



**HONDURAS**

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



**COMISIÓN NACIONAL  
DE BANCOS Y SEGUROS**

**Términos de Referencia  
CONCURSO PÚBLICO  
NACIONAL**

**No.CPN-CNBS-001-2025**

**“CONSULTORÍA PARA  
ACTUALIZACIÓN DE  
MANUALES NIIF DE LAS  
INSTITUCIONES  
SUPERVISADAS POR LA  
CNBS”**

**ENERO 2025**

## INDICE

Sección I. Aviso de Concurso Público Nacional.....	3
Sección II. Términos de Referencia e Información a los Consultores.....	4
Sección III. Oferta Técnica y Financiera .....	17
Sección IV. Oferta Económica .....	21
Sección V. Anexos / Formularios .....	22
Sección VI. Modelo de Contrato .....	38

## SECCIÓN I

### Aviso de Concurso Público Nacional

República de Honduras

COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS

#### “CONSULTORÍA PARA ACTUALIZACIÓN DE MANUALES NIIF DE LAS INSTITUCIONES SUPERVISADAS POR LA CNBS”

No.CPN-CNBS-001-2025

1. La Comisión Nacional de Bancos y Seguros invita a las firmas consultoras nacionales y consultores independientes nacionales que operen legalmente en el país, interesados en participar en el **Concurso Público Nacional No.CPN-CNBS-001-2025** a presentar ofertas en sobres sellados para la **“CONSULTORÍA PARA ACTUALIZACIÓN DE MANUALES NIIF DE LAS INSTITUCIONES SUPERVISADAS POR LA CNBS”**.
2. El pago para el cumplimiento del objeto de contrato descrito en el numeral anterior proviene de Fondos Nacionales.
3. El Concurso Público Nacional se efectuará conforme a los procedimientos de Concurso Público establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados para ser inscritos como participantes del concurso público nacional previo a la presentación de propuestas deberán presentar nota de interés firmada y sellada haciendo referencia al presente proceso. Si prefieren hacer el trámite de inscripción de manera electrónica, deberán confirmar su participación al correo electrónico de la Gerencia Administrativa, [cnbslicitaciones@cnbs.gob.hn](mailto:cnbslicitaciones@cnbs.gob.hn) remitiendo la nota de interés firmada y sellada. Los documentos del concurso no tienen costo alguno y pueden ser solicitados a partir del **8 de enero de 2025**. Estos documentos también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “HonduCompras” ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)). Las propuestas deben presentarse en la siguiente dirección: Recepción CNBS, ubicada en el segundo piso del Edificio de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Residencial La Hacienda, esquina Boulevard La Hacienda y Boulevard Suyapa, Tegucigalpa M.D.C., a más tardar a las 10:30 a.m. del día **MARTES 18 DE FEBRERO DE 2025**. Las propuestas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Los sobres que contienen las propuestas se abrirán a las 10:45 a.m. del día **MARTES 18 DE FEBRERO DE 2025** en presencia de los representantes de los consultores que deseen asistir en la dirección indicada.
5. Los asistentes a la apertura de propuestas que no sean los Consultores Independientes o los Representantes Legales de las firmas consultoras, deben presentar carta o documento que los acredite para asistir a dicho acto de apertura.

Tegucigalpa, M.D.C., 8 de enero de 2025.

**MARCIO GIOVANNY SIERRA DISCUA**  
Comisionado Presidente

## SECCIÓN II

### TÉRMINOS DE REFERENCIA E INFORMACIÓN PARA LOS CONSULTORES

#### I. INTRODUCCIÓN

El objetivo de este documento es presentar los Términos de Referencia (TDRs) para la contratación de un consultor independiente nacional o una firma de consultoría especializada que opere legalmente en el país para que proporcione los servicios de consultoría para actualización de manuales contables en base a Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) aplicables a las instituciones supervisadas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

#### ANTECEDENTES

En el año 2004, mediante el Decreto Legislativo No.189-2004, reformado mediante Decreto Legislativo No.186-2007, contentivo de la Ley Sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría, y Resolución de la Junta Técnica de Normas de Contabilidad y de Auditoría (JUNTEC) No. JTNCA 001/2010, la Comisión Nacional de Bancos y Seguros tiene la responsabilidad de lograr que las instituciones supervisadas por ésta implementen las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), según lo establezca dicho Ente Supervisor.

Producto de lo anterior, la CNBS en el año 2009 creó el Comité Técnico de Normas Internacionales de Información Financiera con el personal multidisciplinario de las diferentes superintendencias como órganos técnicos, así como de sus demás órganos consultivos logrando elaborar los siguientes manuales contables en base a NIIF y Normativa Prudencial:

1. Instituciones del Sistema Financiero y Otras Instituciones;
2. Instituciones de Seguros y Reaseguros;
3. Institutos Públicos de Previsión Social;
4. Fondos Administrados por las Administradoras de Fondo de Pensiones;
5. Administradoras de Fondos Privados de Pensiones;
6. Sociedades Administradoras de Fondos de Garantías Recíprocas;
7. Instituciones participantes del Mercado de Valores;
8. Organizaciones Privadas de Desarrollo Financieras;
9. Casas de Cambio, Sociedades Remesadoras de Dinero, y Procesadoras de Tarjetas de Crédito.

Los manuales contables en referencia fueron elaborados con las NIIF versión año 2012 (<https://www.cnbs.gob.hn/adopcion-niif-sistema-supervisado/>) y considerando la actualización de las NIIF en los últimos años es necesario e imperativo la actualización de estos manuales.

## II. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

El objetivo general de la consultoría es contratar un consultor independiente o una firma de consultoría nacional que preste los servicios para efectuar la actualización de los Manuales Contables en Base a Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) aplicable a las Instituciones Supervisadas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

Los objetivos específicos de la consultoría son:

1. Revisar y actualizar los Manuales Contables con la versión más reciente de las NIIF, manuales que se detallan a continuación:
  - 1.1 Instituciones del Sistema Financiero y Otras Instituciones.
  - 1.2 Instituciones de Seguros y Reaseguros.
  - 1.3 Institutos Públicos de Previsión Social.
  - 1.4 Fondos Administrados por las Administradoras de Fondo de Pensiones.
  - 1.5 Administradoras de Fondos de Pensiones.
  - 1.6 Sociedades Administradoras de Fondos de Garantías Recíprocas.
  - 1.7 Instituciones Participantes del Mercado de Valores.
  - 1.8 Organizaciones Privadas de Desarrollo Financieras.
  - 1.9 Casas de Cambio, Sociedades Remesadoras de Dinero, y Procesadoras de Tarjetas de Crédito.
2. Elaborar Manual Contable y formatos de estados financieros con la versión más reciente de las NIIF para:
  - 2.1 Instituciones no Bancarias que Brindan Servicios de Pago Utilizando Dinero Electrónico (INDEL).
  - 2.2 Régimen de Aportaciones Privadas (RAP)
3. Revisión de los estados financieros existentes (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultado y Otro Resultado Integral); así como, elaborar modelos de Estados Financieros (Cambios en el Estado de Patrimonio y Flujo de Efectivo) para los sectores que no cuenten con los mismos.
4. Revisar los reportes de salidas con que cuentan las Superintendencias en base a la información obtenida a través de los capturadores (Interconexión Financiera); así como proponer el desarrollo o incorporación de nuevos reportes de salidas adecuadas a las NIIF;
5. Realizar pruebas de los reportes de salidas de la información financiera y demás reportes vinculados, previas a la comunicación del producto final a las instituciones supervisadas;
6. Elaborar y ejecutar un plan de capacitación de sesenta (60) horas para el personal de las diferentes superintendencias, respecto a la actualización de los manuales contables NIIF y los reportes elaborados. La capacitación podrá efectuarse de manera virtual o presencial, para lo cual la CNBS proporcionará la logística en caso de que las mismas sean de forma presencial.

Para cumplir con los objetivos generales y específicos es necesario la conformación de un equipo contraparte integrado por personal técnico de las Superintendencias y demás áreas de la Comisión.

## III. PRODUCTOS ESPERADOS

A continuación, se indican los productos esperados del consultor independiente o firma consultora:

1. Manuales Contables Actualizados con la versión más reciente de las NIIF, los cuales se detallan a continuación:
  - 1.1 Instituciones del Sistema Financiero
  - 1.2 Instituciones de Seguros y Reaseguros.
  - 1.3 Institutos Públicos de Previsión Social.
  - 1.4 Fondos Administrados por las Administradoras de Fondo de Pensiones.
  - 1.5 Administradoras de Fondos de Pensiones.
  - 1.6 Sociedades Administradoras de Fondos de Garantías Recíprocas.
  - 1.7 Instituciones Participantes del Mercado de Valores.

