



DOCUMENTO DE SOLICITUD DE PROPUESTAS

Proceso: No. (SENPRNDE-CM-055-2025)

“Contratación de Auditor/Firma Auditora para la Evaluación de los Procesos del Proyecto “Fortalecimiento del Sector MIPYME para la Reactivación Económica de Honduras en el Contexto del Covid-19”

Contratante: Servicio Nacional de Emprendimiento y Pequeños Negocios.

País: La República de Honduras

Emitido: El día 16 julio de 2025

Contenido

SECCIÓN I.....	6
I. ANTECEDENTES.....	6
II. JUSTIFICACIÓN.....	7
III. LEGISLACIÓN APLICABLE.....	8
IV. EJECUTOR DE LA AUDITORÍA O CONTRATANTE.....	9
V. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA.....	9
VI. PROCEDIMIENTOS A APLICAR POR EL AUDITOR Y/O FIRMA AUDITORA.....	10
VII. PRODUCTOS QUE DEBE ENTREGAR.....	12
VIII. COORDINACION Y SUPERVISION DE LA AUDITORÍA.....	15
IX. PLAZO DE EJECUCIÓN.....	15
X. LUGAR DE EJECUCIÓN.....	15
XI. FUENTE DE FINANCIAMIENTO.....	15
XII. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO DE PRODUCTOS.....	15
XIII. PROPIEDAD DE LOS INFORMES Y CONFIDENCIALIDAD.....	16
XIV. SUBSANACIÓN.....	16
XV. PERIODO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS.....	17
XVI. GARANTÍAS.....	17
XVII. CRITERIOS PARA DESCALIFICAR A LOS OFERENTES.....	17
XVIII. DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO O FRACASADO.....	17
XIX. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	18
XX. CONDICIONES GENERALES.....	18
XXI. CONTRATACIÓN DEL AUDITOR Y/O LA FIRMA AUDITORA.....	19
XXII. FIRMA DEL CONTRATO.....	19
XXIII. PRESENTACION DE LA PROPUESTA.....	19
XXIV. INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS CARPETAS.....	20
XXV. LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS Y APERTURA.....	20
XXVI. EVALUACIÓN DE OFERTAS.....	21
XXVII. COMISIÓN DE EVALUACIÓN.....	21
SECCIÓN II.....	22

ANEXO A CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	22
SECCIÓN III.....	24
FORMULARIOS.....	24

Carta de Invitación

CARTA DE INVITACIÓN

N.º ((SENPRNDE-CM-055-2025))

Fecha: (16 de julio 2025)

(CONSULTORES)

Estimado (a) Sr/ Sra.

El Servicio Nacional de Emprendimiento y de Pequeños Negocios (SENPRENDE) (denominado en adelante “el Prestatario”) ha recibido financiamiento por la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AACID).

1. El Servicio Nacional de Emprendimiento y Pequeños Negocios, organismo de ejecución del Contratante, se propone utilizar los fondos de este financiamiento para efectuar pagos elegibles en virtud de la “Contratación de Auditor/Firma Auditora para la Evaluación de los Procesos del Proyecto “Fortalecimiento del Sector MIPYME para la Reactivación Económica de Honduras en el Contexto del Covid-19”. Por lo que, en cumplimiento a lo establecidos en los Términos de Referencia se proporcionan más detalles sobre los servicios requeridos.

2. Se seleccionará al o la consultora con el método de Comparación de Calificaciones de Conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Esta solicitud de propuesta incluye los siguientes documentos:

- Términos de Referencia
- Criterios de Evaluación
- Formularios de la propuesta técnica y económica.
- Modelo del Contrato

Atentamente,


Ing. Dennis Efraim Corrales Zelaya
Director Ejecutivo SENPRENDE



SEMPRE NDE
HONDURAS
DIRECCIÓN
EJECUTIVA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**PARA LA CONTRATACIÓN DE AUDITOR/ FIRMA AUDITORA PARA LA
EVALUACIÓN DEL PROYECTO “FORTALECIMIENTO DEL SECTOR MIPYME PARA
LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA DE HONDURAS EN EL CONTEXTO DEL COVID-
19”**

SECCIÓN I

I. ANTECEDENTES

La pandemia de COVID-19 generó efectos sociales y económicos profundos a nivel global, impactando especialmente a los sectores más vulnerables. En Honduras, las medidas de contención implementadas para mitigar la propagación del virus provocaron la disminución de la actividad económica, afectando gravemente a las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYME). La reducción en la generación de ingresos, la suspensión de puestos de trabajo y el incremento de la pobreza fueron algunas de las consecuencias inmediatas de la crisis.

A nivel regional, el impacto económico se reflejó también en la contracción de las remesas, que constituían una fuente fundamental de ingresos para muchos hogares y un motor de liquidez para la economía. Datos preliminares de abril de 2020 mostraron una caída significativa en la recepción de remesas en países como Honduras, Guatemala y El Salvador, lo que agravó la situación financiera de las familias y, en consecuencia, la demanda interna y el acceso al crédito para las MIPYME.

Los principales efectos económicos que impactaron a las MIPYME centroamericanas incluyeron cambios en los hábitos de consumo y en la demanda de servicios empresariales, la ralentización del sector con efectos diferenciados según la actividad económica, la disminución en la disponibilidad de insumos a nivel nacional e internacional, la reducción de la liquidez empresarial con dificultades en los flujos de pago y cobro, y la caída en los ingresos fiscales debido a la desaceleración económica. Desde la perspectiva social, los impactos fueron igualmente significativos, reflejándose en el incremento del desempleo debido a la disminución de la actividad económica, el aumento del empleo informal como mecanismo de subsistencia, la pérdida del poder adquisitivo de la población, la reducción en las coberturas laborales y empresariales, así como el incremento de las desigualdades, la pobreza y la violencia intrafamiliar.

En este contexto, surgió la necesidad de impulsar estrategias de recuperación económica que fortalecieran sectores clave para el desarrollo productivo del país. La cadena de valor del cacao y chocolate en Honduras representó una de estas oportunidades, tanto por su potencial de crecimiento como por su relevancia en la generación de empleo y exportaciones. Sin embargo, existían diversos desafíos que limitaban su competitividad, incluyendo la necesidad de mejorar la calidad y volumen de producción, obtener certificaciones, fortalecer la asistencia técnica, fomentar la asociatividad y desarrollar capacidades empresariales.

En respuesta a estos desafíos, nació el Proyecto Fortalecimiento del Sector Económico para la Reactivación Económica de Honduras en el Contexto COVID-19, subvencionado por la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AACID). Este proyecto busca contribuir a la recuperación del sector MIPYME a través del fortalecimiento de la cadena de valor del cacao y chocolate, promoviendo estrategias sostenibles para mejorar la productividad y la comercialización del producto.

El Servicio Nacional de Emprendimiento y de Pequeños Negocios (SENPRENDE), en el marco de la implementación del Proyecto Fortalecimiento del sector MIPYME para la reactivación

económica de Honduras en el contexto del COVID-19 financiado por la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AACID) contribuye al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenibles, específicamente el ODS 8: Trabajo decente y crecimiento económico mediante consecución de las siguientes metas: (8.1) Mantener el crecimiento económico per cápita de conformidad con las circunstancias nacionales y, en particular, un crecimiento del producto interno bruto de al menos el 7% anual en los países menos adelantados y el (8.3) Promover políticas orientadas al desarrollo que apoyen las actividades productivas, la creación de empleo decente, el emprendimiento, la creatividad, la innovación, y alentar la oficialización y el crecimiento de las micro, pequeñas y medianas empresas, entre otras cosas mediante el acceso a servicios financieros.

II. JUSTIFICACIÓN

Como parte de la implementación del proyecto, se han definido tres áreas estratégicas clave: el fortalecimiento de capacidades de SENPRENDE para mejorar el acompañamiento a la MIPYME, el apoyo a la recuperación del sector cacao y chocolate mediante diagnósticos y planes de asesoramiento, y el fortalecimiento de los canales de comercialización a nivel nacional, regional e internacional. Estas acciones requieren un manejo financiero transparente y eficiente, garantizando el uso adecuado de los fondos otorgados por la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AACID).

Dado que SENPRENDE es la institución ejecutora del proyecto, es responsable de velar por el cumplimiento de las normativas financieras y de rendición de cuentas establecidas por la entidad financiadora. Para asegurar la correcta administración de los recursos y la adecuada ejecución del proyecto, se hace necesaria la contratación de una firma auditora externa que evalúe el manejo financiero, identificando oportunidades de mejora y garantizando el cumplimiento de los principios de transparencia y rendición de cuentas.

La auditoría permitirá verificar la correcta aplicación de los fondos en las actividades planificadas, asegurando que los recursos sean utilizados conforme a los objetivos establecidos en el proyecto. Además, brindará información clave para fortalecer los procesos administrativos y financieros de SENPRENDE, contribuyendo a la mejora continua en la gestión de proyectos de cooperación internacional.

En este sentido, la presente contratación de servicios de auditoría se justifica como una medida fundamental para asegurar la adecuada gestión de los fondos del proyecto, fortalecer la confianza de los cooperantes y garantizar la sostenibilidad de futuras iniciativas de apoyo a la MIPYME en Honduras.

Apartado 3.6. Justificación técnica y financiera.

En el plazo establecido en la Resolución de concesión, SENPRENDE, elaborará la justificación final de la totalidad del PROYECTO.

Dicha justificación será suscrita por SENPRENDE con el conforme de la Coordinación de la AACID, quienes los remitirán a la AECID/OTC República de Honduras para su envío a la AACID en el plazo máximo de un (1) mes desde su recepción.

La documentación que deberá contener la justificación final, siempre que no haya sido entregada con anterioridad en alguno de los informes técnicos o económicos, será la siguiente:

- El Informe Técnico Final justificativo del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- El Informe Económico Final contendrá la documentación relacionada en el apartado 1 del Anexo de La Resolución de concesión. El informe de auditoría será elaborado según lo previsto en el citado Anexo.
- El Informe Económico final se presentará a la AACID según lo señalado en el mencionado Anexo, a excepción de la documentación citada en los puntos 3 y 4 del apartado 1, relativa a las facturas y documentos acreditativos del gasto permitidos en la legislación de la República de Honduras, que será custodiada por las entidades en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, conforme a lo dispuesto en el artículo 14.1.g) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Se deberá entregar, de toda la documentación referida un original en formato papel y otra copia en soporte digital, en formato PDF o convertible a WORD. Las copias en soporte informático irán acompañadas de una constancia firmada por la representación legal de SENPRENDE donde se indique que el contenido de estas es idéntico al del original que se entrega en papel.

Por tanto, SENPRENDE deberá realizar el proceso de contratación de una firma auditora que realizará el informe de auditor señalada en el Resuelvo octavo de la Resolución de concesión conforme a lo establecido en los apartados 3, 4, 5 y 6 de su Anexo.

Se aportarán en todo caso los siguientes certificados:

- Certificado firmado por SENPRENDE, donde se ponga de manifiesto que el PROYECTO se ha ejecutado adecuadamente, en los aspectos técnicos y económicos.
- A la finalización del PROYECTO, SENPRENDE emitirá una certificación de los recursos ejecutados con cargo a la partida de Costos Indirectos, indicando el porcentaje de los mismos respecto de los costos directos y al total de la subvención.
- Actas de transferencia de los bienes adquiridos.

iii. LEGISLACIÓN APLICABLE.

La auditoría se ajustará a las disposiciones legales contenidas en la Ley de Contratación de Estado, su Reglamento, Disposiciones Generales de Presupuesto de Honduras para el Ejercicio Fiscal 2025 y demás legislación nacional aplicable.

IV. EJECUTOR DE LA AUDITORÍA O CONTRATANTE

El Servicio Nacional de Emprendimiento y de Pequeños Negocios. (SENPRENDE).

V. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Objetivo general:

Realizar una revisión de los procesos de compra y contratación de bienes y servicios ejecutados para el Proyecto Fortalecimiento del Sector MIPIME para la Reactivación Económica de Honduras en el Contexto del Covid-19.

Objetivos Específicos:

Realizar el proceso de Contratación de una firma Auditora con la finalidad de auditar el informe técnico y el informe económico los cuales reflejan las actividades y resultados obtenidos por el Proyecto.

Verificar que la ejecución de la subvención y la justificación económica cumplan con la normativa aplicable, la Orden de concesión (RESOLUCIÓN DE 18 DE DICIEMBRE 2020 DE LA DIRECCIÓN DE LA AACID), y los requisitos establecidos por la AACID.

Evaluar la documentación financiera, asegurando que la totalidad de los gastos e inversiones realizados con cargo a la subvención estén debidamente justificados, clasificados y respaldados conforme a la normativa vigente.

Revisar la coherencia entre el informe técnico final y el informe económico final, identificando posibles inconsistencias o desviaciones que afecten la correcta justificación de la subvención.

Aplicar los procedimientos de auditoría establecidos en la normativa, incluyendo la revisión de facturas, documentos contables y registros financieros, para comprobar la adecuada gestión de los recursos.

Elaborar un informe de auditoría detallado en castellano, incluyendo los procedimientos realizados, los hallazgos detectados y las conclusiones sobre la correcta utilización de los fondos de la subvención, conforme a los requisitos exigidos por la AACID.

Identificar posibles incumplimientos, irregularidades o deficiencias en la gestión de la subvención, proporcionando observaciones y recomendaciones para la subsanación de incidencias.

Garantizar la independencia y confidencialidad del proceso de auditoría, asegurando que la revisión se realice sin conflictos de interés y cumpliendo con las normas de ética profesional.

VI. PROCEDIMIENTOS A APLICAR POR EL AUDITOR Y/O FIRMA AUDITORA

Se deberá de desarrollar al menos las siguientes actividades:

1. El auditor y/o la firma auditora debe realizar una revisión exhaustiva del informe final de la subvención, y emitir un informe al respecto, teniendo que comprobar todos y cada uno de los requisitos establecidos en la normativa.
2. La revisión y verificación de documentos por parte del auditor y/o la firma auditora se realizará en las oficinas de la entidad beneficiaria y entidades ejecutoras de la subvención en Honduras, es decir SENPRENDE.
3. Para emitir el informe, el auditor y/o la firma auditora deberá realizar unos procedimientos generales y unos procedimientos específicos. Los procedimientos realizados, así como los resultados obtenidos de la aplicación de los mismos, tienen que mencionarse en el informe de auditor.
4. Los procedimientos generales que el auditor y/o la firma auditora debe realizar son los siguientes:
 - a. Analizar toda la normativa de la subvención para conocer las obligaciones impuestas a la entidad beneficiaria y a las entidades ejecutoras.
 - b. Requerir la cuenta justificativa y verificar que se ha realizado conforme a las bases reguladoras de la subvención y ha sido suscrita por una persona con poderes suficientes para ello.
5. Los procedimientos específicos que el auditor y/o la firma auditora debe realizar son:
 - a. Revisar el Informe Técnico Final. El auditor y/o la firma auditora tiene que analizar el contenido del informe técnico final, con especial atención a los resultados obtenidos y sus fuentes de verificación y revisar la concordancia entre la información contenida en este informe y lo contenido en el informe económico final.
 - b. Revisar el Informe Económico Final. El auditor y/o la firma auditora tiene que analizar el contenido del informe económico final y consistirá en revisar los siguientes extremos:

1º. Verificar y comprobar toda la documentación requerida en el apartado 1 de este Anexo (ANEXO DE LA RESOLUCIÓN DE LA DIRECTORA DE LA AGENCIA ANDALUZA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO RELATIVA A LA CONCESIÓN DE UNA SUBVENCIÓN A SENPRENDE PARA LA FINANCIACIÓN DEL PROYECTO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO DENOMINADO “FORTALECIMIENTO DEL SECTOR MIPYME PARA LA ACTIVACIÓN ECONÓMICA DE HONDURAS EN EL CONTEXTO DEL COVID-19). Y, específicamente deberá revisar y comprobar el 100% de las facturas o documentos de valor probatorio en el tráfico mercantil y la acreditación de su pago, de todos los gastos correspondientes a costes directos imputados a la ejecución de la intervención, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 de este Anexo.

2º. Que la información económica contenida en el Informe Económico Final está soportada por una relación clasificada de la totalidad de los gastos e inversiones realizados con cargo a la subvención conforme a lo estipulado en el punto 2 del apartado 2.

3º. Que los gastos e inversiones que integran la relación han cumplido los requisitos para tener la consideración de gasto subvencionable tal y como se establece en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

4º. Que se han cumplido todos los requisitos formales de la documentación acreditativa de los gastos según lo indicado en el apartado 2.

5º. Que se ha procedido a una correcta clasificación de los gastos e inversiones de acuerdo con el contenido y del presupuesto aprobado. El auditor y/o firma auditora ha de incluir un cuadro resumen por partidas comparativo del presupuesto validado y ejecutado con indicación de las desviaciones tanto en cantidades absolutas como en porcentaje.

6º. Que se produce la necesaria coherencia entre los gastos e inversiones justificados y la naturaleza de las actividades subvencionadas.

7º. Que el informe económico final se ha presentado en euros y que se ha realizado una correcta conversión de todos los gastos e inversiones realizados en moneda extranjera, así como la comprobación de los justificantes del tipo de cambio aplicado, indicando el método utilizado para la conversión según lo mencionado en el punto 3 del apartado 2.

8º. Que los documentos originales han sido correctamente estampillados conforme al punto 5 del apartado 2 de este Anexo. **(ANEXO DE LA RESOLUCIÓN DE LA DIRECTORA DE LA AGENCIA ANDALUZA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO RELATIVA A LA CONCESIÓN DE UNA SUBVENCIÓN A SENPRENDE PARA LA FINANCIACIÓN DEL PROYECTO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO DENOMINADO “FORTALECIMIENTO DEL SECTOR MIPYME PARA LA ACTIVACIÓN ECONÓMICA DE HONDURAS EN EL CONTEXTO DEL COVID-19)**

9º. Que, en su caso, la subcontratación de la realización de actividades objeto de la subvención se ha realizado conforme a lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

10º. Que la suma de los costes indirectos de la intervención no ha superado el límite del 10% de la subvención de la AACID.

11º. Que se ha solicitado autorización previa a la AACID o, en su caso, que se han comunicado las modificaciones introducidas en la intervención.

12º. Que no se han obtenido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

- c. Comprobación del justificante de pago del reintegro de remanentes. En el supuesto de que exista remanente de subvención no aplicada, el auditor/firma auditora comprobará el justificante de pago del reintegro a la AACID de dicho remanente así como de los intereses derivados de éste y la correspondiente anotación contable.
- d. Carta de representación de acuerdo a la sección 580 de las Normas Internacionales de Auditoría de IFAC, firmada por la entidad beneficiaria y cada una de las entidades ejecutoras.

VII. PRODUCTOS QUE DEBE ENTREGAR

- 1. **Cronograma de trabajo** con indicación del nombre de los/as integrantes del equipo de trabajo que se compromete para la realización de la auditoría, donde al menos deberán concretarse las fechas correspondientes a:
 - a. Reuniones de entrada y salida con la entidad beneficiaria y las entidades ejecutoras.
 - b. Planificación temporal de la revisión y verificación, por parte del auditor y/o la firma auditora, de la documentación en cada una de las instituciones ejecutoras.
 - c. Envío del informe preliminar elaborado por el auditor y/o la firma auditora.
 - d. Subsanación y envío de rectificaciones por parte de las entidades ejecutoras, para enmendar las posibles incidencias detectadas en el informe preliminar.
 - e. Negociación de discrepancias.
 - f. Redacción del informe definitivo de auditoría con conclusiones y recomendaciones.
- 2. **Informe de auditor:** El informe de auditor que ha de contener el informe económico final debe cumplir las siguientes condiciones:
 - a. El auditor y/o la firma auditora debe ser miembro de algún organismo nacional de contabilidad o auditoría que a su vez es miembro de la Federación Internacional de Contadores, IFAC y por tanto presentará a la AACID la documentación acreditativa de su capacidad legal para auditar
 - b. Se exige que el auditor y/o la firma auditora sea independiente a la entidad beneficiaria y ejecutoras y cumpla los requisitos de independencia de dicho Código Deontológico de la IFAC.
 - c. El auditor y/o la firma auditora deberá comprobar el cumplimiento de lo previsto en la Orden de concesión y la normativa aplicable, proporcionando en el informe que se presente a la AACID información sobre el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos que sobre la justificación de la intervención se exige en las mismas a las entidades beneficiarias. A tal efecto, la auditoría se realizará conforme a los procedimientos establecidos en el apartado 5 de este Anexo. (ANEXO DE LA RESOLUCIÓN DE LA DIRECTORA DE LA AGENCIA ANDALUZA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL

DESARROLLO RELATIVA A LA CONCESIÓN DE UNA SUBVENCIÓN A SENPRENDE PARA LA FINANCIACIÓN DEL PROYECTO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO DENOMINADO “FORTALECIMIENTO DEL SECTOR MIPYME PARA LA ACTIVACIÓN ECONÓMICA DE HONDURAS EN EL CONTEXTO DEL COVID-19)

- d. El informe de auditoría, deberá ser presentado en castellano
- e. Una vez designado del auditor y/o empresa auditora que llevará a cabo la revisión del informe técnico final y económico final se formalizará un contrato entre éste y SENPRENDE que contendrá como mínimo los términos establecidos en el apartado 4. (ANEXO DE LA RESOLUCIÓN DE LA DIRECTORA DE LA AGENCIA ANDALUZA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO RELATIVA A LA CONCESIÓN DE UNA SUBVENCIÓN A SENPRENDE PARA LA FINANCIACIÓN DEL PROYECTO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO DENOMINADO “FORTALECIMIENTO DEL SECTOR MIPYME PARA LA ACTIVACIÓN ECONÓMICA DE HONDURAS EN EL CONTEXTO DEL COVID-19.
- f. El coste del informe de auditor se justificará mediante la factura correspondiente y el contrato. Esta factura podrá ser fechada dentro del plazo de presentación de la justificación, aunque esta fecha sea posterior a la de finalización de la ejecución de la intervención.
- g. En virtud de las actuaciones desarrolladas, de la finalidad y de los objetivos perseguidos con la intervención, y de la auditoría realizada, la AACID podrá prever la entrega de un informe complementario de dicha auditoría siguiendo lo previsto en la Disposición adicional decimoquinta del Real Decreto 1636/1990, de 20 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla la Ley 19/1988, de 12 de julio, de Auditoría de Cuentas.
- h. La detección de irregularidades graves o falsedades en un informe final que no hubieran sido puestas de manifiesto en el informe de auditoría dará lugar a la no aceptación por la AACID de la firma auditora responsable del informe por un periodo de diez años y el coste de la auditoría no será aceptado como gasto subvencionable. Todo ello con independencia de las consecuencias de reintegro y sancionadoras que, en su caso, correspondan a SENPRENDE.

