

República de Honduras Poder Judicial

Nombre de la Consultoría:

ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA IMPARTICIÓN DE UN
CURSO DE FORMACIÓN A FORMADORES SOBRE
ARGUMENTACIÓN JURÍDICA Y RAZONAMIENTO LÓGICO
EN EL SISTEMA DE VALORACIÓN DE LA PRUEBA EN
MATERIA CIVIL

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN EXPERTO NACIONAL

CONCURSO PRIVADO No. 12

CP-12 CSJ-2020

SUBVENCIÓN PROYECTO APOYO A LA MODERNIZACIÓN DEL PODER
JUDICIAL DE HONDURAS EN EL MARCO DE SU PLAN ESTRATÉGICO
INSTITUCIONAL FASE II

EXPEDIENTE NO. 2017/SPE/0000400172

JULIO - 2020

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, 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, 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 tercera Subvención de Cooperación Internacional, denominada "Apoyo a la Modernización del Poder Judicial de Honduras en el Marco de su Plan Estratégico Institucional" Fase II, con número de expediente 2017/SPE/0000400172, que tiene como objetivo fortalecer a los funcionarios jurisdiccionales e instituciones de justicia en su organización, funcionamiento interno y modernización del Poder Judicial de Honduras en el marco de su plan estratégico institucional", mismo que involucra temas que han sido reiteradamente interesados por todos los interlocutores, los que permitirán 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 vigente, ha contemplado contratar los servicios de una Asistencia Técnica a través de una consultoría Nacional para impartir un curso de formación a formadores sobre "Argumentación Jurídica y Razonamiento Lógico en el Sistema de Valoración de la Prueba en materia civil", en conformidad con su Objetivo Estratégico 2.1. Contar con funcionarios jurisdiccionales, profesionales y éticamente idóneos, Línea de acción

2.1.1 Promover la capacitación técnico-jurídica del personal adscrito a la Administración de Justicia.

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. 2017/SPE/0000400172, “Proyecto Apoyo a la Modernización del Poder Judicial de Honduras, en el Marco de su Plan Estratégico Institucional” FASE II.

D. OBJETIVOS DE LA ASISTENCIA TÉCNICA

A. Objetivo General

Fortalecer las capacidades académicas y operativas de los funcionarios jurisdiccionales del Poder Judicial, para lograr la mejora continua del sistema de administración de justicia y profesionalización del talento humano, a través de programas permanentes de formación y capacitación con enfoque de formación a formadores, basados en los principios éticos fundamentales como ser independencia, equidad, imparcialidad, probidad, excelencia, transparencia y ejes transversales tales como Derechos Humanos, Género y Calidad en la Gestión de su actual Plan Estratégico del Poder Judicial 2017-2021.

B. Objetivos Específicos

1. Diseñar un Curso de Formación a Formadores en el tema de “Argumentación Jurídica y Razonamiento Lógico en el Sistema de Valoración de la Prueba en materia civil”.
2. Elaborar la Guía Metodológica del Curso de Formación a Formadores en el tema de “Argumentación Jurídica y Razonamiento Lógico en el Sistema de Valoración de la Prueba en materia civil”.
3. Elaborar el Módulo Instruccional del Curso de Formación a Formadores en el tema de “Argumentación Jurídica y Razonamiento Lógico en el Sistema de

Valoración de la Prueba en materia civil” con sus respectivas presentaciones en power point.

4. Impartir un Curso de Formación a Formadores en el tema de “Argumentación Jurídica y Razonamiento Lógico en el Sistema de Valoración de la Prueba en materia civil”, con duración de cinco (05) días **en la ciudad de Tegucigalpa.**

