DEL GERENTE GENERAL SI LA SOCIEDAD FUERA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA**

**Nota:** Esta Certificación debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario, acompañando la documentación que faculte al firmante para su suscripción. (En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado)

## ANEXO 6

### Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

Yo \_\_\_\_\_, mayor de edad, de estado civil \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ y con DNI/pasaporte/Carné de Residente No. \_\_\_\_\_ actuando en mi condición de representante legal de \_\_\_\_\_ (Indicar el Nombre de la sociedad consultora), por la presente

HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben:

“ARTÍCULO 15.- Aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que, teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;

2) DEROGADO;

3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;

4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;

5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;

6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;

7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieran influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,

8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

ARTÍCULO 16.- Funcionarios cubiertos por la inhabilidad. Para los fines del numeral 7) del Artículo anterior, se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia de la República, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los Magistrados del Tribunal Supremo Electoral; el Procurador y Subprocurador General de la República, los Magistrados del Tribunal Superior de Cuentas; el Director y Subdirector General Probidad Administrativa, el Comisionado Nacional de Protección de los Derechos Humanos; el Fiscal General de la República y el Fiscal Adjunto, los mandos superiores de las Fuerzas Armadas, los Gerentes y Subgerentes o funcionarios de similares rangos de las instituciones descentralizadas del Estado, los Alcaldes y Regidores Municipales en el ámbito de la contratación de cada Municipalidad y los demás funcionarios o empleados públicos que por razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación.”

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de \_\_\_\_\_,  
Departamento de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días de mes de  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Firma: \_\_\_\_\_

Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario (En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado).

## ANEXO 7

### DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN, CUMPLIMIENTO Y CONFIDENCIALIDAD

Yo \_\_\_\_\_, mayor de edad, de estado civil \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, profesión \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ y con Documento Nacional de Identificación/Pasaporte/Carné de Residente No. \_\_\_\_\_ actuando en mi condición de representante legal de \_\_\_\_\_ (Indicar el nombre de la sociedad oferente conforme a la escritura de constitución) \_\_\_\_\_, por la presente **HAGO DECLARACIÓN JURADA:**

- a) Que los servicios ofertados cumplen con las especificaciones técnicas y los requisitos señalados en los Términos de Referencia del Concurso privado No.CP-CNBS-001-2024.
- b) Que los servicios se brindaran en las condiciones señaladas en los Términos de Referencia del Concurso Privado No.CP-CNBS-001-2024 y se brindará la atención necesaria por reclamos en el tiempo establecido.
- c) Que mi persona y mi representada aceptamos todas las condiciones, especificaciones y requisitos establecidos en los Términos de Referencia del Concurso Privado No.CP-CNBS-001-2024.
- d) Que mi persona y mi representada nos comprometemos a guardar la más estricta confidencialidad sobre la información, documentación e instalaciones de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros a las que tengamos acceso.
- e) Que aceptamos que el Concurso Privado No.CP-CNBS-001-2024 sea anulado a discreción de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros en cualquier etapa previa a la adjudicación, sin responsabilidad para la CNBS.

Nombre y Firma: *[indicar el nombre completo del representante legal]* En calidad de *[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[indicar el nombre completo del Oferente]*

El día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ *[indicar la fecha de la firma]*

**Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario  
(En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado).**

**ANEXO 8**  
**FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD**

Yo \_\_\_\_\_, mayor de edad, estado civil \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, y con Documento Nacional de Identificación /pasaporte/Carné de Residente No \_\_\_\_\_, actuando en mi condición de Representante Legal de \_\_\_\_\_, por la presente **HAGO DECLARACION JURADA DE INTEGRIDAD**: Que mi persona y mi representada se comprometen a:

- 1.- Practicar las más elevadas normas éticas durante el presente proceso de contratación.
- 2.- Abstenernos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados involucrados en el presente proceso de contratación alteren el resultado del proceso u otros aspectos que pudieran otorgar condiciones más ventajosas en relación a los demás participantes.
- 3.- No formular acuerdos con otros proveedores participantes o a la ejecución de acciones que sean constitutivas de:

**PRÁCTICA CORRUPTA**: Que consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte.

**PRÁCTICA DE FRAUDE**: Que es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación.

**PRÁCTICA DE COERCIÓN**: Que consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte.

**PRÁCTICA DE COLUSIÓN**: Que es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

**PRÁCTICA DE OBSTRUCCIÓN**: Que consiste en a) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar

declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, cohesiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o b) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Estado.

4.- Asimismo, declaro que entiendo que las acciones antes mencionadas son ilustrativas y no limitativas de cualquier otra acción constitutiva de delito o contraria al derecho en perjuicio del patrimonio del Estado de Honduras; por lo que expreso mi sumisión a la legislación nacional vigente.

5.- Declaro que me obligo a regir mis relaciones comerciales con las Instituciones del Estado de Honduras bajo los principios de la buena fe, la transparencia y la competencia leal cuando participen en procesos de licitaciones, contrataciones, concesiones, ventas, subastas de obras o concursos.

6.- Declaro que mi representada no se encuentra en ninguna lista negra o en la denominada lista Clinton (o cualquier otra que la reemplace, modifique o complemente), en la lista Engel, ni que ha sido agregada en la lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del Tesoro de E.E.U.U.); así como, que ninguno de sus socios, accionistas o representantes legales se encuentren impedidos para celebrar actos y contratos que violenten la Ley Penal.

7.- Autorizo a la institución contratante para que realice cualquier investigación minuciosa en el marco del respeto y el debido proceso, sobre prácticas corruptivas en las cuales mi representada haya participado o esté participando. Promoviendo de esa manera prácticas éticas y de buena gobernanza en los procesos de contratación.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad \_\_\_\_\_ Municipio  
de \_\_\_\_\_ Departamento de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_,  
días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

**FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA FIRMA AUDITORA**

Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario (En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado).

## ANEXO 9

### FORMULARIO DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE TRABAJO

Una breve descripción del enfoque, la metodología y el plan para ejecutar el trabajo.

- a. **Enfoque técnico y metodología.** *Explique lo que usted entiende sobre los objetivos del trabajo tal como están consignados en los Términos de Referencia, así como el enfoque técnico y la metodología que usted adoptaría para llevar a cabo las tareas necesarias.*

*Por favor, no repita ni copie aquí los Términos de Referencia.*

- b. **Plan de trabajo.** *Describa el plan para la ejecución de las principales actividades/tareas del trabajo, su contenido y duración, fases e interrelaciones, hitos (incluidas las aprobaciones provisionales del Contratante) y fechas tentativas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá corresponderse con el enfoque técnico y la metodología, de modo de mostrar que se comprenden los Términos de Referencia y se cuenta con la capacidad necesaria para traducirlos en un plan de trabajo viable. Aquí se deberá consignar la lista de los documentos finales (incluidos los informes) que habrán de presentarse como producto final. El plan de trabajo deberá mostrar coherencia con el formulario del cronograma de trabajo.*

*Si se ha solicitado capacitación un programa de transferencia de los conocimientos, se debe agregar “capacitación” aquí*

- c. **Organización y personal.** *Describa la estructura y composición de su equipo; incluya la lista de Expertos Principales, Expertos Secundarios y personal relevante de apoyo técnico y administrativo. Esta estructura y lista debe ser congruente con el requisito f) de la documentación técnica: Currículo del personal profesional propuesto para ejecutar la consultoría conforme al formato del presente documento (Anexo 4)*

## ANEXO 10

### **DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR COMPRENDIDOS EN NINGUNO DE LOS CASOS A QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULOS 439, 440, 441, 442, 443 y 554 DEL CÓDIGO PENAL, CONTENIDO EN EL DECRETO LEGISLATIVO 130-2017**

Yo \_\_\_\_\_, mayor de edad, de estado civil \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en la ciudad de \_\_\_\_\_ y con Documento Nacional de Identificación/Pasaporte/Carné de Residente No. \_\_\_\_\_, actuando en mi condición de Representante Legal de \_\_\_\_\_; por la presente hago DECLARACIÓN JURADA que ni mi persona, ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de los casos a que se refieren los Artículos 439, 440, 441, 442, 443 y 554 del Código Penal, que a continuación se detallan:

