



DOCUMENTO DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN DE SERVICIOS DISTINTOS DE CONSULTORÍA POR COMPARACIÓN DE PRECIOS

**“CONTRATACIÓN DE DIEZ (10) TÉCNICOS DE GENERACIÓN DE
CONTRATOS MASIVOS”**

PROCESO No: CNPV-06-COT-SNC-2026

Identificador del Portal del Cliente: HO-L1240-P00228

Proyecto: Programa de Apoyo al Censo de Población y Vivienda y
Fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional (HO-L1240)

Contratante: Instituto Nacional de Estadística (INE)

País: República de Honduras

Emitido el día: 19 de junio de 2026

ÍNDICE GENERAL

CARTA DE INVITACIÓN A PRESENTAR COTIZACIONES	3
SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS COTIZANTES (IAC).....	4
SECCIÓN II. FORMULARIOS DE LA COTIZACIÓN	10
SECCIÓN III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	25
SECCIÓN IV. CONTRATO	29



CARTA DE INVITACIÓN A PRESENTAR COTIZACIONES

Tegucigalpa M.D.C., 19 de junio de 2026

Cotizantes:

1. El Gobierno de Honduras (denominado en adelante el "Prestatario") ha recibido un préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo (el "Banco") para financiar el costo del Programa de Apoyo al censo nacional de población y vivienda y fortalecimiento del sistema estadístico nacional, ejecutado a través del Instituto Nacional de Estadística (INE), y se propone utilizar parte de los fondos de este préstamo para efectuar los pagos bajo la orden de compra que surja de este proceso.
2. El Instituto Nacional de Estadística (INE) invita a Personas Naturales Elegibles (nacionales y extranjeros) a presentar cotizaciones para la "Contratación de Diez (10) Técnicos de Generación de Contratos Masivos"
3. Esta Comparación de Precios se efectuará conforme a lo establecido en las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) GN 2349-15, y en los Documentos del Proceso que se anexan.
4. Las cotizaciones serán recibidas (**exclusivamente en formato digital**) en la dirección de correo electrónico: adquisicionescnpvbid5832blho@gmail.com, a más tardar el **26 de junio de 2026**.
5. Anexo encontrarán las especificaciones del Proceso.

Atentamente,

ING. RONY FRANCISCO PACHECO ELVIR
DIRECTOR EJECUTIVO
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA (INE)

SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS COTIZANTES (IAC)

1 INVITACIÓN Y DATOS BÁSICOS

- 1.1 El Programa de Apoyo al censo nacional de población y vivienda y fortalecimiento del sistema estadístico nacional, ejecutado a través del Instituto Nacional de Estadística (INE), en lo sucesivo "El Contratante", invita a **personas naturales** a presentar cotizaciones para la "Contratación de Diez (10) Técnicos de Generación de Contratos Masivos" especificados en Sección III, Especificaciones Técnicas.
- 1.2 La identificación y el nombre del Proceso son: CNPV-06-COT-SNC-2026 "Contratación de Diez (10) Técnicos de Generación de Contratos Masivos"
- 1.3 La presente orden de compra será financiada con fondos provenientes del Préstamo 5832/BL-HO del Banco Interamericano de Desarrollo, en lo sucesivo "el Banco".
- 1.4 En estos Documentos "día" significa día calendario.

2 FRAUDE Y CORRUPCIÓN

- 2.1 El Banco exige a todos los prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos compradores, al igual que a todas las firmas, entidades o personas Oferentes por participar o participando en proyectos financiados por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, Oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (a) práctica corruptiva; (b) práctica fraudulenta; (c) práctica coercitiva; y (d) práctica colusoria. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas. Por esta razón, el Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias similares relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, aunque no estén especificados en la lista siguiente:

(a) El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:

- i. Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- ii. Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias.
- iii. Una práctica corrupta consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- iv. Una práctica fraudulenta 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;
- v. Una práctica coercitiva 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;
- vi. Una práctica colusoria 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; y

vii. Una práctica obstructiva consiste en:

- (aa) 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 del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva 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
- (bb) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 2.1 (f) de abajo.

(b) Si se determina que, de conformidad con los procedimientos de sanción del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o compradores (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

- i. no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o la contratación de obras financiadas por el Banco;
- ii. suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Comprador ha cometido una Práctica Prohibida;
- iii. declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
- iv. emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;
- v. declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;
- vi. remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;
- vii. imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluida la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.

(c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 2.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.

(d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.

(e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una

actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o compradores (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

- (f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Bajo esta política, todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios a: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; (ii) entreguen cualquier documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de servicios y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios o concesionario.
- (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 2.1 relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

2.2 Los Oferentes deberán declarar y garantizar:

- (a) que han leído y entendido las definiciones de prácticas prohibidas dispuestas por el Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan en este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
- (b) que no han incurrido en ninguna infracción de las políticas sobre prácticas prohibidas descritas en este documento;
- (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;
- (d) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con prácticas prohibidas;
- (e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con prácticas prohibidas;
- (f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con el contrato o el contrato financiado por el Banco;
- (g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en la Cláusula 2.1 (b).

3 OFERENTES, PROVEEDORES, CONTRATISTAS, BIENES Y SERVICIOS ELEGIBLES

3.1 Los Oferentes, Proveedores, Contratistas y subcontratistas, así como los bienes que suministren deberán cumplir con las reglas de elegibilidad del Banco. Dichas reglas están disponibles en el sitio virtual del Banco¹. Dichas reglas incluyen, pero no se limitan a:

- (a) Nacionalidad de los individuos y firmas;
- (b) Origen de los bienes y servicios;
- (c) No haber sido declarado inelegible por el Banco;
- (d) No tener conflicto de interés.

4 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS COTIZACIONES

¹ Las mencionadas reglas de elegibilidad del BID, disponibles en los Documentos Estándar de Licitación para la Adquisición de Bienes (disponibles en el sitio virtual de adquisiciones del BID, www.iadb.org/procurement), incluyen que los Oferentes, Proveedores, Contratistas y subcontratistas: (a) deberán ser originarios de países miembros del Banco; (b) no deberán tener conflicto de interés; (c) no deberá haber sido declarado inelegible para que le adjudiquen contratos financiados por el Banco durante el periodo de tiempo determinado por el Banco de acuerdo a lo establecido en la cláusula 2 de estos Documentos del Procedimiento; (d) si son empresas estatales del país Prestatario puedan demostrar que (i) tienen autonomía legal y financiera; (ii) operan conforme a las leyes comerciales; y (iii) no dependen de ninguna agencia del Prestatario. Todos los bienes y servicios que hayan de suministrarse de conformidad con el contrato y que sean financiados por el Banco deben tener su origen en cualquier país miembro del Banco, conforme a los criterios para determinar el origen, establecidos por el Banco (Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad establecidos por el Banco). Para conocer los países miembros del BID, favor acceder a <http://www.iadb.org/es/acerca-del-bid/paises-miembros,6291.html>

- 4.1 Todos los documentos relacionados con las Cotizaciones deberán estar redactados en el idioma **español**.
- 4.2 La moneda o las monedas de la Cotización será: Lempira.
- 4.3 Las Cotizaciones permanecerán válidas por el período de **90 días**, contados a partir de la fecha límite de recepción de las mismas. **EN CASO DE NO MANTENER LA VALIDEZ MÍNIMA REQUERIDA, LA COTIZACIÓN NO PODRÁ SER CONSIDERADA.**
- 4.4 Las aclaraciones sobre los Documentos del Proceso deberán ser solicitadas al Contratante por escrito a la dirección de correo electrónico adquisicionescnpvbid5832blho@gmail.com, a más tardar **cinco (5) días antes de la fecha límite de presentación de las cotizaciones. No se recibirán solicitudes de aclaraciones fuera de este plazo.**
- 4.5 No se realizará una visita previa a la recepción de cotizaciones.
- 4.6 El Oferente presentará su cotización, compuesta por los siguientes documentos:
- 4.6.1. Formulario de Cotización, utilizando el formulario suministrado en la Sección II;
 - 4.6.2. Lista de Precios, utilizando el formulario suministrado en la Sección II;
 - 4.6.3. Validez de la cotización: Noventa (**90**) días, contados a partir de la fecha límite de recepción de las cotizaciones.
 - 4.6.4. Cumplimiento de las especificaciones técnicas y requisitos del Servicio especificados en la Sección III.
 - 4.6.5. Hoja de Vida del Proveedor, utilizando el formulario suministrado en la Sección II. **EN CASO DE PRESENTAR SU HOJA DE VIDA EN UN FORMULARIO DISTINTO, LA COTIZACIÓN NO PODRÁ SER CONSIDERADA.**
 - 4.6.6. Declaración de Mantenimiento de la Cotización, debidamente firmada por el Proveedor; La Declaración de mantenimiento de la cotización deberá ser presentada por un período de **90 días**, contados a partir de la fecha límite de recepción de las mismas. **EN CASO DE NO MANTENER LA VALIDEZ MÍNIMA REQUERIDA, LA COTIZACIÓN NO PODRÁ SER CONSIDERADA.**
 - 4.6.7. Copia simple del Documento Nacional de Identificación de quien suscribe la cotización.
 - 4.6.8. Para cotizantes nacionales: copia simple de Registro SIAFI.
- 4.7 Las cotizaciones deberán ser entregadas al Contratante, a más tardar el **26 de junio de 2026** en la dirección del Contratante.
- 4.8 La dirección del Contratante para todos los fines de este proceso es: adquisicionescnpvbid5832blho@gmail.com
- 4.9 No se realizará apertura pública de las cotizaciones.

5 EVALUACIÓN DE LAS COTIZACIONES

- 5.1 No se permitirá la presentación de cotizaciones alternativas.

