



HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



**COMISIÓN NACIONAL
DE BANCOS Y SEGUROS**

**Términos de Referencia
CONCURSO PÚBLICO
NACIONAL**

No.CPN-CNBS-002-2025

**“CONSULTORÍA PARA EL
DISEÑO E
IMPLEMENTACIÓN DE UN
SISTEMA DE GESTIÓN DE
SEGURIDAD DE LA
INFORMACIÓN BASADO EN
EL ESTÁNDAR
INTERNACIONAL ISO
27001:2022”**

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	20
Sección IV. Oferta Económica	23
Sección V. Anexos / Formularios	25
Sección VI. Modelo de Contrato	41

SECCIÓN I

Aviso de Concurso Público Nacional

República de Honduras

COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS

“CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN BASADO EN EL ESTÁNDAR INTERNACIONAL ISO 27001:2022”

No.CPN-CNBS-002-2025

1. La Comisión Nacional de Bancos y Seguros invita a las firmas consultoras nacionales que operen legalmente en el país, interesadas en participar en el **Concurso Público Nacional No.CPN-CNBS-002-2025** a presentar ofertas en sobres sellados para la **“CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN BASADO EN EL ESTÁNDAR INTERNACIONAL ISO 27001:2022”**.
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 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). 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 2:30 p.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 2:45 p.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 Representantes Legales de los consultores 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

En el contexto actual, la Seguridad de la Información se ha convertido en un pilar fundamental para la protección de los activos críticos de cualquier organización. La creciente dependencia de la tecnología y la información digital ha incrementado significativamente los riesgos asociados a la seguridad, haciendo imperativo contar con medidas robustas y efectivas para salvaguardar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.

La implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) basado en el estándar internacional ISO 27001:2022 es esencial para establecer un marco estructurado y sistemático que permita gestionar y mitigar los riesgos de seguridad de manera proactiva. Este sistema no solo asegura el cumplimiento de las mejores prácticas internacionales, sino que también fortalece la confianza en la institución, mejora la resiliencia ante incidentes de seguridad y garantiza la continuidad del negocio.

En este sentido, la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) reconoce la necesidad de adoptar un enfoque integral y estratégico para la gestión de la seguridad de la información. Por ello, se ha decidido contratar los servicios de consultoría especializados para el diseño e implementación de un SGSI conforme a las normas ISO 27001:2022. Este proyecto tiene como meta principal proteger los datos sensibles y asegurar que las operaciones regulatorias y de supervisión se realicen en un entorno seguro y confiable.

La presente contratación busca seleccionar a una firma consultora con amplia experiencia y conocimientos en la implementación de sistemas de gestión de seguridad de la información, que pueda guiar y apoyar a la CNBS en este proceso crítico, asegurando el cumplimiento de los más altos estándares de seguridad y contribuyendo al fortalecimiento de la infraestructura de seguridad del sistema financiero nacional.

II. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

Objetivo General:

La ejecución de una consultoría para diseñar e implementar un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) basado en el estándar internacional ISO 27001:2022 que refuerce los controles actualmente establecidos y se adhieran las mejores prácticas internacionales. De igual forma se busca definir una estrategia para mitigar los riesgos cibernéticos que puedan afectar la infraestructura tecnología de la CNBS y que puedan tener incidencia en la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

Objetivos Específicos:

1. El diseño y alineamiento de la seguridad de la información y ciberseguridad de la CNBS, con respecto a los requisitos de la norma ISO 27001 en su versión 2022.
2. La declaración del alcance del SGSI.
3. El diseño de la política del SGSI de la CNBS.
4. La declaración de aplicabilidad del SGSI.
5. La actualización y/o construcción de toda la documentación necesaria que debe constituir el SGSI de la CNBS, para cumplir con los requisitos del estándar ISO 27001 en su versión 2022.
6. El diseño y ejecución de un programa de cultura y capacitación en materia de seguridad y ciberseguridad para el personal de la CNBS según se requiera para la adecuada operación del SGSI, entre las cuales se incluyen:
 - a. La sensibilización de personal de la Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
 - b. La capacitación operativa para el uso y aplicación de las políticas, las normas, metodologías y los procesos del SGSI a responsables directos del mismo.
 - c. La capacitación dirigida a Gestores de Seguridad de la Información.
 - d. El acompañamiento y asesoramiento de la CNBS en el despliegue e implementación del SGSI basado en el estándar ISO 27001 en su versión 2022.

