

REPÚBLICA DE HONDURAS

**INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES
DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER
EJECUTIVO (INJUPEMP)**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONCURSO PRIVADO NACIONAL

Proceso No. INJUPEMP-CPR-001-2025-DA

**CONSULTORIA DE UNA FIRMA AUDITORA EXTERNA
PARA DICTAMINAR Y EXAMINAR ESTADOS FINANCIEROS
DEL INJUPEMP PARA EL AÑO 2025**

**Fuente de Financiamiento:
FONDOS PROPIOS**

Tegucigalpa, M.D.C. Marzo 2025

1. ACLARACIONES Y ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DEL CONCURSO

1.1. Las Sociedades interesadas pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de las condiciones y requisitos requeridos en este Documento Base del Concurso a más tardar el 31 de marzo del 2025 siendo estos días hábiles y antes de la fecha establecida para la presentación de las propuestas.

1.2. Todas las solicitudes de aclaración deberán presentarse por escrito al área de Licitaciones dependiente de la División Administrativa, tercer nivel edificio principal de INJUPEMP, o al correo electrónico licitaciones@injupemp.gob.hn. El INJUPEMP responderá por escrito a las solicitudes recibidas, publicando la Circular Aclaratoria en el portal de HonduCompras y enviando está a todos los interesados que tengan la intención de presentar propuesta o que hayan sido invitados a participar del presente Concurso.

1.3. En cualquier momento antes de la presentación de las propuestas, EL INJUPEMP puede, por cualquier razón, ya sea por su propia iniciativa o en respuesta a una aclaración solicitada por una firma auditora interesada, enmendar estas bases. Toda enmienda deberá emitirse por escrito. Las enmiendas se publicarán en el portal de HonduCompras y se enviarán estas a todos los interesados que tengan la intención de presentar propuesta o hayan sido invitados a participar en el presente proceso, su cumplimiento será obligatorio para las mismas. EL INJUPEMP, podrá, a su discreción, cuando fuere necesario prorrogar el plazo para la presentación de propuestas.

1.4. En apego a lo establecido en el artículo 39 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Excepcionalmente podrá iniciarse un procedimiento de contratación sin que conste la aprobación presupuestaria del gasto, pero el contrato no podrá suscribirse sin el cumplimiento de este requisito, estando en el entendido que se emitirá la Resolución de Adjudicación una vez exista la disponibilidad presupuestaria para contratar.

2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Con el propósito de realizar una evaluación objetiva de las firmas auditoras oferentes y de las propuestas recibidas de estas, se requiere que la documentación se desglose y presente en sobre separado de la forma siguiente:

2.1 DOCUMENTACION LEGAL (Original, copia y USB)

2.2 PROPUESTA TÉCNICA (Original, copia y USB)

2.3 PROPUESTA ECONÓMICA (Original y copia)

2.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL

Se requiere presentar la documentación legal en original y copia, ambas enumeradas en forma correlativa y en caso de copias o fotocopias, éstas deberán estar debidamente autenticadas por Notario Público; la documentación requerida se deberá presentar según el detalle siguiente:

- | |
|--|
| <p>a) Fotocopia del Documento Nacional de Identificación o Carné de Residencia, si es extranjero, del representante legal o apoderado de la empresa, según sea el caso, que potencialmente firmará el contrato respectivo.</p> |
| <p>b) Constancias extendidas por la Procuraduría General de la República (PGR): una por la empresa o firma y otra por el representante legal de la empresa (previo a la suscripción del contrato) que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Indicando que la empresa oferente no tiene cuentas ni juicios pendientes con el Estado de Honduras; y, 2. Que el representante legal que potencialmente suscribirá el contrato respectivo no tiene cuentas ni juicios pendientes con el Estado de Honduras. |
| <p>c) Constancia de inscripción de la firma en la Cámara de Comercio e Industrias de su domicilio.</p> |
| <p>d) Declaración Jurada, indicando que tanto la empresa auditora como el representante legal que potencialmente suscribirá el contrato respectivo, no están comprendidos en ninguno de los casos a que se refieren los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, cuya firma o rubrica deberá estar debidamente autenticada por Notario Público.</p> |
| <p>e) Declaración Jurada, indicando que la firma auditora está enterada y acepta todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos, obligaciones y sanciones que se establecen en los Términos de Referencia de este Concurso. La firma o rubrica de este documento, deberá estar debidamente autenticada por Notario Público.</p> |
| <p>f) Declaración Jurada, indicando que la firma auditora cuenta con profesionales que cumplen los requisitos estipulados en el numeral 1.3 de los TDR de este Concurso y conocen las disposiciones legales, reglamentarias, tributarias, mercantiles y financieras vigentes en Honduras. La firma o rubrica puesta en este documento, deberá estar debidamente autenticada por Notario Público.</p> |
| <p>g) Declaración Jurada, indicando de que la firma auditora, en caso de que le sea adjudicado el presente concurso, se compromete a guardar la más estricta confidencialidad sobre la información y documentación a la que se tendrá acceso en “EL INJUPEMP”. La firma o rubrica puesta en este documento, deberá estar debidamente autenticada por Notario Público.</p> |
| <p>h) Fotocopia del Carné o constancia u otro documento vigente que evidencie que el oferente está inscrito en el Registro y Contratación del Trabajo de los Auditores Externos (RAE).</p> |
| <p>i) Copia del listado de la CNBS, donde figure la firma y en que categoría.</p> |
| <p>j) Certificación o constancia vigente de estar inscrito en el Registro de Auditores Externos de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, extendida por el ente regulador.</p> |

- | |
|---|
| <p>k) Constancia de estar inscrita en el Registro de Proveedores y Contratistas dependiente de la oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones (ONCAE) de conformidad con lo establecido en los Artículos 30 y 56 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.</p> |
| <p>l) Las empresas nacionales acreditarán su personalidad con la copia de la Escritura de Constitución de Sociedad Mercantil, acreditando personería jurídica y copia de sus reformas si las hubiere, todas debidamente inscritas en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil.</p> |
| <p>m) En caso de ser empresa extranjera deberán acreditar, mediante Certificación de la resolución emitida por la Secretaría de Industria y Comercio, que está debidamente autorizada para ejercer el comercio en Honduras, documento que deberá estar inscrito en el Registro Público de Comercio. No obstante, la sociedad extranjera podrá presentar con su propuesta, el documento o documentos que acrediten su constitución legal en el país de origen, autenticados por el respectivo Consulado Hondureño, debiendo cumplir con el requisito de la Certificación de la resolución emitida por la Secretaría de Industria y Comercio debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio, anteriormente aludida, antes de que se produzca la adjudicación.</p> |
| <p>n) Poder General de Administración o Representación, debidamente inscrito en el Registro Público de Comercio, cuando se trate de sociedad. Favor subrayar o destacar la cláusula donde figure esta condición.</p> |
| <p>o) Permiso de operación vigente, solvencia municipal vigente extendido por la Municipalidad del domicilio del oferente.</p> |
| <p>p) Constancias de solvencia extendidas por el Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP).</p> |
| <p>q) Constancia de solvencia emitida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).</p> |
| <p>r) Solvencia fiscal electrónica emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR), vigentes, o constancia de estar en trámite, más la constancia anterior.</p> |
| <p>s) Declaración Jurada de no ser accionista de la Institución que contrate sus servicios, además los socios, directores, administradores, representantes legales de la firma y las personas habilitadas para dirigir la auditoria o suscribir informes, no podrán ser accionistas, directores, administradores o empleados de la institución a la cual se brinda el servicio de auditoría externa, ni tener relación de parentesco con los directores de dicha institución, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad. La firma o rubrica de este documento deberá ser autenticada por Notario.</p> |

t) Declaración Jurada de, no encontrarse en alguna circunstancia que pudiera afectar su independencia, según lo señalan las NIA'S. La firma o rubrica de este documento deberá ser autenticada por Notario.
u) Conforme a formato anexo, presentar listado de cartera global de clientes, por sectores (Bancos, Financieras, Aseguradoras, Fondos de pensiones públicos y Fondos de pensiones privadas), y por lo menos tres constancias de haber prestado auditorias.
v) Presentar curricular del personal propuesto.
w) Declaración jurada de que la firma auditora y los auditores, guardarán la más estricta reserva sobre los documentos, papeles e información de "EL INJUPEMP", que sean de su conocimiento y serán responsables por los daños y perjuicios que ocasione la revelación de estos. La firma o rubrica de este documento deberá ser autenticada por Notario.