“ARTÍCULO 439. LAVADO DE ACTIVOS: Incurrir en lavado de activos quien por sí o por interpósita persona, adquiera, invierta, posea, utilice, transforme, resguarde, administre, custodie, transporte, transfiera, conserve, convierta, traslade, oculte, dé apariencia de legalidad o impida la determinación del origen o la verdadera naturaleza, así como la ubicación, el destino, el movimiento o la propiedad de activos productos directos o indirectos de cualquier delito grave y en todo caso de los delitos de tráfico ilícito de drogas, trata de personas, tráfico ilegal de personas o armas de fuego, falsificación de moneda, tráfico de órganos humanos, hurto o robo de vehículos automotores, robo a instituciones financieras, estafas o fraudes financieros, secuestro, amenazas o chantaje, extorsión, financiamiento del terrorismo, terrorismo, malversación de caudales públicos, cohecho, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito o cualquier otro delito contra la administración pública, delitos contra la propiedad intelectual e industrial, el patrimonio cultural, explotación sexual y pornografía infantil, urbanísticos, explotación de recursos naturales y medioambientales o de contrabando, cometidos por él o por un tercero. Las conductas descritas en el párrafo anterior deben ser castigadas conforme a las reglas siguientes:

- 1) Cuando el valor de los activos objeto de lavado no sea superior a Dos Millones de Lempiras (L.2.000,000), se deben imponer las penas de prisión de cinco (5) a ocho (8) años y multa igual al cincuenta por ciento (50%) de dicho valor;
- 2) Cuando el valor de los activos objeto del lavado sea superior a Dos Millones de Lempiras (2.000,000) y no exceda los Cinco Millones de Lempiras (5.000,000), se deben imponer las penas de prisión de ocho (8) a diez (10) años y multa igual al cien por ciento (100%) de dicho valor; y,
- 3) Cuando el valor de los activos objeto de lavado sea superior a Cinco Millones de Lempiras (5.000,000), se deben imponer las penas de prisión de diez (10) a trece (13) años y multa igual al ciento cincuenta por ciento (150%) de dicho valor.

Las penas establecidas en los numerales anteriores, se deben rebajar a la mitad cuando se trate de posesión o utilización de bienes sin título por parte de personas unidas por relación personal o familiar con el responsable del hecho.

Las penas anteriores se deben aumentar en un cuarto (1/4) en los casos siguientes:

- 1) Cuando los bienes o activos proceden de delitos relativos al tráfico de drogas, terrorismo, extorsión o delitos de explotación sexual;
- 2) Cuando la actividad de lavado de activos se realiza a través de un grupo delictivo organizado. Si el responsable es promotor, jefe, dirigente o cabecilla del grupo delictivo organizado, la pena se debe aumentar en un tercio (1/3); o,
- 3) Cuando el responsable es profesional del sector financiero o no financiero designado, bursátil o bancario en el ejercicio de su profesión, o funcionario o empleado público en el ejercicio de su cargo. En estos casos se debe imponer, además, la pena de inhabilitación absoluta por el doble del tiempo de la pena de prisión.”.
- 4) En los delitos contra la administración pública.”.

**ARTÍCULO 440. LAVADO DE ACTIVOS IMPRUDENTE.** Si los hechos a los que se refiere el artículo anterior se realizan por imprudencia grave, el responsable debe ser castigado con la pena de prisión de uno (1) a cinco (5) años y multa de doscientos (200) a quinientos (500) días.

**ARTÍCULO 441. PUNICIÓN DE ACTOS PREPARATORIOS.** La conspiración, proposición o provocación para cometer delito de lavado de activos debe ser castigada con la pena correspondiente reducida en dos tercios (2/3).

**ARTÍCULO 442. TESTAFERRATO.** Quien, presta su nombre en actos o contratos reales o simulados, de carácter civil o mercantil, que se refieran a la adquisición, transferencia o administración de bienes que procedan directa o indirectamente de cualquiera de las actividades referidas en el delito de lavado de activos, debe ser castigado con las penas de prisión de cinco (5) a ocho (8) años y multa de doscientos (200) a quinientos (500) días.

**ARTÍCULO 443. INFIDENCIA.** Los sujetos obligados, conforme a la legislación de prevención del lavado de activos, que ponen en conocimiento de persona alguna el hecho de que una información haya sido solicitada por las autoridades competentes o proporcionada a la misma, deben ser castigados con la pena de prisión de uno (1) a tres (3) años. En el mismo delito incurrir los directores, propietarios o representantes de hecho o de derecho de las instituciones obligadas, que infringen la expresada prohibición.