E. ACTIVIDADES, PRODUCTOS ESPERADOS Y RESULTADOS

Actividades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración y presentación del Plan de Trabajo, aprobado a través de la persona o equipo designado para tal fin por la Dirección de la Escuela Judicial. 2. Elaboración de una (1) guía metodológica del curso de formación de formadores, en el tema “Argumentación Jurídica y Razonamiento Lógico en el Sistema de Valoración de la Prueba en materia civil”, aprobada a través de la persona o equipo designado para tal fin por la Dirección de la Escuela Judicial. 3. Elaboración de un (1) módulo Instruccional del curso de formación de formadores, en el tema “Argumentación Jurídica y Razonamiento Lógico en el Sistema de Valoración de la Prueba en materia civil” con sus respectivas presentaciones en power point, aprobado a través de la persona o equipo designado para tal fin por la Dirección de la Escuela Judicial. 4. Impartición de un Curso de cinco (05) días de Formación de Formadores en el tema “Argumentación Jurídica y Razonamiento Lógico en el Sistema de Valoración de la Prueba en materia civil”, en la ciudad de Tegucigalpa. 5. Elaborar el informe final de la Asistencia Técnica, aprobado por la Dirección de la Escuela Judicial.
Productos por actividades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de Trabajo, aprobado a través de la persona o equipo designado para tal fin por la Dirección de la Escuela Judicial. 2. Una (1) guía metodológica del curso de formación de

formadores para funcionarios jurisdiccionales del área civil en el tema “Argumentación Jurídica y Razonamiento Lógico en el Sistema de Valoración de la Prueba en materia civil”, revisada y aprobada a través de la persona o equipo designado para tal fin por la Dirección de la Escuela Judicial.

3. Un (1) módulo Instruccional de formación de formadores para funcionarios jurisdiccionales del área civil en el tema “Argumentación Jurídica y Razonamiento Lógico en el Sistema de Valoración de la Prueba en materia civil”, con sus respectivas presentaciones en power point, revisado y aprobado a través de la persona o equipo designado para tal fin por la Dirección de la Escuela Judicial.
4. Impartición de un (1) taller Curso de cinco (05) días de formación de formadores en el tema “Argumentación Jurídica y Razonamiento Lógico en el Sistema de Valoración de la Prueba en materia civil”.
5. Informe final de la Asistencia Técnica, aprobado por la Dirección de la Escuela Judicial.

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 o equipo designado para tal fin por la Dirección de la Escuela Judicial Francisco Salomón Jiménez Castro. En cada plazo establecido se revisarán los productos que se vayan recibiendo, al efecto se elaborará un detalle de las razones por las cuales se aprueban o desaprueban los productos y/o informe final, a través de la persona o equipo designado por la Dirección de la Escuela Judicial. Esto lo realizarán en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario y lo devolverá al Consultor. Este también, en un plazo no mayor a los cuatro (4) días calendario, hará las correcciones, sin detener las actividades propias de la Consultoría. La Unidad de Programas Especiales junto con la Administración del Proyecto en

apoyo podrán hacer las observaciones que estimen convenientes para obtener un producto de calidad. Toda comunicación, correspondencia, informes, planes y otros productos y / o interrogantes de carácter técnico y administrativo se dirigirá mediante correo o reuniones de trabajo con la persona o equipo designado por la Dirección de la Escuela Judicial.

Asimismo, una vez hechas las correcciones por parte del experto/a, este deberá remitir mediante correo, los productos con las correcciones incorporadas a la persona o equipo designado por la Dirección de la Escuela Judicial con copia a la Unidad de Programas Especiales y a la Administración del Proyecto. Recibido los productos finales la Dirección de la Escuela Judicial, emitirá su respectiva aprobación final mediante nota. El consultor/a facilitará las reuniones necesarias con el propósito de que el proceso sea participativo. El consultor/a deberá proponer y realizar todas las entrevistas y consultas necesarias dentro del Poder Judicial y fuera con los actores importantes y relacionados del Sector Justicia.

Asimismo, una vez hechas las correcciones por parte del experto/a, este deberá remitir mediante correo, los productos con las correcciones incorporadas a la persona o equipo designado por la Dirección de la Escuela Judicial, con copia a la Unidad de Programas Especiales y a la Administración del Proyecto.

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 por terceros.

H. DURACIÓN, CRONOGRAMA

DURACIÓN: La asistencia técnica tiene una duración estimada de cuarenta (40) días calendario, pudiéndose prorrogar por acuerdo de las partes.

I. CRONOGRAMA

Se harán visitas, reuniones a programar con los diferentes actores del Poder Judicial, para lo cual el experto/a deberá presentar los productos en los siguientes tiempos.

