



**AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
REPÚBLICA DE HONDURAS  
ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL  
LPuNBS-07-AMDC-417-2016**



**"Contratación de seguro contra incendios y líneas aliadas de edificios, seguro para vehículos y seguro para mobiliario y equipo de la Alcaldía Municipal del Distrito Central, durante el año 2017."**

1. La Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC), hace un llamado a todas las empresas legalmente constituidas a participar en la Licitación Pública Nacional No. LPuNBS-07-AMDC-417-2016, para la Contratación por lotes, durante el año 2017 de los seguros siguientes:

**A.-Seguro contra incendios y líneas aliadas para edificios,**

**B.-Seguro para vehículos**

**C.- Seguro para mobiliario equipo para la alcaldía municipal del Distrito Central (A.M.D.C.),**

Por lo que deben presentar sus ofertas en sobres cerrados para la contratación del suministro objeto de esta licitación pública nacional que será financiado con fondos municipales y conforme a la Ley de contratación del estado y su reglamento.

2. Los interesados podrán examinar los documentos de la licitación en la página web: [www.honducmpras.gov.hn](http://www.honducmpras.gov.hn) y adquirir los documentos de licitación, debiendo confirmar mediante nota escrita su participación y ser inscritos en el registro oficial de participantes del proceso, previo pago no reembolsable de **CIENT LEMPIRAS EXACTOS (L.100.00)**, con depósito a la cuenta No. **01-201-316404**, del Banco **FICOHSA** (recibo de pago que deberá ir acompañado con la solicitud de participación en el proceso); dicha solicitud deberá contener información de teléfonos, correo electrónico y dirección de él o (los) contacto(s) donde desean que se les haga llegar la información y que deberá ser enviada y entregada en su momento por la Gerencia de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos, ubicada en el primer piso del Edificio Ejecutivo de la A.M.D.C., frente al Hospital Viera, Ave. Colón, Barrio el Centro de Tegucigalpa, M.D.C., Teléfono No. **2222-0870** o al Correo Electrónico: [licitaciones@amdc.hn](mailto:licitaciones@amdc.hn) con atención a Lic. Alex Elvir Ártica, donde se le entregará el documento base de licitación; debiendo traer su dispositivo de almacenamiento (USB) o CD en blanco para transferir el archivo que contiene las bases de la presente licitación.

3. El registro servirá para retirar los documentos de esta licitación y para enviar la(s) enmienda(s) y/o aclaración(es) que surjan del proceso. Los documentos de esta licitación, estarán disponibles en la dirección de la Gerencia de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos, no se considerará ningún documento de licitación que no haya sido obtenido directamente de la Alcaldía Municipal del Distrito Central y no se enviarán enmiendas o aclaraciones a ninguna empresa que no esté inscrita en el registro oficial de participantes.

4. **La recepción y apertura de las ofertas** se realizará en acto público en la oficina del Despacho Municipal, sita en el plantel de la A.M.D.C. ubicada en la colonia 21 de octubre a más tardar el **01 de febrero de 2017 a las 10:00 a.m.**, hora oficial de la República de Honduras. Las ofertas que sean presentadas fuera del día y hora indicadas no serán aceptadas y serán devueltas sin abrir. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una garantía de mantenimiento de oferta equivalente por lo menos al 2% del monto total de la oferta.

Tegucigalpa, M.D.C., 21 de diciembre de 2016

**Nasry Juan AsfuraZablah**  
Alcalde Municipal del Distrito Central

## OPORTUNIDAD

Institución gremial sin fines de lucro

### CONTADOR GENERAL

#### OBJETIVO DEL PUESTO

Dirigir todas las operaciones contables del CICH para que la información contable sea presentada a las instancias directivas del Colegio. Responsable del control en tareas de administración y costos. Implantar y gestionar modelos presupuestarios.

#### CONOCIMIENTOS MINIMOS

1. Conocimiento de los principios y técnicas de contabilidad.
2. Manejo Normas NIIF.
3. Experiencia en el manejo Sistema SAP, incluidos los costos.
4. Conocimiento sobre técnicas de planificación.
5. Habilidad para expresarse claramente de forma escrita y oral.
6. Alta capacidad analítica, dinamismo, proactividad y capacidad de liderazgo.

#### FORMACION ACADEMICA

Titulación de Contador Público debidamente inscrita en el registro de la profesión, adjuntando constancia de su legalidad. Conocimientos de auditoría, contabilidad, materia tributaria, fiscal, análisis de costos, presupuestos, mínimo de 5 años de experiencia.

#### COMPETENCIAS DESEABLES

- Flexibilidad mental de criterios
- Habilidades para la obtención y análisis de información
- Capacidad de Síntesis
- Perspectiva estratégica
- Habilidades de organización
- Capacidad de atención
- Tolerancia a la presión

### COORDINADOR IT

#### OBJETIVO DEL PUESTO

Define las políticas de IT a implementarse en los procedimientos administrativos para la determinación de los recursos que deberán transformarse en sistemas de información que servirán de apoyo a la toma de decisiones a los diferentes niveles gerenciales.

#### CONOCIMIENTOS MINIMOS

1. Conocimiento de técnicas modernas de desarrollo de software.
2. Habilidad para elaborar planes estratégicos de IT.
3. Conocimiento exhaustivo de la teoría de bases de datos.
4. Conocimientos en implementación y mantenimiento de sistemas de información.

#### FORMACION ACADEMICA

1. Poseer título de Licenciado en Informática, o equivalente.
2. Experiencia mínima de 5 años en puestos de coordinación de IT.

Interesados enviar currículo vitae a:

con

Fecha máxima de recepción de solicitudes: