

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-002-2025-DA

**CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA QUE BRINDE
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIONES
VARIAS A PERSONAL DE LA UNIDAD TÉCNICA DE
INFORMÁTICA DEL INJUPEMP**

**Fuente de Financiamiento:
FONDOS PROPIOS**

Tegucigalpa, M.D.C. Agosto 2025

Índice

1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS	3
2. ROTULACIÓN DE LOS SOBRES	3
3. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS	4
4. DOCUMENTACIÓN LEGAL	4
5. PROPUESTA TÉCNICA	6
6. PROPUESTA ECONÓMICA	6
7. PROPUESTAS TARDÍAS	7
8. PLAZO PARA PRESENTAR LAS PROPUESTAS	7
9. ACLARACIONES Y ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DEL CONCURSO	7
10. COORDINACIÓN Y SUPERVICION DE LA CONSULTORIA	8
11. MONEDA	8
12. PERÍODO DE VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS	9
13. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	9
14. RECEPCIÓN, APERTURA Y ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS	9
15. RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS Y APERTURA DE LOS SOBRES ÚNICOS O INDIVIDUALES DE LAS PROPUESTAS	9
16. ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y PROPUESTAS TÉCNICAS	10
17. NEGOCIACIÓN	10
18. ADJUDICACIÓN	10
19. DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO O FRACASADO	10
20. CONTRATO	11
21. NORMAS APLICABLES	11
22. FORMA DE PAGO	11
23. TERMINOS DE REFERENCIA	12
24. CARTA DE CONFIRMACIÓN DE PARTICIPACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	36
25. DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES	37
26. DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES ESTIPULADAS EN ESTOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE ESTE CONCURSO	39
27. DECLARACIÓN JURADA DE INDICANDO CUENTA CON PROFESIONALES QUE CUMPLEN LOS REQUISITOS ESTIPULADOS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE ESTE CONCURSO	40
28. FORMULARIO TEC-1	41
29. FORMULARIO ECO-1	42

1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Con el propósito de realizar una evaluación objetiva de las propuestas recibidas, se requiere que la documentación se desglose y presente en dos (2) sobres separados de la forma siguiente:

Un sobre rotulado como “**DOCUMENTACIÓN ORIGINAL**” donde se incluirán tres (3) sobres contentivos de:

- Sobre 1: Rotulado como “**DOCUMENTACIÓN LEGAL ORIGINAL**” (este sobre deberá incluir la documentación legal y propuesta técnica en formato digital en USB).
- Sobre 2: Rotulado como “**PROPUESTA TÉCNICA ORIGINAL**”.
- Sobre 3: Rotulado como “**PROPUESTA ECONÓMICA ORIGINAL**”. *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.*

Un sobre rotulado como “**COPIA DE DOCUMENTACIÓN ORIGINAL**” donde se incluirán tres (3) sobres separados contentivos de:

- Sobre 1: Rotulado como “**COPIA DOCUMENTACIÓN LEGAL**”.
- Sobre 2: Rotulada como “**COPIA PROPUESTA TÉCNICA**”.
- Sobre 3: Rotulada como “**COPIA PROPUESTA ECONÓMICA**”.

1.1. ROTULACIÓN DE LOS SOBRES

Los sobres 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 Empresa Consultora, Dirección, número de teléfono y correo electrónico.
ESQUINA SUPERIOR DERECHA:	DOCUMENTACIÓN ORIGINAL/ COPIA DE LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL (según sea el caso).
ESQUINA INFERIOR DERECHA:	Propuesta para el Concurso Privado.... No...

ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA: **XXX 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.

2. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

2.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL

La documentación requerida se deberá presentar según el detalle siguiente:

- a) Copia debidamente autenticada de la Escritura Pública de constitución de la sociedad, y sus reformas, si las hubiere.
- b) Copia simple y legible del poder del representante legal, que acredite que tiene las facultades suficientes para representar a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito. **Favor subrayar el párrafo donde conste esta acreditación.**
- c) Fotocopia simple de constancias que acredite:
 - 1) estar inscrito como Oferente en el Registro de Proveedores y Contratistas de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado “ONCAE”, o
 - 2) tener en trámite la inscripción (para efectos de presentación de ofertas).
- d) Copia del Documento Nacional de Identificación (DNI) o (Carné de Residencia si es extranjero) del representante legal o apoderado de la empresa.
- e) Copia del Registro Tributario Nacional (RTN) del representante legal de la empresa y de la empresa.
- f) Constancias extendidas por la Procuraduría General de la República (PGR): una por la empresa y otra por el representante legal de la empresa o constancia de estar en trámite. que contenga:
 - 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.
- g) Declaración Jurada, indicando que tanto la empresa o firma consultora 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 del documento deberá estar debidamente autenticada por Notario Público.

h) Declaración Jurada, indicando que la empresa o firma consultora 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, cuya firma del documento deberá estar debidamente autenticada por Notario Público.

i) Declaración Jurada, indicando que la empresa o firma consultora, cuenta con profesionales que cumplen los requisitos estipulados en los Términos de Referencia de este Concurso y que conocen las disposiciones legales y reglamentarias, vigentes en Honduras relacionadas con este concurso, cuya firma del documento deberá estar debidamente autenticada por Notario Público.

j) Solvencia municipal vigente extendido por la Municipalidad del domicilio de la empresa o firma consultora proponente.

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

1. Los documentos que se presenten en fotocopias deberán estar autenticados por Notario Público, al igual que las declaraciones juradas, por lo que se deberá presentar una autentica de copias y una autentica de firmas.
2. 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 esta consultoría.
3. 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.
4. 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.
5. 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).
6. El oferente que resulte adjudicado también deberá presentar la documentación siguiente previa a la firma del contrato:
 - Constancia de Solvencia Electrónica, extendida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).

- Constancia vigente de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado por la Administración extendida por la Procuraduría General de la República (PGR).
- Constancia del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) de encontrarse al día en el pago de sus aportaciones o contribuciones.
- Certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas de ONCAE.
- Constancias de solvencia extendidas por el Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP).

2.2. PROPUESTA TÉCNICA

Para asegurarle a “EL INJUPEMP” que la empresa consultora podrá cumplir los Términos de Referencia detallados en este Concurso, se deberá presentar una oferta técnica, QUE NO INCLUYA PRECIOS, conteniendo como mínimo la información siguiente:

- a) alineación técnica con el syllabus oficial.
- b) Cobertura y calidad de los laboratorios prácticos.
- c) Certificaciones y experiencia de los instructores.
- d) Metodología y plan de enseñanza.
- e) Referencias verificables de clientes anteriores.

2.3. PROPUESTA ECONÓMICA

Consistirá en el precio global propuesto por la empresa consultora para cumplir con los servicios objeto de este concurso. Dicho precio deberá presentarse en un cuadro resumen, en el que se especifique claramente su propuesta económica por cada LOTE con 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:

Dicha propuesta estará expresada en Lempiras, debiendo especificar el valor total en letras y números.

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 tasas, Decreto 357-2013.

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

2.4. 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.

3. PLAZO PARA PRESENTAR LAS PROPUESTAS

Las ofertas se presentarán en: el área de licitaciones, dependiente de la División Administrativa, en las oficinas principales de El Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), Tegucigalpa.

La fecha máxima de presentación de propuestas será: **XXX 2025**

La hora límite de presentación de propuestas será: **10:00 am**, hora oficial de la República de Honduras.

La apertura de las propuestas tendrá lugar en:

Lugar: Salón de Sesiones del Edificio Principal de INJUPEMP, 4to. nivel del edificio principal, ubicado en la dirección arriba indicada.

Ciudad: TEGUCIGALPA M.D.C.

País: HONDURAS, C.A.

Fecha: **XXX 2025**

Hora: **10:15 AM**

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.

4. ACLARACIONES Y ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DEL CONCURSO

4.1. Las Empresas consultoras interesadas pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de las condiciones y requisitos solicitados en este Documento Base de Concurso a más tardar cinco (5) días hábiles antes de la fecha establecida para la presentación de las propuestas.

4.2. Todas las solicitudes de aclaración deberán dirigirse mediante oficio al Licenciado Edgardo Cantillano jefe de la División Administrativa y presentarse por escrito en el área de Licitaciones dependiente de la División Administrativa, tercer nivel edificio principal de INJUPEMP, o enviarse 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 esta, a todos los interesados que tengan la intención de presentar propuesta o que hayan sido invitados a participar del presente Concurso ya sea de forma física o vía correo electrónico.