NOTA: Se solicita que al momento de realizar su propuesta se tome en consideración lo siguiente:

1. Presentar un cuadro con listado de los socios o accionistas de la empresa actualizada con su debido Documento Nacional de Identificación (DNI), especificando la profesión de cada uno.
2. Los documentos que se presenten en fotocopias deberán estar autenticados por Notario Público, al igual que las declaraciones juradas.
3. Conforme a lo estipulado en el Artículo No.132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, en caso de encontrarse defectos u omisiones que sean de naturaleza subsanable, se formalizará requerimiento, y se les concederán cinco (5) días hábiles a partir del día siguiente de la notificación por parte de "EL INJUPEMP", para que los oferentes subsanen tales defectos u omisiones, siempre y cuando éstas no impliquen modificaciones, al objeto y condiciones propuestas. Caso contrario es decir de no subsanar en tiempo y forma, su propuesta no se considerará para este proceso.
4. Los documentos incluidos en el sobre conteniendo la documentación legal deben presentarse numerados en forma correlativa (foliados) y todas sus hojas deberán ser firmadas por el representante legal del oferente, conforme a lo estipulado en el Artículo No.111 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
5. Se aceptarán constancias de tener en trámite cualquiera de los documentos requeridos en el numeral 2.1, de ser así también deberán acreditar la constancia anterior, y evidencia de la solicitud del nuevo documento.
6. Los documentos extendidos fuera de Honduras deberán haber cumplido con el proceso de legalización requerido tanto en el extranjero como en Honduras. (Autenticado y/o Apostillado).

2.2. PROPUESTA TÉCNICA

Para asegurarle a “EL INJUPEMP” que la firma auditora podrá cumplir los Términos de Referencia de este Concurso, se deberá presentar una propuesta técnica, **QUE NO INCLUYA PRECIOS**, conteniendo como mínimo la información siguiente:

a)	Presentar un plan de trabajo de conformidad al Objeto y alcance de los términos de referencia, determinando la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a aplicar.
b)	Establecer en relación con el Plan de Trabajo: metodología de trabajo y procedimientos de auditoría a ser aplicados, las horas hombre estimadas de trabajo en el desarrollo de los procedimientos; y número y categoría de los auditores que intervendrán en los trabajos, especificando para el jefe de equipo la cantidad de horas mínimas que prevé realizar en las instalaciones del INJUPEMP.
c)	Presentar un Cronograma con base al Plan de Trabajo, que deberá contener como mínimo las fechas estimadas de inicio de los trabajos de auditoría y de presentación de los informes de las evaluaciones realizadas.
d)	Presentar copia de las normas que utiliza la firma auditora para efectuar el control de calidad de su trabajo.
e)	Listado del personal superior (Socios y Directores), personal de supervisión (Gerente y Supervisores) y el disponible que podría designar para realizar las labores a contratar (Auditores Senior, Junior, etc.), indicando: Nombre completo, formación académica, título universitario, número de colegiación profesional, antigüedad en la empresa y experiencia en años ejerciendo labores de auditoría en instituciones bancarias, aseguradoras y/o institutos de previsión; en las Firmas Auditoras Externas el personal participante deberá ser nacional, residente o extranjero, de conformidad al numeral 1.3. de los Términos de Referencia de este concurso.
f)	Listado cronológico de los contratos de auditoría a instituciones bancarias, aseguradoras y/o institutos de previsión a cargo de la firma auditora oferente, realizados en los últimos cinco (5) años (2021-2025).
g)	Especificar el plazo máximo expresado en número de meses y/o días en que la firma realizará la auditoría y presentará a “EL INJUPEMP” el informe de la certificación de los Estados Financieros y demás documentos complementarios, sin exceder el plazo establecido en el numeral 1.5 de estos Términos de Referencia.
h)	Presentar la estructura organizativa y las funciones definidas de cada área de la firma auditora.
i)	Detallar las herramientas tecnológicas (equipo y programas de computación) que utiliza la firma para realizar el trabajo de auditoría.
j)	Constancias originales, suscritas por los representantes legales de las instituciones bancarias y/o de previsión que la firma auditora haya auditado en

los últimos dos (2) años (2023 y 2024), y para el 2025 que este en proceso de auditar.

k) Especificar el período de validez de la propuesta que como mínimo será de noventa (90) días hábiles contados a partir de la fecha de Recepción de propuestas.

NOTA IMPORTANTE: Estos requisitos técnicos **NO SERÁN SUBSANABLES**, puesto que son indispensables para las valoraciones y puntuación de cada proponente, de conformidad a los análisis correspondientes.

2.3. PROPUESTA ECONÓMICA

Consistirá en el precio global propuesto por la firma auditora para cumplir con los servicios objeto de este Concurso, durante el período propuesto a que se refiere el literal f) del numeral 2.2 anterior. Dicho precio deberá estar expresado en lempiras y presentarse en un cuadro resumen, en el que se especifique claramente los datos siguientes.

- a) El monto de los gastos administrativos;
- b) El monto de los honorarios profesionales; y,
- c) El precio global (sumatoria de los incisos a) y b).

NOTA:

La propuesta económica deberá ser firmada por el Representante o Apoderado Legal del proponente. Dicha propuesta estará expresada en Lempiras, debiendo especificar el valor total en letras y números y detallar claramente los datos.

Si se detectan discrepancias entre letras y cifras se tendrán en cuenta los primeros, si se detectarán errores meramente aritméticos, podrán ser corregidos por la Comisión de Evaluadora.

La propuesta económica no debe incluir impuesto sobre venta. INJUPEMP está exento de pagos de impuestos y tasa, Decreto 357-2013.

3. COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, PROPUESTA TÉCNICA Y PROPUESTA ECONÓMICA

En un sobre adicional y separado se incluirán una (1) copia en físico de toda la documentación relativa, a la documentación legal, propuesta técnica y propuesta económica, que deberá estar rotulada como “COPIA DOCUMENTACIÓN LEGAL” y “COPIA PROPUESTA TÉCNICA”, “COPIA PROPUESTA ECONÓMICA”, del concurso privado para la **CONSULTORIA DE UNA FIRMA AUDITORA EXTERNA PARA DICTAMINAR Y EXAMINAR ESTADOS FINANCIEROS DEL INJUPEMP PARA EL AÑO 2025.**

4. ROTULACIÓN DE LOS SOBRES

Se deben presentar las tres (3) propuestas legal, técnica y económica, sin embargo, al momento de la recepción y apertura, esta última será estrictamente de los sobres legal y técnico únicamente, para constatar su existencia, puesto que deben ser motivo de análisis posteriores por parte de la Comisión. **Tanto la propuesta legal, como la propuesta técnica debe presentarse en forma**

digital en una USB, la cual se incluirá dentro del sobre original de cada propuesta. La presentación de propuestas, por parte de un determinado oferente, presume la aceptación de las condiciones, estipulaciones y demás cláusulas o señalamientos plasmados en estos Términos de Referencia y bases para este concurso. La vigencia de la propuesta será por noventa (90) días calendario contados a partir de la presentación de esta.

4.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL (SOBRE UNO)

Los documentos legales se presentarán en dos (2) sobres cerrados tanto el original y la copia, debidamente rotulados según se describe en el numeral 2.4 de este apartado (sin evidencias de haber sido abiertos), de la siguiente manera:

PRIMER SOBRE: Contendrá el original de la Documentación Legal exigida en este Concurso, y deberá acompañar la misma en formato digital en una USB y será rotulado “ORIGINAL”.

SEGUNDO SOBRE: Incluirá todas las fotocopias de los documentos que contiene el “PRIMER SOBRE” y será rotulado: como “**PRIMERA COPIA LEGAL**” o simplemente como copia documentación legal. Estas deberán venir debidamente autenticadas por Notario Público.

4.2 PROPUESTA TÉCNICA (SOBRE DOS)

La documentación técnica requerida se presentará en dos (2) sobres sellados y rotulados según se describen en el numeral 2.4 de este apartado. No deben contener ningún indicativo de propuesta económica ni precio alguno.

