

**SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE  
SEGURIDAD  
TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONCURSO PRIVADO**

**No SEDS-CPR-GA-2025-002**

**“SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA MIGRACION DE SAP  
E IMPLEMENTACION DE POLITICAS Y PLANES PARA  
GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE SERVICIOS CRITICOS  
DEL SIG”**

**FUENTE DE FINANCIEMIENTO**

**FONDOS NACIONALES**

**TEGUCIGALPA M.D.C. SEPTIEMBRE 2025**



## Contenido

SECCIÓN I INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES.....	5
IO-01 CONTRATANTE .....	5
IO-02 IDIOMA DE LAS PROPUESTAS.....	5
IO-03 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS .....	5
IO-04 PERIODO VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS .....	6
IO-05 PLAZO DE ADJUDICACION .....	6
IO-06 DOCUMENTOS A PRESENTAR.....	6
06-1 PROPUESTA TÉCNICA .....	7
I. Antecedentes.....	7
II. Objetivo General.....	7
III. Alcance de la Consultoría.....	7
IV. Productos Esperados .....	9
V. Perfil de la Empresa Consultora.....	9
VI. Otras Consideraciones.....	9
VII. Criterios de Evaluación .....	10
VIII. Duración .....	11
I. Antecedentes.....	11
II. Objetivo General.....	11
III. Alcance de la Consultoría.....	11
IV. Productos Esperados .....	11
V. Perfil del Consultor o Empresa Consultora.....	11
VI. Criterios de Evaluación .....	12
VII. Duración.....	12
IO-07 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN .....	14
IO-08. ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DEL CONCURSO .....	14
IO-09. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE CONCURSO .....	15
IO-10 EVALUACIÓN PROPUESTA TÉCNICA .....	15
10.01 CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y TABLA DE EVALUACION.....	15
TABLA DE EVALUACIÓN.....	16
LOTE 1 .....	16
EL PUNTAJE MÍNIMO PARA PASAR LA EVALUACIÓN TÉCNICA ES DE 80 PUNTOS.....	17
IO-11 ACLARACIÓN DE PROPUESTAS Y CONFIDENCIALIDAD .....	17
IO-12 OMISIONES SUBSANABLES .....	18
IO-13 DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO O FRACASADO.....	18
SECCIÓN II.....	18
IO- 14 APERTURA DE PROPUESTA ECONÓMICA .....	18
IO- 15 MONEDAS DE LA PROPUESTA ECONOMICA.....	19
IO- 16 PROPUESTA ECONOMICA. – SOBRE “B” .....	19
IO-17 NEGOCIACIÓN Y ADJUDICACIÓN .....	19
IO-18 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO .....	20
IO-19 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO .....	20

IO-20 FIRMA DE CONTRATO.....	21
SECCION III.....	21
CC -01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO .....	22
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL .....	22
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO.....	22
CC -04 RECEPCIÓN .....	22
CC- 05 PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATACIÓN.....	22
CC -06 FORMA DE PAGO .....	22
CC- 07 RETENCIONES.....	23
CC -08 OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL CONTRATO .....	23
CC-09 TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.....	23
CC-10 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS O DIFERENCIAS .....	24
CC-11 CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR .....	24
CC-12 COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD.....	24
CC-13 CAUSAS DE RECISIÓN DE CONTRATO .....	24
Se cancelará el contrato cuando él o la Consultora no entregue los servicios de Consultoría estipulados en el cronograma de actividades propuesto.....	24
CC-14 MULTA .....	24
SECCION V .....	25
TERMINOS DE REFERENCIA.....	25
I. ANTECEDENTES.....	25
II. OBJETIVO GENERAL .....	25
III. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA.....	26
IV. PRODUCTOS ESPERADOS.....	28
V. PERFIL DE LA EMPRESA CONSULTORA.....	28
VI. OTRAS CONSIDERACIONES .....	29
VII. Duración.....	29
I. ANTECEDENTES.....	30
II. OBJETIVO GENERAL .....	30
III. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA.....	30
IV. PRODUCTOS ESPERADOS.....	30
V. PERFIL DEL CONSULTOR O EMPRESA CONSULTORA .....	31
VI. DURACIÓN .....	31
SECCIÓN VI .....	32
FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN.....	32
1. <b>PREPARACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA (SOBRE B)</b> .....	32
CARTA DE PRESENTACIÓN EN LA APERTURA DE OFERTA TÉCNICA.....	33
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACION .....	34
<i>[Lugar, fecha]</i> .....	34
A: <i>[Nombre y dirección del Contratante]</i> Señoras/Señores: .....	34

*El abajo firmante ofrezco proveer los servicios de consultoría para el “SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA MIGRACION DE SAP E IMPLEMENTACION DE POLITICAS Y*

**PLANES PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE SERVICIOS CRITICOS DEL SIG** de conformidad con lo requerido en las bases del Concurso Privado No. SEDS-CPR-GA-2025-002 y con nuestro documento. Adjunto presentamos nuestra propuesta, que comprende la documentación legal, documentación técnica y una propuesta económica, por separado en sobres cerrados respectivamente en forma inviolable..... 34

<i>Nuestra propuesta tiene una validez de XXX (XX) días calendario, contados a partir de esta fecha. Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes del [fecha], nos comprometemos a negociar sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.</i>	34
<i>Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.</i>	34
<i>Atentamente</i>	34
<i>Firma Autorizada</i>	34
<i>Nombre y cargo del signatario:</i>	34
<i>Nombre de la firma consultora:</i>	34
<i>Dirección:</i>	34
<b>FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (SOBRE A)</b>	35
<b>DECLARACIÓN JURADA</b>	36
<i>DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO PROFESIONAL (a ser firmada por el CONSULTOR)</i>	37
<b>INVITACIÓN A CONCURSAR</b>	38



## SECCIÓN I INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

### IO-01 CONTRATANTE.

La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, promueve EL Concurso Privado No. SEDS-CPR-GA-2025-002 que tiene por objeto la **“SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA MIGRACION DE SAP E IMPLEMENTACION DE POLITICAS Y PLANES PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE SERVICIOS CRITICOS DEL SIG”**. El que está integrado por los siguientes Lotes:

**LOTE 1: PREPARACION DE MIGRACION DE SAP R3 A S4/HANA Y CONTIGENCIA DE SERVICIOS CRITICOS**

**LOTE 2: DISEÑO E IMPLEMENTACION DE POLITICAS Y PLANES EN EL ENTORNO DE LA CIBERSEGURIDAD**

**La participación y adjudicación de este concurso será por lote**

### IO-02 IDIOMA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán redactarse en idioma español en cumplimiento a lo establecido en el artículo 111 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, incluso información complementaria como catálogos técnicos, etc. En caso de que la información complementaria esté escrita en idioma diferente al español, deberá acompañarse con la debida traducción de la Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional.

### IO-03 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Con el propósito de realizar una evaluación objetiva de las propuestas recibidas, se requiere que los documentos sean presentados de la siguiente forma:

**SOBRE “A”:** **PROPUESTA TÉCNICA Y DOCUMENTACION LEGAL**  
**SOBRE “B”:** **PROPUESTA ECÓNOMICA**

Los proponentes presentarán sus propuestas firmadas y selladas en sobres diferentes, debidamente cerrados, rotulados en idioma español y una copia en digital en la cual deberá ser remitida en USB, de acuerdo a las indicaciones siguientes:

La persona natural que asista a la Secretaría de Seguridad a presentar los documentos del presente concurso, y a participar en el acto público de apertura de los sobres que contienen las propuestas técnicas, deberá identificarse por medio de su Documento Nacional de Identificación (DNI) o Carnet de Residente. En caso de que esta persona no sea el Representante Legal del proponente, también deberá entregar previa a la apertura del Sobre que contiene la propuesta técnica, una nota refrendada



por el Representante Legal del proponente, mediante la cual autoriza la representación de la sociedad en el acto de apertura.