4.3. 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 empresa consultora interesada, enmendar estos términos de referencia (TDR). Toda enmienda deberá emitirse por escrito. Las enmiendas se publicarán en el portal de HonduCompras y se enviarán vía correo electrónico a todos los que hayan manifestado su interés en presentar propuesta o hayan sido invitados a participar en el presente proceso.

EL INJUPEMP, podrá, a su discreción, cuando fuere necesario prorrogar el plazo para la presentación de propuestas.

5. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA CONSULTORIA

La coordinación y supervisión de la entidad capacitadora estará a cargo de la Unidad Técnica de Informática del Instituto.

6. MONEDA

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.

7. PERÍODO 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, EL INJUPEMP podrá solicitar a los proponentes la ampliación del plazo indicado.

8. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Al oferente que resulte adjudicado, se le efectuará una retención equivalente al 10% de cada pago en concepto de honorarios.

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

Se hará la recepción de propuestas y acto seguido se aperturarán los 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 el 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:

9.1 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) y la apertura de estas se realizara tal como se indica en el **numeral 3** de este documento, la apertura de los sobres legal y técnico se llevara a cabo en audiencia pública en presencia de todos los miembros de la Comisión de recepción, y de los representantes de las firmas que presenten propuestas, para este Concurso, con la salvedad de que los sobres de propuesta económica, **NO SE ABRIRAN**, solo se constará su presentación, y se dejaran 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.

9.2 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; de ser necesario, a criterio de la comisión, posteriormente en otra reunión de trabajo, se hará la evaluación de la propuesta técnica.
- b) Para notificar a los concursantes los resultados del análisis de la documentación legal a efecto de subsanación si esta aplica, 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
- 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.

10. 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.
Calificarán técnicamente aquellos oferentes que, como mínimo, alcancen una puntuación mínima de un ochenta por ciento (**80%**). Nota: las propuestas con 70% - 79% podrán pasar a una ronda de aclaraciones técnicas. Las calificaciones inferiores a 70 %, no serán consideradas para continuar en el proceso, sin responsabilidad alguna para la administración.

11. NEGOCIACIÓN

Se procederá a girar invitación a la empresa que alcanzó el primer lugar de la evaluación técnica por cada lote, y posteriormente delante de ellos, se efectuará la apertura del sobre contentivo de su propuesta económica, , 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 por cada lote y se verificará que está, reúna los requisitos establecidos en este Concurso.
- b) Si la negociación no conviene a los intereses de “EL INJUPEMP”, o no se llega a acuerdo alguno, la Comisión de Evaluación, notificará al siguiente oferente mejor calificado que presentó la propuesta económica para conocer su oferta económica, y determinar si es posible llegar a un acuerdo, así se hará sucesivamente, sin perjuicio de que se declare fracasada, en virtud de no haber podido llegar a un acuerdo satisfactorio y sin responsabilidad para “EL INJUPEMP”.

12. ADJUDICACIÓN

12.1 El Informe de la Comisión de Evaluación, 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.

12.2. 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 Jefatura de la División Administrativa.

13. DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO O FRACASADO

13.1 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). Cuando no se hubiere recibido ninguna propuesta. (Se continuará con el proceso, cuando se hubiere recibido **una (1)** propuesta).

13.2 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 o su asistente, 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.

14. CONTRATO

Una vez notificado la adjudicación con el proponente se procederá a la elaboración y firma del contrato objeto de esta consultoría en el que se plasmaran las condiciones de la misma y que recoge algunos elementos de los TDR, como por ejemplo obligaciones laborales, penalización, resolución, garantía, productos, formas de pago, etc.

15. NORMAS APLICABLES

Este Concurso se hará siguiendo los procedimientos establecidos en la Ley de contratación del Estado y su Reglamento y demás leyes aplicables de la República de Honduras.

16. FORMA DE PAGO

Se realizarán dos desembolsos según se describe a continuación:

PAGOS	PORCENTAJE	PRODUCTO
Primer pago	20 %	Documento que contenga el plan de capacitación con cronograma detallado de la certificación a ser aplicada.
Segundo pago	80 %	Entrega de evidencias documentales de la finalización de la capacitación programada, aplicación de las certificaciones y entrega de certificados a los participantes, según lo estipulado en el plan aprobado.
TOTAL	100 %	

NOTA: Los pagos se realizarán previa conformidad del supervisor de la Jefatura de la Unidad Técnica de Informática del Instituto y a la presentación de la factura correspondiente.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

OBJETIVO GENERAL:

Contratar a una empresa especializada que brinda servicios de capacitación y certificación en áreas claves de informática con el fin de fortalecer las competencias técnicas del personal de la Unidad Técnica de Informática del Instituto, asegurando la actualización y especialización en materia de soporte técnico seguridad informática desarrollo de software y gestión de infraestructuras tecnológicas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Fortalecer las competencias técnicas del personal de la Unidad Técnica de Informática del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), asegurando la actualización y especialización en áreas clave relacionadas con soporte técnico, seguridad informática y desarrollo seguro de software.
2. Proporcionar formación especializada alineada a estándares y temarios oficiales de cada certificación.
3. Garantizar la preparación del personal para la obtención de certificaciones reconocidas internacionalmente.
4. Potenciar las capacidades institucionales en ciberseguridad, administración de infraestructura y soporte técnico.

Estos programas que se han definido estratégicamente para alinear las capacidades del equipo técnico con las demandas actuales en materia de ciberseguridad, automatización segura de procesos, desarrollo de software robusto y gestión avanzada de datos, contribuyendo al cumplimiento de normativas emitidas por entes reguladores como la CNBS, y a la sostenibilidad operativa y tecnológica del Instituto.

JUSTIFICACIÓN:

El proceso se estructura en lotes en atención a la diversidad de certificaciones requeridas, Y a la necesidad de agrupar la hacemos su área temática y perfil técnico al personal participante, conforme al siguiente detalle:

LOTE	NOMBRE CERTIFICACIÓN	CANTIDAD DE PERSONAS
1	CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN BLUE TEAM LEVEL 1 (BTL1)	5
2	CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN CompTIA Security+ (SY0-701)	5
	CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN CompTIA A+ (Exámenes 220-1101 y 220-1102)	15
3	CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DevSecOps Foundation	12
	CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN CERTIFIED DevSecOps Professional	12
4	CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN OWASP CERTIFIED SECURE SOFTWARE DEVELOPER (CSSD)	12
5	CERTIFICACIÓN PCEP – Certified Entry-Level Python Programmer	12
	CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN PCAP – Certified Associate in Python Programming	12
6	CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN Microsoft Certified: Azure Administrator Associate (AZ-104)	5
	CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN Microsoft Certified: Azure Solutions Architect Expert (AZ-305)	5

- **Especialización:** cada lote agrupa certificaciones con temáticas y perfiles técnicos similares.
- **Flexibilidad de contratación:** posibilita adjudicar cada lote a proveedores con experiencia y acreditación específica en la certificación correspondiente.
- **Mejor gestión logística:** facilita la planificación.
- **Cumplimiento regulatorio:** asegura que cada certificación se imparta conforme a los requisitos del ente regulador y el temario oficial

LOTE 1	ALCANCE DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN BLUE TEAM LEVEL 1 (BTL1)
---------------	---

1. Antecedentes

Con el objetivo de fortalecer las capacidades de defensa y respuesta ante incidentes de seguridad de nuestra Unidad Técnica de Informática, se requiere contratar a un proveedor especializado para impartir formación y preparar a nuestro personal para la certificación Blue Team Level 1 (BTL1). El programa deberá incluir tanto la capacitación práctica como la financiación del examen oficial.

2. Objetivo General

Dotar a los participantes de los conocimientos, herramientas y destrezas necesarias para desempeñar funciones básicas de un equipo de defensa cibernética (“Blue Team”) y aprobar la certificación BTL1, asegurando la protección continua de nuestros activos digitales.

3. Objetivos Específicos

- Familiarizar a los asistentes con la terminología, roles y responsabilidades del Blue Team.
- Impartir técnicas de monitoreo de la red y análisis de registros de seguridad.
- Enseñar el uso de herramientas comunes de detección y respuesta (SIEM, EDR, IDS/IPS).
- Desarrollar habilidades para la investigación y contención de incidentes.
- Cubrir el coste de inscripción al examen oficial BTL1 para cada participante.
- Realizar simulacros de examen y prácticas de laboratorio basadas en escenarios reales.

4. Alcance de los Servicios

El proveedor adjudicado deberá:

- Diseñar e implementar un programa formativo alineado al temario oficial de la certificación BTL1.
- Proveer instructores certificados con experiencia práctica en operaciones de Blue Team.
- Suministrar materiales didácticos (presentaciones, guías, laboratorios virtuales).
- Configurar entornos de laboratorio para ejercicios de detección, análisis y respuesta.
- Realizar evaluaciones intermedias y feedback personalizado.
- Ejecutar al menos dos simulacros de examen completos.
- Coordinar y cubrir la inscripción y tasas del examen oficial BTL1.
- Entregar informes periódicos de avance y resultados de evaluaciones internas.
- **Garantizar una modalidad de curso cerrado, exclusivo para personal de INJUPEMP**, sin mezcla con participantes de otras organizaciones.

5. Perfil del Proveedor

La empresa ofertante deberá:

- Contar con al menos 1 años de experiencia en formación en ciberseguridad ofensiva y defensiva.
- Poseer certificaciones de sus instructores en defensa perimetral, SIEM y respuesta a incidentes.
- Facilitar referencias de al menos tres clientes corporativos donde sus formandos hayan implementado con éxito prácticas de Blue Team.

6. Metodología

1. Evaluación inicial de conocimientos en redes y seguridad.
2. Módulos teórico-prácticos:
 - Fundamentos de seguridad defensiva.
 - Monitoreo y detección de amenazas.
 - Gestión de eventos e incidentes con SIEM.
 - Análisis de malware y forensic básico.
3. Laboratorios guiados en entornos simulados de ataques y respuesta.
4. Pruebas de avance semanales y revisión de casos de estudio.
5. Simulacros de examen con revisión detallada de respuestas.
6. Examen oficial BTL1: coordinación de fechas y cobertura de tasas.

7. Duración del Contrato

2 meses a partir de firma de contrato.

8. Entregables

- Plan de capacitación con cronograma detallado.
- Materiales de estudio y accesos a laboratorios.
- Reportes quincenales de progreso.
- Resultados de evaluaciones internas y simulacros.
- Constancias de participación y finalización.
- Comprobantes de inscripción y resultados oficiales del examen BTL1.

9. Criterios de Evaluación de Propuestas

1. Certificaciones y experiencia de los instructores.
2. Cobertura y calidad de los laboratorios prácticos.
3. Historial de éxito en formaciones Blue Team.
4. Referencias verificables de clientes anteriores.
5. Costo total de capacitación y examen.

10. Proceso de Selección

Las empresas interesadas deberán presentar:

- Propuesta técnica con metodología, contenidos y herramientas.
- CV y certificaciones de los instructores.
- Cronograma detallado de actividades.
- Presupuesto desglosado: formación, laboratorios y tasas de examen.

LOTE 2.1	ALCANCE DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN CompTIA Security+ (SY0-701)
---------------------------	--

1. Antecedentes

Para reforzar las competencias de nuestro personal en la Unidad Técnica Informática, se requiere la contratación de un proveedor especializado que imparta la formación necesaria y prepare a los participantes para la certificación CompTIA Security+ (SY0-701). El programa deberá combinar teoría, práctica en laboratorios y el respaldo económico de los exámenes oficiales.

2. Objetivo General

Capacitar a los participantes en los principios y mejores prácticas de ciberseguridad (amenazas, vulnerabilidades, criptografía, seguridad de redes, gestión de identidad y cumplimiento), de modo que obtengan las habilidades necesarias para aprobar la certificación CompTIA Security+ (SY0-701), cubriendo los costos de inscripción al examen.

3. Objetivos Específicos

1. Introducir la terminología y el panorama de amenazas actuales.
2. Comprender y aplicar controles de seguridad en infraestructuras de red.
3. Implementar soluciones de gestión de identidad, acceso y autenticación.
4. Configurar y asegurar dispositivos móviles, sistemas operativos y aplicaciones.
5. Evaluar vulnerabilidades y gestionar incidentes de seguridad.
6. Conocer marcos de gobernanza, riesgo y cumplimiento (legislación, normativas).
7. Realizar al menos dos simulacros completos de examen.
8. Cubrir la inscripción al examen oficial SY0-701 para cada participante.

4. Alcance de los Servicios

El proveedor adjudicado deberá:

- Diseñar un plan de formación alineado con los cinco dominios del examen SY0-701:
 1. Amenazas, ataques y vulnerabilidades
 2. Arquitectura y diseño
 3. Implementación
 4. Operaciones y respuesta a incidentes
 5. Gobernanza, riesgo y cumplimiento
- Proveer instructores con certificación CompTIA Security+ y experiencia práctica comprobable.
- Suministrar materiales oficiales (guías de estudio, bancos de preguntas, acceso a e-learning).
- Habilitar laboratorios prácticos en entornos virtuales para:
 1. Análisis de malware
 2. Configuración de firewalls y VPN
 3. Gestión de identidades y accesos
 4. Pruebas de penetración y escaneo de vulnerabilidades
- Impartir al menos dos simulacros de examen completos con revisión detallada.

- Coordinar y cubrir la inscripción al examen oficial SY0-701 (incluyendo un reintento si fuese necesario).
- Entregar informes periódicos de progreso y métricas de desempeño.
- **Garantizar una modalidad de curso cerrado, exclusivo para personal de INJUPEMP, sin mezcla con participantes de otras organizaciones.**

5. Perfil del Proveedor

La empresa ofertante deberá:

- Contar con mínimo 1 años de experiencia en formación en ciberseguridad.
- Disponer de instructores con certificaciones CompTIA Security+ y CompTIA CTT+ o equivalente.
- Presentar referencias de tres clientes corporativos donde sus formandos hayan implementado prácticas de seguridad tras la formación.

6. Metodología

1. Evaluación inicial de conocimientos básicos (redes, sistemas operativos).
2. Sesiones teóricas interactivas: resolución de casos y estudio de escenarios.
3. Laboratorios prácticos en entornos virtualizados (mínimo 20 horas).
4. Pruebas de avance semanales y análisis de ejercicios.
5. Simulacros de examen (2 rondas) con revisión de cada pregunta.
6. Sesión de repaso intensivo antes del examen oficial.
7. Examen oficial SY0-701: coordinación de fecha y cobertura de tasas.

7. Duración del Contrato

2 meses a partir de firma de contrato.

8. Entregables

- Plan de capacitación con cronograma y agenda de sesiones.
- Materiales de estudio (presentaciones, guías, bancos de preguntas).
- Acceso a laboratorios virtuales y entornos de práctica.
- Reportes quincenales de avance y desempeño.
- Evidencia de simulacros realizados y análisis de brechas.
- Constancias de participación y finalización de la capacitación.
- Comprobantes de inscripción y resultados oficiales del examen SY0-701.

9. Criterios de Evaluación de Propuestas

- Calificación y certificaciones de los instructores.
- Cobertura y calidad de los laboratorios y recursos prácticos.
- Historial de éxito en certificaciones Security+.
- Referencias verificables de clientes anteriores.
- Costo total de la formación, laboratorios y examen.

10. Proceso de Selección

- Las empresas interesadas deberán presentar:
- Propuesta técnica detallando metodología, contenidos y herramientas.
- CV y certificaciones de los instructores.

- Cronograma de actividades.
- Presupuesto desglosado: capacitación, laboratorios y tasas de examen.

LOTE 2.2	ALCANCE DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN
	CompTIA A+ (Exámenes 220-1101 y 220-1102)

1. Antecedentes

Nuestra mesa de ayuda requiere personal con competencias sólidas en diagnóstico y resolución de incidencias de hardware, sistemas operativos y redes básicas. La certificación CompTIA A+ valida esas habilidades esenciales y se alinea con las mejores prácticas internacionales de soporte técnico de primer nivel.

2. Objetivo General

Capacitar a los participantes en los fundamentos de soporte de TI —hardware, sistemas operativos (Windows, macOS), redes, seguridad básica y procedimientos operativos— de modo que adquieran las competencias necesarias para aprobar ambos exámenes de CompTIA A+ (Core 1 y Core 2) y financiar la inscripción oficial.

3. Objetivos Específicos

- Describir y diferenciar componentes de hardware de PC y móviles.
- Instalar, configurar y dar soporte a sistemas operativos Windows, macOS.
- Implementar y resolver fallos de redes cableadas e inalámbricas a nivel básico.
- Aplicar procedimientos de seguridad, herramientas de cifrado y mejores prácticas de respaldo.
- Utilizar técnicas de resolución de problemas (troubleshooting) paso a paso.
- Gestionar herramientas de virtualización y nube a nivel de usuario.
- Proveer un servicio al cliente efectivo: comunicación, documentación y escalamiento.
- Realizar al menos dos simulacros completos de examen (220-1101 y 220-1102).
- Cubrir las tasas de inscripción de ambos exámenes para cada participante.