6 ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

- 6.1 En virtud de que el precio no será un factor que incida en la selección del Técnico, el Orden de Prelación para la adjudicación de los contratos será definido por el puntaje de calificación del perfil y

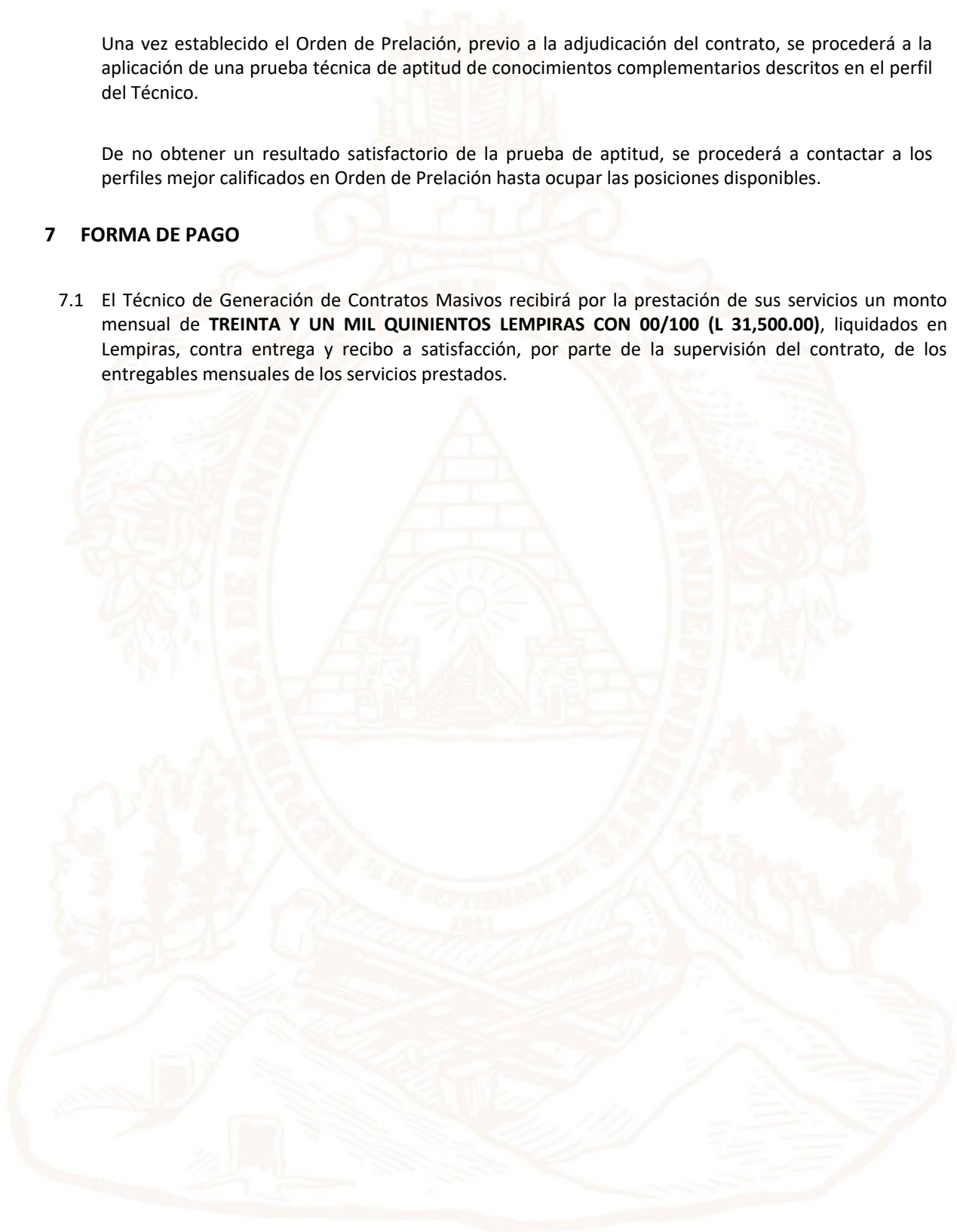
la presentación de la cotización, de conformidad al numeral VI de las Especificaciones Técnicas

Una vez establecido el Orden de Prelación, previo a la adjudicación del contrato, se procederá a la aplicación de una prueba técnica de aptitud de conocimientos complementarios descritos en el perfil del Técnico.

De no obtener un resultado satisfactorio de la prueba de aptitud, se procederá a contactar a los perfiles mejor calificados en Orden de Prelación hasta ocupar las posiciones disponibles.

7 FORMA DE PAGO

- 7.1 El Técnico de Generación de Contratos Masivos recibirá por la prestación de sus servicios un monto mensual de **TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS LEMPIRAS CON 00/100 (L 31,500.00)**, liquidados en Lempiras, contra entrega y recibo a satisfacción, por parte de la supervisión del contrato, de los entregables mensuales de los servicios prestados.



SECCIÓN II. FORMULARIOS DE LA COTIZACIÓN



FORMULARIO DE COTIZACIÓN

[El **Oferente** deberá completar y presentar este formulario junto con su cotización.]

[fecha]

Número de Identificación y Título del Proceso: CNPV-06-COT-SNC-2026 "Contratación de Diez (10) Técnicos de Generación de Contratos Masivos"

A: Instituto Nacional de Estadística (INE)

- a) Ofrecemos proveer los siguientes Servicios de conformidad con la Invitación a Presentar Cotización y de acuerdo a los Requisitos de los "Contratación de Diez (10) Técnicos de Generación de Contratos Masivos", y nos comprometemos a que, si se trata de un procedimiento financiado con recursos del BID, los Servicios y bienes relacionados sean originarios de países miembros del Banco.
- b) Precio de la cotización: El precio mensual de nuestra cotización es: _____.
- c) Período de Validez de la cotización: Nuestra cotización se mantendrá vigente por el período establecido en la IAC 4.5.4, a partir de la fecha de vencimiento del plazo para la presentación de cotizaciones establecida en la IAC 4.6 (y sus enmiendas, si las hubiera), y seguirá teniendo carácter vinculante para nosotros y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de dicho período.
- d) Certificamos que el Oferente, sus proveedores, así como los bienes y servicios que se suministren conforme a esta cotización cumplen con las reglas de elegibilidad del Banco Interamericano de Desarrollo, las cuales están disponibles en el sitio virtual del Banco y declaramos conocer.

Firma Autorizada: _____

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Nombre del Oferente: _____

Dirección: _____

SECCIÓN II. FORMULARIOS DE LA COTIZACIÓN

PROCESO CNPV-06-COT-SNC-2026 “CONTRATACIÓN DE DIEZ (10) TÉCNICOS DE GENERACIÓN DE CONTRATOS MASIVOS”

LISTA DE PRECIOS

**CNPV-06-COT-SNC-2026
“Contratación de Diez (10) Técnicos de Generación de Contratos Masivos”**

Fecha: _____							
Proceso No. _____							
Página N° _____ de _____							
1	2	3	4	5	6	7	8
No.	Descripción de los Servicios	Cantidad	Unidad física	Precio Unitario de cada artículo	Impuestos sobre Renta	Precio Unitario por artículo con Impuestos (Col. 5+6)	Precio Total por cada artículo (Col. 3x7)
	<i>[indicar nombre de los Servicios]</i>	<i>[indicar el número de unidades a proveer]</i>	<i>[indicar el nombre de la unidad física de medida]</i>	<i>[indicar precio unitario]</i>	<i>[indicar impuestos sobre ventas y otros pagaderos por artículo si la orden de compra es adjudicada]</i>	<i>[indicar precio total por artículo]</i>	<i>[indicar precio total por cada artículo]</i>
	Servicios Técnicos de Generación de Contratos Masivos	1	Mes				
						Total	

Nombre del Cotizante: _____

El suscrito firmante hace constar que la cotización que presenta que se presenta cumple con las especificaciones solicitadas por el Contratante.

Validez de la cotización: **NOVENTA (90) DÍAS**

Fecha: _____

Firma del Cotizante: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Nota: En caso de discrepancia entre el precio unitario y el precio total, prevalecerá el precio unitario.

CUMPLIMIENTO DE LA LISTA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUISITOS DE LOS SERVICIOS ESPECIFICADOS EN LA SECCIÓN III

CNPV-06-COT-SNC-2026

“CONTRATACIÓN DE DIEZ (10) TÉCNICOS DE GENERACIÓN DE CONTRATOS MASIVOS”

ASPECTO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	SECCIÓN A SER COMPLETADA POR EL COTIZANTE		
		ESPECIFICACIÓN TÉCNICA OFRECIDA POR EL COTIZANTE	CUMPLE	NO CUMPLE
OBJETIVO DE LOS SERVICIOS	El objetivo general es apoyar a la Unidad de Adquisiciones del Programa de Apoyo al Censo Nacional de Población y Vivienda y Fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional (SEN) en todos los aspectos relacionados con la gestión de la contratación de los Contratistas de Servicios que serán requeridos para el operativo del Censo Nacional de Población y Vivienda (CNPV).	-El cotizante deberá acreditar el cumplimiento-	-El cotizante deberá acreditar el cumplimiento-	-El cotizante deberá acreditar el cumplimiento-
SERVICIOS A SER PROVISTOS POR EL TÉCNICO DE CONTRATACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> a) Brindar apoyo en la preparación, revisión y generación masiva de contratos del personal vinculado al operativo censal, asegurando la correcta incorporación de la información requerida y el cumplimiento de los formatos establecidos. b) Brindar apoyo en la elaboración, revisión y gestión de enmiendas a los contratos del personal del operativo censal, de acuerdo con las modificaciones aprobadas y las instrucciones recibidas. c) Realizar la Difusión de los contratos del personal vinculado al operativo censal a través de correo electrónico. d) Preparar informes periódicos sobre el estado y avance de las contrataciones, de conformidad con los requerimientos y lineamientos establecidos por la Unidad de Adquisiciones. e) Actualizar y mantener controles y registros del personal contratado para el operativo censal, garantizando la disponibilidad y confiabilidad de la información. f) Conformar y mantener debidamente documentados los expedientes físicos de cada una de las personas contratadas para el operativo censal, de acuerdo con las directrices emitidas por la Unidad de Adquisiciones. g) Conformar y mantener debidamente documentados los expedientes digitales de cada una de las personas contratadas para el operativo censal, de acuerdo con las directrices emitidas por la Unidad de Adquisiciones. h) Organizar y mantener el archivo físico general de la documentación relacionada con las contrataciones del operativo censal, realizado con los estándares de calidad y control documental establecidos por la Unidad de Adquisiciones i) Brindar apoyo en las actividades de coordinación y seguimiento del equipo técnico responsable de la generación de contratos para el operativo censal, conforme a las instrucciones impartidas por la Unidad de Adquisiciones. j) Realizar otras actividades de apoyo relacionadas con la gestión de contrataciones y administración documental que sean requeridas por la Unidad de Adquisiciones, de acuerdo con las necesidades del operativo censal. 	-El cotizante deberá acreditar el cumplimiento-	-El cotizante deberá acreditar el cumplimiento-	-El cotizante deberá acreditar el cumplimiento-
RESULTADOS ESPERADOS	<ul style="list-style-type: none"> a) Contratos generados y revisados oportunamente, con información consistente y conforme a los lineamientos establecidos para el operativo censal. b) Enmiendas elaboradas y revisadas, incorporando correctamente los cambios autorizados y manteniendo la trazabilidad documental correspondiente. c) Informes elaborados y presentados, proporcionando información precisa y actualizada sobre el progreso de 	-El cotizante deberá acreditar el cumplimiento-	-El cotizante deberá acreditar el cumplimiento-	-El cotizante deberá acreditar el cumplimiento-

FORMULARIOS DE LA COTIZACIÓN

PROCESO CNPV-06-COT-SNC-2026 "CONTRATACIÓN DE DIEZ (10) TÉCNICOS DE GENERACIÓN DE CONTRATOS MASIVOS"

