

## República de Honduras Poder Judicial

### Nombre de la Consultoría:

ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA IMPARTICIÓN DE UN CURSO DE FORMACIÓN A FORMADORES SOBRE ACCESO A LA JUSTICIA PARA PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROHONDUREÑOS CON ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS Y GÉNERO.

### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN EXPERTO (A) NACIONAL

CONCURSO PRIVADO No. 10

SUBVENCIÓN “PROYECTO APOYO A LA MODERNIZACIÓN DEL PODER JUDICIAL DE HONDURAS EN EL MARCO DE SU PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2017-2021”

EXPEDIENTE NO. 2016/SPE/0000400159

ENERO 2019

## República de Honduras

### Poder Judicial

#### Escuela Judicial Francisco Salomón Jiménez Castro

**Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo AECID Subvención No. 2016/SPE/0000400159, “Proyecto Apoyo a la Modernización del Poder Judicial de Honduras en el marco de su Plan Estratégico Institucional 2017-2021”.**

#### CONCURSO PRIVADO No. 10

1. El Poder Judicial de Honduras a través de su Escuela Judicial y en el marco del “Proyecto Apoyo a la Modernización del Poder Judicial de Honduras en el Marco de su Plan Estratégico Institucional 2017-2021”, invita a los oferentes elegibles a presentar aplicaciones para el concurso “ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA IMPARTICIÓN DE UN CURSO DE FORMACIÓN A FORMADORES SOBRE ACCESO A LA JUSTICIA PARA PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROHONDUREÑOS CON ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS Y GÉNERO”.

2. En cuanto a contrataciones y adquisiciones, las subvenciones de la AECID se rigen por los siguientes documentos de obligado cumplimiento, que se ordenan por orden de prioridad:

- Ley General de Subvenciones Española 38/2003 del 17 de noviembre y su Reglamento Real Decreto 887/2006 del 21 de julio.
- Acta de la VII Comisión Mixta Hispano-Hondureña de Cooperación, celebrada el 30 de septiembre de 2014 entre la AECID y la República de Honduras.
- Ley de Contratación del Estado de Honduras, Decreto 74/2001 y su Reglamento, Acuerdo Ejecutivo 055/2002.

Los documentos anteriores comparten los siguientes principios básicos que constituyen la base para los procedimientos de contratación de los Fondos de la Subvención concedida:

- 
- a) Publicidad, transparencia, libre competencia y concurrencia de empresas y profesionales de otros países en igualdad de condiciones, objetividad, igualdad y no discriminación.
- b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.
- c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.
3. Se seleccionará un/a consultor/a individual mediante el método de Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC), y siguiendo los procedimientos descritos en el apartado correspondiente de este documento de Términos de Referencia.
4. Los presentes Tdr's están disponibles, de manera gratuita, en el portal web del Sistema de Contrataciones de Estado de la República de Honduras ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)), del Poder Judicial ([www.poderjudicial.gob.hn](http://www.poderjudicial.gob.hn)) y en la página web de la AECID en Honduras ([www.aecid.hn](http://www.aecid.hn)).
5. Las aplicaciones deberán hacerse llegar sus ofertas en sobre sellado a las instalaciones de la Dirección de la Escuela Judicial del Poder Judicial en un horario de 7:30 am 4:00 pm, ubicada en el Centro Integrado de Servicios Múltiples, Dirección Ejecutiva, primer piso, colonia Miraflores Sur, contiguo a Chiminike, teléfonos 2240-7002 / 2240-7014, Tegucigalpa, M.D.C., **el plazo límite de recepción de las ofertas será hasta el día viernes 15 de Febrero de 2019 a las 3:30 p.m.**

## A. ANTECEDENTES

El Poder Judicial de Honduras durante el año 2017, aprobó su Plan Estratégico, el cual está destinado a ejecutarse en el quinquenio 2017-2021, este plan responde a la necesidad de concretizar y patentizar las metas impuestas en este Poder del Estado, consciente de la necesidad de continuar en su proceso de modernización con miras hacia el mejoramiento del sistema de impartición de Justicia y el fortalecimiento del Estado de Derecho en Honduras.