4. Alcance de los Servicios

El proveedor adjudicado deberá:

- Diseñar un programa formativo alineado a los objetivos de los exámenes CompTIA A+ Core 1 (220-1101) y Core 2 (220-1102).
- Proveer instructores certificados CompTIA CTT+ y con experiencia comprobable en soporte de TI.
- Suministrar materiales oficiales CompTIA.
- Habilitar laboratorios prácticos.
- Ejecutar dos simulacros de examen completos para cada uno de los dos exámenes oficiales, con análisis de resultados y áreas de mejora.
- Coordinar y financiar las inscripciones a los exámenes oficiales 220-1101 y 220-1102 (incluyendo un reintento por examen si fuese necesario).
- Entregar informes mensuales de avance, asistencia, desempeño en laboratorios y resultados de simulacros.

- **Garantizar una modalidad de curso cerrado, exclusivo para personal de INJUPEMP, sin mezcla con participantes de otras organizaciones.**

5. Perfil del Proveedor

La empresa ofertante deberá:

- Contar con al menos 1 años de experiencia en formación técnica de soporte de TI.
- Disponer de instructores con certificación CompTIA A+ y CompTIA CTT+.
- Presentar referencias de al menos tres clientes corporativos donde sus formandos hayan mejorado indicadores de servicio.

6. Metodología

- Evaluación Inicial: prueba diagnóstica de conocimientos en hardware, SO y redes.
- Sesiones Teóricas: clases interactivas sobre cada dominio del examen.
- Laboratorios Guiados: desmontaje/ensamblaje de PCs, configuración de SO, troubleshooting de redes.
- Mini-Quizzes: al cierre de cada módulo para refuerzo inmediato.
- Casos de Estudio: resolución en equipo de incidentes reales simulados.
- Simulacros de Examen: dos rondas por cada examen, con revisión detallada de respuestas.
- Repaso Intensivo: sesión final enfocada en preguntas difíciles y consejos de examen.
- Examen Oficial: coordinación logística y soporte al participante.

7. Duración del Contrato

2 meses a partir de firma de contrato.

8. Entregables

- Plan de capacitación con cronograma detallado.
- Materiales de estudio oficiales y repositorio de ejercicios.
- Acceso a laboratorios (físicos o virtuales).
- Informes mensuales de avance y desempeño.
- Resultados de simulacros y análisis de brechas.
- Constancias de participación y finalización.
- Comprobantes de inscripción y resultados oficiales de los exámenes 220-1101 y 220-1102.

9. Criterios de Evaluación de Propuestas

- Certificaciones y experiencia de los instructores (A+, CTT+).
- Calidad, realismo y cobertura de los laboratorios prácticos.
- Historial de éxito en formaciones CompTIA A+.
- Referencias verificables de clientes anteriores.
- Costo total de la formación, laboratorios y tasas de examen.

10. Proceso de Selección

Las empresas interesadas deberán presentar:

- Propuesta técnica con metodología, contenidos y herramientas.
- CV y certificaciones de los instructores.
- Cronograma completo de actividades y módulos.
- Presupuesto desglosado: capacitación, laboratorios y tasas de examen.

LOTE 3.1	ALCANCE DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DevSecOps Foundation
-----------------	---

1. Antecedentes

En un entorno donde la seguridad debe integrarse de forma nativa en cada fase del ciclo de vida del software, la UTI busca fortalecer las competencias de los equipos de desarrollo y operaciones. Para ello, se requiere contratar a un proveedor especializado que imparta la formación oficial DevSecOps Foundation del DevOps Institute, asegurando conocimiento teórico, habilidades prácticas y la financiación del examen de certificación.

2. Objetivo General

Capacitar a los participantes en los principios, prácticas y herramientas DevSecOps, de modo que puedan diseñar, implementar y automatizar pipelines seguros, integrando la seguridad (“Shift Left”) en todas las etapas de desarrollo y operaciones, y obtener la certificación DevSecOps Foundation.

3. Objetivos Específicos

- Entender los fundamentos de DevSecOps y su rol dentro de la cadena de valor del software.
- Conocer metodologías y marcos (e.g., OWASP, Threat Modeling, CI/CD seguro).
- Aprender a integrar herramientas de seguridad: SAST, DAST, SCA, contenedores y escaneo de imágenes.
- Diseñar pipelines automatizados con inspección continua de código y artefactos.
- Implementar controles de secret management y cifrado en entornos de desarrollo y producción.
- Configurar monitorización y alertas de seguridad en tiempo real.
- Realizar al menos dos laboratorios prácticos de hardening de contenedores y aplicaciones.
- Cubrir el coste de inscripción al examen oficial DevSecOps Foundation para cada participante.

4. Alcance de los Servicios

El proveedor adjudicado deberá:

- Diseñar e implementar un programa alineado con el syllabus oficial DevSecOps Foundation.
- Proveer instructores acreditados por DevOps Institute como “DevSecOps Institute Authorized Trainers”.
- Suministrar materiales oficiales (presentaciones, guías, bancos de preguntas y casos de estudio).
- Habilitar laboratorios virtuales para:
 - Configuración segura de repositorios (Git, Azure Repos, GitHub).
 - Integración de SAST/DAST en pipelines CI/CD (Jenkins, GitLab CI, Azure Pipelines).
 - Escaneo de contenedores (Docker, Kubernetes) y repositorios de artefactos.
 - Gestión de secretos (Vault, AWS Secrets Manager, Azure Key Vault).
 - Alertas y dashboards de seguridad (Prometheus, Grafana, ELK).

- Realizar evaluaciones intermedias y tutorías focalizadas en áreas de mejora.
- Ejecutar dos simulacros de examen oficiales con revisión detallada de resultados.
- Coordinar y cubrir la inscripción al examen de certificación DevSecOps Foundation para todos los participantes.
- Entregar informes periódicos de avance, desempeño en laboratorios y resultados de simulacros.
- **Garantizar una modalidad de curso cerrado, exclusivo para personal de INJUPEMP, sin mezcla con participantes de otras organizaciones.**

5. Perfil del Proveedor

La empresa ofertante deberá:

- Contar con mínimo 1 años de experiencia en formación DevSecOps.
- Poseer acreditación oficial como “DevOps Institute Authorized Training Partner”.
- Disponer de instructores con al menos 2 certificaciones DevOps Institute (p. ej., DevOps Foundation, DevSecOps Foundation).
- Presentar referencias de al menos tres clientes corporativos con proyectos DevSecOps implementados tras la formación.

6. Metodología

- Evaluación Inicial: prueba de diagnóstico de conocimientos en DevOps y seguridad.
- Módulos Teórico-Prácticos:
 - Fundamentos y cultura DevSecOps.
 - Modelado de amenazas y gestión de riesgos.
 - Integración de seguridad en CI/CD.
 - Seguridad de contenedores y orquestadores.
 - Gestión de secretos y cifrado.
 - Monitorización y respuesta ante incidentes.
- Laboratorios Guiados (mín. 16 horas): ejercicios prácticos en entornos reales.
- Evaluaciones Continuas: mini-quizzes y revisiones de código automatizadas.
- Simulacros de Examen: dos sesiones de prueba con preguntas tipo oficial.
- Sesión de Repaso Intensivo: enfocada en dudas frecuentes y áreas críticas.
- Examen Oficial: coordinación de fechas y cobertura de tasas de examen.

7. Duración del Contrato

2 meses a partir de firma de contrato.

8. Entregables

- Plan de capacitación con cronograma y detalle de módulos.
- Materiales oficiales y accesos a laboratorios.
- Reportes quincenales de progreso y desempeño.
- Registro y resultados de evaluaciones internas.
- Evidencia de simulacros de examen y análisis de brechas.
- Constancias de participación y finalización de la formación.
- Comprobantes de inscripción y resultados oficiales del examen DevSecOps Foundation.

9. Criterios de Evaluación de Propuestas

- Acreditación y experiencia del proveedor como DevOps Institute Partner.
- Certificaciones y trayectoria de los instructores.
- Cobertura y calidad de los laboratorios prácticos.
- Historial de éxito en formaciones DevSecOps.
- Costo total de capacitación, laboratorios y examen.

10. Proceso de Selección

- Las empresas interesadas deberán presentar:
- Propuesta técnica detallando metodología, contenidos y herramientas.
- CV y certificaciones de los instructores.
- Cronograma completo de actividades.
- Presupuesto desglosado: formación, laboratorios y tasas de examen.