**ARTÍCULO 554. ASOCIACIÓN PARA DELINQUIR.** Son asociaciones ilícitas las constituidas, sea de modo permanente o transitorio, por dos (2) o más personas con la finalidad de cometer ilícitos penales. Asimismo, se consideran asociaciones ilícitas las que después de constituidas lícitamente dedican su actividad, en todo o en parte a la comisión de delitos. Poseen también la consideración de asociaciones ilícitas las que aun teniendo como objeto uno lícito, emplean como estrategia

permanente y definida medios violentos, intimidatorios u otros ilícitos para el logro de aquél. El delito se considera cometido con independencia de que la asociación haya sido constituida en el extranjero, siempre que se lleve a cabo algún acto con relevancia penal en el territorio de Honduras. Los directivos, promotores y financistas de la asociación ilícita deben ser castigados con las penas de prisión de diez (10) a quince (15) años y multa de quinientos (500) a mil (1000) días. Los simples integrantes de la asociación deben ser castigados con las penas de prisión de seis (6) a diez (10) años y multa de cien (100) a quinientos (500) días.”.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de \_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_ del año \_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

**Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario (En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado).**

**SECCIÓN VI**  
**MODELO DE CONTRATO**

**CONTRATO DE SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA DE LOS ESTADOS  
FINANCIEROS Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS EJERCICIOS FISCALES  
2022-2023 DE LA COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS**

**No. CNBS-CCO-XX-2024**

Este contrato es celebrado el día XXX del XXX entre:

- (2) La **COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS**, es una entidad desconcentrada de la Presidencia de la República, creada mediante artículo 245 atribución 31) de la Constitución de la República, con Registro Tributario Nacional No.XXX y para efecto de comunicaciones dirigirlas a XXX, en su condición de Comisionado Presidente y Representante Legal de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, con Documento Nacional de Identificación No.XXX y Registro Tributario Nacional No.XXX, debidamente autorizado para la suscripción de este contrato mediante Resolución **GAD No.XXX** del XX de XX de 2024; y físicamente ubicada en Edificio Sede de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros ubicado en Residencial La Hacienda, esquina entre Boulevard Suyapa y La Hacienda, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A. Teléfono: (504) 2290-4500 y correo electrónico: [XXX](#) con copia a XXX, Gerente Administrativo, al correo electrónico: XXX en adelante denominado **LA COMISIÓN**, y
- (2) **XXX**, sociedad constituida mediante Escritura Pública número XX del XXX autorizada por el Notario XXX, e inscrita bajo el No. XX, del Registro XXX; con Registro Tributario Nacional No.XXX y con dirección para efecto de comunicaciones dirigidas al señor **XXX**, (generales), con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa M.D.C., con Documento Nacional de Identificación No.XXX y con Registro Tributario Nacional NoXXX; en su condición de Representante Legal tal y como lo acredita mediante Instrumento Público No.XXX de fecha XXX, autorizado ante los oficios del Notario XXX inscrito con el No.XXX del Registro XXX; con dirección en XXX, teléfono (504) XXX, correo electrónico [XXX](#), en adelante denominado **EL CONSULTOR**.

**CLÁUSULA PRIMERA: OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:** **EL CONSULTOR** se compromete a **1.** Prestar los servicios de auditoría a **LA COMISIÓN**, mismos que deberán efectuarse de conformidad con los términos del presente contrato. **2.** Brindar una opinión profesional independiente de una firma auditora sobre la razonabilidad de sus Estados

Financieros, Ejecución y Liquidación Presupuestaria correspondiente al período comprendido del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2023. El objetivo específico es obtener la opinión del auditor independiente sobre: **A)** Si los estados financieros examinados, presentan razonablemente la situación financiera de la CNBS del período comprendido del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2023, de acuerdo con las normas contables aplicables. **B)** Si la ejecución y la liquidación presupuestaria correspondiente a los ejercicios fiscales 2022 y 2023, han sido elaboradas conforme a las leyes y normas aplicables. **C)** Confiabilidad de la información financiera.

**CLÁUSULA SEGUNDA: VIGENCIA.** La duración de la auditoría será de ciento treinta (130) días calendario, contados a partir de la fecha señalada en la orden de inicio expresa emitida por la CNBS a través de la Gerencia Administrativa, plazo incluye la presentación de los Informes Finales de los años 2022 y 2023, sin embargo, la vigencia del contrato será de ciento sesenta (160) días calendario, contados a partir de la fecha señalada en la orden de inicio expresa emitida por la CNBS a través de la Gerencia Administrativa con la observación que este plazo incluye la aprobación del Informe Final mediante Resolución y la gestión de pago.

