

# La Gaceta



DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

La primera imprenta llegó a Honduras en 1829, siendo instalada en Tegucigalpa, en el cuartel San Francisco, lo primero que se imprimió fue una proclama del General Morazán, con fecha 4 de diciembre de 1829.



Después se imprimió el primer periódico oficial del Gobierno con fecha 25 de mayo de 1830, conocido hoy, como Diario Oficial "La Gaceta".

AÑO CXLI TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

SÁBADO 10 DE AGOSTO DEL 2019. NUM. 35,019

## Sección A

### Poder Legislativo

DECRETO No. 150-2018

EL CONGRESO NACIONAL,

**CONSIDERANDO:** Que, por iniciativa del señor Presidente de la República, a través de la Secretaría de la Presidencia, con fundamento en el Artículo 213 de la Constitución de la República, se presentó iniciativa de Ley al Congreso Nacional, para su discusión y aprobación **EL CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA, SUPERVISIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN DE LA CARRETERA DE OCCIDENTE, UBICADA EN EL DEPARTAMENTO DE COPÁN, HONDURAS, C.A., LOTE No.2 LA ENTREDA-LOS RANCHOS.**

**CONSIDERANDO:** Que la Secretaría de Estado en los Despachos de Infraestructura y Servicios Públicos (INSEP) y la **Empresa Ingeniería, Servicios e Inversiones S.A. de C.V. (INSERNSA)**, suscribieron a los veintisiete (27) días del mes de diciembre del año dos mil dieciséis (2016), el **CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA, SUPERVISION DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN DE LA CARRETERA DE OCCIDENTE, UBICADA EN EL DEPARTAMENTO DE COPÁN, HONDURAS C.A.” LOTE No. 2 LA ENTRADA-LOS RANCHOS**, por un monto total de un millón quinientos veintinueve mil novecientos un Dólares con 68/100 (**US\$. 1,529,901.68**).

### **SUMARIO**

Sección A

Decretos y Acuerdos

#### **PODER LEGISLATIVO**

Decreto No. 150-2018

A. 1 - 67

#### **AVANCE**

A. 1 - 68

Sección B

Avisos Legales

B. 1 - 12

Desprendible para su comodidad

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad con el Artículo 205, Atribución 19) de la Constitución de la República, corresponde al Congreso Nacional aprobar o improbar los contratos que lleven involucradas exenciones, incentivos y concesiones fiscales, o cualquier otro contrato que haya de producir o prolongar sus efectos al siguiente período de Gobierno de la República.

**POR TANTO,**

### **D E C R E T A:**

**ARTÍCULO 1.-** Aprobar en todas y cada una de sus partes el **CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA, SUPERVISION DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN DE LA CARRETERA DE OCCIDENTE, UBICADA EN EL DEPARTAMENTO DE COPÁN, HONDURAS C.A.” LOTE No. 2 LA ENTRADA-LOS RANCHOS**, por un monto total de un millón quinientos veintinueve mil novecientos un Dólares con 68/100 (**US\$. 1,529,901.68**) y un plazo de ejecución de Veinte (20) meses, contados a partir de la fecha establecida

en la Orden de Inicio; suscrito entre el Ingeniero **ROBERTO ANTONIO ORDÓÑEZ WOLFOVICH**, actuando en su condición de Secretario de Estado en los Despachos de Infraestructura y Servicios Públicos (INSEP) y el Ingeniero **SAÚL NELSON DE LEÓN**, actuando en su calidad de Representante Legal de la **Empresa Ingeniería, Servicios e Inversiones, S.A. de C.V. (INSERNSA)**, a los veintisiete (27) días del mes de diciembre del año dos mil diecisésis (2016); el cual literalmente dice:

“SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS (INSEP)

CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA, SUPERVISIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN DE LA CARRETERA DE OCCIDENTE UBICADA EN EL DEPARTAMENTO DE COPÁN, HONDURAS C.A.” LOTE No. 2 LA ENTRADA-LOS RANCHOS. Supervisión de las Obras (Sobre la base de una Cuota mensual calculada de acuerdo con el porcentaje de avance de la construcción) ENTRE SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS (INSEP) Y INGENIERÍA, SERVICIOS E INVERSIONES S.A. DE C.V. (INSERNSA) fechado 27 de diciembre de 2016.

## INDICE

### I. Condiciones Generales del Contrato .....

#### 1. DISPOSICIONES GENERALES .....

<u>1.1</u>	<u>Definiciones .....</u>
<u>1.2</u>	<u>Relación entre las Partes .....</u>
<u>1.3</u>	<u>Ley que rige el Contrato .....</u>
<u>1.4</u>	<u>Idioma .....</u>
<u>1.5</u>	<u>Encabezamientos .....</u>
<u>1.6</u>	<u>Notificaciones .....</u>
<u>1.7</u>	<u>Lugar donde se Prestarán los Servicios .....</u>
<u>1.8</u>	<u>Facultades del Integrante a Cargo .....</u>
<u>1.9</u>	<u>Representantes Autorizados .....</u>
<u>1.10</u>	<u>Impuestos y Derechos .....</u>
<u>1.11</u>	<u>Fraude y Corrupción .....</u>

#### 2. INICIO, CUMPLIMIENTO, MODIFICACIÓN Y RESCISIÓN DEL CONTRATO .....

<u>2.1</u>	<u>Entrada en Vigor del Contrato .....</u>
<u>2.2</u>	<u>Rescisión del Contrato por no haber Entrado en Vigor .....</u>
<u>2.3</u>	<u>Comienzo de la Prestación de los Servicios .....</u>
<u>2.4</u>	<u>Expiración del Contrato .....</u>
<u>2.5</u>	<u>Totalidad del Acuerdo .....</u>
<u>2.6</u>	<u>Modificaciones o cambios .....</u>
<u>2.7</u>	<u>Fuerza mayor .....</u>
<u>2.8</u>	<u>Suspensión .....</u>
<u>2.9</u>	<u>Rescisión .....</u>

#### 3. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR .....

<u>3.1</u>	<u>Generalidades .....</u>
<u>3.2</u>	<u>Conflicto de Intereses .....</u>
<u>3.3</u>	<u>Confidencialidad .....</u>
<u>3.4</u>	<u>Responsabilidad del Consultor .....</u>
<u>3.5</u>	<u>Seguros que Deberá Contratar el Consultor .....</u>
<u>3.6</u>	<u>Contabilidad, Inspección y Auditoria .....</u>
<u>3.7</u>	<u>Acciones del Consultor que Requieren la Aprobación Previa del Contratante .....</u>
<u>3.8</u>	<u>Obligación de Presentar Informes .....</u>
<u>3.9</u>	<u>Propiedad del Contratante de los Documentos preparados por el Consultor .....</u>
<u>3.10</u>	<u>Equipo, Vehículos y Materiales Suministrados por el Contratante .....</u>
<u>3.11</u>	<u>Equipo y Materiales Suministrados por los Consultores .....</u>

#### 4. PERSONAL DEL CONSULTOR Y SUBCONSULTORES .....

<u>4.1</u>	<u>Generalidades .....</u>
<u>4.2</u>	<u>Descripción del Personal .....</u>

4.3	Aprobación del Personal .....
4.4	Horas Laborables y Extraordinarias, Licencias, etc. ....
4.5	Remoción y/o sustitución del Personal.....
4.6	Administrador Residente del Proyecto .....

## 5. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE .....

5.1	Colaboración y Exenciones .....
5.2	Acceso al Territorio Nacional.....
5.3	Modificación de la Ley Aplicable a los Impuestos y Derechos .....
5.4	Servicios, Instalaciones y Bienes del Contratante.....
5.5	Pagos.....
5.6	Personal de Contrapartida .....

## 6. PAGOS AL CONSULTOR.....

6.1	Estimación de Costos; monto Máximo .....
6.2	Couta Mensual por pago de Remuneraciones y Recursos Administrativos.....
6.3	Moneda de Pago .....
6.4	Modalidad de Facturación y Pago .....

## 7. EQUIDAD Y BUENA FE.....

7.1	Buena fe .....
7.2	Aplicabilidad del Contrato .....

## 8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS .....

8.1	Solución Amigable .....
8.2	Solución de Controversias .....

## II. Condiciones Especiales del Contrato .....

### IV. Apéndices .....

APÉNDICE A – DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS .....

APÉNDICE B—REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES .....

APÉNDICE C—PERSONAL CLAVE Y SUBCONSULTORES – HORARIO DE TRABAJO DEL PERSONAL CLAVE .....

APÉNDICE D— ESTIMACIÓN DE COSTOS EN MONEDA EXTRANJERA .....

APÉNDICE E—OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE .....

APÉNDICE F—FORMULARIO DE GARANTÍA BANCARIA POR ANTICIPO .....

APÉNDICE G—FORMULARIO DE GARANTÍA BANCARIA FIEL CUMPLIMENTO .....

APÉNDICE H— COMPONENTES DEL CONTRATO .....

APÉNDICE I— FORMA PAGO DEL CONTRATO .....

APÉNDICE J— Lista de Chequeo para la Supervisión del Cumplimiento de las Medidas Ambientales y Sociales del Contrato Accesorio firmado por el Contratista .....

**PROYECTO DE CARRETERAS SOSTENIBLE EN HONDURAS. FINANCIAMIENTO BEI/LAIF FI NO. 84859 Y BCIE/FETS NO. 2156. CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORIAS. NO. CODGC/UEBEI-BCIE-002-2016 “SUPERVISION DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN DE LA CARRETERA DE OCCIDENTE UBICADA EN EL DEPARTAMENTO DE COPÁN, HONDURAS C.A.” LOTE NO. 2 LA ENTRADA-LOS RANCHOS”** Este CONTRATO (en adelante denominado el “Contrato”) está celebrado el 27 de diciembre de 2016, entre, por una parte, **ROBERTO ANTONIO ORDOÑEZ WOLFOVICH**, hondureño, mayor de edad, casado, de profesión Ingeniero Civil, Tarjeta de Identidad No.0801-1959-05180, residente de esta ciudad y actuando en mi condición de Secretario de Estado en los Despacho de Infraestructura y Servicios Públicos (INSEP) y Coordinador Sectorial de Infraestructura Productiva, nombrado mediante Acuerdo **No.13-2014** del Poder Ejecutivo de fecha 27 de enero de 2014, en adelante denominado el “Contratante” y, por la otra, **Saúl Nelson De León**, mayor de edad, casado, Ingeniero Civil, con Cédula de Identidad No. 02779461-2, en su condición de Representante Legal de la Empresa Ingeniería, Servicios e Inversiones S.A. de C.V. (INSERNSA), en adelante denominado el “Consultor”. **CONSIDERANDO:** (a) Que el Contratante ha solicitado al Consultor la prestación de determinados servicios de consultoría definidos en este Contrato (en lo sucesivo denominados los “Servicios”); b) Que el Consultor, habiendo declarado al Contratante que posee las aptitudes profesionales requeridas y que cuenta con el personal y los recursos técnicos necesarios, ha convenido en prestar los Servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato; c) Que el Contratante ha recibido los créditos del Banco Europeo de Inversiones (BEI), del Banco Centroamericano de Integración

Económico (BCIE), así como las Subvenciones de la Unión Europea a través de LAIF y Fondos FETS-BCIE (en adelante denominados los “Bancos”) y una contraparte de Fondos Nacionales, para sufragar totalmente el costo del proyecto Servicios. El Contratante se propone utilizar parte de los fondos de este crédito y de contraparte de fondos nacionales para efectuar pagos elegibles bajo este Contrato, quedando entendido que (i) el Banco sólo efectuará pagos a pedido del Contratante, (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos sus aspectos, a los términos y condiciones de los convenios de créditos; y, (iii) nadie más que el Contratante podrá tener derecho alguno en virtud de los convenios de crédito ni tendrá ningún derecho a los fondos del crédito. **POR LO TANTO**, las Partes por este medio convienen en lo siguiente: 1. Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral del mismo:

**POR LO TANTO**, las Partes por este medio convienen en lo siguiente:

1. Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral del mismo:

*La Gaceta*

DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS  
DECANO DE LA PRENSA HONDUREÑA  
PARA MEJOR SEGURIDAD DE SUS PUBLICACIONES

**ABOG. CÉSAR AUGUSTO CÁCERES CANO**  
Gerente General

**JORGE ALBERTO RICO SALINAS**  
Coordinador y Supervisor

EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS  
**E.N.A.G.**

Colonia Miraflores  
Teléfono/Fax: Gerencia 2230-4956  
Administración: 2230-3026  
Planta: 2230-6767

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

- a) Condiciones Generales del Contrato;
- b) Condiciones Especiales del Contrato;
- c) Los siguientes Apéndices:

Apéndice A: Descripción de los Servicios	[Utilizado]
Apéndice B: Requisitos para la presentación de informes	[Utilizado]
Apéndice C: Personal clave y Subconsultores	
Horario de trabajo del personal clave	[Utilizado]
Apéndice D: Estimación de costos en moneda extranjera	[Utilizado]
Apéndice E: Obligaciones del Contratante	[Utilizado]
Apéndice F: Formulario de garantía bancaria por anticipo	[Utilizado]
Apéndice G: Formulario de garantía bancaria de Fiel	
Cumplimien	[Utilizado]
Apéndice H: Componente del Contrato	[Utilizado]
Apéndice I: Forma de pago del contrato	[Utilizado]
Apéndice J: Lista de Chequeo para la Supervisión del Contrato Accesorio firmado por el Contratista	nimiento de las Medidas Ambientales y Sociales del (Utilizado)

2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Consultor serán los estipulados en el Contrato, en particular, los siguientes: a) El Consultor prestará los servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato, y b) El Contratante efectuará los pagos al Consultor de conformidad con las disposiciones del Contrato. EN FE DE LO CUAL, las Partes han dispuesto que se firme este Contrato en sus nombres respectivos en la fecha antes consignada. Por y en representación de la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos (INSEP) (F y S) **ROBERTO ANTONIO ORDOÑEZ WOLFOVICH**, Secretario de Estado en el Despacho de Infraestructura y Servicios Públicos (INSEP). Por y en representación de **Ingeniería, Servicios e Inversiones S.A. de C.V. (INSERNSA)** (F y S) **SAÚL NELSON DE LEÓN**. Representante Legal de la Empresa **Ingeniería, Servicios e Inversiones S.A. de C.V. (INSERNSA)**.

**I. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.**

**1. DISPOSICIONES GENERALES**

**1.1 Definiciones.** A menos que el contexto exija otra cosa, cuando se utilicen en este Contrato, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a

continuación: (a) “Ley aplicable” significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el país del Gobierno o en el país que se especifique en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC) y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar en vigencia; (b) “Banco” significa el Banco Europeo de Inversiones (BEI) y Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE); (c) “Contratante” Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos (INSEP); (d) “Ejecutor del proyecto” Dirección General de Carreteras (DGC); (e) “UEBCIE-BEI” Unidad Ejecutora del Banco Europeo de Inversiones y Banco Centroamericanos de Integración Económica. (f) “Consultor” significa cualquier entidad pública o privada que prestará los servicios al Contratante bajo el contrato; (g) “Contrato” significa el Contrato firmado por las Partes y todos los documentos enumerados en su cláusula 1, que son estas Condiciones Generales (CGC), las Condiciones Especiales (CEC) y los Apéndices; (h) “Día” significa día calendario. (i) “Fecha de entrada en vigor” significa la fecha en la que el presente Contrato entre en vigor y efecto conforme a la

subcláusula 2.1 de las CGC del mismo; (j) “Moneda extranjera” significa cualquier moneda que no sea la del país del Contratante; (k) “CGC” significa estas Condiciones Generales del Contrato; (l) “Gobierno” significa el gobierno del país del Contratante; (m) “Moneda nacional” significa la moneda del país del Contratante; (n) “Integrante” significa cualquiera de las entidades que conforman una asociación en participación o grupos (jointventure); e “Integrantes” significa todas estas firmas; (o) “Parte” significa el Contratante o el Consultor, según el caso, y “Partes” significa el Contratante y el Consultor; (p) “Personal” significa los empleados profesional y de apoyo contratados por el Consultor o por cualquier SubConsultor para la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; “Personal extranjero” significa el personal profesional y de apoyo que en el momento de ser contratados tenían su domicilio fuera del país del Gobierno; “Personal nacional” significa los empleados profesionales o de apoyo que en el momento de ser contratados tenían su domicilio en el país del Gobierno, y “Personal clave” significa el personal a que se hace referencia en la subcláusula 4.2 (a) de las CGC. (q) “Gastos generales” significa todos los gastos relacionados con el trabajo fuera de la remuneración del Consultor. (r) “CEC” significa las Condiciones Especiales del Contrato por las cuales pueden modificarse o complementarse las CGC; (s) “Servicios” significa el trabajo que el Consultor deberá realizar conforme a este Contrato, y descrito en el Apéndice A adjunto. (t) “Subconsultor” significa cualquier persona o firma con la que el Consultor subcontrata la prestación de una parte de los Servicios. (u) “Tercero” significa cualquier persona o firma que no sea el Gobierno, el Contratante, el Consultor o un Subconsultor. (v) “Por escrito” significa cualquier medio de comunicación en forma escrita con prueba de recibo. **1.2 Relación entre las Partes.** Ninguna estipulación del presente Contrato podrá interpretarse en el sentido de que entre el Contratante y el Consultor existe una relación de empleador y empleado o de mandante y agente. Conforme a este Contrato, el Personal y todo Subconsultor, si lo hubiere, que presten los Servicios estarán exclusivamente a cargo del Consultor, quien será plenamente responsable de los Servicios prestados por ellos o en su nombre. **1.3 Ley que rige el Contrato.** Este Contrato, su significado e interpretación,

y la relación que crea entre las Partes se regirán por la ley aplicable. **1.4 Idioma.** Este Contrato se ha firmado en el idioma indicado en las CEC, por el que se regirán obligatoriamente todos los asuntos relacionados con el mismo o con su significado o interpretación. **1.5 Encabezamientos.** El contenido de este Contrato no se verá restringido, modificado o afectado por los encabezamientos. **1.6 Notificaciones.** **1.6.1** Cualquier notificación, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito. Se considerará que se ha cursado o dado tal notificación, solicitud o aprobación cuando haya sido entregada por mano a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya enviado a dicha Parte a la dirección indicada en las CEC. **1.6.2** Una Parte puede cambiar su dirección para estos avisos informando por escrito a la otra Parte sobre dicho cambio de la dirección indicada en las CEC. **1.7 Lugar donde se Prestarán los Servicios.** Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y cuando no esté indicado en dónde habrá de cumplirse una tarea específica, se cumplirá en el lugar que el Contratante apruebe, ya sea en el país del Gobierno o en otro lugar. **1.8 Facultades del Integrante a Cargo.** Si el Consultor es una asociación en participación o grupos formados por varias firmas, los Integrantes autorizan a la firma indicada en las CEC para que ejerza en su nombre todos los derechos y cumpla todas las obligaciones del Consultor frente al Contratante en virtud de este Contrato, inclusive y sin limitación, para recibir instrucciones y percibir pagos del Contratante. **1.9 Representantes Autorizados.** Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse. **1.10 Impuestos y Derechos.** El Consultor, el Subconsultor y el Personal pagarán los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable según se indica en las CEC. **1.11 Fraude y Corrupción.** Si el Contratante determina que el Consultor y/o su personal, subcontratistas, Subconsultores, sus agentes (hayan sido declarados o no), proveedores de servicios o proveedores de insumos ha participado en actividades

corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas al competir por el Contrato en cuestión, el Contratante podrá rescindir el Contrato y expulsar al Contratista del Sitio de las Obras dándole un preaviso de 14 días. En tal caso, se aplicarán las provisiones incluidas en la Cláusula 2 de la misma manera que si se hubiera aplicado lo indicado en la Subcláusula 2.9.1 (d). Si se determina que algún empleado del Contratista ha participado en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante la ejecución de las Obras, dicho empleado deberá ser removido de su cargo según lo estipulado en la Subcláusula 4.5.

**1.11.1 Definiciones.** El Banco define, para efectos de esta disposición, las siguientes expresiones:

- (i) “práctica corrupta” significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropiamente en la actuación de otra persona<sup>1</sup>;
- (ii) “práctica fraudulenta” significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación.<sup>2</sup>
- (iii) “práctica de colusión” significa un arreglo de dos o más personas<sup>3</sup> diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropiamente las acciones de otra persona;
- (iv) “práctica coercitiva” significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona<sup>4</sup>, o las propiedades de una persona, para influenciar impropiamente sus actuaciones.
- (v) “práctica de obstrucción” significa (aa) la destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte del Banco, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce

<sup>1</sup> “Persona” se refiere a un funcionario público que actúa con relación al proceso de selección o la ejecución del contrato. En este contexto, “funcionario público” incluye a personal del Banco Europeo de Inversiones y Banco Centroamericano de Integración Económica y a empleados de otras organizaciones que toman o revisan decisiones relativas a los contratos.

<sup>2</sup> “Persona” significa un funcionario público; los términos “beneficio” y “obligación” se refieren al proceso de selección o a la ejecución del contrato; y el término “actuación u omisión” debe estar dirigida a influenciar el proceso de selección o la ejecución de un contrato.

<sup>3</sup> “Personas” se refiere a los participantes en el proceso de selección (incluyendo a funcionarios públicos) que intentan establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos.

<sup>4</sup> “Persona” se refiere a un participante en el proceso de selección o en la ejecución de un contrato.

sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación, o (bb) las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Banco a inspeccionar y auditar de conformidad con la Subcláusula 3.6.

**1.11.2 Comisiones y Gratificaciones.** Los Consultores deberán proporcionar información sobre comisiones y bonificaciones, si las hubiere, pagadas o pagaderas a agentes, representantes, o agentes comisionistas en relación con el proceso de selección o ejecución del contrato. La información manifestada deberá incluir por lo menos el nombre y dirección del agente, representante, o agente comisionista, la cantidad y moneda, y el propósito de la comisión o gratificación.

**2. INICIO, CUMPLIMIENTO, MODIFICACIÓN Y RESCISIÓN DEL CONTRATO.** **2.1 Entrada en Vigor del Contrato.** Este Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha (la “fecha de entrada en vigor”) de la notificación en que el Contratante instruya al Consultor para que comience a prestar los Servicios. En dicha notificación deberá confirmarse que se han cumplido todas las condiciones para la entrada en vigor del Contrato, si las hubiera, indicadas en las CEC. **2.2 Rescisión del Contrato por no haber Entrado en Vigor.** Si este Contrato no entrara en vigor dentro del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha en que haya sido firmado por las Partes, cualquiera de las Partes, mediante comunicación escrita notificará a la otra por lo menos con veintiún días de anticipación, que declara este contrato nulo y sin valor, en cuyo caso ninguna de las Partes tendrá ningún reclamo sobre la otra con respecto a dicha decisión.