LOTE 3.2	ALCANCE DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN CERTIFIED DevSecOps Professional
-----------------	---

1. Antecedentes

Para avanzar de la teoría a la práctica avanzada de DevSecOps y consolidar una cultura de “security as code”, la UTI busca contratar un proveedor experto que prepare a los equipos de desarrollo y operaciones para la certificación Certified DevSecOps Professional (CDP). El programa deberá combinar profundización conceptual, laboratorios avanzados y la financiación del examen oficial.

2. Objetivo General

Equipar a los participantes con las habilidades necesarias para diseñar, implementar y automatizar pipelines DevSecOps de extremo a extremo, aplicando herramientas y prácticas de seguridad integradas, de modo que obtengan la certificación Certified DevSecOps Professional.

3. Objetivos Específicos

1. Dominar los principios de DevSecOps maturity model y “shift left security”.
2. Integrar herramientas de SAST, DAST, SCA y SCIM en pipelines CI/CD.
3. Asegurar infraestructura como código (Terraform, ARM, CloudFormation) con escaneo automatizado.
4. Gestionar secretos y cifrado seguro en repositorios y entornos de runtime.
5. Fortalecer la seguridad de contenedores (Docker, Kubernetes) y artefactos de imagen.
6. Implementar Compliance as Code y políticas de seguridad automatizadas.
7. Configurar monitorización, alertas y respuesta ante incidentes en tiempo real.
8. Realizar al menos tres laboratorios avanzados y dos simulacros de examen.
9. Cubrir la inscripción y tasas del examen oficial Certified DevSecOps Professional para cada participante.

4. Alcance de los Servicios

El proveedor adjudicado deberá:

- Diseñar e impartir un plan formativo alineado con el syllabus oficial CDP.
- Proveer instructores acreditados como “Practical DevSecOps Certified Trainers”.
- Suministrar materiales oficiales y casos de estudio basados en entornos reales.
- Habilitar laboratorios virtuales para:
 - Integración de SAST/DAST/SCA en pipelines (Jenkins, GitLab CI, Azure Pipelines).
 - Escaneo de Infraestructura como Código y despliegues automatizados.
 - Hardening y escaneo de imágenes de contenedor.
 - Gestión y rotación automática de secretos (Vault, Key Vault, AWS Secrets Manager).
 - Implementación de Compliance as Code (Open Policy Agent, Sentinel).
 - Monitorización y alerta con ELK, Prometheus/Grafana, SIEM.
- Realizar evaluaciones continuas (mini-quizzes y revisión de prácticas).
- Ejecutar dos simulacros de examen con formato oficial y revisión pormenorizada.
- Coordinar y financiar la inscripción al examen CDP (incluyendo reintentos).
- Generar informes mensuales de avance, desempeño en laboratorios y resultados de simulacros.
- **Garantizar una modalidad de curso cerrado, exclusivo para personal de INJUPEMP, sin mezcla con participantes de otras organizaciones.**

5. Perfil del Proveedor

La empresa ofertante deberá:

- Contar con al menos 1 años de experiencia en formación avanzada DevSecOps.
- Ser Authorized Training Partner de Practical DevSecOps o equivalente.
- Disponer de instructores con certificación Certified DevSecOps Professional y experiencia práctica en proyectos reales.
- Presentar referencias de al menos tres clientes corporativos con implementaciones DevSecOps exitosas.

6. Metodología

1. Evaluación inicial de competencias en DevOps y seguridad.
2. Módulos teórico-prácticos avanzados:
 - DevSecOps maturity y cultura “shift left”
 - Secure coding y modelado de amenazas
 - SAST/DAST/SCA/SCIM
 - Infraestructura como código seguro
 - Seguridad de contenedores y orquestadores
 - Gestión de secretos y cifrado
 - Compliance as Code y políticas automatizadas
 - Monitorización, alerta y respuesta ante incidentes
3. Laboratorios guiados (mínimo 24 horas).
4. Evaluaciones continuas y feedback individual.

5. Simulacros de examen (2 rondas, +100 preguntas cada uno).
6. Sesión de repaso intensivo focalizada en áreas críticas.
7. Examen oficial CDP: coordinación de fechas y cobertura de tasas.

7. Duración del Contrato

2 meses a partir de firma de contrato.

8. Entregables

- Plan de capacitación con cronograma detallado.
- Materiales oficiales y casos prácticos.
- Acceso a laboratorios virtuales.
- Informes mensuales de progreso y desempeño.
- Registro de evaluaciones internas y análisis de brechas.
- Evidencia de simulacros de examen y reporte de resultados.
- Constancias de participación y finalización.
- Comprobantes de inscripción y resultados oficiales del examen CDP.

9. Criterios de Evaluación de Propuestas

- Acreditación y experiencia del proveedor con Practical DevSecOps.
- Certificaciones y trayectoria de los instructores.
- Calidad y alcance de los laboratorios avanzados.
- Historial de éxito en formaciones CDP u equivalente.
- Costo total de la capacitación, laboratorios y examen.

10. Proceso de Selección

- Las empresas interesadas deberán presentar:
- Propuesta técnica con metodología, contenidos y herramientas.
- CV y certificaciones de los instructores.
- Cronograma completo de actividades.
- Presupuesto desglosado: formación, laboratorios y tasas de examen.

LOTE 4	ALCANCE DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN OWASP CERTIFIED SECURE SOFTWARE DEVELOPER (CSSD)
---------------	---

1. Antecedentes

Con el incremento de riesgos asociados a vulnerabilidades en el código fuente y la creciente sofisticación de los ataques, se requiere fortalecer las competencias de desarrollo seguro del equipo de desarrollo de la UTI. Para ello, se contratará a un proveedor especializado que prepare a nuestros desarrolladores para la certificación OWASP Certified Secure Software Developer (CSSD), integrando formación teórica, laboratorios prácticos y financiación del examen oficial.

2. Objetivo General

Capacitar a los participantes en los principios y prácticas de desarrollo de software seguro según el estándar OWASP, garantizando que adquieran las destrezas necesarias para prevenir, detectar y corregir vulnerabilidades en sus aplicaciones, y obtener la certificación OWASP CSSD.

3. Objetivos Específicos

- Comprender el OWASP Top 10 y su aplicación en el ciclo de vida del desarrollo (SDLC).
- Incorporar prácticas de Secure Coding y Threat Modeling en el diseño y la codificación.
- Implementar controles de seguridad para manejo de entrada/salida, autenticación, sesión y autorización.
- Aplicar técnicas de validación y saneamiento de datos, cifrado y gestión de errores seguras.
- Utilizar herramientas de SAST y DAST para análisis automatizado de vulnerabilidades.
- Integrar pruebas de seguridad dentro de pipelines de CI/CD.
- Realizar al menos tres laboratorios prácticos sobre casos de uso reales.
- Cubrir el coste de inscripción al examen oficial OWASP CSSD para cada participante.

4. Alcance de los Servicios

El proveedor adjudicado deberá:

1. Diseñar e impartir un plan de estudio basado en el syllabus OWASP CSSD:
 - Fundamentos de seguridad en el software
 - OWASP Top 10: A1–A10
 - Secure Coding Practices: input/output, autenticación, sesión, autorización
 - Threat Modeling y Security Requirements
 - SAST/DAST y análisis de código
 - Integración de pruebas de seguridad en pipelines CI/CD
 - Gestión de secretos y cifrado
 - Gestión de errores y logging seguro
2. Proveer instructores certificados en OWASP Secure Software Development.
3. Suministrar materiales oficiales (presentaciones, guías, casos de estudio, cuestionarios).
4. Habilitar laboratorios virtuales para:
 - Análisis de código inyectable y mitigación de inyección (SQL, XSS).
 - Configuración segura de autenticación y gestión de sesiones.
 - Hardening de APIs REST y servicios web.
 - Integración de SAST/DAST (SonarQube, OWASP ZAP) en pipelines.
 - Simulación de ataques y ejercicios de remediación.
5. Realizar evaluaciones continuas (quizzes semanales y revisión de código).
6. Ejecutar dos simulacros de examen oficiales con revisión de respuestas.
7. Coordinar y cubrir la inscripción y tasas del examen OWASP CSSD (incluyendo un reintento).
8. Generar informes mensuales de avance, desempeño en laboratorios y resultados de simulacros.
9. **Garantizar una modalidad de curso cerrado, exclusivo para personal de INJUPEMP, sin mezcla con participantes de otras organizaciones.**

5. Perfil del Proveedor

La empresa ofertante deberá:

- Tener al menos 1 años de experiencia impartiendo formación en desarrollo seguro y OWASP.
- Ser Authorized Training Partner OWASP o demostrar colaboración formal con OWASP.