**CLÁUSULA TERCERA: PRECIO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** El precio del contrato es de **XXX** valor que incluye el 15% de Impuesto Sobre Venta, mismo que será retenido por **LA COMISIÓN** de conformidad con el Acuerdo DEI 215-2010, quien desde ya se compromete con **EL CONSULTOR** para extenderle el correspondiente comprobante de retención de impuesto. El monto del contrato será cancelado en dos (2) pagos: **a) Cuarenta por ciento (40%)** del monto total ofertado contra entrega de los borradores de los informes para los años 2022 y 2023 conforme al detalle siguiente: Un (1) documento original de cada año en físico y Un (1) documento en versión digital por cada año, mismos que deberán ser presentados dentro de los noventa (90) días calendarios contados a partir de la fecha señalada en la Orden de Inicio expresa emitida por la CNBS a través de la Gerencia Administrativa. Este borrador debe contar con un Memorando de Visto Bueno suscrito por el Comité Contraparte. **b) Sesenta por ciento (60%)** restante contra entrega de los informes finales que deberá constar de tres (3) documentos originales, dos (2) en versión escrita y un (1) documento en versión digital. Estos informes finales deberán tener Visto Bueno del Comité Contraparte emitido mediante Memorando y también deberá ser aprobado por el Pleno de la CNBS mediante Resolución para proceder al pago. Si los servicios prestados y los productos fueron prestados y entregados a entera satisfacción de la CNBS, en este último pago se devolverá el monto retenido en concepto de garantía de cumplimiento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 137 del Decreto Legislativo No.62-2023 del 16 de enero de 2024, que contiene el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales, Ejercicio Fiscal 2024, la Comisión Nacional de Bancos y Seguros retendrá el valor correspondiente al Impuesto Sobre Ventas en cada documento de pago.

**CLÁUSULA CUARTA: RETENCIONES EN CONCEPTO DE GARANTÍA.** La garantía de cumplimiento de contrato se constituirá mediante retenciones equivalentes al 10% de cada pago parcial por concepto de honorarios según lo dispuesto en el artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado. Los valores retenidos serán devueltos a **EL CONSULTOR** en el segundo y último pago si los productos y servicios fueron brindados a entera satisfacción de **LA COMISIÓN**.

**CLÁUSULA QUINTA: PRODUCTOS ESPERADOS.** Los productos esperados para la auditoría correspondiente a los ejercicios fiscales 2022 y 2023, como resultado de la auditoría, divulgando hallazgos de incumplimiento de carácter material, si los hubiere, así como la posible existencia de actos ilegales. **Un Informe de Auditoría de los Estados Financieros y de la Ejecución Presupuestaria que deberá contener:** **A)** Dictamen sobre los Estados Financieros Básicos de la CNBS. Los estados financieros se presentarán en moneda local, en forma comparativa con el ejercicio inmediato anterior. Los documentos para presentar son los siguientes: (a) Balance General o Estado de Situación Patrimonial; (b) Estado de Resultados, de Ganancias y Pérdidas o de Ingresos y Gastos; (c) Estado de Cambios en el Patrimonio; d) Estado de Flujos de Efectivo. Además, se acompañará: (i) la divulgación en forma separada o como parte de las notas a los estados financieros de las principales políticas, prácticas aplicadas y principios contables utilizados, y (ii) las notas a los estados financieros de los dos (2) ejercicios fiscales requeridos. **B)** Opinión sobre la Información Financiera, Contable y Administrativa Complementaria; revisión, análisis y circulación de inversiones en valores gubernamentales; Revisión, análisis y circulación de cuentas bancarias; revisión y circulación selectiva de cuentas por cobrar; revisión, análisis selectivo de las compras de mobiliario y equipo incluyendo la toma física selectiva de inventario de propiedad, planta y equipo; revisión y análisis de cuentas por pagar; revisión y análisis de los ingresos corrientes provenientes de los aportes del sistema financiero nacional; revisión selectiva de los gastos operativos; revisión de libros y registros contables; revisión de políticas y procedimientos contables; revisión de los procedimientos utilizados para el control de existencias de papelería y útiles de oficina; provisiones y reservas; contingencias por demandas interpuestas contra o por la CNBS que pudieran involucrar indemnización por daños y perjuicios; Informe de la Ejecución Presupuestaria. **C)** Informe sobre la evaluación de control interno.