PRIMER SOBRE: Contendrá los documentos originales de la propuesta técnica exigida en este Concurso y deberá acompañar la misma en formato digital en una USB y será rotulado “ORIGINAL”.

SEGUNDO SOBRE: Incluirá todas las fotocopias de los documentos técnicos que contiene el “PRIMER SOBRE” y serán rotulados como “**PRIMERA COPIA TÉCNICA**” o simplemente copia de propuesta técnica.

4.3 PROPUESTA ECONÓMICA (SOBRE TRES)

Se presentará en sobre cerrado lo mejor posible, (sin evidencia de haber sido abierto) y rotulado según se describe en el numeral 2.4. de este apartado, vale decir como propuesta económica.

PRIMER SOBRE: Contendrá el documento original de la propuesta económica, exigida en este Concurso y será rotulado “ORIGINAL”.

SEGUNDO SOBRE: Incluirá la fotocopia del documento o propuesta económica, que contiene el “PRIMER SOBRE” y será rotulado como “**PRIMERA COPIA ECONÓMICA**” o simplemente copia de propuesta económica.

Cabe señalar que esta propuesta no se abrirá, solo se constatará su presentación, y estará en custodia, hasta haber analizado las propuestas anteriores, y se invite al mejor calificado, delante de quien se abrirá dicho sobre, previa constatación de no haber sido violentado.

4.4 Los sobres descritos en los numerales 4.1, 4.2, 4.3 anteriores, deberán rotularse de la siguiente manera:

PARTE CENTRAL:	INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP), TEGUCIGALPA M.D.C. HONDURAS C.A.
ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA:	Nombre de la firma auditora, Dirección, número de teléfono y correo electrónico.
ESQUINA SUPERIOR DERECHA:	DOCUMENTACIÓN LEGAL, PROPUESTA TÉCNICA, O PROPUESTA ECONÓMICA (según sea el caso).
ESQUINA INFERIOR DERECHA:	Propuesta para el Concurso Privado No... CONSULTORIA DE UNA FIRMA AUDITORA EXTERNA PARA DICTAMINAR Y EXAMINAR ESTADOS FINANCIEROS DEL INJUPEMP PARA EL AÑO 2025.
ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA:	08 de abril de 2025, 10:00 a.m., Fecha y hora señalada para recepción de los Documentos (legal, técnico y económico).

Las propuestas deberán venir redactadas en idioma español y escrito a máquina. El incumplimiento de estos requisitos producirá la descalificación inmediata de la propuesta, sin responsabilidad alguna para la Administración.

Dicha documentación deberá ser foliada, firmada y sellada en todas sus páginas.

5. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Se deben presentar las tres (3) propuestas legal, técnica y económica, sin embargo, al momento de la recepción y apertura, esta última será estrictamente de los sobres legal y técnico únicamente, para constatar su existencia, puesto que deben ser motivo de análisis posteriores por parte de la Comisión. **Tanto la documentación legal, como la propuesta técnica debe presentarse en forma digital en una USB, la cual se incluirá dentro del sobre original de cada propuesta.**

La presentación de propuestas, por parte de un determinado oferente, presume la aceptación de las condiciones, estipulaciones y demás cláusulas o señalamientos plasmados en estos Términos

de Referencia de este concurso. La vigencia de la oferta será por noventa (90) días calendario contados a partir de la presentación de esta.

PARA EL PRESENTE PROCESO SE REQUERIRÁ COMO MÍNIMO LA PRESENTACIÓN DE UNA PROPUESTA.

6. PROPUESTAS TARDÍAS

Toda propuesta que se presente después del plazo fijado para la recepción y apertura de propuestas, establecido en el numeral que antecede de estas bases, será rechazada y devuelta sin abrir al proponente.

7. PLAZO PARA PRESENTAR LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser entregadas el **día martes 08 de abril de 2025, a las 10:00 a.m.**, hora oficial de la República de Honduras, en la sala de sesiones ubicada en el cuarto nivel del edificio principal de INJUPEMP, Cabe señalar que las propuestas se podrán presentar en cualquier momento previo a la fecha y hora límite antes indicadas, lo que se hará constar y se abrirá hasta la fecha indicada, por lo que, entre tanto, permanecerá en custodia.

8. DOCUMENTOS NO SUBSANABLES

No podrán ser subsanados los siguientes documentos:

- a. Carta de confirmación de participación y presentación de la Propuesta.
- b. Formulario de Presentación [Oferta Económica] sellada por el representante legal del proponente, presentando la información solicitada y cualquier documento referente a precios unitarios o precios por partidas específicas, el objeto y condiciones ofrecidas.
- c. Documentación técnica.
- d. Cualquier otro determinado por la Ley de contratación del estado y su reglamento.

9. MONEDA DE LA PROPUESTA Y MONEDA DE PAGO

La oferta deberá ser presentada en Lempiras (moneda oficial de la República de Honduras), así como el pago del monto total del contrato será en esa misma moneda.

10. PERIODO DE VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendarios, contados a partir de la fecha de la recepción y apertura de estas. En los casos estrictamente necesarios, en EL INJUPEMP podrá solicitar a los proponentes la ampliación del plazo indicado.

11. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

a) En la fecha de la firma del contrato al oferente que resulte adjudicado, deberá entregar a el INJUPEMP una garantía de cumplimiento la que se constituirá mediante retenciones equivalentes al 10% de cada pago para garantizar la satisfacción del INJUPEMP, para el fiel cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente concurso y se realizará mediante retenciones en cada pago parcial por concepto de honorarios.

b) No deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten las cláusulas obligatorias.

12. FACTORES PARA CALIFICAR LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

Para evaluar las propuestas técnicas recibidas, la comisión encargada utilizará los factores, criterios y el puntaje, que se detallan en el anexo de evaluación.

Siempre y cuando se hayan presentado todos los documentos requeridos en los numerales 2.1 y 2.2 de este Concurso, calificarán técnicamente aquellos oferentes que, como mínimo, alcancen una puntuación de un setenta por ciento (70%). Caso contrario, no serán consideradas para continuar en el proceso, sin responsabilidad alguna para la administración.

13. CRITERIOS PARA EL RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas que se reciban para el presente Concurso podrán ser rechazadas por cualquiera de los siguientes motivos:

a) No estar firmadas por el oferente o su representante legal el formulario o carta de presentación de la oferta o cualquier otro documento referente a precios unitarios o precios por partidas específicas.
b) Estar escritas en lápiz “grafito”; (deben ser escritas a máquina);
c) Haberse presentado por compañías o personas inhabilitadas para contratar con el Estado, de acuerdo con los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento;
d) Haberse presentado con raspaduras o enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancial de la propuesta salvo cuando hubieran sido expresamente salvadas por el oferente en el mismo documento;
e) Haberse presentado por oferentes que no hayan acreditado satisfactoriamente su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional.
f) Establecer condicionamientos que no fueren requeridos;
g) Establecer cláusulas adicionales o condiciones diferentes a las previstas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento o en estos términos de referencia.
h) Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados de “EL INJUPEMP” para influir en la adjudicación del presente Concurso.
i) Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las leyes o que expresa y fundadamente dispusieran los términos de referencia.
j) No presentar las ofertas conforme con lo establecido en el numeral 4.4 de estos términos de referencia.

k) Presentarla fuera del plazo indicado.
l) Presentar documentación falsa o alterada.

14. RECEPCIÓN, APERTURA Y ANALISIS DE LAS PROPUESTAS. -

Se hará la recepción de propuestas y acto seguido se apresurará el sobre único o sobres individuales contentivos de las propuestas legal y técnica, solo para constatar su presentación, así mismo la constatación del sobre de la propuesta económica, el que no se abrirá, solo se verificará su presentación de lo que se levanta acta respectiva, y con la alusión de que el sobre de la propuesta económica quedará en resguardo y custodia).