**2.3 Comienzo de la Prestación de los Servicios.** El Consultor comenzará a prestar los Servicios no más tarde del número de días después de la fecha de entrada en efectividad, indicado en las CEC. **2.4 Expiración del Contrato** A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la subcláusula 2.9 de estas CGC, este Contrato expirará al término del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor. **2.5 Totalidad del Acuerdo.** Este Contrato contiene todos los acuerdos, las estipulaciones, y las disposiciones convenidas entre las Partes. Ningún agente o representante de ninguna de las Partes tiene facultades para hacer, ni las Partes serán responsables o estarán sujetas a

ninguna declaración, representación, promesa o acuerdo que no esté estipulado en el Contrato. **2.6 Modificaciones o cambios.** (a) Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los Servicios, mediante acuerdo por escrito entre las Partes. No obstante, de acuerdo con lo estipulado en la subcláusula 7.2 de estas CGC, cada una de las Partes deberá dar la debida consideración a cualquier modificación propuesta por la otra Parte. (b) Cuando las modificaciones o los cambios sean substanciales se requiere el previo consentimiento del Banco por escrito. **2.7 Fuerza mayor.** **2.7.1 Definición** (a) Para los efectos de este Contrato, “fuerza mayor” significa un acontecimiento que escapa al control razonable de una de las Partes, no es previsible, es inevitable, y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse razonablemente imposible en tales circunstancias. Se consideran eventos de fuerza mayor, sin que la enumeración sea exhaustiva: guerra, motines, disturbios civiles, terremoto, incendio, explosión, inundación u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, paros provocados por las empresas u otras acciones de carácter industrial (excepto si la Parte que invoca la fuerza mayor tiene facultades para impedir tales huelgas, cierres o acciones industriales), confiscación o cualquier otra medida adoptada por organismos gubernamentales. (b) No se considerará fuerza mayor (i) ningún evento causado por la negligencia o intención de una de las Partes o del Subconsultor, de agentes o de empleados de esa Parte; (ii) ningún evento que una Parte diligente pudiera razonablemente haber prevenido en el momento de celebrarse este Contrato o, evitado o superado durante el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato. (c) No se considerará fuerza mayor la insuficiencia de fondos o el incumplimiento de cualquier pago requerido en virtud del presente Contrato. **2.7.2 No Violación del Contrato.** El incumplimiento por una de las Partes de alguna de sus obligaciones en virtud del Contrato, no se considerará como violación del mismo ni como negligencia, cuando dicho incumplimiento se deba a un evento de fuerza mayor, y siempre cuando la Parte afectada por tal evento haya tomado todas las precauciones razonables, puesto debida la atención y tomado medidas alternativas

procedentes con el fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato. **2.7.3 Medidas que Deberán Adoptarse** (a) La Parte afectada por un evento de fuerza mayor deberá continuar ejerciendo sus obligaciones bajo el presente contrato siempre que sea razonablemente práctico y deberá tomar todas las medidas que sean razonables para atenuar las consecuencias de un evento de fuerza mayor. (b) La Parte afectada por un evento de fuerza mayor notificará a la otra Parte sobre dicho evento, con la mayor brevedad posible, y en todo caso a más tardar catorce (14) días después de ocurrido el suceso, y proporcionará pruebas de la naturaleza y el origen del mismo; igualmente, notificará por escrito sobre la normalización de la situación tan pronto como sea posible. (c) El plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor. (d) Durante el período de su incapacidad para prestar los servicios como consecuencia de un evento de fuerza mayor, el Consultor bajo instrucciones del Contratante deberá, ya sea: (i) retirarse, en cuyo caso el Consultor será reembolsado por costos adicionales razonables y necesarios en que haya incurrido, y si así lo requiere el Contratante, en reactivar los servicios; o, (ii) continuar prestando los servicios dentro de lo posible, en cuyo caso el Consultor será remunerado de acuerdo con los términos del este contrato y reembolsado por los costos adicionales razonables y necesarios que haya incurrido. (e) Cuando haya desacuerdo entre las Partes sobre la existencia o envergadura del evento de fuerza mayor, éste deberá ser solucionado según lo estipulado en la cláusula 8 de las CGC. **2.8 Suspensión.** El Contratante podrá suspender todos los pagos estipulados en este contrato mediante una notificación de suspensión por escrito al Consultor si éste no cumpliera con cualquiera de sus obligaciones en virtud del mismo. En dicha notificación, el Contratante deberá (i) especificar la naturaleza del incumplimiento y (ii) solicitar al Consultor que subsane dicho incumplimiento dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de dicha notificación. **2.9 Rescisión.** **2.9.1 Por el Contratante.** El Contratante podrá dar por terminado este Contrato si sucede cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (g) de esta

subcláusula 2.9.1 de las CGC. En dicha circunstancia, el Contratante enviará una notificación de rescisión por escrito al Consultor por lo menos con (30) días de anticipación a la fecha de terminación, y con sesenta (60) días de anticipación en el caso referido en la subcláusula (g). **(a)** Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, según lo estipulado en la notificación de suspensión emitida conforme a la subcláusula 2.8 precedente de estas CGC, dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de dicha notificación, u dentro de otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito; **(b)** Si el Consultor (o, en el caso de que el Consultor fuera más de una firma, o cualquiera de sus Integrantes) llegara a declararse insolvente o fuera declarado en quiebra; o celebrara algún acuerdo con sus acreedores a fin de lograr el alivio de sus deudas; o se acogiera a alguna ley que beneficia a los deudores; o entrara en liquidación o administración judicial, ya sea de carácter forzoso o voluntario; **(c)** Si el Consultor no cumple cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la cláusula 8 de estas CGC; **(d)** Si el Contratante determina que el Consultor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas durante la competencia o la ejecución del contrato. **(e)** Si el Consultor presenta al Contratante una declaración falsa que afecta sustancialmente a los derechos, obligaciones o intereses del Contratante; **(f)** Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días; o, **(g)** Si el Contratante, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este Contrato. **2.9.2 Por el Consultor.** El Consultor podrá rescindir este contrato, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, en caso de que suceda cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (d) de esta subcláusula 2.9.2 de las CGC: **(a)** Si el Contratante deja de pagar una suma debida al Consultor en virtud de este Contrato, y dicha suma no es objeto de controversia conforme a la cláusula 8 de estas CGC, dentro de cuarenta y cinco (45) días después de haber recibido la notificación escrita del Consultor con a respecto de la mora en el pago. **(b)** Si el Consultor, como

consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor de sesenta (60) días. **(c)** Si el Contratante no cumpliera cualquier decisión definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la cláusula 8 de estas CGC. **(d)** Si el Contratante incurriera en una violación sustancial de sus obligaciones en virtud de este Contrato y no la subsanara dentro de los cuarenta y cinco (45) días (u otro plazo mayor que el Consultor pudiera haber aceptado posteriormente por escrito) siguientes a la recepción de la notificación del Consultor respecto de dicha violación. **2.9.3 Cese de los Derechos y Obligaciones.** Al rescindirse el presente Contrato conforme a lo dispuesto en las subcláusulas 2.2 ó 2.9 de estas CGC, o al expirar este Contrato conforme a lo dispuesto en la subcláusula 2.4 de estas CGC, todos los derechos y obligaciones de las Partes en virtud del Contrato cesarán, a excepción de (i) los derechos y obligaciones que pudieran haberse acumulado hasta la fecha de la rescisión o de expiración, (ii) la obligación de confidencialidad estipulada en la subcláusula 3.3 de estas CGC, (iii) la obligación del Consultor de permitir la inspección, copia y auditoría de sus cuentas y registros según lo estipulado en la subcláusula 3.6 de estas CGC; y, (iv) los cualquier derecho que las Partes pudiera tener de conformidad con la ley aplicable. **2.9.4 Cese de los Servicios.** Tras terminado este contrato por la notificación de cualquiera de una Parte a la otra, de conformidad con lo dispuesto en las subcláusulas 2.9.1 ó 2.9.2 de estas CGC, inmediatamente después del envío o de la recepción de dicha notificación, el Consultor suspenderá los Servicios rápida y ordenadamente, y procurará que los gastos para este propósito sean mínimos. Respecto de los documentos preparados por el Consultor y de los equipos y materiales suministrados por el Contratante, el Consultor procederá conforme a lo estipulado en las subcláusulas 3.9 ó 3.10 de las CGC, respectivamente. **2.9.5 Pagos al Rescindirse el Contrato.** Al rescindirse este Contrato conforme a lo estipulado en las subcláusulas 2.9.1 ó 2.9.2 de estas CGC, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor: **a)** Las remuneraciones en virtud de la cláusula 6 de estas CGC por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la rescisión y los gastos

generales en virtud de la cláusula 6 de estas CGC y otros gastos realmente incurridos antes de la fecha de entrada en vigor la rescisión; y, **b)** Salvo en el caso de rescisión conforme a los párrafos (a) a (d) de la subcláusula 2.9.1 de estas CGC, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso del Personal y de sus familiares dependientes elegibles. **2.9.6 Controversias acerca de la Rescisión del Contrato.** Si cualquiera de las Partes pusiera en duda la ocurrencia de alguno de los eventos indicados en los párrafos (a) a (f) de la subcláusula 2.9.1 o en la subcláusula 2.9.2 de estas CGC, dicha Parte, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la recepción de la notificación de rescisión emitida por la otra Parte, podrá someter la controversia a arbitraje conforme a lo estipulado en la cláusula 8 de estas CGC. Este Contrato no podrá rescindirse a causa de tal evento, excepto de conformidad con los términos del laudo arbitral que se emita. **3. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.** **3.1 Generalidades.** **3.1.1 Calidad de los Servicios.** El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones en virtud del presente Contrato con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará tecnología apropiada y equipos, maquinaria, materiales y métodos eficaces y seguros. El Consultor actuará siempre como asesor leal del Contratante en todos los asuntos relacionados con este Contrato o con los Servicios, y siempre deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en todas sus negociaciones con Subconsultores o con terceros. **3.1.2 Ley que Rige los Servicios.** El Consultor prestará los Servicios de acuerdo a la ley aplicable y tomará todas las medidas posibles para asegurar que tanto los Subconsultores, como el Personal del Consultor y el de cualquier Subconsultor, cumplan con la ley aplicable. El Contratante informará por escrito al Consultor sobre los usos y costumbres relevantes del lugar, y el Consultor, una vez notificado, deberá respetarlos. **3.2 Conflicto de Intereses.** Los Consultores deben otorgar máxima importancia a los intereses del contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto

con otros trabajos asignados o con los intereses de su firma. **3.2.1 Prohibición al Consultor de aceptar Comisiones, Descuentos, etc.** **(a)** La remuneración del Consultor en virtud de la Cláusula 6 de estas CGC constituirá el único pago en conexión con este contrato y sujeto a lo dispuesto la subcláusula 3.2.2 de las mismas, el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades estipuladas en este Contrato, o en el cumplimiento de sus obligaciones; además, el Consultor hará todo lo posible por prevenir que ningún Subconsultor, ni el Personal ni los agentes del Consultor o del Subconsultor, reciban alguno de dichos pagos adicionales. **(b)** Además, si el Consultor como parte de sus servicios tiene la responsabilidad de asesorar al Contratante en materia de adquisición de bienes, contratación de obras o prestación de servicios, el Consultor deberá cumplir con las normas de adquisiciones del Banco que correspondan, y en todo momento deberá ejercer responsabilidad en beneficio de los intereses del Contratante. Cualquier descuento o comisión que obtenga el Consultor en el ejercicio de esa responsabilidad en las adquisiciones deberá ser en beneficio del Contratante. **3. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.** **3.2.2 Prohibición al Consultor y a sus Filiales de Participar en Ciertas Actividades.** El Consultor conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor ni ninguna de sus filiales como tampoco ningún Subconsultor ni ninguna filial del mismo, podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de Servicios de consultoría) como resultado de o directamente relacionado con los servicios del Consultor para la preparación o ejecución del proyecto. **3.2.3 Prohibición de Desarrollar Actividades Conflictivas.** El Consultor no podrá participar, ni podrá hacer que su personal ni sus Subconsultores o su personal participen, directa o indirectamente en cualquier negocio o actividad profesional que entre en conflicto con las actividades asignadas a ellos bajo este contrato. **3.3 Confidencialidad.** El Consultor y su Personal, excepto previo consentimiento por escrito del Contratante, no podrán revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información confidencial adquirida en el curso de la prestación de los servicios; ni el Consultor ni su personal podrán publicar

las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de la prestación de los servicios. **3.4 Responsabilidad del Consultor.** Sujeto a disposiciones adicionales establecidas en las CEC, si las hay, la responsabilidad de los consultores bajo este contrato será regida por la ley aplicable. **3.5 Seguros que Deberá Contratar el Consultor.** El Consultor (a) contratará y mantendrá, y hará que todos los Subconsultores contraten y mantengan seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC, y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, con sus propios recursos (o los del Subconsultor, según el caso); y, (b) a petición del Contratante, presentará evidencia que demuestre que dichos seguros han sido contratados y son mantenidos y que las primas vigentes han sido pagadas. **3.6 Contabilidad, Inspección y Auditoría.** 3.6.1 El Consultor mantendrá, y deberá realizar las gestiones necesarias para que sus Subconsultores mantengan, cuentas exactas, sistemáticas y registros en relación con el Contrato, de conformidad con los principios contables internacionalmente aceptados en la forma y detalle que claramente identifiquen los cambios relevantes sobre tiempo y costos. 3.6.2 El Contratista permitirá, y deberá realizar las gestiones necesarias para que sus Subconsultores permitan, que el Banco y/o las personas designadas por el Banco inspeccionen las cuentas y registros contables del Contratista y sus Subcontratistas relacionados con la ejecución del contrato y el proceso de selección y realice auditorías por medio de auditores designados por el Banco, si así lo requiere el Banco. El Contratista deberá prestar atención a lo estipulado en la subcláusula 1.11.1, según la cual las actuaciones dirigidas a obstaculizar significativamente el ejercicio por parte del Banco de los derechos de inspección y auditoría consignados en la subcláusula 3.6 constituye una práctica prohibida que podrá resultar en la terminación del contrato (al igual que en la declaración de inelegibilidad de acuerdo a los procedimientos vigentes). **3.7 Acciones del Consultor que Requieren la Aprobación Previa del Contratante.** El Consultor deberá obtener por escrito aprobación previa del Contratante antes de tomar cualquiera de las siguientes acciones: (a) cualquier cambio o nombramiento al personal detallado en el Apéndice C; (b) Subcontratos: El Consultor podrá subcontratar trabajo relacionado a la prestación de los servicios hasta cierto punto

y con los expertos y entidades que hayan sido previamente aprobados por el Contratante. A pesar de dicha aprobación, el Consultor tiene la responsabilidad total por la prestación de los servicios. En el caso que el Contratante considere a un Subconsultor incompetente o incapaz de desempeñar las tareas asignadas, el Contratante podrá solicitar al Consultor que nombre un reemplazo con calificaciones y experiencia aceptables al Contratante o que resuma la prestación de los servicios él mismo. (c) cualquier otra acción que pueda estar estipulada en las CEC. 3.8 Obligación de Presentar Informes. (a) El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice B, en la forma, la cantidad y dentro de los plazos establecidos en dicho apéndice. (b) Los informes finales deberán presentarse en disco compacto (CD ROM) además de las copias impresas indicadas en el apéndice. 3.9 Propiedad del Contratante de los Documentos preparados por el Consultor. Todos los planos, dibujos, especificaciones, diseños, informes otros documentos y programas de computación preparados por el Consultor para el Contratante en virtud de este Contrato pasarán a ser de propiedad del Contratante, y el Consultor entregará al Contratante dichos documentos junto con un inventario detallado, a más tardar en la fecha de expiración del Contrato. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y de los programas de computación y utilizar dichos programas para su propio uso con la aprobación previa del Contratante. Si fuera necesario o apropiado establecer acuerdos de licencias entre el Consultor y terceros para fomentar cualquiera de esos programas, el Consultor deberá obtener del Contratante previamente y por escrito aprobación a dichos acuerdos, y el contratante, a su discreción, tendrá derecho de exigir gastos de recuperación relacionados con el desarrollo del programa en cuestión. Cualquier restricción acerca del futuro uso de dichos documentos y programas de computación se indicará en las CEC. **3.10 Equipo, Vehículos y Materiales Suministrados por el Contratante.** Los equipos, vehículos y materiales que el Contratante facilite al Consultor, o que éste compre con fondos suministrados total o parcialmente por el Contratante, serán de propiedad de este último y deberán marcarse como corresponda. Al término o expiración de este Contrato, el Consultor entregará al Contratante un inventario

de dichos equipos, vehículos y materiales, y dispondrá de los mismos de acuerdo con las instrucciones del Contratante. Durante el tiempo en que los mencionados equipos y materiales estén en posesión del Consultor, éste los asegurará, con cargo al Contratante, por una suma equivalente al total del valor de reposición, salvo que el Contratante imparta instrucciones contrarias por escrito. **3.11 Equipo y Materiales Suministrados por los Consultores.** El equipo o materiales introducidos en el país del Gobierno por el Consultor o el personal ya sea para uso del proyecto o uso personal, serán propiedad del Consultor o del personal según corresponda.

#### **4. PERSONAL DEL CONSULTOR Y SUBCONSULTORES**

**4.1 Generalidades.** El Consultor contratará y asignará Personal y Subconsultores con el nivel de competencia y experiencia necesarias para prestar los Servicios.

**4.2 Descripción del Personal (a)** En el Apéndice C se describen

los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. Si el Contratante ya hubiera aprobado la inclusión de algún integrante del Personal clave, también figurará el nombre de dicha persona. **(b)** Si a fin de cumplir con las disposiciones de la subcláusula 3.1.1 de estas CGC fuera necesario ajustar los períodos estimados de contratación del Personal clave que figuran en el Apéndice C, el Consultor podrá hacerlo notificando dicha circunstancia por escrito al Contratante. Se deberá tener en cuenta (i) que dichos ajustes no modifiquen el período originalmente estimado de contratación de cualquier persona en más de un 10% o en una semana, según el que resulte mayor; y, (ii) que el total de dichos ajustes no supere el límite máximo del total de pagos que deban efectuarse en virtud de este Contrato establecido en la subcláusula 6.1 b) de las CGC de este Contrato. Cualquier otro ajuste de esa naturaleza sólo podrá hacerse con el consentimiento por escrito del Contratante. **(c)** Si se requirieran otros trabajos adicionales no comprendidos en el alcance de los Servicios especificados en el Apéndice A, se podrán extender los períodos estimados de contratación del Personal clave que figuran en el Apéndice C mediante acuerdo por escrito entre el Contratante y el Consultor. Cuando los pagos bajo este contrato superen los techos establecidos en la cláusula 6.1(b)

de las CGC, ello deberá mencionarse explícitamente en el acuerdo. **4.3 Aprobación del Personal.** El Contratante, en virtud de este Contrato, aprueba la nómina del Personal clave y los Subconsultores enumerados por cargo y por nombre en el Apéndice C. Con respecto a otro Personal que el Consultor se proponga utilizar en la prestación de los Servicios, el Consultor presentará al Contratante una copia de los datos personales para su examen y aprobación. Si el Contratante no expresa objeciones por escrito (expresando los motivos de la objeción) dentro de veintiún (21) días contados a partir de la fecha de recepción de dichos datos personales se considerará que el mencionado Personal ha sido aceptado por el Contratante. **4.4 Horas Laborables y Extraordinarias, Licencias, etc.** **a)** Las horas laborables y los feriados que tendrá el Personal clave se indican en el Apéndice C adjunto. A fin de tomar en cuenta el tiempo de viaje, se considerará que el Personal extranjero que preste los Servicios dentro del país del Gobierno ha iniciado, o terminado, sus funciones en relación con los mismos el número de días antes de su llegada al país del Gobierno o después de su salida del mismo establecido en dicho Apéndice C. **b)** Salvo lo establecido en el Apéndice C, el Personal clave no tendrá derecho a cobrar horas extraordinarias ni a tomar licencia pagada por enfermedad o por vacaciones, y excepto según lo estipulado en el apéndice C, la remuneración del Consultor considera cubiertos estos rubros. Todas las licencias permitidas al Personal están incluidas en los meses-personal de servicio establecidas en el Apéndice C. Cualquier uso de licencia por el Personal estará sujeto a la aprobación previa del Consultor, quien se cerciorará de que dichas ausencias no causen demoras en la marcha y en la adecuada supervisión de los Servicios.

**4.5 Remoción y/o sustitución del Personal** **(a)** Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, no se efectuarán cambios en la composición del personal clave. Si por cualquier motivo fuera del alcance del Consultor, como jubilación, muerte, incapacidad médica, entre otros, fuere necesario sustituir a algún integrante del Personal, el Consultor lo reemplazará por otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada. **(b)** Si el Contratante descubre que cualquier integrante del personal: (i) ha cometido un acto serio inaceptable o ha sido acusado de haber cometido un acto

criminal, o (ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, el Consultor, a petición por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, deberá reemplazarlo por otra persona cuyas calificaciones y experiencia sean aceptables para el Contratante. **c)** Cualquiera de las personas nombradas como reemplazo bajo las cláusulas (a) y (b) arriba, así como cualquier gasto generales (incluyendo gastos ocasionados por el número de familiares a cargo elegibles) que los consultores quisieran reclamar como resultado de dicha sustitución, estarán sujetos a la aprobación previa escrita del Contratante. La tasa de remuneración aplicable a la persona de reemplazo se obtendrá al multiplicar la tasa de remuneración aplicable a la persona reemplazada por la relación entre el salario mensual a pagar a la persona de reemplazo y el salario promedio efectivamente pagado a la persona reemplazada durante los seis meses anteriores a la fecha del reemplazo. Salvo que el Contratante acuerde otra cosa, (i) el Consultor sufragará todos los gastos adicionales de viaje y otros costos incidentales originados por la remoción o reemplazo; y, (ii) no podrá pagarse a ningún reemplazante una remuneración superior a la que hubiera correspondido a la persona reemplazada.

**4.6 Administrador Residente del Proyecto.** Si así se exige en las CEC, el Consultor se asegurará que durante todo el tiempo de la prestación de los Servicios en el país del Gobierno un administrador residente aceptable para el Contratante esté a cargo del desempeño de dichos servicios.

**5. Obligaciones del Contratante.** **5.1 Colaboración y Exenciones.** Salvo que en las CEC se especifique otra cosa, el Contratante hará todo lo posible a fin de lograr que el Gobierno: **(a)** Otorgue al Consultor, el Subconsultor y el Personal los permisos de trabajo y demás documentos necesarios para poder prestar los Servicios; **(b)** Facilitar prontamente al personal y si corresponde, a sus familiares a cargo elegibles, la provisión de visas de entrada y salida, permisos de residencia, autorizaciones de cambio de moneda y otros documentos requeridos para su permanencia en el país del Gobierno; **(c)** Facilite el pronto despacho de aduana de todos los bienes que requeridos para prestar los Servicios y de los efectos personales del Personal y de sus familiares a cargo elegibles; **(d)** Imparta a los funcionarios, agentes y

representantes del Gobierno todas las instrucciones que sean necesarias o pertinentes para la pronta y eficaz ejecución de los Servicios; **(e)** Exima al Consultor, al Personal y a todo Subconsultor empleado por el Consultor para los fines de los Servicios de cualquier requisito de registro o de obtención de un permiso para poder ejercer la profesión o para establecerse en forma independiente o como entidad corporativa de acuerdo con la ley aplicable; **(f)** Autorice, conforme a la ley aplicable, al Consultor, los Subconsultores y al Personal de cualquiera de ellos el privilegio, de acuerdo a la ley aplicable, de ingresar al país del Gobierno sumas razonables de moneda extranjera para los fines de los Servicios o para gastos personales del Personal y de sus familiares a cargo, así como a retirar de dicho país las sumas que el Personal pueda haber ganado allí por la prestación de los Servicios. **(g)** Proporcione al Consultor, al Subconsultor y al Personal cualquier otra asistencia que se especifique en las CEC.

**5.2 Acceso al Territorio Nacional.** El Contratante garantiza que el Consultor tendrá acceso libre y gratuito a todo el territorio del país del Gobierno cuando así lo requiera la prestación de los Servicios. El Contratante será responsable de los daños que el mencionado acceso pueda ocasionar a dicho territorio o a cualquier bien del mismo, y liberará de responsabilidad por dichos daños al Consultor y a todos los integrantes del Personal, a menos que esos daños sean causados por el incumplimiento de las obligaciones o por negligencia del Consultor, o de cualquier Subconsultor o del Personal de cualquiera de ellos.

**5.3 Modificación de la Ley Aplicable a los Impuestos y Derechos.** Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultara en el aumento o la reducción de los gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios, entonces la remuneración y los gastos generales pagaderos al Consultor en virtud de este contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos estipulados en la subcláusula 6.1 (b) de estas CGC.

**5.4 Servicios, Instalaciones y Bienes del Contratante**

**(a)** El Contratante facilitará al Consultor y al Personal, para los fines de los Servicios y libres de todo cargo, los servicios, instalaciones y bienes indicados en el Apéndice F, en el

momento y en la forma allí especificada. (b) En caso de que dichos servicios, instalaciones y bienes no estuvieran disponibles al Consultor cómo y cuándo se especifica en el Apéndice F, las Partes convendrán en (i) una prórroga del plazo que sea apropiado conceder al Consultor para proporcionar los Servicios, (ii) la forma en que el Consultor habrá de obtener dichos Servicios, instalaciones y bienes de otras fuentes; y, (iii) si corresponde, los pagos adicionales que en consecuencia deban efectuarse al Consultor de conformidad con la subcláusula 6.1(c) de estas CGC. **5.5 Pagos.** En consideración de los Servicios prestados por el Consultor en virtud de este Contrato, el Contratante hará los pagos estipulados en la cláusula 6 de estas CGC y en la forma allí indicada. **5.6 Personal de Contrapartida** (a) El Contratante facilitará al Consultor, libre de todo cargo, el personal profesional y de apoyo de contrapartida, seleccionado por el Contratante con el asesoramiento del Consultor, si así se dispone en el Apéndice F de este Contrato. (b) Si el Contratante no facilitara al Consultor personal de contrapartida en el momento y en la forma estipulados en el Apéndice F, el Contratante y el Consultor convendrán en (i) la forma en que se cumplirá con la parte afectada de los Servicios y (ii) si corresponde, los pagos adicionales que en consecuencia deba efectuar el Contratante al Consultor de conformidad con la subcláusula 6.1 (c) de estas CGC. (c) El personal profesional y de apoyo de contrapartida, excepto el personal de enlace del Contratante, trabajará bajo la dirección exclusiva del Consultor. En caso de que cualquier integrante del personal de contrapartida no cumpliera satisfactoriamente el trabajo inherente a sus funciones que le hubiera asignado el Consultor, éste podrá pedir su reemplazo, y el Contratante no podrá negarse sin razón a tomar las medidas pertinentes frente a tal petición. **6. PAGOS AL CONSULTOR.** **6.1 Estimación de Costos; monto Máximo** (a) En el Apéndice D.1, figura el costo de los Servicios pagaderos en moneda extranjera. (b) A menos que se haya acordado lo contrario en la subcláusula 2.6 de estas CGC y con sujeción a la subcláusula 6.1 (c) de las mismas, el monto de los pagos que deban efectuarse en virtud de este Contrato no superará el monto máximo en moneda extranjera que figura en las CEC. (c) No obstante lo dispuesto en la subcláusula 6.1 (b) de estas CGC, cuando las

Partes convengan, conforme a las subcláusula 5.3, 5.4 Ó 5.6 de las mismas, en que se harán pagos adicionales al Consultor en moneda extranjera, según el caso, para de cubrir cualquier gasto adicional necesario que no se hubiera contemplado en las estimaciones de costos mencionadas en la subcláusula 6.1 (a) de estas CGC, se elevará el monto máximo o los montos máximos establecidos en la subcláusula 6.1 (b) precedente en la suma o las sumas, a que asciendan los mencionados pagos adicionales, según corresponda. **6.2 Cuota Mensual por pago de Remuneraciones y Gastos Generales** (a) Con sujeción a los montos máximos establecidos en la subcláusula 6.1 (b) de estas CGC, el Contratante pagará al Consultor por la etapa II (supervisión), (i) una cuota mensual calculada de acuerdo con el porcentaje de avance de la construcción de acuerdo con la fórmula siguiente:

$$CM = (Mmo) \times (Emc/Mmc)$$

En donde CM= Cuota Mensual a pagar

Mmo= Monto Máximo Ofertado menos lo pagado en el primer y último mes.