Como resultado de su trabajo el auditor y/o la firma auditora tiene que emitir un informe en el que se detallan las comprobaciones realizadas y se comenten todos aquellos hechos o excepciones que puedan suponer un incumplimiento por parte de SENPRENDE de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas para la obtención de la subvención. Es su deber proporcionar toda la información con el suficiente detalle y precisión para que la AACID pueda concluir al respecto. Además de ello, **el informe a realizar por el auditor tiene que contener obligatoriamente la siguiente información:**

2.1 El informe de auditor será presentado en castellano.

2.2 El auditor y/o la firma auditora deberá verificar el cumplimiento de lo previsto en la Orden de concesión y la normativa aplicable, proporcionando en el informe que se presente a la AACID información sobre el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos que sobre la justificación de la intervención se exige en las mismas a las

entidades beneficiarias y ejecutoras. A tal efecto, la auditoría se realizará conforme a los procedimientos establecidos en el apartado 5 de este Anexo (ANEXO DE LA RESOLUCIÓN DE LA DIRECTORA DE LA AGENCIA ANDALUZA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO RELATIVA A LA CONCESIÓN DE UNA SUBVENCIÓN A SENPRENDE PARA LA FINANCIACIÓN DEL PROYECTO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO DENOMINADO “FORTALECIMIENTO DEL SECTOR MIPYME PARA LA ACTIVACIÓN ECONÓMICA DE HONDURAS EN EL CONTEXTO DEL COVID-19)

- 2.3 Se deberán exponer con detalle y precisión las comprobaciones realizadas y todos aquellos hechos o excepciones que puedan suponer un incumplimiento por parte de la entidad beneficiaria y entidades ejecutoras de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas para la obtención de la subvención.
- 2.4 Se deberá detallar los procedimientos de revisión y otros llevados a cabo por el auditor y/o la firma auditora y el alcance de los mismos, siguiendo lo previsto en el apartado 5 de este Anexo.
- 2.5 Si por cualquier circunstancia el auditor no hubiese podido realizar en su totalidad los procedimientos previstos, se mencionarán los procedimientos omitidos con indicación de su causa.
- 2.6 Mencionar si tanto la entidad beneficiaria como las entidades ejecutoras facilitaron cuanta información le solicitó el auditor y/o la firma auditora para realizar el trabajo de auditoría. En caso de que no la hubiese facilitado en su totalidad, se mencionará tal circunstancia con indicación de la información omitida.
- 2.7 Ser firmado por quien o quienes lo hubieran realizado, con indicación de la fecha de emisión y número de inscripción en la IFAC.
- 2.8 Además de ello, el informe a realizar por el auditor tiene que contener obligatoriamente la siguiente información:
 - a. Datos generales
 1. Identificar a la entidad beneficiaria y entidades ejecutoras de la subvención.
 2. Identificar a la AACID como entidad concedente de la subvención.
 3. Identificar el título de la intervención, el número de expediente, el importe de la subvención concedida por la AACID, la resolución de concesión y demás resoluciones posteriores que modifiquen la anterior.
 4. Identificar el informe técnico final y el informe económico final objeto de la revisión, que se acompañará al informe de auditor, informando de la responsabilidad del beneficiario de la subvención en su preparación y presentación.
 - b. Verificación administrativa
 1. Identificación de la normativa que regula la subvención
 2. Documentación requerida y revisada
 3. Plazos previstos y reales
 4. Modificaciones, autorizaciones y prórrogas
 - c. Verificación técnica

1. Documentación requerida y revisada
2. Modificaciones y/o desviaciones
- d. Verificación económica
 1. Análisis de cuentas transferencias, tipos de cambio y rendimientos financieros
 2. Análisis de desviaciones presupuestarias y de aportes totales
 3. Observaciones sobre la ejecución presupuestaria por partidas
 4. Análisis de cumplimiento de normas de justificación
 5. Análisis de los justificantes de gasto
 6. Resumen económico financiero
- e. Conclusiones

VIII. COORDINACION Y SUPERVISION DE LA AUDITORÍA

El auditor o la firma auditora seleccionada deberá coordinar su trabajo con la unidad que sea designada oficialmente por SENPRENDE para tales fines. Esta unidad actuará como interlocutor institucional y recibirá los productos generados por la auditoría.

La firma auditora deberá mantener comunicación permanente con esta unidad para asegurar el cumplimiento del cronograma y los requerimientos técnicos y administrativos establecidos en los presentes Términos de Referencia.

SENPRENDE comunicará formalmente a la firma auditora la designación de dicha unidad antes del inicio de los trabajos.

IX. PLAZO DE EJECUCIÓN

La contratación tendrá una vigencia de entre tres (30) días a y ciento cinco (105) días calendario dependiendo de las exigencias que demande el trabajo y que se asegure la calidad de los productos a entregar, la vigencia será a partir de la firma del contrato, el cual será ampliado por común acuerdo previo a la finalización del mismo. La ampliación de tiempo que no conlleve incremento en los servicios acordados y este no implique incremento en el costo del contrato.

X. LUGAR DE EJECUCIÓN.

La revisión y verificación de documentos por parte del auditor y/o la firma auditora se realizará en las oficinas de SENPRENDE como entidad ejecutora de la subvención en Honduras

XI. FUENTE DE FINANCIAMIENTO.

Será financiada con fondos del Proyecto: "Fortalecimiento del sector MIPYME para la reactivación económica de Honduras en el contexto del COVID-19" otorgados a través de la subvención de la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AACID).

XII. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO DE PRODUCTOS.

El monto total de la Auditoría se encuentra establecido de conformidad con la Matriz del Proyecto y la forma de pago será de acuerdo a los productos entregados según el cronograma de ejecución de proyecto, a través de oficios bancarios (transferencias); el valor incluye todos los gastos necesarios para llevar a cabo la auditoría (viáticos, desplazamientos, dietas, etc.).

Los pagos al Auditor/firma Auditora se efectuarán bajo la modalidad de una suma alzada, contra entrega y aprobación de cada producto establecido en estos Términos de Referencia, para ello la Firma auditora y/o Auditor la respectiva factura y recibo original y un comprobante de recepción de cada producto detallados de la siguiente manera:

N° de Pago	Porcentaje de pago	Descripción del avance de trabajo
Primer Pago:	30%	Contra entrega y aprobación del Producto 1 (Cronograma de trabajo).
Segundo Pago:	70%	Contra entrega y aprobación del Producto 2 (Informe de auditor).

Cada pago estará sujeto a la retención del 12.5% conforme a la Ley del Impuesto Sobre la Renta de la República de Honduras, a menos que se presente constancia de estar sujeto a Pagos a Cuenta, asimismo, se retendrá el 10% por concepto de garantía de cumplimiento del contrato (Art. 106 de la Ley de Contratación del Estado).

Los pagos se procesarán a partir de la fecha de recepción y/o aprobación de los productos entregables y se aplicará el impuesto sobre la renta en el porcentaje establecido por la Administración Tributaria si aplica y corresponda.