El proceso de recepción, apertura y análisis de las propuestas se efectuará, según se describe a continuación:

14.1 Recepción de las propuestas y apertura de los sobres únicos o individuales de las propuestas:

La fecha para la recepción de las propuestas (legal, técnica y económica) será el **día martes 08 de marzo de 2025, a las 10:00 a.m.**, hora local, en el salón de sesiones localizado en el cuarto nivel del Edificio Principal de “EL INJUPEMP, Tegucigalpa, M.D.C. Acto seguido se hará la apertura del sobre único contentivo de las tres propuestas, o bien de los sobres individuales, contentivos de la propuesta legal y técnica de cada oferente, solo para efectos de constatar y verificar su presentación o existencia, en presencia de todos los miembros de la Comisión, y de los representantes de las firmas que presenten propuesta, para este Concurso, con la salvedad de que los sobres de propuesta económica, **NO SE ABRIRAN**, solo se constará su presentación, y se dejarán en custodia en el Área de Licitaciones y Contrataciones del INJUPEMP.-

Se levantará el acta correspondiente, dejando constancia de la presentación y no apertura de las propuestas económicas, hasta que se señale o notifique al oferente el día y hora para la apertura de la propuesta económica. **En caso de que, al momento de la presentación de las propuestas, faltase alguna, (Legal, Técnica y/o Económica), no será motivo de aceptación ni de evaluación, pudiéndose rechazar en el acto mismo de la presentación y apertura, o posteriormente, de lo cual se dejará evidencia en el acta.** La Comisión de Evaluación determinará el día para hacer los análisis legales y técnicos pertinentes, los que serán exclusivos de la Comisión.

Se procederá a la apertura de los sobres conteniendo la documentación legal y la propuesta técnica en la forma siguiente:

- a) La Comisión de Evaluación de “EL INJUPEMP”, fijado el día y previa convocatoria para los análisis pertinentes, procederá a la apertura de los sobres contentivos de la documentación legal y de las propuestas técnicas presentadas por todos los oferentes.
- b) En el mismo acto o reunión de trabajo, a que se refiere en el inciso anterior, se procederá en primer momento al cotejo de la documentación legal y aunque se hayan abierto las propuestas técnicas, éstas serán motivo de otra reunión de trabajo, en virtud de que requerirá eventualmente de un mayor y detenido análisis, se centrará exclusivamente en el análisis legal, a efecto de

constatar si cumplen o no con la información requerida en los términos de referencia para este concurso, y determinará lo procedente.

- c) Con relación a los sobres sin abrir conteniendo las propuestas económicas, estos quedarán bajo la custodia del Área de Licitaciones y Contrataciones del INJUPEMP hasta la fecha de apertura indicada en el numeral **15** de este apartado, o de conformidad a como lo establece la Ley de Contratación.
- d) Cabe señalar que la Comisión de Evaluación podrá hacer cuantos requerimientos sean necesarios, en la doble modalidad: a) Requerimiento para subsanar la documentación que revista esta naturaleza, que debió acompañarse con la propuesta y que figura como un requisito dentro los términos de referencia para este proceso, y que de no cumplir con el mismo será motivo para no considerar más la propuesta, quedando al margen del presente proceso, sin responsabilidad para EL INJUPEMP; y, b) Requerimiento para mejor proveer, para cuando sea necesario disponer de mayor información o documentación, que aunque no esté dentro del listado de requisitos exigidos, coadyuvara en los análisis. De no presentarse o cumplir este requerimiento, como es de mejor proveer, no será motivo de no consideración de la propuesta, pero si afectará o incidirá en el análisis pertinente de dicha propuesta.

14.2 ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y PROPUESTAS TÉCNICAS.

- a) La Comisión de Evaluación de “EL INJUPEMP”, analizará la documentación legal de cada propuesta, para su análisis y subsanación correspondiente; posteriormente en otra reunión de trabajo, se hará la evaluación de la propuesta técnica conforme a lo indicado en el apartado **12.** de este Concurso.
- b) Para notificar a los concursantes los resultados del análisis de la documentación legal a efecto de subsanación si esta aplica, se será separadamente de la propuesta técnica, en su caso de conformidad con lo establecido en el Artículo No.132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado y con base en la opinión correspondiente, se otorgará a los participantes cinco (5) días hábiles para subsanar la documentación requerida que no se presentó de acuerdo con lo estipulado en este Concurso, siempre y cuando ésta no implique la modificación del objeto y precio, y condiciones ofrecidas; el período de subsanación se contará a partir de la fecha de notificación de la omisión. Para el caso de un requerimiento para mejor proveer, si una firma no cumple, no será causal para dejarlo al margen del proceso, pero le afectará en el análisis legal o técnico según el caso o el momento.
- c) La Comisión de Evaluación de “EL INJUPEMP”, recibirá los documentos subsanados, los revisará y emitirá el dictamen de subsanación correspondiente.
- d) Los oferentes que no hayan subsanado satisfactoriamente la documentación obligatoria y esencial fijada en los TDR para este proceso, quedarán al margen del presente proceso automáticamente, es decir sus propuestas ya no se consideraran, sin que ello implique responsabilidad alguna para “EL INJUPEMP”.

- e) Después de la fecha en que reciba el resultado final de la revisión de la documentación legal y la evaluación de la propuesta técnica, la Comisión continuara con la elaboración del acta en el que se detallará el nombre de los oferentes calificados para la siguiente etapa, desglosándolos de conformidad a su calificación en función del resultado de la evaluación técnica; en caso de empate, se aplicarán por analogía, los procedimientos que correspondan según lo estipulado en el Artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado; conforme a lo indicado en el apartado **12.** de este Concurso.
- f) La Comisión de Evaluación, convocará a los representantes legales a la firma o empresa que haya obtenido el puntaje más alto, en la revisión y análisis de la propuesta técnica, para que, en la fecha indicada en la convocatoria, procedan a la apertura de la propuesta económica. En caso de no comparecer a dicha reunión, se convocará a una segunda, por lo que al pasar lo mismo, se convocará a la segunda firma mejor evaluada, dejando constancia de la no comparecencia.

15. NEGOCIACIÓN

Realizados los análisis técnicos pertinentes de las propuestas presentadas, conforme al mérito ganado por las empresas participantes se realizará la apertura de las propuestas económicas, convocando a la empresa oferente mejor calificada, por la Comisión de Evaluación en pleno integrada por las áreas de “EL INJUPEMP” involucradas, los que reunidos en el lugar indicado a tal efecto, procederán a girar invitación a la empresa que alcanzó el primer lugar de la evaluación técnica, y posteriormente delante de ellos, se efectuará la apertura del sobre contentivo de su propuesta económica, que, conforme lo indicado en el numeral **14 Literal f)** anterior, hayan cumplido los requisitos legales y técnicos exigidos en este Concurso, procediendo en la forma siguiente:

- a) La Comisión de Evaluación invitará a la apertura y negociar su propuesta económica al oferente que reunió los requisitos establecidos en este Concurso, una vez constatado el estado de los sobres, se iniciará el proceso de apertura del sobre de propuesta económica, que corresponda al oferente que haya alcanzado la mayor calificación técnica y se verificará que está, reúna los requisitos establecidos en el numeral **2.3** de este Concurso.
- b) Si la propuesta económica presentada por el oferente referido en el literal a) anterior, no reúne los requisitos establecidos en este Concurso, la propuesta será descalificada y se invitará al segundo mejor evaluado, para abrir su propuesta económica, y así sucesivamente hasta obtener un resultado satisfactorio sin perjuicio de declarar fracasado el procedimiento si hubiere méritos para ellos, completándose el proceso indicado al final del literal a) anterior y en este literal b).
- c) En el momento de identificar al oferente mejor calificado que reúna los requisitos establecidos en este Concurso, se dará por concluida la apertura de sobres en esta etapa y se procederá de inmediato a conocer el monto de la propuesta, para efectos de constatar si está dentro los parámetros presupuestarios fijados por la Administración para este proceso, para lo cual se dará la palabra a él /los representante (s) de la empresa oferente, para que den las explicaciones del caso, y abre a discusión el monto ofertado. En caso de requerir más tiempo

por las partes, para hacer determinados ajustes, se dejará constancia y se levantará el acta respectiva hasta este momento, la que será firmada por todas las personas asistentes.

- d) Vencido el plazo requerido, y llegado el día hábil fijado se reanudará la reunión, hasta determinar si es posible o no llegar a un acuerdo satisfactorio y ventajoso a los intereses de la Institución.
- e) De lograrse acuerdo, en su orden, según la evaluación de las propuestas recibidas, la Dirección Interina de “El INJUPEMP”, con base al acta de la recomendación que le presente la Comisión de Evaluación, aprobará la misma, y que el proceso sea adjudicado, caso contrario, que este Concurso sea declarado fracasado.