ASPECTO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	SECCIÓN A SER COMPLETADA POR EL COTIZANTE		
		ESPECIFICACIÓN TÉCNICA OFRECIDA POR EL COTIZANTE	CUMPLE	NO CUMPLE
	<p>las contrataciones.</p> <p>d) Controles y registros actualizados que permitan el seguimiento oportuno del personal contratado y faciliten la gestión administrativa de las contrataciones.</p> <p>e) Expedientes físicos completos, organizados y debidamente resguardados, con la documentación requerida incorporada de forma ordenada, verificable y manteniendo los estándares de calidad y control documental establecidos por la Unidad de Adquisiciones.</p> <p>f) Expedientes digitales completos, organizados y actualizados, disponibles para consulta y seguimiento cuando sean requeridos.</p> <p>g) Archivo físico general debidamente organizado, clasificado y resguardado, que facilite la localización y consulta de la documentación. Manteniendo los estándares de calidad y control documental establecidos por la Unidad de Adquisiciones.</p> <p>h) Actividades adicionales ejecutadas de manera oportuna y satisfactoria, contribuyendo al adecuado desarrollo de los procesos de contratación del operativo censal.</p>			
ENTREGABLES	<p>a) Para fines de pago de sus servicios, el Técnico deberá presentar para aprobación de la supervisión del contrato un informe mensual, a más tardar cada día 20 de mes. Este describirá las actividades desplegadas, de acuerdo con lo establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p>b) Considerando el plazo de contratación de los servicios, y previo a finalizar el contrato, el informe mensual final debe presentarse quince (15) días hábiles antes de que concluya la vigencia del contrato, período que sea suficiente para que en dicho lapso el área técnica o solicitante revise el informe y dé su aprobación/autorización para proceder a la aceptación de la factura y pago.</p> <p>Todos los informes serán presentados a la supervisión del contrato, en idioma español y en versión digital e impresa</p>	-El cotizante deberá acreditar el cumplimiento-	-El cotizante deberá acreditar el cumplimiento-	-El cotizante deberá acreditar el cumplimiento-
COORDINACIÓN DEL CONTRATO	El Técnico de Generación de Contratos Masivos tendrá como autoridad inmediata al Especialista de Adquisiciones del Programa, quien ejercerá la supervisión del contrato y emitirá concepto respecto de los productos recibidos, siendo apoyada en esta tarea por el Analista de Adquisiciones del Programa.	-El cotizante deberá acreditar el cumplimiento-	-El cotizante deberá acreditar el cumplimiento-	-El cotizante deberá acreditar el cumplimiento-
PERFIL DEL TÉCNICO DE CONTRATACIÓN	<p>FORMACIÓN ACADÉMICA:</p> <p>a) Profesional Universitario.</p> <p>b) Se valorará Diplomado de Digitación de Adquisiciones.</p> <p>EXPERIENCIA GENERAL:</p> <p>a) Al menos un año y medio (1.5) de experiencia general relevante, directamente relacionada con su formación académica, contada a partir de la obtención de su título universitario.</p> <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA:</p> <p>a) Al menos un (01) año de experiencia en la realización de actividades asociadas a la gestión de contratos.</p> <p>b) Al menos un (01) año de experiencia en la elaboración de Términos de Referencia, elaboración de contratos y enmiendas.</p> <p>c) Al menos un (01) año de experiencia en la conformación y Seguimiento de Expedientes de Contratación</p> <p>CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS:</p> <p>Conocimiento avanzado de herramientas informáticas MS Office: MS Word, MS Excel, MS Point.</p>	-El cotizante deberá acreditar el cumplimiento-	-El cotizante deberá acreditar el cumplimiento-	-El cotizante deberá acreditar el cumplimiento-

FORMULARIOS DE LA COTIZACIÓN

PROCESO CNPV-06-COT-SNC-2026 "CONTRATACIÓN DE DIEZ (10) TÉCNICOS DE GENERACIÓN DE CONTRATOS MASIVOS"

ASPECTO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	SECCIÓN A SER COMPLETADA POR EL COTIZANTE		
		ESPECIFICACIÓN TÉCNICA OFRECIDA POR EL COTIZANTE	CUMPLE	NO CUMPLE
PLAZO Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS	<p>La contratación será por un máximo de cinco (05) meses, con posibilidad de recontractación, sujeto a los requerimientos del Programa y a la evaluación satisfactoria de desempeño.</p> <p>Se constituirá un período de prueba de un (01) mes; los resultados de evaluación de desempeño por debajo de los niveles establecidos constituirán causa justa para la terminación del contrato en cualquier tiempo.</p> <p>El Técnico de Generación de Contratos Masivos firmará un contrato de servicios y se sujetará a todas las condiciones previstas en dicho instrumento, sin excepción.</p> <p>IMPORTANTE:</p> <p>El Instituto Nacional de Estadística, no otorga o reconoce ninguna relación de carácter de trabajo, antigüedad, continuación de servicio o cualquier otro derecho que no esté expresamente contenido en su Contrato.</p> <p>El/la Técnico/a tendrá un Contrato de carácter temporal, y en virtud de lo descrito en el párrafo anterior, no se aceptarán reclamos posteriores inherentes a esta disposición.</p>	-El cotizante deberá acreditar el cumplimiento-	-El cotizante deberá acreditar el cumplimiento-	-El cotizante deberá acreditar el cumplimiento-
SEDE DE LOS SERVICIOS	<p>El Técnico de Generación de Contratos Masivos le será asignado espacio físico y equipo para la realización de sus actividades en la sede principal de la oficina de la UEP-INE, en la ciudad de Tegucigalpa.</p> <p>La disponibilidad de estacionamiento estará sujeta a la capacidad existente y no se garantiza un espacio asignado.</p>	-El cotizante deberá acreditar el cumplimiento-	-El cotizante deberá acreditar el cumplimiento-	-El cotizante deberá acreditar el cumplimiento-
MONTO Y FORMA DE PAGO DE LOS SERVICIOS	<p>El Técnico de Generación de Contratos Masivos recibirá por la prestación de sus servicios un monto mensual de TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS LEMPIRAS CON 00/100 (L 31,500.00), liquidados en Lempiras, contra entrega y recibo a satisfacción, por parte de la supervisión del contrato, de los entregables mensuales de los servicios prestados.</p>	-El cotizante deberá acreditar el cumplimiento-	-El cotizante deberá acreditar el cumplimiento-	-El cotizante deberá acreditar el cumplimiento-
RETENCIONES	<p>El Contratante efectuará de cada pago realizado al Técnico las retenciones y/o cargos a impuestos de conformidad con las leyes nacionales, sin embargo, si el Técnico presentara de manera oportuna constancia vigente extendida por el Servicio de Administración de Renta (SAR) de tener pagos a cuenta no se le efectuará retención alguna.</p>	-El cotizante deberá acreditar el cumplimiento-	-El cotizante deberá acreditar el cumplimiento-	-El cotizante deberá acreditar el cumplimiento-
MECANISMO DE SELECCIÓN	<p>En virtud de que el precio no será un factor que incida en la selección del Técnico, el Orden de Prelación para la adjudicación de los contratos será definido por el puntaje de calificación del perfil y la presentación de la cotización, de conformidad al numeral VI de estas Especificaciones Técnicas</p> <p>Una vez establecido el Orden de Prelación, previo a la adjudicación del contrato, se procederá a la aplicación de una prueba técnica de aptitud de conocimientos complementarios descritos en el perfil del Técnico.</p> <p>De no obtener un resultado satisfactorio de la prueba de aptitud, se procederá a contactar a los perfiles mejor calificados en Orden de Prelación hasta ocupar las posiciones disponibles.</p>	-El cotizante deberá acreditar el cumplimiento-	-El cotizante deberá acreditar el cumplimiento-	-El cotizante deberá acreditar el cumplimiento-

FORMULARIOS DE LA COTIZACIÓN

PROCESO CNPV-06-COT-SNC-2026 "CONTRATACIÓN DE DIEZ (10) TÉCNICOS DE GENERACIÓN DE CONTRATOS MASIVOS"

ASPECTO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	SECCIÓN A SER COMPLETADA POR EL COTIZANTE																																																					
		ESPECIFICACIÓN TÉCNICA OFRECIDA POR EL COTIZANTE	CUMPLE	NO CUMPLE																																																			
	Los Lineamientos de Selección aplicables son las "Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-15"																																																						
MATRIZ DE EVALUACIÓN	CRITERIOS NO PONDERABLES: <table border="1"> <thead> <tr> <th>CRITERIO</th> <th>CUMPLIMIENTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>FORMACIÓN ACADÉMICA</td> <td rowspan="2">SI/NO</td> </tr> <tr> <td>Profesional Universitario</td> </tr> </tbody> </table> <p>De no cumplir el criterio no ponderable, no se evaluarán los criterios ponderables y se rechazará la cotización</p>	CRITERIO	CUMPLIMIENTO	FORMACIÓN ACADÉMICA	SI/NO	Profesional Universitario																																																	
	CRITERIO	CUMPLIMIENTO																																																					
	FORMACIÓN ACADÉMICA	SI/NO																																																					
	Profesional Universitario																																																						
	CRITERIOS PONDERABLES: <table border="1"> <thead> <tr> <th>CRITERIO</th> <th>Puntaje Mínimo</th> <th>Puntaje máximo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1) FORMACIÓN ACADÉMICA</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>1.1. Se valorará Diploma en Digitación de Procesos de Adquisiciones.</td> <td>12</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2) EXPERIENCIA GENERAL</td> <td>18</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>2.1. Al menos un año y medio (1.5) de experiencia general relevante, directamente relacionada con su formación académica, contada a partir de la obtención de su título universitario.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.5 años</td> <td>20</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2 años</td> <td>25</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.5 años o más</td> <td>30</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3) EXPERIENCIA ESPECÍFICA</td> <td>29</td> <td>49</td> </tr> <tr> <td>3.1. Al menos un (01) año de experiencia en la realización de actividades asociadas a la gestión de contratos.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1 año</td> <td>18</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.5 años</td> <td>20</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2 años o más</td> <td>25</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.2. Al menos un (01) año de experiencia en la elaboración de Términos de Referencia, elaboración de contratos y enmiendas.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1 año</td> <td>7</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.5 años</td> <td>10</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2 años o más</td> <td>12</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	CRITERIO	Puntaje Mínimo	Puntaje máximo	1) FORMACIÓN ACADÉMICA	10				10	1.1. Se valorará Diploma en Digitación de Procesos de Adquisiciones.	12		2) EXPERIENCIA GENERAL	18	30	2.1. Al menos un año y medio (1.5) de experiencia general relevante, directamente relacionada con su formación académica, contada a partir de la obtención de su título universitario.			1.5 años	20		2 años	25		2.5 años o más	30		3) EXPERIENCIA ESPECÍFICA	29	49	3.1. Al menos un (01) año de experiencia en la realización de actividades asociadas a la gestión de contratos.			1 año	18		1.5 años	20		2 años o más	25		3.2. Al menos un (01) año de experiencia en la elaboración de Términos de Referencia, elaboración de contratos y enmiendas.			1 año	7		1.5 años	10		2 años o más	12	
	CRITERIO	Puntaje Mínimo	Puntaje máximo																																																				
	1) FORMACIÓN ACADÉMICA	10	10																																																				
	1.1. Se valorará Diploma en Digitación de Procesos de Adquisiciones.	12																																																					
	2) EXPERIENCIA GENERAL	18	30																																																				
	2.1. Al menos un año y medio (1.5) de experiencia general relevante, directamente relacionada con su formación académica, contada a partir de la obtención de su título universitario.																																																						
	1.5 años	20																																																					
	2 años	25																																																					
	2.5 años o más	30																																																					
	3) EXPERIENCIA ESPECÍFICA	29	49																																																				
	3.1. Al menos un (01) año de experiencia en la realización de actividades asociadas a la gestión de contratos.																																																						
	1 año	18																																																					
	1.5 años	20																																																					
	2 años o más	25																																																					
	3.2. Al menos un (01) año de experiencia en la elaboración de Términos de Referencia, elaboración de contratos y enmiendas.																																																						
	1 año	7																																																					
1.5 años	10																																																						
2 años o más	12																																																						