XIII. PROPIEDAD DE LOS INFORMES Y CONFIDENCIALIDAD

Todos los datos, información, informes u otros productos generados por la Auditoría serán propiedad exclusiva de SENPRENDE, La firma auditora debe entregar cualquier informe preliminar y el final a la unidad designada por SENPRENDE y, posteriormente, serán remitidos a la Oficina Técnica de Cooperación (OTC) de la AECID en Tegucigalpa, que lo remitirá a la AACID como parte de la justificación formal.

El informe debe entregarse en papel original y copia digital, acompañado de carta de autenticidad de la representación legal de SENPRENDE.

Deberán ser entregados versiones originales impresas con firma y sello de la firma y/o Auditor en tres (3) copias impresas, y en una (1) USB en el formato original de creación y en formato PDF, a satisfacción de SENPRENDE.

El/la Auditor/firma Auditora se compromete a no divulgar en forma alguna, y por ningún medio, ningún dato o información relacionada con la Auditoría, antes, durante y después de cumplido el término de la misma, sin el correspondiente permiso por escrito de SENPRENDE.

XIV. SUBSANACIÓN

Documentos Subsanables: Podrán ser subsanados los defectos u omisión en las propuestas, en cuanto no impliquen modificaciones del precio objeto y condiciones ofrecidas, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la notificación por parte de SENPRENDE, si los mismos no se subsana en tiempo y forma la oferta será descalificada.

Documentos No Subsanables: No podrán ser subsanados los siguientes documentos: Carta propuesta firma y sellada por el proponente conteniendo la información solicitada y cualquier documento referente a precios.

Cualquier otro documento que implique modificación del precio, objeto y condiciones técnicas ofrecidas.

XV. PERIODO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de las mismas, indicada en el presente documento.

En los casos que sean necesario SENPRENDE podrá solicitar a los proponentes la ampliación del plazo antes mencionado.

XVI. GARANTÍAS

Garantía de Cumplimiento: El proponente que resulte adjudicado, se le retendrá en calidad de Garantía de Cumplimiento del contrato el diez por ciento (10%) de cada pago realizado por concepto de honorarios. El cual será reintegrado cuando el contrato este cumplido a satisfacción.

XVII. CRITERIOS PARA DESCALIFICAR A LOS OFERENTES.

Serán declaradas inadmisibles y no se tendrán en cuenta en la evaluación final, las ofertas que se encuentren en cualesquiera de las situaciones siguientes:

- a) Haberse presentado por oferentes inhabilitados para contratar con el Estado, de acuerdo con los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado;
- b) No haber enviado las propuestas antes de la fecha estipulada.
- c) Establecer condiciones que no fueren requeridas.
- d) 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.
- e) Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las leyes o que expresa y fundamente dispusiera en estos Términos de Referencia.

XVIII. DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO O FRACASADO.

El concurso será declarado desierto o fracasado cuando se presenten las siguientes situaciones:

18.1 El proceso será declarado “Desierto” cuando en la fecha y hora indicada en los presentes Términos de Referencia no se hubiera presentado ninguna oferta.

18.2 El proceso será declarado “Fracasado” cuando además de las causales previstas en la Ley de Contratación de Estado y su Reglamento, ocurra cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Cuando todos los oferentes hubieran omitido o no hubieran subsanado en el procedimiento alguno de los requisitos.

- b) Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado o en estos Términos de Referencia.
- c) Cuando se comprobare que ha existido colusión.
- d) Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados se determinare que no podrá concretarse la presentación del servicio para el cual se está concursando.
- e) Cuando en la fase de negociación, ninguna de los oferentes proponentes llegue a un acuerdo con la administración.

XIX. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Formalización del Contrato: Esta deberá de ocurrir dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación. En caso de que el seleccionado no acepta formalizar el contrato correspondiente por causas que le sean imputables, se procederá con la segunda propuesta presentada y así sucesivamente.

XX. CONDICIONES GENERALES.

- a) Modalidad de Contratación: de conformidad con el artículo III de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de ingresos y egresos del año fiscal 2025, la contratación se realizará bajo la modalidad de Compra Menor. En este marco, el proceso será considerado válido con la recepción de al menos una (1) propuesta técnica y económica válida, que cumpla con los requisitos establecidos y se ajuste al monto asignado para la auditoría.
- b) Terminación y Liquidación del Contrato: para la terminación y liquidación del contrato se atenderá lo dispuesto en el Capítulo IX Sección Quinta de la Ley de Contratación del Estado.
- c) Cesión de Contrato: no se aceptarán ofertas en las que se contemplen subcontratos con terceros, ni se aceptará la cesión del contrato una vez formalizado; por lo tanto, el oferente que resulte favorecido no puede, transferir, asignar, subcontratar, cambiar modificar o traspasar su derecho de recibir pagos o tomar cualquier disposición que se refiera al contrato, si así sucediera, la cesión será considerada como incumplimiento.
- d) Multas y Sanciones: se aplicará el artículo 120 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de ingresos y egresos del año fiscal 2025 que establece: El incumplimiento de los plazos parciales previstos al tenor del Artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, se sancionará con multa equivalente a cero puntos treinta y seis por ciento (0.36%), por cada día de retraso. Su importe se deducirá de cada pago parcial por obra ejecutada, aplicando el artículo 189 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. Los Términos de Referencia y el Contrato de Consultoría, debe contener la cláusula sancionatoria.
- e) Compromiso de Confidencialidad del Auditor/firma Auditora: Considerando la naturaleza de la información, el ofertante que resulte adjudicado se compromete a mantener en absoluta confidencialidad la información, especificaciones técnicas, manuales y procedimientos propiedad de SENPRENDE a las cuales eventualmente tenga acceso durante la ejecución de su trabajo, siendo responsable por daños y perjuicios que por la divulgación de la misma pueda acarrear

SENPRENDE. Adicionalmente, SENPRENDE se reserva el derecho de realizar auditorías por parte de terceros o personal interno, durante o al finalizar la auditoría.

XXI. CONTRATACIÓN DEL AUDITOR Y/O LA FIRMA AUDITORA

Se realizará un proceso de contratación basándose en un método de Comparación de Calificaciones en la que se evaluará la oferta técnica, que obtenga un puntaje igual o mayor de setenta por ciento (70%) para adjudicación, de acuerdo a Los criterios establecidos en el “ANEXO A CRITERIOS DE EVALUACIÓN”

La contratación se regirá por las condiciones establecidas por SENPRENDE y según la legislación hondureña, conforme a lo dispuesto en la Resolución de Subvención emitida por la AACID. La firma auditora deberá cumplir con los requisitos técnicos y de independencia establecidos por la IFAC.

XXII. FIRMA DEL CONTRATO

Se procederá a la firma del contrato dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la notificación de la adjudicación, mismo que se formalizará mediante suscripción del documento correspondiente, entre la autoridad competente y quien ostente la Representación Legal del adjudicatario.

XXIII. PRESENTACION DE LA PROPUESTA

El Auditor(a) o Firma Auditora deberán presentar:

23.1 Un sobre cerrado conteniendo Propuesta Técnica: Contenido de la metodología y el Cronograma de trabajo. Firmada y sellada.