III. ALCANCE

La consultoría comprenderá las actividades siguientes, organizada en cinco fases:

1. Fase I: Planificación

- 1.1. Realizar una reunión de inicio de proyecto “kickoff” con el equipo de proyecto o quien establezca la CNBS, para el arranque y coordinación del proyecto. Para ello, se debe elaborar una presentación como guía y registro de esta actividad.
- 1.2. Elaborar un Plan de Gestión de Proyecto (PGP), que trace las líneas orientadoras para gestionar el proyecto, como los objetivos, el alcance, la metodología de gestión, los involucrados, riesgos del proyecto, el alineamiento estratégico, entre otros.
- 1.3. Elaborar un cronograma de trabajo que establezca las actividades de cada fase, según la metodología utilizada y los productos entregables base, establecidos en este documento.
- 1.4. Realizar un proceso de evaluación de tipo GAP, de todos los requisitos y controles de ISO 27001 e ISO 27002, verificando el estatus actual y realizando recomendaciones y gráficas de cumplimiento, en base a los requisitos de la norma.
- 1.5. Elaborar la Declaración del Alcance del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- 1.6. Verificar y ajustar la política y los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, considerando, pero no limitándose a la inclusión de lo siguiente:
 - 1.6.1. Objetivos del SGSI.
 - 1.6.2. Alcance.
 - 1.6.3. Enunciado de la Política.
 - 1.6.4. Vigencia.
 - 1.6.5. Contacto con las autoridades.
- 1.7. Elaborar la Declaración de Aplicabilidad del SGSI, conforme con los requisitos del estándar ISO 27001:2022.

2. Fase II: Ejecución

- 2.1. Proponer un modelo para el SGSI, el cual puede basarse en ISO 27001:2022 que debe comprender los siguientes documentos:

- 2.1.1. Política de eliminación y destrucción.
 - 2.1.2. Política de gestión de incidentes.
 - 2.1.3. Política de pantalla y escritorio limpio.
 - 2.1.4. Formulario de gestión de incidentes.
 - 2.1.5. Política de claves.
 - 2.1.6. Política de controles criptográficos.
 - 2.1.7. Política de uso aceptable.
 - 2.1.8. Política sobre dispositivos móviles y teletrabajo.
 - 2.1.9. Política de creación de copias de seguridad.
 - 2.1.10. Procedimiento para auditoría interna.
 - 2.1.11. Procedimiento para trabajo en áreas seguras.
 - 2.1.12. Política de gestión de capacidad.
 - 2.1.13. Programa de auditoría.
 - 2.1.14. Política de control de cambios.
 - 2.1.15. Formulario de control de cambios.
 - 2.1.16. Procedimiento de gestión de capacidad.
 - 2.1.17. Plan de capacidad.
 - 2.1.18. Política de control de accesos.
 - 2.1.19. Política de transferencia de información.
 - 2.1.20. Política de seguridad para proveedores.
 - 2.1.21. Procedimiento clasificación y evaluación de incidentes.
 - 2.1.22. Manual de uso del SGSI
 - 2.1.23. Proceso de gestión de incidentes.
 - 2.1.24. Formato de reporte de vulnerabilidades.
 - 2.1.25. Formato de reporte de eventos.
 - 2.1.26. Política de desarrollo seguro.
 - 2.1.27. Procedimientos operativos para tecnologías de la información y comunicaciones.
 - 2.1.28. Política administración centro de procesamiento de datos.
 - 2.1.29. Política de registro de bitácoras.
 - 2.1.30. Política de carpetas compartidas.
 - 2.1.31. Política de administración de navegación de Internet.
 - 2.1.32. Política de administración de parches.
 - 2.1.33. Política separación y administración de ambientes tecnológicos.
 - 2.1.34. Política de seguridad de la información.
 - 2.1.35. Verificación y ajustes de metodología y análisis de riesgos tecnológicos.
- 2.2. Verificar los roles y las responsabilidades de seguridad, mediante estructuras organizativas requeridas (Comité de Seguridad, Comité de Riesgos), y normativas del SGSI.
 - 2.3. Identificar y listar los requerimientos legales que debe cumplir el SGSI.
 - 2.4. Brindar una capacitación especializada en el estándar ISO 27001, realizada por un instructor debidamente certificado como auditor líder en ISO 27001 versión 2022, con grado de maestría en seguridad informática para estos fines. La capacitación debe incluir la presentación del examen para optar por la certificación como Auditor Interno ISO 27001:2022.
 - 2.5. Elaborar los siguientes documentos:
 - 2.5.1. Normas para el uso aceptable de activos de información.
 - 2.5.2. Políticas o normas de control de accesos.
 - 2.5.3. Normas o principios de ingeniería para sistemas seguros.
 - 2.5.4. Política o norma de seguridad para proveedores.

