



**GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS**



SAG-COMRURAL

INNOVACIÓN PARA LA COMPETITIVIDAD RURAL (COMRURAL III)

P174328/IDA 6917

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Servicios de Consultoría

Servicios de Digitalización de Expedientes de Licenciamiento Ambiental.

SERNA

Enero de 2026

Edificio principal, Col. La Estancia, Ave. Galván, 50 mts. Arriba de Plaza Marte, Tegucigalpa, M.D.C

Tels: (+504) 2236-5597, 2236-8112, 2221-1008 | E-mail: comrural@sag.gob.hn



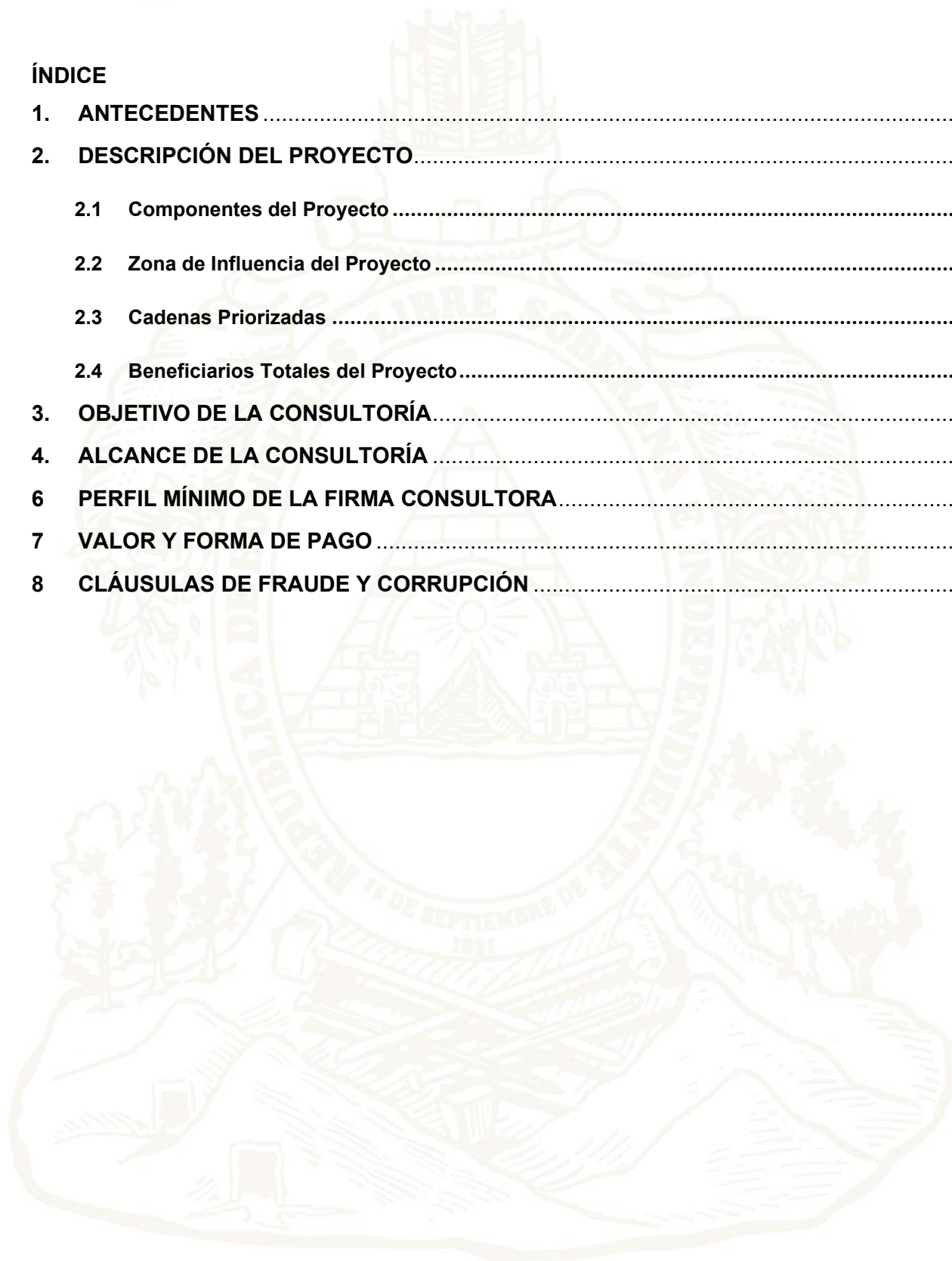
www.comrural.hn

Official Use Only



ÍNDICE

1. ANTECEDENTES	3
2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	3
2.1 Componentes del Proyecto	4
2.2 Zona de Influencia del Proyecto	7
2.3 Cadenas Priorizadas	7
2.4 Beneficiarios Totales del Proyecto	7
3. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	8
4. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA	8
6. PERFIL MÍNIMO DE LA FIRMA CONSULTORA	14
7. VALOR Y FORMA DE PAGO	19
8. CLÁUSULAS DE FRAUDE Y CORRUPCIÓN	19





PROYECTO

INNOVACIÓN PARA LA COMPETITIVIDAD RURAL (COMRURAL III) P174328/IDA 6917

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Servicios de Digitalización de Expedientes de Licenciamiento Ambiental. SERNA