Emc= Estimación Mensual del Contratista (Excluyendo Escalatoria, montos provisionales, Trabajos por Administración delegada)

Mmc= Monto Máximo Contratista (Excluyendo Escalatoria, montos provisionales, Trabajos por Administración delegada)

Para la estimación del Monto Máximo Ofertado, el consultor deberá contemplar el personal clave presentado en su propuesta técnica así como todo otro profesional o técnico que será asignado para realizar la supervisión de acuerdo a lo estipulado en la subcláusula 6.2 (b) de estas CGC, así como todos los recursos administrativos requeridos para realizar la supervisión establecidos en la subcláusula 6.2 (c) de las mismas. El Monto Máximo Ofertado deberá ser calculado por la duración del contrato. (b) La tabla del Apéndice D.2 deberá describir el desglose del personal Profesional y Técnico asignado al proyecto se determinará según el tiempo duración del contrato para la prestación de los Servicios a partir de la

fecha establecida conforme a la subcláusula 2.3 de las CGC y la subcláusula 2.3 de las CEC (u otra fecha que las Partes acordarán por escrito), sin ajustes de precios, de acuerdo a lo especificados en la cláusula 6.2(a) de las CEC. **(c)** La tabla del Apéndice D.3 deberá describir el desglose de los Recursos Administrativos requeridos para el proyecto los cuales deben ser estimados para toda la duración del contrato para la prestación de los Servicios. **(d)** La estimación del Monto Máximo Ofertado, el consultor deberá contemplar las tarifas de remuneración las cuales deberán cubrir: (i) los salarios y prestaciones que el Consultor haya acordado pagar al personal así como los rubros por cargas sociales y gastos generales (bonos y otros medios de participación de beneficios no será responsabilidad del contratante no incluir este costo o que sea considerado como un elemento de gastos adicional al contratante), (ii) el costo de servicios de apoyo por personal de la oficina sede no incluidos en el personal enumerado en el Apéndice C; y, (iii) los honorarios del consultor. **(e)** Para el primer y último pago del contrato, se le pagará el monto sobre la base de suma global, que especifiquen en su oferta económica, para lo cual el consultor deberá de contemplar todos los costos de la remuneración del personal profesional y técnico así como los recursos administrativos requeridos para elaborar la revisión del informe final del diseño existente así como el informe final de cierre del proyecto, ya que este valor a pagar no se calculará con la fórmula de la cuota mensual y el contratante no pagará cualquier costo adicional que no contempló el consultor al elaborar su oferta económica. **(g)** Se aplicará la tabla descrita en el Apéndice D.4, en el caso que por razones de Fuerza Mayor demostrada el contratista no ejecute obra y por lo tanto no se genere pago al consultor, en su oferta deberá de presentar el costo mínimo requerido para mantener presencia en el proyecto. Este costo será revisado y aprobado por el contratante después de finalizada la negociación de este contrato. **(h)** Se dará una Bonificación al consultor por la terminación temprana de la obra, la cual será equivalente al valor promedio mensual de los desembolsos pagados al consultor multiplicado por el número de meses que con anticipación se finalice el proyecto. En el caso de no

terminar el proyecto en el tiempo contractual se penalizara al consultor, la cual será equivalente al valor promedio mensual de los desembolsos pagados al consultor multiplicado por el número de meses de atrasos. **6.3 Moneda de Pago.** Los pagos en moneda extranjera se harán en la moneda o monedas indicadas como moneda extranjera en las CEC. **6.4 Modalidad de Facturación y Pago.** Las facturaciones y los pagos con respecto a los Servicios se realizarán de la siguiente manera: **(a)** Dentro del número de días después de la fecha de entrada en vigor del contrato especificada en las CEC el Contratante dispondrá el pago anticipado en moneda extranjera al Consultor según lo indicado en las CEC. Cuando las CEC indican pago de anticipo éste será abonable una vez que el Consultor haya suministrado al Contratante una garantía otorgada por un banco satisfactorio para el Contratante, por un monto (o montos) y en la moneda (o monedas) indicada en las CEC. Dicha garantía (i) permanecerá en vigencia hasta que el anticipo haya sido compensado totalmente en la forma indicada en las CEC; y, (ii) se presentará en el formulario adjunto en el Apéndice G, o en otro que el Contratante hubiera aprobado por escrito. El Contratante recuperará el pago del anticipo en cuotas iguales contra las facturas por el número de meses de los servicios especificados en las CEC hasta que dichos pagos por anticipo hayan sido totalmente recuperados. **(b)** Tan pronto como sea prácticamente posible y a más tardar cinco (5) días después del fin de cada mes calendario durante el período de los Servicios, o después de terminar cada intervalo si se ha indicado en las CEC, el Consultor entregará al Contratante, por duplicado, dada a la modalidad de pago descrita en la subcláusula 6.2, el recibo, la facturación, certificación, estado financiero tanto del contrato de la supervisión como del contratistas, resumen del monto ejecutado por el contratista en el mes a pagar, el cálculo de cuota mensual a pagar y demás documentos apropiados que respalden las sumas pagaderas en ese mes u otro período indicado en las CEC, de conformidad con las subcláusula 6.3 y 6.4 de las CGC. **(c)** El Contratante procesará el pago del Consultor dentro de los sesenta (60) días siguientes a la recepción a satisfacción del contratante de las mismas y de

los documentos requeridos. En caso de haber alguna discrepancia entre lo pagado efectivamente al Consultor y los costos que éste estaba autorizado a realizar, el Contratante podrá hacer el ajuste por la diferencia en cualquier pago posterior. Se deberán pagar intereses, a la tasa anual indicada en las CEC, desde la fecha de vencimiento antes mencionada, sobre cualquier monto adeudado pero no pagado en dicha fecha de vencimiento. **(d)** El pago inicial dispuesto en esta cláusula sólo se efectuará después de que el Consultor presente el informe de la revisión del diseño existente y para que el contratante procese el pago final el consultor deberá de entregar el informe final de liquidación de la obra y sean aprobados y considerados satisfactorios por el Contratante. Para el pago final se considerará que todos los Servicios han sido completados y aceptados en forma definitiva por el Contratante y que el informe final han sido aprobados y considerados satisfactorios por el Contratante noventa (90) días calendario después de que el Contratante haya recibido el informe, a menos que, dentro del mencionado período de noventa (90) días, el Contratante comunique por escrito al Consultor y especifique en detalle las deficiencias halladas en los Servicios, en el informe final. En ese caso, el Consultor efectuará con prontitud las correcciones necesarias, después de lo cual se repetirá el procedimiento antes indicado. Dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de una notificación al respecto el Consultor reembolsará al Contratante cualquier suma que el Contratante haya pagado, u ordenado pagar de conformidad con esta cláusula, en exceso de los montos que debían pagarse de acuerdo con las disposiciones de este Contrato. El Contratante deberá efectuar dicha solicitud de reembolso dentro de los doce (12) meses calendarios siguientes a la recepción del informe que él hubiera aprobado de conformidad con lo expuesto anteriormente. **(e)** Todos los pagos a efectuarse en virtud de este Contrato se depositarán en la cuenta del Consultor especificada en las CEC. **(f)** Los pagos por remuneración o gastos generales que excedan el costo estimado para estos rubros según se establece en los Apéndices D deberán ser cargados a las respectivas contingencias establecidas para

monedas extranjeras solamente si dichos gastos fueron aprobados por el Contratante antes de ser incurridos. **(g)** Excepto por el pago final bajo la subcláusula (d) anterior, los pagos no constituyen aceptación de los servicios ni eximen al Consultor de ninguna de sus obligaciones en virtud de este contrato. **7. EQUIDAD Y BUENA FE.** **7.1 Buena fe.** Las Partes se comprometen a actuar de buena fe en cuanto a los derechos de ambas partes en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento de los objetivos del mismo. **7.2 Aplicabilidad del Contrato.** Las Partes reconocen que no es viable regular cada una de las circunstancias que puedan surgir durante el desarrollo del presente Contrato, por lo cual las Partes acuerdan que es su intención ejecutar éste Contrato con equidad sin detrimento de los intereses de cualquiera de las Partes, y que, si durante la vigencia del mismo, cualquiera de las Partes opina que el Contrato está siendo aplicado injustamente, las Partes utilizarán todos sus esfuerzos a fin de acordar las acciones necesarias para eliminar la causa o causas de tal inequidad. Sin embargo, la falta de acuerdo sobre cualquier acción según esta Cláusula, podrá originar un conflicto sujeto a arbitraje, según lo estipulado en la Cláusula 8 de las CGC del presente Contrato. **8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** **8.1 Solución Amigable** Si cualquiera de las Partes objeta a una acción o falta de acción de la otra Parte, la Parte que objeta puede presentar por escrito una Notificación de Controversia a la otra Parte indicando en detalle la base de la controversia. La parte que recibe la Notificación de Controversia la considerará y responderá dentro de catorce (14) días a partir de la fecha que la recibió. Si esa Parte no responde dentro de los catorce (14) días, o la controversia no puede ser resuelta amigablemente dentro de los 14 días siguientes a la respuesta esa Parte, aplicará la Cláusula 8.2 de las CEC. **8.2 Solución de Controversias** Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable de acuerdo a lo estipulado en la cláusula 8.1 de las CGC pueden ser presentadas por cualquiera de las partes para su solución conforme a lo dispuesto en las CEC.

Número de Cláusula de las CEC	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato
1.4	El (Los) idioma(s) es(son): <b>Español.</b>
1.6	<p>Las direcciones son:</p> <p><b>Contratante:</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS (INSEP)</b></p> <hr/> <p style="text-align: center;">Barrio La Bolsa, Comayagüela, M.D.C., Honduras, C.A.</p> <hr/> <p>Atención: <b>ING. WALTER NOE MALDONADO</b></p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>Dirección General de Carreteras (DGC)</b></p> <hr/> <p style="text-align: center;">Oficinas Unidad Ejecutora BEI-BEI Mundial, (UEBEI/BEI/DGC/INSEP)</p> <hr/> <p>Teléfonos: <b>(504) 2225-3344, 2225-1703, 2225-1968</b></p> <hr/> <p>Fax: <b>(504) 2225-0194</b></p> <hr/> <p>Correo Electrónico: <b>adquisicionesuebcie@yahoo.com</b></p> <hr/> <p><b>Consultor:</b> Ingeniería, Servicios e Inversiones S.A. de C.V. Atención: <b>Saúl Nelson De León.</b> Dirección: Calle El Carmen N° 887, Colonia Escalón, Municipio y Departamento de San Salvador, República de El Salvador. Teléfonos: <b>(503) 2263-9901, 2264-6081, 7729-2636</b></p>
1.9	<p>Los representantes autorizados son:</p> <p>En el caso del Contratante: <b>Ing. Walter Noé Maldonado</b> <b>Director General de Carreteras</b></p>

	<b>INSEP</b>  En el caso del Consultor: <b>Ing. Saúl Nelson De León.</b> <b>Representante Legal.</b> <b>Ingeniería, Servicios e Inversiones S.A. de C.V.</b>
<b>2.1</b>	Las condiciones para la entrada en vigor del Contrato son las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Firma del Contrato de Consultoría</b></li> <li>• <b>Rendimiento de las garantías exigidas.</b></li> </ul>
<b>2.2</b>	El plazo será <b>30 días después de firmado el contrato de consultoría.</b>
<b>2.3</b>	El plazo será <b>1 día después de haber recibido la Orden de Inicio.</b>
<b>2.4</b>	<u>El plazo será: VEINTE (20) MESES CALENDARIO.</u>  Para este plazo se consideró: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 mes para revisión previa del diseño.</li> <li>• 18 meses para supervisión de construcción de obras.</li> <li>• 1 mes después de finalizada la obra para el cierre y presentación de informe final.</li> </ul>
<b>3.4</b>	Limitación de la responsabilidad del Consultor ante el Contratante <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Salvo en el caso de negligencia grave o mala conducta deliberada por parte de los Consultores o de cualquier persona o firma que actúe en su nombre en la prestación de los Servicios, los Consultores no serán responsables ante el Contratante: <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) por pérdidas o daños indirectos o consecuentes; y</li> <li>(ii) por pérdidas o daños directos que excedan el valor total del contrato.</li> </ul> </li> <li>(b) Esta limitación de responsabilidad no afectará la responsabilidad de los Consultores, si la hubiere, por daños a terceros causados por los Consultores o cualquier persona o firma que actúe en nombre de los Consultores en la prestación de los Servicios.</li> </ul>
<b>3.5</b>	Los riesgos y las coberturas serán las siguientes:  Las conceptos, coberturas mínimas de seguros y los deducibles serán: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Para lesiones personales o muerte de los empleados del Consultor: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Monto asegurable: Lps 1,000,000.00</li> <li>b. Cobertura: Seguro de responsabilidad de empleador y seguro de compensación contra accidentes del personal del consultor y de todo</li> <li>c. Sub-consultor, de acuerdo con las disposiciones pertinentes de la ley aplicable, así como los seguros de vida, de salud, de accidentes (Muerte, Incapacidad total permanente, Incapacidad parcial permanente, Incapacidad temporal, Asistencia médica, Hospitalización y servicios farmacéuticos).</li> </ol> </li> </ol>

	<p>2. Daños a terceros.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Monto asegurable: Lps 800,000.00</li> <li>b. Cobertura: Seguro de responsabilidad civil hacia terceros respecto a los vehículos utilizados por el Consultor o el Sub-consultor.</li> </ul> <p>Si el Consultor no proporcionara las pólizas y los certificados exigidos, el Prestatario/Beneficiario podrá contratar los seguros cuyas pólizas y certificados debería haber suministrado el Consultor y podrá recuperar las primas pagadas por el Prestatario/Beneficiario de los pagos que se adeuden al Consultor, o bien, si no se le adeudara nada, considerarlas una deuda del Consultor.</p>
3.7 (c)	<p>Las demás acciones son:</p> <p>La adopción de cualquier medida en virtud de un contrato de obras civiles en el que se designe al Consultor como "Ingeniero," para cuyo efecto se requiera, de conformidad con dicho contrato de obras civiles, la aprobación por escrito del Contratante en su calidad de "Empleador".</p>
3.9	<p>El Consultor no podrá utilizar estos documentos ni programas de computación (software) para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.</p>
5.1	<p>El contratante colaborara con el consultor en lo especificado en las subcláusula (a) hasta la (g), pero será el consultor el responsable de realizar todas las diligencias requeridas y definidas en la subcláusula desde (a) hasta la (g)</p>
6.1 (b)	<p>El monto máximo en moneda extranjera o monedas extranjeras es de:</p> <p><b>Un Millón, Quinientos Veintinueve Mil, Novecientos Uno 68/100 (US\$ 1,529,901.68) Dólares de los Estados Unidos de América.</b> De este monto máximo el 56.09% será pagado con los recursos del financiamiento del BEI y el 43.91% será pagado con la contrapartida de los Fondos Nacionales</p>
6.2 (a)	<p>Las remuneraciones pagadas en moneda extranjera conforme a las tarifas establecidas en el Apéndice D., <b>NO SE AJUSTARÁN</b></p> <p>La cuota mensual será calculada de acuerdo con el porcentaje de avance de la construcción de acuerdo con la formula siguiente:</p> <p>CM= (Mmo)X(Emc/Mmc)</p> <p>En donde CM= Cuota Mensual a pagar</p> <p>Mmo= Monto Máximo Ofertado menos lo pagado en el primer y último mes.</p> <p>Emc= Estimación Mensual del Contratista (Excluyendo Escalatoria, montos provisionales, Trabajos por Administración delegada)</p> <p>Mmc= Monto Máximo Contratista (Excluyendo Escalatoria, montos provisionales, Trabajos por Administración delegada)</p>

<b>6.2 (b)</b>	El desglose del personal profesional y técnico que será asignado al proyecto está establecido en el Apéndice D.2.
<b>6.2 (c)</b>	El desglose de los recursos administrativos a ser utilizados para el proyecto está establecido en el Apéndice D.3.
<b>6.2 (g)</b>	En el caso que por razones de Fuerza Mayor demostrada el contratista no ejecute obra y por lo tanto no se genere pago al consultor, se pagará el valor de US\$ 50,772.98 mensual sin impuesto, para mantener presencia en el proyecto, de acuerdo a lo establecido en el Apéndice D.4.
<b>6.2(h)</b>	<p>Se dará una Bonificación al consultor por la terminación temprana de la obra, la cual será equivalente al valor promedio mensual de los desembolsos pagados al consultor multiplicado por el número de meses que con anticipación se finalice el proyecto</p> <p>En el caso de no terminar el proyecto en el tiempo contractual se penalizara al consultor, la cual será equivalente al valor promedio mensual de los desembolsos pagados al consultor multiplicado por el número de meses de atrasos.</p>
<b>6.3</b>	La moneda extranjera será la siguiente: <b>Dólares de los Estados Unidos de Norte América (US\$)</b>
<b>6.4 (a)</b>	<p>Se aplicarán las siguientes disposiciones a los pagos por anticipos y a la garantía bancaria por anticipo:</p> <p>(1) Se pagará un anticipo por el 20% del monto del contrato dentro de los <b>30</b> días siguientes a la fecha de entrada en vigor del Contrato. El Contratante descontará el anticipo, en cuotas iguales, contra las declaraciones de gastos durante los <b>20 meses</b> de la prestación de los Servicios, hasta compensar totalmente dicho anticipo.</p> <p>(2) La garantía bancaria por anticipo será por un monto y en la moneda igual a la del anticipo.</p>
<b>6.4 (c)</b>	La tasa de interés es de: <b>4.0% Anual</b>
<b>6.4 (e)</b>	Los números de las cuentas son: Banco Promerica (cuenta regional). Cuenta Nº 5-10000133
<b>8.1</b>	<p>Cualquier divergencia que se presente sobre un asunto que no se resuelva mediante un arreglo directo con la Dirección General de Carreteras o su representante, deberá ser resuelta por la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos (INSEP), la que previo estudio del caso, dictará su resolución y la comunicará al reclamante. La resolución de la Secretaría tendrá carácter definitivo dentro de la vía administrativa.</p> <p>Agotada que fuera la vía administrativa, las controversias que se generen, pueden ser resueltos empleando medios alternativos de resolución de Disputas o la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, según lo determina el Artículo 3 de la Ley de Contratación del Estado reformado en Decreto No.266-2013, publicado en el diario oficial La Gaceta el 23 de enero del 2014.</p> <p>Para la solución de controversias, se aplicará en primer lugar el derecho administrativo.</p> <p>Si la Firma es extranjera o en ella haya interesados extranjeros, se tendrá que, por el hecho mismo de participar en el Concurso, renunciar a cualquier gestión o intervención por la vía diplomática y a su domicilio extranjero y se somete a la Constitución y a todas la Leyes y Reglamentos vigentes de la república de Honduras.</p> <p>Las controversias de carácter técnico que surjan entre el supervisión y el Contratista, que no se resuelvan mediante arreglo directo con la Dirección General de Carreteras o su representante, deberán ser resueltas por la</p>
<b>8.2</b>	<p>Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos, la que previo estudio del caso, dictará su resolución y la comunicara al reclamante. Dicha resolución tendrá carácter definitivo dentro de la vía administrativa.</p> <p>Agotada que fuera la vía administrativa, las controversias que se generen, pueden ser resueltos empleando medios alternativos de resolución de Disputas o la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, según lo determina la Ley, en el Artículo 3 de la Ley de Contratación del Estado reformado en Decreto No.266-2013, publicado en el diario oficial La Gaceta el 23 de enero del 2014.</p>

## Apéndices

### APÉNDICE A – DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

#### ANTECEDENTES

La Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos (INSEP), como ente rector del sector transporte (carreteras, ferrocarriles, puertos y aviación civil), obras públicas y vivienda, tiene la responsabilidad del planeamiento, estudio, diseño, construcción, mejoramiento y conservación de la red vial nacional, incluyendo las vías interurbanas y rurales.

INSEP administra una red vial oficial estimada en 14,036 Km, de los cuales alrededor de 2,976 Km son pavimentados (21%) y 11,060 Km (79%) son caminos a nivel de terracería (sub-rasante) sin pavimentar. La responsabilidad de conservar estos caminos recae en el Fondo Vial y el mejoramiento y desarrollo del sistema vial recae en la Dirección General de Carreteras (DGC) de la INSEP.

Dada esta situación, INSEP, a través de la Dirección General de Carreteras (DGC), formuló un "Plan Estratégico de Mejoramiento Vial" el cual consiste en mejorar la condición de los principales corredores viales de Honduras y apoyar la estrategia del Gobierno de reducir la pobreza mediante el mejoramiento de las condiciones de acceso de las zonas productivas a los mercados de consumo al Turismo y a las zonas de exportación, así como mejorar las condiciones de transporte y/o movilización de los habitantes en general.

INSEP enfrenta el problema de que los recursos provenientes del Gobierno Central son insuficientes para mejorar, desarrollar y conservar en un estado favorable la red vial oficial; por lo que con el apoyo de la Secretaría de Finanzas (SEFIN) se gestionó ante el Banco Europeo de Inversiones (BEI) y el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE)

la formulación de un crédito y con una contraparte de fondos nacionales, para llevar a cabo el “**Proyecto de Rehabilitación de la Carretera de Occidente ubicada en el departamento de Copán, Honduras C.A.: Lote No.1 La Entrada-Santa Rosa de Copán, Lote No.2 La Entrada-Los Ranchos, Lote 3 Los Ranchos-El Florido**”.

#### DESCRIPCION DEL PROYECTO DE REHABILITACION LA ENTRADA-LOS RANCHOS:

*El diseño tomó como base la ruta ya existente de las carreteras CA-11 haciendo un análisis del estado actual de las mismas y determinando alternativas para su posible rehabilitación.*

#### Localización

*El proyecto está localizado en la zona Noroccidental del país, interconectando el tramo que comprende de La Entrada-Los Ranchos.*

#### Generalidades

*La rehabilitación de este tramo carretero inicia en la comunidad de La Entrada, en el kilómetro 0+000 y finaliza en la cercanía de la comunidad de Los Ranchos en el kilómetro 036+180, ambas comunidades en el departamento de Copán.*

#### Estudio de Alternativas

Inicialmente se realizaron los estudios de suelos requeridos de todo el tramo carretero, para conocer las propiedades y características de la estructura de pavimento existente, y poder las mejores alternativas de solución.

Adicionalmente se realizó una inspección, reconocimiento y evaluación de las condiciones actuales de la carretera, dicha inspección involucró a todo el equipo de diseño relacionado al proyecto. Determinando las zonas de falla, problemas de drenaje, evaluación de puentes y cajas existentes, estado de la estructura de pavimento, y otros criterios.

Como resultado de los estudios se proponen las siguientes alternativas

- 1) Pavimentación con concreto hidráulico.
- 2) Pavimentación con concreto asfáltico.
- 3) Reciclado in situ en caliente del Pavimento Asfáltico existente

Así mismo se estableció la sección típica de acuerdo a los siguientes criterios:

- Ancho de la sección existente.
- Tipo de alternativa de rehabilitación.
- Tramo carretero

#### Ancho de la sección existente

*La sección típica existente tiene un ancho de calzada en total de 8.90 m, que comprende dos carriles de 6.60, hombros de 0.85 m y una plataforma de a nivel de subrasante de 11.00 m.*

#### Tipos de alternativas de rehabilitación

*Esto se debe a que la rehabilitación está restringida a una plataforma a nivel de subrasante en la cual tenemos un ancho de 5.50 m de cada lado de la calzada, teniendo un ancho total de vía de 11.00 m. a nivel de subrasante, y dado a estas condiciones los espesores de la alternativa de asfalto respecto a la de concreto son mayores, la sección de Asfalto se ve afectada en un menor ancho de hombros respecto a la de concreto. Con la alternativa del reciclaje se mantiene la sección existente.*

#### Descripción de las obras a realizar

##### Lote No2: La Entrada – Los Ranchos

*El lote No.2 contempla el reciclado de la superficie existente e incorporación del producto de dicho reciclaje a la base existente, utilizando los 15 cm de sub-base y colocándoles encima una capa de base granular de 20 centímetros rigidizada con cemento y sobre ésta se colocará 20 cm de una losa de concreto hidráulico. Dentro de las obras más significativas de este lote se incluye la construcción de: reparación de cinco (5)*

*fallas; una (1) caja; obras de seguridad vial en paso por zonas pobladas y escolares, carriles de aceleración y desaceleración, señalización de zonas de adelantamiento y el mejoramiento de tres (3) curvas; movimiento de tierra, drenajes menores y mayores, obras conexas y servicios, señalización horizontal y vertical, actividades de conservación de puentes y; medidas de mitigación ambiental.*

#### Objetivos General de la Consultoría.

Esta Consultoría tiene por objeto ejecutar la supervisión y la dirección técnica de la obra, durante el período de ejecución de la misma, para lograr su construcción a satisfacción del contratante conforme a los diseños originales, modificados y mejorados durante la fase de revisión y planos elaborados, mediante la aplicación de las mejores prácticas de ingeniería, y asumirá la responsabilidad técnica para asegurar la calidad requerida de las obras, y que sean construidas correctamente por el Contratista contratado para este propósito dentro del tiempo estipulado.

#### Objetivos Específicos:

Son objetivos específicos de la Supervisión los siguientes:

1. Revisar el diseño de ingeniería con el suficiente detalle de las obras a construir.
2. Diseñar las obras que se requieran para ampliar, corregir o mejorar el diseño original y determinar y evaluar posibles soluciones técnicas adicionales correspondientes
3. Identificar mejores prácticas de ingeniería adicionales a los estándares específicos ya existentes.
4. Revisar y aprobar el plan de ejecución del proyecto presentado por el Contratista y actualizarlo si se presentaran desfases debidos a imprevistos, casos de fuerza mayor o fortuitos.
5. Garantizar la calidad de las obras a construir, incluyendo la calidad ambiental de las mismas.
6. Asegurar la adecuada ejecución presupuestaria e

identificar y notificar con anticipación costos que pudiesen afectar la finalización del proyecto

## ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El Consultor se compromete y obliga a prestar a satisfacción del Cliente los servicios de consultoría necesarios para la “**Proyecto de Rehabilitación Vial de la Carretera CA-11: La Entrada-Los Ranchos, departamento Copán**”.

*En general, el Consultor tendrá todas las obligaciones de carácter técnico, económico y administrativo que de acuerdo con las mejores prácticas de ingeniería o como lo requiere la naturaleza de las obras, sean responsabilidad del Consultor a pesar de que no se haga mención específica de ellas en este Contrato. Es entendido que el Consultor suministrará todo el personal necesario y asumirá toda la responsabilidad técnica para supervisar las obras hasta la terminación de las mismas.*

*Asimismo, proporcionará las facilidades disponibles de sus oficinas en el sitio de las obras, a los representantes que asigne la Dirección General de Carreteras / INSEP y la fuente financiera. El Consultor asistirá al Cliente en la preparación de todos los documentos e informes que deberán ser suministrados al Banco, de acuerdo a los requerimientos del Convenio de Crédito. Cualquier consulta, notificación o intercambio de información de parte del Consultor al Banco deberá hacerse por medio del Cliente. El trabajo que el Consultor ejecutare deberá ser compatible con las mejores prácticas, técnicas y administrativas usuales en proyectos de esta naturaleza e incluirá, pero no se limitará, a lo siguiente:*

### Actividades

#### preliminares

Al inicio de la consultoría el consultor deberá realizar las siguientes actividades:

##### 1. Recopilar y revisar la documentación existente:

El Supervisor deberá recopilar y revisar toda la

documentación existente relacionada con el proyecto, tanto para supervisión como para construcción, a fin de tener un conocimiento completo del mismo y ejecutar de esta manera una mejor administración técnica y financiera del proyecto.