- 1.8 Organizaciones Privadas de Desarrollo Financieras
- 1.9 Casas de Cambio, Sociedades Remesadoras de Dinero, y Procesadoras de Tarjetas de Crédito.
- 2. Manual Contable y formatos de estados financieros con la versión más reciente de las NIIF para:
  - 2.1 Instituciones no Bancarias que Brindan Servicios de Pago Utilizando Dinero Electrónico (INDEL).
  - 2.2 Régimen de Aportaciones Privadas (RAP)
- 3. Revisión y actualización de los modelos de estados financieros existentes (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultado y Otro Resultado Integral); así como, elaboración de modelos de los Estados Financieros (Cambios en el Estado de Patrimonio y Flujo de Efectivo) de aquellos sectores que no cuenten con los mismos.
- 4. Propuesta de plan de capacitación para el personal de las superintendencias respecto a la actualización de los manuales contables NIIF y los reportes elaborados.

#### **IV. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL CONSULTOR INDEPENDIENTE O FIRMA CONSULTORA**

- a) **Experiencia General:** Se requiere que el consultor acredite experiencia en las siguientes actividades:
  - i. Haber realizado trabajos de adopción e implementación de NIIF en instituciones supervisadas por la CNBS, principalmente en los sectores de Bancos, Financieras, Instituciones de Seguros, Sociedades Administradoras de Fondos de Garantías Recíprocas, Institutos Públicos de Previsión Social, Administradoras de Fondos Privados de Pensiones y Fondos que estas administran;
  - ii. Tener conocimiento de manuales contables en base NIIF y Normativa Prudencial emitida por la CNBS para las instituciones supervisadas; y,
  - iii. Conocer el marco jurídico vigente aplicable a las instituciones supervisadas por la CNBS.
- b) **Experiencia Específica:**
  - i. Contar con estudios en Licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas.
  - ii. Contar con estudios de Postgrado o Maestrías en Finanzas, Administración de Empresas y Gestión de Proyectos.
  - iii. Contar con formación en el ámbito nacional e internacional en NIIF para los sectores supervisados por la CNBS;
  - iv. Experiencia y conocimiento de las operaciones realizadas por las instituciones supervisadas por la CNBS.
  - v. Experiencia en procesos de adopción e implementación de NIIF en instituciones supervisadas por la CNBS.
  - vi. Experiencia como instructores de NIIF Plenas para Instituciones Supervisadas por la CNBS.

#### **V. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR INDEPENDIENTE O FIRMA CONSULTORA.**

El consultor independiente o firma consultora será responsable de:

- a) Cumplir con los presentes TDR y las demás condiciones que se establezcan en el contrato correspondiente.
- b) Aceptar la supervisión y vigilancia de la CNBS respecto a los servicios contratados y atender las observaciones y recomendaciones que las autoridades de dicha entidad indiquen a través del personal designado.
- c) Mantener estricta confidencialidad sobre documentos, información e instalaciones de la CNBS y otros que sean del conocimiento del consultor.

#### **VI. OBLIGACIONES DE LA CNBS**

- a) Proveer la información y documentación necesaria para el desarrollo de los servicios requeridos.
- b) Proveer las condiciones logísticas para el desarrollo de las actividades programadas.

- c) Nombrar un comité técnico contraparte encargado de revisar los productos elaborados por el Consultor previo a su entrega formal a las autoridades de la CNBS, mismo que estará a cargo del seguimiento de los plazos de entrega para los productos esperados.

## VII. PLAZO DEL CONTRATO

El contrato iniciará a partir de la fecha señalada en la Orden de Inicio expresa emitida por la CNBS y tendrá una duración final al 31 de diciembre de 2025.

## VIII. ORIGEN DE LOS FONDOS

La contratación del presente proceso se realizará con fondos nacionales, correspondiente al presupuesto de la CNBS para el ejercicio fiscal 2025, sujeto a la aprobación del Congreso Nacional.

## IX. FORMA DE PAGO

El monto total del contrato será cancelado en cinco (5) pagos, mismos que serán gestionados dentro de un plazo de diez (10) días hábiles después que la CNBS reciba la siguiente documentación:

### **Primer pago correspondiente al 20% del valor total del contrato:**

- a) Presentación del plan de trabajo, cronograma y hoja de ruta.
- b) Recibo de Honorarios Profesionales (si fuere consultor independiente) o Factura (si fuere firma consultora), de conformidad con el Régimen de Facturación, detallando la descripción de los servicios, RTN de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, número de contrato suscrito, precio unitario, desglose de los impuestos correspondientes y el valor total.
- c) Constancia de Solvencia Fiscal vigente del consultor, emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).
- d) Constancia vigente de estar inscrito en el Régimen de Pagos a Cuenta emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR). En caso de no presentarla, la CNBS aplicará la retención del 1% en concepto de anticipo al impuesto sobre renta o activo neto de conformidad con el Acuerdo DEI 217-2010.

### **Segundo pago correspondiente al 20% del valor total del contrato:**

- a) Manual Contable Actualizado con la versión más reciente de NIIF para las Instituciones del Sistema Financiero, así como, para las Organizaciones Privadas de Desarrollo Financieras.
- b) Modelos de Estados Financieros (Cambios en el Estado de Patrimonio, Flujo de Efectivo y Notas a los Estados Financieros) de sectores supervisados por la CNBS que no cuenten con los mismos, así como, la revisión de los estados financieros existentes (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultado y Otro Resultado Integral).
- c) Llevar a cabo programa de capacitación para la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras.
- d) Recibo de Honorarios Profesionales (si fuere consultor independiente) o Factura (si fuere firma consultora), de conformidad con el Régimen de Facturación, detallando la descripción de los servicios, RTN de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, número de contrato suscrito, precio unitario, desglose de los impuestos correspondientes y el valor total.
- e) Constancia de Solvencia Fiscal vigente del consultor, emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).
- f) Constancia vigente de estar inscrito en el Régimen de Pagos a Cuenta emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR). En caso de no presentarla, la CNBS aplicará la retención del 1% en concepto de anticipo al impuesto sobre renta o activo neto de conformidad con el Acuerdo DEI 217-2010.

**Tercer pago correspondiente al 20% del valor total del contrato:**

- a) Manuales Contables y Modelos de Estados Financieros Actualizados con la versión más reciente de NIIF para las Instituciones del sistema de Seguros y Reaseguros, así como, para las Sociedades Administradoras de Fondos de Garantías Recíprocas.
- b) Manual Contable y Modelos de Estados Financieros con las nuevas versiones de NIIF para las Instituciones no Bancarias que Brindan Servicios de Pago Utilizando Dinero Electrónico (INDEL).
- c) Llevar a cabo programa de capacitación para la Superintendencia de Seguros.
- d) Recibo de Honorarios Profesionales (si fuere consultor independiente) o Factura (si fuere firma consultora), de conformidad con el Régimen de Facturación, detallando la descripción de los servicios, RTN de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, número de contrato suscrito, precio unitario, desglose de los impuestos correspondientes y el valor total.
- e) Constancia de Solvencia Fiscal vigente del consultor, emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).
- f) Constancia vigente de estar inscrito en el Régimen de Pagos a Cuenta emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR). En caso de no presentarla, la CNBS aplicará la retención del 1% en concepto de anticipo al impuesto sobre renta o activo neto de conformidad con el Acuerdo DEI 217-2010.

**Cuarto pago correspondiente al 20% del valor total del contrato:**

- a) Manuales Contables y Modelos de Estados Financieros Actualizados con la versión más reciente de NIIF para los Institutos Públicos de Previsión Social, Fondos Administrados por las Administradoras de Fondo de Pensiones, Administradoras de Fondos de Pensiones, y las Instituciones Participes del Mercado de Valores.
- b) Manual Contable y Modelos de Estados Financieros con las nuevas versiones de NIIF para el Régimen de Aportaciones Privadas (RAP).
- c) Llevar a cabo programa de capacitación para la Superintendencia de Pensiones y Valores.
- d) Recibo de Honorarios Profesionales (si fuere consultor independiente) o Factura (si fuere firma consultora), de conformidad con el Régimen de Facturación, detallando la descripción de los servicios, RTN de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, número de contrato suscrito, precio unitario, desglose de los impuestos correspondientes y el valor total.
- e) Constancia de Solvencia Fiscal vigente del consultor, emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).
- f) Constancia vigente de estar inscrito en el Régimen de Pagos a Cuenta emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR). En caso de no presentarla, la CNBS aplicará la retención del 1% en concepto de anticipo al impuesto sobre renta o activo neto de conformidad con el Acuerdo DEI 217-2010.

**Quinto pago correspondiente al 20% del valor total del contrato:**

- a) Manuales Contables y Modelos de Estados Financieros Actualizados con las nuevas versiones de NIIF de las Casas de Cambio, Sociedades Remesadoras de Dinero, y Procesadoras de Tarjetas de Crédito.
- b) Recibo de Honorarios Profesionales (si fuere consultor independiente) o Factura (si fuere firma consultora), de conformidad con el Régimen de Facturación, detallando la descripción de los servicios, RTN de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, número de contrato suscrito, precio unitario, desglose de los impuestos correspondientes y el valor total.
- c) Constancia de Solvencia Fiscal vigente del consultor, emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).
- d) Constancia vigente de estar inscrito en el Régimen de Pagos a Cuenta emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR). En caso de no presentarla, la CNBS aplicará la retención del 1% en concepto de anticipo al impuesto sobre renta o activo neto de conformidad con el Acuerdo DEI 217-2010.