HN-SAG-512596-CS-QCBS

1. ANTECEDENTES

El Proyecto Innovación para la Competitividad Rural (ComRural III), es la iniciativa emblemática del Gobierno de Honduras (GdH) para promover la competitividad agrícola y las exportaciones. ComRural, es reconocido en todo Honduras por el éxito del modelo en vincular a los pequeños agricultores a los mercados nacionales e internacionales mediante el apoyo a la producción comercial y la adición de valor postcosecha estructurado bajo el modelo de "alianzas productivas" en donde participan actores claves como los aliados técnicos, financieros y comerciales. Existe un interés creciente en este modelo por parte del sector financiero, como lo demuestran los bancos comerciales que suscriben convenios con ComRural. El GdH considera que la profundización del enfoque ComRural, a través del Proyecto "Integrando la Innovación para la Competitividad Rural en Honduras" (ComRural III), es un pilar clave para apoyar el alcance de los objetivos de visión de país y generar un desarrollo a nivel de regiones y cadenas agroalimentarias en el país.

El GdH suscribió con el Banco Mundial (BM) el 29 de diciembre del 2022 se firmó el acuerdo de financiamiento (**IDA-6917-HN**), para desarrollar las actividades convenidas en el Proyecto por un monto máximo de USD 100.0 millones. El proyecto cuenta con una enmienda suscrita el 15 de agosto de 2023 hasta 15 de junio 2027. Es así, como la implementación del Proyecto se encuentra bajo la responsabilidad de la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería (SAG). La gestión técnica-operativa, adquisiciones, manejo financiero, cumplimiento de salvaguardas socioambientales, monitoreo, seguimiento y evaluación del proyecto, estará a cargo de la Unidad Administradora de Proyectos (UAP) de la SAG, la cual adscribe a la Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP) de ComRural III.

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

a.1 Objetivo General del Proyecto

El objetivo del Proyecto ComRural III es contribuir al acceso a mercados, la adopción de prácticas agrícolas climáticamente inteligentes y la creación de empleo para apoyar a beneficiarios del Proyecto en cadenas de valor agroalimentarias seleccionadas; Y en caso de una crisis o emergencia elegible, para responder efectivamente a la misma. El Financiamiento Adicional mantendrá el mismo ODP acordado con el proyecto principal.



El Proyecto tiene los siguientes indicadores a nivel de objetivo de desarrollo: (i) Aumento del valor de las ventas brutas de los planes aprobados a partir del segundo año de ejecución del proyecto, (ii) Beneficiarios que adopten tecnologías mejoradas promovidas por el proyecto para mejorar la resiliencia climática, desglosadas por género, jóvenes, indígenas, afrodescendientes y personas con discapacidades, (iii) Personas adicionales que trabajan en iniciativas de inversión financiadas por el proyecto, desglosadas por género jóvenes, indígenas y afrodescendientes, (iv) Hogares con seguridad alimentaria mejorada medida por la Escala de Experiencia de Inseguridad Alimentaria (FIES) (Porcentaje), (v) Planes de negocios financiados bajo el Proyecto, (vi) Beneficiarios alcanzados con activos o servicios agrícolas en las cadenas de valor objetivo del Proyecto.

El Proyecto también contribuye a la inclusión económica de pequeños productores y sus familias que forman parte de las OPRs participantes; en este sentido, apoya a través de la preparación e implementación de PNs seleccionados con enfoque de demanda, orientados: i) al mejoramiento de la producción primaria de forma sostenible, a través de la facilitación del acceso a tecnologías que ayuden a la implementación de prácticas climáticamente inteligentes, ii) al mejoramiento de productos y procesos, facilitar el procesamiento, la agregación de valor y el desarrollo de nuevos productos con un enfoque de mercado, iii) al desarrollo de servicios agro-logísticos y agro-productivos que faciliten la inclusión de los productores más pequeños; iv) al desarrollo de servicios de apoyo conexos a las cadenas de valor y v) al mejoramiento de la seguridad alimentaria con el fortalecimiento productivo, institucional, multicultural y multiétnico, siguiendo el principio indígena de los “planes de vida” comunitarios que tienen en cuenta sus dimensiones culturales, ambientales, sociales, y económicas.

El modelo de agronegocios que promueve ComRural III vincula a las OPRs a los mercados nacionales e internacionales mediante el esquema de promover la agroindustria competitiva, innovadoras, con resiliencia climática y nutricionalmente inteligentes con alianzas productivas público-privadas en el marco de las cadenas de valor en las que participan actores claves como los socios comerciales, los aliados financieros privados y los aliados técnicos; el instrumento fundamental de este esquema es los PNs que las OPRs formulan y ejecutan con la asesoría de un aliado técnico, donde la participación del socio comercial disminuye y mitiga el riesgo de fracaso atribuido al mercado y que además cuenta con el cofinanciamiento de un aliado financiero privado.

2.1 Componentes del Proyecto

Los componentes del Proyecto ComRural III son:

Componente 1: Mejoramiento de la Competitividad y la Resiliencia en las Cadenas de Valor Priorizadas

El propósito del Componente 1, es apoyar iniciativas de agronegocios agroindustriales competitivas, innovadoras, con resiliencia climática y nutricionalmente inteligentes (subproyectos o planes de negocios) en cadenas de valor agroalimentarias prioritarias bajo un modelo de alianzas productivas. Las principales actividades o inversiones para desarrollarse o financiarse bajo este subcomponente son:



- (i) Obras, bienes, capacitación, asistencia técnica, costos operativos y servicios de no consultoría, servicios de consultoría para la selección, preparación e implementación de subproyectos presentados por las organizaciones de productores rurales (OPRs).
- (ii) Recursos financieros no reembolsables para cofinanciar PNs para la adopción de metodologías para aumentar la producción y la competitividad, comercializar los excedentes de producción, fomentar la diversificación e impulsar el valor agregado y promover las prácticas agropecuarias climáticamente inteligentes y agrologística a lo largo de la cadena de valor, en Infraestructura de procesamiento, la logística agrícola, la comercialización y ventas; capital fijo, capital de trabajo, gastos de asistencia técnica y otras inversiones para apoyar el incremento en la productividad, el desarrollo de capacidades gerenciales y técnicas y/o la legalización de los grupos informales.
- (iii) Las inversiones se centrarán en innovaciones que amplíen y expandan los agronegocios, Inversiones complementarias innovadoras y resilientes al clima en servicios e infraestructura agro logísticos a pequeña y mediana escala. Las inversiones se centrarán en innovaciones que amplíen y expandan los agronegocios, generen puestos de trabajo y estimulen la economía rural.

Para contribuir a una mejor inclusión económica, en el marco de este componente se apoyará a productores rurales a través de cuatro (4) ventanas de intervención de la siguiente forma:

- (i) **Ventana 1: Agricultura de Subsistencia** fortalecerá capacidades productivas primarias, a través de la facilitación del acceso a factores de producción a grupos formales o informales (que no cuentan con personalidad jurídica) e incipientes desde el punto de vista organizativo-productivo que han superado la etapa de inseguridad alimentaria y que se encuentran iniciando la transición a una economía de excedentes.
- (ii) **Ventana 2: Agricultura en Transición Comercial**, fortalecerá organizaciones de productores formales de pequeños productores, a través de la mejora sostenible de la capacidad productiva primaria (mayor producción y productividad) y se enfocará en mayor medida en la facilitación de infraestructura productiva para valor agregado y procesamiento, que les permita el cumplimiento de estándares, lograr certificaciones y el desarrollo de nuevos productos para acceder competitivamente a nuevos mercados sofisticados ya sea nacionales, regionales o internacionales.
- (iii) **Ventana 3: Agricultura Comercial**, empresas formales con vínculos comerciales con productores y aliados comerciales que ya están insertos en la actividad comercial a lo largo de su respectiva cadena productiva y tienen el potencial de ampliar y contribuir a la generación de empleos y otros aspectos del crecimiento económico rural (empresas ancla). Esta ventana busca llegar a empresas formales “anclas” con vínculos comerciales con productores, proveedores y/o aliados comerciales que ya están insertos en la actividad comercial a lo largo de su respectiva cadena productiva y tienen



el potencial de ampliar y contribuir a la generación de empleos y otros aspectos del crecimiento económico rural.

- (iv) **Ventana 4: Servicios Agrologísticos a pequeña escala complementarios** Apoyara a pequeñas organizaciones formales (Empresas Constituidas) y no formales acorde a la legislación hondureña (mínimo 5 y hasta un máximo 25 miembros¹) y podrán estar integradas por hombres y mujeres con iniciativas de emprendimientos *Start-Ups* y/o de pequeña escala para ofrecer asistencia técnica, bienes complementarios a la producción primaria y/o de transformación y servicios agrologísticos a los productores primarios.

Componente 2: Apoyo a la Modernización del Entorno Propicio para la Agroindustria de Honduras

Este componente seguirá apoyando la modernización y el fortalecimiento de servicios públicos seleccionados mediante el perfeccionamiento del marco normativo de la agroindustria y la capacidad de las instituciones públicas que promuevan un sector agroindustrial competitivo. El componente, apoyará el buen funcionamiento de los planes de negocios financiados por el Componente 1, al garantizar que cumplan con las certificaciones, las licencias ambientales y las normas de inocuidad alimentaria necesarias para llevar a cabo las actividades. Este componente apoyará a las instituciones del sector público (entre ellas SAG, SENASA, ARSA, SERNA, SENPRENDE, IP, AMHON y otras que se identificarán durante la ejecución del Proyecto), en el marco de este componente el Proyecto contribuirá a la identificación de las barreras clave y apoyará la implementación de soluciones efectivas que contribuyan a mejorar el entorno propicio para los agronegocios

Componente 3: Apoyo a la Gestión del Proyecto

En el marco del componente 3 del Proyecto se financiará: (i) la coordinación y gestión del Proyecto, (ii) el seguimiento y la evaluación del Proyecto, (iii) la administración y operatividad, (iv) implementación y supervisión fiduciaria, incluidas auditorías, y (v) supervisión y gestión de riesgos/salvaguardas ambientales y sociales y otros mecanismos que apoyen en la medición de los indicadores del Proyecto.

Componente 4: Componente Contingente de Respuesta a Emergencia

Permitirá ofrecer una respuesta inmediata ante emergencias elegibles. En caso de que se declare dicha emergencia (ver el Manual de Operaciones del Componente Contingente de Respuesta a Emergencias preparado y adoptado por GdH), se financiarán las actividades y los gastos de emergencia mediante la reasignación de fondos del proyecto.

¹ Según el Código de comercio de Honduras, estipula en el Artículo 69 que: "Ninguna sociedad de responsabilidad limitada tendrá más de 25 socios".



Componente 5: Financiamiento Adicional Fortaleciendo la Seguridad Alimentaria y la Inclusión Productiva en la Moskitia y costa Atlántica en Honduras

Este Componente se basará en el enfoque existente de ComRural III con un enfoque más fuerte en la seguridad alimentaria, así como en el fortalecimiento institucional específico dentro de un contexto multicultural y multiétnico. Las inversiones se identificarán siguiendo el principio indígena de los “planes de vida” comunitarios, que son estrategias integrales y holísticas para el desarrollo sostenible de las comunidades indígenas que tienen en cuenta sus dimensiones culturales, ambientales, sociales, y económicas.