- 2.5.5. Proceso o procedimiento para gestión de incidentes de seguridad.
 - 2.5.6. Listado de requisitos legales, normativos y contractuales.
 - 2.5.7. Normas de clasificación de datos.
- 2.6. Verificar si la Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicaciones cuenta con los procedimientos operativos para la gestión de tecnología necesarios para el SGSI, o en su defecto recomendar su elaboración. De igual forma para otras áreas, como ser la Gerencia Administrativa y la Gerencia Legal.
 - 2.7. Verificar los controles administrativos (normativa y otros instrumentos) del SGSI para cubrir lo indicado en la Declaración de Aplicabilidad, que es el instrumento para establecer los controles que permitirán gestionar los riesgos de seguridad de la información y ciberseguridad a los que se exponen los activos de información de la CNBS. En caso de necesario, se elaborará toda documentación faltante para el cumplimiento de la Declaración de Aplicabilidad.
- 3. Fase III: Verificación**
- 3.1. Diseñar un programa de auditoría que sirva de base para la auditoría interna del SGSI, realizar planes de auditoría interna y ejecutar auditorías internas del SGSI de acuerdo con los requisitos y controles de ISO 27001:2022.
- 4. Fase IV: Ajuste**
- 4.1. Diseñar un Plan de Mejora Continua que permita gestionar la evaluación del SGSI, el tratamiento de las no conformidades y las oportunidades de mejora identificadas en el proceso de auditoría interna del SGSI, coordinado con el personal de la Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
- 5. Fase V: Cierre**
- 5.1. Suministrar los materiales y registros de las actividades de cultura y capacitación realizadas durante la consultoría, como, por ejemplo: presentaciones, informes.
 - 5.2. Acompañar a la CNBS durante su proceso de auditoría internacional para la certificación ISO 27001:2022.
 - 5.3. Elaborar un informe de cierre de la consultoría que incluya al menos lo siguiente:
 - 5.3.1. Introducción.
 - 5.3.2. Objetivos.
 - 5.3.3. Alcance.
 - 5.3.4. Metodología de Gestión del Proyecto.
 - 5.3.5. Cumplimiento de Objetivos.
 - 5.3.6. Resultado de la auditoría internacional para la certificación ISO 27001:2022.
 - 5.3.7. Inventario de Entregables Generados.
 - 5.3.8. Conclusiones.
 - 5.3.9. Recomendaciones.
 - 5.4. Realizar una presentación de cierre del proyecto, con el equipo de proyecto al Gerente de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

IV. PRODUCTOS ESPERADOS

A continuación, se indican los productos esperados:

- 1. Fase I: Planificación**
- 1.1. Presentación del Inicio del Proyecto.
 - 1.2. Plan de Gestión del Proyecto.
 - 1.3. Análisis de Evaluación tipo GAP.
 - 1.4. Declaración del alcance del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

- 1.5. Política y Objetivos del SGSI.
- 1.6. Declaración de Aplicabilidad del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