FORMULARIOS DE LA COTIZACIÓN

PROCESO CNPV-06-COT-SNC-2026 "CONTRATACIÓN DE DIEZ (10) TÉCNICOS DE GENERACIÓN DE CONTRATOS MASIVOS"

ASPECTO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	SECCIÓN A SER COMPLETADA POR EL COTIZANTE																																			
		ESPECIFICACIÓN TÉCNICA OFRECIDA POR EL COTIZANTE	CUMPLE	NO CUMPLE																																	
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>CRITERIO</th> <th>Puntaje Mínimo</th> <th>Puntaje máximo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3.3. Al menos un (01) año de experiencia en la conformación y Seguimiento de Expedientes de Contratación</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1 año</td> <td>7</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.5 años</td> <td>10</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2 años o más</td> <td>12</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. Conocimientos complementarios</td> <td>8</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>4.1 Conocimiento avanzado de herramientas informáticas MS Office: MS Word, MS Excel, MS Point.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1 herramienta</td> <td>8</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2 herramientas</td> <td>10</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3 herramientas</td> <td>11</td> <td></td> </tr> <tr> <td>PUNTAJES MÍNIMO Y MÁXIMO TOTAL</td> <td>70</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota 1. Para efectos de contabilizar la experiencia se deberán relacionar los trabajos y períodos de actividad profesional de manera que se acredite una experiencia profesional general efectiva. Por lo tanto, NO es suficiente para acreditar como experiencia general el tiempo transcurrido desde la fecha de aprobación del pensum académico, puesto que este no demuestra experiencia profesional.</p> <p>Nota 2. Para soportar la experiencia y la formación profesional deberán adjuntar, entre otros documentos, copia simple del título profesional.</p> <p>Nota 3. Cada una de las experiencias relacionadas deben estar claramente delimitadas, es decir, se debe establecer la fecha de inicio (día/mes/año) y la fecha de terminación (día/mes/año) de los trabajos relacionados de manera cronológica, primero con la experiencia más reciente.</p> <p>Nota 4. Para la verificación de la experiencia no se tendrá en cuenta la experiencia simultánea, es decir que no se contará más de una vez el tiempo de experiencia válida para una misma persona.</p> <p>Puntaje mínimo para la aceptación del perfil en la comparación económica: 70 puntos.</p>	CRITERIO	Puntaje Mínimo	Puntaje máximo	3.3. Al menos un (01) año de experiencia en la conformación y Seguimiento de Expedientes de Contratación			1 año	7		1.5 años	10		2 años o más	12		4. Conocimientos complementarios	8	11	4.1 Conocimiento avanzado de herramientas informáticas MS Office: MS Word, MS Excel, MS Point.			1 herramienta	8		2 herramientas	10		3 herramientas	11		PUNTAJES MÍNIMO Y MÁXIMO TOTAL	70	100			
CRITERIO	Puntaje Mínimo	Puntaje máximo																																			
3.3. Al menos un (01) año de experiencia en la conformación y Seguimiento de Expedientes de Contratación																																					
1 año	7																																				
1.5 años	10																																				
2 años o más	12																																				
4. Conocimientos complementarios	8	11																																			
4.1 Conocimiento avanzado de herramientas informáticas MS Office: MS Word, MS Excel, MS Point.																																					
1 herramienta	8																																				
2 herramientas	10																																				
3 herramientas	11																																				
PUNTAJES MÍNIMO Y MÁXIMO TOTAL	70	100																																			
PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN DEL SERVICIO:	El precio máximo a pagar por los servicios al mes será de TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS LEMPÍRAS CON 00/100 (L 31,500.00) , mismos que NO incluyen ningún tipo de beneficio adicional como aguinaldo, decimocuarto mes o cualquier otro tipo de beneficio.	<i>-El cotizante deberá acreditar el cumplimiento-</i>	<i>-El cotizante deberá acreditar el cumplimiento-</i>	<i>-El cotizante deberá acreditar el cumplimiento-</i>																																	

FORMULARIOS DE LA COTIZACIÓN

PROCESO CNPV-06-COT-SNC-2026 "CONTRATACIÓN DE DIEZ (10) TÉCNICOS DE GENERACIÓN DE CONTRATOS MASIVOS"

ASPECTO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	SECCIÓN A SER COMPLETADA POR EL COTIZANTE		
		ESPECIFICACIÓN TÉCNICA OFRECIDA POR EL COTIZANTE	CUMPLE	NO CUMPLE
	<p>El Técnico deberá considerar una deducción de impuestos según lo dispuesto en las disposiciones de ley aplicables a la República de Honduras. En caso de estar sujeto al régimen de pagos a cuenta, el proveedor debe presentar constancia que lo acredite.</p> <p>El Técnico deberá estar inscrito en el SIAFI, para recibir el monto pactado.</p> <p>El proveedor deberá presentar la cotización de los servicios en función del precio antes detallado, haciendo uso exclusivo del formulario provisto en la Solicitud de Cotización para tal efecto.</p>			
CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	<p>El/La Técnico considerará toda la información como confidencial, tanto la información suministrada como los productos (estudios, gráficos, programas de computación u otros materiales, etc.), los cuales serán propiedad intelectual de INE, de tal forma que no podrá disponerse a favor de terceros sin la aprobación previa y documentada de las máximas autoridades de la institución.</p>	<i>-El cotizante deberá acreditar el cumplimiento-</i>	<i>-El cotizante deberá acreditar el cumplimiento-</i>	<i>-El cotizante deberá acreditar el cumplimiento-</i>
ANEXOS POR PRESENTAR PARA LA EVALUACIÓN	<p>Para validar lo indicado en estas Especificaciones Técnicas para el servicio, se deberán adjuntar los documentos que evidencien lo solicitado, incluyendo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoja de Vida Actualizada, de conformidad con el formulario suministrado en la Sección II • Diplomas que acrediten los títulos obtenidos. • Certificaciones o diplomas de conocimientos adquiridos. • Certificaciones laborales (constancias de trabajo, contratos u otros). 	<i>-El cotizante deberá acreditar el cumplimiento-</i>	<i>-El cotizante deberá acreditar el cumplimiento-</i>	<i>-El cotizante deberá acreditar el cumplimiento-</i>

DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA COTIZACIÓN

[El cotizante completará este Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Cotización de acuerdo con las instrucciones indicadas].

Fecha:

Cotización n.º: **CNPV-06-COT-SNC-2026**

"Contratación de Diez (10) Técnicos de Generación de Contratos Masivos"

Para: **Instituto Nacional de Estadística (INE)**

Los suscriptos declaramos que:

Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las Cotizaciones deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de Cotización.

Aceptamos que seremos declarados automáticamente inelegibles para participar en cualquier proceso de compra o contratación bajo cualquier método de adquisición y en cualquier operación o proyecto con el Contratante por el período de **un (1) año contado a partir de la fecha de notificación por parte del Instituto Nacional de Estadística (INE)**, si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la cotización si:

- a) Retiramos nuestra Cotización durante el período de vigencia especificado por nosotros en el Formulario de Cotización, o
- b) Después de haber sido notificados por el Contratante de la aceptación de nuestra cotización dentro del período de validez de la cotización, (i) no logramos suscribir la Orden de Compra o nos negamos a hacerlo.

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Cotización expirará si no somos los seleccionados, y cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) si recibimos una notificación con el nombre del proveedor seleccionado, o (ii) han transcurrido 28 días después de la expiración de nuestra cotización.

Nombre del Cotizante: _____

Fecha: _____

Firma del Cotizante: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE HOJA DE VIDA
(USO OBLIGATORIO)

HOJA DE VIDA				-Fotografía-	
Primer Nombre:		Segundo Nombre		Apellidos	
Número de Identidad			Registro Tributario Nacional		
Fecha de Nacimiento			Lugar de Nacimiento		Nacionalidad
Día	Mes	Año			
Género			Estado Civil		Dirección de Domicilio Actual
M	_____	F			
Conocimiento de idiomas: Idioma materno: _____					
EDUCACIÓN					
Proporcione todos los detalles. Indique los nombres de los títulos y distinciones en el idioma original.					
Gado Universitario/Postgrado					
Nombre, Lugar y País		Desde Mes/Año	Hasta Mes/Año	Título Obtenido	
Colegios u otro tipo de Educación					
Nombre, Lugar y País		Desde Mes/Año	Hasta Mes/Año	Títulos y Distinciones Académicas	Certificado o Diploma Obtenido
LISTA DE EMPLEOS					
Enumere los puestos que ha desempeñado, empezando con su ocupación actual y terminando con la más antigua. Use un casillero separado para cada puesto. Si necesita espacio adicional, agregue más casilleros con el mismo formato.					

FORMULARIOS DE LA COTIZACIÓN

PROCESO CNPV-06-COT-SNC-2026 "CONTRATACIÓN DE DIEZ (10) TÉCNICOS DE GENERACIÓN DE CONTRATOS MASIVOS"

EMPLEO ACTUAL (ÚLTIMO EMPLEO EN EL CASO DE QUE SE ENCUENTRE DESEMPLEADO)			
Desde Mes/Año	Hasta Mes/Año	Tiempo Total Laborado (Años/Meses/Días)	Nombre Exacto de la Posición Desempeñada
Nombre del Empleador:		Tipo de trabajo a que se dedica la empresa o institución:	
Dirección de Empresa o Institución:		Nombre de su Superior Inmediato:	
		Número y tipo de empleados bajo su cargo:	Motivo de su retiro:
Descripción de las Funciones			
EMPLEOS ANTERIORES (EMPIECE POR EL MÁS RECIENTE)			
Desde Mes/Año	Hasta Mes/Año	Tiempo Total Laborado (Años/Meses/Días)	Nombre Exacto de la Posición Desempeñada
Nombre del Empleador:		Tipo de trabajo a que se dedica la empresa o institución:	
Dirección de Empresa o Institución:		Nombre de su Superior Inmediato:	
		Número y tipo de empleados bajo su control:	Motivo de su retiro:
Descripción de las Funciones			
Desde Mes/Año	Hasta Mes/Año	Tiempo Total Laborado (Años/Meses/Días)	Nombre Exacto de la Posición Desempeñada
Nombre del Empleador:		Tipo de trabajo a que se dedica la empresa o institución:	
Dirección de Empresa o Institución:		Nombre de su Superior Inmediato:	

FORMULARIOS DE LA COTIZACIÓN

PROCESO CNPV-06-COT-SNC-2026 "CONTRATACIÓN DE DIEZ (10) TÉCNICOS DE GENERACIÓN DE CONTRATOS MASIVOS"