Para fines de presentación de las propuestas se establece lo siguiente

Las Propuestas se presentarán en: **La ventanilla de atención al público de la Gerencia Administrativa de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad; dicha presentación es individual y pueden participar comerciantes individuales o empresas jurídicas.**

Ubicada en: **Edificio contiguo al Despacho Ministerial, Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte.**

El día último de presentación de las propuestas será: el **25 de septiembre de 2025. La hora límite de presentación de ofertas será: 9.50 am. hora oficial de la República de Honduras (196 de Hondutel).**

*No se recibirán propuestas después de la fecha y hora límite, en este caso las propuestas serán devueltas sin abrirlas a los proponentes, todo lo cual se hará constar en el acta a que se refiere el artículo 123 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. En el acto de recepción y apertura de las propuestas técnicas se dejará constancia escrita de cada propuesta recibida,*

*El acto público de apertura de los sobres de las propuestas técnicas se realizará: en el Salón Multiusos de la Gerencia Administrativa ubicado en el Edificio contiguo al Despacho Ministerial, Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte, el día 25 de septiembre 2025 a partir de las: 10:00 a.m. hora oficial de la República de Honduras.*

Podrán participar personas jurídicas (empresas consultoras) legalmente constituidas, nacionales o extranjeras autorizadas para operar en Honduras,

El número mínimo de propuestas para no declarar desierto el presente Concurso Privado será de:

### **UNA PROPUESTA**

#### **IO-04 PERIODO VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS**

Las propuestas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendarios, contados a partir de la fecha de apertura del sobre que contenga las propuestas técnicas, indicada en la invitación a participar en el concurso. En los casos estrictamente necesarios, la SEDS podrá solicitar a los proponentes la ampliación del plazo indicado.

#### **IO-05 PLAZO DE ADJUDICACION**

La adjudicación del contrato al proponente ganador deberá de ser dentro de los noventa (90) días calendarios contados a partir de la fecha de apertura del sobre técnico.

#### **IO-06 DOCUMENTOS A PRESENTAR**



Cada propuesta deberá incluir los siguientes documentos:

#### **06-1 PROPUESTA TÉCNICA**

El proponente describirá detalladamente cómo cumplirá con los Términos de Referencia y demostrará su experiencia, metodología y recursos para realizar la consultoría. La Propuesta Técnica no debe incluir precios ni costos para no influir en la evaluación;

El proponente incluirá todos los documentos técnicos que respalden su elegibilidad y capacidad técnica para participar. A continuación, se enumeran los documentos obligatorios:

#### **LOTE 1**

##### **I. Antecedentes**

La Secretaría de Seguridad de Honduras, en cumplimiento de sus funciones institucionales, administra sistemas críticos bajo plataforma SAP R/3 para la gestión administrativa, logística y financiera. Ante la obsolescencia tecnológica del sistema actual, se ha definido la necesidad de preparar la migración a SAP S/4HANA, bajo la metodología SAP Activate. Paralelamente, es esencial establecer un plan integral de contingencia que asegure la continuidad operativa de los servicios críticos (planillas, adquisiciones, presupuestos) durante el proceso de transformación.

##### **II. Objetivo General**

Contratar una firma consultora especializada para desarrollar un diagnóstico técnico-funcional alineado a mejores prácticas dictadas por SAP, a fin de preparar el entorno necesario para establecer la ruta de transición bajo la metodología SAP Active.

##### **III. Alcance de la Consultoría**

La consultoría comprenderá una fase de análisis, diseño estratégico y preparación organizacional, con el objetivo de sentar las bases técnicas, funcionales y organizativas para la migración a SAP S/4HANA, así como establecer las condiciones para la continuidad de los servicios críticos durante el proceso de transición. Las actividades estarán organizadas en tres componentes clave:

###### **a) Preparación**

- Identificación de los dueños de procesos y actores clave en las unidades funcionales y técnicas de la Secretaría de Seguridad.
- Levantamiento de las expectativas de mejora por parte de las unidades usuarias respecto al sistema actual SAP R/3.
- Definición preliminar de la arquitectura empresarial, con enfoque en la adopción de procesos estándar propuestos por SAP S/4HANA y su modelo de capacidades digitales.
- Promoción de una cultura de transformación digital mediante talleres y sesiones de comunicación estratégica.

###### **b) Análisis en base a mejores prácticas de SAP**



- Aplicación del enfoque End-to-End por procesos de negocio, en línea con las SAP Best Practices disponibles para el sector público y de seguridad.
- Delimitación del alcance funcional para la adopción de flujos de procesos estándar hasta el nivel que se considere viable según la madurez actual de los procesos internos.
- Identificación y documentación de brechas de procesos, estableciendo una lista preliminar de requerimientos RICEFW (Reportes, Interfaces, Conversiones, Mejoras, Formularios y Workflows).
- Priorización de brechas funcionales y técnicas para ser consideradas en la estrategia de implementación.
- Análisis detallado de requerimientos clave relacionados con datos maestros (materiales, proveedores, empleados, activos), considerando calidad, gobernanza y estructuras organizacionales.
- Identificación de impactos organizacionales derivados del cambio tecnológico y funcional.
- Establecimiento de una pre-alineación organizacional de alto nivel, orientada a facilitar la futura ejecución del proyecto de migración.

c) **Diseño de Hoja de Ruta**

- Formulación de una hoja de ruta que contemple iniciativas priorizadas a corto, mediano y largo plazo para la migración y transformación digital.
- Evaluación de escenarios de implementación, comparando los beneficios de optimización sobre la plataforma actual SAP ECC vs. fortalecimiento mediante actualización completa a SAP S/4HANA.
- Definición de una estrategia preliminar de gestión del cambio organizacional, con líneas de acción en comunicación, capacitación y gestión del impacto.

Considerando la situación actual de los diferentes módulos implementados en la Secretaría de Seguridad, se ha determinado orientar la migración a un enfoque híbrido que combine elementos de los tipos de migración Greenfield (Reimplementación desde cero) y Brownfield (Conversión del sistema existente), priorizando los siguientes procesos:

- a) **Gestión de Compras en sus diferentes modalidades**, iniciando por elaboración de Solicitudes de Pedido (SOLPED) y concluyendo con la entrada de servicios y/o materiales y suministros a los diferentes almacenes.
- b) **Gestión de Clientes**, actividades referentes a recaudaciones por servicios prestados a la ciudadanía, ofrecidos a través de diferentes dependencias de la Secretaría de Seguridad/Policía Nacional.
- c) **Gestión de planillas** por diferentes conceptos, emisión de documentos laborales y gestión de datos maestros de personal.
- d) **Gestión Presupuestaria**, actividades y tareas relacionadas con la planificación, proyección y ejecución presupuestaria; asimismo, lo pertinente a la contabilidad general de la institución y gestión de proveedores.

- e) **Gestión de Mantenimiento y Planta**, actividades y procesos correspondientes al ciclo de vida de maquinaria y equipos institucionales.

#### **IV. Productos Esperados**

- a) Arquitectura e inventario de procesos a migrar y/o evaluados.
- b) Arquitectura de la Institución.
- c) Informe de análisis de brechas frente a buenas prácticas de SAP.
- d) Inventario y evaluación de objetos RICEFW asociados a mejoras.
- e) Estrategia integral para gestión oportuna de datos maestros de las áreas funcionales evaluadas.
- f) Informe de impactos organizacionales.
- g) Diagnóstico de pre-alineación organizacional, basado con los principales roles de procesos.
- h) Hoja de ruta priorizada de implementación con diferentes escenarios tecnológicos.
- i) Diseño de modelo Operativo.