**Observaciones Generales para la Gestión de Cada Pago:**



- a) Cada producto requerido en todos los pagos debe contar con el Visto Bueno expreso del Comité Técnico Contraparte de la CNBS para darse por recibido por parte de la Gerencia Administrativa e iniciar el plazo señalado para gestión de pago.
- b) Conforme a lo dispuesto en el artículo 137 del Decreto Legislativo No.62-2023 del 16 de enero de 2024, que contiene el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales, Ejercicio Fiscal 2024, la Comisión Nacional de Bancos y Seguros retendrá el valor correspondiente al Impuesto Sobre Ventas en cada documento de pago, si corresponde. *(El contenido y número de artículo relacionado en el presente, queda sujeto a cambios de conformidad a las Disposiciones Generales del Presupuesto para el ejercicio fiscal 2025 aprobado por el Congreso Nacional)*

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

El monto total de la oferta deberá ser presentado en Lempiras. Asimismo, el pago del monto total del contrato de los servicios del consultor será en esa misma moneda.

## XII. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

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

## XIII. DOCUMENTACIÓN LEGAL, TÉCNICA Y FINANCIERA

### Información General para la Presentación de Documentación:

- a) Los documentos incluidos en la documentación legal, técnica, financiera y propuesta económica, así como los documentos que se presenten durante el período de subsanación, **deben numerarse en forma correlativa**, conforme lo dispuesto en el artículo 111 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. Todas las hojas de los documentos antes mencionados deberán ser firmadas por el Representante Legal de la firma consultora o por el consultor independiente.
- b) En el requerimiento de auténticas de copias y firmas de documentos, debe cumplirse lo señalado en el artículo 40 del Reglamento del Código del Notariado que establece: **“El notario podrá autenticar fotocopias de distintos documentos en un solo certificado de autenticidad y distintas firmas de varios documentos en un solo certificado de autenticidad, siempre que sean utilizadas para una misma gestión. Sin embargo, no podrán autenticarse firmas y fotocopias de documentos en un mismo certificado”**.

### Documentación Legal (Sobre 1)

- a) Carta propuesta firmada por el consultor independiente o por el representante legal de la firma consultora, autenticada. (La carta es de libre redacción, pero no debe contener información económica. De mencionar precios, la oferta no será considerada. Se requiere que el oferente consigne el título del documento “Carta Propuesta”, número y modalidad del proceso, dirigido a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros y su intención de proveer los servicios requeridos.)
- b) Copia fotostática autenticada del Documento Nacional de Identificación y Registro Tributario Nacional del consultor independiente o del representante legal de la firma consultora.
- c) Copia fotostática autenticada del Registro Tributario Nacional de la firma consultora.
- d) Copia fotostática autenticada de la escritura pública de constitución de la firma consultora y sus reformas si las hubiere, inscrita en el Registro Mercantil respectivo.
- e) Acreditación de la composición accionaria de la firma consultora mediante certificación expedida por el órgano societario correspondiente, según formato anexo 5 del presente documento.
- f) Copia fotostática del poder de representación autenticado e inscrito en el registro correspondiente si el oferente fuera una firma consultora.

- g) Copia fotostática autenticada y vigente de la Constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores del Estado, emitida por la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE).
- h) Copia fotostática autenticada del permiso de operación vigente extendido por la Alcaldía Municipal de la localidad de la sociedad consultora.
- i) Copia fotostática de la constancia de solvencia municipal vigente extendido por la Alcaldía Municipal de la localidad del consultor independiente o de la firma consultora.
- j) Declaración Jurada autenticada donde se consigne que el consultor independiente o la firma consultora y su representante legal no están comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, según formato anexo 6 del presente documento.
- k) Declaración Jurada autenticada de aceptación, cumplimiento y confidencialidad, firmada por el consultor independiente o el Representante Legal de la firma consultora, según formato anexo 7 del presente documento.
- l) Declaración Jurada de Integridad autenticada, firmada por el consultor independiente o por el representante legal de la firma consultora según formato anexo 8 del presente documento.
- m) Declaración Jurada autenticada, firmada por el consultor independiente o Representante Legal de la firma consultora, donde se consigne que ni la sociedad ni su Representante Legal, están comprendidos en ninguno de los casos señalados en los artículos 439, 440, 441, 442, 443 y 554 del Código Penal, contenido en el Decreto Legislativo No.130-2017, según formato Anexo 10 del presente documento.

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

- a) Formulario de Presentación de la Oferta Técnica conforme al formato del presente documento, autenticado (Anexo 1).
- b) Acreditación de la experiencia requerida en el Numeral Romano IV de los presentes TDRs. (*Si el oferente es consultor independiente debe presentar su CV y perfil conforme al Anexo 4 de estos TDRs. Si el oferente es una firma consultora debe presentar todos los perfiles del personal propuesto conforme al Anexo 4 de estos TDRs.*)
- c) Una breve descripción del consultor o firma consultora con una reseña de su experiencia en trabajos similares realizados durante los últimos cinco (5) años con la observación de que, para cada institución mencionada, el consultor debe incluir información de contacto para validación de la información.
- d) Una descripción del enfoque, la metodología y el plan para ejecutar el trabajo según formato del presente documento (Anexo 9).
- e) Tres (3) documentos que acrediten que el oferente ha provisto a determinada sociedad o institución pública, productos y servicios iguales o similares al ofertado durante los últimos cinco (5) años (del 2020 al 2024), y que cumplió con lo requerido. Se requiere que los documentos sean **Actas de Recepción Definitivas, Finiquitos o Constancias** donde conste información de contacto para validar la información. No se tomarán en consideración documentos diferentes a los tres (3) indicados en el presente numeral.
- f) Propuesta del plan de trabajo y cronograma de ejecución para el contrato.
- g) Estados financieros y sus anexos (opinión del auditor, notas a los estados financieros, etc.) de los años 2022 y 2023, auditados por una firma auditora externa o certificados por un contador público externo colegiado, apostillado en el caso de que sean emitidos en el exterior, logrando acreditar que sus activos líquidos son igual o mayor a uno (1). No se aceptarán estados financieros suscritos por el Contador General de la firma consultora. Si el oferente fuera consultor independiente debe presentar un informe financiero personal de los últimos tres (3) años acompañado de constancias de instituciones financieras.

#### **XIV. PROCEDIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN**

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

##### **A) ROTULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE SOBRES:**

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

- Esquina superior izquierda:  
“Nombre, razón o denominación social, dirección completa y teléfono del Oferente.”
- Parte central del sobre:  
“Gerencia Administrativa: Edificio de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Residencial La Hacienda, esquina entre Boulevard Suyapa y La Hacienda, Tegucigalpa M.D.C., Honduras, C.A.

CONCURSO PÚBLICO NACIONAL No.CPN-CNBS-001-2025: “**CONSULTORÍA PARA ACTUALIZACIÓN DE MANUALES NIIF DE LAS INSTITUCIONES SUPERVISADAS POR LA CNBS**”

- Esquina inferior derecha:  
“Indicación clara de los documentos originales que entrega (Sobre 1: Documentación Legal; Sobre 2: Documentación Técnica y Financiera; Sobre 3: Propuesta Económica)”

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

#### B) REUNIÓN INFORMATIVA:

Se realizarán dos (2) reuniones informativas los días **LUNES 20 DE ENERO DE 2025 Y VIERNES 31 DE ENERO DE 2025**, ambas a las 10:30 a.m. en Sala de Reuniones del tercer piso de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, en el Edificio de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Residencial La Hacienda, esquina entre Boulevard Suyapa y La Hacienda, Tegucigalpa M.D.C., Honduras, C.A. (**ASISTENCIA OPCIONAL**)

#### C) OBSERVACIONES, ACLARATORIAS Y ENMIENDAS:

Los consultores registrados en el proceso podrán pedir aclaraciones o formular observaciones sobre cualquiera de las condiciones y requisitos requeridos en el presente documento a más tardar diez (10) días hábiles antes de la fecha establecida para la presentación y apertura de ofertas, es decir, **ANTES DEL MARTES 4 DE FEBRERO DE 2025 A LAS 5:00 P.M.** La CNBS se reserva el derecho de aclarar consultas realizadas fuera del plazo.

Todas las solicitudes de aclaración deberán presentarse mediante nota firmada y sellada en físico a la dirección indicada en Aviso del Concurso o al correo electrónico [cnbslicitaciones@cnbs.gob.hn](mailto:cnbslicitaciones@cnbs.gob.hn). La CNBS responderá por escrito a esas solicitudes y enviará una copia de su respuesta mediante Circular Aclaratoria (incluyendo una explicación de la consulta, pero sin identificar su procedencia) a todos los consultores que se hayan registrado como participantes en el presente Concurso. Asimismo, la CNBS publicará dicha Circular Aclaratoria en el Portal de Honducompras para su examinación.

Si a raíz de las consultas o de oficio se estimare necesario formular aclaraciones sustanciales, corregir errores o incluir modificaciones adicionales, la CNBS emitirá Enmiendas compartiéndolas de oficio a los consultores registrados en el presente concurso además de su publicación en el Portal de Honducompras. Asimismo, la CNBS podrá a su discreción y cuando fuere necesario, prorrogar el plazo para la presentación de ofertas, anunciando dicha ampliación en la misma forma que se hizo con el Aviso del Concurso.