2. Fase II: Ejecución

- 2.1. Política de eliminación y destrucción.
- 2.2. Política de gestión de incidentes.
- 2.3. Política de pantalla y escritorio limpio.
- 2.4. Formulario de gestión de incidentes.
- 2.5. Política de claves.
- 2.6. Política de controles criptográficos.
- 2.7. Política de uso aceptable.
- 2.8. Política sobre dispositivos móviles y teletrabajo.
- 2.9. Política de creación de copias de seguridad.
- 2.10. Procedimiento para auditoría interna.
- 2.11. Procedimiento para trabajo en áreas seguras.
- 2.12. Política de gestión de capacidad.
- 2.13. Programa de auditoría.
- 2.14. Política de control de cambios.
- 2.15. Formulario de control de cambios.
- 2.16. Procedimiento de gestión de capacidad.
- 2.17. Plan de capacidad.
- 2.18. Política de control de accesos.
- 2.19. Política de transferencia de información.
- 2.20. Política de seguridad para proveedores.
- 2.21. Procedimiento clasificación y evaluación de incidentes.
- 2.22. Manual de uso del SGSI
- 2.23. Proceso de gestión de incidentes.
- 2.24. Formato de reporte de vulnerabilidades.
- 2.25. Formato de reporte de eventos.
- 2.26. Política de desarrollo seguro.
- 2.27. Procedimientos operativos para tecnologías de la información y comunicaciones.
- 2.28. Política administración centro de procesamiento de datos.
- 2.29. Política de registro de bitácoras.
- 2.30. Política de carpetas compartidas.
- 2.31. Política de administración de navegación de Internet.
- 2.32. Política de administración de parches.
- 2.33. Política separación y administración de ambientes tecnológicos.
- 2.34. Política de seguridad de la información.
- 2.35. Normas para el uso aceptable de activos de información.
- 2.36. Políticas o normas de control de acceso.
- 2.37. Norma o principios de ingeniería para sistema seguro.
- 2.38. Política o norma de seguridad para proveedores.
- 2.39. Listado de requisitos legales, normativos y contractuales.
- 2.40. Norma de clasificación de datos.
- 2.41. Formación de 5 auditores internos de ISO 27001:2022

3. Fase III: Verificación

- 3.1. Realización de proceso de auditoría interna del SGSI en versión 2022.

4. Fase IV: Ajuste

4.1. Plan de Mejora Continua.

5. Fase V: Cierre

5.1. Informe de Cierre de Proyecto.

V. PERFIL REQUERIDO DE LA FIRMA CONSULTORA

La firma consultora deberá contar con consultores que cuenten con lo siguiente:

- Títulos profesionales en Ingeniería en Sistemas, en Computación, Ingeniería de Información, o áreas afines.
- Maestría en especialidades de Gerencia de Sistemas y/o Seguridad Informática.
- Experiencia comprobada en Consultorías de Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información.
- Experiencia comprobada de al menos cuatro (4) consultorías de implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información basado en el estándar internacional ISO 27001:2013 y/o versión 2022, análisis de riesgos tecnológicos con ISO 27005 y/o MAGERIT.
- Certificación como auditor líder en ISO 27001:2022, con experiencia en el sector financiero hondureño.
- Contar con por lo menos seis (6) de las siguientes certificaciones aceptadas: LPT (Licensed Penetration Tester), EDRP (EC Council Disaster Recovery Professional), CEH (Certified Ethical Hacker), ECSA (EC-Council), ISO 27001:2022 Auditor Lider, ISO 22301 Auditor.

VI. OBLIGACIONES DE LA FIRMA CONSULTORA.

La firma consultora será responsable de:

- a) Cumplir con los TDR y las demás condiciones que se establezcan en el contrato correspondiente.
- b) Aceptar la supervisión y vigilancia de la CNBS respecto a los servicios contratados 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.

VII. OBLIGACIONES DE LA CNBS

- a) Proveer la información y documentación necesaria para el desarrollo de los servicios requeridos.
- b) Nombrar un comité técnico contraparte que revisará todos 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 estimando que tendrá una duración de diez (10) meses.

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) Productos completos de la Fase I.
- b) Factura, 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 (ISR e ISV) 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) Productos completos de la Fase II.
- b) Factura, 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 (ISR e ISV) 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.

Tercer pago correspondiente al 15% del valor total del contrato:

- a) Productos completos de la Fase III.
- b) Factura, 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 (ISR e ISV) 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.

Cuarto pago correspondiente al 15% del valor total del contrato:

- a) Productos completos de la Fase IV.

- b) Factura, 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 (ISR e ISV) 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.

Quinto pago correspondiente al 30% del valor total del contrato:

- a) Productos completos de la Fase V.
- b) Factura, 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 (ISR e ISV) 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)*

X. 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.

XI. 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.

XII. 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.
- 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 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 número y modalidad del proceso, dirigido a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros y su intención de proveer los servicios requeridos.)
- b) Copia fotostática autenticada del Documento Nacional de Identificación y Registro Tributario Nacional del representante legal de la firma 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.
- 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 firma consultora.
- i) Copia fotostática de la constancia de solvencia municipal vigente extendido por la Alcaldía Municipal de la localidad de la firma consultora.
- j) Declaración Jurada autenticada donde se consigne que 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 Representante Legal de la firma consultora, según formato anexo 7 del presente documento.
- l) Declaración Jurada de Integridad autenticada, firmada por el representante legal de la firma consultora según formato anexo 8 del presente documento.