- Contar con instructores con certificación OWASP CSSD y experiencia comprobable en proyectos de desarrollo seguro.
- Presentar referencias de al menos tres clientes corporativos con proyectos mejorados tras la formación.

6. Metodología

- Evaluación Inicial: prueba diagnóstica de conocimientos de seguridad y desarrollo.
- Sesiones Teórico-Prácticas:
 - Introducción y contexto de OWASP
 - Profundización en cada elemento del OWASP Top 10
 - Buenas prácticas de Secure Coding
 - Threat Modeling con casos reales (STRIDE, DREAD)
- Laboratorios Guiados (mín. 18 horas):
 - Ejercicios de inyección y prevención
 - Hardening de autenticación y autorización
 - Configuración de SAST/DAST y análisis de resultados
- Evaluaciones Continuas: quizzes y revisión de pull requests simulados.
- Simulacros de Examen: dos rondas con preguntas tipo CSSD.
- Sesión de Repaso Intensivo: resolución de dudas y análisis de brechas.
- Examen Oficial OWASP CSSD: coordinación de fechas y cobertura de tasas.

7. Duración del Contrato

2 meses desde firma de contrato.

8. Entregables

- Plan de Capacitación con cronograma detallado.
- Materiales Oficiales y casos de estudio.
- Accesos a Laboratorios Virtuales.
- Informes Mensuales de progreso y desempeño.
- Resultados de evaluaciones internas y simulacros.
- Constancias de Participación y finalización.
- Comprobantes de inscripción y resultados oficiales del examen OWASP CSSD.

9. Criterios de Evaluación de Propuestas

- Acreditación y trayectoria del proveedor con OWASP.
- Certificaciones y experiencia de los instructores.
- Cobertura y calidad de los laboratorios prácticos.
- Historial de éxito en formaciones CSSD.
- Costo total de la formación, laboratorios y examen.

10. Proceso de Selección

- Las empresas interesadas deberán presentar:
- Propuesta técnica detallando metodología, contenidos y herramientas.
- CV y certificaciones de los instructores.
- Cronograma completo de actividades.

- Presupuesto desglosado: formación, laboratorios y tasas de examen.

LOTE 5.1	ALCANCE DE CERTIFICACIÓN PCEP – Certified Entry-Level Python Programmer
-----------------	--

1. Antecedentes

Con el objetivo de fortalecer las habilidades de programación de nuestro equipo en Python, se requiere contratar un proveedor especializado que imparta formación básica y prepare a los participantes para la certificación oficial PCEP – Certified Entry-Level Python Programmer, asegurando el dominio de los conceptos fundamentales de Python y cubriendo los costos del examen.

2. Objetivo General

Capacitar a los asistentes en los fundamentos del lenguaje Python — sintaxis, estructuras de datos, control de flujo y modularidad — de forma que adquieran la preparación necesaria para aprobar el examen PCEP, y financiar la inscripción al mismo.

3. Objetivos Específicos

- Introducir la sintaxis básica de Python: variables, tipos de datos y operaciones.
- Comprender y aplicar estructuras de control (if, for, while).
- Trabajar con colecciones: listas, tuplas, diccionarios y conjuntos.
- Definir y utilizar funciones, argumentos y valores de retorno.
- Gestionar excepciones y errores comunes en Python.
- Manejar módulos y paquetes estándar (importación y uso).
- Realizar ejercicios prácticos guiados y pequeños proyectos de automatización.
- Ejecutar al menos dos simulacros de examen con preguntas tipo PCEP.
- Cubrir la tasa de inscripción al examen oficial PCEP para cada participante.

4. Alcance de los Servicios

El proveedor adjudicado deberá:

- Diseñar e implementar un plan formativo alineado con el syllabus oficial PCEP (PE1).
- Proveer instructores certificados en Python o con experiencia comprobable en formación.
- Suministrar materiales didácticos (presentaciones, guías de estudio).
- Habilitar laboratorios virtuales o entornos de práctica donde los participantes codifiquen en tiempo real.
- Ejecutar dos simulacros de examen completos con revisión pormenorizada de respuestas.
- Coordinar y cubrir la inscripción al examen oficial PCEP (incluyendo un reintento si fuese necesario).
- Entregar informes periódicos de avance y desempeño en prácticas y simulacros.
- **Garantizar una modalidad de curso cerrado, exclusivo para personal de INJUPEMP, sin mezcla con participantes de otras organizaciones.**

5. Perfil del Proveedor

- Contar con al menos 3 años de experiencia en formación de Python a nivel introductorio.
- Disponer de instructores con certificación Python Institute (PCEP, PCAP) o experiencia equivalente.
- Haber preparado a un mínimo de 30 profesionales para la certificación PCEP o PCAP en los últimos 2 años.
- Presentar referencias de clientes donde se haya mejorado la productividad mediante formación en Python.

6. Metodología

- Evaluación inicial: prueba diagnóstica de conocimientos de programación básica.
- Sesiones teóricas: explicación de conceptos clave y ejemplos prácticos.
- Laboratorios guiados (mín. 12 horas): ejercicios de codificación interactiva.
- Mini-quizzes al final de cada módulo para reforzar conceptos.
- Simulacros de examen: dos rondas con preguntas oficiales y revisión de errores.
- Sesión de repaso intensivo: resolución de dudas y enfoque en áreas de mejora.
- Examen oficial PCEP: coordinación de fechas y cobertura de tasas.

7. Duración del Contrato

2 meses a partir de firma de contrato.

8. Entregables

- Plan de capacitación con cronograma de módulos y horarios.
- Materiales de estudio (presentaciones, guías y repositorio de código).
- Acceso a laboratorios virtuales o entornos de práctica.
- Reportes quincenales de avance y desempeño.
- Resultados de simulacros de examen y análisis de brechas.
- Constancias de participación y finalización de la formación.
- Comprobantes de inscripción y resultados oficiales del examen PCEP.

9. Criterios de Evaluación de Propuestas

- Experiencia y certificaciones de los instructores.
- Calidad de los laboratorios y materiales didácticos.
- Historial de éxito en certificaciones PCEP o PCAP.
- Referencias verificables de clientes anteriores.
- Costo total de la formación y examen.

10. Proceso de Selección

- Las empresas interesadas deberán presentar:
- Propuesta técnica con metodología, contenidos y herramientas.
- CV y certificaciones de los instructores.
- Cronograma detallado de actividades.
- Presupuesto desglosado: formación, laboratorios y tasas de examen.

LOTE 5.2	ALCANCE DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN PCAP – Certified Associate in Python Programming
-----------------	---

1. Antecedentes

Para profundizar las competencias de desarrollo en Python de nuestro equipo UTI y validar un nivel intermedio de dominio, se requiere contratar un proveedor especializado que imparta formación avanzada alineada al examen PCAP – Certified Associate in Python Programming, asegurando la preparación adecuada y cubriendo los costos del examen oficial.

2. Objetivo General

Capacitar a los participantes en las características y buenas prácticas de programación con Python, incluyendo programación orientada a objetos, manejo de paquetes y módulos, comprensión de excepciones y fundamentos de pruebas de manera que adquieran las habilidades necesarias para aprobar la certificación PCAP, y financiar la inscripción al examen.

3. Objetivos Específicos

- Reforzar conceptos básicos de Python cubiertos en PCEP para asegurar un fundamento sólido.
- Profundizar en:
 - Programación orientada a objetos (clases, herencia, polimorfismo).
 - Estructuras de datos avanzadas
 - Manejo de módulos y paquetes propios y de terceros.
 - Tratamiento de excepciones y diseño de excepciones personalizadas.
- Introducir conceptos de pruebas unitarias con unittest y/o pytest.
- Trabajar con entornos virtuales y herramientas de empaquetado.
- Realizar proyectos de integración que combinan módulos y paquetes.
- Ejecutar tres simulacros de examen con preguntas tipo PCAP.
- Cubrir la tasa de inscripción al examen oficial PCAP para cada participante.

4. Alcance de los Servicios

El proveedor adjudicado deberá:

- Diseñar e impartir un programa formativo alineado con el syllabus oficial PCAP (PE2).
- Proveer instructores certificados PCAP o con experiencia comprobable en formación de Python a nivel intermedio.
- Suministrar materiales didácticos oficiales y ejercicios prácticos.
- Habilitar laboratorios virtuales o entornos de desarrollo colaborativo donde los participantes codifiquen y prueben sus programas.
- Ejecutar tres simulacros de examen completos con revisión detallada de respuestas y análisis de errores.
- Coordinar y cubrir la inscripción al examen oficial PCAP (incluyendo, de ser posible, un reintento).
- Entregar informes mensuales de avance, desempeño en prácticas y resultados de simulacros.