Bajo este componente se financiarán bienes que incluyen equipos, capacitación, costos operativos y servicios de consultoría y de otro tipo para la gestión, coordinación e implementación del proyecto, que comprenderá entre otras actividades: (i) Gestión y coordinación del proyecto, incluida la capacitación del personal del proyecto tanto en temas técnicos como en temas sociales, ambientales y fiduciarios, (ii) Las actividades del componente se basarán en los lineamientos existentes de ComRural III, bajo un enfoque más fuerte en la seguridad alimentaria, así como el fortalecimiento institucional específico dentro de un contexto multicultural, multiétnico y multilingüístico.

2.2 Zona de Influencia del Proyecto

La zona de influencia del Proyecto ComRural III incluye 17 de 18 departamentos del país: Atlántida, Choluteca, Colón, Comayagua, Copán, Cortés, El Paraíso, Francisco Morazán, Intibucá, La Paz, Lempira, Ocotepeque, Santa Bárbara, Olancho, Yoro, Valle y Gracias a Dios. Estos departamentos se agrupan en seis regiones: i) Occidental y Centro Occidental, ii) Nor occidental y Nor oriental v) Centro Oriental y vi) Centro Sur.

Este TdR en particular cubre únicamente la región Centro Oriental, por lo que cualquier análisis o intervención deberá referirse exclusivamente a los departamentos correspondientes a estas dos regiones, de acuerdo con el alcance geográfico de la firma responsable.

2.3 Cadenas Priorizadas

Las cadenas agroalimentarias priorizadas por el Proyecto son: café especial, hortalizas, frutales, ganadería, apicultura, granos, productos culturales, cacao fino, acuicultura, especies menores, productos agroindustriales no alimentarios, pimienta, sal y otras cadenas priorizadas por el GdH a través de la SAG.

2.4 Beneficiarios Totales del Proyecto

En el marco del Componente 1, el Proyecto beneficiará directamente a 20,000 productores, desglosados según se detalla a continuación.

- (i) 5,600 beneficiarios a través de la ventana 1
- (ii) 7,200 beneficiarios a través de la ventana 2
- (iii) 5,000 beneficiarios a través de la ventana 3
- (iv) 2,200 beneficiarios a través de la ventana 4

Se espera que un 30% sean mujeres, un 15% jóvenes y 20% Pueblos indígenas/ afrodescendientes, y 3% discapacitados.



En el marco del Componente 5. Fortalecimiento de la Seguridad Alimentaria y la Inclusión Productiva en la Moskitia y Costa Atlántica de Honduras: Se centrará en mejorar la seguridad alimentaria a través de la inclusión productiva de los beneficiarios. Este subcomponente tiene como objetivo fortalecer las capacidades de las organizaciones/grupos de productores de subsistencia en la Moskitia-Costa Atlántica, departamento de Gracias a Dios, mediante un proceso gradual de mejora en sus capacidades productivas y comerciales. Se beneficiarán 4,000 hogares rurales conformados por personas indígenas, afrodescendientes y otros grupos vulnerables

3. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Optimizar la gestión documental de la SERNA mediante la digitalización integral de 5,000 expedientes físicos, el desarrollo e implementación de un sistema de información interoperable y la capacitación del personal institucional, con el fin de mejorar la eficiencia administrativa, reducir los tiempos de respuesta en los trámites ambientales y fortalecer la trazabilidad y seguridad de la información institucional.

4. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

La consultoría abarcará la digitalización integral de 5,000 expedientes físicos de la Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente (SERNA), incluyendo su organización, indexación y control de calidad; el diseño, desarrollo e implementación de un sistema de información interoperable para la gestión documental institucional; así como la capacitación y transferencia de conocimientos al personal de la SERNA, garantizando la eficiencia administrativa, la reducción de tiempos de respuesta en los trámites ambientales y el fortalecimiento de la trazabilidad y seguridad de la información.

5. PRODUCTOS ENTREGABLES E INFORMES

5.1 Lineamientos generales de entrega

Todos los productos deberán ser entregados en formato digital y, cuando aplique, en formato físico, garantizando su integridad, trazabilidad, disponibilidad y respaldo institucional.

La firma consultora deberá asegurar que toda la información, sistemas y datos generados en el marco de la consultoría queden bajo propiedad, control y administración exclusiva de la SERNA, incluyendo infraestructura local, repositorios y accesos.

Los entregables deberán cumplir con lo siguiente:

- Documentos: formato editable (Microsoft Word) y versión final en PDF (no editable).



- Hojas de cálculo: formato Microsoft Excel.
- Bases de datos: formato SQL (scripts de creación, respaldo y restauración).
- Sistemas desarrollados: implementados en servidores institucionales de SERNA (on-premise), con respaldo en la nube.
- Código fuente: entregado en repositorio Git (GitHub, GitLab o equivalente) con acceso institucional.
- Archivos digitales: almacenados en servidores de SERNA y respaldados en medios externos (disco duro).
- Capacitaciones: grabadas en formato digital (video MP4), en idioma español, con subtítulos.
- Todos los productos deberán contar con acta de entrega y aprobación institucional.