- m) Declaración Jurada autenticada, firmada por el 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 los presentes TDRs. La información básica deberá incluir el número de años de experiencia y el nivel de responsabilidad asumida en las labores desempeñadas en los últimos cinco (5) años. *(La firma consultora debe presentar el CV y perfil conforme al Anexo 4 de estos TDRs de sus consultores.)*
- c) Una breve descripción de la 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) Documento que detalle información de juicios o reclamaciones pendientes durante los últimos cinco años con motivo de contratos anteriores o en ejecución, firmado y sellado por el Representante Legal. En el caso de contar con juicios o reclamaciones pendientes, debe presentar Declaración Jurada indicando este extremo autenticando la firma.
- e) Una descripción del enfoque, la metodología y el plan para ejecutar el trabajo según formato del presente documento (Anexo 9).
- f) Cuatro (4) 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.
- g) Propuesta del plan de trabajo y cronograma de ejecución para el contrato indicando el plazo estimado en el que ejecutará cada fase considerando que la vigencia del contrato será de un máximo de diez (10) meses.
- h) Documentación que acredite que cuenta con certificación ISO 27001.
- i) 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.

XIII. 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-002-2025: “CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN BASADO EN EL ESTÁNDAR INTERNACIONAL ISO 27001:2022”

- 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 2:30 p.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. 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 **2:30 p.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 2:45 P.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 la 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.
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.

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 (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 los presentes TDRs. La información básica deberá incluir el número de años de experiencia y el nivel de responsabilidad asumida en las labores desempeñadas en los últimos cinco (5) años. *(La firma consultora debe presentar el CV y perfil conforme al Anexo 4 de estos TDRs de sus consultores.)*
- c) Una breve descripción de la 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) Documento que detalle información de juicios o reclamaciones pendientes durante los últimos cinco años con motivo de contratos anteriores o en ejecución, firmado y sellado por el Representante Legal. En el caso de contar con juicios o reclamaciones pendientes, debe presentar Declaración Jurada indicando este extremo autenticando la firma.
- e) Una descripción del enfoque, la metodología y el plan para ejecutar el trabajo según formato del presente documento (Anexo 9).
- f) Cuatro (4) 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.
- g) Propuesta del plan de trabajo y cronograma de ejecución para el contrato indicando el plazo estimado en el que ejecutará cada fase considerando que la vigencia del contrato será de un máximo de diez (10) meses.
- h) Documentación que acredite que cuenta con certificación ISO 27001.

- i) 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.

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
A. Experiencia de la firma consultora		40
A.1. Documentos de referencia		20
○ Presentación de cuatro documentos de referencia	20	
○ Presentación de tres documentos de referencia	15	
○ Presentación de dos o menos documentos de referencia	0	
A.2. Cantidad de consultores certificados		20
○ Contar con dos consultores certificados como Auditores Líderes en ISO 27001:2022	20	

CONCEPTO	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE
○ Contar con un consultor certificado como Auditor Líder en ISO 27001:2022	10	
○ No cuenta con consultores certificados como Auditor Líder en ISO 27001:2022	0	
B. Perfil profesional de los consultores		40
B.1. Grado Académico		20
○ Maestría en especialidades de Gerencia de Sistemas y/o Seguridad Informática	20	
○ Títulos profesionales en Ingeniería de Sistemas, en Computación, Ingeniería de Información, o áreas afines	10	
○ No cuenta con título universitario.	0	
B.2. Experiencia de los consultores		10
○ Experiencia en cuatro consultorías de implementación de un SGSI con estándar ISO 27001:2013 y/o versión 2022.	10	
○ Experiencia en dos consultorías de implementación de un SGSI con estándar ISO 27001:2013 y/o versión 2022.	5	
○ Experiencia en una consultoría o menos de implementación de un SGSI con estándar ISO 27001:2013 y/o versión 2022.	0	
B.3. Consultores certificados en: LPT (Licensed Penetration Tester), EDRP (EC Council Disaster Recovery Professional), CEH (Certified Ethical Hacker), ECSA (EC-Council), ISO 27001:2022 Auditor Líder, ISO 22301 Auditor		10
○ Seis certificaciones o más	10	
○ Cuatro certificaciones	5	
○ Tres certificaciones o menos	0	
C. Certificación de la Firma Consultora		10
○ Cuenta con certificación ISO 27001.	10	
○ No cuenta con certificación ISO 27001.	0	
D. Acreditación de solvencia e idoneidad financiera y económica		10
TOTAL		100