2. Visita al Proyecto: Con el fin de tener un conocimiento completo del proyecto, el Consultor está obligado a realizar una visita previa de inspección al proyecto a fin de identificar soluciones de control de tráfico en cuanto al congestionamiento que se puede presentar durante la ejecución del proyecto, definición de rutas alternas durante la construcción, coordinación con la municipalidad en cuanto a la obtención de permisos que se requieran durante la construcción del proyecto.
3. Revisión detallada del Proyecto: El consultor deberá revisar detalladamente toda la información existente del Proyecto, esto incluirá la revisión de todos los planos del estudio realizado, de las especificaciones técnicas generales y especiales, estudios geológicos y geotécnicos, cantidades de obra contractuales para la construcción del proyecto, determinando a la vez si son adecuadas y suficientes para ejecutar la obra; por otra parte para evitar atrasos al proceso constructivo, el supervisor deberá efectuar una priorización de los trabajos iniciales que deberá ejecutar el contratista, para lo cual deberá preparar la información de construcción, respectiva, localización y análisis de bancos de materiales, así como los sitios de disposición de materiales sobrantes. Deberá revisar además cualquier otra documentación del proyecto, hasta lograr un total dominio de la misma, trabajo que será realizado al inicio de la consultoría. En caso de encontrarse variaciones sustanciales, el Consultor presentará un informe especial al Contratante con recomendaciones, sugerencias y conclusiones

de la revisión, a fin de que sean tomadas en cuenta durante el proceso de construcción si el Contratante lo considera conveniente.

El Consultor deberá elaborar los planos y diseños adicionales bajo el mismo costo de su contrato, considerados necesarios como información para el Contratista, para que este ejecute las obras de una manera eficiente y sin retraso en su programación.

**4. Presentación del Informe Preliminar de la consultoría:** El consultor deberá presentar un informe preliminar que contenga el resultado de la revisión realizada a la documentación existente del proyecto, incluyendo el contrato de construcción, planos, cantidades de obra contratadas, programa de trabajo del contratista, equipo propuesto por el contratista e información adicional del proyecto. Se deberá incluir un registro fotográfico del tramo con las condiciones antes de la ejecución de los trabajos y hay que considerar que en el Informe Final se presentará otro registro fotográfico con las condiciones después de haber realizado los trabajos el Contratista (Utilizar las mismas Estaciones en ambos registros). Este informe debe contener además conclusiones y recomendaciones de la revisión realizada.

#### Supervisión e inspección de la ejecución de las obras

El Supervisor y el Contratista serán responsables de la calidad de la obra, el primero deberá efectuar una inspección continua y completa de todo el trabajo realizado por el Contratista. Deberá mantener un programa de seguimiento y control de calidad de obra. Deberá realizar, pero sin limitarse al desarrollo de las siguientes actividades:

- a. Revisión de Contrato de Construcción: Revisar detalladamente el contrato de construcción y toda la documentación legal correspondiente a fin de conocerlo en detalle para exigir el cumplimiento del mismo en sus diferentes cláusulas contractuales y prever posibles vacíos y ambigüedades en el mismo que puedan generar conflictos contractuales entre el Contratante y el Contratista.
- b. Se realizarán ensayos de laboratorio a los bancos de materiales que serán utilizados en el proyecto, determinando la calidad y cantidad de material que se extraerá de cada banco con los correspondientes flujos de los acarreos de los mismos, se auxiliará para ello de un diagrama rectilíneo donde ubicará los bancos de materiales y los flujos que correspondan de los materiales, así como a la Granulometría y Plasticidad, CBR Estándar y Modificado, equivalente de arena, porcentaje de caras fracturadas y abrasión. De esta manera se tendrá pleno conocimiento del origen de cualquier falla durante todo el proceso de construcción. A este respecto el CONTRATISTA deberá llevar un registro de todas las pruebas realizadas y conservar copias del resultado de las mismas. El Supervisor deberá disponer de su propio equipo de laboratorio de manera que sus ensayos se realicen en un laboratorio totalmente independiente del que utilice el CONTRATISTA. Para más detalles consultar las Especificaciones Técnicas Generales y Especiales del Documento de Licitación de Obra.
- c. El supervisor llevará un seguimiento del Contrato de Construcción y demás

Documentos Contractuales, conociendo al detalle las obligaciones legales del Contratista e informando oportunamente a la DGC en caso de incumplimiento.

- d. Realizar una evaluación periódica de las Especificaciones Técnicas que debe cumplir el Contratista y proporcionará a la DGC cualquier recomendación en cuanto a la modificación de las mismas y para futuros proyectos de naturaleza semejante.
- e. El supervisor mensualmente evaluará los resultados obtenidos en el avance real de los trabajos, comparándolo con la programación del Contratista. Deberá comparar además el avance físico logrado con el avance financiero del Contrato, haciendo los respectivos comentarios y recomendaciones en cuanto a las diferencias que puedan darse con los avances físicos y financieros programados. De encontrar que difieren en gran medida, solicitará al Contratista una nueva reprogramación que se apegue a la realidad del proyecto.
- f. El supervisor evaluará permanentemente al personal asignado al proyecto, tanto del Contratista como el propio, recomendando la necesidad del reemplazo de cualquier persona que no cumpla satisfactoriamente con la labor encomendada.
- g. El Supervisor llevará durante todo el periodo de ejecución del proyecto un libro de bitácora en el cual se escribirá todo lo referente sobre las principales actividades realizadas, problemas suscitados y soluciones de los mismos. Deberá registrar además lo siguiente:

  - Estado del Tiempo
  - Ordenes al Contratista
  - Inventario del Equipo

- Horas Máquina autorizadas
- Estado del equipo
- Ensayos realizados
- Número de personas que laboran
- h. La bitácora debe ser sellada por la DGC al inicio del Proyecto y firmada por el supervisor y el contratista y accesible para el representante de la DGC, Coordinador de la Unidad Ejecutora y representante del BEI cuando sea solicitada. También se contará con un álbum fotográfico que muestre el historial constructivo del proyecto, manteniéndose ambos en la oficina de campo de la supervisión.
- i. Verificará diariamente el adecuado funcionamiento del equipo del Contratista y de la calidad y eficiencia de los operadores del equipo, teniendo la facultad de rechazar la máquina o el operador de la misma, así como en cualquier trabajo pagadero por unidad de tiempo (Trabajos por Día o Administración Delegada), preparando diariamente los registros de los trabajos ejecutados mediante esa modalidad de pago. Presentará junto al informe mensual de actividades, el cuadro de rendimiento de cada una de las máquinas que se utilicen en la actividad ejecutada. Pondrá sobre aviso a INSEP, de darse el caso que el Contratista no mantenga un buen ritmo de trabajo, por lo que pueda retrasar la culminación de las obras.
- j. Mantener registros del rendimiento del equipo del contratista, sus paros por desperfectos, mantenimiento, lluvias y otros. Verificar además que dispone del equipo que fue ofrecido en la licitación y/o el equipo que sea necesario para terminar los proyectos en los plazos pactados. Si se presentara el caso,

ordenar al contratista, retirar todo el equipo en mal estado y que no funcione eficientemente, para ser reemplazado por otro equipo en buen estado. Esta información será incluida en los informes mensuales de progreso y en las agendas de las sesiones regulares mensuales en las que participan el contratista, el supervisor, la Unidad Ejecutora (DGC-INSEP).

- k.* Revisará que las cantidades de obra del contrato concuerden con las cantidades reales necesarias en el campo, cuidando de no exceder el monto de inversión previsto para el total del proyecto o tomando las precauciones necesarias, dando oportuno aviso a INSEP.
- l.* El supervisor verificará que el Contratista tome las prevenciones de protección al medio ambiente, de conformidad con las especificaciones o requerimientos que le proporcione la Dirección General de Carreteras o que exija el contrato de construcción y el estudio técnico para este proyecto.
- m.* El supervisor verificará que el Contratista coloque a su costo, tres rótulos informativos según dimensión, formato y leyenda proporcionados por el BEI a través de la Dirección General de Carreteras y en los lugares que ésta indique.
- n.* Exigir al Contratista que todo el personal laborante conforme a la labor que ejecute y según se defina en el Plan de Seguridad Laboral utilice PERMANENTEMENTE, sus elementos de seguridad como cascos protectores, chalecos reflectivos con el logo del cliente y zapatos de trabajo. Cuando la tarea así lo requiera, deberá exigir el uso de visores para los ojos y/o protectores para los oídos. Verificar también cuando las

excavaciones requieren de ademados. El monitoreo del cumplimiento de estas medidas de seguridad se hará tanto para el personal laborante (Contratista y Supervisor) como para los visitantes regulares del proyecto.

- o.* El supervisor velará que el Contratista mantenga por su cuenta señales permanentes, tanto de día como de noche, para indicar cualquier peligro o dificultad al tránsito debido a las obras en ejecución, asegurándose que los conductores de vehículos las perciban a tiempo. Estas señales serán aprobadas por la Dirección General de Carreteras y deberán tener las dimensiones preestablecidas de acuerdo al Plano de Señales Preventivas.
- p.* Verificar la información de todas las medidas, trazos y estacas que sean necesarias para garantizar que la obra será construida de acuerdo a los alineamientos, niveles, dimensiones y secciones transversales proyectadas.
- q.* Verificar el trazado y revisar el estacado de las estructuras, incluyendo instalaciones subterráneas, cuando fuere necesario y examinar, comentar y aceptar todos los dibujos de taller de las obras permanentes y temporales. Las obras falsas deberán ser lo suficientemente seguras para evitar accidentes tanto al personal que labora en las obras como a terceras personas.
- r.* Calcular todas las cantidades de obra para efectuar los pagos, mismos que serán aprobados por la Unidad Ejecutora. Efectuar minuciosos exámenes periódicos de las cantidades de obra restantes, a fin de actualizar las estimaciones que afectan el trabajo faltante.
- s.* Revisar y recomendar la aprobación o rechazo de las solicitudes de pago preparadas por

- el Contratista relativas al progreso logrado durante cada período, para su posterior aprobación por parte de la Dirección General de Carreteras. Para la elaboración de las estimaciones o valuaciones de obra, deberán participar el Contratista, el supervisor y la Unidad Ejecutora a través del coordinador de Proyecto asignado por la DGC, fijando la conciliación de cantidades de obra el 25 de cada mes con el fin del cierre de la estimación mensual.
- t. Verificar e inspeccionar los trabajos y elementos de señalamiento vial a ser instalados por el Contratista.
- u. El supervisor deberá verificar que cada una de las capas que conforman la estructura de pavimento, cumplan con los parámetros definidos en el diseño del pavimento, aprobado.
- v. Calcular las cantidades de obra finales, examinar y hacer recomendaciones sobre las solicitudes de estimaciones finales preparadas por el Contratista, para hacer los respectivos pagos que serán aprobados por la Dirección General de Carreteras (DGC) y la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos (INSEP).
- w. Revisar y hacer recomendaciones a INSEP relacionadas con posibles reclamos de parte del Contratista, prórrogas al plazo contractual de éste, pagos por trabajos adicionales y otros temas relacionados.
- x. Revisar todos los subcontratos propuestos por el Contratista y recomendar cambios, aprobaciones o no aprobaciones a INSEP, los mismos no deberán ser mayores del 40% del monto del contrato.
- y. Establecer monumentos permanentes de concreto para referencia de la línea central y bancos de niveles permanentes que servirán para futuras referencias.
- z. Preparar planos finales de planta y perfil que muestren todas las partes del proyecto, tal como hayan sido construidas, dentro de un plazo no mayor de treinta (30) días calendario después de haber recibido INSEP la obra, en número de 5 ejemplares y en forma digitalizada.
- aa. Revisar y aprobar todas las facilidades requeridas bajo el Contrato para asegurar el flujo del tránsito en la carretera existente directamente afectada.
- bb. Hacer mediciones periódicas de la obra ejecutada, certificando a la Dirección General de Carreteras que las cantidades de obra cobradas son correctas y que están de acuerdo con los términos del Contrato de Construcción.
- cc. Elaborar las modificaciones u órdenes de cambio detallando los considerandos, las cláusulas y las condiciones que se modifican, mismas que se remitirán a la UEBCI-BCIE/ DGC/INSEP, de todo trabajo que implique incremento en el costo del Proyecto, así como los trabajos por Administración Delegada deberán ser previamente aprobados por la Dirección General de Carreteras antes de proceder a su ejecución.
- dd. Llevar un estricto control de los materiales, combustibles, lubricantes y todos aquellos rubros que de acuerdo con el Contrato de Construcción estén sujetos al pago de los aumentos de costos por aplicación de la Cláusula Escalatoria o ajuste de Precios, o al reconocimiento directo e indirecto de divisas. En la Oferta presentada por el contratista

deberán encontrarse los valores de referencia iniciales (índices de referencia) a utilizarse para el cálculo de escalamiento de costos de conformidad a la fórmula que se determine en el Contrato de Construcción y mensualmente deberá revisar la documentación de soporte sobre los aumentos o disminuciones que estos valores sufran durante el período que corresponda a la estimación mensual.

*ee.* El Consultor deberá llevar un registro del control de las Garantías y seguros establecidos en el Contrato de Construcción con sus respectivas vigencias, asegurando mantener siempre vigentes dichas garantía y seguros. Deberá informar el Supervisor con dos meses de anticipación al Contratante y al Contratista sobre la fecha de vencimiento de las Garantías y Seguros.

*ff.* El Consultor deberá preparar y mantener en la oficina del proyecto y desde el inicio un registro fotográfico del proyecto en forma impresa y digital que muestre el historial constructivo del mismo, las fotografías deben tener una alta resolución. Al pie de cada foto debe haber una descripción de lo que muestra la imagen, la ubicación (coordenadas) y la fecha en que fue tomada. Este deberá ser entregado junto con el Informe Final de la Consultoría en el cual se deberá referenciar el antes y el después en las fotografías respectivas en ese sitio.

*gg.* El Consultor deberá emitir dictámenes técnicos y contractuales sobre los reclamos que presente el contratista, con la interpretación del contrato que correspondan y los soportes de sus interpretaciones.

*hh.* El Consultor propiciará, ante el Contratista, la igualdad de oportunidades para la contratación de mujeres para las actividades laborales en sus diferentes niveles de trabajo en la ejecución del proyecto.

#### Responsabilidades adicionales del supervisor

(a) El Supervisor tendrá la responsabilidad de la supervisión de todo el trabajo en conexión con este contrato de acuerdo con los planos, especificaciones y documentos del Proyecto, previamente aprobados por INSEP. En cualquier otro caso no cubierto por los documentos aprobados, el supervisor se adherirá a las normas de Ingeniería indicadas por la DGC.

(b) Cada vez que un Asesor o un Especialista del supervisor visite el Proyecto deberá preparar un informe especial detallado sobre lo observado, haciendo en él las recomendaciones del caso. Este será personal con amplia experiencia y especialidad en construcción de carreteras, en estructuras, suelos, geología, hidrología u otras áreas, de acuerdo con las necesidades del proyecto. La presentación de este informe será requerido para dar trámite al pago de este personal.

(c) A fin de coordinar y discutir criterios y establecer si los trabajos se están ejecutando de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia y al contrato de construcción, el supervisor y el Contratista se comprometen a convocar a reuniones de trabajo al menos una vez al mes o como fuere necesario o bien, cuando la Dirección General de Carreteras lo ordene. A dichas reuniones asistirán la Unidad Ejecutora/Coordinador

del Proyecto y los representantes que la Dirección General de Carreteras designe; por parte de la representación del supervisor, el Gerente del Proyecto y el Ingeniero Residente y por parte del Contratista sus representantes respectivos. Durante estas reuniones el supervisor presentará a la Dirección General de Carreteras una evaluación descriptiva y gráfica del avance de los trabajos y su relación con el programa de trabajo aprobado. Se discutirán, además problemas que se hayan presentado en la realización de los trabajos y si ellos hubiesen causado alguna demora, solicitarán al Contratista el respectivo ajuste del programa de trabajo para su posterior revisión y en su caso, aprobación. El Supervisor a la vez, hará una exposición de la forma cómo se realizarán los trabajos inmediatos y someterá a consideración de la Dirección General de Carreteras decisiones técnicas y administrativas de importancia relevante, para el buen éxito y finalización del proyecto en el tiempo programado. El supervisor está obligado a elaborar una Ayuda Memoria de lo tratado en cada reunión, destacando los compromisos adquiridos por cada una de las partes.

(d) El Supervisor acuerda que todos los bienes no fungibles con valor superior a cien lempiras (L 100.00) adquiridos con fondos de este proyecto pasarán a ser propiedad del Contratante a la terminación de este Contrato, sin perjuicio a efectuar trasferencias parciales al finalizar físicamente cualquier sección del proyecto. En caso de que los bienes no se devuelvan a la Dirección, éstos serán pagados por el Supervisor al valor de costo,

tomando en cuenta la depreciación que para tal efecto tienen establecido los Reglamentos del Ministerio de Finanzas de Honduras. Los bienes con valor menor o igual a L. 100.00, no estarán sujetos a devolución.

(e) Seguimiento a los temas sociales relacionados con el proyecto, informando en los informes mensuales sobre el mismo.

### Control de Importaciones

A. El Supervisor deberá llevar un completo control en forma detallada de todos los artículos que se introduzcan al país por parte del Contratista para uso exclusivo del proyecto. Preparará un informe desglosado de las cantidades de Derivados del petróleo consumidos en el proyecto y proyectará las posibles cantidades finales a utilizarse.

B. De darse el caso que el Contratista goce de una dispensa de importación, el Supervisor deberá revisarla y emitir directamente su opinión para consideración de la DGC, sobre las cantidades de materiales que se están tramitando conforme las necesidades del proyecto. De igual manera, si es para la libre importación de vehículos de trabajo, deberá informar si estos son ingresados y efectivamente utilizados en el proyecto.

### Organización de la ejecución

(a) El Supervisor desarrollará sus actividades de acuerdo a la naturaleza del Proyecto y lo descrito en estos Términos de Referencia y estará obligado a cumplir con las instrucciones que se le imparta a través de la DGC; debiendo asumir todas las obligaciones de supervisión de carácter técnico, económico y administrativo, de acuerdo con las mejores prácticas de

- ingeniería y de carácter ambiental, como lo requiere la naturaleza de estos trabajos.
- (b) Es entendido que el Supervisor, suministrará todo el personal y equipo necesario y asistirá a la DGC en los aspectos técnicos, administrativos, financieros y ambientales para contribuir a que el Proyecto pueda completarse a satisfacción de INSEP.
  - (c) La Supervisión también asistirá a la DGC, en la preparación de todos los documentos e informes requeridos en el Contrato de Préstamo con el BEI y BCIE. Toda información y documentación relativa al Proyecto que deba preparar la Supervisión, será canalizada a través de la DGC y será la encargada de tramitarla a las instancias que lo requieran.
  - (d) Se establece que las opiniones y recomendaciones del Supervisor, no comprometen a INSEP al BEI y BCIE, los que se reservan el derecho de formular al respecto, las observaciones o salvedades que consideren apropiadas.

#### **Información, Servicios, Instalación y Bienes**

- (a) La Dirección General de Carreteras a través de la Unidad Ejecutora del proyecto, tendrá responsabilidad de proveer al SUPERVISOR la asistencia que sea necesaria para obtener información existente relacionada con el proyecto, incluyendo estudios realizados a este tramo carretero, tales como el Diseño Geométrico, Estudios hidrológicos e hidráulicos, Estudio de Suelos y Pavimentos, Planos, Especificaciones Generales y Especiales Estudio de Evaluación de Impacto Ambiental, estudio de tráfico, entre otros.
- (b) El SUPERVISOR debe proveer de todos los servicios, bienes necesarios, así como tener

acceso al equipo y contar con las instalaciones y principalmente a aquel de laboratorio que le permita hacer cuantas pruebas o ensayos estén especificados (CBR, densidades, granulometría, desgaste de los Ángeles, solicitar al Contratista el certificado del proveedor con respecto al asfalto utilizado, revenimiento, resistencia de concreto, etc..) entre otros, locales de oficina, equipamiento, vehículos, mobiliario, etc. Los bienes enunciados serán provistos por el Supervisor en calidad de alquiler.

- (c) El SUPERVISOR deberá determinar en su Informe Final, los requisitos para el mantenimiento de los elementos del proyecto una vez que éste sea completado en su totalidad. Hacer las recomendaciones para los programas de operación para el mantenimiento de la carretera, estructuras, alcantarillas y zonas aledañas a la vía y el debido control de pesos del tráfico circulante.
- (d) Control de trabajos varios: El SUPERVISOR inspeccionará y calculará todos los trabajos que se hagan por Unidad de Tiempo (Trabajos por Día, o Administración Delegada), si se presentaren trabajos imprevistos que sea necesario manejar bajo estas partidas, para la buena ejecución y conservación del proyecto.

#### **Supervisión y Control Financiero**

- (a) Verificar e informar a la DGC sobre el Plan de Movilización al sitio del Proyecto y el uso de Anticipo por parte del Contratista, para lo cual la Supervisión deberá leer, analizar y asegurarse de que se cumplan las condiciones contractuales del contrato del Contratista.
- (b) Revisar y certificar todas las cantidades de obra y solicitudes de pago presentadas por el Contratista en sus estimaciones mensuales,

efectuando todas las mediciones y cálculos, llevando controles permanentes de las cantidades de obra ejecutadas y pendientes de ejecutar y mantener informada a la DGC sobre los cambios que se presenten en cuanto a cantidades y costos, incluyendo los derivados de la Cláusula de Escalamiento de Costos del contrato de construcción, trabajos adicionales por órdenes de cambio emitidas y por concepto de Administración Delegada.

Para la preparación de la estimación de obra del Contratista, se hará corte un día 25 de cada mes y se reunirán en el sitio del proyecto el Contratista, el Supervisor y el Coordinador del proyecto, asignado por la DGC/UEBEI, a fin de conciliar las cantidades de obra que fueron ejecutadas en el período mensual que se esté calculando y que serán incorporadas en la estimación. La estimación deberá ser presentada por el contratista ante la DGC a más tardar el día hábil más próximo al 30 de cada mes.

La supervisión será la responsable además de lo antes mencionado, de revisar en forma minuciosa toda las operaciones aritméticas de la estimación, no se aceptaran excusas que salven la responsabilidad del supervisor si se encontraran errores al final del proceso que provoquen atrasos en el pago al Contratista.

(c) Revisar y aprobar el cálculo para el pago de mayores costos por la aplicación de fórmula de escalamiento aprobada, verificando mensualmente los precios de combustibles, lubricantes, asfaltos, tasas de cambio de la divisa, tabla oficial de salario mínimo vigente a la fecha de presentación de la estimación, así

como la aplicación correcta de las incidencias porcentuales a los conceptos de trabajo respectivo.

- (d) Realizar verificaciones manteniendo un control detallado del uso de los materiales colocados en la obra y los que tenga almacenados el Contratista, controlando su rendimiento al ser utilizados en las obras. Las facturas de materiales, deberán ser confrontadas (con o sin impuestos y flete) contra lo cotizado en la oferta original.
- (e) Llevar y efectuar estrictos controles sobre las amortizaciones del anticipo otorgado al Contratista y sobre las fechas de vigencias de las garantías extendidas por concepto de anticipo de fondos y de fiel cumplimiento para la ejecución de los proyectos.
- (f) Actualización periódica conjuntamente con el Contratista, del programa de desembolsos del proyecto, el cual será analizado y aprobado en las reuniones que se realizarán para verificar el avance de los proyectos.
- (g) Mantener archivos en forma clara y ordenada a disposición de la DGC/UEBEI y el Ente Financiero de todo lo referente a la parte administrativa de la Supervisión, llevando cuentas y registros precisos y sistemáticos de acuerdo con principios contables de aceptación general, en la forma y con la minuciosidad necesaria para poder identificar todos los cargos y costos. Además permitirá periódicamente que la DGC o el representante que ésta designe, y durante el tiempo que lo exigen las leyes nacionales después del vencimiento o rescisión

del contrato, inspeccionar y extraer copias de ellos, así como también para que los verifiquen los auditores que se nombren.

- (h) Así mismo deberá mantener archivos claros y ordenados de fácil comprensión, de las memorias de cálculo de cantidades de obra que muestren de donde se obtuvieron los valores incluidos en las estimaciones de obra, por cada concepto de obra del contrato, que haya sido ejecutado por el Contratista. La memoria de cálculo debe mostrar las cantidades de obra del período y las acumuladas y la localización exacta del lugar donde fueron ejecutadas.

#### Supervisión y control del plazo de ejecución

- (a) Para el seguimiento de la programación, se deberá grabar electrónicamente la línea base del Programa de Trabajo oficialmente aprobado, e introducir semanalmente la información referente a los porcentajes de avances, las fechas reales de ejecución y los recursos reales asignados al proyecto, sin afectar la información de la línea base programada. En las estimaciones de pago y en los informes mensuales de supervisión, se deberá incluir el programa contractual vigente en copia dura y magnética actualizado con esta información y un análisis de la programación identificando los efectos del retraso de una actividad sobre la ruta crítica y determinar

los recursos adicionales para recuperar dicho desfase. Para la realización de estos análisis se deberá trabajar en forma conjunta con el Contratista. El Supervisor será responsable de prever la(s) ampliación(es) de plazo del contrato del contratista y de la Supervisión, haciendo lo pertinentemente posible para evitarla(s).

- (b) De surgir una ampliación obligatoria al plazo del Contrato de construcción, resultado de caso fortuito o fuerza mayor, el Supervisor conjuntamente con el Contratista respaldarán con justificación fehaciente, la ampliación inevitable al plazo, entendiéndose como caso fortuito o fuerza mayor lo establecido en las Leyes de Honduras. La prolongación del plazo de ejecución de las obras establecido en el contrato de construcción se hará de acuerdo a un estudio del Programa de Trabajo del Proyecto y la ampliación en plazo estará en función del tiempo en que resulte afectada la Ruta Crítica.
- (c) El procedimiento para el análisis y evaluación de una solicitud de ampliación de plazo del Contratista, deberá realizarse de acuerdo a lo estipulado en el contrato de construcción.
- (d) En el caso de que la ampliación al plazo no sea justificada y que no sea aprobada por la DGC y que el Contratista tenga que realizar trabajos después del plazo del contrato, se procederá a la aplicación de la multa correspondiente

estipulada en los documentos de licitación de este proyecto o a la ejecución de la fianza que por fiel cumplimiento del contrato haya presentado el Contratista.

