

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN
ASISTENCIA TÉCNICA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES III, EN EL MARCO DEL FONDO
ESTRUCTURAL Y DE INVERSIONES PARA LA UNIÓN ADUANERA.**

Dirección de Administración y Finanzas
DAF

Agosto 2026

1. ANTECEDENTES.

El proceso de la Integración Económica Centroamericana, con el establecimiento de la Organización de Estados Centroamericanos (ODECA) en 1951 y la firma del Tratado General de Integración Económica Centroamericana en 1960, se inicia la etapa formal en cuanto a la institucionalidad de la Integración Económica de Centroamérica.

En los últimos años, la Integración Económica Centroamericana ha avanzado de una manera sustancial, en particular con la reciente incorporación de la República de Panamá al Subsistema de Integración Económica y la suscripción del Acuerdo de Asociación con la Unión Europea, el cual contempla compromisos en materia de Integración Regional.

Las Repúblicas de Guatemala y Honduras, históricamente han venido respaldando firmemente el proceso de integración económica centroamericana. Muestra de ello es que ambos países son firmantes del Tratado de Asociación Económica suscrito entre Guatemala, El Salvador y Honduras el 6 de febrero de 1960. De igual forma ambos países forman parte de Convenio Marco para el Establecimiento de la Unión Aduanera Centroamericana suscrito en el año 2007, por medio del cual los Estados reafirman su voluntad de constituir una Unión Aduanera.

Adicionalmente, en diciembre de 2014, los Gobiernos de las Repúblicas de Guatemala y Honduras, anunciaron su voluntad de avanzar en la profundización del proceso de integración económica, de conformidad con lo establecido en los instrumentos jurídicos centroamericanos, especialmente el Protocolo al Tratado General de Integración Económica Centroamericana, el cual en sus artículos 6 y 52 permite que dos o más países de la región, pueden avanzar en el proceso de integración hacia la unión económica con la celeridad que ellos decidan.

Durante los meses de febrero y abril de 2015, los Presidentes de ambos países suscribieron el “Marco General de los Trabajos para el Establecimiento de la Unión Aduanera entre la República de Guatemala y la República de Honduras” y el “Protocolo Habilitante para el Proceso de Integración Profunda hacia el Libre Tránsito de Mercancías y de Personas Naturales entre las Repúblicas de Guatemala y Honduras”, instrumentos a través de los cuales se establece el mandato, la base legal, el modelo de Unión Aduanera, el desarrollo de los trabajos y la ruta a seguir para la constitución de la Unión Aduanera entre ambas Repúblicas.

Así mismo, el Ordinal Séptimo del Protocolo Habilitante, define el rol de La Secretaría de Integración Económica Centroamérica (SIECA), y la constituye como Instancia de Apoyo Técnico y Administrativo del proceso de Unión Aduanera entre los Estados Parte del presente Protocolo y por otra parte, en el Ordinal Décimo del Protocolo Habilitante se establece el Fondo Estructural y de Inversiones para la Unión Aduanera entre Guatemala y Honduras, en concordancia con el artículo 24 del Convenio Marco para el Establecimiento de la Unión Aduanera Centroamericana.

Adicionalmente, a partir del 26 de julio de 2017, El Salvador se incorporó al trabajo de las mesas técnicas para su adhesión al Proceso de Integración profunda, al finalizar el año 2018 se celebraron 7 rondas de negociación. Durante este proceso, la Asamblea Legislativa de El Salvador ratificó en el mes de noviembre de 2017 el Convenio de Compatibilización y en el mes de julio de 2018, el Protocolo de Adhesión al Protocolo Habilitante Guatemala-Honduras, el día 20 de agosto de 2018, El Salvador realizó el depósito del Protocolo de Adhesión en el SICA, el día 20 de noviembre de 2018, se incorporó a la Instancia Ministerial, conformada por los tres Estados Parte El Salvador, Guatemala y Honduras.

2. OBJETIVOS DE LA ASISTENCIA TÉCNICA REQUERIDA.

Contar con asistencia técnica para realizar las gestiones de adquisiciones y contrataciones en el marco del Fondo Estructural y de Inversiones para la Unión Aduanera entre las Repúblicas de El Salvador, Guatemala y Honduras; así como, todas aquellas funciones de apoyo administrativo que fuesen requeridas por la Dirección de Administración y Finanzas de la SIECA.