#### **V. Perfil de la Empresa Consultora**

- a) La firma consultora deberá comprobar la **experiencia de al menos 5 años en proyectos y/o consultorías de migración de sistemas SAP**.
- b) Se deberá proporcionar la **hoja de vida del director de proyecto o líder del equipo de consultores**, a fin de determinar el nivel de experiencia en proyectos de migración de SAP.
- c) El equipo de consultores deberá contar con al menos un **consultor SAP Basis**, se deberá presentar documento que acredite dicho nivel de certificación y experiencia en el área.
- d) El equipo de consultores deberá contar con **técnicos certificados en los módulos SAP correspondientes a las áreas funcionales que se evaluarán**.
- e) Experiencia comprobada en diseño de políticas públicas o institucionales, o en su defecto, participación en proyectos para instituciones de igual o mayor envergadura.

#### **VI. Otras Consideraciones**

- a) Las actividades deberán realizarse en colaboración con el equipo técnico del departamento SIG, adscrito a la Gerencia Administrativa de la Secretaría de Seguridad.
- b) Las reuniones de trabajo y/o tareas técnicas podrán desarrollarse de manera virtual, considerando que, la Secretaría de Seguridad no asumirá costos de desplazamiento y/o viáticos. Es importante considerar que, las reuniones de trabajo deberán realizarse a través de una herramienta que permita la grabación de la misma, a fin de que dichos insumos sean proporcionados al departamento SIG de la Secretaría de Seguridad.
- c) Toda reunión de trabajo, ya sea en modalidad presencial o virtual, deberá documentarse a través de un acta, donde se detallarán los avances, compromisos adquiridos por las partes y otros aspectos relevantes.



## Seguridad

Gobierno de la República



**HONDURAS**  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

- d) Las actividades de control y asistencia remota deberán realizarse considerando todos los aspectos de seguridad necesarios, considerando que, la información relacionada a los procesos es de carácter confidencial, por lo tanto, no podrá ser reproducida, compartida ni manipulada sin autorización de la Secretaría de Seguridad, en tal sentido, se deberá firmar un acta y/o acuerdo de confidencialidad previo al inicio de actividades en cada una de las áreas.
- e) La firma consultora deberá proporcionar con suficiente antelación el cronograma de trabajo, a fin de que, a nivel interno se realicen coordinaciones necesarias con áreas o departamentos que involucran los procesos definidos en el alcance.
- f) Cualquier cambio en el alcance de la consultoría, deberá acordarse conjuntamente entre las partes, al mismo tiempo, deberá documentarse a través de una orden de cambio.

### VII. Criterios de Evaluación

Criterio de Evaluación	Descripción	Aspectos Por Evaluar	Ponderación (%)	Puntaje (%)
Experiencia de la firma consultora	La firma consultora deberá comprobar la experiencia de al menos 5 años en proyectos y/o consultorías de migración de sistemas SAP.	La evidencia documental sustenta que al menos tres (03) consultorías se han realizado dentro de los últimos 5 años.	20%	50%
		Presentación de dos (02) cartas de recomendación de clientes, respecto a la satisfacción del servicio objeto de la consultoría.	30%	
Experiencia del líder de equipo de consultoría	Nivel de experiencia, participación en migraciones SAP previas, liderazgo de equipos y certificaciones relevantes.	Experiencia comprobable dirigiendo o integrando equipo en migración de SAP R3 a S4 Hana en los últimos 5 años.	5%	10%
		El líder de equipo posee al menos una certificación oficial de SAP.	5%	
Experiencia del consultor SAP Basis	Acreditación documental del consultor Basis y experiencia comprobada en gestión técnica de migraciones a S4 Hana.	Experiencia comprobable en proyectos de migración de SAP R3 a S4 Hana, mayor a 5 años.	10%	20%
		El consultor SAP Basis está debidamente certificado por SAP.	10%	
Experiencia del equipo de consultores funcionales	Existencia y acreditación de técnicos certificados en los módulos funcionales críticos (FI, CO, MM, PM, HCM, etc.).	Los consultores de cada módulo funcional cuentan con certificación oficial de SAP y se presenta evidencia correspondiente.	10%	20%
		Los consultores de cada módulo funcional cuentan con experiencia previa en consultorías de migración de SAP R3 a S4 Hana.	10%	
			<b>Total</b>	<b>100%</b>



## **VIII. Duración**

La consultoría tendrá una duración máxima de 4 meses. El servicio concluirá con la firma del Acta de Entrega de los Productos Esperados.

### **LOTE 2**

#### **I. Antecedentes**

La Secretaría de Seguridad de Honduras, como institución fundamental del Estado encargada de preservar el orden público, la seguridad ciudadana y la protección de los derechos fundamentales, reconoce la necesidad de fortalecer sus capacidades en ciberseguridad. Dada su naturaleza crítica, conforme a lo establecido en la Constitución de la República y su Ley Orgánica, es prioritario garantizar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información institucional mediante políticas y planes robustos en el entorno digital.

#### **II. Objetivo General**

Diseñar e implementar políticas, planes y procedimientos institucionales que fortalezcan el entorno de ciberseguridad de la Secretaría de Seguridad, alineados con estándares internacionales y buenas prácticas en la gestión de la seguridad de la información.

#### **III. Alcance de la Consultoría**

- d) Diagnosticar el estado actual de la ciberseguridad institucional, considerando un enfoque holístico que incluya infraestructura, procesos, políticas y gobernanza.
- e) Diseñar políticas y planes de ciberseguridad, gestión de riesgos, respuesta a incidentes y continuidad del negocio.
- f) Implementar un plan de acción con cronograma y responsables.
- g) Capacitar al personal clave en la aplicación de las políticas diseñadas.

#### **IV. Productos Esperados**

- j) Diagnóstico del estado actual de la ciberseguridad institucional.
- k) Análisis de Impacto en el Negocio (BIA), mismo que deberá incluir matriz de riesgos y brechas detectadas con su clasificación.
- l) Políticas de Seguridad de la Información, en base a la realidad institucional.
- m) Plan de respuesta ante incidentes.
- n) Plan de Continuidad de Negocio (BCP)
- o) Manuales operativos y protocolos para servicios críticos

#### **V. Perfil del Consultor o Empresa Consultora**

- a) Experiencia ofreciendo servicios de ciberseguridad mayor a 10 años.
- b) Conocimiento de normativas como ISO/IEC 27001, NIST, COBIT, entre otros.



- c) Experiencia comprobada en diseño de políticas públicas o institucionales, o en su defecto, participación en proyectos para instituciones de igual o mayor envergadura.
  - d) El consultor y/o equipo de consultores deberán proporcionar hoja de vida y certificaciones obtenidas en el ámbito de ciberseguridad.

## VI. Criterios de Evaluación

Criterio de Evaluación	Descripción	Aspectos Por Evaluar	Ponderación (%)	Puntaje (%)
Experiencia en ciberseguridad	Se deberá comprobar el nivel de experiencia en el ámbito de ciberseguridad	Antigüedad mínima de 10 años ofreciendo servicios de ciberseguridad a nivel nacional y/o regional.	10%	60%
		Participación en al menos cinco (05) proyectos y/o consultorías para instituciones gubernamentales o privadas de gran escala, realizadas en los últimos 5 años.	20%	
		Presentación de al menos tres (03) cartas de recomendación de clientes a los que se presta actualmente servicios de gestión de riesgos, seguridad de la información y continuidad de negocio. Se deberá detallar los servicios ofrecidos y la antigüedad de la relación comercial.	30%	
Certificaciones en ciberseguridad	Nivel de conocimiento y aplicación de mejores prácticas en el ámbito de ciberseguridad	Certificaciones vigentes en ISO/IEC 27001, NIST, COBIT u otros estándares reconocidos en la industria y el ámbito de ciberseguridad.	20%	40%
		Experiencia comprobada en la formación continua del/los consultores en certificaciones ISO/IEC 27001, NIST, COBIT u otros estándares reconocidos en la industria y el ámbito de ciberseguridad.	20%	
<b>Total</b>				<b>100%</b>

## VII. Duración

La consultoría tendrá una duración máxima de 4 meses. El servicio concluirá con la firma del Acta de Entrega de los Productos Esperados.