- (e) La Supervisión mantendrá informado por escrito y oportunamente en detalle a la DGC y a la Unidad Ejecutora de todo cuanto suceda con relación a la ampliación de plazo(s).
- (f) La Supervisión incluirá como parte de su agenda el tema de ampliación de plazos en las sesiones regulares que integradamente sostenga con los involucrados en el proyecto.
- (g) Será responsabilidad del Supervisor la elaboración de modificaciones u órdenes de cambio detallado los considerandos, las cláusulas y las condiciones que se modifican, mismas que se remitirán a la DGC para su aprobación con copia a la Unidad Ejecutora del proyecto. Así como la elaboración de las Órdenes de Trabajo por Administración Delegada, conforme al procedimiento establecido en el contrato de construcción.

#### **Supervisión Ambiental, Social y Seguridad**

- (a) Por medio de los Especialistas en Ambiente-Seguridad y Social, se realizarán las actividades de verificación del cumplimiento a través de un efectivo proceso de control y seguimiento, en consonancia a los procedimientos y mecanismos del Sistema de Gestión Ambiental desarrollados por la Secretaría de

Infraestructura y Servicios Públicos (INSEP) para Programas y Proyectos Viales, la implementación de los planes: **i.** ambiental, **ii.** social, **iii.** de seguridad; y, **iv.** salud e higiene laboral (cláusulas VIH/SIDA) por parte del Contratista; a través de un efectivo proceso de control y seguimiento mensual (mínimo) en campo. Para la ejecución de este trabajo, los especialistas contarán con todo el apoyo de la Unidad de Gestión Ambiental (UGA) para el trámite de cualquier permiso o documento adicional (ambiental, seguridad, social y salud) requerido por el proyecto y la información disponible que la UEBEI-BCIE/DGC/INSEP tenga en su poder; quien le proporcionará copia de todos los documentos y estudios pertinentes de que disponga. El Consultor deberá proporcionar toda la información y facilidades a la Unidad de Gestión Ambiental (UGA), DGC, UEBEI-BCIE y a la Asistencia Técnica para el seguimiento y cumplimiento de los diferentes planes, especialmente durante las visitas periódicas que realicen sus representantes. Sin embargo, los especialistas del Consultor será totalmente responsable del análisis, procesamiento e interpretación de ésta y cualquier otra información, así como de sus conclusiones y recomendaciones.

Verificar, la correcta aplicación de las recomendaciones ambientales que fueron identificadas en las disposiciones de la

<p>Resolución anexa al permiso Ambiental correspondiente a la obra vial.</p> <p>(b) Recomendar acciones ambientales que surjan durante la ejecución de la obra hasta su finalización.</p> <p>(c) El Consultor será responsable de dar seguimiento al cumplimiento del plan de reasentamiento que está siendo elaborado por INSEP. Las obras de mejoramiento siguen, en su mayoría, el alineamiento existente de la carretera, sin embargo, en caso de que los trabajos de mejoramiento requieran realizar obras adicionales no contempladas en el diseño original y que estén requieran indemnizaciones a propietarios de los terrenos adyacentes, éstos deberán ser reportados por el Consultor a la UEBEI-BCIE/DGC/INSEP con la suficiente anticipación para proceder de conformidad con las políticas de reasentamientos involuntarios del Banco y así evitar atrasos considerables en la construcción de las obras.</p> <p>(d) El Consultor, los Especialistas Ambiental-Seguridad y Social y su personal de campo estarán obligados a participar en todas las capacitaciones que sean impartidas por la UGA, UEBEI-BCIE/DGC y el proveedor de servicios que el Contratista contratará para implementar su plan de salud e higiene laboral.</p> <p>(e) La Supervisión será responsable de que durante la ejecución de la obra sean</p>	<p>atendidas adecuadamente las medidas de seguridad e higiene industrial, los programas de reforestación o revegetación, las medidas de mitigación de los impactos generados al medio físico y biológico y la implementación de las medidas de mitigación sobre impactos de índole social como el reasentamiento. Esto permitirá contar en cualquier etapa del proyecto, con toda la información relacionada con la incorporación del componente ambiental y social en el proyecto, enfocarse a la prevención de situaciones potencialmente peligrosas y a disminuir los riesgos inherentes a las actividades propias del Proyecto.</p>
--	---

#### Encargado de atención de Reclamaciones (Quejas)

- ✓ En este proyecto se implementará el Sistema de atención a reclamaciones o quejas que se recibieran durante la ejecución de la obra, las diferentes quejas ya están tipificadas en el sistema implementado por INSEP y será obligación de esta persona, recibir, ingresar y una vez solucionada comunicar al reclamante, las cuales deberán estar registrada en el sistema que actualmente opera INSEP ([www.insep.gob.hn/smq](http://www.insep.gob.hn/smq)).
- ✓ INSEP tendrá la obligación de capacitar a esta persona del consultor y monitorear su funcionamiento y cumplimiento.

#### IGUALDAD DE GÉNEROS:

Es importante para INSEP que el Consultor tome en cuenta en la preparación de su oferta, la integración de la dimensión de

# Sección “B”

## CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado de Gobernación, Justicia y Descentralización. CERTIFICA: La Resolución que literalmente dice: “**RESOLUCIÓN No. 347-2019. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, veintiuno de febrero del dos mil diecinueve.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha ocho de febrero del dos mil diecinueve, la cual corre agregada al expediente administrativo No. PJ-08022019-110, por la Abogada **ROSA ISBELA SANTOS AGUILAR**, quien actúa en su condición de apoderada legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE EL PELON**, con domicilio en el municipio de Yamaranguila, departamento de Intibucá; contraída a solicitar la Personalidad Jurídica a favor de su representada.

## ANTECEDENTE DE HECHO

En fecha ocho de febrero del dos mil diecinueve, compareció ante esta Secretaría de Estado, la Abogada **ROSA ISBELA SANTOS AGUILAR**, quien actúa en su condición de apoderada legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE EL PELON**, con domicilio en el municipio de Yamaranguila, departamento de Intibucá, a solicitar la Personalidad Jurídica a favor de su representada.

## MOTIVACIÓN FÁCTICA Y JURÍDICA

**PRIMERO:** Resulta que en el caso que nos ocupa, la petición formulada por la impetrante, está contraída a pedir la Personalidad Jurídica, de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE EL PELON**, para lo cual, acompañó los documentos que se requieren para casos como el indicado, y que a nuestro juicio, justifican la petición por él formulada.

**SEGUNDO:** En este sentido y según el análisis realizado, se logra apreciar que corren agregados a los folios cuatro, cinco, seis, siete, ocho al once, doce al diecisiete (4, 5, 6, 7, 8-11, 12-17), los documentos referentes a carta poder, autorización al presidente para la contratación de un abogado, nombramiento y elección de Junta Directiva, certificación de acta de constitución, listado de asistencia, discusión y aprobación de estatutos, enunciados en su respectivo orden, así como también, las copias de las Tarjetas de Identidad de cada uno de los miembros que integran su Junta Directiva.

**TERCERO:** La Constitución de la República, dispone en el artículo 78, que: “... se garantizan las libertades de asociación y de reunión siempre que no sean contrarias al orden público y a las buenas costumbres...” según lo dispone la norma constitucional antes reproducida, la Libertad de Asociación es un derecho protegido por nuestra constitución en su artículo 78, derecho que posibilita o permite que los ciudadanos constituyamos todo tipo de asociaciones sin importar las tendencias; siempre y cuando estas no sean contrarias a la Ley, procurando con ello mejorar y defender las condiciones de los grupos de interés con distintas tendencias ideológicas, políticas o religiosas para el fortalecimiento de la sociedad civil y la voz de la opinión pública, necesarias e indispensables en un país democrático.

**CUARTO:** Por su parte el Código Civil en su Capítulo II, artículo 56, se refiere a quienes la ley considera como Personas Jurídicas: “...1º El Estado y las corporaciones, asociaciones y fundaciones de interés público, reconocidas por la Ley. La personalidad de éstas empieza

en el instante mismo en que, con arreglo a derecho hubiesen quedado válidamente constituidas. 2º Las Asociaciones de interés particular, sean civiles, mercantiles o industriales, a las que la ley conceda personalidad propia, independientemente de la de cada uno de los asociados”.

**QUINTO:** La Ley Marco del Sector de Agua potable y Saneamiento en su artículo 18 literalmente enumera “**Las Juntas Administradoras de Agua tendrán personalidad jurídica otorgada que otorgará la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia por medio de dictamen de la respectiva Corporación Municipal, que constatará de la legalidad de la misma. El otorgamiento de dicha personalidad y su publicación en el Diario Oficial La Gaceta será de forma gratuita. El Reglamento de la presente Ley establecerá la organización y funciones de las Juntas de Agua.**

**SEXTO:** Que la Asociación Civil de beneficio mutuo, denominada **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE EL PELON**, se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrariarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

**SÉPTIMO:** La Unidad de Servicios Legales, mediante Dictamen Legal número **DICTAMEN LEGAL U.S.L No. 336-2019** de fecha veintiuno de febrero del año dos mil diecinueve, se pronunció en el sentido de: “...DICTAMEN FAVORABLE en relación a la petición planteada, recomendando conceder lo solicitado, por ser procedente el otorgamiento de Personalidad Jurídica a favor de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE EL PELON...**”.

**OCTAVO:** Que de acuerdo a lo establecido en los artículos 11 de los Estatutos aprobados por la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE EL PELON**, la Asamblea General, es la máxima autoridad de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE EL PELON**, expresa la voluntad colectiva de los usuarios debidamente convocados. Para tratar los asuntos relacionados con el sistema y crear una comunicación y coordinación en su comunidad, se harán reuniones así: a) Trimestralmente en forma ordinaria con los usuarios del servicio y cuando fuese necesario de urgencia en forma extraordinaria. Esta resolución no le da validez a cualquier disposición contenida en los mismos, que sean contrarias a la Constitución de la República y las Leyes.

**NOVENO:** Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No.002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 119 de la Ley General de la Administración Pública, 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

## DECISIÓN

**POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN**, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en el artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 56 y 58 del Código Civil y en aplicación de los Artículos 29 reformado mediante Decreto 266-2013 de fecha 23 de enero de 2014, 18 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento; 34, 35, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento, 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo,

**Acuerdo Ejecutivo No. 138-2018 de fecha 05 de abril de 2018;**  
**Acuerdo Ministerial No. 80-2018 de fecha 09 de abril de 2018.**

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE EL PELON**, con domicilio en el municipio de Yamaranguila, departamento de Intibucá; con sus estatutos que literalmente dicen:

**ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE EL PELON, MUNICIPIO DE YAMARANGUILA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCA.**

**CAPÍTULO I.**  
**CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO.**

**ARTÍCULO 1.-** Se constituye la organización cuya denominación será “Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento y se reconocerá con las siglas siguientes: **JAAS** de la **COMUNIDAD DE EL PELON**, del municipio de Yamaranguila, departamento de Intibucá, como una asociación de servicio comunal, de **duración indefinida**, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de dicha comunidad para la construcción, operación y mantenimiento del sistema de agua potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, su Reglamento General y demás reglamentos, Código de Salud y Ley General del Ambiente y demás Leyes Aplicables efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de la **COMUNIDAD DE EL PELON**.

**ARTÍCULO 2.-** El domicilio legal será en la **COMUNIDAD DE EL PELON** del municipio de Yamaranguila, departamento de Intibucá y tendrá operación en dicha comunidad proporcionando el servicio de agua potable.

**ARTÍCULO 3.-** Se considera componentes del sistema de agua potable los siguientes: **1) La Microcuenca** que comprende el área de terreno delimitada y protegida. **2) El acueducto** que comprende las obras físicas de captación, conducción, almacenamiento y distribución de agua potable. **3) Saneamiento** que comprende las obras físicas para el saneamiento Ambiental en cada uno de los hogares. Construido por la comunidad.

**CAPÍTULO II.**  
**DE LOS OBJETIVOS Y ACTIVIDADES.**

**ARTÍCULO 4.-** El fin primordial de los presentes Estatutos es regular y normal el funcionamiento de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Básico (JAAS) y los diferentes comités para la administración, operación y mantenimiento del sistema agua potable y saneamiento.

**ARTÍCULO 5.-** La Organización tendrá los siguientes **objetivos**: a.- Mejorar la condición de salud de los abonados y de las comunidades en general.- b.- Asegurar una correcta administración del sistema.- c.- Lograr un adecuado mantenimiento y operación del sistema.- d.- Solicitar capacitación y asesoría a las instituciones competentes según la ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento- e.- Gestionar financiamiento para mejorar el servicio de abastecimiento de agua potable y el saneamiento básico de la forma siguiente: 1) Obtención del área de la microcuenca por medio de la compra , firma de convenios con dueños de terreno.- 2) Mejorando la infraestructura. 3) Construyendo obras que ayuden a mejorar el saneamiento de la comunidad.- f.- Vigilar porque la población use y maneje el agua adecuadamente y evitando el

desperdicio del agua. g.- Gestionar la asistencia de técnica de SANAA necesaria para mantener adecuadamente el sistema. h.- Realizar labores de vigilancia en todos los componentes del sistema: 1) Microcuenca. 2) Acueducto. 3) Saneamiento Básico. i.- Asegurar la sostenibilidad de los servicios de agua potable y saneamiento. Básicos.- j.- Vigilar que la población practique hábitos higiénicos y sanitarios en los hogares.

**ARTÍCULO 6.** Para el logro de los objetivos indicados, la organización podrá realizar las siguientes actividades: **a.- Recibir las aportaciones ordinarias** en concepto de tarifa mensual por pagos del servicio de agua potable y **extraordinaria** en concepto de cuotas como ser **actividades con fines de lucro** Discutidas y aprobadas por la asamblea de usuarios con su firma respectiva en acta, **categorización** de la tarifa en base a: 1)Capacidad de pago. 2) Número de familia por vivienda. 3) Número de llaves adicionales. 4) Otras consideraciones establecidas por la junta directiva de acuerdo a la inversión que se requiera hacer al sistema de agua potable y saneamiento estimado por la misma.- **b.- Establecer programas de capacitación permanentes a fin de mejorar y mantener la salud de los abonados.**- **c.- Aumentar el patrimonio económico a fin de asegurar una buena operación y mantenimiento del sistema.**- **d.- Gestionar, canalizar y ejecutar recursos financieros de entes nacionales e internacionales.**- **e.- Coordinar y asociarse con otras juntas (Asociación de Juntas Administradoras de Agua a nivel Municipal AJAM) e instituciones públicas y privadas para mantener y mejorar el sistema.**- **f.- Promover la integración de la comunidad e involucrarla con el sistema.**- **g.- Conservar, vigilar, mantener y aumentar el área de la microcuenca cada año.**- **h.- Realizar cualquier actividad que tienda mejorar la salud y/o a conservar el sistema de agua potable y saneamiento.**

**CAPÍTULO III.**  
**DE LOS MIEMBROS, DE LAS CLASES DE MIEMBROS, OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS.**

**ARTÍCULO 7.-** La Junta Administradora de Agua potable y Saneamiento “JAAS” tendrá las siguientes categorías de miembros: **a) Fundadores.** **b) Activos**, Miembros Fundadores: Son los que suscriben el acta de Constitución de la Junta Administradora de Agua potable y Saneamiento “JAAS”- **b) Activos**: Son los que participan en las Asambleas de Usuarios.

**ARTÍCULO 8.-** Son derechos de los miembros: **a)** ambas clases de miembros tienen derecho a voz y a voto. **b)** Elegir y ser electos.- **c)** Presentar iniciativas o proyectos a la Junta Directiva.- **d)** Elevar peticiones o iniciativas que beneficien la adecuada gestión de los servicios. **e)** Presentar reclamos ante el prestador por deficiencias en la calidad de servicios. **f)** Recibir avisos oportunamente de las interrupciones programadas del servicio, de las modificaciones en la tarifa y de cualquier evento que afecte sus derechos o modifique la calidad del servicio que recibe.-

**ARTÍCULO 9.-** Son obligaciones de los miembros (usuarios directivos): **a)** Conectarse en el acueducto y al sistema de saneamiento. **b)** Hacer uso adecuado de los servicios, sin dañar ni poner en riesgo la infraestructura **c)** asistir puntualmente a las reuniones. **d)** Participar en cualquiera de las comisiones que se le asigne.- **e)** Vigilar por el buen estado de las partes del sistema.- **f)** Realizar labores de mantenimiento y mejoramiento del sistema cuando la junta los requiera.- **g)** Mantener limpio los solares , pilas , letrinas y la vivienda para prevenir las enfermedades.- **h)** Pagar una multa equivalente al valor de un día de trabajo por no asistir a las reuniones. **i)** Permitir la inspección de las instalaciones, letrinas, pilas a personal autorizado de la junta.- **j-** Pagar puntualmente la tarifa dentro de los primeros diez días del mes siguiente. **k)** Pagar una multa establecida por la junta por el incumplimiento de las obligaciones.

**CAPÍTULO IV**  
**DE LOS MIEMBROS, ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO, ASAMBLEA DE USUARIOS, JUNTA DIRECTIVAS, COMITÉ DE APOYO.**

**ARTÍCULO 10.-** La dirección, administración, operación y mantenimiento en el ámbito de todo el sistema estará a cargo de: **a:** Asamblea de Usuarios.- **b.-** Junta Directiva.- **c.-** Comités de Apoyo Integrada por: 1) Comité de Microcuenca.- 2) Comité de operación y mantenimiento.- 3) Comité de Saneamiento y Educación de Usuarios.- 4) Comité de Vigilancia.

#### DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS.

**ARTÍCULO 11.-** Es la máxima autoridad de la comunidad a nivel local, expresa la voluntad colectiva de los usuarios debidamente convocados. Son funciones de la Asamblea de Usuarios: **a.-** Elegir los miembros directos de la Junta los que coordinarán los comité- **b.-** Tratar los asuntos relacionados con los intereses de la Junta.- **c.-** Aprobar el informe trimestral de la ejecución del presupuesto vigente y del Plan Operativo Anual POA. **d.-** Resolver la aprobación de sanciones para faltas graves de renovar o suspender cualquier miembro directivo propuesto o no propuesto por los demás miembros de la Junta Directiva.

#### DE LA JUNTA DIRECTIVA

**ARTÍCULO 12.-** Después de la Asamblea de Usuarios la Junta Directiva, es el órgano de gobierno más importante de la Junta Administradora de Agua y Saneamiento estará integrada por hombres y mujeres mayores de diez y ocho años electos por el voto mayoritario de la Asamblea de usuarios o por los presente en la reunión después de una espera de media hora para que se presenten los usuarios; deberá considerar la equidad de género; y estará en funciones por un período de dos años y podrá ser nombrada por un periodo más en forma consecutiva, ejercerán los cargos ad honorem, para ser miembro de la Junta Directiva deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 13 del Reglamento de Juntas de Agua y Saneamiento de la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento, estará conformado por siete (7) miembros cinco Propietarios y dos vocales: 1.- Un Presidente(a).- 2.- Un Vicepresidente(a); 3.- Secretario(a).- 4.- Un Tesorero(a).- 5.- Un Fiscal.- 6.- Un Vocal Primero; y, 7.- Un Vocal Segundo.

**ARTÍCULO 13.-** La Junta Directiva tendrá las siguientes funciones: **a.-** Brindar informes trimestrales sobre la ejecución del presupuesto y el seguimiento del Plan Operativo Anual “POA”, en el orden siguiente el primero en **marzo** el segundo en **junio** el tercero en **septiembre** y el cuarto en **diciembre**.- **b.-** Elaborar el presupuesto anual y el Plan Operativo Anual “POA” y presentarlo a la Asamblea de Usuario en el mes de enero.- **c.-** Coordinar y ejecutar las actividades de saneamiento básico, operación y mantenimiento del sistema de agua.- **d.-** Realizar los cobros de tarifas mensuales y demás ingresos en efectivo provenientes del servicio de agua en la comunidad.- **e.-** Depositar los fondos en una cuenta bancaria a nombre del Presidente, Tesorero y el Fiscal; si los directivos consideran conveniente las recaudaciones de cobros de tarifa y demás ingresos en efectivo provenientes del servicio de agua en la comunidad.- **f.-** Asistir a las reuniones de la asociación de Juntas Administradoras de Agua Potable y Saneamiento.- **g.-** Cancelar o superar el servicio de Agua a los Directivos y Usuarios por el no cumplimiento de la leyes, Reglamentos, estatutos y acuerdos aprobados en sesiones de Directiva o de Asamblea o por poner en peligro la vida de los habitantes de la comunidad al realizar prácticas que afecten la salud.- **h.-** Vigilar y proteger las fuentes de abastecimientos de agua.- Evitando su contaminación y realizando acciones de protección y reforestación de la microcuenca.- **i.-** Vigilar el mantenimiento de las obras sanitarias en los hogares de los usuarios como ser letrinas, pilas, solares y las viviendas que se encuentren en las condiciones higiénico sanitarias. **j.-** Nombrar los delegados de los comités lo mismo que el personal de trabajo de la junta como ser el fontanero y otro que estime conveniente siempre que no se necesite de una asesoría para su nombramiento. **k.-** Informar a la asociación de juntas sobre las labores realizadas en la comunidad así como los problemas no resueltos.

**ARTÍCULO 14.-** Para tratar los asuntos relaciones con el sistema y crear una comunicación y coordinación en su comunidad, se harán

reuniones así: **a.-** Trimestralmente en forma Ordinaria con los usuarios del servicio y cuando fuese de urgencia en forma Extraordinaria.- **b.-** La Junta directiva se reunirá una vez por mes y en forma Extraordinaria o cuando sea convocado por la AJAM o u otra institución.

**ARTÍCULO 15.- DEL COMITÉ DE VIGILANCIA.** Dentro de la Junta Administradora desempeña un papel muy importante para el éxito de las actividades administrativas de operación y mantenimiento del sistema, el Comité de Vigilancia, que se encargará de controlar y vigilar permanentemente todas las actividades que se realicen en la Junta, serán sus funciones: **a.-** Comprobar la exactitud de los inventarios y estados financieros.- **b.-** Verificar el dinero de caja cada vez que estime conveniente.- **c.-** Vigilar que todos los abonados cumplan con sus obligaciones.- **d.-** Fiscalizar las actividades realizadas por los miembros de la Junta.- **e.-** Audituar y supervisar las cuentas de recaudación proveniente de los abonados.- **f.-** Comprobar los gastos efectuados por la Junta.- **g.-** Verificar el trabajo realizado por los fontaneros y/o mano de obra calificada y no calificada.- **h.-** Firmar los documentos administrativos que den fe de aceptado a los informes del Presidente y Tesorero.- **i.-** Vigilar la bodega.- **j.-** Estará formado por un coordinador que será el **Fiscal** tendrá delegados nombrados por la Asamblea o el coordinador y serán ratificados por la directiva el número será de acuerdo a la magnitud del trabajo.

**ARTÍCULO 16.- DE LOS COMITES DE APOYO.** La Junta directiva tendrá los siguientes Comités de Apoyo: **a.-** Comité de Operación y Mantenimiento.- **b.-** Comité de Microcuenca.- **c.-** Comité saneamiento y educación de Usuarios.

**ARTÍCULO 17.-** Estos comités estarán integrados por un coordinador y delegados o nombrados uno por cada 15 usuarios o el número que la Junta Directiva estime conveniente el coordinador del Comité de Salud será el **Vocal Primero** y el coordinador del Comité de Microcuenca será el **Vocal Segundo** y el coordinador de comité de Operación y Mantenimiento será el **Vicepresidente** y los delegados podrán ser nombrados por la asamblea o por cada coordinador y ratificados por la directiva de acuerdo al trabajo a realizar, su función específica es la de coordinar todas las labores de operación, mantenimiento y conservación de la microcuenca y salud de los abonados en el tiempo y forma que determine la Asamblea de usuarios y los reglamentos que para designar sus funciones específicas y estructura interna, oportunamente se emitan, debiendo siempre incorporar como miembros de los Comités de Operación y Mantenimiento y de microcuenca el Alcalde Auxiliar fontanero y representante de la UMA y al Promotor de Salud y al personal comunitario de salud pública asignado de la zona como miembro del Comité de Saneamiento.

**ARTÍCULO 18. DE LA JUNTA DIRECTIVA.** La Junta Directiva de la Junta Administradora de Agua estará formada por: a) Presidente. b) Vicepresidente. c) Secretario. d) Tesorero. e) Un Fiscal. f) Vocal Primero. g) Vocal Segundo.

**ARTÍCULO 19.-** Son atribuciones del **PRESIDENTE**: **a.-** Convocar a sesiones.- **b.-** Abrir, presidir y cerrar las sesiones. **c.-** Elaborar la agenda con el Secretario.- **d.-** Autorizar y aprobar con el Secretario las actas de las sesiones.- **e.-** Autorizar y aprobar con el Tesorero todo documento que implique erogación de fondos.- **f.-** Representar judicial y extrajudicialmente a la Junta Administradora de Agua y Saneamiento JAAS.- **g-** Solicitar un informe por escrito a el fontanero y presentarlo a los directivos y usuarios. **h.-** Firmar con el Presidente las salidas del dinero de tesorería de la junta.

**ARTÍCULO 20.-** Son atribuciones del **VICEPRESIDENTE**: **a.-** Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva, en este último caso se requerirá la mayoría simple de la Junta Directiva.- **b.-** Supervisará las comisiones que se asignen.- **c.-** Coordinar el Comité de Operación y Mantenimiento.- **d.-** Nombrar los delegados del Comité de

Operación y Mantenimiento. e.- Las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea.-

**ARTÍCULO 21.**- Son atribuciones del **SECRETARIO**: a.- Llevar el libro de actas.- b- Autorizar con su firma las actuaciones del Presidente de la Junta, excepto con lo relacionado con el dinero.- c.- Encargarse de la correspondencia.- d.- Convocar junto con el Presidente.- e.- Llevar el registro de abonados.- f.- Organizar el archivo de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento JAAS- g.- Manejo de planillas de mano de obras. h- Firmar las actas con el Presidente.