		Número y tipo de empleados bajo su control:		Motivo de su retiro:	
Descripción de las Funciones					
Desde Mes/Año		Hasta Mes/Año		Tiempo Total Laborado (Años/Meses/Días)	
				Nombre Exacto de la Posición Desempeñada	
Nombre del Empleador:			Tipo de trabajo a que se dedica la empresa o institución:		
Dirección de Empresa o Institución:			Nombre de su Superior Inmediato:		
		Número y tipo de empleados bajo su control:		Motivo de su retiro:	
Descripción de las Funciones					
Desde Mes/Año		Hasta Mes/Año		Tiempo Total Laborado (Años/Meses/Días)	
				Nombre Exacto de la Posición Desempeñada	
Nombre del Empleador:			Tipo de trabajo a que se dedica la empresa o institución:		
Dirección de Empresa o Institución:			Nombre de su Superior Inmediato:		
		Número y tipo de empleados bajo su control:		Motivo de su retiro:	
Descripción de las Funciones					

FORMULARIOS DE LA COTIZACIÓN

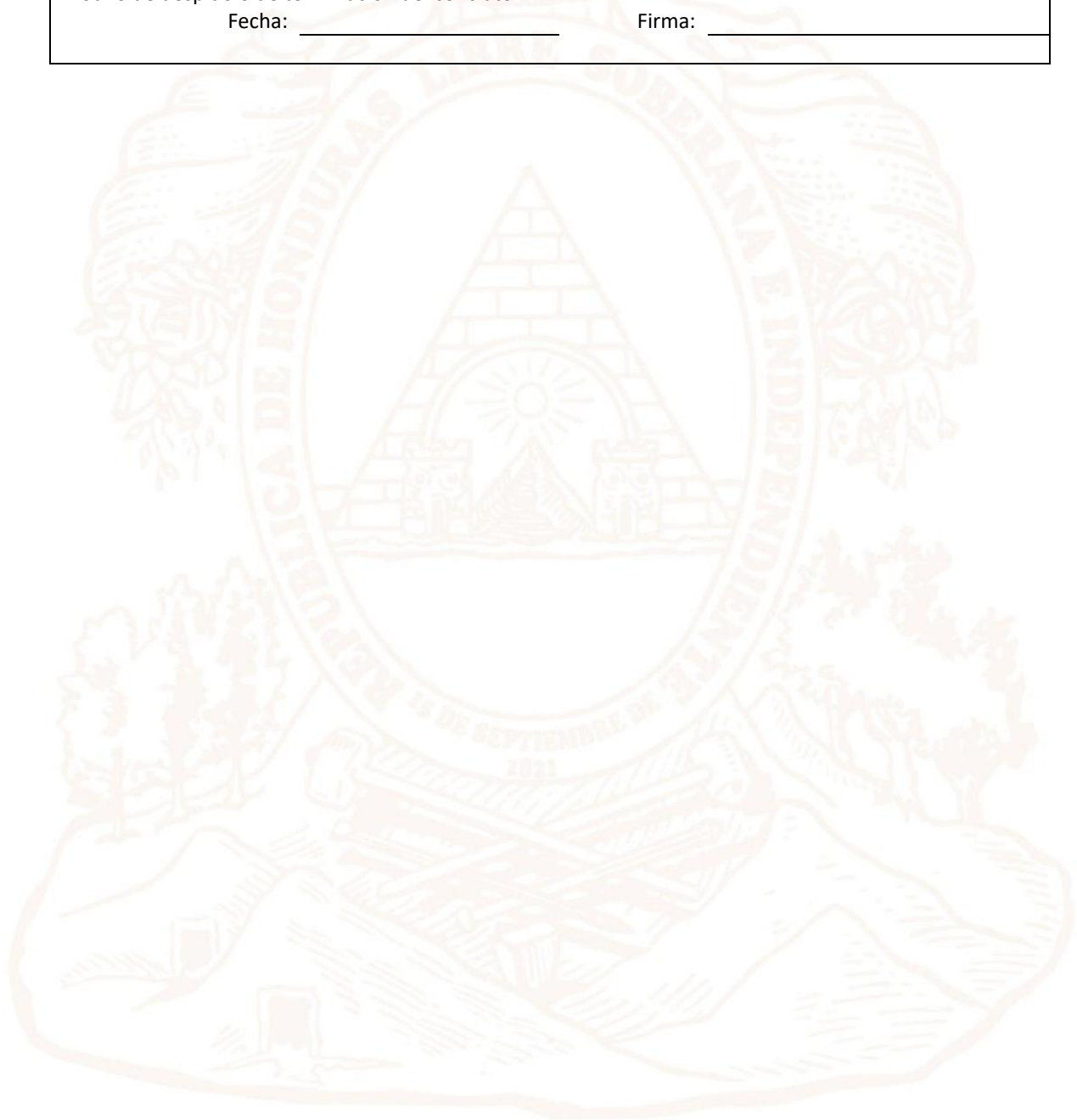
PROCESO CNPV-06-COT-SNC-2026 "CONTRATACIÓN DE DIEZ (10) TÉCNICOS DE GENERACIÓN DE CONTRATOS MASIVOS"

Desde Mes/Año	Hasta Mes/Año	Tiempo Total Laborado (Años/Meses/Días)	Nombre Exacto de la Posición Desempeñada
Nombre del Empleador:		Tipo de trabajo a que se dedica la empresa o institución:	
Dirección de Empresa o Institución:		Nombre de su Superior Inmediato:	
		Número y tipo de empleados bajo su control:	Motivo de su retiro:
Descripción de las Funciones			
Desde Mes/Año	Hasta Mes/Año	Tiempo Total Laborado (Años/Meses/Días)	Nombre Exacto de la Posición Desempeñada
Nombre del Empleador:		Tipo de trabajo a que se dedica la empresa o institución:	
Dirección de Empresa o Institución:		Nombre de su Superior Inmediato:	
		Número y tipo de empleados bajo su control:	Motivo de su retiro:
Descripción de las Funciones			
CAPACITACIONES EN MATERIA DE ADQUISICIONES RECIBIDAS			
Capacitación	Fecha	Entidad que la impartió	
OTROS ESTUDIOS / ESPECIALIZACIONES / CONOCIMIENTOS			
Indique Otros Estudios/Especializaciones y Conocimientos que posea.			

FORMULARIOS DE LA COTIZACIÓN

PROCESO CNPV-06-COT-SNC-2026 "CONTRATACIÓN DE DIEZ (10) TÉCNICOS DE GENERACIÓN DE CONTRATOS MASIVOS"

REFERENCIAS PERSONALES		
Mencione a 3 personas, que no sean parientes tuyas, que conozcan sus cualidades y su carácter:		
Nombre	Dirección Completa	Teléfono de Contacto
Certifico que las declaraciones hechas por mí en respuesta a las preguntas formuladas más arriba son verídicas, completas y correctas según mi criterio y conocimiento. Tengo entendido que cualquier falsedad u omisión en mi historia personal, o en otro documento solicitado por la Organización, son motivo de despido o de terminación del contrato.		
Fecha: _____		Firma: _____



SECCIÓN III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROCESO CNPV-06-COT-SNC-2026 “CONTRATACIÓN DE DIEZ (10) TÉCNICOS DE GENERACIÓN DE CONTRATOS MASIVOS”

SECCIÓN III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
 “Contratación de Diez (10) Técnicos de Generación de Contratos Masivos”

ASPECTO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
I. OBJETIVO DE LOS SERVICIOS	El objetivo general es apoyar a la Unidad de Adquisiciones del Programa de Apoyo al Censo Nacional de Población y Vivienda y Fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional (SEN) en todos los aspectos relacionados con la gestión de la contratación de los Contratistas de Servicios que serán requeridos para el operativo del Censo Nacional de Población y Vivienda (CNPV).
II. SERVICIOS A SER PROVISTOS POR EL TÉCNICO DE CONTRATACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> a) Brindar apoyo en la preparación, revisión y generación masiva de contratos del personal vinculado al operativo censal, asegurando la correcta incorporación de la información requerida y el cumplimiento de los formatos establecidos. b) Brindar apoyo en la elaboración, revisión y gestión de enmiendas a los contratos del personal del operativo censal, de acuerdo con las modificaciones aprobadas y las instrucciones recibidas. c) Realizar la Difusión de los contratos del personal vinculado al operativo censal a través de correo electrónico. d) Preparar informes periódicos sobre el estado y avance de las contrataciones, de conformidad con los requerimientos y lineamientos establecidos por la Unidad de Adquisiciones. e) Actualizar y mantener controles y registros del personal contratado para el operativo censal, garantizando la disponibilidad y confiabilidad de la información. f) Conformar y mantener debidamente documentados los expedientes físicos de cada una de las personas contratadas para el operativo censal, de acuerdo con las directrices emitidas por la Unidad de Adquisiciones. g) Conformar y mantener debidamente documentados los expedientes digitales de cada una de las personas contratadas para el operativo censal, de acuerdo con las directrices emitidas por la Unidad de Adquisiciones. h) Organizar y mantener el archivo físico general de la documentación relacionada con las contrataciones del operativo censal, realizado con los estándares de calidad y control documental establecidos por la Unidad de Adquisiciones i) Brindar apoyo en las actividades de coordinación y seguimiento del equipo técnico responsable de la generación de contratos para el operativo censal, conforme a las instrucciones impartidas por la Unidad de Adquisiciones. j) Realizar otras actividades de apoyo relacionadas con la gestión de contrataciones y administración documental que sean requeridas por la Unidad de Adquisiciones, de acuerdo con las necesidades del operativo censal.
III. RESULTADOS ESPERADOS	<ul style="list-style-type: none"> a) Contratos generados y revisados oportunamente, con información consistente y conforme a los lineamientos establecidos para el operativo censal. b) Enmiendas elaboradas y revisadas, incorporando correctamente los cambios autorizados y manteniendo la trazabilidad documental correspondiente. c) Informes elaborados y presentados, proporcionando información precisa y actualizada sobre el progreso de las contrataciones. d) Controles y registros actualizados que permitan el seguimiento oportuno del personal contratado y faciliten la gestión administrativa de las contrataciones. e) Expedientes físicos completos, organizados y debidamente resguardados, con la documentación requerida incorporada de forma ordenada, verificable y manteniendo los estándares de calidad y control documental establecidos por la Unidad de Adquisiciones. f) Expedientes digitales completos, organizados y actualizados, disponibles para consulta y seguimiento cuando sean requeridos. g) Archivo físico general debidamente organizado, clasificado y resguardado, que facilite la localización y consulta de la documentación. Manteniendo los estándares de calidad y control documental establecidos por la Unidad de Adquisiciones. h) Actividades adicionales ejecutadas de manera oportuna y satisfactoria, contribuyendo al adecuado desarrollo de los procesos de contratación del operativo censal.
IV. ENTREGABLES	<ul style="list-style-type: none"> a) Para fines de pago de sus servicios, el Técnico deberá presentar para aprobación de la supervisión del contrato un informe mensual, a más tardar cada día 20 de mes. Este describirá las actividades desplegadas, de acuerdo con lo establecido en las Especificaciones Técnicas. b) Considerando el plazo de contratación de los servicios, y previo a finalizar el contrato, el informe mensual final debe presentarse quince (15) días hábiles antes de que concluya la vigencia del contrato, período que sea suficiente para que en dicho lapso el área técnica o solicitante revise el informe y dé su aprobación/autorización para proceder a la aceptación de la factura y pago. c) Todos los informes serán presentados a la supervisión del contrato, en idioma español y en versión digital e impresa
V. COORDINACIÓN DEL CONTRATO	El Técnico de Generación de Contratos Masivos tendrá como autoridad inmediata al Especialista de Adquisiciones del Programa, quien ejercerá la supervisión del contrato y emitirá concepto respecto de los productos recibidos, siendo apoyada en esta tarea por el Analista de Adquisiciones del Programa.
VI. PERFIL DEL TÉCNICO DE CONTRATACIÓN	<p>FORMACIÓN ACADÉMICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Profesional Universitario. b) Se valorará Diplomado de Digitación de Adquisiciones. <p>EXPERIENCIA GENERAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Al menos un año y medio (1.5) de experiencia general relevante, directamente relacionada con su formación académica, contada a partir de la obtención de su título

