



CONSEJO NACIONAL ELECTORAL

**CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ESPECIAL
DEL PRESUPUESTO PARA ELECCIONES GENERALES 2025**

No. CNE-PEG-UCCE-004-2025

**FONDOS NACIONALES
PRESUPUESTO ESPECIAL ELECCIONES GENERALES 2025**

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

“CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD DE LA MALETA ELECTORAL Y DEL KIT TECNOLÓGICO PARA SU IMPLEMENTACIÓN EN LAS ELECCIONES GENERALES 2025”

**Tegucigalpa, M.D.C., Honduras
Junio 2025**



ÍNDICE

I.	LLAMADO PÚBLICO A CONCURSAR.	1
A.	OBTENCIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA.	1
B.	CONSULTAS, ACLARACIONES Y SUBSANACIONES.	1
C.	PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.	2
D.	NÚMERO MÍNIMO DE PROPUESTA.	2
II.	INTRODUCCIÓN	2
III.	ANTECEDENTES	3
IV.	FUENTE DE FINANCIAMIENTO.	5
V.	OBJETIVOS DE CONSULTORÍA.	5
VI.	ALCANCE DE LA CONSULTORÍA.	6
VII.	ACTIVIDADES PRINCIPALES DEL CONSULTOR	7
VIII.	METODOLOGÍA DE TRABAJO.	8
IX.	DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS ENTREGABLES.	9
X.	PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PRODUCTOS.	10
XI.	PLAZOS DE ENTREGA.	11
XII.	PERFIL DEL CONSULTOR.	12
XIII.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN.	13
XIV.	EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.	18
XV.	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONSULTORÍA.	19
XVI.	LEYES APLICABLES, FORMA DE PAGO, GARANTÍA, MULTAS, EXONERACIÓN Y RETENCIÓN DE IMPUESTOS.	22
XVII.	SUSCRIPCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO.	24
XVIII.	COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA CONSULTORÍA.	25
XIX.	PROPIEDAD INTELECTUAL.	25
XX.	CESIÓN Y SUB-CONTRATACIÓN	26



XXI. ANEXOS.....	26
ANEXO 1. DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES.	27
ANEXO 2. DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR COMPRENDIDO EN NINGUNO DE LOS CASOS SEÑALADOS EN EL TÍTULO XXV RECEPCIÓN Y LAVADO DE ACTIVOS DEL CÓDIGO PENAL DE HONDURAS.	28
ANEXO 3. FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD.....	29
ANEXO 4. DECLARACIÓN JURADA DE CALIDAD.....	32



I. LLAMADO PÚBLICO A CONCURSAR.

A. OBTENCIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA.

El Consejo Nacional Electoral (CNE) convoca a un proceso de contratación por procedimiento especial del Presupuesto Especial para Elecciones Generales 2025 **No. CNE- PEG-UCCE-004-2025**, para la contratación de la “CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD DE LA MALETA ELECTORAL Y DEL KIT TECNOLÓGICO PARA SU IMPLEMENTACIÓN EN LAS ELECCIONES GENERALES 2025”

El documento para la presente contratación podrá ser obtenido descargándolo directamente desde el módulo de HonduCompras del enlace siguiente: <http://h1.honducopras.gob.hn/> del Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras y en la página web del CNE <https://www.cne.hn/> y/o podrán ser retirados en la oficina del CNE.

B. CONSULTAS, ACLARACIONES Y SUBSANACIONES.

En caso de que el concursante encuentre discrepancias u omisiones en este documento o que tenga dudas de su significado podrá formular consultas, solicitar información y aclaraciones por escrito al correo electrónico licitaciones-ucce@cne.hn y correo institucional ucce@cne.hn en el período comprendido entre la fecha de publicación de estos términos de referencias el **30 de junio de 2025** hasta el día **06 de julio de 2025** a las 12:00 mediodía de la tarde.

Las respuestas se publicarán en la plataforma de divulgación HonduCompras y página electrónica del CNE <https://www.cne.hn/> sin hacer referencia del solicitante de la información, aclaración u observación por el mismo medio.

Si a juicio del CNE resultare que es pertinente hacer alguna aclaración, se elaborará el respectivo documento de enmienda o aclaratorias, mismo que se publicará.

Toda enmienda emitida formará parte integral de los términos de referencias y deberá ser comunicado por escrito a través de la plataforma de HonduCompras y página electrónica del CNE <https://www.cne.hn/>.

El Pleno del CNE reformará los términos de referencias en caso de que se considere necesario, producto de las consultas y aclaraciones, o de forma oficiosa.



Si en la revisión de los documentos, se presentan defectos u omisiones subsanables, la Comisión Evaluadora del CNE lo informará a la UCCE para que se proceda a requerir los documentos que acrediten las subsanaciones correspondientes. Se otorgará un plazo de tres (3) días calendarios para subsanar, contados a partir del día siguiente de su notificación.

Nota: Entiéndase como documento no subsanable la propuesta técnica.

C. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

El consultor o firmas consultoras nacionales o extranjeras, interesados en participar en el presente proceso de consultoría mediante concurso público deberán presentar sus propuestas técnicas y propuesta económicas en formato físico, debidamente selladas y separados. Se deberá entregar un sobre (1) original y tres (3) copias fieles de la propuesta técnica; y un sobre (1) original y tres (3) copias fieles de la propuesta economía. La entrega de las propuestas se realizará el día **17 de julio de 2025, a las 2:00 p.m.**, en las instalaciones del CNE, ubicadas en el Barrio San Felipe, a un costado del Hospital San Felipe, entre la Escuela de Ciegos “Pilar Salinas” y el Asilo de Ancianos e Inválidos del Hospital San Felipe.

La propuesta deberán tener una vigencia mínima de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación.

Las propuestas que se reciban fuera de la hora límite fijada para su presentación, serán rechazadas. En este caso, se hará constar en el acta que no se admiten por estar fuera del tiempo estipulado.

D. NÚMERO MÍNIMO DE PROPUESTA.

Se procederá al análisis, evaluación y adjudicación; siempre que se haya recibido como mínimo una (1) propuesta válida. Sin embargo; aun cumpliendo con lo establecido, el CNE NO se compromete a adjudicar el contrato si así conviene a los intereses del proceso.

II. INTRODUCCIÓN

En el marco de las Elecciones Generales de 2025, el CNE ha asumido el compromiso de fortalecer los procesos logísticos y operativos que garantizan la transparencia, eficiencia y confiabilidad del evento electoral. Uno de los componentes fundamentales de dicho



proceso es la adecuada preparación, verificación y distribución de los kits tecnológicos que serán utilizados en los centros de votación a nivel nacional.