**ARTÍCULO 22.**- Son atribuciones del **TESORERO**: Es el encargado de manejar fondos, archivar documentos que indique ingresos y egresos: a.- Recaudar y administrar los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema.- b.- Responder solidariamente con el Presidente del manejo y custodia de los fondos que serán destinados a una cuenta bancaria o del sistema cooperativista.- c.- Llevar al día y con claridad el registro y control de las operaciones que se refieren a entradas y salidas dinero, tesorería de la Junta (libro de entradas y salidas, talonario de recibos ingresos y egresos, pagos mensuales de agua).- d.- Informar mensualmente a la Junta Directiva, municipalidad y la Asociación de Juntas Administradora de Agua a nivel Municipal AJAM sobre el manejo económico y financiero (cuenta bancaria), gastos e inversiones lo mismo de las necesidades económicas que tiene la junta.- e.- Dar a los abonados las explicaciones que soliciten sobre sus cuentas.- f.- Llevar el inventario de los bienes de la Junta.- g.- Autorizar conjuntamente con el Presidente toda erogación de fondo.- h.- Presentar ante la Asamblea un informe de ingresos y egresos en forma trimestral y anual con copia a la Municipalidad. i.- Firmar las salidas egresos de la junta.

**ARTÍCULO 23.**- Son atribuciones del **FISCAL**: a.- Es el encargado de fiscalizar los fondos de la organización. b.- Supervisar y coordinar la administración de los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema.- c.- Comunicar a los miembros de la Junta Directiva de cualquier anomalía que se encuentre en la administración de los fondos o bienes de la Junta.- d.- Llevar el control y practicar las auditorías que sean necesarias para obtener una administración transparente de los bienes de la organización.- e.- Coordinar el Comité de Vigilancia. f) Nombrar los delegados de vigilancia. Y someterlos a ratificación ante los directivos.- g.- Llevar el inventario de los bienes de la junta.- h- Cargarles los bienes de la junta a las personas que los tienen en su poder para uso o custodia y descargárselos cuando esto ya no los tengan ésto se deberá hacer por medio con una nota donde se explica el estado, el uso en que se utilizará el bien de la junta en un libro único donde firmará el que recibe el bien y el Fiscal que lo entrega.

**ARTÍCULO 24.**- son atribuciones de **LOS VOCALES**: a.- Desempeñar algún cargo en forma transitoria o permanente que le asigne la Asamblea o la Junta Directiva y apoyar en convocar a la Asamblea.- b.- El Vocal I Coordinará el Comité de Saneamiento Básico.- c.- El Vocal II coordinará el Comité de Microcuenca y sus funciones se especificarán en el Reglamento respectivo. d.- Nombrar los delegados de salud y de micro cuenca.

## CAPÍTULO V. DEL PATRIMONIO.

**ARTÍCULO 25.**- Los recursos económicos de la Junta Administradora podrán constituirse: a.- Con la tarifa mensual de agua, venta de derecho a pegue, multas así como los intereses capitalizados.- b.- Con bienes muebles e inmuebles y trabajos que aportan los abonados.- c.- Con las instalaciones y obras físicas del sistema.- d.- Con donaciones, herencias, legados, préstamos, derechos y privilegios que reciban de personas naturales o jurídicas.

**ARTÍCULO 26.**- Los recursos económicos de la Junta Administradora se emplearán exclusivamente para el uso, operación, mantenimiento, mejoramiento y ampliación del sistema.

## CAPÍTULO VI. DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.

**ARTÍCULO 27.**- En caso de disolución y liquidación de la Junta Administradora de Agua los bienes de ésta serán donados exclusivamente a organizaciones filantrópicas, siempre y cuando éstas no sean de carácter lucrativo, que señale la Asamblea de Usuarios, cumpliendo asimismo con lo estipulado en el Código Civil para su disolución y liquidación.

## CAPÍTULO VII. DISPOSICIONES GENERALES.

**ARTÍCULO 28.**- El ejercicio financiero de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento coincidirá con el año fiscal del Gobierno de la República.

**ARTÍCULO 29.**- Los programas, proyectos o actividades que la Junta ejecute no irán en detrimento ni entorpecerán los que el Estado realice, por el contrario llevarán el propósito de complementarlos de común acuerdo por disposición de éste último.

**ARTÍCULO 30.**- La presente resolución deberá inscribirse en el Registro Especial del Instituto de la Propiedad de conformidad con el artículo 28 de la Ley de la Propiedad.

**ARTÍCULO 31.**- Los presentes Estatutos entrarán en vigencia luego de ser aprobados por el Poder Ejecutivo, publicados en el Diario Oficial **LA GACETA** con las limitaciones establecidas en la Constitución de la República y las Leyes; sus reformas o modificaciones se someterán al mismo procedimiento de su aprobación.

**SEGUNDO:** La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE EL PELON**, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

**TERCERO:** La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE EL PELON**, presentará anualmente ante el **ENTE REGULADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO (ERSAPS)**, los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

**CUARTO:** La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE EL PELON**, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado y los demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

**QUINTO:** La disolución y liquidación de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE EL PELON**, se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras, que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo.

**SEXTO:** Los presentes Estatutos entrarán en vigencia luego de ser aprobados por el Poder Ejecutivo, publicados en el Diario Oficial LA GACETA, con las limitaciones establecidas en la Constitución de la República y las Leyes; sus reformas o modificaciones se someterán al mismo procedimiento de su aprobación.

**SEPTIMO:** La presente resolución deberá inscribirse en el Registro Especial del Instituto de la Propiedad de conformidad con el artículo 28 de la Ley de Propiedad.

**OCTAVO:** Instruir a la Secretaría General para que de Oficio proceda a remitir el expediente a la Dirección de Regulación, Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (DIRRSAC), para que emita la correspondiente inscripción.

**NOVENO:** De oficio procédase a emitir la certificación de la presente resolución, a razón de ser entregada a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE EL PELON**, cuya petición se hará a través de la Junta Directiva para ser proporcionado en forma gratuita, dando cumplimiento con el Artículo 18, Párrafo segundo de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento. **NOTIFIQUESE. (F)RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA, SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE JUSTICIA.(F) WALTER ENRIQUE PINEDA PAREDES, SECRETARIO GENERAL**.

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los diez días del mes de abril del dos mil diecinueve.

**WALTER ENRIQUE PINEDA PAREDES  
SECRETARIO GENERAL**

10 A. 2019.



#### AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA

República de Honduras  
Banco Central de Honduras

#### LICITACIÓN PÚBLICA No.29/2019

El Banco Central de Honduras (BCH), invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública No. 29/2019 a presentar ofertas selladas para la contratación por cuenta del

Gobierno de la República del suministro de ciento veinte mil (120,000) pliegos de papel engomado, para la impresión de timbres fiscales para licores y esencias importadas.

El financiamiento para la realización del presente proceso proviene exclusivamente de fondos nacionales. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Los interesados en obtener el pliego de condiciones de esta licitación, deben solicitar la emisión del formulario “Autorización para emisión de vale de efectivo” (UG-5) en el Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales, noveno (9no.) piso del edificio del Banco Central de Honduras, Bulevar Fuerzas Armadas, capital de la República, posteriormente realizar el pago de doscientos lempiras (L200.00) no reembolsables, en las ventanillas del Departamento de Emisión y Tesorería, ubicadas en el primer (1er.) piso del edificio antes indicado y con el recibo de pago extendido se entregará el pliego de condiciones en el Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales; es de carácter obligatorio al momento de asistir al acto de apertura, presentar: Tarjeta de Identidad o Pasaporte y vale de efectivo (UG-5). Los documentos de la licitación podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras (HonduCompras), dirección electrónica [www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn). Las empresas interesadas en participar en el proceso, deberán comunicar por escrito y al correo electrónico [adquisiciones@bch.hn](mailto:adquisiciones@bch.hn) el nombre de las personas que asistirán al acto de recepción de ofertas, indicado en el pliego de condiciones.

Los sobres que contengan las ofertas deberán presentarse en el décimo (10mo.) piso del edificio del BCH, ubicado en el Bulevar Fuerzas Armadas, en la capital de la República, hasta **el 24 de septiembre de 2019, a las 10:00 A.M.**, hora local, aquellas que se reciban fuera del plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia del Comité de Compras del BCH y de los oferentes o de sus representantes que deseen asistir al acto, el cual se efectuará en la dirección, lugar y hora límite señalados anteriormente. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta por un monto no menor al cinco por ciento (5%) del valor de la oferta económica.

Tegucigalpa, M.D.C., 7 de agosto de 2019.

**GERMAN DONALD DUBÓN TROCHEZ  
GERENCIA**

10 A. 2019



**CONCURSO PÚBLICO NACIONAL CPN-DGC-UPE-001-2019**

El Gobierno de la República de Honduras por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Infraestructura y Servicios Públicos (INSEP), a través de la Dirección General de Carreteras y en aplicación de los artículos No. 38, 61 y 62 de la Ley de Contratación del Estado; y 106, 107, 158 y 159 de su reglamento de aplicación, **INVITA:** a las Empresas Consultoras debidamente precalificadas en categoría Obras Viales “SC-1”, por la Secretaría de Estado en los Despachos de Infraestructura y Servicios Públicos (INSEP), a presentar Ofertas Técnica y Económica para la **Supervisión del proyecto, Distrito Turístico Joya de los Lagos, Etapa II:**

**REHABILITACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO DEL TRAMO CAÑAVERAL-RÍO LINDO- CARACOL,  
FASE 2 “ESTACIÓN 7+000 - RÍO LINDO” CON UNA LONGITUD APROXIMADA DE 3.6 KM, LOCALIZADO EN  
EL DEPARTAMENTO DE CORTÉS.**

Podrán participar en el presente **Concurso Público Nacional**, todas las Empresas Consultoras precalificadas en categoría Obras Viales “SC-1” por la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos (INSEP) y que de acuerdo con su capacidad puedan ejecutar este tipo de Proyectos.

Dichas Empresas Consultoras deberán estar previamente inscritas y solventes en el Registro de Consultores del Estado que para tal efecto lleva la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) y con todas sus obligaciones tributarias con el Estado de Honduras. **El proyecto será financiado con Fondos Nacionales.**

Los documentos de Concurso podrán ser vistos y descargados por los interesados en participar en este proceso en la página del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones (HONDUCOMPRAS), a partir del día jueves 08 de agosto del 2019. Cualquier aclaración o consulta a los Términos de Referencia por parte de las empresas participantes deberán solicitarla mediante nota formal a la Dirección General de Carreteras y deberá ser enviada también al correo electrónico: [procesos.upedgcinsep@gmail.com](mailto:procesos.upedgcinsep@gmail.com), en los plazos establecidos en los Términos de Referencia.

La visita al proyecto se realizará el día **jueves 15 de agosto del 2019 a las 11:00 A.M.**, el punto de reunión será en el desvío hacia el municipio de San Antonio, departamento de Cortés.

Las ofertas se presentarán, debidamente selladas y dirigidas a la Dirección General de Carreteras, en el balneario Municipal de la comunidad de Río Lindo, departamento de Cortés, a más tardar el día jueves 05 de septiembre del 2019, hasta las 11:00 A.M., hora oficial de la República de Honduras, C.A., seguidamente a la hora máxima establecida de entrega de ofertas se realizará el acto de recepción pública de las Ofertas Técnicas y Económicas, por las autoridades respectivas y en presencia de las personas que deseen asistir al acto y de los funcionarios designados por INSEP y por los Organismos Contralores del Estado, de todo lo actuado se levantará un acta que podrá ser firmada por los representantes de los oferentes que hayan participado en dicha audiencia pública.

Comayagüela M.D.C., 07 de agosto del 2019

**ROBERTO ANTONIO PINEDA**  
Secretario de Estado en los Despachos  
de Infraestructura y Servicios Públicos  
(INSEP)

**JUAN ORLANDO HERNANDEZ**  
Presidente de la República



### LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN-DGC-UPE-002-2019

El Gobierno de la República de Honduras por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Infraestructura y Servicios Públicos (INSEP), a través de la Dirección General de Carreteras y en aplicación de los Artículos No. 38, 41, 43 y 46 de la Ley de Contratación del Estado, **INVITA**: A las Empresas Constructoras debidamente Precalificadas en Categoría Obras Viales “C-2”, por la Secretaría de Estado en los Despachos de Infraestructura y Servicios Públicos (INSEP), a presentar Ofertas para la **Construcción** del Proyecto, **Distrito Turístico Joya de los Lagos, Etapa II**:

#### **REHABILITACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO DEL TRAMO CAÑAVERAL-RÍO LINDO- CARACOL, FASE 2 “ESTACIÓN 7+000 -RÍO LINDO” CON UNA LONGITUD APROXIMADA DE 3.6 KM, LOCALIZADO EN EL DEPARTAMENTO DE CORTÉS.**

Podrán participar en el presente proceso de **Licitación Pública Nacional**, todas las Empresas Constructoras precalificadas en Categoría Obras Viales “C-2” por la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos (INSEP) y que de acuerdo con su capacidad puedan ejecutar este tipo de Proyectos.

Dichas Empresas Constructoras deberán estar previamente inscritas y solventes en el Registro de Contratistas del Estado que para tal efecto lleva la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) y con todas sus obligaciones tributarias con el Estado. **El Proyecto será financiado con Fondos Nacionales.**

Los documentos de Licitación podrán ser vistos y descargados por los interesados en participar en este proceso en la página del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones (HONDUCOMPRAS) a partir del día **jueves 08 de agosto del 2019**. Cualquier aclaración o consulta a los Documentos de Licitación por parte de las empresas participantes deberán solicitarla mediante nota formal a la Dirección General de Carreteras y deberá ser enviada también al correo electrónico: **procesos.upedgcinsep@gmail.com** en los plazos establecidos en los Documentos de Licitación.

La visita al proyecto se realizará el día **jueves 15 de agosto del 2019 a las 11:00 A.M.**, el punto de reunión será en el desvío hacia el municipio de San Antonio, departamento de Cortés.

La propuesta y demás documentos conteniendo toda la información requerida en el Documento Base de Licitación, deberá presentarse en el Balneario Municipal de la comunidad de Río Lindo, departamento de Cortés, en sobre cerrado, dirigido a la Dirección General de Carreteras, en forma inviolable (lacrado) notoriamente identificado a más tardar el día **jueves 05 de septiembre del 2019, hasta las 11:00 A.M.**, hora oficial de la República de Honduras, C.A., seguidamente a la hora máxima establecida para la recepción de ofertas se realizará el acto de apertura pública por las autoridades respectivas y en presencia de las personas que deseen asistir al acto y de los funcionarios designados por la Secretaría y por los Organismos Contralores del Estado.

De lo actuado se levantará un acta que podrá ser firmada por los representantes de los oferentes que hayan participado en dicha audiencia pública de apertura de ofertas.

La Dirección General de Carreteras nombrará, una comisión que será integrada por los funcionarios que designe, quienes tendrán a su cargo el análisis de las ofertas y la formulación de la recomendación de adjudicación correspondiente.

Comayagüela, M.D.C., 07 de agosto del 2019.

**ROBERTO ANTONIO PINEDA**  
Secretario de Estado en los Despachos  
de Infraestructura y Servicios Públicos  
(INSEP)

**JUAN ORLANDO HERNANDEZ**  
Presidente de la República

**AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO**

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras Seccional de esta ciudad, al público en general, HACE SABER: Que con fecha veintiocho de febrero del año dos mil diecinueve, el señor ROQUE ESCOBAR CATALÁN, a través de su Apoderada Legal, la Abog. LIGIA GEORGINA RODRÍGUEZ LÓPEZ, presentó ante este Despacho solicitud de TÍTULO SUPLETORIO DE DOMINIO, de un lote de terreno, ubicado en el Barbasqueadero en el sitio privado Los Hornillos, Cabañas, Copán, con un área de TREINTA Y SEIS PUNTO VEINTITRÉS MANZANAS, el cual tiene una relación de medidas y colindancias siguientes: del punto 1 al punto 2 rumbo Norte, 29 grados treinta y nueve minutos 22 segundos Este, distancia de 183.90 metros; del punto 2 al punto 3 rumbo Norte, cincuenta y un grados doce minutos, cincuenta y seis segundos Este, distancia 143.68 metros; por estos rumbos colinda con LUCAS AUXUME; del punto 3 al punto 4 rumbo Sur, ochenta grados cero uno minutos, cuarenta y un segundos Este, distancia 92.40 metros; del punto 4 al punto 5 rumbo Sur, cincuenta y seis grados dieciochos minutos treinta y seis segundos Este, E Distancia 28.84 metros, por estos rumbos colinda con EDIDOLFO BAUTISTA; del punto 5 al punto 6 rumbo Sur, treinta y cinco grados cuarenta y tres minutos treinta y nueve segundos Oeste, distancia de 70.21 metros; del punto 6 al punto 7 rumbo Sur, treinta y dos grados once minutos, cuarenta y cinco segundos Oeste, distancias 63.81 metros; del punto 7 al punto 8 rumbo Sur, cincuenta y tres grados cincuenta y siete minutos cincuenta y seis segundos Oeste, distancia de 53.23; del punto 8 al punto 9 rumbo Sur, treinta y uno grados cuarenta y ocho minutos, veintitrés segundos Oeste, distancia 54.93 metros; del punto 9 al punto 10 rumbo Sur, once grados dieciocho minutos treinta y seis segundos Oeste, distancia 61.19 metros; del punto 10 al punto 11, Rumbo Sur, cero uno grados diecinueve minutos cincuenta y seis segundos Este, distancia de cuarenta y tres punto cero uno metros; del punto 11 al punto 12 rumbo Sur, veintiocho grados cero cuatro minutos veintiuno segundos Oeste, distancia 34.00 metros; del punto 12 al punto 13 rumbo Sur, cero nueve grados cincuenta y cinco minutos treinta y cuatro segundos Oeste, distancia de 40.61 Metros; del punto 13 al punto 14 rumbo Sur, cero seis grados veinte minutos veinticinco segundos Este, distancia 45.28 metros; del punto 14 al punto 15 rumbo Sur, cero ocho grados treinta y nueve minutos cero nueve segundos Este, distancia de 46.53 metros; del punto 15 al punto 16 rumbo Sur, cero uno grados 29 minutos 16 segundos Oeste, 77.03 metros; del punto 16 al punto 17 rumbo Sur, 13 grados 49 minutos 43 segundos

Oeste, distancia 66.94 metros; del punto 17 al punto 18 rumbo Sur, 28 grados 26 minutos 35 segundos Oeste, distancia 54.59 metros; del punto 18 al punto 19 rumbo Sur, 14 grados 02 minutos, 10 segundos Oeste, distancia 74.22 metros; del punto 19 al punto 20 rumbo Sur, 14 grados 44 minutos 37 segundos Este, distancia 19.65 metros; del punto 20 al punto 21 rumbo Sur, 00 grados 38 minutos 37 segundos Oeste, distancia de 89.01 metros; del punto 21 al punto 22 rumbo Sur, 11 grados 37 minutos 55 segundos Oeste, distancia de 67.03 metros; por estos rumbos colinda con camino de por medio y propiedad de Concepción Garza; del punto 22 al punto 23 rumbo Norte, 81 grados 01 minutos 39 segundos Oeste, distancia 38.47 metros; del punto 23 al punto 24 rumbo Norte, 82 grados 42 minutos 18 segundos Oeste, distancia 92.40 metros; del punto 24 al punto 25 rumbo Norte, 85 grados 38 minutos 18 segundos Oeste, distancia 108.57 metros; del punto 25 al punto 26 rumbo Norte, 78 grados 30 minutos 12 segundos, distancia 43.45 metros; del punto 26 al punto 27 rumbo Norte, setenta y ocho grados treinta minutos doce segundos Oeste, distancia 60.21 metros; por estos rumbos colinda con propiedad del grupo Indígena; del punto 27 al punto 28 rumbo Norte, cero seis grados treinta y siete minutos cincuenta y siete segundos Este, distancia de 86.58 metros; del punto 28 al punto 29 rumbo Norte, cero ocho grados cero siete minutos cuarenta y ocho segundos Este, distancia de 84-85 metros; del punto 29 al punto 30 rumbo Norte, cero siete grados cero uno minutos cuarenta y dos segundos Este, distancia 73.55 metros; del punto 30 al punto 31 rumbo Norte, cero siete grados doce minutos 36 segundos Este, distancia de 167.32 metros; del punto 31 al punto 32 rumbo Norte, 24 grados 08 minutos 44 segundos Este, distancia de 63.56 metros; del punto 32 al punto 33 rumbo Norte, 37 grados 42 minutos 40 segundos Este, distancia 122.61 metros; del punto 33 al punto 34 rumbo Norte, 71 grados 55 minutos 18 segundos Este, distancia 89.74 metros; del punto 34 al punto 1 rumbo Norte, 36 grados 13 minutos 47 segundos Este, 40.09 metros; por estos rumbos colinda con propiedad de Kenia Sulema Espinoza, lote de terreno que lo posee quieta, pacífica e ininterrumpidamente desde hace más de diez años, y lo obtuvo mediante herencia de mi difunto padre el señor ADELMO ESCOBAR (Q.D.D.G).

La Entrada, Copán, 24 de mayo del 2019.

**KAREN JACKELY VALENCIA REYES  
SECRETARIA**

10 J., 10 J. y 10 A. 2019.



## CERTIFICACIÓN

La Suscrita, Secretaria Municipal de Roatán, Islas de la Bahía, **CERTIFICA EL PREÁMBULO PUNTO Y PARTE FINAL:** Que se encuentra en el libro de Actas de la Honorable Corporación Municipal correspondiente al **ACTA NÚMERO DIECINUEVE (19)** Reunidos en la Sala de Cabildos del Palacio Municipal en la Ciudad Puerto de Roatán, Islas de la Bahía, para celebrar previa convocatoria **Ordinaria** de la Honorable Corporación Municipal, a las cuatro de la tarde (**4:17 P.M.**) el día miércoles (**31**) de julio del año dos mil diecinueve (**2019**), contando con la presencia del Honorable Alcalde Municipal: **JERRY DAVE HYNDS JULIO**, la Vicealcalde **VALERIE NICOLE BRADY** y los honorables Regidores: **DORN ANDY EBANKS, RAYMOND SAMUEL CHERINGTON, NIDIA PATRICIA HERNANDEZ WEBSTER, DAVID ANTONIO BARAHONA, INGRID ROSALES CRUZ, NORMA MARIA TORRES, DELVIN MARTIN MERINO, OTTONIEL LOPEZ, RULLY RAMON SIGUENZA**, el Comisionado Municipal Oliver Fisher y los miembros de la Comisión ciudadana de Transparencia Jhon Wattler, Relaciones Públicas y Protocolo Vanessa Cardona y la Secretaria Municipal **MYRIL YANNEL BROOKS** quien da fe del Desarrollo de la siguiente Agenda: 1.....2 ..... .3 ..... **PUNTO NÚMERO CUATRO (4) ACLARACION AL ACTA NÚMERO 15 DE FECHA VEINTIOCHO (28) DE JUNIO DEL AÑO 2019:** Toma la palabra la Secretaria Municipal, señores Regidores en este punto se hace saber que en el acta número 15 de fecha 28 de junio del año 2019 se aprobó el punto número cuatro (04) Declaración de Emergencia (Contratación Directa Construcción del Edificio Municipal), para dejar claro este punto se quiere hacer una formal aclaratoria, se estableció dos cosas: (A) Que en la licitación Pública Nacional 003-2019 el proceso fue declarado fracasado por no haberse presentado oferentes, así mismo dando continuidad a los procedimientos legales se convocó a la Licitación Pública Nacional número 004-2019 la cual fue declarada desierta por no haberse presentado oferentes por lo que se establece que por falta de claridad en los objetos de adquisición esta administración da por nulidad

los actos hechos y los procesos quedaran administrativamente cerrados.- (B) Dejar claro que debido a la situación precaria en que se encuentra el actual Edificio Municipal tal lo estipula el informe plasmado en esta acta, se declaró en Estado de Emergencia, por lo tanto la Corporación Autorizó al Alcalde Municipal la compra directa de todos los materiales y contrataciones que conlleve a la construcción total del Nuevo Edificio Municipal.- El Alcalde manifiesta, lo que se está haciendo es aclarando .- La Vicealcalde dice en el acta anterior esta corrido, no se está entendiendo que se cerró la licitación y se declaró la emergencia y esta la emergencia allí, pero ellos quieren que quede claro para que no quede sujeto a interpretación, .-Toma la palabra la Secretaria Municipal si no hay alguna pregunta o duda pueden proceder a votar en aprobar la aclaración al acta número 15 de fecha 28 de junio del año 2019 en el punto número cuatro (4) Declaración de Emergencia (Contratación Directa Construcción del Edificio Municipal).- A) declarar cerrado las licitaciones 003-2019 la cual se dio por fracasada y la licitación 004-2019 la cual se dio por desierta, por falta de claridad en los objetos de adquisición, esta administración da por nulidad los actos hechos y los procesos quedaran administrativamente cerrados las cuales se cierran en legal y debida forma.- (B) declarar **Estado de Emergencia** el Actual Edificio Municipal y que se autorice al señor Alcalde la compra directamente de todos los materiales y contrataciones que conlleve a la construcción total del nuevo Edificio Municipal.-El cual fue **APROBADO** por **El Alcalde Municipal JERRY DAVE HYNDS JULIO** y los Regidores **DORN ANDY EBANKS, RAYMOND SAMUEL CHERINGTON, DAVID ANTONIO BARAHONA, INGRID ROSALES CRUZ, NIDIA. PATRICIA HERNANDEZ, NORMA MARIA TORRES, DELVIN MARTIN MERINO, OTTONIEL LOPEZ, RULLY RAMON SIGUENZA** y **RATIFICADO** al final de la sesión de dicha acta.- **PUNTO OCHO (08)** Cierre de sesión.

Extendida en la ciudad de Roatán, departamento de Islas de la Bahía, a los (05) cinco días del mes de agosto del dos mil diecinueve (**2019**).

**ABOG. MYRIL YANNE BROOKS  
SECRETARIA MUNICIPAL**

10 A. 2019.

**ORDENANZA MUNICIPAL**

La Honorable Corporación Municipal de Roatán, Islas de la Bahía, en uso de las atribuciones y facultades que la Ley le confiere, a la ciudadanía del Municipio de Roatán, departamento de Islas de la Bahía en general, **HACE SABER:**

**CONSIDERANDO:** Que le corresponde a la Municipalidad coordinar, e implementar acciones y medidas tendientes a asegurar, preservar e impulsar la seguridad personal y de sus bienes de toda la población residente en este Municipio, en forma mancomunada con las demás autoridades dedicadas a la prevención, persecución y erradicación de hechos constitutivos de delito, creando para ello el estamento legal para el logro de tal fin.