5.2 Entregable 1: Plan de Trabajo

El Plan de Trabajo deberá estructurar integralmente la ejecución de la consultoría, incorporando las tres líneas principales del alcance:

- I. Digitalización de expedientes
- II. Desarrollo e implementación del sistema de gestión documental, y
- III. Transferencia de capacidades a la SERNA.

Deberá contener como mínimo:

- Plan detallado de actividades, cronograma, responsables y recursos técnicos y humanos.
- Metodología de digitalización documental (incluyendo procesos, flujos, control de calidad y manejo de documentos).
- Metodología de desarrollo e implementación del sistema de gestión documental.
- Estrategia de implementación tecnológica (incluyendo interacción con infraestructura existente o por adquirir).
- Programa de capacitación institucional, que incluya:
 - ✓ Contenidos,
 - ✓ Modalidad (presencial/virtual/híbrida),
 - ✓ Número de participantes,
 - ✓ Cronograma,
 - ✓ Resultados esperados.



- ✓ Plan de transferencia de capacidades y sostenibilidad operativa.
- ✓ Periodicidad y formato de informes de avance.
- Forma de entrega:
 - Documento en Word (editable) y PDF.
 - Archivo mpp.

 - Entrega digital (repositorio o nube institucional).
 - Copia en medio físico (USB o disco duro).

5.3 Entregable 2: Diagnóstico Situacional y Análisis de Brechas

Este entregable deberá identificar de manera clara y estructurada las brechas existentes entre la situación actual de la SERNA y las condiciones óptimas de un sistema moderno de gestión documental institucional.

Deberá incluir:

- Evaluación del estado actual del sistema de gestión documental (físico y digital).
- Análisis de brechas en:
 - ✓ Infraestructura tecnológica (hardware),
 - ✓ Plataformas tecnológicas (software),
 - ✓ Recursos humanos,
 - ✓ Procesos y procedimientos,
 - ✓ Marco normativo interno.
- Evaluación del ciclo de vida documental completo:
 - ✓ Creación,
 - ✓ Gestión,
 - ✓ Almacenamiento,
 - ✓ Archivo,
 - ✓ Eliminación o conservación permanente.
- Definición de tipología documental (formatos, categorías, niveles de acceso).
- Análisis de condiciones físicas de los documentos y requerimientos técnicos de digitalización especializada.
- Evaluación de protocolos de seguridad:
 - ✓ Física,
 - ✓ Digital,



- ✓ Control de accesos,
- ✓ Integridad de la información.
- Requerimientos de almacenamiento digital, asegurando:
 - ✓ Infraestructura en servidores propiedad de SERNA (on-premise),
 - ✓ Respaldo seguro en la nube,
 - ✓ Control institucional de la información.
- Forma de entrega:
 - ✓ Documento en Word y PDF.
 - ✓ Anexos técnicos en Excel (si aplica).
 - ✓ Presentación ejecutiva en PowerPoint.
 - ✓ Entrega digital y copia en medio físico.

5.4 Entregable 3: Sistema de Gestión Documental

Con base en el diagnóstico y análisis de brechas, la firma deberá diseñar, desarrollar e implementar un sistema de gestión documental alineado a buenas prácticas internacionales (preferiblemente estándares ISO aplicables).

El sistema deberá:

- Garantizar el control total por parte de la SERNA (infraestructura, datos, accesos y administración).
- Operar en servidores institucionales (on-premise), con respaldo en la nube como mecanismo complementario.
- Cubrir todo el ciclo de vida documental:
 - ✓ ingreso,
 - ✓ gestión,
 - ✓ consulta,
 - ✓ actualización,
 - ✓ archivo,
 - ✓ transferencia a archivo permanente,
 - ✓ eliminación controlada.

Funcionalidades mínimas:

- Almacenamiento estructurado de expedientes digitales.
- Módulo de registro e ingreso de nuevos expedientes.
- Módulo de actualización de expedientes existentes.



- interfaz avanzada de búsqueda y recuperación de información.
- Generación de reportes.
- Gestión de usuarios, roles y niveles de acceso.
- Integración con plataformas en la nube (como respaldo, no como sistema principal).

Además, deberá incluir:

- Manual del sistema de gestión documental:
 - ✓ políticas,
 - ✓ procedimientos,
 - ✓ instrucciones,
 - ✓ estructura documental.
- Manuales técnicos:
 - ✓ usuario,
 - ✓ operación,
 - ✓ administración,
 - ✓ mantenimiento.
- Código fuente completo en repositorio Git institucional.
- Base de datos estructurada (SQL) con scripts de instalación y respaldo.
- Documentación técnica (arquitectura, APIs, seguridad).
- Capacitación técnica a personal de TI (mínimo tres personas: dos técnicos y un administrador).

Forma de entrega:

- Sistema implementado en servidores de SERNA.
- Código fuente en repositorio institucional.
- Documentación en PDF y editable.
- Copia en disco duro externo.
- Acceso a entorno de respaldo en la nube (si aplica).

5.5 Entregable 4: Expedientes Digitalizados

Este entregable comprende la digitalización integral de aproximadamente 5,000 expedientes físicos.

La digitalización deberá cumplir con estándares técnicos que garanticen calidad, integridad y legibilidad, incluyendo:

- Resolución mínima (300 dpi o superior según tipo documental).



- Digitalización en escala de grises o color cuando sea necesario.
- Formatos digitales:
 - ✓ PDF/PDF-A,
 - ✓ con OCR para búsqueda de texto.
- Corrección de inclinación, eliminación de ruido y optimización de imagen.
- Captura completa de todos los documentos, anexos y soportes.