16. ADJUDICACIÓN

16.1. El Acta o informe de la Comisión de Evaluación, a que se refiere el numeral **15 literal e)** anterior, sobre la evaluación de propuestas y las recomendaciones sobre la adjudicación, se remitirá a la Dirección Interina para los efectos consecuentes, con el propósito de adjudicar el presente Concurso.

16.2. La aprobación de adjudicación del presente Concurso estará a cargo de la Dirección Interina de “El INJUPEMP”, en Comité de Apoyo a la Gestión Administrativa (CEAGA), y la misma será comunicada/notificada a todos los participantes por medio de la División Administrativa, bastando con la firma del Jefe de la División Administrativa o su Asistente, dentro del tiempo prudencial. Las notificaciones y demás acciones de mero trámite podrán ser emitidas y firmadas por la División Administrativa.

Antes de la firma del contrato, el oferente ganador deberá dentro de los diez (10) días calendario presentar los siguientes documentos:

- ❖ Constancia de la Procuraduría General de la República de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.
- ❖ Constancia de inscripción en el Registro de proveedores de la ONCAE, solo en caso de no haber presentado la constancia de estar en trámite en el momento de presentar la oferta.
- ❖ Constancia del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones a dicho instituto.

17. DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO O FRACASADO

17.1 La Dirección Interina en Comité de Apoyo a la Gestión Administrativa (CEAGA), a recomendación de la Comisión de Evaluación designada para este concurso, notificará por medio de la Administración de “EL INJUPEMP”, el caso de declaratoria de **DESIERTO** este Concurso en el siguiente caso:

- a). Si en la fecha indicada en el numeral **14.1** de este concurso no se hubiere recibido ninguna propuesta. Se continuará con el proceso, cuando sólo se hubiere recibido **una (1)** propuesta.

17.2 La Dirección Interina de “El INJUPEMP”, en Comité de Apoyo a la Gestión Administrativa (CEAGA), a recomendación de la Comisión de Evaluación designada para este concurso,

procederá a notificar por medio de la División Administrativa, fracasado este Concurso, cuyo documento podrá ser firmado por el jefe de esta División, en los casos siguientes.

- a) Cuando en la fase de negociación de las propuestas económicas, no se llegue a un acuerdo con ninguno de los oferentes.
- b) Cuando se haya omitido en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado o su reglamento.
- c) Cuando se comprobare que ha habido colusión (Confabulación de oferentes);
- d) Por violación al principio de confidencialidad por parte de algún funcionario de “El INJUPEMP”, y,
- e) Falta de firma del contrato por el oferente que resulte adjudicado.

18. CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATACIÓN

No se aceptarán propuestas en las que se contemplen subcontratos con terceros, ni se aceptará la cesión del contrato una vez formalizado; por lo tanto, el adjudicatario no podrá transferir, asignar, subcontratar, cambiar, modificar o traspasar su derecho de recibir el pago o de tomar cualquier disposición que se refiera al contrato; si así sucediera, la cesión será considerada como incumplimiento.

19. OBSERVACIONES Y OMISIONES

En el caso que los oferentes encuentren discrepancias y/u omisiones en los Términos de Referencia o en las Bases de este Concurso, o que tengan dudas sobre su significado, deberán comunicarlas por escrito a las oficinas de la División Administrativa del INJUPEMP; a más tardar diez (10) días calendario antes de la fecha indicada en el numeral 7 de este Concurso.

“El INJUPEMP”, dará respuesta escrita a las consultas recibidas, por lo tanto, a ningún participante se le hará interpretación oral de los documentos del Concurso, las consultas y sus respectivas respuestas se harán del conocimiento de los demás oferentes, por parte de la Secretaría de la Comisión de Evaluación, sin revelar la firma que consulta.

Los errores en las propuestas, cualesquiera que estos sean, correrán por cuenta y riesgo del oferente.

20. NORMAS APLICABLES

Este Concurso se hará siguiendo los procedimientos establecidos en la Ley de contratación del Estado y su Reglamento y demás leyes aplicables y Normas de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS). No aplicará el modelo que para tal efecto propone la ONCAE, en virtud de que se está dando preferencia a lo recomendado por la CNBS en la Resolución respectiva, aparte de que no difiere sustancialmente de la misma.

21. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL CONTRATO. (SE PODRÁ USAR ESTE ESQUEMA U OTRO PREVIO ACUERDO ENTRE LAS PARTES).

21.1. DOCUMENTOS DE TRABAJO

“EL INJUPEMP”, suministrará a la firma auditora contratada, toda la documentación que requiere de acuerdo con el alcance de la auditoria.

La firma auditora se comprometerá a utilizar la documentación que le proporcione “EL INJUPEMP”, con absoluta confidencialidad, para lo cual se obligará a que la revisión de esta se efectúe dentro de las instalaciones de “EL INJUPEMP”, en el local que para tal fin le será asignado.

La firma auditora y los auditores guardarán la más estricta reserva sobre los papeles, documentos e información de “EL INJUPEMP”, que sean de su conocimiento y serán responsables por los daños y perjuicios que ocasione la revelación de estos.

La firma auditora quedará comprometida, por un período de dos (2) años contados a partir de la fecha que “EL INJUPEMP”, reciba a satisfacción la auditoria objeto de este Concurso, a mantener en custodia los documentos de trabajo, los cuales solamente podrán ser facilitados a “EL INJUPEMP”, o a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

21.2. OBLIGACIONES LABORALES

a) La firma auditora que se contrate deberá asumir en forma directa y exclusiva, en su condición de patrono, todas las obligaciones laborales y de seguridad social con las personas que se designe para desarrollar las labores objeto de la contratación, eximiendo completamente y en forma incondicional a “EL INJUPEMP”, de toda responsabilidad laboral derivada de la relación contractual, y demás obligaciones con la RAE.

b) En caso de ausencia temporal o definitiva de alguna de las personas asignadas por la firma auditora contratada, esta deberá ser sustituida de inmediato a fin de mantener el mismo número de auditores propuestos en la propuesta técnica; asimismo la firma auditora deberá notificar por escrito la sustitución inmediata de los auditores previamente asignados en estos casos. El adjudicatario deberá cumplir durante la vigencia del contrato con lo indicado en el numeral **1.3** de este Concurso.

c) El personal designado por la firma auditora contratada deberá cumplir con las disposiciones de “EL INJUPEMP”, relativas a la seguridad y movilización dentro de la Institución.

22. PENALIZACIÓN

a) En caso de demoras no justificadas en el cumplimiento parcial o total de las obligaciones contratadas, “EL INJUPEMP”, deducirá de los pagos pendientes a favor del contratista, una multa por cada día calendario de atraso, de conformidad lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República que esté vigente. Dicha multa no será aplicada si las demoras son debidamente justificadas conforme lo estipulado en el numeral **27** de este apartado.

- b) Si la demora no justificada diese lugar a una deducción acumulada igual o superior al diez por ciento (10%) del valor contratado, “EL INJUPEMP”, podrá considerar la resolución de este, sin perjuicio de aplicar otras sanciones que conforme a la Ley correspondan.
- c) Si con base en la evaluación correspondiente y previa las diligencias administrativas que concede en derecho a defensa se determinan que el trabajo de la firma no cumple con los requisitos mínimos de calidad y aplicación de las normativas vigente, se procede aplicación de sanciones, sin perjuicio de acciones legales correspondientes.

23. RESOLUCIÓN

- a) En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales cualquiera de las partes podrá declarar la resolución del contrato, previa comunicación escrita entregada a la otra parte por lo menos cinco (5) días calendario de anticipación a la fecha en que se pretenda concluir la relación contractual.
- b) No obstante lo anterior, “EL INJUPEMP”, podrá en cualquier momento resolver el contrato, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito, si la firma auditora incumpliera de manera relevante, parcial o totalmente, alguna de las obligaciones que asume y que sean de significación para el oportuno y adecuado cumplimiento del contrato; en estos casos, la resolución del contrato determinará la ejecución de la garantía de cumplimiento referida en el numeral **11** inciso b) siguiente:
 - 1) No deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten las cláusulas obligatorias.
 - 2) Si para asegurar el cumplimiento del contrato, la firma auditora adjudicada presenta una garantía bancaria o una póliza, tal documento deberá ser acompañado de una declaración jurada, cuya firma deberá estar autenticada por Notario Público, mediante la cual el emisor de la garantía bancaria o póliza hará constar que su representada cumple con los requisitos establecidos en los literales a), b) y c), del Artículo No.241 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado y que acepta la obligación estipulada en el literal d) del Artículo No.241 antes indicado.