23.2 CP-1 Carta de confirmación, debidamente firmada por el/la consultor/a postulante;

23.3 CP-2 Declaración jurada, sobre prohibiciones e inhabilidades debidamente firmada por el/la consultor/a postulante;

22.4 La firma deberá presentar:

- Su perfil institucional detallado, incluyendo: Copia de su escritura de constitución y reformas (si aplica), Evidencia de que dicho organismo es miembro de la Federación Internacional de Contadores (IFAC), Licencia o autorización vigente para operar como firma auditora. Licencias, certificaciones o acreditaciones vigentes que respalden su ejercicio como firma auditora.
- Constancias, cartas de cumplimiento o contratos que acrediten servicios y por ende experiencia en auditoría a empresas públicas, privadas o mixtas.
- Constancias que verifiquen la cantidad total de auditorías ejecutadas, indicando el período o año fiscal cubierto, las constancias deben ser firmadas y selladas por la entidad contratante o contener contacto verificable.
- Lista detallada del personal de apoyo que participará en la auditoría, indicando nombre completo, cargo, funciones y años de experiencia.
- Currículum vitae de cada persona con: copia de título académico o técnico.

- Carta de compromiso de cada miembro del equipo, declarando su disponibilidad para participar.

23.2 Un sobre cerrado conteniendo Propuesta Económica: Contenido de la propuesta incluirá presupuesto desglosado por las actividades planteadas en el cronograma. Firmada y sellada

Las ofertas técnicas y económicas deberán presentarse en sobres o paquetes separados y sellados, a más tardar el día y hora prevista en las bases y en el lugar indicado. Las ofertas entregadas fuera de plazo no se admitirán y serán devueltas a los participantes sin abrir.

La propuesta técnica no deberá incluir información sobre la oferta económica.

Las ofertas técnicas se abrirán en el lugar, día y hora previstos en las bases, dejando constancia en acta que podrá ser firmada por los interesados.

Los sobres o paquetes que contengan las ofertas económicas permanecerán sin abrirse, en debida custodia, hasta que concluya la evaluación de las ofertas técnicas. Contenido de la propuesta incluirá presupuesto desglosado por las actividades planteadas en el cronograma.

En estos casos, el resultado de la evaluación de los aspectos técnicos, sin consideración de costos, decidirá el orden de mérito de las ofertas.

Concluida la evaluación de las ofertas técnicas en el caso del artículo anterior, se abrirá la oferta económica del calificado en primer lugar y se le invitará a negociar el precio, dentro del plazo que se fije en las bases; si no se llegare a acuerdo se abrirá la oferta económica del calificado en segundo lugar y se repetirá el procedimiento; si fuere necesario se continuará con el siguiente proponente, hasta obtener un resultado satisfactorio. La anterior, una vez adoptada la resolución correspondiente, será notificado a todos los proponentes, siguiendo lo dispuesto en los artículos 164 y 166 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

XXIV. INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS CARPETAS

24.1 Sobre 1: Propuesta Técnica.

- a) Presentar una propuesta técnica conteniendo la metodología a utilizar para el desarrollo de las actividades y el contenido de los productos de la Auditoría.
- b) Realizar un cronograma de trabajo por el periodo que dura la Auditoría.

24.2 Sobre 2: Propuesta Económica:

- a) Documento de presentación de la Propuesta Económica.
- b) Con base al presupuesto de la Auditoría detallar una propuesta económica según el valor o porcentaje que corresponde a cada producto o actividad según lo establecido en el cronograma de trabajo.
- c) Debe manifestar haber examinado y aceptar los términos de referencia.

XXV. LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS Y APERTURA

Para fines de presentación de ofertas se establece lo siguiente:

- Las ofertas se presentarán en: SERVICIO NACIONAL DE EMPRENDIMIENTO Y DE PEQUEÑOS NEGOCIOS

“SENPRENDE” Oficina, Nivel 12, Torre No. 2, Salón de la Subdirección de Mercados y Competitividad, dicha presentación es individual y pueden participar personas naturales o jurídicas.

- Ubicada en: Boulevard Juan Pablo II, Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Torre 2, Nivel 12.

- El día último de presentación de ofertas será: El Lunes 04 de agosto de 2025.

XXVI. EVALUACIÓN DE OFERTAS

En análisis y evaluación de las ofertas debe ser realizado por la COMISIÓN DE EVALUACIÓN nombrada por el órgano CONTRATANTE. La Comisión Evaluadora podrá requerir dictámenes o informes técnicos especializados si lo requiere necesario, los cuales se emitirán dentro del plazo de validez de las ofertas, una vez finalizada la evaluación de las ofertas La Comisión Evaluadora emitirá las recomendaciones Pertinentes.

XXVII. COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

Para la revisión y análisis de las ofertas en los procedimientos de selección de contratistas, el órgano responsable de la contratación designará una Comisión de Evaluación integrada por tres (3) o cinco (5) funcionarios de amplia experiencia y capacidad, la cual formulará la recomendación correspondiente.

No podrá participar en esta Comisión, quien tenga un conflicto de intereses que haga presumir que su evaluación no será objetiva e imparcial; quien se encontrare en esta situación podrá ser recusado por cualquier interesado.

SECCIÓN II.

ANEXO A CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. **Identificación:** El/la Auditor(a) o Firma Auditora deberá entregar junto a su propuesta técnica los siguientes formularios:
 - CP-1 Carta de confirmación, debidamente firmada por el/la Auditor/a o Firma Auditora postulante; adjunto en la SECCIÓN IV de este documento.
 - CP-2 Declaración jurada, sobre prohibiciones e inhabilidades debidamente firmada por el/la auditor/a o Firma Auditora postulante; adjunto en la SECCIÓN IV de este documento.
2. **presentación de la propuesta:**

El/la Auditor (a) o Firma Auditora deberá presentar un sobre cerrado conteniendo la propuesta técnica y un sobre cerrado conteniendo la propuesta Económica, debidamente firmada y sellada.

El/la Auditor (a) o Firma Auditora deberá incluir en su propuesta técnica, la documentación soporte que respalde el cumplimiento de los requisitos y/o criterios para la evaluación de la misma que se requieren, por ejemplo; títulos, diplomas, certificaciones, copias de contratos que acrediten su experiencia o constancias laborales y cualquier otro documento que acredite su propuesta técnica.

La propuesta económica debe ser presentada en términos claros y precisos, por el periodo de vigencia de la Auditoría (tres (3) meses y (15) días a partir de la firma del contrato). El monto de la propuesta económica deberá ser presentado en la moneda Lempiras, desglosando el monto del impuesto sobre renta.

3. Criterios ponderables (con calificación/puntaje)

(Matriz de Criterios de Evaluación de Hoja de Vida del/la Auditor/a o Firma Auditora Postulante)

CRITERIOS	PUNTAJE MAXIMO
1. El auditor y/o la firma auditora debe ser miembro de algún organismo nacional de contabilidad o auditoría que a su vez es miembro de la Federación Internacional de Contadores, IFAC y por tanto presentará a la AACID la documentación acreditativa de su capacidad legal para auditar.	25
2. Experiencia específica del Auditor y/o la firma auditora (Servicios de auditoría de empresas públicas o mixtas en los últimos cinco (5) años fiscales) deberá presentar constancias o documentación que acrediten dicha experiencia.	15
a) Experiencia de diez (10) años de servicio de auditoría o más.	