Mediante esta Planificación Estratégica, el Poder Judicial busca establecer las directrices mediante las cuales alcanzará sus objetivos dirigidos hacia el fortalecimiento de la administración y del acceso a la justicia, fomentando a la vez la seguridad y la confianza de la ciudadanía en sus instituciones democráticas. Dicho Plan Estratégico 2017-2021, orienta la gestión judicial y administrativa hacia la corrección de las debilidades detectadas en la institución, así como la consolidación de sus fortalezas. De la misma manera, se orientan los proyectos al aprovechamiento de las oportunidades que se encuentran en el contexto externo y a la oportuna preparación ante las amenazas a las que se ve enfrentada la función judicial en el país.

A finales del año 2014 se presentó, por parte del Poder Judicial, a la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), una solicitud de apoyo para la ejecución de líneas de acción pendientes en el Plan Estratégico del Poder Judicial (2011 – 2016), así como para el inicio del proceso de validación y socialización para la aprobación de un nuevo Plan Estratégico.

Cabe mencionar que desde que se instaló la nueva Corte Suprema de Justicia, a finales del año 2015, se terminó el proceso de evaluación del anterior Plan Estratégico Institucional (2011-2016), procediéndose a otorgar por parte de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) una primera subvención en esta nueva etapa, con tres ámbitos: **a)** Apoyo estratégico normativo: Diseño plan estratégico e inicio de apoyo para una nueva ley orgánica del poder judicial y carrera judicial; **b)** Apoyo a la formación por medio de fortalecer las capacidades docentes de la Escuela Judicial con la elaboración de la malla curricular y los planes analíticos en diversas materias priorizadas, organización y desarrollo de cursos de formación de formadores en temáticas de fortalecimiento institucional, **c)** Fortalecer la Dirección del Centro Electrónico de Documentación e Información Judicial (CEDIJ) a través de la Unidad de Estadística, en el desarrollo de herramientas como un mecanismo de acceso en la prestación de servicios y de gestión de expedientes con el apoyo de la contratación de dos programadores para el SIJGECA ( Servicio General de Estadística y Expediente Virtual), con el propósito

de modernizar los expedientes del Poder Judicial, teniendo como objetivo general fortalecer a los Operadores e instituciones de justicia de Honduras en su organización y funcionamiento interno.

## **B. JUSTIFICACIÓN**

En la actualidad, existe un claro deseo del Poder Judicial de continuar con el apoyo de la AECID, como lo fue en el pasado. Las actuaciones desarrolladas por la AECID, con este poder del Estado de Honduras, han sido calificadas por las actuales autoridades, como muy valiosas.

En este contexto y en el marco de la segunda Subvención de Cooperación Internacional, denominada "Apoyo a la Modernización del Poder Judicial de Honduras en el Marco de su Plan Estratégico Institucional 2017-2021" con número de expediente N°. 2016/SPE/0000400159, que tiene como objetivo fortalecer a la Corte Suprema de Justicia de Honduras en su organización y funcionamiento interno, mismas que involucran temas que han sido reiteradamente interesados por todos los interlocutores, mismos que permitan una mejora continua del sistema de administración de justicia y profesionalización del talento humano.

Por lo tanto, este Poder del Estado en el marco de los ejes transversales y metas estratégicas de su Plan Estratégico 2017-2021, ha contemplado contratar los servicios de una Asistencia Técnica a través de una consultoría para impartir un curso de formación a formadores sobre acceso a la justicia para pueblos indígenas y Afrohondureños con enfoque de derechos humanos y género, y con ello lograr los objetivos y metas propuestas.

## **C. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

La presente consultoría será financiada con fondos del Reino de España a través de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo – AECID, Resolución de Concesión Subvención No. 2016/SPE/0000400159, "Proyecto Apoyo a la Modernización del Poder Judicial de Honduras, en el Marco de su Plan Estratégico Institucional 2017-2021".

## D. OBJETIVOS DE LA ASISTENCIA TÉCNICA

### A. Objetivo General

Fortalecer las capacidades académicas y operativas de la Escuela Judicial Francisco Salomón Jiménez Castro, para lograr la mejora continua del sistema de administración de justicia y profesionalización del talento humano, que conforma el Poder Judicial, a través de programas permanentes de formación y capacitación con enfoque de formación a formadores, basados en los principios éticos fundamentales y ejes transversales de su Plan Estratégico del Poder Judicial 2017-2021 como ser independencia, equidad, imparcialidad, probidad, excelencia y transparencia.