Dado el carácter estratégico de estos insumos y la complejidad operativa que implica su manejo, resulta indispensable diseñar e implementar un sistema integral de control de calidad que garantice la funcionalidad, integridad y trazabilidad de cada componente, desde su ensamblaje hasta su retorno. Este sistema debe contemplar tanto herramientas operativas como soluciones tecnológicas que aseguren un monitoreo continuo, una detección oportuna de errores y una documentación sistematizada de todo el proceso.

III. ANTECEDENTES

El CNE, como órgano rector de los procesos electorales en Honduras, tiene la responsabilidad de garantizar elecciones libres, transparentes y confiables. En este contexto, resulta esencial asegurar que los materiales e insumos electorales, especialmente la maleta electoral y los kits tecnológicos, cumplan con los estándares de calidad establecidos, sean plenamente funcionales y lleguen en condiciones óptimas a cada centro de votación.

Durante los procesos de recepción, ensamblaje, revisión, empaque, despacho y retorno de estos insumos, se han identificado oportunidades de mejoras en los mecanismos de control de calidad, trazabilidad, detección oportuna de errores y en la documentación de las no conformidades.

Por ello, se ha establecido la necesidad de contratar una consultoría especializada en el diseño de un sistema integral de control de calidad. Este sistema deberá estandarizar, documentar y fortalecer los procesos técnicos y logísticos vinculados a la preparación, verificación y distribución de estos insumos clave. Su aplicación permitirá mejorar de forma significativa la logística electoral, especialmente en el manejo, seguimiento y validación de los componentes tecnológicos, reduciendo errores, aumentando la trazabilidad de cada insumo y garantizando la integridad de la elección.

Con miras a las Elecciones Generales de 2025, el CNE se ha propuesto continuar innovando mediante la adopción de sistemas de control de calidad modernos, digitales e integrados, que amplíen su alcance y capacidad operativa. Esta iniciativa busca asegurar que todas las fases del proceso electoral —desde la conformación de las maletas y kits tecnológicos, su validación, despacho y posterior retorno— se realicen bajo los más altos estándares de eficiencia, seguridad y trazabilidad. Por ello, se ha definido la necesidad de



contratar una consultoría especializada para el diseño de un sistema integral de control de calidad que permita estandarizar, documentar y fortalecer los procesos logísticos y técnicos relacionados con la preparación y gestión de estos insumos fundamentales.

Control de inventario aplicado en la recepción de documentos electorales

En los 2 ciclos electorales anteriores, se ha utilizado la tecnología de identificación de radiofrecuencia para hacer un control de inventario sobre los documentos electorales recibidos en el Centro Logístico Electoral por parte de los proveedores externos. Éstos últimos han sido requeridos de adherir etiquetas de radiofrecuencia a los documentos electorales en las imprentas, previo a su traslado hasta el Centro Logístico Electoral, para facilitar el control de inventario requerido para hacer las actas de recepción del material.

Los documentos electorales a los que se les ha aplicado un control de inventario al momento de su recepción son los siguientes:

1. Papeletas electorales
 - a. Papeletas del nivel presidencial;
 - b. Papeletas del nivel de corporación municipal;
 - c. Papeletas del nivel de Diputados al Congreso Nacional.

2. Documentos esenciales
 - a. Acta de apertura
 - b. Actas de cierre
 - c. Cuaderno de votación
 - d. Cuaderno de incidencias
 - e. Copia certificada de actas de cierre

Control de calidad aplicado en el armado de la maleta electoral.

El sistema de control de calidad a implementar debe garantizar que las maletas electorales contengan todos los implementos esenciales para el desarrollo de la elección, y que estos implementos se correspondan con el número de JRV al que corresponde la maleta. Cada maleta electoral comprende los documentos electorales y alrededor de 50 ítem de equipos y materiales electorales necesarios para el desarrollo de la jornada electoral.



Además de los documentos electorales, el sistema de radiofrecuencia utilizado en los procesos electorales anteriores ha incluido la lectura de etiquetas de radiofrecuencia de elementos como el dispositivo biométrico, el portadocumentos, y la propia maleta electoral.

Control de calidad aplicado en el armado del kit tecnológico.

El sistema de control de calidad a implementar debe garantizar que los kits tecnológicos contengan todos los implementos esenciales para realizar la transmisión de los resultados, y que estos correspondan con el número de centro de escaneo y transmisión respectivo, además de asegurar que estos correspondan con la tipología de centro de votación que corresponde según la cobertura de datos y la disponibilidad del fluido eléctrico.

El CNE individualizará el uso del kit tecnológico según centro de votación, el cual será determinado en función de si posee energía eléctrica, cobertura telefónica o conectividad.

Los centros de votación pueden presentar las siguientes condiciones:

1. Con señal y con energía.
2. Sin energía.
3. Sin señal.
4. Sin señal y sin energía.

De acuerdo con cada una de estas condiciones, se requiere un kit tecnológico adaptado para garantizar la transmisión de resultados el día de las Elecciones

IV. FUENTE DE FINANCIAMIENTO.

La presente consultoría será financiada con fondos nacionales, conforme al Presupuesto Especial para las Elecciones Generales 2025, aprobado mediante el Decreto Legislativo No. 42-2025.

V. OBJETIVOS DE CONSULTORÍA.

A. OBJETIVO GENERAL

Diseñar un sistema de control de calidad aplicable en la bodega tecnológica y el Centro Logístico Electoral (CLE), para la verificación, certificación y trazabilidad de las maletas electorales y los kits tecnológicos, y su contenido, a utilizarse en las Elecciones Generales 2025.



B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Diseñar el sistema de control de calidad para la bodega tecnológica y el Centro Logístico Electoral.
2. Evaluar alternativas tecnológicas viables para la implementación de un sistema de control de calidad, considerando como antecedente que en los últimos cuatro (4) procesos electorales se ha utilizado tecnología de radiofrecuencia. El consultor deberá proponer alternativas viables de sistemas de control de calidad, y el CNE tomará la decisión sobre cuál opción adoptar.
3. Elaborar los borradores de requerimientos técnicos para la adquisición del hardware necesario y del servicio que permita la operación eficiente del sistema adoptado.

VI. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA.