Adicionalmente:

- Clasificación y organización conforme al diagnóstico.
- Indexación mediante metadatos estructurados.
- Integración completa en el sistema documental.
- Validación de calidad mediante muestreo mínimo del 10%.
- Reportes periódicos de avance.
- Informe técnico detallado de digitalización (en Excel).

Forma de entrega:

- Archivos digitales en servidores de SERNA.
- Copia completa en disco duro externo.
- Respaldo en la nube.
- Reportes en Excel.
- Integración total en el sistema desarrollado.

5.6 Entregable 5: Informe Final

Este entregable consolidará todos los productos y evidencias de la consultoría.

Deberá incluir:

- Compilación de todos los entregables.
- Cronograma ejecutado con evidencia de cumplimiento.
- Informe detallado de expedientes digitalizados (Excel).
- Informe de capacitaciones impartidas, incluyendo:
 - ✓ listas de asistencia,
 - ✓ contenidos,
 - ✓ evaluaciones (si aplica),



- ✓ evidencia documental.
- Archivos de capacitación grabados:
 - ✓ formato MP4,
 - ✓ idioma español,
 - ✓ con subtítulos,
 - ✓ almacenados en repositorio institucional para uso futuro.
- Repositorio completo de documentación técnica y operativa.
- Conclusiones y recomendaciones en las que debe incluirse el equipo a adquirir para poder sostener la digitalización a largo plazo.

Forma de entrega:

- Documento en Word y PDF.
- Anexos en Excel.
- Videos de capacitación.
- Entrega digital (nube institucional).
- Copia en disco duro externo.

6 PERFIL MÍNIMO DE LA FIRMA CONSULTORA

6.1 Experiencia General:

Mínimo cinco (5) años de experiencia profesional en desarrollo de soluciones informáticas de digitalización, de los cuales al menos tres (3) años deben estar enfocados en el diseño e implementación de plataformas tecnológicas para la gestión documental o archivos digitales institucionales.

6.2 Experiencia Específica:

- Experiencia comprobada en la implementación de, al menos, dos (2) sistemas de gestión de información que integren procesos de control y trazabilidad de documentos físicos y digitales, incluyendo funcionalidades de indexación, búsqueda, control de acceso y gestión de usuarios. Asimismo, dichos sistemas deberán haber incorporado protocolos de protección de la información, seguridad y ciberseguridad, tales como control de accesos basado en roles, cifrado de datos, auditoría de actividades, respaldos seguros y mecanismos de recuperación ante incidentes, debidamente respaldados mediante evidencia documental (contratos, constancias de cumplimiento o referencias de clientes).
- Experiencia comprobada en proyectos de digitalización documental de, al menos, 3,000 expedientes en una institución pública o privada en los últimos cinco (5) años, respaldada con contratos y actas de recepción.
- Capacitación de personal institucional en el uso de plataformas de gestión documental, con un mínimo de 3 personas capacitadas en cada proyecto, respaldado con listas de asistencia o constancias emitidas por la institución beneficiaria.



- Experiencia en el manejo de documentos en condiciones especiales (folios deteriorados, formatos grandes o con valor histórico), evidenciada mediante cartas de satisfacción o informes de proyectos similares.

Se requiere presentar evidencia documental que respalde dicha experiencia, incluyendo referencias de proyectos ejecutados, cartas de satisfacción, contratos o enlaces a sistemas implementados que estén operativos.

5.3 Otros Requerimientos:

5.3.1 Personal Clave:

Contar con un equipo técnico de profesionales que le permita realizar satisfactoriamente el servicio de acuerdo con la cantidad de expedientes a digitalizar y el desarrollo del sistema de vaciado de información.

La Firma Consultora Implementadora deberá contar con el siguiente personal clave para la ejecución del Proyecto:

A. Coordinador Digital del Proyecto

Formación Académica:

Profesional universitario graduado en Ciencias de la Computación, Ingeniería en Sistemas, Tecnologías de la Información o carreras afines.

Experiencia General:

Mínimo cinco (5) años de experiencia comprobada en la dirección de proyectos tecnológicos relacionados con el desarrollo e implementación de sistemas de información. (comprobables en CV o cartas de referencia)

Experiencia Específica:

- Experiencia comprobada en la coordinación de, al menos, 1 proyecto de digitalización y gestión documental.
- Experiencia comprobada en la supervisión de equipos técnicos y operativos de, al menos, 4 personas.

Conocimientos requeridos (Verificables mediante constancias/certificaciones):

- Dominio de herramientas ofimáticas.
- Dominio de herramientas de planificación y seguimiento (comprobables con certificados)
- Certificación en estándares de gestión documental

B. Desarrollador Senior de Software

Formación Académica:

Profesional universitario titulado en Ingeniería en Sistemas, Ciencias de la Computación o áreas afines.



Estudios de postgrado (especialización o maestría) en arquitectura de software, gestión de la información o transformación digital.

Experiencia General:

Mínimo cinco (5) años de experiencia profesional en desarrollo de soluciones informáticas complejas, de los cuales al menos tres (3) años deben estar enfocados en el diseño e implementación de plataformas tecnológicas para la gestión documental o archivos digitales institucionales.