### B. Objetivos Específicos

1. Diseñar un Curso de Formación a Formadores en el tema de “Acceso a la Justicia para Pueblos Indígenas y Afrohondureños con enfoque de Derechos Humanos y Género”.
2. Elaborar la Guía Metodológica del Curso de Formación a Formadores en el tema de “Acceso a la Justicia para Pueblos Indígenas y Afrohondureños con enfoque de Derechos Humanos y Género”.
3. Elaborar el Módulo Instruccional del Curso de Formación a Formadores en el tema de “Acceso a la Justicia para Pueblos Indígenas y Afrohondureños con enfoque de Derechos Humanos y Género”.
4. Impartir un Curso de Formación a Formadores en el tema de “Acceso a la Justicia para Pueblos Indígenas y Afrohondureños con enfoque de Derechos Humanos y Género”, con duración de cinco (05) días.

## E. ACTIVIDADES, PRODUCTOS ESPERADOS Y RESULTADOS

<b>Actividades</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaboración del Plan de Trabajo.</li><li>2. Elaboración de una (1) guía metodológica del curso de formación de formadores, en el tema “Acceso a la Justicia para Pueblos Indígenas y Afrohondureños con enfoque de Derechos Humanos y Género”.</li><li>3. Elaboración de un (1) módulo Instruccional del curso de formación de formadores, en el tema “Acceso a la Justicia para Pueblos Indígenas y Afrohondureños con enfoque de Derechos</li></ol>
--------------------	--

	<p>Humanos y Género”, con sus respectivas presentaciones en Power Point.</p> <p>4. Impartición de un Curso de cinco (05) días de Formación de Formadores en el tema “Acceso a la Justicia para Pueblos Indígenas y Afrohondureños con enfoque de Derechos Humanos y Género”.</p> <p>5. Elaborar el informe final de la Asistencia Técnica.</p>
<p><b>Productos por actividades</b></p>	<p>1. Una (1) guía metodológica del curso de formación de formadores públicos en el tema “Acceso a la Justicia para Pueblos Indígenas y Afrohondureños con enfoque de Derechos Humanos y Género”, elaborado y aprobado a través de la persona designada para tal fin por la Dirección de la Escuela Judicial Francisco Salomón Jiménez Castro</p> <p>2. Un (1) módulo Instruccional de formación de formadores en el tema “Acceso a la Justicia para Pueblos Indígenas y Afrohondureños con enfoque de Derechos Humanos y Género”, elaborado y aprobado a través de la persona designada para tal fin por la Dirección de la Escuela Judicial Francisco Salomón Jiménez Castro, con sus respectivas presentaciones en Power Point.</p> <p>3. Un (1) Curso de cinco (05) días de formación de formadores en el tema “Acceso a la Justicia para Pueblos Indígenas y Afrohondureños con enfoque de Derechos Humanos y Género”.</p> <p>4. Informe final de la Asistencia Técnica.</p>

## F. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE PRODUCTOS Y/O INFORMES

Los mecanismos de aprobación de los productos e informes, así como la supervisión y control de los avances de la Consultoría se hará a través de la persona designada para tal fin por la Dirección de la Escuela Judicial Francisco Salomón Jiménez Castro.

En cada plazo establecido se recibirán y revisarán productos e informes, al efecto se elaborará un detalle de las razones por las cuales se aprueban o desaprueban los informes y/o productos. En este caso, la Dirección de la Escuela Judicial Francisco Salomón Jiménez Castro a través de la persona designada, la Unidad de Programas Especiales y la Administración del Proyecto harán las observaciones que estimen convenientes para obtener un producto de calidad. Esto lo realizarán en un plazo no mayor de tres (3) días calendario y lo devolverá al Consultor. Este

también, en un plazo no mayor a los tres (3) días calendario, hará las correcciones, sin detener las actividades propias de la Consultoría.

Toda comunicación, correspondencia, informes, planes y otros productos y / o interrogantes de carácter técnico y administrativo se dirigirán mediante correo o reuniones si así lo consideran a la persona designada por la Dirección de la Escuela Judicial Francisco Salomón Jiménez Castro con copia a la Unidad de Programas Especiales y a la Administración del Proyecto.