#### D) RECEPCIÓN DE OFERTAS:

La Comisión Nacional de Bancos y Seguros procederá a la Recepción de las Propuestas a más tardar a las **10:30 a.m.**, del día **MARTES 18 DE FEBRERO DE 2025**, hora oficial de la República de Honduras, en la Recepción de la CNBS, segundo piso del Edificio de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros ubicado en Residencial La Hacienda, esquina entre Boulevard Suyapa y La Hacienda, Tegucigalpa M.D.C., Honduras, C.A. Seguidamente, a las 10:45 a.m., en acto público, en el Salón de Reuniones de la CNBS en la dirección antes mencionada, se procederá con la apertura de los sobres que contienen las ofertas técnicas, levantando acta para consignar lo actuado, la que será suscrita por los miembros del Comité de Apertura de Ofertas y firmada por los oferentes o sus representantes acreditados que estuvieren presentes. En el acta se incluirá el número y designación del concurso, lugar, fecha y hora de apertura, nombre del Representante Legal y cantidad y estado de los sobres presentados, las observaciones que resulten y cualquier otro dato que fuere de importancia.

*Es de carácter mandatorio que entre la hora de recepción de ofertas y la hora de apertura de las mismas, debe mediar un breve espacio de tiempo para los asuntos de logística (15 minutos máximo).*

#### E) OFERTAS TARDÍAS:

Toda oferta que se presente después del plazo fijado para la recepción será rechazada y devuelta sin abrir al oferente, consignando el incidente en el acta de recepción y apertura, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

#### F) SUBSANACIÓN Y ACLARACIÓN DE OFERTAS:

Durante el período de evaluación de ofertas, que comienza después de concluido el acto de recepción, la Comisión de Evaluación designada para tal efecto, examinará el contenido de los sobres 1 y 2 de las ofertas para determinar si están completas, si los documentos han sido firmados, foliados y si, en general, las ofertas están en orden. Antes de proceder a la evaluación detallada de los sobres 1 y 2, la Comisión de Evaluación determinará si cada oferta se ajusta sustancialmente a los documentos del Concurso, según el contenido de la propia oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas. Para los fines de estas cláusulas, se considera que una oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de Concurso cuando satisfaga sin diferencias significativas, todas las condiciones estipuladas en dichos documentos.

La Comisión de Evaluación podrá pedir aclaraciones a cualquier proponente sobre aspectos de su oferta, sin que por esta vía se permita modificar sus aspectos sustanciales o violentar el principio de igualdad de trato a los oferentes. Las solicitudes de aclaración y sus respuestas se harán por escrito y serán agregadas al expediente. Son aspectos sustanciales la designación del oferente, el precio ofrecido, plazo de validez de la oferta y plazo de entrega. Lo anterior de conformidad a lo dispuesto en el artículo 127 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. Los oferentes tendrán un plazo no mayor a tres (3) días hábiles a partir del día siguiente de la solicitud de aclaración, para presentar las aclaraciones que correspondan.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los documentos de Concurso, la Comisión de Evaluación podrá solicitar que en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, el oferente subsane la información requerida por haberse presentado con errores u omisiones en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en los artículos 5, párrafo segundo y 50 de la Ley de Contratación del Estado y 132 de su Reglamento.

La Comisión de Evaluación rechazará toda oferta que no se ajuste sustancialmente a los documentos del Concurso. No se admitirán correcciones posteriores que modifiquen sustancialmente la oferta.

#### G) DOCUMENTOS NO SUBSANABLES:

No podrán ser subsanados los documentos que contengan los siguientes requisitos:

- a) La designación del oferente.
- b) Carta propuesta firmada por el oferente, autenticada. (libre redacción)
- c) Formulario de Presentación de la Oferta Técnica (Anexo 1)
- d) Formulario de Presentación de la Oferta Económica (Anexo 2)
- e) El precio ofertado (Anexos 2 y 3)
- f) Plazo de validez de la oferta por el mínimo de ciento veinte (120) días calendario contados a partir de la fecha indicada para la recepción y apertura de ofertas.
- g) Plazo de entrega de los productos y servicios.

#### H) DESCALIFICACIÓN DE OFERTAS:

Serán declaradas inadmisibles y no se tendrán en cuenta en la evaluación final, las ofertas que se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones señaladas en el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado:

- a) No estar firmadas por el oferente o su representante legal, el formulario o carta de presentación de la oferta y cualquier documento referente a precios unitarios o precios por partidas específicas;
- b) Estar escritas en lápiz “grafito”;
- c) ...
- d) Haberse presentado por compañías o personas inhabilitadas para contratar con el Estado, de acuerdo con los Artículos 15 y 16 de la Ley;
- e) Haberse presentado con raspaduras o enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancial de la oferta, salvo cuando hubieran sido expresamente salvadas por el oferente en el mismo documento;
- f) Haberse presentado por oferentes no precalificados o, en su caso, por oferentes que no hayan acreditado satisfactoriamente su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional;
- g) Establecer condicionamientos que no fueron requeridos;
- h) Establecer cláusulas diferentes a las previstas en la Ley, en el Reglamento o en los Términos de Referencia;
- i) Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados para influir en la adjudicación del contrato;
- j) Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las Leyes o que expresa y fundadamente dispusieran los presentes Términos de Referencia.

#### I) CONCURSO DESIERTO O FRACASADO:

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

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

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

La CNBS podrá declarar fracasado el proceso en cualquier etapa, sin responsabilidad de su parte, condición que es aceptada por el consultor independiente o firma consultora con la presentación de su oferta.

La CNBS se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier oferta, de anular el presente concurso público nacional y de rechazar todas las ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los oferentes.

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

#### **J) CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, la Comisión de Evaluación nombrada para tal efecto, realizará la evaluación de las ofertas técnicas considerando los factores indicados en el Cuadro denominado “**CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA**” del presente documento junto con la documentación técnica y financiera presentada, calificando dichas ofertas conforme los puntajes establecidos. Las ofertas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos considerándose como parámetro para calificar, alcanzar como mínimo el ochenta por ciento (80%) de calificación.

Concluida la evaluación de las ofertas técnicas y de conformidad al artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, se abrirá la oferta económica del calificado en primer lugar y de considerarlo pertinente se le invitará a negociar el precio y/o contrato mediante oficio emitido por la Gerencia Administrativa en la fecha establecida en el mismo y se seguirá el procedimiento indicado en el apartado “**NEGOCIACIÓN**”.

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

#### K) NEGOCIACIÓN:

Previo a iniciar las negociaciones del contrato, la CNBS exigirá la ratificación del personal clave propuesto en la oferta que serán las asignadas por el oferente para la realización del trabajo. La CNBS no aceptará sustituciones de personal durante las negociaciones del contrato a menos que ambas partes convengan en que los retrasos indebidos en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o que tales cambios son fundamentales para alcanzar los objetivos del trabajo. En estos casos los sustitutos deberán tener iguales o mejores calificaciones que los sustituidos. Si este no fuera el caso y se determina que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal clave sin que el consultor confirme su disponibilidad, la sociedad podrá ser descalificada.

De no llegar a ningún acuerdo con el primer oferente calificado, se invitará al del segundo lugar a negociar el contrato y se repetirá el procedimiento; si fuere necesario se continuará con el siguiente proponente, hasta obtener un resultado satisfactorio.

Las condiciones negociadas y aceptadas por ambas partes se dejarán plasmadas en Acta de Negociación y formarán parte del contrato.

#### L) ADJUDICACIÓN:

Una vez acordado con el oferente mejor calificado, la CNBS, con base en los informes emitidos por la Comisión de Evaluación sobre las ofertas presentadas, decidirá sobre la recomendación de adjudicación, caso contrario recomendará que el Concurso sea declarado fracasado y que se convoque de forma inmediata a un nuevo proceso.

La adjudicación del contrato se hará al oferente que, cumpliendo con las condiciones de participación de este concurso, haya superado el puntaje mínimo de **80 puntos** en la evaluación técnica y ofrezca la oferta más ventajosa para la CNBS con la observación de que la oferta más ventajosa no será necesariamente la oferta con el precio más bajo.

#### M) NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN:

La CNBS notificará a todos los oferentes los resultados del concurso mediante Resolución, misma que será publicada en el portal de HonduCompras.

Las propuestas económicas de los participantes que no fueron abiertas se devolverán selladas mediante oficio una vez se ha haya notificado la resolución.

#### N) DOCUMENTOS A PRESENTAR PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO:

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

1. Constancia de solvencia fiscal electrónica, emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR), donde se acredite su solvencia en el pago de sus obligaciones tributarias (consultor independiente o firma consultora, según corresponda).
2. Constancias extendidas por la Procuraduría General de la República, indicando que el oferente no ha sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con el Estado de Honduras y que el Representante o Apoderado Legal que potencialmente suscribirá el contrato, no ha sido condenado

mediante sentencia firme por cometer en perjuicio del Estado de Honduras, cualquiera de los delitos consignados en el artículo 15, numeral 1 de la Ley de Contratación del Estado.