- **Garantizar una modalidad de curso cerrado, exclusivo para personal de INJUPEMP, sin mezcla con participantes de otras organizaciones.**

5. Perfil del Proveedor

- La empresa ofertante deberá:
- Contar con al menos 3 años de experiencia en formación de Python a nivel intermedio o avanzado.
- Disponer de instructores con certificación PCAP y experiencia demostrable en proyectos Python profesionales.
- Haber preparado a un mínimo de 20 desarrolladores para la certificación PCAP en los últimos 2 años.
- Presentar referencias de clientes corporativos donde la formación haya mejorado la calidad de código y desempeño de sus equipos.

6. Metodología

- Evaluación Inicial: prueba diagnóstica para medir conocimientos PCEP y programación básica.
- Sesiones Teórico-Prácticas
- Laboratorios Guiados: ejercicios y mini-proyectos que integren varias áreas.
- Simulacros de Examen: tres rondas con preguntas tipo oficial PCAP, más análisis colectivo de respuestas
- Sesión de Repaso Intensivo: resolución de dudas críticas y enfoque en áreas débiles.
- Examen Oficial PCAP: coordinación de fechas, inscripciones y seguimiento de resultados.

7. Duración del Contrato

2 meses a partir de firma de contrato.

8. Entregables

- Plan de capacitación con cronograma detallado de módulos y horarios.
- Materiales de estudio (presentaciones, guías, repositorio de ejercicios).
- Acceso a laboratorios virtuales o entornos colaborativos.
- Informes mensuales de avance y desempeño.
- Resultados de simulacros de examen y análisis de brechas.
- Constancias de participación y finalización de la formación.
- Comprobantes de inscripción y resultados oficiales del examen PCAP.

9. Criterios de Evaluación de Propuestas

- Certificación PCAP y experiencia de los instructores.
- Calidad y amplitud de los laboratorios prácticos.
- Historial de éxito en formaciones intermedias de Python.
- Referencias verificables de clientes anteriores.
- Costo total de la formación y examen.

10. Proceso de Selección

- Las empresas interesadas deberán presentar:
- Propuesta técnica con metodología, contenidos y herramientas.

- CV y certificaciones de los instructores.
- Cronograma completo de actividades.
- Presupuesto desglosado: formación, laboratorios y tasas de examen.

LOTE 6.1	ALCANCE DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN
	Microsoft Certified: Azure Administrator Associate (AZ-104)

1. Antecedentes

En un entorno de nube híbrida creciente, nuestra organización requiere fortalecer las habilidades de administración de Azure de su equipo de la UTI. Para ello, se necesita contratar un proveedor que imparta formación alineada al examen **AZ-104**, cubriendo tanto los conocimientos teóricos como la práctica en entornos reales y financiando la inscripción al examen oficial.

2. Objetivo General

Capacitar a los participantes en la implementación, administración y supervisión de recursos de Azure, de modo que adquieran las competencias necesarias para aprobar la certificación **AZ-104** y puedan gestionar de forma eficiente identidades, almacenamiento, cómputo, redes y respaldo en la plataforma.

3. Objetivos Específicos

- Gestionar identidades y gobernanza con Azure Active Directory y roles RBAC.
- Implementar y administrar cuentas de almacenamiento, snapshots y backup.
- Desplegar y configurar máquinas virtuales, conjuntos de escalado y Azure Container Instances.
- Crear y gestionar redes virtuales, subredes, puntos finales privados y gateways VPN.
- Supervisar recursos con Azure Monitor, alertas y diagnósticos.
- Configurar Recovery Services Vault y realizar pruebas de failover/restauración.
- Realizar al menos dos simulacros completos del examen AZ-104.
- Cubrir la tasa de inscripción al examen oficial para cada participante.

4. Alcance de los Servicios

El proveedor deberá:

- Diseñar un programa formativo basado en los dominios del examen AZ-104
- Prover instructores certificados Microsoft Certified Trainer (MCT) con experiencia en administración de Azure.
- Suministrar materiales oficiales Microsoft Learn, guías de estudio y banco de preguntas.
- Habilitar laboratorios prácticos en una suscripción de Azure proporcionada a los participantes.
- Ejecutar dos simulacros de examen completos con revisión de errores y análisis de resultados.
- Coordinar y financiar la inscripción al examen oficial AZ-104 (incluyendo un reintento si fuese necesario).
- **Garantizar una modalidad de curso cerrado, exclusivo para personal de INJUPEMP, sin mezcla con participantes de otras organizaciones.**

5. Perfil del Proveedor

La empresa ofertante deberá:

- Contar con mínimo 1 años de experiencia en formación en Azure.
- Disponer de instructores con certificación Azure Administrator Associate y MCT.
- Presentar referencias de al menos tres clientes corporativos que avalen la calidad de la formación.

6. Metodología

- Evaluación Inicial: prueba diagnóstica de conocimientos en Azure Fundamentals.
- Sesiones Teórico-Prácticas: clases en vivo (presencial o remoto) combinadas con demo en portal y CLI.
- Laboratorios Guiados: ejercicios de despliegue, configuración y supervisión en Azure.
- Mini-Quizzes: al término de cada módulo para refuerzo.
- Simulacros de Examen: dos rondas con formato oficial y revisión detallada.
- Sesión de Repaso Intensivo: resolución de dudas y enfoque en áreas débiles.
- Examen Oficial: coordinación de agenda, inscripción y seguimiento de resultados.

7. Duración del Contrato

2 meses a partir de firma de contrato.

8. Entregables

- Plan de capacitación con cronograma detallado.
- Materiales de estudio oficiales y guías de laboratorios.
- Acceso a suscripción de Azure para prácticas.
- Informes mensuales de avance y desempeño.
- Resultados de simulacros y análisis de brechas.
- Constancias de participación y finalización.
- Comprobantes de inscripción y resultados oficiales del examen AZ-104.

9. Criterios de Evaluación de Propuestas

- Certificaciones y experiencia de los instructores (MCT, AZ-104).
- Calidad y cobertura de laboratorios prácticos.
- Historial de éxito en formaciones de Azure.
- Referencias verificables de clientes anteriores.
- Costo total de la capacitación y examen.

10. Proceso de Selección

Las empresas interesadas deberán presentar:

- Propuesta técnica detallando metodología, contenidos y herramientas.
- CV y certificaciones de los instructores.
- Cronograma completo de actividades.
- Presupuesto desglosado: capacitación, laboratorios y tasas de examen.

LOTE 6.2	ALCANCE DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN Microsoft Certified: Azure Solutions Architect Expert (AZ-305)
-----------------	---

1. Antecedentes

Ante la necesidad de diseñar arquitecturas cloud de alta disponibilidad, recuperación ante desastres y optimización de costos en Azure, se requiere un proveedor que prepare a personal de la UTI para la certificación **AZ-305**, incluyendo formación avanzada y financiación del examen oficial.

2. Objetivo General

Formar a los participantes en la definición de soluciones de Azure que integren gobernanza, almacenamiento, continuidad de negocio e infraestructura, de modo que adquieran las competencias necesarias para aprobar la certificación **AZ-305** y diseñar entornos resilientes.

3. Objetivos Específicos

- Diseñar estrategias de identidad, gobernanza y monitorización en Azure.
- Elaborar arquitecturas de almacenamiento de datos (blobs, SQL, Cosmos DB).
- Planificar soluciones de continuidad del negocio y recuperación ante desastres.
- Diseñar infraestructuras seguras y escalables (VMs, Kubernetes, PaaS).
- Integrar redes complejas (VPN, ExpressRoute, Firewalls).
- Optimizar costos y elegir el modelo de licenciamiento adecuado.
- Realizar dos simulacros completos del examen AZ-305.
- Cubrir la tasa de inscripción al examen oficial para cada participante.

4. Alcance de los Servicios

El proveedor deberá:

- Desarrollar un programa formativo fundamentado en los dominios del examen AZ-305 (Skills Measured).
- Contar con instructores **Azure Solutions Architect Expert** y **MCT**.
- Proporcionar guías oficiales Microsoft, casos de estudio y banco de preguntas.
- Habilitar laboratorios avanzados en Azure con escenarios de diseño de DR/BC.
- Ejecutar evaluaciones continuas y mini-quizzes por dominio.
- Ejecutar dos simulacros de examen completos con revisión técnica de respuestas.
- Coordinar y financiar la inscripción al examen AZ-305 (incluyendo reintento).
- **Garantizar una modalidad de curso cerrado, exclusivo para personal de INJUPEMP**, sin mezcla con participantes de otras organizaciones.