Una vez hechas las correcciones por parte del experto nacional, este deberá remitir mediante correo, los productos con las correcciones incorporadas a la persona designada por la Dirección de la Escuela Judicial Francisco Salomón Jiménez Castro con copia a la Unidad de Programas Especiales y a la Administración del Proyecto.

Recibido los productos finales, la persona designada por la Dirección de la Escuela Judicial Francisco Salomón Jiménez Castro, emitirá su respectiva aprobación final mediante nota.

## G. PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS

El Poder Judicial es en forma exclusiva, el propietario material e intelectual del proceso y de los productos del trabajo de la consultoría bajo las estipulaciones de estos términos de referencia, no pudiendo el/la consultor/a difundirlo o divulgarlo directamente o de manera personal por ningún medio.

## H. DURACIÓN, CRONOGRAMA

**DURACIÓN:** La asistencia técnica tiene una duración estimada de treinta (30) días calendario, **iniciando el día cuatro (04) de marzo de 2019 al día dos (02) de abril del año 2019**, pudiéndose prorrogar por acuerdo de las partes.

Orden	Actividad	Fecha
1	Elaboración y presentación del Plan de Trabajo, aprobado a través de la persona designada para tal fin por la Dirección de la Escuela Judicial Francisco Salomón Jiménez Castro.	2 días
2	Una (1) guía metodológica del curso de formación de formadores en el tema "Acceso	10 días



	a la Justicia para Pueblos Indígenas y Afrohondureños con enfoque de Derechos Humanos y Género”, elaborado y aprobado a través de la persona designada para tal fin por la Dirección de la Escuela Judicial Francisco Salomón Jiménez Castro.	
3	Un Módulo Instruccional de formación de formadores en el tema “Acceso a la Justicia para Pueblos Indígenas y Afrohondureños con enfoque de Derechos Humanos y Género”, aprobado a través de la persona designada para tal fin por la Dirección de la Escuela Judicial Francisco Salomón Jiménez Castro, con sus respectivas presentaciones en Power Point.	10 días
4	Impartición de un Curso a realizarse en la ciudad de Tegucigalpa, con una duración de 5 días.	5 días
5	Presentación del informe final	3 días

## I. FORMAS DE PAGO Y RETENCIÓN

El monto de la consultoría será cancelado en un solo pago de 100%, a este pago se le hará la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta, salvo presentación del consultor (a) de la Constancia actualizada extendida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) de estar sujeto (a) al Régimen de Pagos a Cuenta.

El pago se realizará una vez aprobado el Módulo Instruccional con sus respectivas presentaciones en Power Point y el informe final, a satisfacción del Contratante, a través de la persona designada por Dirección de la Escuela Judicial Francisco Salomón Jiménez Castro, quien emitirá su respectiva aprobación final mediante nota.

En caso de incumplimiento de aplicará una sanción económica equivalente al 0.36% del valor total del Contrato, por cada día de atraso en la prestación del servicio de conformidad con el cronograma y la vigencia establecida en los términos de referencia y en el contrato.

## J. INSUMOS

Al Consultor se le proporcionarán instalaciones físicas dentro de las áreas del local donde se ubica la Escuela Judicial. Estas serán exclusivamente utilizadas para realizar reuniones de trabajo, verificación y análisis de información recopilada durante las actividades de la Consultoría, o para realizar exposiciones de avances y otras que se consideren necesarias.

Así mismo se le pondrá a la disposición el Diseño Curricular de formación con que cuenta actualmente la institución y otros documentos relacionados a la misma, como insumo referencial para el desarrollo de la presente Consultoría.

Igualmente, la Unidad de Programas Especiales proporcionara al experto seleccionado, el documento denominado MAPEO de las modalidades de los mecanismos alternos de resolución de conflictos entre los pueblos indígenas y Afrohondureños y GUÍA de Acceso a la Justicia y MASC, como insumo de la presente consultoría.

## K. PERFIL DEL CONSULTOR (A) NACIONAL

### Perfil Profesional

**Nivel Académico:** Título Universitario: Grado académico de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, o áreas afines.

Se valorará el tener Doctorados, Maestrías, Post grados y Diplomados.

### Experiencia General:

- Deberá demostrar una experiencia profesional mínima de 5 años de ejercicio profesional.
- Contar con experiencia comprobada en la realización de consultorías sobre diagnósticos, estudios de casos e investigaciones temáticas, especialmente en el área de acceso a la justicia y pueblos Indígenas y Afrohondureños u otras áreas de investigación u otras áreas.