## 06-02 DOCUMENTACIÓN LEGAL

Los Proponentes deberán presentar los siguientes documentos que respalden su cumplimiento legal y administrativo para participar

### Documentos subsanables:

1. Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.
2. Fotocopia legible del poder del representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar y representar a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
3. Fotocopia del Documento Nacional de Identificación (DNI) del Representante Legal
4. Fotocopia de RTN del oferente y del Representante Legal.
5. Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
6. Fotocopia de la Certificación o Constancia de estar en trámite la Certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. “la solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta ...” La empresa que participe en este proceso deberá tener el rubro inscrito objeto de esta licitación en su certificación.
7. Formulario de Información sobre el Oferente
8. Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades señaladas en el Código Penal título XXV Decreto 130-2017 (en el formulario indicado en la Sección IV).
9. Declaración de Integridad
10. Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.
11. Constancia SIAFI
12. Otros documentos que desean agregar la institución que sean necesarios para la evaluación y que estén comprendidos en Ley.
13. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA, preparada estrictamente siguiendo las instrucciones de estas bases, indicando en su cubierta las palabras PROPUESTA TÉCNICA Y DOCUMENTACION LEGAL” CONCURSO PRIVADO No. SEDS-CPR-GA-2025-002 “SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA MIGRACION DE SAP E IMPLEMENTACION DE POLITICAS Y PLANES PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE SERVICIOS CRITICOS DEL SIG”.

#### Documentos sustanciales no subsanables

1. Formulario de Presentación de Propuesta deberá ser presentada firmada y sellada por el representante legal, debidamente autenticada, de conformidad con el formato que se acompaña.

#### Nota:

- Todos los documentos que no sean originales deberán ser autenticados, incluyendo la media firma y sello del notario en cada hoja que se autentica (Una Autentica de copias).
- Los documentos firmados por el Representante Legal de la empresa que se anexe a

la propuesta deberán estar autenticados (Una autentica de firmas).

Los documentos legales emitidos en el extranjero y de estar en otro idioma deberá ser acompañados con la traducción oficial al idioma español autenticados y apostillados.

## **IO-07 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN**

**El ente contratante podrá realizar una reunión para aclarar consultas que hayan recibido por parte de uno o más potenciales oferentes.**

Datos de la Reunión:

- **Lugar:** Salón Multiusos de la Gerencia Administrativa de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, contiguo al Despacho Ministerial, Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte.
- **Fecha:** **16 de septiembre de 2025**
- **Hora:** **2:00pm**
- **Asistencia:** opcional.

**PERÍODO MÁXIMO PARA RECIBIR ACLARACIONES POR ESCRITO SERÁ:** 17 de septiembre 2025 hasta las 4:00 p.m. hora oficial de la República de Honduras.

Todo aquel que haya obtenido de manera oficial los documentos de licitación y que requiera alguna aclaración sobre los mismos deberá comunicarse con la **Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS)**, mediante correo electrónico, [licitaciones.seds@seguridad.gob.hn](mailto:licitaciones.seds@seguridad.gob.hn), o en su defecto por escrito a la dirección y contacto siguiente **Gerencia Administrativa de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad**, ubicada en el Edificio contiguo al Despacho Ministerial, Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte. **El ente contratante** responderá por escrito o correo electrónico a todas las solicitudes de aclaración, enviando copia a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones, describiendo y resolviendo sus interrogantes planteadas.

Las respuestas a solicitudes de aclaración se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “HONDUCOMPRAS” ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)).

## **IO-08. ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DEL CONCURSO**

La **Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS)** podrá en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de las propuestas, enmendar los documentos mediante la emisión de una enmienda.



Toda enmienda emitida formara parte integral de los documentos y deberá ser comunicada por escrito ya sea en físico o correo electrónico a todos los que hayan obtenido los Términos de Referencia.

Las enmiendas se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “HONDUCOMPRAS” ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)).

La **Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS)** podrá prorrogar el plazo de presentación de propuestas a fin de dar a los posibles proponentes un plazo razonable para que pueda tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus propuestas de conformidad a los cambios indicados en las mismas.

#### **IO-09. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE CONCURSO.**

En cualquier momento entre la convocatoria y veinticuatro (24) horas antes de la presentación de las propuestas, la máxima Autoridad de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad podrá declarar cancelado el Proceso de Concurso, sin que dé lugar a ningún tipo de reparación o indemnización.

#### **IO-10 EVALUACIÓN PROPUESTA TÉCNICA**

La Comisión de Evaluación evaluará y comparará únicamente las propuestas técnicas que se ajustan sustancialmente a los documentos del Concurso, aplicando los criterios y el sistema de puntaje establecido en los Criterios de Evaluación.

La Comisión de Evaluación en aplicación a los Artículos 162, 163, del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, evaluará las propuestas técnicas considerando varios factores, cada uno de estos factores será calificado de acuerdo con los criterios de ponderación que se establecen en estas Bases,

Durante el período de evaluación de propuestas técnicas, que comienza después de concluido el acto de recepción, la Comisión de Evaluación podrá solicitar a las proponentes aclaraciones acerca de sus propuestas. La solicitud de aclaración y la respectiva respuesta se harán mediante comunicación escrita y no se permitirá ninguna modificación de los precios ni de los elementos sustanciales de propuestas.

**NOTA:** Los sobres que contengan las propuestas económicas permanecerán sin abrirse, en debida custodia de la unidad de Licitaciones de la SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD (SEDS), hasta que se concluya la evaluación de las propuestas técnicas y se establezca el orden de mérito de estas.

#### **10.01 CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y TABLA DE EVALUACION**

Las propuestas técnicas serán evaluadas por la Comisión de Evaluación tomando en cuenta los siguientes aspectos:

Experiencia del Consultor, Formación del Equipo Técnico, Metodología del Trabajo y Capacidad del Proveedor.

## TABLA DE EVALUACIÓN

### LOTE 1

Criterio de Evaluación	Descripción	Aspectos Por Evaluar	Ponderación (%)	Puntaje (%)
Experiencia de la firma consultora	La firma consultora deberá comprobar la experiencia de al menos 5 años en proyectos y/o consultorías de migración de sistemas SAP.	La evidencia documental sustenta que al menos tres (03) consultorías se han realizado dentro de los últimos 5 años.	20%	<b>50%</b>
		Presentación de dos (02) cartas de recomendación de clientes, respecto a la satisfacción del servicio objeto de la consultoría.	30%	
Experiencia del líder de equipo de consultoría	Nivel de experiencia, participación en migraciones SAP previas, liderazgo de equipos y certificaciones relevantes.	Experiencia comprobable dirigiendo o integrando equipo en migración de SAP R3 a S4 Hana en los últimos 5 años.	5%	<b>10%</b>
		El líder de equipo posee al menos una certificación oficial de SAP.	5%	
Experiencia del consultor SAP Basis	Acreditación documental del consultor Basis y experiencia comprobada en gestión técnica de migraciones a S4 Hana.	Experiencia comprobable en proyectos de migración de SAP R3 a S4 Hana, mayor a 5 años.	10%	<b>20%</b>
		El consultor SAP Basis está debidamente certificado por SAP.	10%	
Experiencia del equipo de consultores funcionales	Existencia y acreditación de técnicos certificados en los módulos funcionales críticos (FI, CO, MM, PM, HCM, etc.).	Los consultores de cada módulo funcional cuentan con certificación oficial de SAP y se presenta evidencia correspondiente.	10%	<b>20%</b>
		Los consultores de cada módulo funcional cuentan con experiencia previa en consultorías de migración de SAP R3 a S4 Hana.	10%	
<b>Total</b>				<b>100%</b>