El consultor o firma consultora deberá entregar una propuesta que incluya, como mínimo:

1. Diseño del sistema de control de calidad:

- a. Aplicable tanto en la bodega tecnológica como en el Centro Logístico Electoral.
- b. Debe contemplar procedimientos para la verificación y certificación del contenido tanto de la maleta electoral como el kit tecnológico que permitan asegurar que todos los elementos incluidos sean los correctos según los listados oficiales.
- c. Diseñar flujos de trabajo claros para el proceso de conformación, revisión, certificación, etiquetado, despacho, recepción y almacenamiento.
- d. Establecer mecanismos de supervisión y doble validación, incluyendo roles y responsabilidades del personal involucrado.
- e. Incluir recomendaciones sobre el diseño físico de las estaciones de control de calidad dentro de las bodegas o centros logísticos.
- f. El sistema debe ser replicable, escalable y auditable, con capacidad para generar reportes automáticos y trazabilidad individualizada por unidad (maleta electoral o kit tecnológico).
- g. Diseñar e incorporar un sistema de etiquetado físico para los diferentes componentes de la maleta electoral y del kit tecnológico, que facilite su identificación por parte del personal involucrado. Este sistema de etiquetado deberá estar plenamente vinculado al sistema de control de calidad, permitiendo su integración con herramientas de registro, monitoreo y trazabilidad de cada componente durante todas las fases del proceso logístico.



2. Evaluación de alternativas tecnológicas viables:

- a. Análisis comparativo de soluciones tecnológicas según la necesidad del CNE, considerando la experiencia en procesos anteriores que utilizaron tecnología RFID (radiofrecuencia).
- b. El consultor podrá proponer otras tecnologías que aseguren trazabilidad, precisión en la corroboración de la correcta conformación y eficiencia para su respectivo despacho en tiempo y forma.

3. Elaboración de los borradores de requerimientos técnicos para:

- a. Adquisición de hardware requerido para la implementación del sistema de control de calidad.
- b. Servicios complementarios (software, instalación, soporte, mantenimiento, capacitación, entre otros).
- c. Operación eficiente del sistema adoptado, tanto para la maleta electoral como para el kit tecnológico.

VII. ACTIVIDADES PRINCIPALES DEL CONSULTOR

El consultor o firma consultora deberá llevar a cabo las siguientes actividades principales para cumplir con los objetivos del presente contrato:

1. Realizar reuniones iniciales de coordinación con el equipo técnico del CNE para conocer en detalle el contexto institucional, cronograma electoral y requerimientos específicos del proyecto.
2. Levantar información detallada mediante entrevistas, revisión documental, visitas técnicas y observación directa en los espacios logísticos institucionales.
3. Elaborar el diagnóstico situacional de los procesos logísticos y de control de calidad existentes, identificando brechas, debilidades y oportunidades de mejora.
4. Presentar al CNE las alternativas tecnológicas viables que se pueden implementar en el control de calidad propuesto.
5. Diseñar el sistema integral de control de calidad, conforme a la alternativa escogida, incluyendo flujos de trabajo, puntos de control, mecanismos de trazabilidad, criterios técnicos y herramientas de soporte.



6. Elaborar los manuales operativos, formatos, listas de chequeo, protocolos de verificación y documentación complementaria para la aplicación del sistema propuesto.
7. Identificar e incorporar soluciones tecnológicas apropiadas que permitan digitalizar, automatizar y sistematizar los procesos de control de calidad.
8. Elaborar borradores de requerimientos tecnológicos, identificando equipos, software y plataformas necesarios para implementar la solución.
9. Diseñar e implementar un programa de capacitación para personal técnico y operativo del CNE, incluyendo material didáctico y herramientas de evaluación.
10. Validar técnicamente el sistema mediante escenarios simulados, incluyendo casos de uso, análisis de riesgos y mecanismos de evaluación.
11. Documentar todas las actividades realizadas y entregables producidos en un informe final integral.

VIII. METODOLOGÍA DE TRABAJO.

La metodología de trabajo que deberá adoptar el consultor o firma consultora estará orientada a asegurar un enfoque participativo, técnico y basado en resultados, garantizando la integración efectiva con el equipo institucional del CNE. Esta metodología deberá contemplar:

- **Enfoque participativo:** Involucrar a los actores clave del CNE en cada fase del proyecto, asegurando la apropiación institucional de los productos generados y el fortalecimiento de capacidades internas.
- **Trabajo de campo:** Realización de visitas técnicas, entrevistas, observación directa y talleres colaborativos en la Bodega Tecnológica, Centro Logístico Electoral (CLE) y otras áreas institucionales clave para comprender el funcionamiento real de los procesos y las condiciones operativas existentes.
- **Uso de herramientas tecnológicas:** Aplicación de tecnologías para la captura, sistematización y análisis de datos, así como para el desarrollo de soluciones digitales que fortalezcan los mecanismos de verificación, trazabilidad y control de calidad.
- **Capacitación y transferencia de conocimientos:** Desarrollo de procesos formativos dirigidos al personal del CNE que garantice la sostenibilidad del sistema, con el fin de asegurar su apropiación institucional y operatividad futura.



IX. DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS ENTREGABLES.

1. Informe diagnóstico inicial.

Documento que contenga un análisis detallado de las necesidades institucionales, el estado actual del equipo disponible, brechas tecnológicas, procesos logísticos y operativos actuales relacionados con el armado, control de calidad y trazabilidad de la maleta electoral y kit tecnológico. Incluirá una revisión de estaciones de trabajo existentes, procedimientos actuales de etiquetado y validación. Este producto deberá considerar:

- a. Evaluar los procesos actuales de planificación, ensamblaje, revisión técnica, empaque, distribución y retorno de la maleta electoral y el kit tecnológico.
- b. Mapeo de procesos logísticos con identificación de flujos de trabajo, actores involucrados, puntos críticos de control y vulnerabilidades.
- c. Evaluación de la capacidad instalada (infraestructura, tecnología, recurso humano) para llevar a cabo controles de calidad efectivos.
- d. Identificación de debilidades, riesgos operativos, fallos recurrentes, así como buenas prácticas que puedan ser escaladas o formalizadas.
- e. Elaboración de un informe diagnóstico que resuma los hallazgos, recomendaciones preliminares y fundamentos para el diseño del nuevo sistema de control de calidad.

2. Propuestas de alternativas de sistemas de control de calidad.

El consultor deberá presentar un análisis comparativo de al menos tres (3) alternativas tecnológicas para la implementación de un sistema de control de calidad en la bodega tecnológica y el Centro Logístico Electoral. Al menos una de estas alternativas debe incluir tecnología de identificación por radiofrecuencia (RFID), considerando su uso en los últimos cuatro procesos electorales del país.