Orden	Actividad	Fecha
1	Elaboración y presentación del Plan de Trabajo, revisado y aprobado a través de la persona o equipo designado para tal fin por la Dirección de la Escuela Judicial.	3 días
2	Una (1) guía metodológica del curso de formación de formadores para funcionarios jurisdiccionales del Área Civil en el tema “Argumentación Jurídica y Razonamiento Lógico en el Sistema de Valoración de la Prueba en materia civil”, revisada y aprobada a través de la persona o equipo designado para tal fin por la Dirección de la Escuela Judicial.	9 días
3	Un Módulo Instruccional de formación de formadores en el tema “Argumentación Jurídica y Razonamiento Lógico en el Sistema de Valoración de la Prueba en materia civil”, con sus respectivas presentaciones en power point, revisado y aprobado a través de la persona o equipo designado para tal fin por la Dirección de la Escuela Judicial.	20 días
4	Impartición de un Taller a realizarse en la ciudad de Tegucigalpa, (fecha tentativa por confirmar de manera presencial o en su defecto de manera virtual por la plataforma de la Escuela Judicial Moodle).	5 días
5	Presentación del informe final de la Asistencia Técnica, revisado y aprobado por	3 días

	la Dirección de la Escuela Judicial.	
--	--------------------------------------	--

J. FORMAS DE PAGO

El monto de la consultoría será cancelado en un solo pago una vez entregado los productos 1, 2,3, 4 y 5 previamente revisados y aprobados por la Dirección de la Escuela Judicial e impartido el taller.

Al Consultor/a se le proporcionará la información y documentos que sean requeridos, así como realizar reuniones de trabajo para la verificación y análisis de la 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 la documentación con que cuenta la institución referente al desarrollo de la presente Consultoría.

El experto/a deberá contar con equipo de computadora propio, para la realización de la presente consultoría y material de bioseguridad en el marco de la emergencia decretada por el Covid-19.

K. PERFIL DEL CONSULTOR

Perfil Profesional

Nivel Académico: Título Universitario: Pregrado académico de Licenciatura en Ciencias Jurídicas.

Se valorará el tener Doctorados, Maestrías, Post grados y Diplomados orientados al área del Derecho Privado y/o Procesal Civil.

Experiencia General:

- Deberá demostrar una experiencia profesional mínima de 5 años de ejercicio profesional en el área del Derecho Privado en Materia Civil.

- Contar con experiencia comprobada en la realización de consultorías sobre diagnósticos, estudios de casos e investigaciones en relación a la temática de argumentación jurídica y razonamiento lógico en el sistema de valoración de la prueba en materia civil, a nivel jurisdiccional de derecho privado.

Experiencia Específica:

- Trabajos precedentes en cuestiones relativas a la perspectiva de argumentación y lógica jurídica, así como en lo referente al sistema probatorio del derecho privado y aplicación supletoria en materia civil.
- Acreditar experiencia mínima de dos (2) años en el diseño, desarrollo e implementación de programas en materia civil 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, elaboración de guías, módulos y manuales.

Otras habilidades deseables:

- Facilidad de expresión y empatía;
- Manejo de programas informáticos;
- Capacidad de trabajo en equipo;
- Capacidad para trabajar bajo presión y obtener productos en el corto plazo;
- Cumplimiento de las regulaciones de bioseguridad vigentes al momento del evento.

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:

- Utilización de las Normas APPA
- 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 en físico debidamente encuadernado y CD, de los cuales deberá entregar una copia a la Dirección de la Escuela Judicial y una copia a la Administración del Proyecto.

M. PRESENTACION DE PROPUESTAS

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

- Carta de interés de participar en esta convocatoria, indicando propuesta técnica y económica; así mismo manifestar haber examinado y aceptado los términos de referencia.
- Periodo de validez de la oferta económica, la cual no será inferior a un mes, contado a partir de la fecha de apertura de los sobres.
- Curriculum vitae, adjuntando copia de documentación que acredite su formación académica, experiencia laboral mediante contratos o constancias de consultorías y/o trabajos relacionados, así como de trabajos de

investigación y/o publicaciones especializadas, todos los anteriores se ajustarán al ámbito de la consultoría establecida en estos Términos de Referencia.

- Fotocopia de RTN.
- Declaración Jurada indicando no estar comprendido en ninguno de las prohibiciones o inhabilidades previstas en los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, debiendo su firma ser autenticada por Notario.
- Fotocopia de tarjeta de identidad.
- Fotocopia de su Carne de Colegiación vigente.
- Constancia de Solvencia extendida por los Servicios de Administración de Rentas (SAR), la cual deberá ser presentada una vez adjudicada la consultoría previa a la firma del contrato.
- Constancia de la Procuraduría General de la República para acreditar de no tener cuentas pendientes con el Estado, la cual deberá ser presentada una vez adjudicada la consultoría previa a la firma del contrato.