5. Perfil del Proveedor

La empresa ofertante deberá:

- Contar con mínimo **1 años de experiencia** en arquitectura de soluciones Azure.
- Disponer de instructores con certificaciones **AZ-305** y **MCT**.

- Presentar referencias de al menos tres proyectos corporativos de diseño de arquitecturas en Azure.

6. Metodología

- **Evaluación Inicial:** prueba diagnóstica de conocimientos en AZ-104 y diseño de arquitecturas.
- **Sesiones Teórico-Prácticas:** discusión de casos reales y diseño en grupo.
- **Laboratorios Guiados:** ejercicios de diseño de DR/BC, redes y optimización de costos.
- **Mini-Quizzes:** posterior a cada dominio para reforzar conceptos.
- **Simulacros de Examen:** dos rondas con formato oficial y retroalimentación técnica.
- **Sesión de Repaso Intensivo:** análisis de escenarios complejos y dudas críticas.
- **Examen Oficial:** coordinación de fechas, inscripción y seguimiento de resultados.

7. Duración del Contrato

2 meses a partir de firma de contrato.

8. Entregables

- Plan de capacitación con cronograma exhaustivo.
- Materiales oficiales y casos de estudio detallados.
- Acceso a laboratorios en Azure con suscripción dedicada.
- Informes mensuales de progreso y desempeño.
- Resultados de simulacros y análisis de brechas.
- Constancias de participación y finalización.
- Comprobantes de inscripción y resultados oficiales del examen AZ-305.

9. Criterios de Evaluación de Propuestas

- Certificaciones y experiencia de los instructores (AZ-305, MCT).
- Calidad y realismo de los laboratorios avanzados.
- Historial de éxito en formaciones Expert de Azure.
- Referencias verificables de clientes y proyectos previos.
- Coste total de la capacitación, laboratorios y examen.

10. Proceso de Selección

Las empresas interesadas deberán presentar:

- Propuesta técnica con metodología, contenidos y herramientas.
- CV y certificaciones de los instructores.
- Cronograma completo de actividades y hitos.
- Presupuesto desglosado: formación, laboratorios y tasas de examen.

NOTA: En los casos en que un lote esté compuesto por más de una certificación, el oferente deberá presentar oferta por la totalidad de las certificaciones que integran dicho lote. No se aceptará ofertas parciales que contemplen únicamente una parte del lote.

TABLA ÚNICA DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS PARA TODAS LAS CERTIFICACIONES.

Criterio	Descripción	Peso (%)
Alineación técnica con el syllabus oficial	Cobertura completa de los módulos definidos en “Alcance de los Servicios” (puntos 1–8 de de las spec).	30
Cobertura y calidad de los laboratorios prácticos	Realismo, herramientas y recursos de los ejercicios hands-on	25
Certificaciones y experiencia de los instructores	Validación de certificaciones específicas y trayectoria comprobable en la temática de la certificación.	25
Metodología y plan de enseñanza	Claridad y consistencia del plan de estudios, métodos de evaluación y estructura de las sesiones.	10
Referencias verificables de clientes anteriores	Recomendaciones de clientes anteriores	10
Total		100

CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA:

- La calificación técnica se evaluará sobre una base de 100 puntos.
- Para ser consideradas técnicamente aprobadas, las propuestas deberán obtener un puntaje mínimo del ochenta por ciento 80%.
- Las propuestas que obtengan una calificación entre setenta por ciento (70 %) y setenta y nueve (79%) podrán pasar a una ronda de aclaraciones técnicas, en la cual es el oferente deberá sustentar y complementar los aspectos que el comité evaluador considere pertinentes.
- Las propuestas que obtengan menos del 70 serán descalificadas y no continuarán en el proceso de evaluación.

NOTA: la ronda de aclaraciones técnicas no implicará modificación de la propuesta económica, únicamente permitirá la presentación de información adicional o la subsanación de omisiones menores de carácter técnico, siempre que no alteren el objeto ni las condiciones sustanciales del proceso.

Propuestas con 70 %-79 % podrán pasar a una ronda de aclaraciones técnicas.

FORMULARIO 1

CARTA DE CONFIRMACIÓN DE PARTICIPACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha:
Concurso Público Nacional No. INJUPEMP-CPR-002-2025-DA

INJUPEMP

Estimados(as):

Por medio de la presente, confirmamos nuestra decisión de participar en el Concurso “(título del Concurso en la que participa)”

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 (nombre completo del Oferente) resulte adjudicataria y sea contratada.

Queda entendido que los Documentos de la Oferta legal, Técnica y Oferta Económica y toda la información que se anexa en esta propuesta, será utilizada por la Comisión de Evaluación del Concurso, para determinar, con su criterio y discreción, la capacidad para desarrollar la consultoría requerida mediante el proceso de Concurso.

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 ser seleccionado para desarrollar la consultoría (definir el nombre del proceso de concurso), nos comprometemos a desarrollar el Cronograma de Ejecución propuesto y cumplir con todos los alcances solicitados en el Documento Base del Concurso, de acuerdo a los Términos de Referencia, Instrucciones del presente Concurso 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.

Fecha en _____ el día _____ del mes de _____ del año _____.

Nombre de la Empresa _____

Cargo del Firmante _____

Nombre y firma del representante legal _____

FORMULARIO 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.”

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).

FORMULARIO 3

Declaración Jurada de aceptación de las condiciones estipuladas en estos Términos de Referencia de este Concurso

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), por medio de la presente DECLARO BAJO JURAMENTO:

PRIMERO: Que en mi calidad antes mencionada, declaro que la empresa se encuentra debidamente enterada del contenido de los Términos de Referencia del Concurso (NOMBRE Y NÚMERO DEL CONCURSO), y ha revisado cada una de sus partes.

SEGUNDO: Que la empresa acepta expresa y plenamente todas y cada una de las condiciones, especificaciones técnicas, requisitos, obligaciones, sanciones y demás disposiciones contenidas en los mencionados Términos de Referencia, comprometiéndose a su estricto cumplimiento en caso de ser adjudicada.

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).

FORMULARIO 4

Declaración Jurada de indicando cuenta con profesionales que cumplen los requisitos estipulados en los Términos de Referencia de este Concurso

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), por medio de la presente DECLARO BAJO JURAMENTO:

PRIMERO: Que la empresa/firma consultora que represento, cuenta con profesionales que cumplen con los requisitos técnicos y de experiencia establecidos en los términos de referencia del concurso (indicar nombre del concurso), y que dichos profesionales han sido seleccionados conforme a los criterios exigidos para la ejecución del proyecto objeto de dicho proceso.

SEGUNDO: Que dichos profesionales poseen el conocimiento y la experiencia necesarias en la normativa legal y reglamentaria vigente en la República de Honduras aplicable al objeto del concurso incluyendo, pero no limitándose a las disposiciones establecidas en la Ley de Contratación del Estado su Reglamento y demás normativa vigente.

TERCERO: Que me comprometo en representación de la empresa a garantizar que el equipo profesional asignado al proyecto actuará conforme a las leyes y regulaciones hondureñas durante toda la ejecución del contrato en caso de ser adjudicados.

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).

FORMULARIO TEC-1 Hoja de vida del Consultor

1. Nombre: (inserte el nombre completo)	
2. Fecha de nacimiento:	Nacionalidad:
3. Educación: (Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.)	
4. Otras especialidades (Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el número)	
5. Historia Laboral (Empezando con el cargo actual, enumere en cronológico los cargos que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo las actividades realizadas en el marco de esa contratación, fechas de empleo, nombre de la organización y cargos desempeñados): Desde (Año y mes): _____ Hasta (Año y mes) _____ Empresa: _____ Cargos y funciones desempeñados: _____	

Yo, el abajo firmante, certifico que,

- (a) He sido informado por (colocar nombre del oferente) que mi hoja de vida será incluida en la oferta para el proceso: (Nombre del proceso)
- (b) Según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.
- (c) Acepto que cualquier dato falso u omisión que pudiera contener esta hoja de vida y sus anexos puede ser elemento justificable para obtener un puntaje de 0 en la evaluación.

(Firma del profesional propuesto)

Día / Mes / Año

Certificación del Oferente:

Yo, como representante autorizado de (Nombre del Oferente), certifico que he obtenido el consentimiento del profesional mencionado para incluir su hoja de vida en la oferta del proceso (Denominación del Proceso), que los datos declarados por dicho profesional son verdaderos y que estará disponible para realizar el trabajo de acuerdo con las disposiciones de ejecución señalados en la oferta.

Nombre completo del representante del oferente: _____

Firma del representante Fecha

FORMULARIO ECO-1

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 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