SECCIÓN III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROCESO CNPV-06-COT-SNC-2026 “CONTRATACIÓN DE DIEZ (10) TÉCNICOS DE GENERACIÓN DE CONTRATOS MASIVOS”

ASPECTO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA					
	universitario. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: a) Al menos un (01) año de experiencia en la realización de actividades asociadas a la gestión de contratos. b) Al menos un (01) año de experiencia en la elaboración de Términos de Referencia, elaboración de contratos y enmiendas. c) Al menos un (01) año de experiencia en la conformación y Seguimiento de Expedientes de Contratación CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS: a) Conocimiento avanzado de herramientas informáticas MS Office: MS Word, MS Excel, MS Point.					
VII. PLAZO Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS	La contratación será por un máximo de cinco (05) meses, con posibilidad de recontractación, sujeto a los requerimientos del Programa y a la evaluación satisfactoria de desempeño. Se constituirá un período de prueba de un (01) mes; los resultados de evaluación de desempeño por debajo de los niveles establecidos constituirán causa justa para la terminación del contrato en cualquier tiempo . El Técnico de Generación de Contratos Masivos firmará un contrato de servicios y se sujetará a todas las condiciones previstas en dicho instrumento, sin excepción. IMPORTANTE: El Instituto Nacional de Estadística, no otorga o reconoce ninguna relación de carácter de trabajo, antigüedad, continuación de servicio o cualquier otro derecho que no esté expresamente contenido en su Contrato. El/la Técnico/a tendrá un Contrato de carácter temporal , y en virtud de lo descrito en el párrafo anterior, no se aceptarán reclamos posteriores inherentes a esta disposición.					
VIII. SEDE DE LOS SERVICIOS	El Técnico de Generación de Contratos Masivos le será asignado espacio físico y equipo para la realización de sus actividades en la sede principal de la oficina de la UEP-INE, en la ciudad de Tegucigalpa. La disponibilidad de estacionamiento estará sujeta a la capacidad existente y no se garantiza un espacio asignado.					
IX. MONTO Y FORMA DE PAGO DE LOS SERVICIOS	El Técnico de Generación de Contratos Masivos recibirá por la prestación de sus servicios un monto mensual de TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS LEMPIRAS CON 00/100 (L 31,500.00) , liquidados en Lempiras, contra entrega y recibo a satisfacción, por parte de la supervisión del contrato, de los entregables mensuales de los servicios prestados.					
X. RETENCIONES	El Contratante efectuará de cada pago realizado al Técnico las retenciones y/o cargos a impuestos de conformidad con las leyes nacionales, sin embargo, si el Técnico presentara de manera oportuna constancia vigente extendida por el Servicio de Administración de Renta (SAR) de tener pagos a cuenta no se le efectuará retención alguna.					
XI. MECANISMO DE SELECCIÓN	En virtud de que el precio no será un factor que incida en la selección del Técnico, el Orden de Prelación para la adjudicación de los contratos será definido por el puntaje de calificación del perfil y la presentación de la cotización, de conformidad al numeral VI de estas Especificaciones Técnicas Una vez establecido el Orden de Prelación, previo a la adjudicación del contrato, se procederá a la aplicación de una prueba técnica de aptitud de conocimientos complementarios descritos en el perfil del Técnico. De no obtener un resultado satisfactorio de la prueba de aptitud, se procederá a contactar a los perfiles mejor calificados en Orden de Prelación hasta ocupar las posiciones disponibles. Los Lineamientos de Selección aplicables son las “Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-15”					
XII. MATRIZ DE EVALUACIÓN	CRITERIOS NO PONDERABLES: <table border="1" data-bbox="556 1287 1499 1370"> <thead> <tr> <th data-bbox="556 1287 1020 1315">CRITERIO</th> <th data-bbox="1020 1287 1499 1315">CUMPLIMIENTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="556 1315 1020 1343">FORMACIÓN ACADÉMICA</td> <td data-bbox="1020 1315 1499 1343" rowspan="2">SI/NO</td> </tr> <tr> <td data-bbox="556 1343 1020 1370">Profesional Universitario</td> </tr> </tbody> </table> De no cumplir el criterio no ponderable, no se evaluarán los criterios ponderables y se rechazará la cotización CRITERIOS PONDERABLES:	CRITERIO	CUMPLIMIENTO	FORMACIÓN ACADÉMICA	SI/NO	Profesional Universitario
CRITERIO	CUMPLIMIENTO					
FORMACIÓN ACADÉMICA	SI/NO					
Profesional Universitario						

SECCIÓN III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROCESO CNPV-06-COT-SNC-2026 “CONTRATACIÓN DE DIEZ (10) TÉCNICOS DE GENERACIÓN DE CONTRATOS MASIVOS”

ASPECTO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
XIV. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	El/La Técnico considerará toda la información como confidencial, tanto la información suministrada como los productos (estudios, gráficos, programas de computación u otros materiales, etc.), los cuales serán propiedad intelectual de INE, de tal forma que no podrá disponerse a favor de terceros sin la aprobación previa y documentada de las máximas autoridades de la institución.
XV. ANEXOS POR PRESENTAR PARA LA EVALUACIÓN	Para validar lo indicado en estas Especificaciones Técnicas para el servicio, se deberán adjuntar los documentos que evidencien lo solicitado, incluyendo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none">• Curriculum Vitae actualizado.• Diplomas que acrediten los títulos obtenidos.• Certificaciones o diplomas de conocimientos adquiridos.• Certificaciones laborales (constancias de trabajo, contratos u otros).
XVI. DERECHO DEL CONTRATANTE	El Instituto Nacional de Estadística (INE), se reserva el derecho de rechazar una o todas las cotizaciones recibidas.



SECCIÓN IV. CONTRATO DE SERVICIOS

PROCESO CNPV-06-COT-SNC-2026 "CONTRATACIÓN DE DIEZ (10) TÉCNICOS DE GENERACIÓN DE CONTRATOS MASIVOS"

SECCIÓN IV. CONTRATO DE SERVICIOS INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

PROGRAMA DE APOYO AL CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN Y VIVIENDA Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA ESTADÍSTICO NACIONAL

PRÉSTAMO BID 5832/BL-HO; OPERACIÓN HO-L1240

TÉCNICO DE GENERACIÓN DE CONTRATOS MASIVOS

ESTE CONTRATO DE SERVICIOS (en adelante denominado el "Contrato") se celebra entre el **INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS (INE)**, que en adelante se denominará el CONTRATANTE, representado por **RONY FRANCISCO PACHECO ELVIR**, mayor de edad, hondureño, con Documento Nacional de Identificación (DNI) 0801-1985-02379; actuando en su condición de Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Estadística (INE), nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo No.005-2026, con fecha veintisiete (27) de enero del año dos mil veintiséis (2026), autorizado por la Ley para suscribir actos y contratos de esta naturaleza, y por otra parte **JOSÉ ANTONIO NÚÑEZ GARCÍA**, mayor de edad, con domicilio en la Colonia Lomas Las Minutas, Francisco Morazán, Honduras, C.A., con Documento Nacional de Identificación (DNI) 0816-1978-00042, quien en adelante se denominará el CONTRATADO, el que se sujeta a las cláusulas siguientes:

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

- (a) "Servicios", se refieren a todas aquellas actividades o prestaciones que no tienen como objetivo principal brindar asesoramiento o recomendaciones especializadas para la toma de decisiones. Estos servicios se enfocan en la ejecución, implementación, operación, mantenimiento o provisión de bienes y actividades específicas; en adelante "Los Servicios"
- (b) "BID" o "Banco", es el Banco Interamericano de Desarrollo. Institución financiera internacional de carácter regional, con sede en Washington DC de los Estados Unidos de Norte América.
- (c) "La Entidad", "Entidad CONTRATANTE", "CONTRATANTE" es la institución que requiere los servicios del Contratado.
- (d) "Contratado", es una persona física, empresa o entidad que se encarga de suministrar bienes, servicios o recursos a otra persona, empresa u organización, a cambio de una compensación económica. El Contratado que brinda sus servicios no asume la condición de empleado del BID; tampoco de la Entidad. Puede ser de nacionalidad hondureña o residente "bona fide" en Honduras o residente "bona fide" de un país miembro del BID.
- (e) "Documentos Precontractuales", "Bases", son los documentos que contemplan las disposiciones para el proceso de selección del Contratado y para la suscripción del Contrato. Establecen las especificaciones y las condiciones del Contrato. Constituyen "La Ley del Contrato".
- (f) "Contrato" es el convenio celebrado entre la Entidad y el CONTRATADO. Incluye las Bases, sus apéndices y todos los documentos incorporados a éste por referencia.
- (g) "Precio del Contrato" es el precio pagadero al CONTRATADO por la prestación de sus servicios, incluye los honorarios y los gastos incurridos por la prestación de los servicios del CONTRATADO.
- (h) "Pago" es la compensación económica por la prestación de los servicios brindados por el CONTRATADO. Por la naturaleza del Contrato, no admite relación de dependencia laboral alguna y por tanto reconocimiento de ningún beneficio de orden social.
- (i) "Programa" es aquel que se financia con los recursos del Préstamo o Cooperación Técnica.
- (j) "Proyecto" es el objeto del Contrato.
- (k) "Financiamiento" se entenderá como los fondos que el Banco conviene en poner a disposición del Prestatario o Beneficiario para contribuir a la realización del Proyecto.
- (l) "Fuerza mayor" o "Caso Fortuito", es el imprevisto al que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.
- (m) "Plazo", período en días calendario sucesivos, incluyendo sábados, domingos y feriados.

2. FUENTE DE FINANCIAMIENTO. El CONTRATANTE ha recibido un financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante denominado el "Banco") para sufragar el precio de los Servicios, que se llevarán a cabo como parte del Programa de Apoyo al Censo de Población y Vivienda y Fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional (en adelante denominado el Programa).

SECCIÓN IV. CONTRATO DE SERVICIOS

PROCESO CNPV-06-COT-SNC-2026 "CONTRATACIÓN DE DIEZ (10) TÉCNICOS DE GENERACIÓN DE CONTRATOS MASIVOS"

El CONTRATANTE se propone utilizar parte de los fondos de este financiamiento para efectuar pagos elegibles bajo este Contrato, quedando entendido que el Banco sólo efectuará pagos a pedido del CONTRATANTE y previa aprobación por el Banco, (ii) dichos pagos estarán sujetos en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del Contrato de Préstamo, y (iii) nadie más que el CONTRATANTE podrá tener derecho alguno en virtud del Contrato de Préstamo ni tendrá ningún derecho a reclamar fondos del financiamiento.