3. Constancia de Solvencia con el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), indicando que el oferente se encuentra al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad estatal.  
*(Aplica únicamente si el adjudicado es una firma consultora)*

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



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

#### 1. PREPARACIÓN DE LA OFERTA

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

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

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

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

- a) Formulario de Presentación de la Oferta Técnica conforme al formato del presente documento, autenticado (Anexo 1).
- b) Acreditación de la experiencia requerida en el Numeral Romano IV de los presentes TDRs. (*Si el oferente es consultor independiente debe presentar su CV y perfil conforme al Anexo 4 de estos TDRs. Si el oferente es una firma consultora debe presentar todos los perfiles del personal propuesto conforme al Anexo 4 de estos TDRs.*)
- c) Una breve descripción del consultor o firma consultora con una reseña de su experiencia en trabajos similares realizados durante los últimos cinco (5) años con la observación de que, para cada institución mencionada, el consultor debe incluir información de contacto para validación de la información.
- d) Una descripción del enfoque, la metodología y el plan para ejecutar el trabajo según formato del presente documento (Anexo 9).
- e) Tres (3) documentos que acrediten que el oferente ha provisto a determinada sociedad o institución pública, productos y servicios iguales o similares al ofertado durante los últimos cinco (5) años (del 2020 al 2024), y que cumplió con lo requerido. Se requiere que los documentos sean **Actas de Recepción Definitivas, Finiquitos o Constancias** donde conste información de contacto para validar la información. No se tomarán en consideración documentos diferentes a los tres (3) indicados en el presente numeral.
- f) Propuesta del plan de trabajo y cronograma de ejecución para el contrato.
- g) Estados financieros y sus anexos (opinión del auditor, notas a los estados financieros, etc.) de los años 2022 y 2023, auditados por una firma auditora externa o certificados por un contador público externo colegiado, apostillado en el caso de que sean emitidos en el exterior, logrando acreditar que sus activos líquidos son igual o mayor a uno (1). No se aceptarán estados financieros suscritos por el Contador General de la firma consultora. Si el oferente fuera consultor independiente debe presentar un informe financiero personal de los últimos tres (3) años acompañado de constancias de instituciones financieras.

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

#### PERFIL MÍNIMO QUE DEBE CUMPLIR EL CONSULTOR

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

- a) La experiencia en la especialidad del trabajo que se trate

- b) Los antecedentes en el cumplimiento de contratos anteriores
- c) La conveniencia del plan de trabajo, la metodología y el enfoque propuesto en relación con los TDRs
- d) La capacidad, idoneidad y disponibilidad apropiada del personal propuesto
- e) La capacidad financiera del oferente
- f) Conocimiento de la realidad nacional
- g) Volumen de trabajos en ejecución a la fecha del concurso que pudieran limitar su capacidad para ejecutar satisfactoriamente los servicios requeridos

Cada uno de estos factores será calificado de acuerdo con los criterios establecidos en los presentes TDRS y otorgará la siguiente puntuación según corresponda:

### CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA

CONCEPTO	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE
<b>A. Experiencia del consultor</b>		<b>30</b>
<b>A.1.</b> Demostrar experiencia en ejecución de contratos de servicios iguales o similares suscritos durante los últimos diez (10) años, de trabajos con empresas públicas o privadas indicando persona, contacto, teléfono y dirección que permita verificar que los trabajos se realizaron conforme lo contratado.		10
10 años o más de Experiencia	Bueno (6-10)	
De 5 a 9 años de experiencia	Regular (1 -5)	
Menos de cinco (5) años de experiencia	Malo (0)	
<b>A.2.</b> Acreditar experiencia del consultor independiente o del personal clave propuesto por la firma consultora. Hoja de vida reciente, firmado por el consultor independiente, o personal clave por la firma consultora que presenta la oferta. Conocimiento de manuales contables en base NIIF y Normativa Prudencial emitida por la CNBS para las instituciones supervisadas. La información básica deberá incluir el número de años de trabajo y el nivel de responsabilidad asumida en las labores desempeñadas en trabajos similares en los últimos diez (10) años.		20
10 años o más de Experiencia	Bueno (15-20)	
De 5 a 9 años de experiencia	Regular (6-14)	
Menos de cinco (5) años de experiencia	Malo (0-5)	
<b>B. Experiencia del consultor en los últimos diez (10) años</b>		<b>60</b>
<b>B.1 Experiencia general mínima de ocho (8) trabajos en:</b> Procesos de adopción e implementación de NIIF en instituciones supervisadas por la CNBS, principalmente en los sectores de Bancos, Financieras, Instituciones de Seguros, Institutos Públicos de Previsión Social, Los Fondos de Pensiones Administrados por las Administradoras de Fondos de Pensiones y Administradoras de Fondos de Pensiones, Sociedades Administradoras de Fondos de Garantías Recíprocas;		30

<b>CONCEPTO</b>	<b>PUNTAJE</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE</b>
elaboración de manuales contables en base NIIF, conocimiento de la Normativa Prudencial emitida por la CNBS para las instituciones supervisadas.		
Ocho (8) o más trabajos	Bueno (20-30)	
Cuatro (4) a siete (7) trabajos	Regular (11-19)	
Menos de cuatro (4) trabajos	Malo (0-10)	
<b>B.2 Formación académica y estudios especializados en NIIF del consultor.</b>		
Título profesional universitario en Contaduría Pública y Finanzas.	5	
Título profesional en Postgrado o Maestrías en Finanzas, Administración de Empresas y Gestión de Proyectos.	5	
Contar con estudios de certificación en Normas Internacionales de Información Financiera, Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes y Normas Internacionales de Auditorías.	5	
Certificación en las tres (3): Bueno (5)		30
Certificación en dos (2): Regular (2 a 4)		
Menos de dos (2) certificaciones: Malo (0 a 1)		
Evidencia de haber recibido capacitaciones en el ámbito nacional e internacional en NIIF para los sectores supervisados por la CNBS.	5	
Experiencia y conocimiento de las operaciones realizadas por instituciones supervisadas por la CNBS.	5	
Experiencia como instructor de NIIF Plenas para Instituciones Supervisadas por la CNBS	5	
<b>C. Plan de Trabajo</b>		<b>10</b>
C.1. Análisis del plan de trabajo de actualización de los manuales contables de las superintendencias de la CNBS.		10
Contempla de manera detallada los aspectos requeridos en los TdR: (10)		
Contempla de manera general los aspectos requeridos en los TdR: (5 a 9)		
No contempla los aspectos requeridos en los TdR: (0-4)		
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

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

La oferta económica deberá enumerar todos los costos asociados con el trabajo de conformidad con el Formulario de Presentación de Oferta Económica de Resumen de Costos (Anexos 2 y 3), incluidos los siguientes:

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

### **APERTURA DE OFERTAS ECONÓMICAS**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado se indica que, concluida la evaluación de las ofertas técnicas, se abrirá la oferta económica del calificado en primer lugar y se le invitará a negociar el precio, dentro del plazo fijado por la Gerencia Administrativa de la CNBS en el oficio de convocatoria; si no se llegare a acuerdo se abrirá la oferta económica del calificado en segundo lugar y se repetirá el procedimiento; si fuere necesario se continuará con el siguiente proponente, hasta obtener un resultado satisfactorio.

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



# HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



## ANEXO 1

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

[Lugar, fecha]

A: COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS

Señores:

Yo [nombre completo del Oferente] ofrezco proveer los servicios de consultoría **PARA ACTUALIZACIÓN DE MANUALES NIIF DE LAS INSTITUCIONES SUPERVISADAS POR LA CNBS** de conformidad con lo requerido en los Términos de Referencia del Concurso Público Nacional **No.CPN-CNBS-001-2025**. Se presenta la oferta que comprende la documentación legal, técnica, financiera y económica, por separado, en sobres cerrados respectivamente en forma inviolable.

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

Se entiende y se acuerda que la información que presento será utilizada confidencialmente por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros para seleccionar al oferente elegible para la prestación de **SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA ACTUALIZACIÓN DE MANUALES NIIF DE LAS INSTITUCIONES SUPERVISADAS POR LA CNBS**.

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

Atentamente,

Firma y sello autorizado:  
Nombre del representante legal/  
Consultor Independiente:  
Fecha:

## ANEXO 2

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

[Lugar, fecha]

A: COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS

Señores:

Nosotros [nombre del oferente] ofrezco proveer los servicios de consultoría para la **ACTUALIZACIÓN DE MANUALES NIIF DE LAS INSTITUCIONES SUPERVISADAS POR LA CNBS** de conformidad con lo requerido en los Términos de Referencia del Concurso Público Nacional No. **CPN-CNBS-001-2025** y con nuestra oferta. La oferta económica que se adjunta es por el monto total de [en letras y números] y se incluyen los impuestos locales y demás gastos operativos.

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

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

Atentamente,

Firma y sello autorizado:  
Nombre del representante legal/  
Consultor Independiente:  
Fecha:

### ANEXO 3

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

##### RESUMEN DE COSTOS

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

##### DESGLOSE DE HONORARIOS

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



**GASTOS ASOCIADOS CON EL TRABAJO**

No.	Descripción	Cantidad	Precio unitario en L.	Monto Total L.