**CLÁUSULA SEXTA: ALCANCE DE LA CONSULTORÍA.** La auditoría se realizará de acuerdo con las *Normas Internacionales de Auditoría* (NIAs) y normas de auditoría gubernamental y demás aplicables e incluirá: Auditoría Financiera y de cumplimiento que comprende: **A)** Verificar la correcta medición y divulgación de los ingresos y ejecución del gasto corriente y de inversión, de manera que cumplan los principios de legalidad y veracidad; **B)** Evaluar las operaciones financieras y contables con el fin de emitir una opinión sobre los estados financieros y de su ejecución presupuestaria de acuerdo con los principios contables aplicables; **C)** Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, normativas y políticas aplicables.

**CLÁUSULA SÉPTIMA: PERSONAL DE CONSULTORÍA.** EL CONSULTOR manifiesta que el personal designado para efectuar la consultoría reúne las competencias señaladas en la propuesta técnica presentada. En consecuencia, EL CONSULTOR se compromete: **a)** Contar con personal disponible durante la vigencia del presente contrato; **b)** En el supuesto que el personal propuesto por EL CONSULTOR deje de prestar servicios o deba retirarse de la consultoría, éste deberá informar por escrito a LA COMISIÓN y procederá inmediatamente a reemplazar el personal con otro de igual o mejor experiencia. **c)** Asimismo, si LA COMISIÓN estuviere inconforme con cualquier persona que estuviere prestando servicios como resultado de este contrato, se le hará saber a EL CONSULTOR quien deberá reemplazar inmediatamente a dicha persona con otra de igual o mejor experiencia; **d)** EL CONSULTOR es el responsable del reemplazo del personal propuesto para la ejecución de la consultoría y de la veracidad de la información contenida en cualquier documento que presente ante LA COMISIÓN.

**CLÁUSULA OCTAVA: RELACIONES LABORALES.** EL CONSULTOR asume en forma directa y exclusiva, en su condición de patrono, todas las obligaciones laborales y de seguridad social con el personal que asigne a las actividades de auditoría externa de los estados financieros de la CNBS años 2022 y 2023 y cualquier otro personal relacionado con el cumplimiento del presente contrato, relevando completamente a LA COMISIÓN de toda responsabilidad al respecto, incluso en caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional. Asimismo, EL CONSULTOR es responsable de contratar cualquier seguro pertinente relacionado con el personal a su cargo.

**CLÁUSULA NOVENA: SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN.** EL CONSULTOR debe supervisar y responsabilizarse por la calidad del servicio a prestar por las personas que asigne para llevar a cabo los servicios objeto de este contrato, debiendo reportar cualquier incidente a LA COMISIÓN.

**CLÁUSULA DÉCIMA: LOGÍSTICA Y SOLICITUDES.** EL CONSULTOR tendrá como contraparte a XXX quienes designarán al personal con el cual trabajará en forma directa. Cualquier notificación o solicitud que surja durante la ejecución del presente contrato, se considerará debidamente efectuada o presentada si es entregada por una parte a la otra, en físico o a través de correos electrónicos a las siguientes direcciones: Por parte de LA COMISIÓN al Ingeniero XXX en su condición de Gerente Administrativo con correo electrónico: XXX. Por parte de EL CONSULTOR a XXX en su condición de XXX al correo electrónico: [XXX](#)