24. FORMA DE PAGO

“EL INJUPEMP”, para financiar la contratación de una firma auditora externa, cuenta con los recursos propios y el costo del contrato se cancelará, mediante cheque en lempiras, pagadero contra el recibo a satisfacción de la certificación de los estados financieros y demás documentos requeridos de conformidad a lo establecido en el numeral **1.2** de los Términos de Referencia de este Concurso o por transferencia bancaria a cuenta indicada previa entrega del recibo correspondiente con el visto bueno de la Comisión de Recepción de “El INJUPEMP”, indicando que los servicios se recibieron a satisfacción.

Del pago que “EL INJUPEMP” efectúe conforme lo indicado en el párrafo anterior, se retendrá el equivalente al doce punto cinco por ciento (12.5%) del valor referido en el literal b) del apartado **12.3** de este Concurso. Esta retención podrá ser eliminada si se presenta constancia emitida por

ente fiscalizador, cuya firma deberá estar debidamente autenticada, indicando que el oferente adjudicado está sujeto al Régimen de Pagos a Cuenta del Impuesto Sobre la Renta.

25. OTRAS OBLIGACIONES

Si en el curso de la auditoria contratada, la firma auditora adjudicada conociere irregularidades, errores o hechos que con base en su juicio profesional puedan poner en peligro los bienes de “EL INJUPEMP”, así como la credibilidad de la Institución, lo comunicará a la Dirección Interina de “EL INJUPEMP”, mediante informe detallado de la situación observada y el nombre de los funcionarios si ese fuera el caso.

Si la firma auditora tuviere indicios o certeza que tendrá limitaciones en el alcance de su auditoria o que emitirá una opinión calificada, lo comunicará a la Dirección Interina de “EL INJUPEMP”, a fin de lograr la asistencia o colaboración necesaria.

La firma auditora adjudicada deberá realizar la auditoria objeto de este Concurso conforme lo estipulado en la Resolución No.392/03-03-2011 emitida por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, publicada en el Diario Oficial La Gaceta.

En caso de que la firma auditora determine que los estados financieros no cumplen con los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y Las Normas Internacionales de Auditorias (NIA’S), debe revelar en una nota las diferencias y cuantificarlas cuando sea pertinente, así como en la certificación si el caso lo amerita.

La firma auditora deberá presentar en la certificación requerida, estados financieros comparativos con las cifras de los años 2022 hasta el 31 de diciembre 2024.

La Firma Auditora adjudicada deberá presentar en Sesión de Asamblea de INJUPEMP una exposición detallada del Informe Final objeto de esta contratación.

26. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS O DIFERENCIAS

Cualquier diferencia o conflicto que surgiere entre “EL INJUPEMP”, y el oferente favorecido, deberá resolverse en forma conciliatoria y por escrito entre ambas partes; caso contrario, se someterá a la jurisdicción y competencia del Juzgado de Letras del Departamento de Francisco Morazán en Honduras.

27. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

El incumplimiento parcial o total sobre las obligaciones que le corresponden al oferente adjudicado de acuerdo con los requerimientos de este Concurso y el contrato firmado no será considerado como tal, si a juicio de “EL INJUPEMP”, se atribuye a fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado. Se entenderá por fuerza mayor o caso fortuito, todo acontecimiento que no ha podido preverse o que, previsto, no ha podido resistirse; y que impide el exacto cumplimiento de las obligaciones contractuales, tales como fenómenos naturales, accidentes, huelgas, guerras, revoluciones o sediciones, naufragio e incendios.

NOTA IMPORTANTE: Por efectos de simplificación administrativa, celeridad, y por economía procesal, las invitaciones, adendas, aclaraciones, requerimientos, notificaciones y

demás documentos que deban turnarse a los oferentes, igualmente podrán ser firmados por la Jefatura de la División Administrativa o su Asistente, de la cual dependen los procesos, por estar adscritos a esta área Administrativa.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA CONTRATAR CONSULTORIA DE UNA FIRMA AUDITORA EXTERNA PARA DICTAMINAR Y EXAMINAR ESTADOS FINANCIEROS DEL INJUPEMP PARA EL AÑO 2025.-

EL INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP), en cumplimiento del Artículo 10, Capítulo IV “CONTRATACIÓN DE LAS AUDITORÍAS EXTERNAS POR LAS INSTITUCIONES SUPERVISADAS”, conforme Resolución SB No. 392/03-03-2011, Circular No. 075/2011, emitida por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), está interesado en contratar una Consultoría de una Firma Auditora Externa, para dictaminar y evaluar los Estados Financieros del INJUPEMP, **para el año 2025**, para lo cual invita a Firmas de Auditoría Externa con categorías A y B, debidamente acreditadas en el país, a presentar propuestas técnicas y económicas, conforme los Términos de Referencia, que se detallan a continuación:

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.1. OBJETIVO GENERAL

El presente Concurso Privado tiene como objeto contratar la consultoría, de una Firma Auditora Externa, debidamente acreditada en el país e inscrita en el Registro de Auditores Externos (RAE) de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) con categorías A y B, para: 1) Practicar auditoría externa y obtener una opinión profesional e independiente, según informe financiero correspondiente al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025 del INJUPEMP de conformidad al marco regulatorio legal de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) y las Normas Internacionales de Auditoría (NIA’S).

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Examinar los estados financieros de “EL INJUPEMP” al 31 de diciembre de 2025 que comprende:

1.2.1. Evaluar el sistema de control interno de “EL INJUPEMP” y presentar las recomendaciones de control interno, en lo referente a los aspectos contables y financieros de la Institución.

1.2.2. Realizar pruebas de cumplimiento de las normas de carácter contable y Financiero contenido en las Resoluciones emitidas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) y Banco Central de Honduras (BCH), aplicables a la entidad auditada.

1.2.3. Evaluar el Sistema de Tecnología de información en lo referente a la administración, generación, control y seguridad de la información contable.

1.2.4. Emitir el dictamen que contenga: a) La certificación de los Estados Financieros con las respectivas notas complementarias y b) La opinión de la Firma de Auditoría Externa en cuanto a la razonabilidad de las cifras del balance de situación económica financiera de “EL INJUPEMP”, tomando como base los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), Normas internacionales de Auditorías (NIA’s), y Normas y Regulaciones emitidas por la CNBS. Si hubiere calificaciones o limitaciones, éstas deberán estar claramente manifestadas y descritas ampliamente en las notas complementarias.

1.2.5. Presentar informes de auditoría que comprendan lo siguiente:

1) El informe sobre si los Estados financieros básicos; Balance de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estados de Flujos de Efectivo y Estado de Cambios en el Patrimonio; presentar razonablemente la situación financiera, el desempeño financiero y los flujos de efectivo, de la institución auditada, de conformidad con las normas contables emitidas por la Comisión. La entidad supervisada deberá divulgar en las notas a los Estados financieros las diferencias contables entre las NIIF’S y las normas emitidas por la Comisión, así como todas las demás revelaciones necesarias para el entendimiento de los Estados financieros.

2) Un informe sobre la cartera crediticia y cartera administrativa en banca, incluyendo su respectivo detalle por préstamo con base en las Normas para la Evaluación y Clasificación de la Cartera Crediticia emitida por la Comisión de acuerdo a la NIA 805 “Consideraciones especiales, auditorías de Estados financieros únicos y elementos, cuentas o partidas específicas de un estado financiero”. Para este informe los auditores externos deberán verificar los criterios y procedimientos de clasificación aplicados por las instituciones supervisadas en las operaciones de crédito que representen como mínimo un 40% del monto total de la cartera crediticia.