	15
b) Experiencia de cinco (5) a diez (10) años de servicios de auditoría de proyectos de cooperación internacional similares (verificable)	5
3. EXPERIENCIA LABORAL DEL AUDITOR Y/O LA FIRMA AUDITORA. Deberá presentar constancias o documentos que acrediten dicha experiencia.	15
2.1) Mas de 8 años	15
2.2) Entre 5 y 8 años	10
2.3) Entre 1 y 5 años	5
4. EXPERIENCIA DEL AUDITOR Y/O LA FIRMA AUDITORA LISTADO TRABAJOS REALIZADOS. Deberá presentar la documentación que acredite dicha experiencia.	30
3.1) Mas de 10 auditorías	30
3.2) Entre 1 y 5 auditorías	25
3.3) Menos de 5 auditorías	15
5. EXPERIENCIA DEL PERSONAL DE APOYO. Deberá presentar la documentación que acredite dicha experiencia del personal de apoyo.	15
4.1) Mas de 8 personas	10
4.2) Entre 6 y 8 personas	8
4.3) Menos de 6 personas	5
TOTAL PUNTAJE CURRICULAR	100

(*). El personal evaluado para la ejecución de la auditoría debe ser el que la ejecute. De ser adjudicado el contrato, no lo podrá cambiar, salvo en caso de renuncia o retiro del Auditor/a o Firma Auditora.

4. Evaluación de la Oferta Económica

Con base en la oferta económica. El Comité de Evaluación revisará solamente las propuestas económicas de aquellas propuestas calificadas y que su evaluación técnica sea igual o mayor al valor mínimo establecido que es igual a 70 puntos.

Al revisar las propuestas económicas, el Comité de Evaluación determinará la razonabilidad del precio y el precio revisado de cada propuesta realizando las correcciones aritméticas de lugar.

Una vez revisada las propuestas económicas y confirmadas las correcciones aritméticas en caso de existir.

5. Propuesta más conveniente

El Comité de Evaluación recomendará la adjudicación del contrato a la propuesta más conveniente, que será aquella que:

1. La propuesta técnica obtiene al menos el puntaje técnico mínimo establecido;
2. Presente la propuesta económica más baja;

Quien ocupare el primer lugar será invitado en lo pertinente, a negociar el contrato; si no se llegare a ningún acuerdo, se invitará a negociar al calificado en segundo lugar y así sucesivamente hasta obtener un resultado satisfactorio. Siguiendo lo dispuesto en los artículos 164 y 166 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

SECCIÓN III.

FORMULARIOS.

CP-1 Carta de confirmación de participación y presentación de la propuesta

Comparación de Calificaciones No.:

Lugar y fecha: _____

Señores: (Nombre y dirección del Contratante)

Estimado Señores:

Por medio de la presente, el o la abajo firmante, confirmó la decisión de participar en el proceso de (indique el título de los servicios El/la Auditor/a) y ofrecemos proveer los servicios de auditoría con nuestra Propuesta técnica y económica.

Asimismo, declaramos que:

- a. Hemos examinado la solicitud de propuestas, incluidas las enmiendas (si las hubiere) emitidas durante este proceso, y no tenemos reserva alguna al respecto.
- b. Nuestra propuesta será válida y será obligatoria para él o la Auditor(a)/ Firma Auditora, por el periodo, de ____ días (indicar plazo 90 días) a partir de la fecha de terminación del plazo de recepción de propuestas establecido.
- c. Confirmando el compromiso de cumplir con lo propuesto en caso de que _____ (nombre completo El/la auditor/a o Firma Auditora) resulte adjudicado (a) y sea contratado (a).
- d. Acepto que cualquier dato falso u omisión que pudiera contener esta propuesta y/o sus anexos puede ser elemento justificable para la descalificación de la propuesta.

- e. Queda entendido que los documentos presentados y toda la información que se anexa en esta propuesta, será utilizada por el o la Contratante, para determinar, con su criterio y discreción, la capacidad para la provisión de lo requerido mediante el presente proceso.
- f. Al competir por el Contrato (y, si resultamos adjudicatarios, al ejecutarlo), me comprometo cumplir las leyes sobre fraude y corrupción, incluido el soborno, que estén vigentes en el país del Contratante.
- g. Me comprometo a negociar un Contrato que incluya al Personal Clave Propuesto. Acepto que la sustitución de los Profesionales Propuestos por razones diferentes de las que se indican en los criterios de evaluación podrá dar como resultado la finalización de las negociaciones del Contrato.
- h. Entiendo que esta propuesta, así como con la aceptación de ustedes por escrito, tiene carácter vinculante entre (el o la auditor/a o Firma Auditora) y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del Contrato.

Comprendemos que el/la Contratante no está obligado a aceptar ninguna de las Propuestas que reciba.

Atentamente,

Firmado y sellado (autorizado)

Nombre del Auditor (a) _____

En calidad de:

Dirección: _____

Información de contacto (teléfono y correo electrónico): _____

CP-2 Declaración Jurada

Proceso de Comparación de Calificaciones No: *(Nombre y número de identificación del proceso)*

Yo *(Nombre de la persona acreditada)*, con documento Identificación Nacional

_____ número _____, en mi carácter de _____ *(Nombre Auditor (a))*.

Certifico y declaro lo siguiente:

- i. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no tiene relación alguna, ni se ha visto involucrados en actividades relacionadas con el lavado de activos y financiamiento del terrorismo;
- ii. No se encuentra en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación;
- iii. No se encuentra en interdicción judicial;
- iv. No tiene Conflicto de Interés de acuerdo con la Política de Adquisiciones del Estado;
- v. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no se encuentran incluidos en la Lista de Contrapartes Prohibidas Por El Estado;
- vi. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no han sido inhabilitados o declarados por una entidad o autoridad como inelegibles para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por cualquier otra entidad, mientras se encuentre vigente la sanción;
- vii. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no han sido declarados culpables de delitos o sanciones vinculadas con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente.
- viii. Que mi representada, no tienen antecedentes de incumplimiento de contrato en los últimos 10 años.

Asimismo, autorizo al Servicio Nacional de Emprendimiento y de Pequeños Negocios para que realice las verificaciones que considere pertinentes con el fin de corroborar lo arriba mencionado con cualquier sistema de búsqueda o base de datos de la que el Contratante o el Estado disponga para tales fines, así como con cualquier autoridad competente que se estime necesario.

Igualmente, certifico y declaro conocer la procedencia de los fondos del patrimonio de mi representada y manifiesto que los mismos no provienen de ninguna actividad ilícita.

Finalmente, y de ser el caso, declaro que los fondos suministrados serán administrados conforme a mejores prácticas, transparencia e integridad y en ningún momento serán utilizados para actividades ilícitas.

Declaramos adicionalmente que se dará aviso inmediato al Contratante en caso de que en un momento posterior ocurra cualquier cambio en las condiciones antes mencionadas.

Aceptamos que el Contratante tendrá el derecho de excluirnos de este proceso si la información proporcionada en esta Declaración Jurada es falsa o si el cambio de condición ocurre en un momento posterior a la entrega de esta Declaración Jurada.

Auditor: *(Nombre completo del Auditor (a))*

Nombre: *(Nombre completo de la persona que firma)*

Fecha: *(día, mes y año en que se firma la oferta)*

Firma: *(firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados).*

Sello: *(Autorizado).*

CPT-3.- Hoja De Vida

1. Nombre del Auditor (a): *(inserte el nombre completo):*
2. Fecha de nacimiento: *(inserte fecha)* Nacionalidad: *(inserte 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. Asociaciones profesionales a las que pertenece:
5. Otras especialidades *(Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el número 3 – Dónde obtuvo la educación)*
6. Idiomas *(Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo):*
7. 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: _____

Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que,

- (a) Según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.
- (b) 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 y sello del Auditor/a)

Fecha: _____

Día / Mes / Año

Formulario CPT 5- Cronograma de trabajo

No.	Actividad*	1	2	3	4	5
1						
2						
3						
n						

*Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones por parte del Contratante. Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase.