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: CONFIDENCIALIDAD.** Toda información que EL CONSULTOR conozca y que sea proporcionada por LA COMISIÓN es confidencial, por consiguiente, EL CONSULTOR se compromete a guardar la más estricta reserva sobre las instalaciones, documentos e información que sean de su conocimiento y será responsable por los daños y perjuicios que ocasione la revelación de los mismos y por ninguna circunstancia debe ser divulgada ni utilizada para fines diferentes a los establecidos en este contrato, salvo autorización expresa de LA COMISIÓN.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: MODIFICACIONES O ENMIENDAS.** El presente contrato podrá ser modificado dentro de los límites previstos en los artículos 121, 122 y 123 de la Ley de Contratación del Estado, mediante la suscripción de un Adendum u Orden de Cambio, según corresponda, en las mismas condiciones que rigen el presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: CLÁUSULA PENAL.** El incumplimiento de las obligaciones del presente contrato dará lugar a la fijación y cobro de las indemnizaciones siguientes: Por parte de **EL CONSULTOR** la multa diaria aplicable se fija en cero punto treinta y seis por ciento (0.36%) por cada día de retraso, en relación con el monto total del saldo de contrato por incumplimiento de plazo, de conformidad con el artículo 113 del Decreto Legislativo No. 62-2023, contentivo del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales Ejercicio Fiscal 2024. Por parte de **LA COMISIÓN**, cuando se produzcan atrasos en el pago de sus obligaciones por más de cuarenta y cinco (45) días calendario imputables a él, contados a partir de la presentación de los documentos de cobro correspondientes; éste reconocerá intereses a la tasa promedio para operaciones activas del sistema bancario nacional correspondiente al mes en que se deba efectuar cada pago.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.** Son causas de resolución del presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 de la Ley de Contratación del Estado: 1) El mutuo acuerdo de las partes; 2) El grave o reiterado incumplimiento de las cláusulas del presente contrato por cualquiera de las partes; 3) La disolución de la sociedad mercantil; 4) La declaración de quiebra o de suspensión de pagos de **EL CONSULTOR** o su comprobada incapacidad financiera; 5) Los motivos de interés público o las circunstancias imprevistas calificadas como caso fortuito o fuerza mayor, sobrevinientes a la celebración del contrato, que imposibiliten o agraven desproporcionadamente su ejecución; 6) El incumplimiento de las obligaciones de pago más allá del plazo de cuatro (4) meses si no se establece en el contrato un plazo distinto. No podrán ejecutarse las garantías de un contrato cuando la resolución contemplada en este numeral sea consecuencia del incumplimiento contractual de la Administración, o por mutuo acuerdo. En caso de terminación anticipada del presente contrato, **LA COMISIÓN** pagará a **EL CONSULTOR** los productos y servicios que éste hubiere brindado satisfactoriamente en forma total o parcial hasta la fecha de la terminación del contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RECORTE PRESUPUESTARIO.** En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país; disminución en la recaudación de ingresos en relación con los gastos proyectados u otra situación de emergencia, podrá 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 rescisión o resolución del contrato de conformidad con el 115 del Decreto Legislativo No. 62-2023, contentivo del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales Ejercicio Fiscal 2024.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CLÁUSULA DE INTEGRIDAD.** Acuerdo No.SE-037-2013 publicado en el Diario Oficial, “La Gaceta” el 23 de agosto de 2013, emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública: “...**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 (LTAIP)**, 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 respeto 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** bajos 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 del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizará: a) Prácticas Corruptivas:** entendiendo éstas 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 denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un 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 tenga 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 hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por 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. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar: a. De parte del Contratista o Consultor: i. A la**

inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducirsele. **ii.** A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. **b.** De parte del Contratante: **i.** A la eliminación definitiva del [Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad] de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevare para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. **ii.** A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el **Código de Conducta Ética del Servidor Público**, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar. En fe de lo anterior, las partes manifiestan la aceptación de los compromisos adoptados en el presente documento, bajo el entendido que esta Declaración forma parte integral del Contrato, firmando voluntariamente para constancia...”.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: NORMAS SUPLETORIAS APLICABLES.** En lo no previsto en el presente contrato, le será aplicable lo contenido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, la Ley General de la Administración Pública, la Ley de Procedimiento Administrativo, la Ley Orgánica de Presupuesto, el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales Ejercicio Fiscal 2024 y su Reglamento, Términos de Referencia del Concurso Privado No.CP-CNBS-001-2024, la oferta de **EL CONSULTOR** y demás leyes vigentes en Honduras que guarden relación con los procesos de contratación y las normas generales aplicables.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: ANTIFRAUDE Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN.** **EL CONSULTOR** está obligado a observar las más estrictas normas legales durante el proceso de ejecución del contrato, de conformidad a lo siguiente: **1.** A efecto de la presente cláusula, se definen las siguientes expresiones: **a) “Práctica fraudulenta”** cuando un funcionario o empleado público que interviniendo por razón de su cargo en cualesquiera de las modalidades de contratación pública o en liquidaciones de efectos o haberes públicos, se concierta con los interesados o usa otro artificio para defraudar a cualquier ente público. **B) “Prácticas coercitivas”** significa hacer daño o amenazar de hacer daño, directa o indirectamente, a personas o a su propiedad para influir o para afectar la ejecución de un contrato. **c) “Cohecho”** también conocido como soborno, es cuando un funcionario o empleado público que, en provecho propio o de un tercero, recibe, solicita o acepta, por sí o por persona interpuesta, dádiva, favor, promesa o retribución de cualquier clase para realizar un acto propio de su cargo. **D) “Extorsión o instigación al delito”** Quien, con violencia o intimidación y ánimo de lucro, obliga o trata de obligar a otro a realizar u omitir un acto o negocio jurídico en perjuicio de su patrimonio o el de un tercero. **E) “Tráfico de influencias”** es cuando un particular influye en un funcionario o empleado público, prevaleciéndose de cualquier situación derivada de su relación personal con éste o con otro funcionario o empleado público, para conseguir una resolución de naturaleza pública, que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio o ventaja indebidos de cualquier