Cada alternativa deberá ser evaluada con base en los siguientes criterios: eficiencia operativa, precisión en la captura y validación de datos, escalabilidad para su aplicación en procesos masivos, interoperabilidad con plataformas existentes del CNE, facilidad de integración y despliegue, costos de implementación, mantenimiento y actualización, adaptabilidad a distintos entornos logísticos, viabilidad de uso en condiciones reales, y posibilidad de ser implementada en el marco de las Elecciones Generales del 30 de noviembre de 2025, conforme al cronograma electoral vigente.



El documento deberá incluir una matriz comparativa que detalle las ventajas, limitaciones y condiciones técnicas mínimas requeridas para cada alternativa. Asimismo, deberá incorporarse una justificación técnica para cada opción, identificando los riesgos asociados, medidas de mitigación, y una recomendación fundamentada sobre la solución más viable y oportuna para los fines institucionales del CNE.

3. Propuesta preliminar del sistema de control de calidad.

Diseño técnico y operativo del sistema de control de calidad elegido por el Pleno de Consejeros sobre las propuestas presentadas, aplicable a la bodega tecnológica y al Centro Logístico Electoral. Este producto deberá incluir:

- a. Protocolos de verificación, validación y certificación.
- b. Diseño de puntos de control de calidad en los flujos de trabajo para el armado, revisión, etiquetado, despacho, recepción y almacenamiento.
- c. Sistema propuesto de etiquetado físico vinculado digitalmente al sistema de trazabilidad.
- d. Mecanismos de supervisión, roles y responsabilidades operativas.

4. Documento final de requerimientos técnicos.

Versión final validada del requerimiento técnico institucional, lista para su uso en el proceso de adquisición. Este documento deberá incluir:

- a. Especificaciones técnicas del hardware y software necesarios.
- b. Requerimientos para los servicios complementarios (instalación, mantenimiento, soporte técnico, capacitación).
- c. Requerimientos técnicos para la elaboración de manual técnico operativo del sistema propuesto y materiales de capacitación.
- d. Recomendaciones sobre diseño físico de estaciones de control de calidad.
- e. Lineamientos para la implementación del sistema de etiquetado y su integración con herramientas de monitoreo y generación de reportes.
- f. Informe final de consultoría con recomendaciones y ajustes.

X. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PRODUCTOS.

Todos los productos generados durante el desarrollo de la consultoría deberán ser entregados en formato físico y digital, cumpliendo con las especificaciones técnicas y de contenido



establecidas en los presentes términos de referencia. La presentación y aprobación de los entregables se realizará conforme al siguiente procedimiento:

1. Cada producto será remitido oficialmente a la Comisión de Seguimiento, la cual deberá verificar su calidad técnica, cumplimiento de objetivos, coherencia con lo solicitado y viabilidad de aplicación institucional.
2. La Comisión de Seguimiento contará con un plazo máximo de cinco (5) días calendarios para emitir observaciones o aprobar formalmente cada entregable.
3. En caso de requerirse ajustes, el consultor deberá presentar una versión corregida en un plazo no mayor a cinco (5) días calendarios, salvo que la naturaleza del producto requiera un periodo adicional, debidamente justificado.
4. Una vez aprobados, los productos deberán ser respaldados mediante acta de recepción parcial, firmada por los integrantes de la Comisión de Seguimiento.
5. Para la aprobación del informe final, se emitirá un acta de recepción definitiva, la cual acreditará la culminación satisfactoria de la consultoría.

XI. PLAZOS DE ENTREGA.

La consultoría tendrá una duración máxima de **treinta (30) días calendario**, contados a partir de la adjudicación. Durante este periodo, el consultor o firma consultora deberá desarrollar todos los productos entregables descritos en los presentes términos de referencia, conforme al cronograma validado por la Comisión de Seguimiento.

Se sugiere la siguiente distribución de plazos tentativos, sujeta a revisión y aprobación del CNE:

Producto	Porcentaje	Fecha máxima de entrega
Producto 1: Informe diagnóstico inicial	10%	A los 5 días calendario después de la firma de contrato u orden de proceder.
Producto 2: Propuestas de alternativas de sistemas de control de calidad.	15%	A los 10 días calendario después de la firma de contrato u orden de proceder.



Producto 3: Propuesta preliminar del sistema de control de calidad	30%	A los 20 días calendario después de la firma de contrato u orden de proceder
Producto 4: Documento final de requerimientos técnicos	45%	A los 25 días calendario después de la firma de contrato u orden de proceder

El consultor o firma consultora deberá presentar un cronograma detallado al inicio de la consultoría, el cual será validado y aprobado por el CNE. Cualquier modificación de plazos deberá ser autorizada formalmente por el CNE, previa justificación técnica.

XII. PERFIL DEL CONSULTOR.

Formación Académica

- o Título universitario en Ingeniería en Sistemas, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Industrial o carreras afines.
- o Deseable contar con maestría en áreas relacionadas con administración de operaciones, gestión de calidad, logística o transformación digital.

Experiencia Profesional

- o Mínimo 5 años de experiencia en el diseño e implementación de sistemas de control de calidad, preferentemente en contextos de alta exigencia operativa (procesos logísticos, cadenas de suministro, manufactura, distribución masiva).
- o Experiencia específica en el diseño de flujos operativos y sistemas de trazabilidad, incluyendo etiquetado físico y digital de componentes (uso de RFID, códigos QR u otras tecnologías).
- o Haber trabajado en procesos electorales o proyectos con requerimientos similares de seguridad, certificación y trazabilidad es altamente deseable.
- o Conocimientos comprobables en integración tecnológica, herramientas de monitoreo/logística, y documentación técnica de requerimientos de hardware y software.
- o Experiencia en la elaboración de documentos técnicos para procesos de adquisición pública o institucional, incluyendo manuales operativos.

Competencias Adicionales Deseables

- o Capacidad de análisis y redacción técnica.



- o Habilidad para coordinar con equipos multidisciplinarios y validar requerimientos con personal técnico-operativo.
- o Familiaridad con normativas de calidad ISO, estándares logísticos y mejores prácticas en procesos de validación/certificación.
- o Dominio de herramientas de diseño de procesos (BPMN, diagramas de flujo, herramientas de gestión de proyectos).

Idiomas

- o Dominio del idioma español (oral y escrito).
- o Deseable comprensión de terminología técnica en inglés.

XIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

La evaluación de las propuestas técnicas se realizará considerando los criterios establecidos. Cada uno de los factores se calificará de acuerdo con la siguiente tabla de ponderación:

Criterio	Descripción	Puntaje Máximo
Experiencia del consultor	Hoja de vida, experiencia general y específica en diseño e implementación de sistemas de control de calidad y trazabilidad logística. Se evaluará la duración, complejidad y similitud de proyectos anteriores.	35
Propuesta Técnica	Calidad, organización, adecuación de los productos ofrecidos, herramientas tecnológicas consideradas y claridad del plan de implementación. Metodología de Trabajo: Claridad pertinencia, coherencia y viabilidad de la metodología propuesta, incluyendo fases, técnicas de análisis, validación y enfoque tecnológico.	45
Propuesta Económica	Costo competitivo, desglose de rubros y coherencia entre los recursos requeridos y el presupuesto estimado.	20



A. EXPERIENCIA DEL CONSULTOR (35 puntos).

Criterios de Evaluación experiencia del Consultor	Puntaje	Puntaje máximo	Puntaje mínimo
1. Nivel académico	OBLIGATORIO		
a. Profesional con título universitario en Ingeniería en Sistemas, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Industrial o carreras afines.	OBLIGATORIO	CUMPLE	NO CUMPLE/ NO SERÁ EVALUADO
b. Profesional con maestría (deseable) en áreas relacionadas con administración de operaciones, gestión de calidad, logística o transformación digital.	1	1	0
2. Experiencia General	10		
a. Experiencia mínima de (5) años en el diseño e implementación de sistemas de control de calidad, preferentemente en contextos de alta exigencia operativa (procesos logísticos, cadenas de suministro, manufactura, distribución masiva).			
Más de 8 años	10	10	
De 6 a <8 años	7		
De 5 a <6 años	5		5
Menos de 5	0		
3. Experiencia Específica	24		
a. Experiencia específica en el diseño de flujos operativos y sistemas de trazabilidad, incluyendo etiquetado físico y digital de componentes (uso de RFID, códigos QR u otras tecnologías).			
Más de 4 Diseños	7	7	
De 3 a 4 Diseños	5		
De 1 a 2 Diseños	3		3
0 diseños	0		
b. Experiencia en procesos electorales o proyectos con requerimientos similares de seguridad, certificación y trazabilidad.			
Más de 4 Procesos	7	7	
De 3 a 4 Procesos	5		
De 1 a 2 Procesos	3		3
0 procesos	0		



c. Conocimientos comprobables en integración tecnológica, herramientas de monitoreo/logística, y documentación técnica de requerimientos de hardware y software.			
Demuestra experiencia sólida y comprobable en los tres ámbitos	5	5	
Acredita experiencia comprobable en uno o dos de los tres ámbitos.	3		3
No presenta evidencia verificable o la experiencia no es relevante para ningunos de los criterios evaluados	0		
d. Experiencia en la elaboración de documentos técnicos para procesos de adquisición pública o institucional, incluyendo manuales operativos.			
5 o más documentos técnicos	5	5	
2 a 4 documentos técnicos	3		3
menos de 2 documentos	0		
TOTAL		35	17

B. PROPUESTA TÉCNICA (45 puntos).

Criterios de Evaluación Propuesta Técnica	Puntaje	Puntaje máximo	Puntaje mínimo
1. Plan de trabajo	25		
1.1 Secuencia y calendarización: Presenta una secuencia lógica de actividades vinculadas a los productos, con cronograma claro, bien distribuido por semanas o fases.			
Secuencia lógica, productos claramente vinculados, cronograma completo y bien distribuido.	10	10	
Secuencia parcialmente clara, cronograma con vacíos o vínculos generales.	7		7
Sin secuencia lógica ni cronograma claro, sin relación evidente con los productos.	0		



1.2 Desarrollo detallado de productos entregables: El plan de trabajo presenta una descripción clara, secuencial y completa de cómo se desarrollará cada uno de los productos, incluyendo actividades, responsables y plazos asociados. El vínculo entre actividades y productos es explícito.			
Todos los productos estas desarrollados y cada uno está con actividades, responsables y plazos definidos; vínculo directo y explícito con el cronograma.	10	10	
Desarrollo parcial de los productos; algunas actividades, responsables o plazos poco definidos.	7		5
No hay desarrollo claro por producto ni conexión evidente con actividades o cronograma	0		
1.3 Roles, responsables y control de avances: Define funciones del equipo consultor, responsables por actividad, herramientas de seguimiento (MS Project, Gantt u otros) y ruta crítica.			
Define funciones y responsables por actividad, incluye herramientas de seguimiento y ruta crítica.	5	5	
Define roles y algunos responsables, pero el control de avances o herramientas son insuficientes o generales.	3		3
No se definen funciones ni responsables claros, sin mecanismos de seguimiento o ruta crítica	0		
2. Metodología de Trabajo	20		
2.1 Claridad y estructura metodológica: La metodología está bien organizada, con fases definidas, enfoque lógico y secuencia coherente de trabajo.			
Metodología bien organizada, con fases definidas, enfoque lógico y secuencia coherente.	10	10	
Metodología parcialmente clara; fases poco definidas o secuencia ambigua.	7		



Metodología desorganizada o sin fases ni lógica de ejecución clara.	3		3
2.2 Pertinencia técnica: Es pertinente respecto al objeto de la consultoría, adapta técnicas y herramientas específicas del área (procesos, control de calidad, trazabilidad, entre otros).			
Altamente pertinente al objeto de la consultoría, con uso claro de técnicas y herramientas específicas del área.	5	5	
Pertinencia parcial; técnicas generales o adaptaciones limitadas al contexto.	3		
No pertinente o sin relación clara con el objeto y técnicas del área.	1		1
2.3 Viabilidad e implementación; Muestra una metodología realista y aplicable, considerando tiempos, capacidades institucionales y recursos disponibles.			
Metodología realista y aplicable, ajustada a tiempos, capacidades y recursos disponibles.	5	5	
Viabilidad parcial; considera algunos factores, pero con riesgos de ejecución.	4		
Metodología poco viable o desconectada de las capacidades y recursos del entorno	1		1
Total		45	20

C. PROPUESTA ECONÓMICA

No serán tomadas en cuenta las propuestas económicas presentadas por los concursantes que no hayan resultado habilitados en la Evaluación Técnica (obtención de al menos cincuenta y seis (56) puntos).