**CONSIDERANDO:** Que la Municipalidad dentro de sus facultades está la de crear, reformar y derogar los instrumentos normativos locales.

**CONSIDERANDO:** Que es de conocimiento público, mediante denuncias hechas por la población, a las diferentes autoridades, que se han venido cometiendo una serie de hechos delictivos con mucha frecuencia dentro de este término municipal, tales como asalto a personas, robo a casas y negocios, hasta homicidios y asesinatos, en donde los actores de estos hechos delictivos para mayor eficiencia y lograr un rápido escape se trasladan en motocicletas, para con ello evadir fácilmente las acciones policiales y de la propia ciudadanía afectada.

**CONSIDERANDO:** Que el Soberano Congreso Nacional de Honduras, mediante Decreto N° 240-2012 y ampliado mediante Decreto 91-2012, regula la prohibición del transporte de dos personas en estos vehículos motorizados de dos ruedas, regulación esta que es de aplicación general en toda la República, con excepción en este departamento Insular.

**CONSIDERANDO:** Que mediante la presente Ordenanza Municipal, no se está limitando la libre circulación o movilización de las personas ya que no se prohíbe el uso de las motocicletas, sino que simplemente se está regulando su utilización.

**CONSIDERANDO:** Que las Ordenanzas, constituyen instrumentos Jurídicos Municipales cuyas disposiciones son de carácter obligatorio y general en todo los asuntos de exclusiva competencia municipal.

**POR TANTO:** En el ejercicio de las atribuciones que la Ley le confiere; y, en aplicación de los artículos 1, 25 numeral 1),

47 numeral 3) de la Ley de Municipalidades Vigente; 1, 41 y 42 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

**ORDENA**

**PRIMERO:** Es prohibido transportarse dentro del término territorial de este municipio de Roatán, departamento de Islas de la Bahía, más de una persona en vehículo motorizado de dos ruedas, (motocicletas) y cuatrimotos con excepción si en el mismo se transporte como pasajero una mujer o un(a) menor de doce años de edad.

**SEGUNDO:** Ordenar a las Agencias Comerciales de este municipio que distribuyen o comercializan este tipo de vehículos y a las personas Naturales o Jurídicas que prestan el servicio de renta de motocicletas o cuatrimotos, que exijan obligatoriamente al comprador o arrendador la licencia de conducir este tipo de vehículos motorizados; siendo esta disposición de cumplimientos obligatorio, por lo que en su inobservancia dará lugar a sanciones pecuniarias y administrativas de conformidad al Plan de Arbitrios Municipal Vigente.

**TERCERO:** El incumplimiento de la prohibición establecida en el numeral PRIMERO, dará lugar a las sanciones establecidas en el **DECRETO N° 91-2012**, emitido por el Soberano Congreso Nacional de la República, mismo que fue publicado en el Diario Oficial La Gaceta en fecha 12 de julio del 2012.

**CUARTO:** La supervisión, observancia y aplicación de esta disposición estará a cargo de miembros la Policial Municipal, Policía Nacional Preventiva a través de sus diferentes direcciones y demás autoridades involucradas en el combate y reducción de la criminalidad en este municipio.

**QUINTO:** El plazo de esta ordenanza es por tiempo 6 meses efectivo a partir de la publicación de la misma.

Dado en la ciudad de Roatán, Islas de la Bahía, a los 31 días del mes de julio del año 2019.

**JERRY DAVE HYNDS JULIO  
ALCALDE MUNICIPAL**

**ABOG. MYRIL YANNELL BROOKS  
SECRETARIA MUNICIPAL**

10 A. 2019.



**Aviso de Licitación Pública  
República de Honduras**

**SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR)**  
**Licitación Pública Nacional No. LPN-SAR-017-2019**  
**ADQUISICIÓN DE “ENLACES DE DATOS E INTERNET**  
**PARA EL SAR, GESTIÓN 2020”.**

El Servicio de Administración de Rentas (SAR), invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. LPN-SAR-017-2019 a presentar ofertas para la Adquisición de “Enlaces de Datos e Internet para el SAR, gestión 2020”. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Recursos Nacionales.

La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita dirigida al Lic. Abner Zacarías Ordóñez, Dirección Nacional Administrativo Financiero, tercer nivel de las oficinas del Servicio de Administración de Rentas (SAR), ubicadas en Residencial El Trapiche, bloque C6, lote 1516, contiguo al edificio de la ENEE y FORD DIMASA, teléfonos 2235-2245/ 2235-2251, a partir del día viernes nueve (09) de agosto del 2019 de lunes a viernes de 08:00 A.M. hasta las 04:00 P.M., previo el pago de la cantidad no reembolsable de quinientos lempiras exactos (L.500.00) los que deberán ser enterados a la Tesorería General de la República según formulario TGR1.

Los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras”, ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)).

Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: Dirección Nacional Administrativo Financiero, tercer nivel de las oficinas del Servicio de Administración de Rentas (SAR) Residencial El Trapiche, bloque C6, lote 1516, contiguo al edificio de la ENEE y FORD DIMASA a más tardar a las dos de la tarde en punto (02:00 P.M.) del jueves diecinueve (19) de septiembre del 2019. Las ofertas presentadas fuera del plazo establecido serán rechazadas.

Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección antes indicada, a las dos de la tarde en punto (02:00 P.M.) del jueves diecinueve (19) de septiembre del 2019.

Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de Oferta equivalente a por lo menos el 2% del valor de la oferta y con una vigencia de 120 días calendario a partir de la fecha de presentación y apertura de ofertas.

Tegucigalpa, M.D.C., viernes nueve (09) de agosto del 2019.

**Licenciado Abner Zacarías Ordóñez**  
**Director Nacional Administrativo Financiero**  
**Acuerdo de Delegación No. SAR-016-2019**

10 A. 2019.

**INSTITUTO DE LA PROPIEDAD**

**CERTIFICACIÓN**

El infrascrito, Registrador Legal de la Propiedad Industrial dependiente de la Dirección General de Propiedad Intelectual, a petición de parte y para efectos de publicación **CERTIFICA** el Extracto de la Resolución **No.309-19** que literalmente dice: **RESOLUCIÓN NO.309-19. OFICINA DE REGISTRO DE PROPIEDAD INDUSTRIAL. DEPARTAMENTO LEGAL. Tegucigalpa, M.D.C., 24 de junio del 2019. VISTA:** Para resolver la Solicitud de Cancelación **No.53684-18** del Registro de la Marca de Fábrica **SUPRA Y ETIQUETA**, registrada bajo **No.119165** en clase internacional (25), propiedad de la Sociedad Mercantil **INVERSIONES BENLOW, S. DE R.L.**, presentada el 21 de diciembre del 2018, por el Abogado **HÉCTOR ANTONIO FERNÁNDEZ PINEDA** actuando en su condición de Apoderado Legal de la Sociedad Mercantil **K-SWISS INC.** **RESULTA PRIMERO:... RESULTA SEGUNDO:... RESULTA TERCERO:... RESULTA CUARTO:... CONSIDERANDO PRIMERO:... CONSIDERANDO SEGUNDO:... CONSIDERANDO TERCERO:... CONSIDERANDO CUARTO: POR TANTO:... RESUELVE: PRIMERO: Declarar CON LUGAR la Solicitud de Cancelación **No.53684-18** del Registro de la Marca de Fábrica **SUPRA Y ETIQUETA**, clase internacional (25), registrada bajo **No.119165** del Tomo 349, Folio 98, en fecha 15 de Marzo del 2012, a favor de la Sociedad Mercantil **INVERSIONES BENLOW, S. DE R.L.**, Solicitud de Cancelación presentada el 21 de diciembre del 2018, por el Abogado **HÉCTOR ANTONIO FERNÁNDEZ PINEDA**, actuando en su condición de Apoderado Legal de la Sociedad Mercantil **K-SWISS INC.**, en virtud que el titular del derecho protegido no acreditó haber usado la Marca de Fábrica en el país durante los tres años anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de cancelación, ni haber pagado la tasa anual de rehabilitación por no uso. **SEGUNDO:** Previo a extender la Certificación correspondiente de la presente Resolución, el interesado deberá cancelar la tasa correspondiente. **TERCERO:** Una vez firme la presente resolución, extiéndase la orden de pago correspondiente y mándese a publicar la presente por cuenta del interesado en el Diario Oficial La Gaceta y por lo menos en un diario de mayor circulación del país, cumplidos éstos requisitos hacer las anotaciones marginales respectivas en el Libro de Registro y en la Base de Datos correspondiente. La presente Resolución no pone fin a la vía Administrativa, cabe contra la misma sin perjuicio del Recurso de Reposición que deberá presentarse ante el órgano que dictó la Resolución, dentro de los diez días hábiles siguientes de notificada la presente Resolución, el Recurso de Apelación que deberá interponerse ante la Superintendencia de Recursos del Instituto de la Propiedad, en el plazo de tres días hábiles siguientes de a la notificación del Recurso de Reposición. **NOTIFÍQUESE. FIRMA Y SELLO. ABOG. FIDEL ANTONIO MEDINA CASTRO, REGISTRADOR LEGAL. ZOILA ROSA INESTROZA, OFICIAL JURÍDICO.****

Tegucigalpa, M.D.C., 29 de julio del 2019.

**ABOG. FIDEL ANTONIO MEDINA CASTRO**  
**Registrador Legal**

10 A. 2019.

## REPÚBLICA DE HONDURAS

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA  
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA,  
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE SANIDAD VEGETAL

## AVISO DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS Y SUSTANCIAS AFINES

Al comercio, agroindustria y público en general y para efectos de Ley correspondiente, se **HACE SABER**: que en esta dependencia se ha presentado solicitud de Registro de Plaguicidas o Sustancia Afin.

La Abog. **ALMA KARINA MEJÍA SANCHEZ**, actuando en representación de la empresa **RAINBOW AGROQUIMICOS DE HONDURAS, S.A. DE C.V.**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **ASTUTO PLUS 70 WG**, compuesto por los elementos: **49% TRIFLOXYSTROBIN, 21% CYPROCONAZOLE**.

En forma de: **SOLIDO**

CATEGORIA TOXICOLOGICA: **5**

TIPO DE FORMULACIÓN: **GRANULADO DISPERSABLE**  
GRUPO AL QUE PERTENECE: **ESTROBILURINA-TRIAZOL**  
Formulador y País de Origen: **QINGDAO RAINBOW CHEMICAL CO., LTD/CHINA**

Tipo de Uso: **FUNGICIDA**

Cualquier interesado puede oponerse cuando existan causales técnicas y/o científicas que demuestre la existencia de riesgos inaceptables para la salud y el ambiente, contando para ello con un plazo de diez (10) días hábiles después de la publicación de este **AVISO**, para ejercer la acción antes mencionada.

**Fundamento Legal:** Ley Fitozoosanitaria, Decreto No. 157-94, Reglamento sobre el Registro, Uso y Control de Plaguicidas y Sustancias Afines, Acuerdo No. 642-98 y la Ley de Procedimientos Administrativos.

**TEGUCIGALPA, M.D.C., 15 DE JULIO DEL 2019.**  
**"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"**

**ING. JUAN VICENTE BARRIOS ALEMÁN**  
**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y USO DE**  
**PLAGUICIDAS (DCUP)**  
**SENASA**

10 A. 2019.

## REPÚBLICA DE HONDURAS

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA  
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD  
AGROALIMENTARIA, SUBDIRECCIÓN GENERAL DE  
SANIDAD VEGETAL

## AVISO DE RENOVACIÓN DE PLAGUICIDAS Y SUSTANCIAS AFINES

Al comercio, agroindustria y público en general y para efectos de Ley correspondiente, se **HACE SABER**: que en esta dependencia se ha presentado solicitud de Registro de Plaguicidas o Sustancia Afin.

La Abog. **GRACIELA ESTELA LOPEZ MEJIA**, actuando en representación de la empresa **MATRIX, S.A.**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **BIORRIZIUM 8WP**, compuesto por los elementos: **METARHIZIUM ANISOPLIAE 8.00%**.

Estado Físico: **SOLIDO**

Toxicidad: **5**

Grupo al que pertenece: **MICROBIOLOGICO**

Tipo de Formulación: **POLVO MOJABLE**

Formulador y País de Origen: **MIC. SOCIEDAD ANONIMA/ GUATEMALA**

Tipo de Uso: **INSECTICIDA**

Cualquier interesado puede oponerse cuando existan causales técnicas y/o científicas que demuestre la existencia de riesgos inaceptables para la salud y el ambiente, contando para ello con un plazo de diez (10) días hábiles después de la publicación de este **AVISO**, para ejercer la acción antes mencionada.

**Fundamento Legal:** Ley Fitozoosanitaria, Decreto No. 157-94, Reglamento sobre el Registro, Uso y Control de Plaguicidas y Sustancias Afines, Acuerdo No. 642-98 y la Ley de Procedimientos Administrativos.

**TEGUCIGALPA, M.D.C., 15 DE JULIO 2019.**

**ING. JUAN VICENTE BARRIOS ALEMÁN**  
**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y USO DE**  
**PLAGUICIDAS (DCUP)**  
**SENASA**

10 A. 2019.

## SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

## CERTIFICACIÓN

La infrascrita, Secretaria General de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico. **CERTIFICA**: La Licencia de Distribuidor No Exclusivo que literalmente dice: **LICENCIA DISTRIBUIDOR** infrascrito, Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico, en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras extiende la presente Licencia a la Sociedad Mercantil **DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS, S. DE R.L. DE C.V. (DIAPA)**, como **DISTRIBUIDOR NO EXCLUSIVO** de la Empresa Concedente **Arla Foods Amba**, de nacionalidad Danesa; con jurisdicción en **TODO EL TERRITORIO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS**; otorgada mediante Resolución Número 222-2019 de fecha 03 de mayo del año 2019, mediante Carta de fecha 26 de marzo del 2019; fecha de vencimiento: hasta el 01 de octubre del año 2019; **ALDO R. VILLAFRANCA CASTRO**, Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico, por Ley Acuerdo No.035-2019. **DUNIA GRISSEL FUENTEZ CÁRCAMO**, Secretaría General.

Para los fines que al interesado convenga se extiende la presente en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veinticuatro de mayo del año dos mil diecinueve.

**DUNIA GRISSEL FUENTEZ CÁRCAMO**  
**Secretaria General**

10 A. 2019.

género en los proyectos de infraestructura, a fin de asegurar la igualdad de oportunidades de empleo entre hombres y mujeres.

## APÉNDICE B—REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES

### INFORMES Y OTRA DOCUMENTACIÓN.

Como parte del desarrollo de sus actividades y obligaciones, el Supervisor deberá elaborar y presentar en forma impresa, en original y cinco (5) copias, así como tres (3) copias electrónicas los siguientes informes y documentos de acuerdo a los lineamientos en formatos que deberán ser solicitados al Contratante:

#### B.1 Revisión del Diseño de ingeniería existente.

(a) **Informe Preliminar.** Debe contener el Plan que implementará la Supervisión en el desarrollo de su trabajo; basado en estos Términos de Referencia con el calendario de actividades indicando la duración de cada actividad, programa de asignación de personal profesional y expertos, tiempo previsto que el personal dedicará a las labores que le serán encomendadas. Este informe preliminar debe contener el resultado de la revisión realizada a la documentación existente

del proyecto, incluyendo el contrato de construcción, planos, cantidades de obra contratadas, programa de trabajo del contratista, equipo propuesto por el contratista e información adicional del proyecto. Se deberá incluir un Registro Fotográfico del tramo con las condiciones antes de la ejecución de los trabajos, considerando que en el Informe Final se presentará otro Registro Fotográfico con las condiciones después de haber realizado los trabajos el Contratista (Utilizar las mismas Estaciones en ambos Registros). Este informe debe contener además conclusiones y recomendaciones de la revisión realizada. La fecha de entrega de este Informe Preliminar será a más tardar 30 días calendarios después de la fecha de inicio contractual de los trabajos del Supervisor.

#### B.2 Supervisión de la Construcción.

(b) **Informes Mensuales.** Debe contener información apropiada del avance en las actividades realizadas durante el período reportado y acumulado, estudios realizados por especialistas si correspondiere, cumplimiento del plan anual de trabajo y del plan de aseguramiento de la

calidad, observaciones, comentarios y recomendaciones además de información relacionada con la disponibilidad de fondos del Contrato de Construcción y Supervisión. Un resumen de avance físico – financiero con sus respectivos gráficos. En un número de un (1) original y cinco (5) copias, tales informes serán sometidos a INSEP. Es imprescindible contar con este informe puntualmente dentro de los primeros CINCO (5) días calendarios del mes siguiente al periodo reportado. Una copia del informe mensual deberá ser entregado al BEI y BCIE, a través de la Dirección General de Carreteras, el incumplimiento de la entrega en la fecha estipulada dará lugar a la retención del pago correspondiente.

(c) **Informe de Cierre Parcial.** El SUPERVISOR calculará cada tres (3) meses, las cantidades finales correspondientes al avance acumulado que presente la obra y hará las recomendaciones pertinentes para la correcta ejecución física y financiera con las correspondientes cantidades proyectadas restantes hasta la finalización integral del Proyecto, todo lo cual será presentado en un Informe Especial de Cierre Parcial de Cantidadades.

- (d) **Informes Especiales.** El SUPERVISOR preparará cualquier otro informe o documentación que sea requerida por INSEP o el Banco Centroamericano de Integración Económica y Banco Europeo de INVERSIONES.
- (e) **Informes Semanales.** Cuando se requieran, según formato que deberá ser obtenido por el Supervisor en las oficinas de la DGC/Unidad Ejecutora si lo hubiere. Estos informes deberán ser presentados a la DGC en forma impresa y digital modificable a más tardar cada viernes.
- (f) **Informe Final.** Que se presentará a los treinta (30) días después que la construcción del proyecto haya finalizado, el cual contendrá como mínimo, un resumen ejecutivo, descripción técnica (datos topográficos, estudios geotécnicos, geológicos, hidráulicos, hidrológicos, ambientales, si se hubieren realizado), análisis y evaluación de las soluciones técnicas estudiadas y de la seleccionada aplicada, estructura de pavimento, materiales de construcción y aspectos especiales, cantidades de obra finales y costo final del proyecto. Además se incluirán como anexos, los planos

finales tal como se hizo el trabajo, fuentes de materiales de construcción utilizadas, resumen de resultados de los ensayos de laboratorio, análisis de tránsito, ilustraciones y cualquier otra información adicional que se considere necesaria. Se deberá incluir un análisis y evaluación del cumplimiento de las acciones previstas en el plan de monitoreo ambiental así como de las no previstas, es decir, aquellas recomendaciones surgidas durante la construcción. El contenido de la Sección Ambiental, deberá ser coherente con el de los informes mensuales.

(g) Deberá determinar los requisitos para el mantenimiento de los elementos del proyecto una vez que este sea finalizado. Hacer programas para el mantenimiento de la carretera, estructuras, alcantarillas y zonas aledañas a la vía y el debido control de pesos del tráfico circulante.

(h) **Informe de Calidad de Obra.** Posterior a la finalización de la construcción. El objetivo de este informe es el monitoreo de la calidad de las obras entregadas por el Contratista al Contratante, para lo cual el Consultor deberá realizar una visita de

inspección de todas los componentes de la obra, verificando que no hay desperfectos, fallas o cualquier problema de calidad del proyecto construido. Las inspecciones deberán ser realizadas a los seis (6) meses después de haber recepcionado la obra y a los 12 meses o antes de cumplir la fecha de vencimiento de la garantía de calidad de obra por parte del Contratista y el Informe de Calidad de Obra deberá ser presentado por el supervisor al Contratante, dentro de treinta (30) días calendario después de realizada la inspección. En la inspección participará INSEP, con un representante de la DGC, Auditoría Interna, Dirección Legal, Fondo Vial, el Supervisor y el Contratista. Los costos de la inspección y de la elaboración y presentación del informe deberán estar distribuidos en la oferta económica que presente el Consultor. La responsabilidad por parte del Contratista quedará sujeta a la presentación de este informe del Supervisor a satisfacción del Contratante. Además, en la evaluación de desempeño del supervisor se informará al BEI y BCIE sobre el cumplimiento con la entrega de este informe.

## 1. CUADRO RESUMEN DE REQUERIMIENTO DE INFORMES.

No.	Informes	Entrega	Periodicidad	Cantidad
1	Informes Preliminar	a más tardar 30 días calendarios después de la fecha de inicio	Una vez al inicio	1 original, 5 copias físicas, 3 copias electrónicas
2	Informes Mensuales.	CINCO (5) días calendarios del mes siguiente al periodo reportado	Mensual	1 original, 5 copias físicas, 3 copias electrónicas
3	Informe de Cierre Parcial	Quince (15) días calendario después del mes subsiguiente al trimestre reportado	Trimestral (cada tres meses)	1 original, 5 copias físicas, 3 copias electrónicas
4	Informes Especiales	Cuando se requiera	Según se requiera	1 original, 5 copias físicas, 3 copias electrónicas
5	Informes Semanales	A más tardar cada viernes	Semanal	1 original, 5 copias físicas, 3 copias electrónicas
6	Informe Final	a los treinta (30) días después de finalizada la obra	Una vez al final de las obras	1 original, 5 copias físicas, 3 copias electrónicas
7	Informe de Calidad de Obra	A los treinta (30) días calendario después de realizada la inspección	A los 6 y 12 meses después de finalizada la obra	1 original, 5 copias físicas, 3 copias electrónicas

**APÉNDICE C—PERSONAL CLAVE Y SUBCONSULTORES –  
HORARIO DE TRABAJO DEL PERSONAL CLAVE**

**DEL PERSONAL CLAVE**

<b>PERSONAL PROFESIONAL CLAVE</b>	
<b>1 Nombre Completo del Profesional:</b>	Saúl Nelson De León
<b>1.1 Cargo:</b>	Gerente de la Empresa
<b>1.2 Funciones Asignadas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definirá las políticas de operación de la Empresa y será su representante legal.</li> <li>• Encabezará las relaciones con la UEBEI-BCIE/DGC-INSEP</li> <li>• Participará, en el caso de requerirse, en las reuniones que solicite el contratante.</li> <li>• Seguimiento administrativo, técnico y financiero desde la casa matriz en El Salvador C.A.</li> <li>• Visitas periódicas al proyecto cuando a criterio de la empresa se considere conveniente.</li> </ul>
<b>1.3 Calificaciones:</b>	Ingeniero Civil
<b>1.4 Asignación/Participación (m-personal):</b>	0.5 meses
<b>2 Nombre Completo del Profesional:</b>	MARIO CALDERON EQUIZABAL
<b>2.1 Cargo:</b>	Ingeniero Residente / Jefe de Proyecto
<b>2.2 Funciones Asignadas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para fines de pago, parcial o total, certificará las estimaciones de pago, ante la UEBEI-BCIE/DGC-INSEP.</li> <li>• Estudiará y emitirá su opinión sobre las reclamaciones que pudiera presentar el Contratista.</li> <li>• Revisará el costo de los reclamos y comunicará a UEBEI-BCIE/DGC-INSEP sus conclusiones y recomendaciones.</li> <li>• Se ocupará, permanentemente, de la orientación y seguimiento del desenvolvimiento de las actividades de supervisión de todo el personal de la empresa asignada al proyecto.</li> <li>• Recopilar y revisión de la información existente relacionada con el proyecto (planos, estudios, especificaciones técnicas generales y especiales, cantidades de obra,</li> <li>• Identificar las soluciones del control de tráfico durante la ejecución del proyecto, determinar las rutas alternas.</li> <li>• Coordinar en la Municipalidad los permisos que se requieran durante la construcción.</li> <li>• Elaboración del Informe preliminar.</li> <li>• Revisión del contrato de construcción y documentación legal del proyecto.</li> <li>• Coordinación de la elaboración de la información de</li> </ul>