**ESTE FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA DEBE PRESENTARSE EN ORIGINAL CON LA FIRMA AUTENTICADA ANTE NOTARIO (EN CASO DE AUTENTICARSE POR NOTARIO EXTRANJERO DEBE SER APOSTILLADO).**

**TODOS LOS CUADROS INCLUIDOS EN ESTE ANEXO DEBEN COINCIDIR EN SU TOTALIDAD CON EL MONTO GLOBAL PRESENTADO EN EL FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA (ANEXO2)**

**ES RESPONSABILIDAD DE CADA OFERENTE VERIFICAR QUE LOS VALORES CONSIGNADOS EN LOS CUADROS DETALLADOS CORRESPONDAN EXACTAMENTE AL MONTO TOTAL INDICADO EN EL FORMULARIO PRINCIPAL, A FIN DE EVITAR INCONSISTENCIAS EN LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

## ANEXO 4

### 4. FORMULARIO PARA EL CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

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

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

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

Profesión: \_\_\_\_\_

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

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

Trabajos similares en los que ha participado y períodos trabajados

---

---

Detalle de las tareas asignadas:

---

---

#### **Calificaciones principales:**

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

---

#### **Educación:**

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

---

**Experiencia laboral:**

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

---

**Certificación:**

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

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

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

*Día / Mes / Año*

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

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

ANEXO 5:

FORMATO PARA ACREDITACIÓN DE LA COMPOSICIÓN ACCIONARIA

(aplica únicamente para firmas consultoras)

**CERTIFICACIÓN**

Yo \_\_\_\_\_, mayor de edad, de estado civil \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, profesión \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ y con Documento Nacional de Identificación/Pasaporte/Carné de Residente No. \_\_\_\_\_ actuando en mi condición de \_\_\_\_\_, de la sociedad \_\_\_\_\_; **CERTIFICO QUE: El capital social ACTUAL de esta sociedad de conformidad con el Instrumento Público<sup>1</sup> No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ autorizado por el Notario \_\_\_\_\_, a la fecha está compuesto de la siguiente manera:**

SOCIEDADES ANÓNIMAS:

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

SOCIEDADES DE RESPONSABILIDAD LIMITADA:

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

Se extiende la presente certificación en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año 2025.

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

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

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

<sup>1</sup> El Instrumento Público que se debe consignar es donde se acredita la composición accionaria ACTUAL y no el Instrumento Público donde consta la composición original de constitución.

## ANEXO 6

### Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

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

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

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

- 1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;
- 2) DEROGADO;
- 3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
- 4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;
- 5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;
- 6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;

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

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

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

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

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

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

## ANEXO 7

### DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN, CUMPLIMIENTO Y CONFIDENCIALIDAD

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

- a) Que los servicios ofertados cumplen con las especificaciones técnicas y los requisitos señalados en los Términos de Referencia del Concurso Público Nacional No.CPN-CNBS-001-2025.
- b) Que los servicios se brindaran en las condiciones señaladas en los Términos de Referencia del Concurso Público Nacional No.CPN-CNBS-001-2025 y se brindará la atención necesaria por reclamos en el tiempo establecido.
- c) Que mi persona y mi representada aceptamos todas las condiciones, especificaciones y requisitos establecidos en los Términos de Referencia del Concurso Público Nacional No.CPN-CNBS-001-2025.
- d) Que mi persona y mi representada nos comprometemos a guardar la más estricta confidencialidad sobre la información, documentación e instalaciones de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros a las que tengamos acceso.
- e) Que aceptamos que el Concurso Público Nacional No.CPN-CNBS-001-2025 sea anulado a discreción de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros en cualquier etapa previa a la adjudicación, sin responsabilidad para la CNBS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**PRÁCTICA DE OBSTRUCCIÓN:** Que consiste en a) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, cohersiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o b) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Estado.



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

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

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

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

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

#### FIRMA Y SELLO

(en caso de persona Natural solo Firma)

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

## ANEXO 9

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## ANEXO 10

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 554. ASOCIACIÓN PARA DELINQUIR. Son asociaciones ilícitas las constituidas, sea de modo permanente o transitorio, por dos (2) o más personas con la finalidad de cometer ilícitos penales. Asimismo, se consideran asociaciones ilícitas las que después de constituidas lícitamente dedican su actividad, en todo o en parte a la comisión de delitos. Poseen también la consideración de asociaciones ilícitas las que aun teniendo como objeto uno lícito, emplean como estrategia permanente y definida medios violentos, intimidatorios u otros ilícitos para el logro de aquél. El delito se considera cometido con independencia de que la asociación haya sido constituida en el extranjero, siempre que se lleve a cabo algún acto con relevancia penal en el territorio de Honduras. Los directivos, promotores y financistas de la asociación ilícita deben ser castigados con las penas de prisión de diez (10) a quince (15) años y multa de quinientos (500) a mil (1000) días. Los simples integrantes de la asociación deben ser castigados con las penas de prisión de seis (6) a diez (10) años y multa de cien (100) a quinientos (500) días.”.

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

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

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

## SECCIÓN VI

### MODELO DE CONTRATO

#### CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA ACTUALIZACIÓN DE MANUALES NIIF DE LAS INSTITUCIONES SUPERVISADAS POR LA CNBS

No. CNBS-CCO-XX-2025

Este contrato es celebrado el día XXX del XXX entre:

- (1) La **COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS**, es una entidad desconcentrada de la Presidencia de la República, creada mediante artículo 245 atribución 31) de la Constitución de la República, con Registro Tributario Nacional No.XXX y para efecto de comunicaciones dirigirlas a **XXX**, en su condición de Comisionado Presidente y Representante Legal de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, con Documento Nacional de Identificación No.XXX y Registro Tributario Nacional No.XXX, debidamente autorizado para la suscripción de este contrato mediante Resolución **GAD No.XXX** del XX de XX de 2025; y físicamente ubicada en Edificio Sede de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros ubicado en Residencial La Hacienda, esquina entre Boulevard Suyapa y La Hacienda, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A. Teléfono: (504) 2290-4500 y correo electrónico: [XXX](#) con copia a XXX, Gerente Administrativo, al correo electrónico: XXX en adelante denominado **LA COMISIÓN**, y
- (2) **XXX**, sociedad constituida mediante Escritura Pública número XX del XXX autorizada por el Notario XXX, e inscrita bajo el No. XX, del Registro XXX; con Registro Tributario Nacional No.XXX y con dirección para efecto de comunicaciones dirigidas al señor **XXX**, (generales), con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa M.D.C., con Documento Nacional de Identificación No.XXX y con Registro Tributario Nacional NoXXX; en su condición de Representante Legal tal y como lo acredita mediante Instrumento Público No.XXX de fecha XXX, autorizado ante los oficios del Notario XXX inscrito con el No.XXX del Registro XXX; con dirección en XXX, teléfono (504) XXX, correo electrónico [XXX](#), en adelante denominado **EL CONSULTOR**. (Redacción sujeta a modificación si el adjudicado fuere un Consultor Independiente)

**CLÁUSULA PRIMERA: OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:** El objetivo general de la consultoría es contratar un consultor independiente o una firma de consultoría nacional que realice los servicios de Actualización Manuales Contables en Base a Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) aplicable a las Instituciones Supervisadas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

Los objetivos específicos de la consultoría son:

1. Revisar y actualizar los Manuales Contables con la versión más reciente de las NIIF, manuales que se detallan a continuación:



- 1.1 Instituciones del Sistema Financiero y Otras Instituciones.
- 1.2 Instituciones de Seguros y Reaseguros.
- 1.3 Institutos Públicos de Previsión Social.
- 1.4 Fondos Administrados por las Administradoras de Fondo de Pensiones.
- 1.5 Administradoras de Fondos de Pensiones.
- 1.6 Sociedades Administradoras de Fondos de Garantías Recíprocas.
- 1.7 Instituciones Participantes del Mercado de Valores.
- 1.8 Organizaciones Privadas de Desarrollo Financieras.
- 1.9 Casas de Cambio, Sociedades Remesadoras de Dinero, y Procesadoras de Tarjetas de Crédito.
2. Elaborar Manual Contable y formatos de estados financieros con la versión más reciente de las NIIF para:
  - 2.1 Instituciones no Bancarias que Brindan Servicios de Pago Utilizando Dinero Electrónico (INDEL).
  - 2.2 Régimen de Aportaciones Privadas (RAP)
3. Revisión de los estados financieros existentes (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultado y Otro Resultado Integral); así como, elaborar modelos de Estados Financieros (Cambios en el Estado de Patrimonio y Flujo de Efectivo) para los sectores que no cuenten con los mismos.
4. Revisar los reportes de salidas con que cuentan las Superintendencias en base a la información obtenida a través de los capturadores (Interconexión Financiera); así como proponer el desarrollo o incorporación de nuevos reportes de salidas adecuadas a las NIIF;
5. Realizar pruebas de los reportes de salidas de la información financiera y demás reportes vinculados, previas a la comunicación del producto final a las instituciones supervisadas;
6. Elaborar y ejecutar un plan de capacitación de sesenta (60) horas para el personal de las diferentes superintendencias, respecto a la actualización de los manuales contables NIIF y los reportes elaborados. La capacitación podrá efectuarse de manera virtual o presencial, para lo cual la CNBS proporcionará la logística en caso de que las mismas sean de forma presencial. Para cumplir con los objetivos generales y específicos es necesario la conformación de un equipo contraparte conformado por personal técnico de las Superintendencias y demás áreas de la Comisión.