3. ACTIVIDADES ESPERADAS DE LA CONSULTORÍA REQUERIDA.

Cómo mínimo se deberá realizar las siguientes actividades para el logro de los objetivos de la consultoría:

- 3.1 Garantizar las políticas, lineamientos y disposiciones establecidas para las adquisiciones y contrataciones de la Secretaría y como de los distintos convenios de cooperación bajo administración de la SIECA.
- 3.2 Brindar seguimiento a los procesos de adquisiciones, asignados, para garantizar se cumplan los plazos establecidos.
- 3.3 Identificación de Proveedores Potenciales.
- 3.4 Negociación con proveedores para obtener términos y condiciones favorables para la organización.
- 3.5 Evaluación de proveedores.
- 3.6 Registro y Archivo de Documentos, Mantener el registro detallado de la documentación correspondiente a los procesos de adquisiciones, (archivo físico y digital).
- 3.7 Contribuir en la evaluación de propuestas y cotizaciones.
- 3.8 Gestión de Documentación de pagos.
- 3.9 Colaborar en la gestión y seguimiento de contratos.
- 3.10 Desarrollar cualquier otra actividad de apoyo designada por el Jefe/a del Departamento de Adquisiciones y Contrataciones, la Directora de Administración y Finanzas o el Secretario General, con el objetivo de contribuir al funcionamiento eficiente de la organización.

4. PRODUCTOS O ENTREGABLES ESPERADOS.

- 4.1 Informes: De Cumplimiento Normativo que detalle del cumplimiento de políticas, y describan la planificación y ejecución de actividades de adquisiciones y contrataciones.
- 4.2 Documentos de Gestión de Adquisiciones: Registro actualizado de base de datos de proveedores de prestación de bienes, obras, consultorías y servicios.

- 4.3 Informe de optimización de costos.
- 4.4 Informes y registros que documenten la supervisión y resguardo de los documentos de respaldo.
- 4.5 Carpeta digital de cada expediente gestionado.

5. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN.

La contratación se realiza a través de contrato de prestación de servicios profesionales, elaborado por la Dirección Jurídica de la SIECA, en el cual se especificará las actividades, productos esperados, honorarios, forma de pago y la duración de la contratación.

Todas las actividades deben desarrollarse en las instalaciones de la **SIECA en Guatemala**. Éstas se realizarán bajo la coordinación y supervisión de la Dirección de Administración y Finanzas y Jefe/a del Departamento de Adquisiciones y Contrataciones.

Los derechos de autor y otros derechos de propiedad intelectual e industrial, además de todas las soluciones tecnológicas e información, que se obtengan en la ejecución del contrato, serán irrevocable y totalmente otorgados a los países centroamericanos, administrada por la SIECA.

El(la) consultor, al ser contratado, deberá contratar o contar con un seguro médico o estar cubierta por seguro social, que deberá estar vigente, durante la vigencia del contrato, para lo cual remitirá a la SIECA la documentación correspondiente que lo compruebe.

6. TIEMPO DE LA ASISTENCIA TÉCNICA.

La consultoría tendrá una duración a partir del 1 de julio de 2026 hasta el 31 de diciembre del 2026. Durante este periodo, el consultor deberá llevar a cabo todas las actividades acordadas y entregar los productos especificados según lo establecido en el contrato.

7. PERFIL DEL CONSULTOR (A).

- 7.1 Formación Académica: Graduado a nivel medio y con estudios universitarios en Ciencias Económicas, Ingeniería Industrial.
- 7.2 Experiencia Laboral: Mínima de dos años en áreas administrativas relacionadas con actividades de Adquisiciones, Contrataciones y/o Negociaciones, en Entidades Gubernamentales, ONG o Instituciones Internacionales.
- 7.3 Conocimientos básicos en el manejo de Presupuesto.
- 7.4 Habilidades de trabajo en equipo, negociación con proveedores, toma de decisión, evaluaciones sobre proveedores, control de calidad, organización y planificación.
- 7.5 Manejo intermedio de herramientas informáticas, especialmente Microsoft Office.
- 7.6 Manejo de SAP BUSSINESS ONE (deseable).
- 7.7 Habilidades de comunicación verbal y escrita.
- 7.8 Capacidad para trabajar en equipo y mantener relaciones efectivas con proveedores y colegas.

8. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

ITEMS	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN			PONDERACIÓN
1	Graduado a nivel medio y con estudios universitarios en Ciencias Económicas, Ingeniería Industrial.			25%
	Cumple el requerimiento (25%)		No cumple el requerimiento (0%)	
3	Experiencia en áreas administrativas en el campo de adquisiciones y contrataciones o asistente administrativa.			30%
	Menos de 2 Años de Experiencia 5%	De 2 a 4 Años de Experiencia 20%	Más de 4 Años de Experiencia 30%	
5	Manejo de Office como mínimo en nivel intermedio. Presentar copias de certificados o documentos que avalen estos conocimientos.			10%
	Cumple (10%)		No Cumple (0%)	
5	Experiencia en el Manejo de SAP BUSSINESS ONE			5%
	Cumple (5%)		No Cumple (0%)	
6	Experiencia en un organismo internacional y/o regional.			10%
	Cumple (10%)		No Cumple (0%)	
Puntuación Documental				80%
Entrevista				10%
Prueba Técnica				10%
Resultado Total				100%

Serán considerados para entrevista y prueba técnica, todos aquellos postulantes que alcancen en la verificación documental al menos los 75 puntos.

9. HONORARIOS Y FORMA DE PAGO.

Los honorarios mensuales serán de USD 1,100.00 cuyo monto incluye el Impuesto al Valor Agregado (IVA). Los pagos se realizarán posterior a la entrega de informe mensual (o informe final para el último) reflejando la conclusión de las actividades referidas en el punto **“3. Actividades esperadas de la consultoría”**, la recepción de lo establecido en el punto **“4. Productos o entregables esperados”**, acompañado de **factura original** a nombre de SIECA/FEIUA con NIT: 636007-6 correspondiente a los honorarios y acorde a la normativa tributaria del país del consultor. Todos los entregables listados en el apartado correspondiente serán recibidos, validados y aceptados por la Dirección de Administración y Finanzas.

El pago se efectuará en dólares americanos, por medio de transferencia bancaria a través de la SIECA/FEIUA. El (la) profesional contratado deberá contar con una cuenta en dólares y asumirá los costos financieros por transferencia internacional, en caso de que aplique. El pago de impuestos, costos financieros y administrativos en que se incurran por cualquier concepto durante la consultoría contratada, son responsabilidad del consultor.

En caso de que el consultor contratado sea de nacionalidad guatemalteca y esté sujeto al régimen general se emitirá una constancia de exención de IVA. En el caso contrario, el consultor deberá asumir los impuestos que correspondan según el régimen en el que esté inscrito.

El contrato no genera una relación laboral con la SIECA, por lo que no genera pasivo laboral.

10. FORMA DE POSTULACIÓN.

Para postularse debe enviar la documentación que se detalla a continuación al correo electrónico postulaciones@sieca.int con asunto **“Técnico (a) Adquisiciones y Contrataciones III FEIUA”** a más tardar el 21 de agosto 2026 a las 23:59 hrs.

1. Carta de expresión de interés
2. Hoja de vida actualizada
3. Copia de título o atestados.
4. Presentar constancias laborales, que indiquen que posee la experiencia solicitada.
5. Copia de certificaciones, diplomados y/o constancias de cursos especializados
6. Copia de su DPI si es ciudadano de Guatemala, caso contrario copia de Pasaporte.
7. Copia de Registro tributario

La SIECA, como órgano técnico administrativo del Proceso de Integración Económica Centroamericana, promueve y favorece el desarrollo y contratación de nacionales de los países miembros del Subsistema de Integración Económica Centroamericana (Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras, Nicaragua y Panamá). Para ello la contratación de nacionales del Subsistema de Integración Económica Centroamericana se atenderá a la capacidad, idoneidad y disponibilidad en igualdad de condiciones para todos los países miembros, conforme las posibilidades y necesidades de la SIECA.

En casos debidamente calificados o justificados, podrán participar personas de otras nacionalidades en los procesos de contratación de la SIECA.