### LOTE 2

Criterio de Evaluación	Descripción	Aspectos Por Evaluar	Ponderación (%)	Puntaje (%)
Experiencia en ciberseguridad	Se deberá comprobar el nivel de experiencia en	Antigüedad mínima de 10 años ofreciendo servicios de	10%	<b>60%</b>

	el ámbito de ciberseguridad	ciberseguridad a nivel nacional y/o regional.		
		Participación en al menos cinco (05) proyectos y/o consultorías para instituciones gubernamentales o privadas de gran escala, realizadas en los últimos 5 años.	20%	
		Presentación de al menos tres (03) cartas de recomendación de clientes a los que se presta actualmente servicios de gestión de riesgos, seguridad de la información y continuidad de negocio. Se deberá detallar los servicios ofrecidos y la antigüedad de la relación comercial.	30%	
Certificaciones en ciberseguridad	Nivel de conocimiento y aplicación de mejores prácticas en el ámbito de ciberseguridad	Certificaciones vigentes en ISO/IEC 27001, NIST, COBIT u otros estándares reconocidos en la industria y el ámbito de ciberseguridad.	20%	40%
		Experiencia comprobada en la formación continua del/los consultores en certificaciones ISO/IEC 27001, NIST, COBIT u otros estándares reconocidos en la industria y el ámbito de ciberseguridad.	20%	
			<b>Total</b>	<b>100%</b>

**EL PUNTAJE MÍNIMO PARA PASAR LA EVALUACIÓN TÉCNICA ES DE 80**

**PUNTOS.**

- Todo documento que no alcance dicho puntaje no será considerado para las etapas siguientes del proceso de evaluación.

#### **IO-11 ACLARACIÓN DE PROPUESTAS Y CONFIDENCIALIDAD**

- Desde el momento de la apertura de los sobres que contienen las propuestas técnicas hasta el momento de la adjudicación del contrato, si un proponente desea ponerse en contacto con la Comisión de Evaluación en relación con algún asunto pertinente a su propuesta, deberá hacerlo por escrito a la dirección indicada en estas bases. Todo intento de ejercer influencia sobre algún representante de la Comisión de Evaluación, en la evaluación y la comparación de las propuestas, o en la adjudicación del contrato, podrá dar como resultado el rechazo de su propuesta.
- La utilización por cualquier motivo, por parte de cualquier proponente, de información considerada confidencial podrá ser causal de rechazo de su propuesta.

- Los miembros de la Comisión de Evaluación no tendrán acceso a las propuestas económicas hasta que se haya completado y aprobado el informe de evaluación técnica.

### **IO-12 OMISIONES SUBSANABLES**

La Comisión de Evaluación examinará el contenido del sobre técnico de las propuestas para determinar si están completas, si los documentos han sido debidamente firmados, foliados y si, en general, las propuestas están en orden.

La recomendación de la Comisión de Evaluación se basará en si la propuesta se ajusta sustancialmente a los documentos requeridos en este Concurso según el contenido de la propia propuesta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Conforme lo previsto en el artículo 132 del Reglamento de Ley de Contratación del Estado, podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidas en las propuestas, en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación por parte de La SEDS para que los proponentes subsanen tales defectos u omisiones; si los mismo no se subsanan en tiempo y forma, la propuesta no será considerada.

### **IO-13 DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO O FRACASADO**

La Comisión de Evaluación de la SEDS declarará desierto el presente concurso cuando no se hubiere presentado ninguna propuesta en el acto de recepción de propuesta en la fecha indicada en estas Términos de Referencia.

#### **13.1 LO DECLARARA FRACASADO:**

1. En el caso establecido en el Artículo 167 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
2. Cuando las propuestas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado y bases del concurso
3. Cuando se comprobare que ha existido colusión (confabulación de proponentes) 4.
4. Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas se determinare que no podrá concretarse el presente servicio para la cual se está concursando.
5. Cuando las propuestas sean considerablemente superiores al presupuesto estimado por el SEDS.

## **SECCIÓN II**

### **IO- 14 APERTURA DE PROPUESTA ECONÓMICA.**



Concluido y aprobado el informe de la evaluación técnica y de la documentación legal, por la Comisión de Evaluación se invitará al proponente calificado técnicamente en el primer lugar, a la apertura de su propuesta económica.

#### **IO- 15 MONEDAS DE LA PROPUESTA ECONOMICA**

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

#### **IO- 16 PROPUESTA ECONOMICA. – SOBRE “B”**

El proponente presentará su oferta financiera para la ejecución de la consultoría. Dado que la moneda oficial del proceso es el Lempira, todos los montos deberán expresarse en Lempiras (L). La propuesta económica debe presentarse de forma clara, indicando el precio total ofertado por la realización del proyecto, así como un desglose de costos conforme a las actividades o entregables principales. A continuación, se detallan los elementos que debe contener la propuesta económica:

**16.1 Carta u Formulario de Propuesta Económica:** Utilizar el formato provisto (ver Formato 2 en la sección 6) para presentar el precio total. Debe indicarse en números y en palabras el monto total ofertado incluyendo el 15% de ISV, o especificando si el precio lo incluye o no. La carta de propuesta económica debe ir firmada por el representante legal e indicar la validez de la propuesta y las condiciones de pago aceptadas. Si el proponente está exento de impuestos o sujeto a un régimen especial, debe indicarlo y fundamentarlo adjuntando la documentación legal pertinente.

**16.2 Desglose de Costos:** Incluir una tabla o lista que detalle la composición del precio ofertado. Por ejemplo: costos de honorarios profesionales, costos de viáticos o desplazamientos (si los hubiera), materiales o insumos (como impresión de manuales, certificación externa, etc.), utilidades, impuestos, u otros. Este desglose debe justificar el monto total y mostrar que es consistente con el plan de trabajo propuesto (por ejemplo, fases con mayor duración o más recursos pueden implicar mayor costo, lo cual debe reflejarse lógicamente en el desglose). Un desglose completo y justificado recibirá mejor evaluación que uno genérico o incompleto.

#### **IO-17 NEGOCIACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

El proponente que ocupe el primer lugar o sea el mejor calificado en la evaluación técnica, 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, en función de lo que establece el Artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. Antes de iniciar las negociaciones del contrato, La SEDS exigirá que se le confirme que los profesionales expertos propuestos en la oferta técnica serán los asignados por la Sociedad para la realización del trabajo. Si se determinara que en el documento técnico se ofrecieron los servicios del personal clave, sin considerar su disponibilidad, la Sociedad podrá ser descalificada.

La SEDS no aceptará sustituciones de personal durante las negociaciones del contrato a menos que ambas partes convengan en que los retrasos indebidos en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o que tales cambios son fundamentales para alcanzar los objetivos del trabajo. En estos casos los sustitutos deberán tener iguales o mejores calificaciones que los sustituidos.

Las negociaciones incluirán un análisis de la propuesta técnica y económica, la metodología documento, la dotación de personal. El Programa de Trabajo convenido y los Términos de Referencia definitivos se incorporarán en la “Descripción de los Servicios” y formarán parte del contrato. De lograrse acuerdo con el proponente mejor calificado según la evaluación de las propuestas recibidas, la Comisión de Evaluación recomendará al titular de la SEDS que el contrato sea adjudicado. Una vez aprobada la resolución correspondiente, será notificada a todos los proponentes.

## IO-18 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación del contrato se hará al oferente que, cumpliendo las condiciones de participación, incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el contrato, **presente la propuesta mejor calificada técnica y económicoamente**, de acuerdo con criterios objetivos, de conformidad a lo establecido en los artículos 51 y 52 de la Ley de Contratación del Estado.

## IO-19 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La resolución que emita el órgano responsable de la contratación, será notificada a los proponentes y publicada en la plataforma de Honducompras, dejándose constancia en el expediente. La publicación deberá incluir como mínimo la siguiente información.

- El nombre de la entidad

- b) Una descripción de las mercancías o servicios incluidos en el contrato
- c) El nombre del proponente ganador
- d) El valor de la adjudicación.

Si la adjudicación no se notifica dentro del plazo de la vigencia de las propuestas, los proponentes podrán retirar sus propuestas sin responsabilidad de su parte.