Los oferentes deberán presentar los documentos que comprenden las propuestas en dos sobres completamente sellados y rotulados, uno que contenga la oferta técnica y otro la oferta económica, ambos sobres con el nombre del remitente, nombre de la Consultoría **Atención:** Dirección de la Escuela Judicial Francisco Salomón Jiménez Castro del Poder Judicial/ Nombre de la persona que recibirá las propuestas: Licda. Floricel Valladares y Abog. Azriel Lizardo para ser entregados en la Dirección de la Escuela Judicial Francisco Salomón Jiménez Castro, ubicada en la ciudad de Tegucigalpa, edificio de Servicios de Usos Múltiples, contiguo al Centro Interactivo Chiminike, segunda planta, teléfonos 22407006/11

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 designará un equipo técnico o comisión conformado por la Dirección de la Escuela Judicial

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

No.	Requisitos	Puntaje
1	Calificación Académica	30
1.1	Título Universitario: Pregrado académico de Licenciatura en Ciencias Jurídicas.	10
1.2	Doctorados, Maestrías, Post grados y Diplomados orientados al área del Derecho Privado y/o Procesal Civil.	20
2	Experiencia General	30
2.1	Experiencia profesional mínima de 5 años de ejercicio profesional en el área del Derecho Privado en Materia Civil.	15
2.2	Experiencia comprobada en la realización de consultorías sobre diagnósticos, estudios de casos e investigaciones temáticas en relación a la temática de argumentación jurídica y razonamiento lógico en el sistema de valoración de la prueba en materia civil, a nivel jurisdiccional de derecho privado.	15
3	Conocimientos Específicos	15
3.1	Trabajos precedentes en cuestiones relativas a la perspectiva de argumentación y lógica jurídica, así como en lo referente al sistema probatorio del derecho privado y aplicación supletoria en materia civil.	5
3.2	Experiencia mínima de dos (2) años en el diseño, desarrollo e implementación de programas en materia civil y diseño curricular con preferencia en el ámbito jurídico-legal.	5
3.3	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, elaboración de guías, módulos y manuales.	5
4	Otras habilidades	5

4.1	<ul style="list-style-type: none"> • Facilidad de expresión y empatía; • Manejo de programas informáticos; • Capacidad de trabajo en equipo; • Capacidad para trabajar bajo presión y obtener productos en el corto plazo; • Cumplimiento de las regulaciones de bioseguridad vigentes al momento del evento. 	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>P_i = Puntaje de la oferta económica I = Oferente E_i = Propuesta económica i E_m = Propuesta económica de monto o precio más bajo.</p>

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 adjudicación será notificada a los participantes. Asimismo, previo a la firma del contrato por las partes, se remitirá para su revisión y dictamen correspondiente a la Dirección de Asesoría Legal del Poder Judicial.

O. PUBLICACION Y RECEPCION DE LAS PROPUESTAS

La publicación de los Términos de Referencia para apertura del concurso de la presente consultoría se hará en la página web y redes sociales del Poder Judicial www.poderjudicial.gob.hn, en la página web de la AECID www.aecid.hn, y en www.honducompras.gob.hn, en las fechas comprendidas del **lunes 29 de junio al viernes 24 de julio de 2020**, los interesados podrán remitir sus ofertas en sobres sellados, a las instalaciones de la Escuela Judicial Francisco Salomón Jiménez Castro del Poder Judicial en un horario de 8:00 am a 3:30 pm, ubicada en el Edificio de Usos Múltiples del Poder Judicial, teléfonos 2240-7006/11, el plazo límite de recepción de las ofertas será hasta el día **viernes 24 de julio de 2020 a las 3:30 p.m.**

En caso de consultas o aclaratorias dirigirlas a: Licda. Floricel Valladares o al Abog. Azriel Lizardo, a los siguientes correos: florivalladares27@gmail.com y al correo azriellizardo@gmail.com en el periodo comprendido del 29 de junio al 24 de julio de 2020.

En caso de que no se presente ninguna oferta, estos términos de referencia se publicaran para una segunda convocatoria la cual se apertura con la presentación de al menos una oferta que se presente en el día y hora que se fije para la apertura de las mismas.

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.