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 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 EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN BASADO EN EL ESTÁNDAR INTERNACIONAL ISO 27001:2022**” de conformidad con lo requerido en los Términos de Referencia del Concurso Público Nacional No.CPN-CNBS-002-2025. 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 los servicios de “**CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN BASADO EN EL ESTÁNDAR INTERNACIONAL ISO 27001:2022**”.

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:

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 EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN BASADO EN EL ESTÁNDAR INTERNACIONAL ISO 27001:2022”** de conformidad con lo requerido en los Términos de Referencia del Concurso Público Nacional No. **CPN-CNBS-002-2025** 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:

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	
Monto total de la oferta económica (2+4)	

DESGLOSE DE HONORARIOS

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

					Costos totales

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 Público¹ 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)

¹ 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) _____, 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 de mes de
_____ de _____.

Firma: _____

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

ANEXO 7

DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN, CUMPLIMIENTO Y CONFIDENCIALIDAD

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

- a) Que los servicios ofertados cumplen con las especificaciones técnicas y los requisitos señalados en los Términos de Referencia del Concurso Público Nacional No.CPN-CNBS-002-2025.
- b) Que los servicios se brindaran en las condiciones señaladas en los Términos de Referencia del Concurso Público Nacional No.CPN-CNBS-002-2025 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-002-2025.
- 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-002-2025 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 _____, 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, cohesiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que

prosiga la investigación, o b) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Estado.

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

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

6.- Declaro que mi representada no se encuentra en ninguna lista negra o en la denominada lista Clinton (o cualquier otra que la reemplace, modifique o complemente), en la lista Engel, ni que ha sido agregada en la lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del Tesoro de 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 practicas 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 DEL REPRESENTANTE LEGAL Y SELLO

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 incurrir los directores, propietarios o representantes de hecho o de derecho de las instituciones obligadas, que infringen la expresada prohibición.

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

prisión de diez (10) a quince (15) años y multa de quinientos (500) a mil (1000) días. Los simples integrantes de la asociación deben ser castigados con las penas de prisión de seis (6) a diez (10) años y multa de cien (100) a quinientos (500) días.”.

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

Firma: _____

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

SECCIÓN VI
MODELO DE CONTRATO

CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN BASADO EN EL ESTÁNDAR INTERNACIONAL ISO 27001:2022

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**.
1. **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:** El objetivo general de la consultoría es contratar una firma de consultoría nacional que realice los servicios para el diseño e implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) basado en

el estándar internacional ISO 27001:2022 que refuerce los controles actualmente establecidos y se adhieran las mejores prácticas internacionales. De igual forma se busca definir una estrategia para mitigar los riesgos cibernéticos que puedan afectar la infraestructura tecnología de la CNBS y que puedan tener incidencia en la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. Los objetivos específicos de la consultoría son: **1.** El diseño y alineamiento de la seguridad de la información y ciberseguridad de la CNBS, con respecto a los requisitos de la norma ISO 27001 en su versión 2022. **2.** La declaración del alcance del SGSI. **3.** El diseño de la política del SGSI de la CNBS. **4.** La declaración de aplicabilidad del SGSI. **5.** La actualización y/o construcción de toda la documentación necesaria que debe constituir el SGSI de la CNBS, para cumplir con los requisitos del estándar ISO 27001 en su versión 2022. **6.** El diseño y ejecución de un programa de cultura y capacitación en materia de seguridad y ciberseguridad para el personal de la CNBS según se requiera para la adecuada operación del SGSI, entre las cuales se incluyen: **a)** La sensibilización de personal de la Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicaciones. **b)** La capacitación operativa para el uso y aplicación de las políticas, las normas, metodologías y los procesos del SGSI a responsables directos del mismo. **c)** La capacitación dirigida a Gestores de Seguridad de la Información. **d)** El acompañamiento y asesoramiento de la CNBS en el despliegue e implementación del SGSI basado en el estándar ISO 27001 en su versión 2022.