Para la evaluación de la propuesta económica se asignará un puntaje económico (Sf) de veinte (20) puntos sobre la propuesta económica, que presente el menor precio (de las propuestas que califiquen).

La fórmula para determinar los puntajes económicos de las propuestas calificadas es la siguiente:



$$Sf = 20 \times Fm/F$$

Donde:

Sf: es el puntaje económico,

Fm: es el precio más bajo

F: el precio de la propuesta en consideración.

D. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL.

Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (St) y económicos (Sf) acumulados, utilizando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación Total Individual} = St + Sf$$

XIV. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

El CNE designará una Comisión de Evaluación, conformada por un número impar de miembros, responsable de llevar a cabo la revisión, análisis y valoración de las propuestas presentadas por los concursantes.

La evaluación de las propuestas se desarrollará mediante un procedimiento competitivo de selección, fundamentado en criterios de calidad y costo. Para tal efecto, se aplicarán los siguientes umbrales y ponderaciones:

Solo podrán acceder a la fase de evaluación combinada aquellas propuestas que obtengan una puntuación técnica igual o superior a cincuenta y seis (56) puntos.

Durante la evaluación combinada, se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- **Evaluación técnica:** 80%
- **Evaluación económica:** 20%

Estas ponderaciones permitirán determinar la calificación total final de cada propuesta, considerando tanto el mérito técnico como la razonabilidad del costo propuestos, conforme a los parámetros definidos en los presentes términos de referencia.

Una vez concluida la evaluación técnica, el CNE notificará formalmente a los concursantes, en un plazo no mayor a diez (10) días calendarios, la fecha y hora programada para la apertura de las propuestas económicas.



Este acto se realizará exclusivamente en presencia de los representantes de los concursantes que deseen asistir. Previo a la apertura de los sobres económicos, se dará a conocer de forma oficial el resultado de la evaluación técnica, indicando las calificaciones asignadas a cada propuesta admitida.

Seguidamente, se procederá a la revisión y análisis de las propuestas económicas, y con base en los criterios de ponderación ya establecidos, se calculará la calificación total correspondiente a cada concursante.

El concursante que obtenga la mayor puntuación total será invitado a iniciar el proceso de negociación del contrato. En caso de que no se logre un acuerdo, el CNE se reservará el derecho de invitar al siguiente concursante mejor calificado, y así sucesivamente, siguiendo el orden de prelación.

Finalmente, una vez concluido el proceso de evaluación y negociación, la Comisión de Evaluación emitirá una recomendación debidamente fundamentada, sustentada en criterios técnicos, legales y económicos. Esta recomendación será elevada al Pleno del CNE para su conocimiento, deliberación y resolución definitiva.

XV. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONSULTORÍA.

Los interesados en participar en la presente consultoría deberán presentar la siguiente documentación como parte integral de su propuesta técnica, administrativa y legal:

1. Propuesta técnica, que incluya:

- Plan de trabajo.
- Metodología de trabajo.
- Cronograma de ejecución.
- Perfil del equipo consultor.
- Experiencia específica relacionada con el objeto de la consultoría.
- Soporte documental adicional, que acredite la experiencia previa en proyectos similares, en caso de que no haya sido incluido dentro de la propuesta técnica.
- La propuesta técnica NO deberá incluir información sobre la propuesta económica.



2. Propuesta económica, debidamente firmada y sellada, con desglose de costos por rubros.

La propuesta económica deberá presentarse en moneda nacional (Lempira), especificando el costo de suministro de los bienes o servicios incluyendo todos los costos relacionados a la implementación en el lugar convenido.

En caso de que la propuesta económica se presente en dólares estadounidenses, su monto será convertido a lempiras utilizando la tasa de cambio de venta del Banco Central de Honduras (BCH) vigente en la fecha de publicación de los términos de referencia.

3. Documentación legal, que deberá presentarse debidamente autenticada o apostillada, conforme al país de origen del concursante, e incluirá como mínimo:

- En caso de concursar como persona jurídica:
 - Fotocopia autenticada o apostillada de la escritura de constitución de la empresa concursante o su equivalente en el país de origen y las modificaciones a dicha escritura debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente, acreditando el tracto sucesivo, de existirlo.
 - Documento que acredite en quién recae la representación legal, acompañado de copia del Documento Nacional de Identificación (DNI) o su equivalente en el país de origen de quien ostente dicha representación, debidamente autenticado o apostillado.
 - Declaración Jurada, debidamente autenticada o apostillada, de Integridad de la empresa y de su Representante Legal (ver anexo 3).
- Fotocopia del Registro Tributario Nacional (RTN) o su equivalente de acuerdo con el país de origen de la persona natural o jurídica concursante. En caso de ser persona jurídica, el RTN (o su equivalente) deberá incluir el nombre empresa concursante y su representante legal. Este documento debe estar debidamente autenticado o apostillado.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identificación (DNI) o su equivalente en el país de origen, debidamente autenticado o apostillado (aplica a personas persona natural).



- Declaración Jurada, debidamente autenticada o apostillada, de no incurrir en ninguna de las inhabilidades para contratar establecidas por leyes nacionales (ver anexo 1).
- Declaración Jurada, debidamente autenticada o apostillada, garantizando la calidad de los bienes o servicios a brindar (ver anexo 4).
- Declaración Jurada, debidamente autenticada o apostillada, de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados en el Título XXV “Receptación y Lavado de Activos” del Código Penal de Honduras (ver anexo 2).
- Declaración Jurada, debidamente autenticada o apostillada, indicando que la persona natural o jurídica (tanto el representante legal como la firma consultora) se comprometen a guardar la más estricta confidencialidad sobre la información, documentación e instalaciones del CNE a las que tengan acceso.
- Declaración Jurada, debidamente autenticada o apostillada, en la que tanto la persona natural o jurídica (el representante legal como la firma consultora) declaran estar enterados y aceptar todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en estos términos de referencia.
- Autorización expresa para que el CNE pueda verificar con los respectivos emisores la documentación presentada.
- Presentación de la hoja de vida del equipo consultor y demás documentos soporte que acrediten la experiencia conforme a lo establecido en la sección correspondiente de estos términos de referencia.
- El consultor o la firma consultora deberá presentar su perfil institucional (cuando aplique), junto con un mínimo de tres (3) constancias que respalden la prestación de servicios similares, emitidas por clientes que acrediten su satisfacción, correspondientes a trabajos realizados en los últimos cinco (5) años.