Experiencia Específica:

- Experiencia comprobada en proyectos de digitalización documental en instituciones públicas o privadas, que involucren la gestión integral de expedientes físicos y digitales, incluyendo procesos de clasificación, indexación, control de calidad y almacenamiento estructurado de la información. Se valorará especialmente la experiencia en proyectos con características similares a la presente consultoría, tales como manejo de documentos complejos (expedientes administrativos, ambientales o técnicos), digitalización de documentos con imágenes, planos o información georreferenciada, así como tratamiento de documentos en condiciones físicas especiales (deteriorados, de gran formato o de valor histórico).
- Experiencia comprobada en la Implementación de al menos un (1) sistema de gestión documental o repositorio digital con protocolos de seguridad que incluya funcionalidades de indexación, búsqueda y control de acceso, con evidencia documental (contratos, constancias de cumplimiento o referencias de clientes).
- Experiencia comprobada en Capacitación de personal institucional en el uso de plataformas de gestión documental y protocolos de seguridad, con un mínimo de 3 personas capacitadas en cada proyecto, respaldado con listas de asistencia o constancias emitidas por la institución beneficiaria.
- Experiencia comprobada en el manejo de documentos en condiciones especiales (folios deteriorados, formatos grandes o con valor histórico), evidenciada mediante cartas de satisfacción o informes de proyectos similares.

Conocimientos Requeridos: (Verificables mediante constancias/certificaciones)

- Dominio de lenguajes como Python, Java, JavaScript (Node.js, Angular/React).
- Experiencia en desarrollo de APIs RESTful y arquitectura orientada a servicios (SOA).
- Manejo avanzado de control de versiones (Git/GitHub/GitLab).
- Conocimiento y experiencia en el uso de plataformas de gestión documental como Alfresco, SharePoint, M-Files o en el desarrollo de soluciones a medida; así como manejo de sistemas de bases de datos relacionales y no relacionales, tales como SQL Server, PostgreSQL, MySQL, Access u otros equivalentes, incluyendo diseño, administración, consultas y optimización de bases de datos.
- Aplicación de estándares de accesibilidad y buenas prácticas en desarrollo web (W3C, WCAG).



- Capacidad para estimar esfuerzo técnico, generar reportes de avance y coordinar tareas con otros desarrolladores y áreas técnicas.

C. Desarrollador Junior de Software

Formación Académica:

Profesional universitario titulado de carreras en Ingeniería en Sistemas, Computación o carreras afines.

Experiencia General:

Mínimo dos (2) años de experiencia en desarrollo de software.

Experiencia Específica:

El técnico junior deberá contar con al menos dos (2) años de experiencia comprobada en actividades relacionadas con:

- Digitalización de documentos físicos en diferentes formatos (carta, oficio, legal y planos), incluyendo indexación y control de calidad.
- Manejo de equipos de escaneo de alta velocidad y software de gestión de imágenes/documentos.
- Organización y clasificación de archivos digitales mediante metadatos o sistemas de nomenclatura estandarizados.
- Apoyo en la implementación de sistemas de información documental o repositorios digitales.
- Preferiblemente, experiencia en proyectos con instituciones públicas o privadas de gestión documental.

Conocimientos requeridos (Verificables mediante constancias/certificaciones):

- Lenguajes de programación (preferencia: Python, JavaScript, PHP).
- Manejo básico de bases de datos.
- Conocimiento en control de versiones (Git).
- Capacidad de trabajo en equipo y seguimiento de instrucciones técnicas.

D. Auxiliares en digitalización de Documentos

Formación Académica:

Graduado a nivel medio con título de Técnico en Computación, Informática o áreas afines.

Experiencia General:

Mínimo dos (2) año de experiencia en procesos de digitalización documental.

Experiencia Específica:

- Uso de escáneres de alta capacidad y software de escaneo.

Edificio principal, Col. La Estancia, Ave. Galván, 50 17s. Arriba de Plaza Marte, Tegucigalpa, M.D.C

Tels: (+504) 2236-5597, 2236-8112, 2221-1008 | E-mail: comrural@sag.gob.hn



- Clasificación e indexación de documentos físicos y digitales.
- Manipulación adecuada de documentos físicos delicados.
- Registro y carga de archivos en plataformas digitales.

Conocimientos requeridos (Verificables mediante constancias/certificaciones)

- Manejo de herramientas de Office y Adobe Acrobat.
- Conocimiento en formatos digitales de archivo (PDF, TIFF, JPG, etc.).
- Organización y limpieza de documentos para escaneo.
- Cumplimiento de estándares de calidad en la digitalización.

6.3.2 Equipo:

Contar con equipo tecnológico propio, que le permita la digitalización de documentos, como ser:

A. Escáneres de Alto Rendimiento:

Cantidad: Al menos cinco (5)

Tipos: Un (1) escáner aéreo y cuatro (4) escáneres de alto rendimiento (40-65 ppm, 7,500 a 10,000 hojas diarias, ADF de gran capacidad y Dúplex).

El escáner aéreo deberá contar con superficie y resolución adecuadas para la digitalización de planos, documentos frágiles o con deterioro, garantizando una captura precisa sin riesgo de daño físico al expediente. Por su parte, los escáneres de alta velocidad deberán permitir el procesamiento masivo de documentos en formatos carta, oficio y legal, con capacidad de alimentación automática de hojas, detección de doble página, corrección de inclinación y producción de imágenes en alta resolución con reconocimiento óptico de caracteres (OCR). En conjunto, los equipos deberán asegurar la digitalización eficiente y de calidad de 5,000 expedientes, contemplando tanto documentos estándar como aquellos de gran tamaño, con texturas diversas o en condiciones de conservación delicadas.