#### IO-20 FIRMA DE CONTRATO

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

**Antes de la firma del contrato, el oferente ganador deberá dentro de los cinco (5) días hábiles después de recibir la notificación de resolución de adjudicación presentar los siguientes documentos:**

- Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.
- Original o copia autenticada de la solvencia vigente del oferente (Sistema de Administración de Rentas) Constancia de Solvencia Fiscal.
- Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE (solo en caso de haber presentado constancia de estar en trámite en el momento de presentar la oferta)
- Constancia de solvencia por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)
- Y otros documentos que requiera la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS).

Si el proponente no acepta la adjudicación, no firma el contrato o no presenta la documentación detallada dentro del plazo establecido, por causas que le fueren imputables a él, perderá todos los derechos adquiridos en la adjudicación y dará lugar a que se procederá a adjudicar el contrato al proponente que haya presentado la segunda mejor propuesta evaluada, la más baja y ventajosa y así sucesivamente.

#### SECCION III

## CC -01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

**La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS)** nombrará un Administrador del Contrato, quien será responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, además deberá estar pendiente de la suscripción del contrato respectivo y de la recepción de los documentos requeridos previo a la firma del contrato, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

- a. Dar seguimiento al desarrollo del contrato;
  - b. Documentar cualquier incumplimiento del proveedor e informar al ente responsable del proceso a efecto que proceda a notificar a la ONCAE cualquier incumplimiento de las obligaciones de los proveedores pactadas en los contratos suscritos.

## CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente por cuatro (4) meses contados a partir de la firma del contrato.

## **CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato cesará en sus efectos, por la expiración del plazo contractual o por el incumplimiento total o parcial del mismo, o por las causas establecidas en el artículo 127 de la Ley de Contratación del Estado y las señaladas en el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

## CC -04 RECEPCIÓN

Para la entrega de los productos esperados, el consultor deberá coordinarse con el encargado de Sistema Integrado de Gestión (SIG), para programar el día y la hora para la realizar la entrega de los productos según se establece en la forma de pago.

## CC- 05 PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATACIÓN

Se conviene que el consultor no asignará, pignorará, transferirá, subcontratará cederá sus derechos a recibir pagos, ni efectuará transacciones sobre el contrato o cualquier parte de este, así como derechos, reclamos y obligaciones del consultor derivados del contrato, a menos que tenga el consentimiento por escrito del SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD (SEDS).

CC-06 FORMA DE PAGO



Se realizará un solo pago, una vez se formalice la entrega de los productos esperados.

#### **CC- 07 RETENCIONES**

En el caso que el consultor no presente la Constancia vigente de estar sujeto al Régimen de Pagos a Cuenta, La Secretaría de Seguridad hará la retención del 12.5 en concepto de Impuesto Sobre La Renta correspondiente, de conformidad a los términos establecidos en la Ley de Impuesto Sobre la Renta de la República de Honduras y su reglamento.

La Secretaría de Seguridad no será responsable por los impuestos y otros cargos de cualquier naturaleza que deba pagar LA o EL CONSULTOR derivados del presente Contrato

#### **CC -08 OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL CONTRATO**

##### Documentos de Trabajo

08.1 La SEDS suministrará al proponente que resulte adjudicado, toda la documentación que requiera de acuerdo con el alcance de los servicios contratados.

El proponente que resulte adjudicado se comprometerá a utilizar la documentación que proporcione la SEDS con absoluta confidencialidad.

08.2 El proponente que resulte adjudicado y su personal, guardarán la más estricta reserva sobre los documentos e información de la SEDS que sean de su conocimiento y serán responsables de sus daños y perjuicios que ocasione a la institución cualquier revelación al respecto no autorizada.

08.3 El proponente que resulte adjudicado estará comprometido, por un periodo no inferior a cinco (5) años, contados a partir de la fecha que la SEDS reciba a satisfacción los informes objeto de este concurso, a mantener en custodia los papeles de trabajo y/o evidencias de actividades que sirvieron de base para la elaboración de los servicios de certificación, los cuales solamente podrán ser facilitados sin costo alguno la SEDS o a quien se autorice, a través de sus funcionarios debidamente autorizados

#### **CC-09 TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

Para la terminación y liquidación del contrato se atenderá lo dispuesto en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

### **CC-10 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS O DIFERENCIAS**

Cualquier diferencia o conflicto que surgiere entre La SEDS y el proponente que resulte adjudicado, deberá resolverse en forma conciliatoria y por escrito entre ambas partes; caso contrario, se someterá a conocimiento del Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley de Contratación del Estado.

### **CC-11 CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR**

El incumplimiento parcial o total por parte del consultor sobre las obligaciones que corresponden de acuerdo con lo convenido en el contrato no será considerado como tal, si a juicio de la SEDS se atribuye a un caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado. Se entenderá por fuerza mayor o caso fortuito, todo acontecimiento que no ha podido preverse o que, previsto, no ha podido resistirse; y que impide el exacto cumplimiento de las obligaciones contractuales, tales como catástrofes provocadas por fenómenos naturales, accidentes, pandemias, huelgas, guerras, revoluciones o sediciones, naufragio e incendios y otros similares.

### **CC-12 COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD**

Considerando la naturaleza de la información por el servicio ; así como, a la que tendrá acceso como resultado de la contratación, el proponente que resulte adjudicado se compromete a mantener en absoluta confidencialidad la información, expedientes, manuales y cualquier documentación propiedad de SEDS a las cuales eventualmente tengan acceso durante la ejecución de su trabajo, siendo responsable por daños y perjuicios que por su divulgación que pueda acarrear a la SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD.

### **CC-13 CAUSAS DE RECISIÓN DE CONTRATO.**

Se cancelará el contrato cuando él o la Consultora no entregue los servicios de Consultoría estipulados en el cronograma de actividades propuesto

### **CC-14 MULTA**

En el Contrato de Consultoría que se suscriba, se aplicará lo establecido en el Artículo 120 de las Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2025, que cita: "En observancia a lo dispuesto en el Artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, la multa diaria aplicable se fija en cero puntos treinta y seis por ciento (0.36%), en relación con el monto total del saldo del contrato por el incumplimiento del plazo.

**Esta disposición se debe aplicar a todos los contratos de bienes y servicios que celebren las Instituciones del Sector Público.”**

El Artículo 122 de las Disposiciones Presupuestarias 2025, que establece: "En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

**Igual sucederá en caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia.**

Lo dispuesto en este Artículo debe estipularse obligatoriamente en los pliegos de condiciones, términos de referencia y en el contrato mismo.

## SECCION V

### TERMINOS DE REFERENCIA

#### LOTE 1

##### I. ANTECEDENTES

La Secretaría de Seguridad de Honduras, en cumplimiento de sus funciones institucionales, administra sistemas críticos bajo plataforma SAP R/3 para la gestión administrativa, logística y financiera. Ante la obsolescencia tecnológica del sistema actual, se ha definido la necesidad de preparar la migración a SAP S/4HANA, bajo la metodología SAP Activate. Paralelamente, es esencial establecer un plan integral de contingencia que asegure la continuidad operativa de los servicios críticos (planillas, adquisiciones, presupuestos) durante el proceso de transformación.

##### II. OBJETIVO GENERAL

Contratar una firma consultora especializada para desarrollar un diagnóstico técnico-funcional alineado a mejores prácticas dictadas por SAP, a fin de preparar el entorno necesario para establecer la ruta de transición bajo la metodología SAP Active.