NOTA:

1. Todos los documentos que sean copia deberán presentarse debidamente autenticados o apostillados en el país de origen.
Los documentos originales firmados y sellados por quien ostente la representación legal de la empresa, que se anexasen a la propuesta, deberán también estar autenticados o apostillados en el país de origen.



2. La documentación legal exigida como parte de los requisitos de participación deberá presentarse dentro del mismo sobre que contenga la propuesta técnica.

XVI. LEYES APLICABLES, FORMA DE PAGO, GARANTÍA, MULTAS, EXONERACIÓN Y RETENCIÓN DE IMPUESTOS.

A. LEYES APLICABLES

El presente proceso estará regido por las disposiciones del Presupuesto Especial para las Elecciones Generales 2025 Decreto Legislativo No. 42-2025, así como por las demás disposiciones legales aplicables y los presentes términos de referencias, los cuales serán utilizados para resolver cualquier controversia que surja en el marco del proceso de contratación.

B. FORMAS DE PAGO

Los pagos se harán a través de la Dirección Administrativa y Financiera (DAF) del CNE de conformidad con los procedimientos establecidos, de acuerdo con el siguiente plan de pagos:

Producto	Porcentaje	Plazo
Producto 1: Informe diagnóstico inicial	10%	El pago se efectuará contra entrega del producto, previa elaboración del acta de recepción parcial por parte de la Comisión de Seguimiento, de conformidad con la facturación correspondiente.
Producto 2: Propuestas de alternativas de sistemas de control de calidad.	15%	El pago se efectuará contra entrega del producto, previa elaboración del acta de recepción parcial por parte de la Comisión de Seguimiento, de conformidad con la facturación correspondiente.
Producto 3: Propuesta preliminar del sistema de control de calidad	30%	El pago se efectuará contra entrega del producto, previa elaboración del acta de



		recepción parcial por parte de la Comisión de Seguimiento, de conformidad con la facturación correspondiente.
Producto 4: Documento final de requerimientos técnicos	45%	El pago se efectuará contra entrega del producto, previa elaboración del acta de recepción definitiva por parte de la Comisión de Seguimiento, de conformidad con la facturación correspondiente.

Los pagos se efectuarán con fondos nacionales mediante cheque del Banco Central de Honduras (BCH), en el caso de empresas locales, o transferencia internacional, para empresas extranjeras. En caso de las transferencias en moneda extranjera, el concursante se sujetará al tipo de cambio de venta del día en que se realice la transferencia

C. GARANTÍA EN LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA.

En los contratos de consultoría la garantía de cumplimiento se constituirá mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial por concepto de los honorarios.

D. MULTAS.

Cuando el contratista incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, se le impondrá el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad con lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República vigentes para el año fiscal 2025. Se sancionará con multa equivalente a cero puntos treinta y seis por ciento (0.36%), por cada día de retraso, con relación al monto total del saldo del contrato, amparados en el artículo 3-B de la Ley de Contratación del Estado.

E. EXONERACIÓN DE IMPUESTOS.

El CNE se encuentra exonerado del pago de toda clase de impuesto, tasas, sobre-tasas y derechos consulares, tanto nacionales como municipales en todos los actos y contratos



que realice o celebre, así como, sobre los bienes y servicios que adquiera, de conformidad con lo establecido en el artículo 165 de la Ley Electoral d Honduras (Decreto Legislativo No. 35-2021), reformado según Decreto Legislativo No. 41-2021, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 35,676 de fecha tres (3) de agosto del año dos mil veintiuno (2021).

F. RETENCIÓN DE IMPUESTOS.

De acuerdo con la legislación tributaria vigente, el CNE debe retener los impuestos generados según la naturaleza del servicio o suministro en concepto de Impuesto sobre la Renta (ISR), por cada pago realizado a las personas naturales o jurídicas empresas contratistas, sean nacionales o extranjeras, conforme lo estipulado en la Ley del Impuesto sobre la Renta. El CNE también es responsable de informar, retener y enterar estos impuestos al Servicio de Administración de Rentas (SAR) de Honduras.

En Honduras, las empresas extranjeras están sujetas a una retención del Impuesto Sobre la Renta (ISR) cuando obtienen ingresos de fuente hondureña, aunque no tengan establecimiento permanente en el país. En el caso de las personas naturales o jurídicas no domiciliadas o no residentes que obtengan ingresos en el país, deberán pagar en concepto de Impuesto Sobre la Renta (ISR), conforme a la normativa tributaria hondureña vigente.

XVII. SUSCRIPCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO.

El CNE notificará al concursante adjudicado, quien deberá comunicar su aceptación por escrito dentro de los dos (2) días calendario siguientes. Habiéndose notificado la adjudicación, las partes deberán suscribir el contrato dentro de los diez (10) días calendario siguientes, cuando concurrieren las condiciones requeridas para ambas partes y previa presentación.

El término fijado comenzará a contarse a partir de la fecha de la suscripción del contrato y podrá prorrogarse automáticamente por períodos iguales o menores a voluntad de las partes; previa justificación del caso sin necesidad de firmar otro contrato, mediante una comunicación escrita cursada por una de las partes contratantes al otro y la respectiva aceptación de quien recibe, con siete (7) días calendario de anticipación a la fecha de vencimiento del contrato.



XVIII. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA CONSULTORÍA.

La coordinación general de la presente consultoría estará a cargo del CNE, a través de la Dirección Electoral. Esta unidad será responsable de brindar el acompañamiento técnico necesario, así como de facilitar el acceso a la información, y áreas requeridas para el desarrollo adecuado de las actividades de consultoría.

Asimismo, el CNE designará una Comisión de Seguimiento mediante acuerdo o resolución, la cual tendrá como funciones principales:

- Acompañar al equipo consultor durante la ejecución de las actividades.
- Revisar y validar los productos entregables en cada etapa de la consultoría.
- Verificar el cumplimiento del cronograma aprobado.
- Canalizar observaciones y recomendaciones al consultor para su consideración y ajuste.
- Emitir criterios técnicos para la aprobación de entregables y para la autorización de pagos por avance.

La Comisión de Seguimiento podrá solicitar reuniones periódicas de avance, visitas de campo o la presentación de informes parciales adicionales si lo considera necesario, con el objetivo de garantizar la calidad y pertinencia del servicio contratado.

Cualquier modificación en la coordinación institucional deberá ser notificada al consultor por escrito a través de los canales oficiales del CNE.