3) Un informe sobre el cumplimiento de las normas prudenciales contenidas en resoluciones emitidas por la CNBS y BCH, aplicables a “EL INJUPEMP”, en cuanto a reservas técnicas, inversiones, valuación actuarial, lavado de activos y financiamiento del terrorismo; de acuerdo con la Norma Internacional de Servicios Relacionados 4400 – Trabajos para realizar procedimientos convenidos respecto de información financiera (ISRS 4400), en Intermediarios Financieros por Normas de Gestión de Cartera Crediticia e Inversión, Administradora de Fondos de Pensiones y Fondos Públicos de Pensiones.

4) Un informe sobre la evaluación del Sistema de Control Interno que incluya la Carta de Recomendaciones de Control Interno, en lo referente a los aspectos contables, administrativos y de gestión; incluyendo apreciaciones sobre el seguimiento de las observaciones del último examen practicado por la Comisión, hechos o situaciones de importancia relativa señalados por la Comisión, y de los reportes previos de la auditoría externa.

5) En una sección específica de la carta indicada en el numeral 1.2.6.4., deben presentarse las observaciones sobre la evaluación del Sistema Tecnológico de Información practicada para propósitos de la auditoría de los estados financieros de la entidad supervisada, el cual debe ser firmado por el socio encargado de la auditoría; esta carta debe contener como mínimo lo siguiente:

a. Una descripción general del alcance del trabajo realizado; explicaciones sobre las áreas o aplicaciones evaluadas, los procedimientos o técnicas de auditoría aplicadas, los componentes de la información financiera o reportes validados.

- b. Respecto a los resultados de la evaluación de cada área o sistema de aplicación evaluado, los comentarios del auditor, un detalle de las deficiencias observadas, y las recomendaciones aplicables para dar solución a los mismos o prevenir consecuencias futuras.
- c. Un comentario general sobre la evaluación de los controles generales de la tecnología de información aplicados por la entidad supervisada.

1.2.6. Emitir opinión sobre el cumplimiento, durante el período reportado, de las disposiciones legales que le son aplicables a “EL INJUPEMP”.

1.2.7 La custodia de documentos de trabajo y/o evidencias de auditoría, electrónicas o impresas se conservarán como mínimo durante un periodo de cinco (5) años. -Sin embargo, en caso de litigio su conservación es hasta la resolución del mismo. El acceso debe ser sin restricción previa aprobación de la entidad supervisada.

Los informes deberán estar acompañados de los documentos básicos siguientes:

- a. Carta de Informe de los Auditores Independientes, donde en una sección específica deben presentarse las observaciones de la evaluación del sistema tecnológico de información practicada, así:
 - 1. Descripción general del alcance del trabajo realizado, explicaciones sobre áreas evaluadas, procedimientos y técnicas de auditorías, componentes de información financiera o reportes válidos.
 - 2. Los resultados de la evaluación de cada área o sistema de aplicación, comentarios del auditor, detalle de deficiencias, recomendaciones aplicables, soluciones o prevenir consecuencias futuras.
- b. Balance de Situación Financiera
- c. Estado de Ingresos y Gastos, y Excedentes acumulados
- d. Estado de cambios en el patrimonio
- e. Estado de flujo de efectivo
- f. Detalle del cálculo de las Reservas para la cartera crediticia y cartera administrada por las instituciones Financieras.
- g. Notas a los Estados Financieros (políticas contables y notas explicativas), diferencias contables NIIF y normas emitidas por la CNBS.
- h. Comentarios y Recomendaciones

INFORMES ESPECIALES:

- | | |
|-----------|--|
| a. | Cuando la comisión ha detectado situaciones que a su juicio constituyen errores u omisiones importantes en la auditoria de los Estados Financieros, esta informara a la institución supervisada y podrá exigir la contratación de otra firma independiente, para que emita un segundo informe sobre los mismos o un examen especial. |
|-----------|--|

b. Por rotación de auditores externos, para fortalecer la independencia de los auditores externos, la institución supervisada puede exigirlos.
Los informes se presentarán en la forma siguiente:

1. Estado Financiero condensado de Fondos Propios en idioma español.
2. Estado Financiero individual de cada uno de los Fideicomisos en idioma español.

Se requieren seis (6) ejemplares de cada uno de estos informes, enviando cuatro (4) para la Dirección Interina y dos (2) para la CNBS. La firma debe remitir los informes directamente a la CNBS en el plazo establecido.

Para estos informes se deberán observar los modelos propuestos y aprobados por la CNBS de Estados financieros y notas mínimas a los estados financieros en base al marco contable y financiero NIIF.

Entregar en forma magnética el Estado Financiero de Fondos Propios con sus respectivas notas de acuerdo con las Normas de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros para su publicación en dos diarios de Honduras, en idioma español.

NOTA IMPORTANTE: Los Productos, procedimientos e informes según el caso, deberán ser conforme a los resultados, considerando para ello los modelos de Estados financieros y notas mínimas y estados financieros en base a marco contable y financiero NIIF, que al efecto ha diseñado la CNBS para estos casos.

1.3. PERSONAL REQUERIDO:

La firma auditora deberá asignar el personal de auditoría que considere necesario, el que como mínimo, deberá reunir las siguientes condiciones:

- Profesionales universitarios de la carrera de Contaduría Pública y Finanzas o afines, colegiados y calificados para dirigir y realizar las auditorías.
- Experiencia mínima de cuatro (4) años en la realización de auditorías en instituciones bancarias y/o de previsión.
- Experiencia mínima de cuatro (4) años como profesional al servicio de la firma auditora oferente.

También se requiere que la firma auditora acredite que cuenta con:

- Un especialista actuarial.
- Un auditor en sistemas.

1.4. HORARIO DE TRABAJO:

Como mínimo de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.; cualquier otro horario deberá estar especificado en su propuesta.

1.5. DURACIÓN O PLAZO

La certificación de los estados financieros y demás documentos indicados en el numeral 1.2. de este concurso, deberán presentarse a más tardar ciento veinte (120) días calendario posterior a la notificación de la orden de inicio la cual deberá ser notificada por “EL INJUPEMP”. Por justificación ajena se podrá pedir una prórroga razonable, a efecto de cumplir con el objetivo de la auditoría.

ANEXO 1

1.0 EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA (METODOLOGIA)

Esta metodología detalla los requisitos y puntajes que las firmas de Auditoría Externa tendrán que alcanzar para auditar las entidades supervisadas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS).

Factores a Ponderar:

Las firmas de Auditoría Externa inscritas en el Registro de Auditores Externos (RAE), se evaluarán con base en los factores y puntajes máximos que a continuación se describen:

1.- Independencia:	30	
1.1 Independencia Económica	15	
1.2 Cartera de Clientes	15	
2.- Formación Profesional	25	
2.1 Grado Académico	10	
2.2 Personal Técnico de Auditoría	10	
2.3 Estudios Especiales	5	
3.- Calidad y Experiencia	38	
3.1 Tiempo y Ejercicio Profesional	5	
3.2 Diversidad de la Cartera de Clientes	5	
3.3 Experiencias con las Instituciones Supervisadas por la Comisión.		5
3.4 Metodología de Trabajo	20	
3.5 Representación Internacional		3
4.- Eficiencia Organizativa	7	
4.1 Organización y Funciones		4
4.2 Equipos y Programas de Computación	3	
Total	100	

CRITERIOS POR UTILIZAR EN LA EVALUACIÓN

1. Independencia **30**

1.1- independencia Económica: **15**

Mide el grado de dispersión o ingresos que percibe la firma de auditoría externa.

- El Puntaje máximo se dará cuando los honorarios de ningún cliente del sistema supervisado según art. 6 de la CNBS, al que la firma de auditoría preste servicios de auditoría externa representen ingresos más del 20% de sus ingresos anuales.
- En caso de concentración en un solo cliente exceda el 20% de los ingresos, se le restaran 3 puntos al puntaje máximo.
- En casos necesarios la Comisión podrá solicitar información adicional si en algunos de los sectores reportados pudiera existir un cliente cuyos honorarios sean iguales o mayores al 20% de los ingresos.

Lo anterior se evaluará la firma auditora, por sectores de Bancos, Financieras, aseguradoras, Fondos de Pensiones Públicas y Fondos de Pensiones Privadas; La participación porcentual que cada uno tiene en la generación de ingresos de la firma auditora.