naturaleza para sí o para un tercero. **2. LA COMISIÓN**, anulará el contrato, sin responsabilidad para **LA COMISIÓN**, si se determina que el proveedor seleccionado para dicha adjudicación ha participado directamente o a través de un agente o representante, en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas o cualquier otra de las enunciadas en el numeral 1 de la presente cláusula, al competir por el contrato en cuestión. **3. LA COMISIÓN**, anulará la adjudicación del contrato, sin responsabilidad para **LA COMISIÓN**, si determina en cualquier momento que los representantes o socios del adjudicatario han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas durante el proceso de licitación o de la ejecución de dicho contrato, y sin que el adjudicatario hubiera adoptado medidas oportunas y apropiadas y que **LA COMISIÓN** considere satisfactorias para corregir la situación. **4. LA COMISIÓN**, notificará a la oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) cuando las empresas o individuos incurran en estas faltas, una vez hayan agotado el procedimiento legal interno y cuenten con resolución firme emitida por la institución contratante, para lo cual la ONCAE deberá hacer las anotaciones en el Registro de Proveedores del Estado y determinar si se debe aplicar la sanción de suspensión del Registro de Proveedores de conformidad al procedimiento establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento. **5. LA COMISIÓN** tendrá el derecho a exigir a los proveedores, contratistas o consultores o a quien éste designe, inspeccionar los registros contables, estados financieros y otros documentos relacionados con la ejecución del contrato y auditarlos por auditores designados por el Ente Competente, sin que medie objeción alguna por parte del proveedor, contratista o consultor. Asimismo, **EL CONSULTOR** se adhiere, conoce, acepta y se compromete a: **1.** Cumplir pacto de integridad que incluye el compromiso de prevenir o evitar prácticas fraudulentas, coercitivas, colusorias o cualquier otra de las enunciadas en el numeral 1 de la presente cláusula, con el fin de prevenir actividades corruptas e ilícitas, controlar que las partes cumplan con el contrato y compromiso asumido. **2.** Conducirse en todo momento, tanto él como sus agentes, representantes, socios o terceros sujetos a su influencia determinante, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer acto ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, tomando las medidas necesarias para asegurar que ninguna de las personas antes indicadas practiquen los actos señalados. **3.** No dar soborno para el uso o beneficio de cualquier persona o entidad, con el fin de influir o inducir a un funcionario o servidor público, para obtener cualquier beneficio o ventaja indebida. **4.** No usar tráfico de influencias con el fin de obtener un beneficio o ventaja indebida para el instigado del acto o para cualquier otra persona.”. Lo anterior de conformidad a lo dispuesto en el artículo 117 del Decreto Legislativo No.62-2023, contentivo del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales Ejercicio Fiscal 2024.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Toda controversia que surja con relación a la validez, interpretación y/o ejecución de las presentes

obligaciones y que no pudieren ser solucionadas de mutuo acuerdo, debe ser resuelto por **LA COMISIÓN** quien previo estudio del caso dictará su resolución y la comunicará a **EL CONSULTOR**. Contra la resolución de **LA COMISIÓN** quedará expedita la vía judicial ante los Juzgados de Francisco Morazán.

EN TESTIMONIO de lo cual las partes suscriben el presente contrato de conformidad con la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento en el día, mes y año antes indicados.

Por y en nombre de **LA COMISIÓN**

**XXX**

Comisionado Presidente  
Comisión Nacional de Bancos y Seguros

Por y en nombre de **EL CONSULTOR**

**XXX**

Representante Legal