### **Experiencia Específica:**

- Vinculación comprobada con la función pública, más concretamente con las instituciones del sector Justicia.
- Trabajos precedentes en cuestiones relativas a la perspectiva de etnia o el multiculturalismo.
- Acreditar experiencia mínima de dos (2) años en el diseño, desarrollo e implementación de programas de educación superior y diseño curricular con preferencia en el ámbito jurídico-legal.
- Acreditar experiencia mínima de dos (2) años en el diseño, desarrollo e implementación de programas de formación y capacitación con preferencia en la formación de formadores.

### **Otras habilidades deseables:**

- Facilidad de expresión y empatía;
- Indispensable dominio del idioma español (oral y escrito);
- Manejo de programas informáticos;
- Capacidad de trabajo en equipo;
- Capacidad para trabajar bajo presión y obtener productos en el corto plazo.

## **L. INFORMES:**

### **Normas sobre preparación de informes**

Todos los informes deberán indicar en la portada el nombre del proyecto, nombre de la consultoría, nombre del consultor (a), fecha de entrega; e incluir tabla de contenido, páginas numeradas todas con los logos de la Cooperación Española, Poder Judicial y de la Escuela Judicial, se incluirán las conclusiones, recomendaciones y bibliografía.

Dicho informe deberá presentarse de acuerdo al formato siguiente:

- En Microsoft Word, en una versión que sea compatible con Microsoft Office 2003;
- Fuente: Letra Arial 12;

- Espacio: 1.5 entre lineal;
- Márgenes: 2.5 cm. en todas las páginas;
- Páginas con número centrado inferior;
- Impresas a doble cara;
- Papel: Bond;
- Tamaño: carta;
- Base: 20.

Todos los productos e informe final se presentarán al contratante por duplicado de los cuales deberá entregar una copia a la Dirección de la Escuela Judicial y una copia a la Administración del Proyecto; asimismo se acompañarán tres (03) copias en soporte informático de los cuales se entregarán una copia a la Dirección de la Escuela Judicial, una copia a la Administración del Proyecto y una copia a la Unidad de Programas Especiales.

Sí el día en que se ha calendarizado la presentación de informes es inhábil o feriado, la presentación se hará el primer día hábil siguiente.

## **M. PRESENTACION DE PROPUESTAS**

Los interesados en participar en el presente concurso, deberán presentar la siguiente documentación:

- Expresión de interés de participar en esta convocatoria, indicando la propuesta técnica y económica.
- El periodo de validez de la oferta económica que debe ser de 60 días contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.
- Manifiestar haber examinado y aceptado los términos de referencia.
- Currículo vitae, adjuntando documentos de identificación personal y documentación que acredite su formación académica. Experiencia laboral acreditada mediante dos constancias o acuerdos laborales como mínimo y en caso de no contar con las mismas se pueden adjuntar al menos dos (2) copias de los contratos que acrediten la experiencia.
- Fotocopia de RTN.

- Fotocopia de tarjeta de identidad
- Copia del carnet del Colegio de Abogados de Honduras si es profesional del Derecho Hondureño.
- Declaración Jurada indicando que no se encuentra en las inhabilidades de los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, la cual deberá presentar debidamente autenticada mediante notario.
- Constancia vigente de Solvencia extendida por el Servicios de Administración de Rentas (SAR), en el pago de los impuestos, la cual debe ser presentada una vez adjudicada la consultoría, previo a la firma del contrato.
- Constancia de la Procuraduría General de la República para acreditar que no tiene cuentas pendientes con el Estado, la cual debe ser presentada una vez adjudicada la consultoría, previo a la firma del contrato.

Los oferentes deberán presentar los documentos que comprenden las **propuestas en dos (2) sobres diferenciados completamente sellados y rotulados (uno para la oferta técnica y otro para la oferta económica)** con el nombre de la Consultoría Atención: (Dirección de la Escuela Judicial del Poder Judicial/ Nombre de la persona que recibirá las propuestas: Doctor, Hermes Faustino Ramirez Avila, (Director de la Escuela Judicial) Remitente: (Nombre del oferente). En los sobres antes mencionados deberán ir los datos del REMITENTE en la PARTE SUPERIOR del mismo y en la PARTE CENTRAL los datos de la CONSULTORÍA.