CLÁUSULA SEGUNDA: VIGENCIA. El contrato iniciará a partir de xx conforme a la fecha señalada en la Orden de Inicio expresa emitida por la CNBS y tendrá una duración de diez (10) meses.

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)** Productos completos de la Fase I. **b)** Factura, 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 (ISR e ISV) 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)** Productos completos de la Fase II. **b)** Factura, 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 (ISR e ISV) 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. **Tercer pago correspondiente al 15% del valor total del contrato:** **a)** Productos completos de la Fase III. **b)** Factura, 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 (ISR e ISV) 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. **Cuarto pago correspondiente al 15% del valor total del contrato:** **a)** Productos completos de la Fase IV. **b)** Factura, 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 (ISR e ISV) 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. **Quinto pago correspondiente al 30% del valor total del contrato:** **a)** Productos completos de la Fase V. **b)** Factura, 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 (ISR e ISV) 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 de la firma consultora: **1. Fase I: Planificación** 1.1. Presentación del Inicio del Proyecto. 1.2. Plan de Gestión del Proyecto. 1.3. Análisis de Evaluación tipo GAP. 1.4. Declaración del alcance del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. 1.5. Política y Objetivos del SGSI. 1.6. Declaración de Aplicabilidad del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. **2. Fase II: Ejecución** 2.1. Política de eliminación y destrucción. 2.2. Política de gestión de incidentes. 2.3. Política de pantalla y escritorio limpio. 2.4. Formulario de gestión de incidentes. 2.5. Política de claves. 2.6. Política de controles criptográficos. 2.7. Política de uso aceptable. 2.8. Política sobre dispositivos móviles y teletrabajo. 2.9. Política de creación de copias de seguridad. 2.10. Procedimiento para auditoría interna. 2.11. Procedimiento para trabajo en áreas seguras. 2.12. Política de gestión de capacidad. 2.13. Programa de auditoría. 2.14. Política de control de cambios. 2.15. Formulario de control de cambios. 2.16. Procedimiento de gestión de capacidad. 2.17. Plan de capacidad. 2.18. Política de control de accesos. 2.19. Política de transferencia de información. 2.20. Política de seguridad para proveedores. 2.21. Procedimiento clasificación y evaluación de incidentes. 2.22. Manual de uso del SGSI. 2.23. Proceso de gestión de incidentes. 1.24. Formato de reporte de vulnerabilidades. 2.25. Formato de reporte de eventos. 2.26. Política de desarrollo seguro. 2.27. Procedimientos operativos para tecnologías de la información y comunicaciones. 2.28. Política administración centro de procesamiento de datos. 2.29. Política de registro de bitácoras. 2.30. Política de carpetas compartidas. 2.31. Política de administración de navegación de Internet. 2.32. Política de administración de parches. 2.33. Política separación y administración de ambientes tecnológicos. 2.34. Política de seguridad de la información. 2.35. Normas para el uso aceptable de activos de información. 1.36. Políticas o normas de control de acceso. 2.37. Norma o principios de ingeniería para sistema seguro. 2.38. Política o norma de seguridad para

proveedores. **2.39.** Listado de requisitos legales, normativos y contractuales. **2.40.** Norma de clasificación de datos. **2.41.** Formación de 5 auditores internos de ISO 27001:2022 **3. Fase III: Verificación.** **3.1.** Realización de proceso de auditoría interna del SGSI en versión 2022. **4. Fase IV: Ajuste** **4.1.** Plan de Mejora Continua. **5. Fase V: Cierre.** **5.1.** Informe de Cierre de Proyecto.

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 las cinco (5) fases que componen la presente consultoría y cualquier otro personal relacionado con el cumplimiento del presente contrato, relevando completamente a **LA COMISIÓN** de toda responsabilidad al respecto, incluso en caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional. Asimismo, **EL CONSULTOR** es responsable de contratar cualquier seguro pertinente relacionado con el personal a su cargo.

CLÁUSULA 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 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 llevare para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. **ii.** A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el **Código de Conducta Ética del Servidor Público**, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar. En fe de lo anterior, las partes manifiestan la aceptación de los compromisos adoptados en el presente documento, bajo el entendido que esta Declaración forma parte integral del Contrato, firmando voluntariamente para constancia...”

CLÁUSULA DÉCIMA 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-002-2025, 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, prevaleándose 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