XIX. PROPIEDAD INTELECTUAL.

Todos los productos, entregables, informes, diseños, manuales, modelos, herramientas digitales, procedimientos operativos, materiales de capacitación y demás documentos desarrollados en el marco de la presente consultoría serán de propiedad exclusiva del CNE.

El consultor o firma consultora no podrá utilizar, reproducir, distribuir, modificar ni divulgar, total o parcialmente, los materiales elaborados para fines distintos a los establecidos en el contrato, salvo autorización expresa, escrita y previa del CNE.



Asimismo, el CNE se reserva el derecho de adaptar, actualizar o utilizar los entregables generados en otros procesos institucionales, sin requerir autorización adicional por parte del consultor. Cualquier innovación tecnológica, desarrollo informático o sistema derivado de esta consultoría quedará bajo dominio institucional.

XX. CESIÓN Y SUB-CONTRATACIÓN

Para los efectos del servicio requerido, NO se permitirá la cesión del contrato. Se podrá subcontratar siempre y cuando se cumpla con lo siguiente:

- a) Que el CNE autorice expresamente y por escrito la subcontratación con indicación de su objeto y de las condiciones económicas;
- b) Que los trabajos que subcontraten con terceros no excedan del cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato; y
- c) Que el contratista principal siga siendo responsable directo ante el CNE.

El tercero o terceros subcontratados deben tener la capacidad legal para contratar con la administración y no estar comprendidos en ninguna de las inhabilidades establecidas en las leyes aplicables, lo cual deberá ser acreditado por la empresa adjudicada.

XXI. ANEXOS

ANEXO 1: DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES

ANEXO 2: DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR COMPRENDIDO EN NINGUNO DE LOS CASOS SEÑALADOS EN EL TÍTULO XXV RECEPCIÓN Y LAVADO DE ACTIVOS DEL CÓDIGO PENAL DE HONDURAS.

ANEXO 3: FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD

ANEXO 4. DECLARACIÓN JURADA DE CALIDAD



ANEXO 1. DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES.

YO ____, Mayor de edad, de Estado Civil _____ de Nacionalidad _____, con domicilio en _____

Y con Documento Nacional de Identificación (DNI)/Pasaporte No _____, actuando en mi condición de Representante Legal de (indicar el nombre de la empresa concursante/ En caso de Consorcio indicar el nombre de las empresas que lo integran), por la presente HAGO DECLARACION JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendido en ninguna de la prohibiciones o inhabilidades a que se refiere los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

En fe de lo cual firmo la presente en _____ la ciudad de _____, Municipio de _____, Departamento de _____, a los _____ días del mes _____ del año 2025.

Firma y Sello _____
(en caso de persona Natural solo Firma)



ANEXO 2. DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR COMPRENDIDO EN NINGUNO DE LOS CASOS SEÑALADOS EN EL TÍTULO XXV RECEPCIÓN Y LAVADO DE ACTIVOS DEL CÓDIGO PENAL DE HONDURAS.

Yo _____ mayor de edad, de estado civil _____ de nacionalidad _____ con domicilio en _____ con tarjeta de identidad/pasaporte N° ____ actuando en mi condición de Representante Legal de la empresa _____ por la presente hago: DECLARACIÓN JURADA que ni mi persona, ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguno de los casos señalados en el Título XXV Receptación y Lavado de Activos del Código Penal de Honduras, que a continuación se detallan:

- A) Delito de receptación (Art. 438 del Código Penal);
- B) Delito de lavado de activos (Art. 439 del Código Penal);
- C) Delito de lavado de activos imprudente (Art. 440 del Código Penal);
- D) Actos preparatorios del delito de lavado de activos (Art. 441 del Código Penal);
- E) Delito de testaferrato (Art. 442 del Código Penal);
- F) Delito de infidencia (Art. 443 del Código Penal);

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de _____, Departamento de _____, a los _____ días del mes _____ de 2025.

NOMBRE Y FIRMA DEL GERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

SELLO DE LA EMPRESA.



ANEXO 3. FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD.

YO _____, Mayor de edad, de Estado Civil, _____ de Nacionalidad _____ con domicilio en _____

Y con Documento Nacional de Identificación (DNI)/Pasaporte No. _____ actuando en mi condición de Representante Legal de _____, por la presente **HAGO DECLARACIÓN**

JURADA DE INTEGRIDAD: Que mi persona y mi representada se comprometen a:

1.- A practicar las más elevadas normas éticas durante el presente proceso de contratación.

2.- Abstenernos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados involucrados en el presente proceso de contratación induzcan a alterar el resultado del proceso u otros aspectos que pudieran otorgar condiciones más ventajosas en relación con los demás participantes.

3.- A no formular acuerdos con otros proveedores participantes o a la ejecución de acciones que sean constitutivas de:

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

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

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

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

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

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



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

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

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

En fe de lo cual firmo la presenta en la ciudad_municipio de _____, Departamento de _____ a los _____, días del mes de _____ del año 2025.

FIRMA Y SELLO

(en caso de persona Natural solo Firma)

Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario





ANEXO 4. DECLARACIÓN JURADA DE CALIDAD.

Yo, _____, mayor de edad, casado, hondureño, con documento nacional de identificación número _____, con domicilio en la ciudad _____, actuando en mi condición de Representante Legal de la sociedad _____ para efectos de cumplimiento de la Ley de Contratación del Estado de Honduras y su reglamento, por este medio formulo la siguiente Declaración Jurada para mi persona y mi representada en virtud de ser participante del procedimiento especial No. **CNE-PEG-UCCE-004-2025** del Consejo Nacional Electoral, por este medio BAJO JURAMENTO DECLARO:

- **PRIMERO:** Que los bienes y/o servicios ofrecidos cumplirán con las especificaciones técnicas y estándares de calidad establecidos en el contrato/convención/solicitud de propuesta/ términos de referencias, incluyendo cualquier norma aplicable.
- **SEGUNDO:** Que se tomarán las medidas necesarias para garantizar la calidad de los productos y servicios ofrecidos durante todo el proceso de suministro/prestación.
- **TERCERO:** Que se implementarán sistemas de control de calidad para asegurar el fiel cumplimiento de las condiciones especiales indicadas en la sección _____ de los términos de referencias.

En fe de lo cual firmo la presente declaración en la ciudad de _____ municipio de _____, Departamento de _____ a los _____ días del mes de _____ del año 2025.

(Firma y sello del Representante Legal)
(Nombre completo del Representante Legal)
(Nombre de la Sociedad Mercantil, dirección completa, teléfono)