#### **N. REVISION ANALISIS EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS:**

La selección del consultor (a) se hará siguiendo los procedimientos nacionales establecido en la Ley de Contratación del Estado y en lo dispuesto en estos Términos de Referencia, para lo cual se conformará un equipo técnico conformado por la Dirección de la Escuela Judicial Francisco Salomón Jiménez Castro.

La revisión, análisis, evaluación y selección se hará en base a la tabla siguiente:

No.	Requisitos	Puntaje
<b>1</b>	<b>Calificación Académica</b>	<b>30</b>
1.1	Título Universitario: Grado académico de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales o áreas afines.	10
1.2	Doctorados, Maestrías (20) Post grados y Diplomados (10)	20
<b>2</b>	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>30</b>
2.1	Experiencia profesional mínima de 5 años de ejercicio profesional.	10
2.2	Experiencia comprobada en la realización de consultorías sobre diagnósticos, estudios de casos e investigaciones temáticas, especialmente en el área de acceso a la justicia y pueblos Indígenas y Afrohondureños u otras áreas de investigación.	20
<b>3</b>	<b>Conocimientos Específicos</b>	<b>20</b>
3.1	Acreditar experiencia mínima de dos (2) años en el diseño, desarrollo e implementación de programas de educación superior y diseño curricular con preferencia en el ámbito jurídico-legal.	5
3.2	Acreditar experiencia mínima de dos (2) años en el diseño, desarrollo e implementación de programas de formación y capacitación con preferencia en la formación de formadores.	5
3.3	Vinculación comprobada con la función pública, más concretamente con las instituciones del sector Justicia.	5
3.4	Manejo de aplicaciones informáticas de office (Word, Excel, Power Point, etc.).	5

Para calificar para esta Consultoría la evaluación Curricular deberá obtener un mínimo de 60 puntos, con una ponderación de 80%, previa verificación de la disponibilidad del participante.

Únicamente las ofertas que cumplan con la calificación técnica mínima requerida, pasarán a la evaluación de la propuesta económica. La oferta económica tiene una ponderación de 20%. Se asignará la máxima puntuación a la oferta de menor costo, al resto de las propuestas se puntuará de la siguiente manera:

Formula	Donde
$P_i = (E_m * [20])/E_i$	$P_i$ = Puntaje de la oferta económica $I$ = Oferente $E_i$ = Propuesta económica $i$ $E_m$ = Propuesta económica de monto o precio más bajo.

La sumatoria de la evaluación técnica y económica dará como resultado la calificación final que servirá de base para la adjudicación del participante que alcance un mayor puntaje.

La oferta seleccionada, junto con el acta de evaluación preparada por la comisión, será notificada a los participantes, posteriormente se procederá a la firma del contrato con el Consultor seleccionado.

## O. PUBLICACION Y RECEPCION DE LAS PROPUESTAS

La publicación de los TDR, para apertura del concurso de la presente consultoría se hará en la página web del Poder Judicial [www.poderjudicial.gob.hn](http://www.poderjudicial.gob.hn), en [www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn) y [www.aecid.hn](http://www.aecid.hn), los interesados podrán remitir sus ofertas en sobre sellado a las instalaciones de la Dirección de la Escuela Judicial del Poder Judicial en un horario de 7:30 am 4:00 pm, ubicada en el Centro Integrado de Servicios Múltiples, Dirección Ejecutiva, primer piso, colonia Miraflores Sur, contiguo a Chiminike, teléfonos 2240-7001 / 2240-7002 Tegucigalpa, M.D.C., el plazo límite de recepción de las ofertas será **hasta el día viernes quince de febrero de 2019 a las 3:30 p.m.**

La apertura del concurso se hará con la presentación de al menos una propuesta el día y hora que se fije para la apertura de las mismas.

Las consultas que necesiten aclaraciones deberán de ser enviadas por medio de correos electrónicos a los siguientes correos: [escuelajudicial@poderjudicial.gob.hn](mailto:escuelajudicial@poderjudicial.gob.hn), con copia a [Ocarrasco@poderjudicial.gob.hn](mailto:Ocarrasco@poderjudicial.gob.hn)

## P. CANCELACION DE LOS FONDOS

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 Poder Judicial, que al pago correspondiente a las obras

o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.