**CLÁUSULA SEGUNDA: VIGENCIA.** El contrato iniciará a partir de la fecha señalada en la Orden de Inicio expresa emitida por la CNBS y tendrá una duración final al 31 de diciembre de 2025.

**CLÁUSULA TERCERA: PRECIO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** El precio del contrato es de **XXX** valor que incluye el 12.5% de Impuesto Sobre Renta y 15% de Impuesto Sobre Venta, mismos que serán retenidos por **LA COMISIÓN** de conformidad con el Acuerdo DEI 215-2010, quien desde ya se compromete con **EL CONSULTOR** para extenderle el correspondiente comprobante de retención de impuesto. El monto total del contrato será cancelado en cinco (5) pagos, mismos que serán gestionados dentro de un plazo de diez (10) días hábiles después que la CNBS reciba la siguiente documentación:

**Primer pago correspondiente al 20% del valor total del contrato:**

- a) Presentación del plan de trabajo, cronograma y hoja de ruta.
- b) Recibo de Honorarios Profesionales (si fuere consultor independiente) o Factura (si fuere firma consultora), de conformidad con el Régimen de Facturación, detallando la descripción de los

servicios, RTN de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, número de contrato suscrito, precio unitario, desglose de los impuestos correspondientes y el valor total.

- c) Constancia de Solvencia Fiscal vigente del consultor, emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).
- d) Constancia vigente de estar inscrito en el Régimen de Pagos a Cuenta emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR). En caso de no presentarla, la CNBS aplicará la retención del 1% en concepto de anticipo al impuesto sobre renta o activo neto de conformidad con el Acuerdo DEI 217-2010.

**Segundo pago correspondiente al 20% del valor total del contrato:**

- a) Manual Contable Actualizado con la versión más reciente de NIIF para las Instituciones del Sistema Financiero, así como, para las Organizaciones Privadas de Desarrollo Financieras.
- b) Modelos de Estados Financieros (Cambios en el Estado de Patrimonio, Flujo de Efectivo y Notas a los Estados Financieros) de sectores supervisados por la CNBS que no cuenten con los mismos, así como, la revisión de los estados financieros existentes (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultado y Otro Resultado Integral).
- c) Llevar a cabo programa de capacitación para la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras.
- d) Recibo de Honorarios Profesionales (si fuere consultor independiente) o Factura (si fuere firma consultora), de conformidad con el Régimen de Facturación, detallando la descripción de los servicios, RTN de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, número de contrato suscrito, precio unitario, desglose de los impuestos correspondientes y el valor total.
- e) Constancia de Solvencia Fiscal vigente del consultor, emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).
- f) Constancia vigente de estar inscrito en el Régimen de Pagos a Cuenta emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR). En caso de no presentarla, la CNBS aplicará la retención del 1% en concepto de anticipo al impuesto sobre renta o activo neto de conformidad con el Acuerdo DEI 217-2010.

**Tercer pago correspondiente al 20% del valor total del contrato:**

- a) Manuales Contables y Modelos de Estados Financieros Actualizados con la versión más reciente de NIIF para las Instituciones del sistema de Seguros y Reaseguros, así como, para las Sociedades Administradoras de Fondos de Garantías Recíprocas.
- b) Manual Contable y Modelos de Estados Financieros con las nuevas versiones de NIIF para las Instituciones no Bancarias que Brindan Servicios de Pago Utilizando Dinero Electrónico (INDEL).
- c) Llevar a cabo de programa de capacitación para la Superintendencia de Seguros.
- d) Recibo de Honorarios Profesionales (si fuere consultor independiente) o Factura (si fuere firma consultora), de conformidad con el Régimen de Facturación, detallando la descripción de los servicios, RTN de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, número de contrato suscrito, precio unitario, desglose de los impuestos correspondientes y el valor total.
- e) Constancia de Solvencia Fiscal vigente del consultor, emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).



- f) Constancia vigente de estar inscrito en el Régimen de Pagos a Cuenta emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR). En caso de no presentarla, la CNBS aplicará la retención del 1% en concepto de anticipo al impuesto sobre renta o activo neto de conformidad con el Acuerdo DEI 217-2010.

**Cuarto pago correspondiente al 20% del valor total del contrato:**

- a) Manuales Contables y Modelos de Estados Financieros Actualizados con la versión más reciente de NIIF para los Institutos Públicos de Previsión Social, Fondos Administrados por las Administradoras de Fondo de Pensiones, Administradoras de Fondos de Pensiones, y las Instituciones Participes del Mercado de Valores.
- b) Manual Contable y Modelos de Estados Financieros con las nuevas versiones de NIIF para el Régimen de Aportaciones Privadas (RAP).
- c) Llevar a cabo programa de capacitación para la Superintendencia de Pensiones y Valores.
- d) Recibo de Honorarios Profesionales (si fuere consultor independiente) o Factura (si fuere firma consultora), de conformidad con el Régimen de Facturación, detallando la descripción de los servicios, RTN de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, número de contrato suscrito, precio unitario, desglose de los impuestos correspondientes y el valor total.
- e) Constancia de Solvencia Fiscal vigente del consultor, emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).
- f) Constancia vigente de estar inscrito en el Régimen de Pagos a Cuenta emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR). En caso de no presentarla, la CNBS aplicará la retención del 1% en concepto de anticipo al impuesto sobre renta o activo neto de conformidad con el Acuerdo DEI 217-2010.

**Quinto pago correspondiente al 20% del valor total del contrato:**

- a) Manuales Contables y Modelos de Estados Financieros Actualizados con las nuevas versiones de NIIF de las Casa de Cambio, Sociedades Remesadoras de Dinero, y Procesadoras de Tarjetas de Crédito.
- b) Recibo de Honorarios Profesionales (si fuere consultor independiente) o Factura (si fuere firma consultora), de conformidad con el Régimen de Facturación, detallando la descripción de los servicios, RTN de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, número de contrato suscrito, precio unitario, desglose de los impuestos correspondientes y el valor total.
- c) Constancia de Solvencia Fiscal vigente del consultor, emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).
- d) Constancia vigente de estar inscrito en el Régimen de Pagos a Cuenta emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR). En caso de no presentarla, la CNBS aplicará la retención del 1% en concepto de anticipo al impuesto sobre renta o activo neto de conformidad con el Acuerdo DEI 217-2010.

**Observaciones Generales para la Gestión de Cada Pago:**

- a) Cada producto requerido en todos los pagos debe contar con el Visto Bueno expreso del Comité Técnico Contraparte de la CNBS para darse por recibido por parte de la Gerencia Administrativa e iniciar el plazo señalado para gestión de pago.

- b) Conforme a lo dispuesto en el artículo 137 del Decreto Legislativo No.62-2023 del 16 de enero de 2024, que contiene el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales, Ejercicio Fiscal 2024, la Comisión Nacional de Bancos y Seguros retendrá el valor correspondiente al Impuesto Sobre Ventas en cada documento de pago, si corresponde. *(El contenido y número de artículo relacionado en el presente, queda sujeto a cambios de conformidad a las Disposiciones Generales del Presupuesto para el ejercicio fiscal 2025 aprobado por el Congreso Nacional)*

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

**CLÁUSULA QUINTA: PRODUCTOS ESPERADOS.** A continuación, se indican los productos esperados del consultor independiente o firma consultora: **1.** Manuales Contables Actualizados con la versión más reciente de las NIIF, los cuales se detallan a continuación: 1.1 Instituciones del Sistema Financiero, 1.2 Instituciones de Seguros y Reaseguros, 1.3 Institutos Públicos de Previsión Social, 1.4 Fondos Administrados por las Administradoras de Fondo de Pensiones, 1.5 Administradoras de Fondos de Pensiones, 1.6 Sociedades Administradoras de Fondos de Garantías Recíprocas, 1.7 Instituciones Participantes del Mercado de Valores, 1.8 Organizaciones Privadas de Desarrollo Financieras, 1.9 Casas de Cambio, Sociedades Remesadoras de Dinero, y Procesadoras de Tarjetas de Crédito. **2.** Manual Contable con la versión más reciente de las NIIF para: 2.1 Instituciones no Bancarias que Brindan Servicios de Pago Utilizando Dinero Electrónico (INDEL). 2.2 Régimen de Aportaciones Privadas (RAP). **3.** Revisión y actualización de los modelos de estados financieros existentes (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultado y Otro Resultado Integral); así como, elaboración de modelos de los Estados Financieros (Cambios en el Estado de Patrimonio y Flujo de Efectivo) de aquellos sectores que no cuenten con los mismos. **4.** Propuesta de plan de capacitación para el personal de las superintendencias respecto a la actualización de los manuales contables NIIF y los reportes elaborados.