1.2.- Cartera de Clientes 15

Se medirá en función de número de clientes de la firma auditora, el puntaje máximo se obtiene cuando la firma tenga como mínimo 30 clientes, o sea ½ punto hasta alcanzar 15 puntos.

2.- Formación Profesional 25

Se tendrá en cuenta para la nómina del Personal Técnico en Auditoria, directamente involucrado en el desarrollo del trabajo a realizar, así como en la situación y renovación de este propuesto por la firma.

2.1 Grado Académico: 2

Al socio o miembro del staff que sea contador público universitario u otra profesión universitaria afín, hasta alcanzar un máximo de 10 puntos.

2.2 Personal Técnico de Auditoria: 10

Por cada profesional en auditoria que preste servicios a tiempo completo a la firma, para el desarrollo del trabajo de Auditoria, se asignara un punto hasta alcanzar 10 puntos, por los miembros propuesto, vale decir, un (1) punto por miembro. Se evaluará el curriculum del especialista actuarial y auditor en sistemas.

2.3 Estudios Especiales: 5

A cada miembro del staff directamente involucrado en el desarrollo del trabajo a realizar, que tenga estudios especiales se le asignara 1 punto, hasta alcanzar un máximo de 5 puntos. Se dará prioridad al personal que desarrolla y supervisa

Son estudios especiales, Licenciatura en Contaduría, Publica, Maestría, Postgrado y cualquier formación académica superior no menor a un mes, siempre que sea afín a las Ciencias Económicas.

3. Calidad y Experiencia 38

Se pretende mediar tanto en el tiempo como diversidad de empresas a las cuales se les ha prestado el servicio, así como la naturaleza y la calidad del trabajo desarrollado.

3.1 Tiempo y Ejercicio Profesional: 5

Por cada 5 años de ejercicio profesional que tenga un socio o profesional directamente involucrado en el desarrollo del trabajo, en el campo de la auditoria a entidades reguladas por la CNBS, se le asignara 1 punto hasta alcanzar el máximo de 5 puntos.

3.2 Diversidad de la Cartera de Clientes: 5

La ponderación de este subfactor será con base en la variedad de actividades económicas de las empresas auditadas.

Se entiende por actividades económicas: Comercio, Industria, Servicios, Agropecuarios, Otros (Excepto de Bancos y sociedades de Seguros), donde cada actividad comprende 1 punto, el puntaje máximo es de 5 puntos.

3.3 Experiencias con las Instituciones supervisadas por la CNBS: 5

Por cada Año que tenga la firma de auditar instituciones supervisadas por la CNBS, se le asignara 1 punto hasta alcanzar un máximo de 5 puntos. (anexar listado)

3.4 Metodología de Trabajo: 20

Puntaje máximo es de 20 puntos, en base al enfoque de la auditoria, fundamentado en procedimientos lógicos y consistentes para alcanzar los objetivos del examen en las fases de:

- Aceptación del Cliente 3 puntos
- Planeación 6 puntos
- Ejecución del Trabajo (Papeles de Trabajo) 6 puntos
- Emisión de Informe 5 puntos

3.5 Representación Internacional: 3

La firma que represente en el país a una firma auditora internacional como corresponsal se le acreditará 2 puntos y si es firma miembro se le acreditarán 3 puntos. (acreditar constancia de representación o membresía internacional).

4.- Eficiencia Organizativa 7

Se evalúa si la estructura organizativa de la firma auditora responde a los lineamientos que la Norma Internacional de Auditoría 220 “Control de Calidad para Auditorías de Información Financiera Histórica” en cuanto a dirección, asignación, Supervisión y revisión de trabajo a todos los niveles, así como implementación de políticas y procedimientos de trabajo y el uso de herramientas informáticas.

4.1 Organización y Funciones: 4

Mide la capacidad organizativa del personal directamente involucrado en el desarrollo del trabajo de auditoría, se asignará 4 puntos, por la presentación de su organigrama y funciones bien definidas de cada área del mismo.

4.2 Equipos y Programas de Computación: 3

Las herramientas Tecnológicas en la ejecución de sus trabajos de auditorías, se acreditarán 1 y 3 puntos dependiendo del menor o mayor grado de utilización de esas herramientas en la ejecución de la firma, por lo que será dado a conocer el equipo de computación y los programas de auditoría que utiliza en sus trabajos. - En caso contrario no acumulará puntos.

CLASIFICACION DE LA FIRMA:



La firma será catalogada de acuerdo con la clasificación acumulada 91-100 para la **categoría A y Calificación Acumulada 81-90 para la categoría B**, por estar incluidos en ambas los Institutos de Previsión Social Públicos.

ANEXO 2

Declaración Jurada Sobre Prohibiciones O Inhabilidades

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con documento de Identidad/pasaporte No. _____ actuando en mi condición de representante legal de (Indicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran) _____, por medio de la presente DECLARO BAJO JURAMENTO: Que ni mi persona ni mi representado 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 y del Artículo 439 de la Ley de Lavado de Activos del Código Penal, y demás aplicables.

LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO: “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 Nacional de Elecciones, el Procurador y Subprocurador General de la República, el Contralor y Subcontrato General de la República, 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.”

CÓDIGO PENAL: “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, 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, delitos contra la propiedad intelectual e industrial, el patrimonio cultural, explotación sexual y pornografía infantil, urbanísticos, explotación de recursos naturales y medioambientales, contrabando o de enriquecimiento ilícito, cometidos por él o por un tercero, o que no tengan causa o, justificación económica o lícita de su procedencia.

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.”

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

Nombre _____ Completo _____ del _____ Representante
Legal: _____

Firma y Sello del Representante Legal: _____

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

ANEXO 3

Carta de confirmación de participación y presentación de la propuesta

Fecha:

Señores: _____

Estimado Señores:

Por medio de la presente, confirmamos nuestra decisión de participar en la **CONSULTORIA DE UNA FIRMA AUDITORA EXTERNA PARA DICTAMINAR Y EXAMINAR ESTADOS FINANCIEROS DEL INJUPEMP PARA EL AÑO 2025**. Por ello, estamos remitiendo en adjunto nuestra propuesta, con vigencia de un plazo de ____ días a partir de la fecha de terminación del plazo de recepción de propuestas establecido. A la vez, confirmamos el compromiso de cumplir con lo propuesto en caso de que nuestra empresa (nombre completo del oferente) resulte adjudicataria y sea contratada. Queda entendido que los documentos legales, propuesta Técnica, y Oferta Económica y toda la información que se anexa en esta propuesta será utilizada por INJUPEMP. Aceptamos que cualquier dato falso u omisión que pudiera contener esta solicitud y/o sus anexos puede ser elemento justificable para la descalificación de la propuesta. En caso de ser seleccionado para desarrollar la consultoría, nos comprometemos a desarrollar el Cronograma de Ejecución propuesto y cumplir con todos los alcances solicitados en las cláusulas del contrato, de acuerdo a los términos de referencia y cualquier aclaración o adición emitida para el presente proceso. La firma del suscrito en este documento está debidamente autorizada para firmar por y en nombre de (nombre completo del consultor) y garantiza la verdad y exactitud de todas las declaraciones y documentos incluidos. Fechado en _____ el día _____ del mes de _____ del año _____.

Nombre de la Empresa _____

Cargo del Firmante _____

Nombre y firma del representante legal _____

ANEXO 4

Formulario de presentación de la propuesta económica

Lugar, fecha

a: (nombre y dirección del contratante)
señoras/señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para _____, de conformidad con el documento del concurso de fecha _____ y con nuestra propuesta técnica. La propuesta económica que no incluye impuestos correspondientes es por la suma de: (expresar el monto en palabras y cifras), este monto deberá coincidir con los indicados en el costo total de la propuesta económica. Nuestra propuesta económica será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato hasta la expiración del período de validez de la propuesta, es decir hasta el momento de la negociación de la propuesta económica.

Ni nosotros ni nuestros colaboradores han pagado, ni pagarán comisiones o gratificaciones relacionadas con esta propuesta o la ejecución del contrato.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que recibirán.

Atentamente

firma autorizada: nombre completo e iniciales
nombre y cargo del signatario
nombre de la firma
dirección