** Las duraciones de las actividades deberán ser indicadas en un gráfico de barras

 (Firma y sello del Auditor/a) Fecha: _____
 Día / Mes / Año

FORMULARIO CPE-1

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Fecha: _____ de _____ del _____

Señores *(nombre del Contratante)*

(Nombre y número del proceso)

El/la abajo firmante ofrece proveer los servicios de Auditoría para *(indique el título del trabajo)* de conformidad con la documentación recibida para presentar la propuesta de fecha *(indique fecha)* en el marco de los establecido en los términos de referencia que forman parte integral de la solicitud y con nuestra propuesta técnica.

La propuesta económica que se adjunta es por suma cerrada total de _____ *(Escribir la moneda y el monto en números y letras)*. Esta cifra no incluye los impuestos locales que serán identificados durante las negociaciones y serán agregados a la cifra anterior.

Nuestra Oferta Económica tendrá validez y será de carácter vinculante para nosotros, con sujeción a las modificaciones que surjan de las negociaciones del Contrato, durante el plazo establecido en la carta de presentación de propuesta.

De haber comisiones o gratificaciones, pagadas o a ser pagadas por nosotros a agentes en relación con esta propuesta y la ejecución del Contrato si nos es adjudicado, las mismas están indicadas a continuación:

Nombre y dirección Del receptor	Monto y moneda	Objetivo de la comisión o de la bonificación
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

(Si no hay comisiones o gratificaciones indicar "ninguna")

Entendemos y aceptamos que el Contratante no está obligado a aceptar ninguna de las propuestas que reciban

Atentamente,

(Firma y sello del Auditor/a)

Nombre del Auditor (a): _____

Dirección: _____

Información de contacto (teléfono y correo electrónico): _____

FORMULARIO CPE-1

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Fecha: ____ de ____ del ____
Señores (nombre del Contratante)
(Nombre y número del proceso)

El/la abajo firmante ofrece proveer los servicios de Auditoría para (indique el título del trabajo) de conformidad con la documentación recibida para presentar la propuesta de fecha (indique fecha) en el marco de los establecido en los términos de referencia que forman parte integral de la solicitud y con nuestra propuesta técnica.

La propuesta económica que se adjunta es por suma cerrada total de _____ (Escribir la moneda y el monto en números y letras). Esta cifra no incluye los impuestos locales que serán identificados durante las negociaciones y serán agregados a la cifra anterior.

Nuestra Oferta Económica tendrá validez y será de carácter vinculante para nosotros, con sujeción a las modificaciones que surjan de las negociaciones del Contrato, durante el plazo establecido en la carta de presentación de propuesta.

De haber comisiones o gratificaciones, pagadas o a ser pagadas por nosotros a agentes en relación con esta propuesta y la ejecución del Contrato si nos es adjudicado, las mismas están indicadas a continuación:

Nombre y dirección Del receptor	Monto y moneda	Objetivo de la comisión o de la bonificación
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

(Si no hay comisiones o gratificaciones indicar “ninguna”)

Entendemos y aceptamos que el Contratante no está obligado a aceptar ninguna de las propuestas que reciban

Atentamente,

(Firma y sello del Auditor/a o Firma Auditora)

Nombre del Auditor (a): _____

Dirección: _____

Información de contacto (teléfono y correo electrónico): _____

Modelo de Contrato

Contrato de Prestación de Servicios de Consultoría

(Este formato es solamente indicativo de los requisitos y disposiciones mínimas que debe incluir el contrato.)

El presente Contrato de prestación de servicios de Consultoría se celebra en (indicar el lugar) el (indicar la fecha) entre (indicar el nombre completo del Contratante), en adelante el Contratante, representado por (indicar el nombre y nombramiento del representante autorizado) y (indicar el nombre completo del consultor), en adelante Consultor, representado por (indicar el nombre completo del representante legal en caso que aplique). Ambos, en adelante y de forma conjunta se denominarán las Partes.

DECLARA EL CONTRATANTE:

1. (Indicar los requisitos legales, que, conforme a la legislación nacional, tengan que asentarse en un contrato administrativo. Entre otros, descripción jurídica de la entidad, dirección, datos de los documentos que otorgan poder de representación a su representante en caso que aplique)
2. Que después de la realización de un procedimiento de adjudicación respecto de los servicios de Consultoría consistentes en (describir brevemente los servicios de Consultoría u objeto del contrato) ha aceptado la propuesta de _____ para la ejecución de estos servicios de consultoría, por la suma de (indicar el Precio del Contrato expresado en número y letra en las diferentes monedas que lo componen, en su caso) (en adelante el "Precio del Contrato").

DECLARA EL CONSULTOR:

1. (Indicar los requisitos legales, que, conforme a la legislación nacional, tengan que asentarse en un contrato administrativo. Entre otros, descripción jurídica de la entidad, dirección, datos de los documentos que otorgan poder de representación a su representante)
2. Que ha aceptado la adjudicación respecto de los servicios de Consultoría consistentes en (describir brevemente los servicios de consultoría objeto del contrato) y que el Precio del Contrato declarado por el Contratante corresponde a su oferta por dichos servicios.

LAS PARTES CONVIENEN LO SIGUIENTE:

I. Interpretación

1. En este Contrato las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se les asigne en las respectivas condiciones del Contrato a que se refieran.
2. Adicionalmente a lo dispuesto en el inciso I, la interpretación del Contrato se regirá por lo dispuesto en las Condiciones Generales del Contrato.

II. Orden de prelación de los documentos contractuales

1. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Contratante y el Consultor, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato:
 - a. Este Contrato;
 - b. Las Condiciones Particulares del Contrato;
 - c. Las Condiciones Generales del Contrato;
 - d. Los Anexos del Contrato
 - i. Anexo I - Términos de referencia concertados
 - ii. Anexo II - Disposiciones de Integridad
 - iii. Anexo III- Requisitos de Informes/entregables y cronograma de entrega
 - iv. Anexo IV- Personal Profesional del Consultor
 - v. Anexo V: Desglose del precio del Contrato
 - vi. Formularios de garantías
 - vii. Otros formularios
 - e. La Propuesta del Consultor; y
 - f. La Carta de Aceptación emitida por el Contratante.
 - g. *(Agregar aquí cualesquiera otros documentos que formarían parte integrante del contrato)*
2. Este Contrato prevalecerá sobre todos los otros documentos contractuales. En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos del Contrato, los documentos prevalecerán en el orden enunciado anteriormente.
3. Sujeto al orden de prelación establecido, todos los documentos que forman parte integral del Contrato son correlativos, complementarios y mutuamente explicativos. El contrato debe leerse en su conjunto de manera integral.

III. Obligaciones del Contratante y el Consultor

1. En razón a los pagos que el Contratante hará al Consultor conforme a lo estipulado en este Contrato, el consultor se obliga a prestar los Servicios de Consultoría para el Contratante de conformidad en todo respecto las disposiciones del Contrato.
2. El Contratante se compromete a pagar al consultor como contrapartida de la ejecución de los servicios de Consultoría, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en éste.
3. Las Partes se comprometen a actuar de buena fe en cuanto a los derechos de la otra Parte en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento de los objetivos de este Contrato.

Enteradas de su contenido y alcance, las Partes suscriben el presente Contrato de conformidad con la legislación aplicable definida en las Condiciones Generales del Contrato en el día, mes y año antes indicados.

Por y en nombre del **Contratante**

(indicar nombre y título u otra designación
del representante del Contratante)

Consultor

(Indicar nombre del consultor)