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

**CLÁUSULA SÉPTIMA: RELACIONES LABORALES. EL CONSULTOR** asume en forma directa y exclusiva, en su condición de patrono, todas las obligaciones laborales y de seguridad social con el personal que asigne a las actividades de actualización de los Manuales NIIF de las Instituciones Supervisadas por **LA COMISIÓN** y cualquier otro personal relacionado con el cumplimiento del presente contrato, relevando completamente a **LA COMISIÓN** de toda responsabilidad al respecto, incluso en caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional. Asimismo, **EL CONSULTOR** es responsable de contratar cualquier seguro pertinente relacionado con el personal a su cargo. (Esta cláusula aplica únicamente para firmas consultoras)

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CLÁUSULA PENAL.** El incumplimiento de las obligaciones del presente contrato dará lugar a la fijación y cobro de las indemnizaciones siguientes: Por parte de **EL CONSULTOR** la multa diaria aplicable se fija en cero punto treinta y seis por ciento (0.36%) por cada día de retraso, en relación con el monto total del saldo de contrato por incumplimiento de plazo, de conformidad con el artículo 113 del Decreto Legislativo No. 62-2023, contentivo del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales Ejercicio Fiscal 2024. Por parte de **LA COMISIÓN**, cuando se produzcan atrasos en el pago de sus obligaciones por más de cuarenta y cinco (45) días calendario imputables a él, contados a partir de la presentación de los documentos de cobro correspondientes; éste reconocerá intereses a la tasa promedio para operaciones activas del sistema bancario nacional correspondiente al mes en que se deba efectuar cada pago. *(El contenido y número de artículo de la cláusula penal quedan sujetos a cambios de conformidad a las Disposiciones Generales del Presupuesto para el ejercicio fiscal 2025, aprobado por el Congreso Nacional)*

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RECORTE PRESUPUESTARIO.** En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país; disminución en la recaudación de ingresos en relación con los gastos proyectados u otra situación de emergencia, podrá dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de rescisión o resolución del contrato de conformidad con el artículo 115 del Decreto Legislativo No. 62-2023, contenido del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales Ejercicio Fiscal 2024. *(El contenido y número de artículo de la cláusula de recorte presupuestario quedan sujetos a cambios de conformidad a las Disposiciones Generales del Presupuesto para el ejercicio fiscal 2025, aprobado por el Congreso Nacional)*

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: CLÁUSULA DE INTEGRIDAD.** Acuerdo No.SE-037-2013 publicado en el Diario Oficial, “La Gaceta” el 23 de agosto de 2013, emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública: “...**CLÁUSULA DE INTEGRIDAD.** Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el **Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP)**, y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: **1. Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIÉNDONOS DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA. 2. Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. 3. Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizará: a) Prácticas Corruptivas:** entendiendo éstas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las



acciones de la otra parte; **b) Prácticas Colusorias:** entendiendo estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. **4.** Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. **5.** Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. **6.** Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. **7.** Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar: **a.** De parte del Contratista o Consultor: **i.** A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducirse. **ii.** A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. **b.** De parte del Contratante: **i.** A la eliminación definitiva del [Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad] de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevaré para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. **ii.** A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el **Código de Conducta Ética del Servidor Público**, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar. En fe de lo anterior, las partes manifiestan la aceptación de los compromisos adoptados en el presente documento, bajo el entendido que esta Declaración forma parte integral del Contrato, firmando voluntariamente para constancia...”

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: NORMAS SUPLETORIAS APLICABLES.** En lo no previsto en el presente contrato, le será aplicable lo contenido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, la Ley General de la Administración Pública, la Ley de Procedimiento Administrativo, la Ley Orgánica de Presupuesto, el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales Ejercicio Fiscal 2025 y su Reglamento, Términos de Referencia del Concurso Público Nacional No.CPN-CNBS-001-2025, la oferta de **EL CONSULTOR** y demás leyes vigentes en Honduras que guarden relación con los procesos de contratación y las normas generales aplicables.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: ANTIFRAUDE Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN.** **EL CONSULTOR** está obligado a observar las más estrictas normas legales durante el proceso de ejecución del contrato, de conformidad a lo siguiente: **1.** A efecto de la presente cláusula, se definen las siguientes expresiones: **a) “Práctica fraudulenta”** cuando un funcionario o empleado público que interviniendo por razón de su cargo en cualesquiera de las modalidades de contratación pública o en

liquidaciones de efectos o haberes públicos, se concierta con los interesados o usa otro artificio para defraudar a cualquier ente público. **B) “Prácticas coercitivas”** significa hacer daño o amenazar de hacer daño, directa o indirectamente, a personas o a su propiedad para influir o para afectar la ejecución de un contrato. **c) “Cohecho”** también conocido como soborno, es cuando un funcionario o empleado público que, en provecho propio o de un tercero, recibe, solicita o acepta, por sí o por persona interpuesta, dádiva, favor, promesa o retribución de cualquier clase para realizar un acto propio de su cargo. **D) “Extorsión o instigación al delito”** Quien, con violencia o intimidación y ánimo de lucro, obliga o trata de obligar a otro a realizar u omitir un acto o negocio jurídico en perjuicio de su patrimonio o el de un tercero. **E) “Tráfico de influencias”** es cuando un particular influye en un funcionario o empleado público, prevaliéndose de cualquier situación derivada de su relación personal con éste o con otro funcionario o empleado público, para conseguir una resolución de naturaleza pública, que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio o ventaja indebidos de cualquier naturaleza para sí o para un tercero. **2. LA COMISIÓN**, anulará el contrato, sin responsabilidad para **LA COMISIÓN**, si se determina que el proveedor seleccionado para dicha adjudicación ha participado directamente o a través de un agente o representante, en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas o cualquier otra de las enunciadas en el numeral 1 de la presente cláusula, al competir por el contrato en cuestión. **3. LA COMISIÓN**, anulará la adjudicación del contrato, sin responsabilidad para **LA COMISIÓN**, si determina en cualquier momento que los representantes o socios del adjudicatario han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas durante el proceso de licitación o de la ejecución de dicho contrato, y sin que el adjudicatario hubiera adoptado medidas oportunas y apropiadas y que **LA COMISIÓN** considere satisfactorias para corregir la situación. **4. LA COMISIÓN**, notificará a la oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) cuando las empresas o individuos incurran en estas faltas, una vez hayan agotado el procedimiento legal interno y cuenten con resolución firme emitida por la institución contratante, para lo cual la ONCAE deberá hacer las anotaciones en el Registro de Proveedores del Estado y determinar si se debe aplicar la sanción de suspensión del Registro de Proveedores de conformidad al procedimiento establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento. **5. LA COMISIÓN** tendrá el derecho a exigir a los proveedores, contratistas o consultores o a quien éste designe, inspeccionar los registros contables, estados financieros y otros documentos relacionados con la ejecución del contrato y auditarlos por auditores designador por el Ente Competente, sin que medie objeción alguna por parte del proveedor, contratista o consultor. Asimismo, **EL CONSULTOR** se adhiere, conoce, acepta y se compromete a:

- 1.** Cumplir pacto de integridad que incluye el compromiso de prevenir o evitar prácticas fraudulentas, coercitivas, colusorias o cualquier otra de las enunciadas en el numeral 1 de la presente cláusula, con el fin de prevenir actividades corruptas e ilícitas, controlar que las partes cumplan con el contrato y compromiso asumido.
- 2.** Conducirse en todo momento, tanto él como sus agentes, representantes, socios o terceros sujetos a su influencia determinante, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer acto ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, tomando las medidas necesarias para asegurar que ninguna de las personas antes indicadas practiquen los actos señalados.
- 3.** No dar soborno para el uso o beneficio de cualquier persona o entidad, con el fin de influir o inducir a un funcionario o servidor público, para obtener cualquier beneficio o ventaja indebida.
- 4.** No usar tráfico de influencias con el fin de obtener un beneficio o ventaja indebida para el instigado del acto o para cualquier otra persona.”. Lo anterior de conformidad a lo dispuesto en el artículo 117 del Decreto Legislativo No.62-2023, contentivo del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales Ejercicio

Fiscal 2024. *(El contenido y número de artículo de la cláusula antifraude y prevención de la corrupción quedan sujetos a cambios de conformidad a las Disposiciones Generales del Presupuesto para el ejercicio fiscal 2025, aprobado por el Congreso Nacional)*

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Toda controversia que surja con relación a la validez, interpretación y/o ejecución de las presentes obligaciones y que no pudieren ser solucionadas de mutuo acuerdo, debe ser resuelto por **LA COMISIÓN** quien previo estudio del caso dictará su resolución y la comunicará a **EL CONSULTOR**. Contra la resolución de **LA COMISIÓN** quedará expedita la vía judicial ante los Juzgados de Francisco Morazán.

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

Por y en nombre de **LA COMISIÓN**

**XXX**

Comisionado Presidente  
Comisión Nacional de Bancos y Seguros

Por y en nombre de **EL CONSULTOR**

**XXX**

Representante Legal/ Consultor Independiente