- 3. SERVICIOS.** El CONTRATADO prestará los Servicios que se especifican en el Anexo A, "Especificaciones Técnicas del Servicio", que forma parte integral de este Contrato.

En virtud de sus conocimientos, se aclara que el CONTRATADO no recibirá disposiciones u órdenes en relación de dependencia laboral, sino única y exclusivamente instrucciones referentes a la prestación de servicios previstos en el Anexo A. Los servicios se ejecutarán de acuerdo a los requerimientos y a las necesidades del CONTRATANTE.

- 4. PLAZO.** El CONTRATADO prestará los Servicios durante el período que se iniciará el _____ hasta el _____ o durante cualquier otro período en que las Partes pudieran convenir posteriormente por escrito.

- 5. COORDINACIÓN CON EL CONTRATANTE.** Para propósitos administrativos, el CONTRATANTE designa al Especialista de Gestión Financiera de la Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP), para administrar los servicios y poner a disposición del CONTRATADO toda la información relevante para ejecutar sus actividades, quien será responsable de la coordinación de las actividades contempladas en este Contrato, de la recepción y aprobación de las facturas para cursar los pagos, y la aceptación y aprobación por parte del CONTRATANTE de los informes u otros productos que deban proporcionarse.

- 6. OBLIGACIONES DEL CONTRATADO.** El CONTRATADO se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética. En caso en que cualquier tarea desempeñada o cualquier informe o documento preparado por el CONTRATADO fuere considerado insatisfactorio para el CONTRATANTE, éste notificará al CONTRATADO por escrito, especificando el problema. El CONTRATADO dispondrá de un periodo de quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha de recibida la notificación, para subsanar o corregir el problema. El CONTRATANTE dispondrá de un plazo razonable a partir de la fecha de entrega de cualquier informe o documento por parte del CONTRATADO, para analizar, hacer comentarios, requerir revisiones o correcciones, o para aceptarlo.

Así mismo, el CONTRATADO reconoce su responsabilidad directa ante la Entidad por casos de negligencia, error u omisión en el desempeño de sus actividades, liberando al CONTRATANTE de cualquier acción judicial o extrajudicial por este concepto.

- 7. INFORMES.** Es obligación del CONTRATADO presentar a la Entidad los informes señalados en las Especificaciones del Servicio, con los ajustes acordados en la negociación, los mismos que forman parte del Contrato. El CONTRATADO debe suministrar a la Entidad cualquier otro informe que razonablemente se le solicite en relación con el desarrollo de su trabajo, siendo también su obligación proporcionar las aclaraciones y/o ampliaciones que el CONTRATANTE estime necesarias en cualquiera de los informes anteriormente indicados.

De no ser solicitadas las aclaraciones en el plazo de 5 días hábiles, se entenderá que la Entidad aprobó tales informes. A su vez, el CONTRATADO tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles para satisfacer las aclaraciones solicitadas.

- 8. PRECIO DEL CONTRATO.** El CONTRATANTE pagará una suma no superior a _____ (L _____) por los Servicios prestados conforme a lo indicado en el Anexo A. El CONTRATANTE hará la retención de los impuestos aplicables por el monto a pagar al "CONTRATADO", en los términos establecidos en la Ley de la República de Honduras. El monto máximo ha sido establecido en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para el CONTRATADO. El CONTRATADO asume la cobertura de sus riesgos, por lo que exime al CONTRATANTE de toda obligación en esta materia.

Los pagos se efectuarán en moneda nacional conforme al tipo de cambio oficial del día en que se emite el comprobante de pago en el sistema contable del Programa, y dentro de los treinta (30) días contados a partir de la presentación por el CONTRATADO, y aprobación del CONTRATANTE, de la solicitud de pago y el informe o producto de acuerdo con lo previsto en el Anexo A.

SECCIÓN IV. CONTRATO DE SERVICIOS

PROCESO CNPV-06-COT-SNC-2026 "CONTRATACIÓN DE DIEZ (10) TÉCNICOS DE GENERACIÓN DE CONTRATOS MASIVOS"

9. PRÓRROGAS. Previa conformidad del BID, se podrá prorrogar el presente Contrato siempre y cuando se cumplan con los siguientes requisitos: (i) la prórroga sea consistente con los objetivos del Programa; (ii) la evaluación del desempeño del CONTRATADO hasta la fecha sea satisfactoria; (iii) Que el Contrato no se haya vencido; (iv) Que sea un Contrato que se haya pactado en honorarios por mes; y, (v) que haya fondos.

La prórroga del Contrato se debe tramitar siguiendo los mismos procedimientos del Contrato original, contando con: (i) la justificación detallada de la necesidad de extensión y la evaluación del grado de progreso del Contrato; las Especificaciones del Servicio ajustadas; (iii) el costo de la prórroga; (iv) la aprobación previa del BID al proyecto de Enmienda al Contrato principal; y, (v) finalmente, la suscripción de la Enmienda.

10. MODIFICACIONES. En caso de requerirse modificar las Especificaciones Técnicas del Servicio o las condiciones de prestación de los servicios del CONTRATADO, para la tramitación de las modificaciones se deben observar los mismos procedimientos descritos anteriormente en la cláusula 9.

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

12. PROPIEDAD DE LOS MATERIALES. Todos los materiales preparados por el CONTRATADO para el CONTRATANTE en virtud de este Contrato, así como toda documentación que se origine como consecuencia de seminarios o cursos en los que participe el CONTRATADO, serán de propiedad del Contratante.

13. CONFLICTO DE INTERESES. El CONTRATADO: (a) Declara y garantiza que él mismo, o como integrante de una firma, no ha sido previamente contratado por el CONTRATANTE para suministrar bienes o ejecutar obras o para prestar algún servicio (distinto de los Servicios) para un proyecto que haya originado los Servicios o esté estrechamente relacionado con ellos. (b) Conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, el CONTRATADO no podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para cualquier proyecto que se derive de los Servicios o esté estrechamente relacionado con ellos. (c) Conviene en que durante la vigencia de este Contrato no podrá suscribir otros contratos para proporcionar servicios que, por su naturaleza, pueden estar en conflicto con los Servicios asignados al CONTRATADO. (d) Declara y garantiza que no tiene ninguna relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal del CONTRATANTE (o con la entidad beneficiaria o prestataria del Banco) que esté directa o indirectamente involucrado con cualquier parte de: (i) la preparación de las Especificaciones Técnicas del Servicio; (ii) el proceso de selección de dicho Contrato; o (iii) con la supervisión de dicho Contrato, a menos que se haya resuelto, de manera aceptable para el Banco, el conflicto generado por estas relaciones, ya sea durante el proceso de selección y de ejecución del Contrato.

14. FRAUDE Y CORRUPCIÓN. El Banco Interamericano de Desarrollo exige que todos los Contratados (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) observen las Políticas para la de Adquisiciones financiados por el Banco. En particular, el Banco exige que todos los Contratados (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) que han presentado sus ofertas o que están participando en proyectos financiados por el Banco, observen los más altos niveles éticos, y denuncien al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y de negociaciones o la ejecución de un Contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. El Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, de acuerdo con los procedimientos administrativos del Banco.

15. RESCISIÓN DEL CONTRATO. Sin que se genere incumplimiento por cualquiera de las partes, el presente Contrato podrá ser rescindido por las siguientes causas: (a) por acuerdo entre ambas partes; y (b) por causas de fuerza mayor que imposibiliten el cumplimiento de las obligaciones por cualquiera de las partes, y se de aviso con quince días de anticipación por medio escrito. (c) Muerte del CONTRATADO; en el caso que sucediera uno de los eventos antes citados se procederá a finiquitar la relación y al pago por los servicios prestados a la fecha de presentación de la justificación por medio escrito. En todos los casos el CONTRATANTE informará al Banco la finalización del Contrato.

SECCIÓN IV. CONTRATO DE SERVICIOS

PROCESO CNPV-06-COT-SNC-2026 "CONTRATACIÓN DE DIEZ (10) TÉCNICOS DE GENERACIÓN DE CONTRATOS MASIVOS"

16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Toda controversia que surja de este Contrato que las Partes no puedan solucionar en forma amigable, deberá someterse a arbitraje institucional ante la Cámara de Comercio e Industrias de Tegucigalpa, conforme La Ley de Conciliación y Arbitraje. Cada parte propondrá un árbitro y entre los dos árbitros nombrarán al tercero.

17. CARÁCTER DEL CONTRATO Y SEGUROS. Por la naturaleza del presente Contrato, las partes declaran y aceptan que no existe entre ellas relación de carácter laboral ni de Seguridad Social alguna, los servicios se rigen por las Políticas de **Adquisiciones** del Banco Aplicables (GN 2349-15) según establecido en el Decreto Legislativo 14-2024 de fecha 29 de febrero de 2024 mediante el cual se ratificó el contrato de Préstamo No. 5832 BL/HO suscrito el 15 de diciembre de 2023. En tal sentido se aplicarán supletoriamente las disposiciones establecidas en la Ley de Contratación del Estado (LCE) en lo que corresponda y en caso de no existir contradicción con las Políticas de Adquisiciones del Banco, tal como lo establece su Artículo 1 de la LCE relacionado con el ámbito de aplicación.

18. CESIÓN. El CONTRATADO no podrá ceder este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo.

19. VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE. Cuando por motivos de trabajo el CONTRATADO tenga que desplazarse y pernoctar dentro del país, fuera del lugar sede de su trabajo, recibirá los viáticos y gastos de viaje, en Lempiras, de acuerdo con la escala de viáticos vigente en la Entidad. Se le reembolsará también los gastos realizados y autorizados por la Entidad cuando se desplace fuera de la sede por menos de un día y regrese a pernoctar en la sede. Adicionalmente, cuando por razones de trabajo el CONTRATADO tenga que movilizarse por el interior del país, la Entidad CONTRATANTE le proveerá a su costo el transporte necesario.

20. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO. En caso de incumplimiento del Contrato imputable al CONTRATADO, éste dispondrá de 8 días contados a partir de la notificación de la Entidad para justificar o enmendar el incumplimiento de cualquiera de las estipulaciones contractuales. Si no lo hiciese, el CONTRATANTE declarará anticipada y unilateralmente terminado el Contrato.

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

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

Cuando el Contrato termine de mutuo acuerdo, el convenio de terminación deberá tramitarse legalmente y contendrá el tratamiento de todos los aspectos relacionados con la liquidación contractual. Previamente a su suscripción, se requerirá la aprobación del BID. La terminación por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos en favor de la Entidad o del CONTRATADO. La Entidad no podrá celebrar con el mismo CONTRATADO Contrato posterior que contemple el mismo objeto.