### III. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

La consultoría comprenderá una fase de análisis, diseño estratégico y preparación organizacional, con el objetivo de sentar las bases técnicas, funcionales y organizativas para la migración a SAP S/4HANA, así como establecer las condiciones para la continuidad de los servicios críticos durante el proceso de transición. Las actividades estarán organizadas en tres componentes clave:

h) Preparación

- Identificación de los dueños de procesos y actores clave en las unidades funcionales y técnicas de la Secretaría de Seguridad.
- Levantamiento de las expectativas de mejora por parte de las unidades usuarias respecto al sistema actual SAP R/3.
- Definición preliminar de la arquitectura empresarial, con enfoque en la adopción de procesos estándar propuestos por SAP S/4HANA y su modelo de capacidades digitales.
- Promoción de una cultura de transformación digital mediante talleres y sesiones de comunicación estratégica.

i) Análisis en base a mejores prácticas de SAP

- Aplicación del enfoque End-to-End por procesos de negocio, en línea con las SAP Best Practices disponibles para el sector público y de seguridad.
- Delimitación del alcance funcional para la adopción de flujos de procesos estándar hasta el nivel que se considere viable según la madurez actual de los procesos internos.
- Identificación y documentación de brechas de procesos, estableciendo una lista preliminar de requerimientos RICEFW (Reportes, Interfaces, Conversiones, Mejoras, Formularios y Workflows).
- Priorización de brechas funcionales y técnicas para ser consideradas en la estrategia de implementación.



- Análisis detallado de requerimientos clave relacionados con datos maestros (materiales, proveedores, empleados, activos), considerando calidad, gobernanza y estructuras organizacionales.
- Identificación de impactos organizacionales derivados del cambio tecnológico y funcional.
- Establecimiento de una pre-alineación organizacional de alto nivel, orientada a facilitar la futura ejecución del proyecto de migración.

j) **Diseño de Hoja de Ruta**

- Formulación de una hoja de ruta que contemple iniciativas priorizadas a corto, mediano y largo plazo para la migración y transformación digital.
- Evaluación de escenarios de implementación, comparando los beneficios de optimización sobre la plataforma actual SAP ECC vs. fortalecimiento mediante actualización completa a SAP S/4HANA.
- Definición de una estrategia preliminar de gestión del cambio organizacional, con líneas de acción en comunicación, capacitación y gestión del impacto.

Considerando la situación actual de los diferentes módulos implementados en la Secretaría de Seguridad, se ha determinado orientar la migración a un enfoque híbrido que combine elementos de los tipos de migración Greenfield (Reimplementación desde cero) y Brownfield (Conversión del sistema existente), priorizando los siguientes procesos:

- f) **Gestión de Compras en sus diferentes modalidades**, iniciando por elaboración de Solicitudes de Pedido (SOLPED) y concluyendo con la entrada de servicios y/o materiales y suministros a los diferentes almacenes.
- g) **Gestión de Clientes**, actividades referentes a recaudaciones por servicios prestados a la ciudadanía, ofrecidos a través de diferentes dependencias de la Secretaría de Seguridad/Policía Nacional.
- h) **Gestión de planillas** por diferentes conceptos, emisión de documentos laborales y gestión de datos maestros de personal.



- i) **Gestión Presupuestaria**, actividades y tareas relacionadas con la planificación, proyección y ejecución presupuestaria; asimismo, lo pertinente a la contabilidad general de la institución y gestión de proveedores.
- j) **Gestión de Mantenimiento y Planta**, actividades y procesos correspondientes al ciclo de vida de maquinaria y equipos institucionales.

#### IV. PRODUCTOS ESPERADOS

- p) Arquitectura e inventario de procesos a migrar y/o evaluados.
- q) Arquitectura de la Institución.
- r) Informe de análisis de brechas frente a buenas prácticas de SAP.
- s) Inventario y evaluación de objetos RICEFW asociados a mejoras.
- t) Estrategia integral para gestión oportuna de datos maestros de las áreas funcionales evaluadas.
- u) Informe de impactos organizacionales.
- v) Diagnóstico de pre-alineación organizacional, basado con los principales roles de procesos.
- w) Hoja de ruta priorizada de implementación con diferentes escenarios tecnológicos.
- x) Diseño de modelo Operativo.

#### V. PERFIL DE LA EMPRESA CONSULTORA

- f) La firma consultora deberá comprobar la **experiencia de al menos 5 años en proyectos y/o consultorías de migración de sistemas SAP**.
- g) Se deberá proporcionar la **hoja de vida del director de proyecto o líder del equipo de consultores**, a fin de determinar el nivel de experiencia en proyectos de migración de SAP.
- h) El equipo de consultores deberá contar con al menos un **consultor SAP Basis**, se deberá presentar documento que acredite dicho nivel de certificación y experiencia en el área.
- i) El equipo de consultores deberá contar con **técnicos certificados en los módulos SAP correspondientes a las áreas funcionales que se evaluarán**.



- j) Experiencia comprobada en diseño de políticas públicas o institucionales, o en su defecto, participación en proyectos para instituciones de igual o mayor envergadura.

## VI. OTRAS CONSIDERACIONES

- g) Las actividades deberán realizarse en colaboración con el equipo técnico del departamento SIG, adscrito a la Gerencia Administrativa de la Secretaría de Seguridad.
- h) Las reuniones de trabajo y/o tareas técnicas podrán desarrollarse de manera virtual, considerando que, la Secretaría de Seguridad no asumirá costos de desplazamiento y/o viáticos. Es importante considerar que, las reuniones de trabajo deberán realizarse a través de una herramienta que permita la grabación de la misma, a fin de que dichos insumos sean proporcionados al departamento SIG de la Secretaría de Seguridad.
- i) Toda reunión de trabajo, ya sea en modalidad presencial o virtual, deberá documentarse a través de un acta, donde se detallarán los avances, compromisos adquiridos por las partes y otros aspectos relevantes.
- j) Las actividades de control y asistencia remota deberán realizarse considerando todos los aspectos de seguridad necesarios, considerando que, la información relacionada a los procesos es de carácter confidencial, por lo tanto, no podrá ser reproducida, compartida ni manipulada sin autorización de la Secretaría de Seguridad, en tal sentido, se deberá firmar un acta y/o acuerdo de confidencialidad previo al inicio de actividades en cada una de las áreas.
- k) La firma consultora deberá proporcionar con suficiente antelación el cronograma de trabajo, a fin de que, a nivel interno se realicen coordinaciones necesarias con áreas o departamentos que involucran los procesos definidos en el alcance.

## VII. Duración

La consultoría tendrá una duración máxima de 4 meses. El servicio concluirá con la firma del Acta de Entrega de los Productos Esperados.

## LOTE 2

### I. ANTECEDENTES

La Secretaría de Seguridad de Honduras, como institución fundamental del Estado encargada de preservar el orden público, la seguridad ciudadana y la protección de los derechos fundamentales, reconoce la necesidad de fortalecer sus capacidades en ciberseguridad. Dada su naturaleza crítica, conforme a lo establecido en la Constitución de la República y su Ley Orgánica, es prioritario garantizar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información institucional mediante políticas y planes robustos en el entorno digital.

### II. OBJETIVO GENERAL

Diseñar e implementar políticas, planes y procedimientos institucionales que fortalezcan el entorno de ciberseguridad de la Secretaría de Seguridad, alineados con estándares internacionales y buenas prácticas en la gestión de la seguridad de la información.

### III. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

- k) Diagnosticar el estado actual de la ciberseguridad institucional, considerando un enfoque holístico que incluya infraestructura, procesos, políticas y gobernanza.
- l) Diseñar políticas y planes de ciberseguridad, gestión de riesgos, respuesta a incidentes y continuidad del negocio.
- m) Implementar un plan de acción con cronograma y responsables.
- n) Capacitar al personal clave en la aplicación de las políticas diseñadas.

### IV. PRODUCTOS ESPERADOS

- y) Diagnóstico del estado actual de la ciberseguridad institucional.
- z) Análisis de Impacto en el Negocio (BIA), mismo que deberá incluir matriz de riesgos y brechas detectadas con su clasificación.
- aa) Políticas de Seguridad de la Información, en base a la realidad institucional.
- bb) Plan de respuesta ante incidentes.