B. Laptops:

Cantidad: Al menos cinco (5)

Estos equipos deben de estar en buenas condiciones, con un mínimo de memoria RAM de 32 Gigas, procesador I7 11 generación, disco duro SSD de un terabyte, para usarlas en el alojamiento de los expedientes escaneados.

Es importante presentar evidencia documental como ser fotografías, manuales, características técnicas del equipo que la empresa utilizara para desarrollar este proceso de digitalización.



Contar con su propio equipo básico de oficina como ser Grapadoras, fásteners, uñas de grapas, etc. que permitan la buena manipulación y cuidado de los expedientes físicos.

7 VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor total de la consultoría será pagadero en moneda nacional, conforme a la tabla de productos/pagos que se presenta a continuación

Los pagos se realizarán por producto entregado y aprobado por la Institución:

Producto	Fecha de entrega	Pago
Entregable 1: Plan de trabajo aprobado.	Dos semanas después de firma de contrato.	10%
Entregable 2: Diagnóstico situacional de los expedientes de la secretaria general de SERNA, que contenga:	2 meses después de la firma.	10%
Entregable 3: Sistema de vaciado de información para expedientes.	3 meses después de la firma.	20%
Entregable 4: Digitalización e incorporación de 5,000 expedientes al sistema de vaciado de información de SERNA.	9 meses después de la firma	20%
Entregable 5: Informe Final	10 meses después de la firma.	40%

La empresa deberá estar inscrita en el Sistema SIAFI.

De cada pago se retendrá el 12.5% por concepto de impuesto sobre la renta de acuerdo con la Ley del Impuesto sobre la Renta.

8 CLÁUSULAS DE FRAUDE Y CORRUPCIÓN

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra la Corrupción del Banco y este anexo se aplican a las adquisiciones realizadas en el marco de las operaciones de financiamiento para proyectos de inversión de dicho organismo.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento que otorga); licitantes (postulantes y/o proponentes), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, sub-consultores, prestadores de servicios o proveedores, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.



2.2 A tal fin, el Banco:

a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:

i. por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;

ii. por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;

iii. por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;

iv. por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;

v. por “práctica obstructiva” se entiende:

a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o

b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e), que figura a continuación.

b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, sub-consultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.

c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.

d. Sancionará, conforme a lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, incluidas en la Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, a cualquier empresa o persona que, según determine en cualquier momento, haya participado en actos de fraude y corrupción en relación con el proceso de adquisición, la selección o la ejecución de los contratos que financie.



e. Exigirá que en los documentos de Solicitud de Ofertas/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, sub-consultores, agentes, empleados, consultores, prestadores de servicios o proveedores, permitan al Banco inspeccionar todas las cuentas, registros y otros documentos referidos al proceso de adquisición y la selección o la ejecución del contrato, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

f. Exigirá que, en el caso de las operaciones que financie en las que utilicen los arreglos nacionales de adquisiciones, así como APPS que cuenten con su aprobación, los licitantes (postulantes/proponentes) y los consultores que presenten ofertas/propuestas acepten la aplicación de las orientaciones en materia de lucha contra la corrupción durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución del contrato, y acepten cumplir dichas orientaciones, incluidos el derecho de sanción del Banco establecido en el párrafo 2.2 d., y los derechos de inspección y auditoría que le confiere el párrafo 2.2 e. Los Prestatarios deberán consultar las listas de empresas y personas suspendida o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial, y actuar en consecuencia. En el caso de que el Prestatario celebre un contrato con una empresa suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.

g. Exigirá que, cuando un Prestatario seleccione a un organismo de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) para suministrar bienes, realizar obras o prestar servicios de No – consultoría y de asistencia técnica conforme a lo dispuesto en los párrafos 6.47-6.48 y 7.27-7.28 de estas Regulaciones de Adquisiciones en el marco del contrato que haya celebrado con el organismo de la ONU, las disposiciones establecidas en el párrafo 2 de este Anexo sobre sanciones previstas para actos de fraude y corrupción se aplicarán plenamente a todos los contratistas, consultores, subcontratistas, sub-consultores, prestadores y proveedores de servicios, así como sus empleados, que celebren contratos con dicho organismo. Como excepción a lo antedicho, los párrafos 2.2 d. 2.2 e. no se aplicarán al organismo de la ONU ni a sus empleados, y el párrafo 2.2 2. No se aplicará a los contratos que celebre dicho organismo con sus prestadores y proveedores de servicios. En tales casos, el organismo de la ONU aplicará sus propias normas y regulaciones sobre la investigación de denuncias de fraude y corrupción, con arreglo a los términos y condiciones que pueda acordar con el Banco, incluida la obligación de brindar a este último, información periódica sobre las decisiones y medias que adopte. El Banco se reserva el derecho de exigir al Prestatario que haga uso de recursos como la suspensión o la rescisión.

Los organismos de la ONU deberán consultar las listas de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial. En el caso de que el organismo de la ONU firme un contrato o una orden de compra con una empresa o una persona suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiara los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.

2.3 Con el acuerdo específico del Banco, el Prestatario podrá incorporar al documento de SDO/SDP de los contratos financiados por el Banco el requisito de que el licitante o consultor incluya en la licitación o propuesta el compromiso de respetar, durante el proceso de adquisición, las leyes del país relativos al fraude y la corrupción (incluido el cohecho), siempre que dichas leyes estén identificadas en los documentos de SDO/SDP. El Banco aceptará la incorporación de dicho requisito a solicitud del Prestatario, siempre y cuando los arreglos que rijan el compromiso le resulten satisfactorios