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

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

21. TERMINACIÓN SIN RESPONSABILIDAD PARA EL ESTADO. El Contratante acepta y reconoce que en el caso de la Suspensión o Cancelación del Préstamo 5832 BL/HO, se procederá a rescindir el contrato automáticamente, sin mayor obligación para con el Contratante que el pago de los servicios ya ejecutados a la fecha oficial de la rescisión o resolución del Contrato, sin perjuicio por parte del contratista del cumplimiento de las obligaciones pendientes cuyos pagos se hayan realizado de manera adelantada.

SECCIÓN IV. CONTRATO DE SERVICIOS

PROCESO CNPV-06-COT-SNC-2026 "CONTRATACIÓN DE DIEZ (10) TÉCNICOS DE GENERACIÓN DE CONTRATOS MASIVOS"

22. NO PARTICIPACIÓN DEL BID. Queda formalmente establecido que El BID no es parte del presente Contrato y que por lo tanto no asume responsabilidad alguna con respecto al mismo. El CONTRATADO renuncia expresamente a presentar reclamos por la vía diplomática.

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

CONTRATANTE
RONY FRANCISCO PACHECO ELVIR
Dirección: Centro Cívico Gubernamental. Torre 1, Primer Nivel
Boulevard Juan Pablo II. Esquina República de Corea Tegucigalpa, M DC,
Honduras, C.
Teléfono: 2242-8671, 2242-8673, 2242-8676
Correo Electrónico: ronypacheco@ine.gob.hn

CONTRATADO

24. ACEPTACIÓN. Las partes aceptan el contenido de todas y cada una de las Cláusulas del presente Contrato y en consecuencia se comprometen a cumplirlas en toda su extensión, en fe de lo cual y para los fines legales correspondientes, lo firman en la ciudad de Tegucigalpa, a los _____ días del mes de _____ de 2026.

POR EL CONTRATANTE:

EL CONTRATADO:

RONY FRANCISCO PACHECO ELVIR
Director Ejecutivo del Instituto Nacional de
Estadística (INE)

EL TÉCNICO

SECCIÓN IV. CONTRATO DE SERVICIOS

PROCESO CNPV-06-COT-SNC-2026 "CONTRATACIÓN DE DIEZ (10) TÉCNICOS DE GENERACIÓN DE CONTRATOS MASIVOS"

LISTA DE ANEXOS

Anexo A: Especificaciones Técnicas del Servicio

Anexo B: Estimación del Precio de los Servicios



**ANEXO A: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO
"TÉCNICOS DE GENERACIÓN DE CONTRATOS MASIVOS"**

ASPECTO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
I. OBJETIVO DE LOS SERVICIOS	<p>El objetivo general es apoyar a la Unidad de Adquisiciones del Programa de Apoyo al Censo Nacional de Población y Vivienda y Fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional (SEN) en todos los aspectos relacionados con la gestión de la contratación de los Contratistas de Servicios que serán requeridos para el operativo del Censo Nacional de Población y Vivienda (CNPV).</p>
II. SERVICIOS A SER PROVISTOS POR EL TÉCNICO DE CONTRATACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> a) Brindar apoyo en la preparación, revisión y generación masiva de contratos del personal vinculado al operativo censal, asegurando la correcta incorporación de la información requerida y el cumplimiento de los formatos establecidos. b) Brindar apoyo en la elaboración, revisión y gestión de enmiendas a los contratos del personal del operativo censal, de acuerdo con las modificaciones aprobadas y las instrucciones recibidas. c) Realizar la Difusión de los contratos del personal vinculado al operativo censal a través de correo electrónico. d) Preparar informes periódicos sobre el estado y avance de las contrataciones, de conformidad con los requerimientos y lineamientos establecidos por la Unidad de Adquisiciones. e) Actualizar y mantener controles y registros del personal contratado para el operativo censal, garantizando la disponibilidad y confiabilidad de la información. f) Conformar y mantener debidamente documentados los expedientes físicos de cada una de las personas contratadas para el operativo censal, de acuerdo con las directrices emitidas por la Unidad de Adquisiciones. g) Conformar y mantener debidamente documentados los expedientes digitales de cada una de las personas contratadas para el operativo censal, de acuerdo con las directrices emitidas por la Unidad de Adquisiciones. h) Organizar y mantener el archivo físico general de la documentación relacionada con las contrataciones del operativo censal, realizado con los estándares de calidad y control documental establecidos por la Unidad de Adquisiciones i) Brindar apoyo en las actividades de coordinación y seguimiento del equipo técnico responsable de la generación de contratos para el operativo censal, conforme a las instrucciones impartidas por la Unidad de Adquisiciones. j) Realizar otras actividades de apoyo relacionadas con la gestión de contrataciones y administración documental que sean requeridas por la Unidad de Adquisiciones, de acuerdo con las necesidades del operativo censal.
III. RESULTADOS ESPERADOS	<ul style="list-style-type: none"> i) Contratos generados y revisados oportunamente, con información consistente y conforme a los lineamientos establecidos para el operativo censal. j) Enmiendas elaboradas y revisadas, incorporando correctamente los cambios autorizados y manteniendo la trazabilidad documental correspondiente. k) Informes elaborados y presentados, proporcionando información precisa y actualizada sobre el progreso de las contrataciones. l) Controles y registros actualizados que permitan el seguimiento oportuno del personal contratado y faciliten la gestión administrativa de las contrataciones. m) Expedientes físicos completos, organizados y debidamente resguardados, con la documentación requerida incorporada de forma ordenada, verificable y manteniendo los estándares de calidad y control documental establecidos por la Unidad de Adquisiciones. n) Expedientes digitales completos, organizados y actualizados, disponibles para consulta y seguimiento cuando sean requeridos. o) Archivo físico general debidamente organizado, clasificado y resguardado, que facilite la localización y consulta de la documentación. Manteniendo los estándares de calidad y control

SECCIÓN IV. CONTRATO DE SERVICIOS

PROCESO CNPV-06-COT-SNC-2026 "CONTRATACIÓN DE DIEZ (10) TÉCNICOS DE GENERACIÓN DE CONTRATOS MASIVOS"

ASPECTO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
	<p>documental establecidos por la Unidad de Adquisiciones.</p> <p>p) Actividades adicionales ejecutadas de manera oportuna y satisfactoria, contribuyendo al adecuado desarrollo de los procesos de contratación del operativo censal.</p>
<p>IV. ENTREGABLES</p>	<p>c) Para fines de pago de sus servicios, el Técnico deberá presentar para aprobación de la supervisión del contrato un informe mensual, a más tardar cada día 20 de mes. Este describirá las actividades desplegadas, de acuerdo con lo establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p>d) Considerando el plazo de contratación de los servicios, y previo a finalizar el contrato, el informe mensual final debe presentarse quince (15) días hábiles antes de que concluya la vigencia del contrato, período que sea suficiente para que en dicho lapso el área técnica o solicitante revise el informe y dé su aprobación/autorización para proceder a la aceptación de la factura y pago.</p> <p>e) Todos los informes serán presentados a la supervisión del contrato, en idioma español y en versión digital e impresa</p>
<p>V. COORDINACIÓN DEL CONTRATO</p>	<p>El Técnico de Generación de Contratos Masivos tendrá como autoridad inmediata al Especialista de Adquisiciones del Programa, quien ejercerá la supervisión del contrato y emitirá concepto respecto de los productos recibidos, siendo apoyada en esta tarea por el Analista de Adquisiciones del Programa.</p>
<p>VI. PERFIL DEL TÉCNICO DE CONTRATACIÓN</p>	<p>FORMACIÓN ACADÉMICA:</p> <p>c) Profesional Universitario.</p> <p>d) Se valorará Diplomado de Digitación de Adquisiciones.</p> <p>EXPERIENCIA GENERAL:</p> <p>b) Al menos un año y medio (1.5) de experiencia general relevante, directamente relacionada con su formación académica, contada a partir de la obtención de su título universitario.</p> <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA:</p> <p>d) Al menos un (01) año de experiencia en la realización de actividades asociadas a la gestión de contratos.</p> <p>e) Al menos un (01) año de experiencia en la elaboración de Términos de Referencia, elaboración de contratos y enmiendas.</p> <p>f) Al menos un (01) año de experiencia en la conformación y Seguimiento de Expedientes de Contratación</p> <p>CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS:</p> <p>b) Conocimiento avanzado de herramientas informáticas MS Office: MS Word, MS Excel, MS Point.</p>
<p>VII. PLAZO Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS</p>	<p>La contratación será por un máximo de cinco (05) meses, con posibilidad de recontractación, sujeto a los requerimientos del Programa y a la evaluación satisfactoria de desempeño.</p> <p>Se constituirá un período de prueba de un (01) mes; los resultados de evaluación de desempeño por debajo de los niveles establecidos constituirán causa justa para la terminación del contrato en cualquier tiempo.</p> <p>El Técnico de Generación de Contratos Masivos firmará un contrato de servicios y se sujetará a todas las condiciones previstas en dicho instrumento, sin excepción.</p> <p>IMPORTANTE:</p> <p>El Instituto Nacional de Estadística, no otorga o reconoce ninguna relación de carácter de trabajo, antigüedad, continuación de servicio o cualquier otro derecho que no esté expresamente contenido en su Contrato.</p> <p>El/la Consultor/a tendrá un Contrato de carácter temporal, y en virtud de lo descrito en el párrafo</p>

SECCIÓN IV. CONTRATO DE SERVICIOS

PROCESO CNPV-06-COT-SNC-2026 "CONTRATACIÓN DE DIEZ (10) TÉCNICOS DE GENERACIÓN DE CONTRATOS MASIVOS"

ASPECTO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
	anterior, no se aceptarán reclamos posteriores inherentes a esta disposición.
VIII. SEDE DE LOS SERVICIOS	El Técnico de Generación de Contratos Masivos le será asignado espacio físico y equipo para la realización de sus actividades en la sede principal de la oficina de la UEP-INE, en la ciudad de Tegucigalpa. La disponibilidad de estacionamiento estará sujeta a la capacidad existente y no se garantiza un espacio asignado.
IX. MONTO Y FORMA DE PAGO DE LOS SERVICIOS	El Técnico de Generación de Contratos Masivos recibirá por la prestación de sus servicios un monto mensual de TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS LEMPIRAS CON 00/100 (L 31,500.00) , liquidados en Lempiras, contra entrega y recibo a satisfacción, por parte de la supervisión del contrato, de los entregables mensuales de los servicios prestados.
X. RETENCIONES	El Contratante efectuará de cada pago realizado al Técnico las retenciones y/o cargos a impuestos de conformidad con las leyes nacionales, sin embargo, si el Técnico presentara de manera oportuna constancia vigente extendida por el Servicio de Administración de Renta (SAR) de tener pagos a cuenta no se le efectuará retención alguna.
XI. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	El/La Técnico considerará toda la información como confidencial, tanto la información suministrada como los productos (estudios, gráficos, programas de computación u otros materiales, etc.), los cuales serán propiedad intelectual de INE, de tal forma que no podrá disponerse a favor de terceros sin la aprobación previa y documentada de las máximas autoridades de la institución.
XII. DERECHO DEL CONTRATANTE	El Instituto Nacional de Estadística (INE), se reserva el derecho de rechazar una o todas las cotizaciones recibidas.