- cc) Plan de Continuidad de Negocio (BCP)
- dd) Manuales operativos y protocolos para servicios críticos

#### **V. PERFIL DEL CONSULTOR O EMPRESA CONSULTORA**

- e) Experiencia ofreciendo servicios de ciberseguridad mayor a 10 años.
- f) Conocimiento de normativas como ISO/IEC 27001, NIST, COBIT, entre otros.
- g) Experiencia comprobada en diseño de políticas públicas o institucionales, o en su defecto, participación en proyectos para instituciones de igual o mayor envergadura.
- h) El consultor y/o equipo de consultores deberán proporcionar hoja de vida y certificaciones obtenidas en el ámbito de ciberseguridad.

#### **VI. DURACIÓN**

La consultoría tendrá una duración máxima de 4 meses. El servicio concluirá con la firma del Acta de Entrega de los Productos Esperados

Cualquier cambio en el alcance de la consultoría, deberá acordarse conjuntamente entre las partes, al mismo tiempo, deberá documentarse a través de una orden de cambio.

La Secretaría de Seguridad emitirá en forma de adenda y/o aclaración, las explicaciones o instrucciones necesarias, hasta diez (10) días hábiles antes de la fecha de recepción de las propuestas, para aclarar, ampliar o modificar los términos de las bases. Dichas adendas y/o aclaraciones, se harán por escrito, se numerarán correlativamente y formarán parte integrante de estos TDR. No tendrá ninguna validez las explicaciones o instrucciones verbales. La selección de la propuesta se desarrolla por un equipo integrado entre la Secretaría de Seguridad y el SIG.

## SECCIÓN VI

### FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN

#### Propuesta Económica

#### CONCURSO PRIVADO No. SEDS-CPR-GA-2025-002

#### SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DESEGURIDAD

**“SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA MIGRACION DE SAP E IMPLEMENTACION DE POLITICAS Y PLANES PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE SERVICIOS CRITICOS DEL SIG”**

##### ***1. PREPARACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA (SOBRE B)***

**1.1** Se espera que, al preparar la propuesta económica, las Sociedades tengan en cuenta los requisitos y condiciones señalados en estas bases. La propuesta económica deberá enumerar todos los costos asociados con el trabajo, incluidos los siguientes:

a) Porcentaje total que incluya: remuneración del personal (honorarios profesionales), los gastos administrativos tales como gastos de viaje, gastos generales (equipo de oficina, suministros) si los hubiera y los Impuestos que corresponda.

Cada una de las cantidades que forman parte de la propuesta deberá estar escritos en letras y números.

**1.3** Las propuestas económicas deberán permanecer válidas durante noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de apertura de la propuesta técnicas. Durante ese período, se espera que la Sociedad proponente mantenga disponible el personal profesional propuesto para el trabajo. La SEDS hará todo lo posible por finalizar las negociaciones dentro de ese plazo. Si la SEDS desea prolongar el período de validez de las propuestas, los consultores que estén en desacuerdo tienen el derecho de no prolongar la validez de sus propuestas.

#### FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL



## CARTA DE PRESENTACIÓN EN LA APERTURA DE OFERTA TÉCNICA

Tegucigalpa, MDC  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Señores

**SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD SEDS**

Presente

Estimados señores:

Por este medio, en mi condición de representante legal o gerente propietario de (nombre de la sociedad oferente), hago formal designación a (nombre de la persona designada) con DNI No. \_\_\_\_\_, para que nos represente en el acto de apertura de los sobres que contienen las propuestas técnicas del Concurso Privado No. SEDS-CPR-GA-2025-002 para la **“SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA MIGRACION DE SAP E IMPLEMENTACION DE POLITICAS Y PLANES PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE SERVICIOS CRITICOS DEL SIG”**.

Atentamente,

FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL O GERERNTE PROPIETARIO

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACION**

*[Lugar, fecha]*

*A: [Nombre y dirección del Contratante] Señoras/Señores:*

El abajo firmante ofrezco proveer los servicios de consultoría para el “**SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA MIGRACION DE SAP E IMPLEMENTACION DE POLITICAS Y PLANES PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE SERVICIOS CRITICOS DEL SIG**” de conformidad con lo requerido en las bases del Concurso Privado No. SEDS-CPR-GA-2025-002 y con nuestro documento. Adjunto presentamos nuestra propuesta, que comprende la documentación legal, documentación técnica y una propuesta económica, por separado en sobres cerrados respectivamente en forma inviolable.

Nuestra propuesta tiene una validez de XXX (XX) días calendario, contados a partir de esta fecha. Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes del [fecha], nos comprometemos a negociar sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

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

Atentamente

Firma Autorizada

Nombre y cargo del signatario:

Nombre de la firma consultora:

Dirección:

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (SOBRE A)**

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras/Señores:

**DETALLE DE PROPUESTA**

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

Atentamente,

Firma Autorizada

Nombre y cargo del signatario:

Nombre de la firma consultora:

Dirección:



### DECLARACIÓN JURADA

Yo, \_\_\_\_\_ mayor de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ y con tarjeta de identidad/ pasaporte No. \_\_\_\_\_ actuando en mi condición de Representante Legal de \_\_\_\_\_, por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: que ni mi persona ni mi representada estamos comprendidos en las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de \_\_\_\_\_ Departamento de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma



**DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO PROFESIONAL (a ser firmada por el CONSULTOR)**

Yo, \_\_\_\_\_, mayor de edad, estado civil \_\_\_\_\_, profesión \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, con documento de identidad No. \_\_\_\_\_, con domicilio \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_, Teléfono fijo: \_\_\_\_\_, Teléfono Celular: \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_ en calidad de Representante Legal de la firma \_\_\_\_\_.

Hago constar y Declaro bajo Juramento:

Que se ha suscrito contrato con la secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS), para la **“SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA MIGRACION DE SAP E IMPLEMENTACION DE POLITICAS Y PLANES PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE SERVICIOS CRITICOS DEL SIG”**

En tal sentido, DECLARO Y JURO guardar absoluta confidencialidad a partir la firma de la presente Declaración de Confidencialidad y Secreto Profesional; y en la medida en que el detalle de tales operaciones pase a formar parte de los informes que presentaré, este solo estará disponible para la **SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD (SEDS)**, y a quien esta determine.

En caso de incumplimiento a lo antes expresado, me someto voluntariamente a la legislación nacional, así como a la jurisdicción y competencia de los Tribunales de Francisco Morazán.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa Municipio del distrito Central a los \_\_\_\_\_ días del mes de del año dos mil \_\_\_\_\_.

Sr. \_\_\_\_\_  
Representante Legal Firma Consultora



## INVITACION A CONCURSAR

El Ocotal, Francisco Morazán.

xxxxx 2025.

Señor (es):

**XXXXXX**

Su Oficina.

Estimada Señora:

La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS), cordialmente estamos invitando a participar en el Concurso Privado No. SEDS-CPR-GA-2025-002, y presentar propuestas para la **“SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA MIGRACION DE SAP E IMPLEMENTACION DE POLITICAS Y PLANES PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE SERVICIOS CRITICOS DEL SIG”**, a ser financiado con Recursos Propios.

El documento Base de Licitación, se entregará en la oficina de la Unidad de Licitaciones y Administración de Contratos ubicada en la Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte, previo al pago de TGR por trescientos lempiras exactos (L.300.00) no reembolsables.

Las propuestas deberán ser presentadas el **día 25 de septiembre de 2025 hasta las 9:50 am** hora oficial de la República de Honduras, seguidamente a las 10:00 am. Se efectuará el acto de apertura pública de las propuestas recibidas con la asistencia de los Proponentes o los Representantes de estos que deseen asistir. Las propuestas tardías se devolverán sin abrir.

Favor confirmar su interés en participar dentro de los siguientes tres (3) días de recibida esta invitación, al correo [licitaciones.seds@seguridad.gob.hn](mailto:licitaciones.seds@seguridad.gob.hn) , caso contrario se inhabilitará para este concurso

Agradeciendo su participación, le saluda atentamente,

**Dr. Héctor Gustavo Sánchez Velásquez**

**Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad**