	<p>construcción para el contratista.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinación y análisis de los resultados de los ensayos de laboratorio a los materiales de construcción y suelos.</li><li>• Evaluación periódica de las especificaciones técnicas del proyecto.</li><li>• Monitoreara el avance del programa de trabajo del contratista.</li><li>• Evaluará al personal del contratista y de la supervisión.</li><li>• Escribirá en la bitácora.</li><li>• Verificará el funcionamiento del equipo del contratista.</li><li>• Revisión de las cantidades de obra ejecutadas por el contratista.</li><li>• Verificara las medidas de seguridad y ambientales que tome el contratista.</li><li>• Verificar que todo el personal tanto de la supervisión, contratista o visitantes utilicen el equipo mínimo de seguridad industrial requerido para la obra.</li><li>• Verificara que el contratista instale los rótulos informativos requeridos en los TDR. Definir la ubicación de estos rótulos.</li><li>• Coordinación de los trabajos de las cuadrillas de topografía y laboratorio.</li><li>• Verificar que la información de para las medidas, trazados y niveles sean los especificados y estén de acuerdo con los alineamientos, niveles, dimensiones y secciones transversales proyectadas tanto para la carretera como para las estructuras e instalaciones subterráneas.</li><li>• Revisar las estimaciones de pago del contratista.</li><li>• Verificar e inspeccionar los trabajos y los elementos de señalización vial a ser instaladas por el contratista.</li><li>• Verificación de la correcta construcción de la estructura del pavimento.</li><li>• Revisar los posibles reclamos del contratista. Emitir recomendaciones a INSEP sobre los reclamos presentados.</li><li>• Revisar los subcontratos propuestos por el contratista y emitir las recomendaciones del caso.</li><li>• Establecer los monumentos permanentes de concreto para referencia de la línea central y bancos de nivel de referencia.</li><li>• Coordinar los trabajos de elaboración de los planos finales de planta – perfil “tal como construido”</li><li>• Elaborar las modificaciones y órdenes de cambio, y trabajos de administración delegada que impliquen un aumento en el costo del proyecto y remitirlas a la UEBEI/BCIE/DGC/INSEP.</li><li>• Verificación de la cláusula escalatoria de proyecto.</li></ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Llevará un registro de la vigencia de las garantías y seguros del contratista y la supervisión.</li><li>• Llevar un registro fotográfico del proyecto (inicio – durante – final).</li><li>• Controlar de forma detallada los artículos que se introduzcan al país por parte del Contratista para uso exclusivo del proyecto. Preparará un informe desglosado de las cantidades derivadas del petróleo consumidos en el proyecto y proyectará las posibles cantidades finales a utilizarse.</li><li>• Revisar y emitir su opinión sobre las cantidades de materiales importados fuera del país en el caso de que gocen de una dispensa.</li><li>• Revisión de los informes elaborados por los especialistas asignados al proyecto.</li><li>• Coordinación de la elaboración del informe mensual</li><li>• Coordinación de la elaboración del informe de cierre parcial cada tres meses.</li><li>• Coordinación de la elaboración de informes especiales si lo requiere el proyecto.</li><li>• Coordinación de la elaboración de informes semanales.</li><li>• Coordinación de la elaboración del informe final del proyecto.</li><li>• Coordinar la elaboración de un programa de mantenimiento de la carretera, estructuras, alcantarillas y zonas aledañas a la vía y el debido control de peso del tráfico circulante.</li><li>• Elaboración del informe de calidad de las obras construidas a los 6 meses y a los 12 meses (antes del vencimiento de la garantía de la calidad).</li><li>• Participará en las reuniones periódicas con el contratista, UEBEI/BCIE/DGC/INSEP.</li><li>• Coordinar y verificar junto con el especialista ambiental- seguridad y social que se le esté dando el correcto control y seguimiento al Sistema de Gestión Ambiental (SGA) desarrollado por INSEP para proyectos viales mediante la implementación de planes: ambientales, social, seguridad y salud e higiene laboral.</li><li>• Dar seguimiento al cumplimiento del plan de reasentamiento elaborado por INSEP.</li><li>• Asistir a las capacitaciones impartidas por la UGA, UEBEI/BCIE-DGC y el proveedor de servicios, contratado por el Contratista, para implementar el plan de salud e higiene laboral.</li><li>• Coordinara el trabajo de los especialistas.</li><li>• Revisión constante del diseño contra las condiciones reales encontradas,</li></ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propondrá cambios que añadan valor al Proyecto y que no impliquen mayor costo o mayor plazo.</li> <li>• Coordinará y dará seguimiento al Sistema de gestión de la calidad bajo las normas ISO9001:2008.</li> <li>• Coordinará y dará seguimiento de la implementación del sistema de atención a reclamaciones o quejas establecido por INSEP.</li> </ul>
<b>2.3 Calificaciones:</b>	Ingeniero Civil 24 años de experiencia profesional Más de 23 años de experiencia como ingeniero residente de proyectos viales
<b>2.4 Asignación/Participación(m-personal):</b>	<b>20.0 meses</b>
<b>3 Nombre Completo del Profesional:</b>	<b>FIDEL TORRES ALVARADO</b>
<b>3.1 Cargo:</b>	<b>Ingeniero Asistente de Residente</b>
<b>3.2 Funciones Asignadas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de la información existente relacionada con el proyecto (planos, estudios, especificaciones técnicas generales y especiales, cantidades de obra,</li> <li>• Identificar las soluciones del control de tráfico durante la ejecución del proyecto, determinar las rutas alternas.</li> <li>• Colaborar en la elaboración del Informe preliminar.</li> <li>• Elaboración de la información de construcción para el contratista.</li> <li>• Evaluación periódica de las especificaciones técnicas del proyecto.</li> <li>• Verificará el funcionamiento del equipo del contratista.</li> <li>• Cálculo de las cantidades de obra ejecutadas por el contratista.</li> <li>• Verificara las medidas de seguridad y ambientales que tome el contratista.</li> <li>• Verificar que todo el personal tanto de la supervisión, contratista o visitantes utilicen el equipo mínimo de seguridad industrial requerido para la obra.</li> <li>• Dar seguimiento a los trabajos de las cuadrillas de topografía y laboratorio.</li> <li>• Revisar las estimaciones de pago del contratista.</li> <li>• Inspeccionar los trabajos y los elementos de señalización vial a ser instaladas por el contratista.</li> <li>• Verificación de la correcta construcción de la estructura del pavimento.</li> <li>• Revisar los posibles reclamos del contratista.</li> <li>• Establecer los monumentos permanentes de concreto para referencia de la línea central y bancos de nivel de referencia.</li> <li>• Revisión de los planos finales de planta – perfil “tal como construido”.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar las modificaciones y órdenes de cambio, y trabajos de administración delegada que impliquen un aumento en el costo del proyecto y remitirlas a la UEBEI/BCIE/DGC/INSEP.</li> <li>• Revisión de la cláusula escalatoria de proyecto.</li> <li>• Llevar un registro fotográfico del proyecto (inicio – durante – final).</li> <li>• Controlar de forma detallada los artículos que se introduzcan al país por parte del Contratista para uso exclusivo del proyecto. Preparará un informe desglosado de las cantidades derivadas del petróleo consumidos en el proyecto y proyectará las posibles cantidades finales a utilizarse.</li> <li>• Revisar las cantidades de materiales importados fuera del país en el caso de que gocen de una dispensa.</li> <li>• Colaborar en la elaboración del informe mensual</li> <li>• Colaborar en la elaboración del informe de cierre parcial cada tres meses.</li> <li>• Colaborar en la elaboración de informes especiales si lo requiere el proyecto.</li> <li>• Elaboración de informes semanales.</li> <li>• Colaborar en la elaboración del informe final del proyecto.</li> <li>• Colaborar en la elaboración de un programa de mantenimiento de la carretera, estructuras, alcantarillas y zonas aledañas a la vía y el debido control de peso del tráfico circulante.</li> <li>• Participará en las reuniones periódicas con el contratista, UEBEI/BCIE/DGC/INSEP.</li> <li>• Dar seguimiento al cumplimiento del plan de reasentamiento elaborado por INSEP.</li> <li>• Asistir a las capacitaciones impartidas por la UGA, UEBEI/BCIE-DGC y el proveedor de servicios, contratado por el Contratista, para implementar el plan de salud e higiene laboral.</li> <li>• Revisión constante del diseño contra las condiciones reales encontradas,</li> <li>• Dar seguimiento al Sistema de gestión de la calidad bajo las normas ISO9001:2008.</li> <li>• Colaborará en el seguimiento y control de sistema de reclamaciones y quejas establecido por INSEP.</li> </ul>
<b>3.3 Calificaciones:</b>	Ingeniero Civil 24 años de experiencia profesional Más de 14 años de experiencia como Ingeniero Residente y/o Asistente en proyectos viales
<b>3.4 Asignación/Participación (m-personal):</b>	<b>20.0 meses</b>
<b>4 Nombre Completo del Profesional:</b>	<b>LUIS PINEDA</b>

<b>4.1 Cargo:</b>	Especialista en Geotecnia
<b>4.2 Funciones Asignadas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesoría</li> <li>• Verificación de la calidad</li> <li>• Cumplimiento de especificaciones</li> <li>• Inspección de procedimientos</li> <li>• Elaboración de reportes</li> <li>• Revisión de los estudios de suelos.</li> <li>• Revisión de los diseños para las soluciones de reparaciones de fallas.</li> <li>• Visitas puntuales al sitio de proyecto.</li> <li>• Elaboración de informes sobre las visitas realizadas, con las recomendaciones del caso.</li> <li>• Colaboración en la elaboración del informe preliminar.</li> <li>• Colaboración en la elaboración de informes especiales.</li> <li>• Colaboración en la elaboración del informe final.</li> <li>• Participará en las reuniones periódicas con el contratista, UEBEI/BCIE/DGC/INSEP.</li> </ul>
<b>4.3 Calificaciones:</b>	Ingeniero Civil con maestría en Geotecnia e Infraestructura 27 años de experiencia profesional Más de 17 años de experiencia en el cargo de Especialista en Geotecnia en proyectos viales
<b>4.4 Asignación/Participación (m-personal):</b>	<b>5.5 meses</b>
<b>5 Nombre Completo del Profesional:</b>	<b>DILBER ANTONIO SANCHEZ</b>
<b>5.1 Cargo:</b>	Especialista en Pavimentos
<b>5.2 Funciones Asignadas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesoría</li> <li>• Verificación de la calidad</li> <li>• Cumplimiento de especificaciones</li> <li>• Inspección de procedimientos</li> <li>• Elaboración de reportes</li> <li>• Revisión de los diseños de las alternativas de pavimentos.</li> <li>• Colaborar en posibles diseños para cambios (de requerirse)</li> <li>• Visitas puntuales al sitio de proyecto.</li> <li>• Elaboración de informes sobre las visitas realizadas, con las recomendaciones del caso.</li> <li>• Colaboración en la elaboración del informe preliminar.</li> <li>• Colaboración en la elaboración de informes especiales.</li> <li>• Colaboración en la elaboración del informe final.</li> <li>• Participará en las reuniones periódicas con el contratista, UEBEI/BCIE/DGC/INSEP.</li> </ul>
<b>5.3 Calificaciones:</b>	Ingeniero Civil con especialización en Ingeniería de Vías Terrestres y Pavimentos 19 años de experiencia profesional Más de 18 años de experiencia en el cargo de Especialista en Pavimentos en proyectos viales

<b>5.4 Asignación/Participación (m-personal):</b>	<b>5.0 meses</b>
<b>6 Nombre Completo del Profesional:</b>	<b>MAURICIO TORRUELLA</b>
<b>6.1 Cargo:</b>	<b>Especialista en Estructuras</b>
<b>6.2 Funciones Asignadas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de los diseños de las estructuras de puentes, cajas y otras estructuras.</li> <li>• Colaborar en posibles diseños para cambios (de requerirse)</li> <li>• Visitas puntuales al sitio de proyecto.</li> <li>• Elaboración de informes sobre las visitas realizadas, con las recomendaciones del caso.</li> <li>• Colaboración en la elaboración del informe preliminar.</li> <li>• Colaboración en la elaboración de informes especiales.</li> <li>• Colaboración en la elaboración del informe final.</li> <li>• Participará en las reuniones periódicas con el contratista, UEBEI/BCIE/DGC/INSEP.</li> </ul>
<b>6.3 Calificaciones:</b>	Ingeniero Civil con maestría en Estructuras 38 años de experiencia profesional Más de 30 años de experiencia en el cargo de Especialista en Estructuras en proyectos viales
<b>6.4 Asignación/Participación (m-personal):</b>	<b>5.5 meses</b>
<b>7. Nombre Completo del Profesional:</b>	<b>SCOTT BAXTER GANDARA</b>
<b>7.1 Cargo:</b>	<b>Especialista en Ambiente-Seguridad</b>
<b>.2 Funciones Asignadas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de los planes de gestión ambiental, seguridad, salud e higiene laboral.</li> <li>• Dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los planes de gestión ambiental, seguridad, salud e higiene ambiental.</li> <li>• Responsable del control del cumplimiento del contrato de las medidas de mitigación ambiental y de seguridad de proyecto.</li> <li>• Colaborar en dar seguimiento al plan de reasentamiento elaborado por INSEP.</li> <li>• Responsable de los programas de reforestación o re-vegetación, las medidas de mitigación de los impactos generados al medio físico y biológico y la implementación de las medidas de mitigación sobre impactos de índole social como el reasentamiento.</li> <li>• Asistir a las capacitaciones impartidas por la UGA, UEBEI/BCIE-DGC y el proveedor de servicios, contratado por el Contratista, para implementar el plan de salud e higiene laboral.</li> <li>• Realizar visitas periódicas al sitio de proyecto.</li> <li>• Elaboración de informes ambientales con las recomendaciones del caso.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaboración en la elaboración del informe preliminar.</li> <li>• Colaboración en la elaboración de informes especiales.</li> <li>• Colaboración en la elaboración del informe mensual.</li> <li>• Colaboración en la elaboración del informe final.</li> <li>• Participará en las reuniones periódicas con el contratista, UEBEI/BCIE/DGC/INSEP.</li> </ul>
<b>7.3 Calificaciones:</b>	<p>Licenciado en Geología con maestría en Administración Financiera          40 años de experiencia profesional          Más de 23 años de experiencia en el cargo de Especialista en Ambiente y Seguridad en proyectos viales</p>
<b>7.4 Asignación/Participación (m-personal):</b>	<b>6.5 meses</b>
<b>8. Nombre Completo del Profesional:</b>	<b>NANCY MARIA SERRANO CHACON</b>
<b>8.1 Cargo:</b>	Especialista Social
<b>8.2 Funciones Asignadas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesoría</li> <li>• Trabajos de divulgación y socialización</li> <li>• Coordinación y organización de trabajos comunitarios</li> <li>• Capacitación, talleres y consulta</li> <li>• Elaboración de reportes</li> <li>• Colaborar en dar seguimiento al plan de reasentamiento elaborado por INSEP.</li> <li>• Asistir a las capacitaciones impartidas por la UGA, UEBEI/BCIE-DGC y el proveedor de servicios, contratado por el Contratista, para implementar el plan de salud e higiene laboral.</li> <li>• Realizar visitas periódicas al sitio de proyecto.</li> <li>• Elaboración de informes sobre las visitas realizadas, con las recomendaciones del caso.</li> <li>• Responsable de la socialización de las obras en las comunidades locales incluyendo las indígenas.</li> <li>• Colaborar en el seguimiento de los programas de reforestación o re-vegetación, las medidas de mitigación de los impactos generados al medio físico y biológico y la implementación de las medidas de mitigación sobre impactos de índole social como el reasentamiento.</li> <li>• Colaboración en la elaboración del informe preliminar.</li> <li>• Colaboración en la elaboración de informes especiales.</li> <li>• Colaboración en la elaboración del informe mensual.</li> <li>• Colaboración en la elaboración del informe final.</li> <li>• Participará en las reuniones periódicas con el contratista, UEBEI/BCIE/DGC/INSEP.</li> </ul>
<b>8.3 Calificaciones:</b>	<p>Profesional Licenciatura en Trabajo Social          11 años de experiencia profesional          Más de 9 años de experiencia en el cargo de Especialista Social en proyectos viales</p>

<b>8.4 Asignación/Participación (m-personal):</b>	<b>6.5 meses</b>
<b>9. Nombre Completo del Profesional:</b>	<b>Willian Mauricio comandari Henríquez</b>
<b>9.1 Cargo:</b>	<b>Especialista Legal</b>
<b>9.2 Funciones Asignadas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión del contrato de construcción y supervisión, además de revisión de la documentación legal del proyecto.</li> <li>• Colaboración en la elaboración del Informe preliminar.</li> <li>• Revisar los posibles reclamos del contratista. Emitir recomendaciones a INSEP sobre los reclamos presentados.</li> <li>• Elaboración de informes sobre las visitas realizadas, con las recomendaciones del caso.</li> <li>• Revisar los subcontratos propuestos por el contratista y emitir las recomendaciones del caso.</li> <li>• Llevará un registro de la vigencia de las garantías y seguros del contratista y la supervisión.</li> <li>• Colaboración en la preparación del informe desglosado de las cantidades derivadas del petróleo consumidos en el proyecto y proyectará las posibles cantidades finales a utilizarse y que fueron importados fuera del país sobre todo si es el caso de que gocen de una dispensa.</li> <li>• Colaboración en la elaboración del informe mensual</li> <li>• Colaboración en la elaboración de informes especiales si lo requiere el proyecto.</li> <li>• Colaboración en la elaboración del informe final del proyecto.</li> <li>• Participará en las reuniones periódicas con el contratista, UEBEI/BCIE/DGC/INSEP.</li> </ul>
<b>9.3 Calificaciones:</b>	Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales 27 años de experiencia profesional Más de 25 años de experiencia en el cargo de Especialista Legal en proyectos viales
<b>9.4 Asignación/Participación (m-personal):</b>	<b>6.5 meses</b>

### HORARIO DE TRABAJO DEL PERSONAL CLAVE

#### Horas Laborables.

Se establece el horario de trabajo normal, establecido oficialmente, correspondiente a una jornada mínima de 44 horas semanales

**APÉNDICE D— ESTIMACIÓN DE COSTOS EN MONEDA EXTRANJERA****D.1 – Pagos al Consultor**

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>VALOR TOTAL US\$</b>	<b>HITO DE OBRA</b>
I	Revisión del diseño Final Existente	177,970.14	1 mes (30 días calendarios)
II	Supervisión de la Construcción de las Obras	1,076,929.71	18 meses (540 días calendarios)
III	Informe final	44,947.43	1 mes (30 días calendarios)
	Impuestos	230,054.40	
	<b>TOTAL SERVICIOS DE CONSULTORIA</b>	<b>1,529,901.68</b>	20 meses calendarios

**D.2 - Desglose de Personal profesional y técnico asignado al proyecto**

<b>Ítem</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>CANTIDAD</b>
1	<b>PERSONAL</b>		
	<b>Personal Profesional</b>		
1.1	Gerente de Proyecto	H-M	0.50
1.2	Ing. Residente/ Jefe Proyecto	H-M	20.00
1.3	Ingeniero Asistente de Residente	H-M	20.00
1.4	Especialista en Geotecnia	H-M	5.50
1.5	Especialista en Pavimentos	H-M	5.00
1.6	Especialista en Estructuras	H-M	5.50
1.7	Especialista en Ambiente-Seguridad	H-M	6.50
1.8	Especialista Social	H-M	6.50
1.9	Especialista Legal	H-M	6.50
1.10	Especialista en Hidrología e Hidráulica	H-M	5.00
1.11	Ingeniero de Aseguramiento de Calidad	H-M	19.00

	<b>Personal de Apoyo Oficina Central</b>		
1.12	Administrador	H-M	1.00
1.13	Secretaria	H-M	1.00
	<b>Personal de Apoyo de Campo</b>		
1.14	Inspector Laboratorista (3)	H-M	18.00
1.15	Auxiliar de Laboratorio (2)	H-M	18.00
1.16	Cuadrilla de Topografía (1)	H-M	19.00
1.17	Inspectores de Campo (5)	H-M	18.00
1.18	Inspector Gestión Social	H-M	19.00
1.19	Inspector Gestión Ambiental	H-M	19.00

### D.3 - Desglose de Recursos Administrativos

Item	RECURSOS ADMINISTRATIVOS	Unidad	Cantidad
2.1	Alquiler de Oficina- Alojamiento de Proyecto Laboratorio	Mes	20.00
2.2	Servicios Básicos de oficina del Proyecto	Mes	20.00
2.3	Comunicación Celular	Mes	20.00
2.4	Ensayos de Contraste	Mes	18.00
2.5	Equipo de Topografía	Mes	19.00
2.6	Depreciación de vehículos de transporte	Mes	20.00
2.7	Combustible	Mes	20.00
2.8	Depreciación de cámaras fotográficas	Mes	20.00
2.9	Depreciación de GPS	Mes	19.00
2.10	Depreciación de Equipo de Computación	Mes	20.00
2.11	Seguros	U	1
2.12	Garantías contractuales	U	1

**D.4 COSTO MINIMO MANTENER LA OFICINA POR FUERZA MAYOR****COSTO MENSUAL DE SUPERVISIÓN PARA MANTENER PRESENCIA EN EL PROYECTO****1. Personal profesional y técnico asignado al proyecto.**

Nº	Descripción	Cantidad	Meses - Hombre	US\$/ mes	Total (US\$)
	<b>Personal Clave</b>				
1	Jefe de Proyecto (Ingeniero Residente)	1	1.00	\$ 4,725.00	\$ 4,725.00
2	Ingeniero Asistente de Residente	1	1.00	\$ 3,645.00	\$ 3,645.00
3	Especialista en geotecnia	1	0.00	\$ 4,000.00	\$ -
4	Especialista en pavimento	1	0.00	\$ 4,000.00	\$ -
5	Especialista estructural	1	0.00	\$ 4,000.00	\$ -
6	Especialista ambiental y de seguridad	1	0.00	\$ 3,000.00	\$ -
7	Especialista gestión Social	1	0.00	\$ 3,000.00	\$ -
8	Especialista legal	1	0.00	\$ 3,000.00	\$ -
	<b>Personal profesional y técnico de apoyo</b>				
9	Especialista en hidrología e hidráulica	1	0.25	\$ 4,000.00	\$ 1,000.00
10	Ingeniero de Aseguramiento de Calidad	1	1.00	\$ 2,700.00	\$ 2,700.00
11	Cuadrilla de topografía	1	1.00	\$ 2,565.00	\$ 2,565.00
12	Inspector de campo	5	1.00	\$ 776.25	\$ 3,881.25
13	Inspector Laboratorista	3	1.00	\$ 776.25	\$ 2,328.75
14	Auxiliar de laboratorio	2	1.00	\$ 742.50	\$ 1,485.00
15	Inspector Gestión Social	1	1.00	\$ 1,350.00	\$ 1,350.00
16	Insp. Gestión Ambiental	1	1.00	\$ 1,350.00	\$ 1,350.00
	Viáticos de personal (SG)	1		\$ 1,500.00	\$ 1,500.00
	<b>Total</b>				<b>\$ 26,530.00</b>

**2. Administración y gastos generales.**

Nº	Descripción	Meses	US\$/ mes	Total (US\$)
1	Administración y gastos generales	1.00	\$ 9,603.02	\$ 9,603.02
	<b>Total</b>			<b>\$ 9,603.02</b>

## RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Nº	Descripción	Meses	US\$/ mes	Total (US\$)
1	Oficina - alojamiento de proyecto	1.00	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00
2	Servicios básicos de oficina de proyecto	1.00	\$ 550.00	\$ 550.00
3	Comunicación celular	1.00	\$ 150.00	\$ 150.00
4	Ensayos de contraste	0.50	\$ 3,000.00	\$ 1,500.00
5	Equipo de topografía	1.00	\$ 900.00	\$ 900.00
6	Depreciación de vehículos de transporte	1.00	\$ 1,400.00	\$ 1,400.00
7	Combustible	1.00	\$ 2,400.00	\$ 2,400.00
8	Depreciación Cámaras fotográficas	0.00	\$ 41.67	\$ -
9	Depreciación GPS	0.00	\$ 27.78	\$ -
10	Depreciación equipo de computación	0.00	\$ 94.44	\$ -
11	seguros (cláusula 16.3) (SG)	1.00	\$ 1,300.00	\$ 1,300.00
				\$ -
	<b>Total</b>			<b>\$ 9,200.00</b>

4. Sub-total (Sumatoria de 1+2+3)	\$ 45,333.02
-----------------------------------	--------------

5. Utilidad empresarial	12%	\$ 5,439.96
-------------------------	-----	-------------

6. Monto <u>Mensual</u> Mínimo de Servicios de Consultoría ( <u>Sin Impuestos</u> ), para mantener presencia en el proyecto de acuerdo a Cláusula 6.2.g	\$ 50,772.98
---	--------------

## APÉNDICE E—OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

**Nota:** Indicar bajo:

F-1 Los servicios, instalaciones y bienes que el Contratante deberá proporcionar al Consultor.

- **Estudio y Diseños del Proyecto.**
- **Planos Constructivos.**

## LISTADO DE DOCUMENTOS MEDIOAMBIENTALES Y SOCIALES

- **Estudio de Impacto Ambiental y Social (EIA)**
- **Plan de Acción Abreviado de Reasentamiento PAR**

- **Plan para Pueblos Indígenas (PPI)**
- **Licencia Ambiental y Anexo**
- **Plan de Gestión Patrimonio Cultural**
- **Auditoria Vial**
- **Plan de gestión de seguridad**
- **Sistemas de Gestión Medioambiental y Social**
- **Mecanismo de Reclamación**

F-2 El personal profesional y de apoyo de contrapartida que el Contratante deberá poner a disposición del Consultor.

**Coordinador del Proyecto, nombrado por la Unidad Ejecutora de Banco Europeo de Inversiones/Banco Centroamericano de Integración Económica (UEBEI/BCIE), de la Dirección General de Carreteras/INSEP.**

## APÉNDICE F

### FORMULARIO DE GARANTÍA BANCARIA POR ANTICIPO

Fecha: \_\_\_\_\_

Señores Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos (INSEP)  
Servicios de Consultoría para la Supervisión de proyecto Rehabilitación de la Carretera CA-4, La Entrada-Los Ranchos.

De mi consideración:

De acuerdo con lo establecido en las Condiciones Especiales del Contrato, en cuanto a pagos por anticipos, [nombre y dirección del Contratista](en adelante denominado "el Contratista) suministrará al Prestatario/Beneficiario una garantía bancaria [o indicar otro tipo de garantía] a efectos de asegurar la suma entregada en concepto de anticipos, la suma de [monto de la garantía, expresado en cifras y letras].

El suscrito (en adelante denominado "el Garante") se constituye en garante solidario en nombre del Contratista y a su favor, por la suma indicada en el párrafo anterior. Esta

garantía será ejecutada en forma inmediata, una vez que el Contratante haya presentado el correspondiente reclamo. El mismo podrá ser presentado directamente ante el Garante, sin que este tenga derecho a objetar dicha presentación.

El período de validez de la presente garantía será desde la fecha en que el Contratista reciba el anticipo, hasta [fecha].

Debidamente autorizado para firmar por y en nombre de \_\_\_\_\_

El día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
[Firma]

[En calidad de \_\_\_\_\_]

## APÉNDICE G

### Modelo Garantía de Fiel Cumplimiento FECHA

GARANTIA BANCARIA IRREVOCABLE No. \_\_\_\_\_

POR \_\_\_\_\_(US\$ monto en números)\_\_\_\_\_

Señores

Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos (INSEP)  
Servicios de Consultoría para la Supervisión de proyecto Rehabilitación de la  
Carretera CA-4, La Entrada-Los Ranchos.

Presente

Establecemos a favor de la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos(INSEP)  
y por cuenta de (nombre completo del Oferente), nuestra Garantía Bancaria Irrevocable No. \_\_\_\_\_ hasta por la suma de USDxxxxxxxx (monto en letras), para garantizar el Fiel Cumplimiento de la ejecución del Contrato de (indicar

nombre de la Concurso) suscrito el x de xxxxxx de 201\_\_, entre (Nombre del Prestatario/Beneficiario) y (nombre completo del Oferente adjudicatario).

La presente Garantía Bancaria de Cumplimiento Irrevocable será pagadera al requerimiento escrito y simple del (Nombre del Prestatario/Beneficiario), contra presentación de su certificación, especificando que (nombre completo del Oferente adjudicatario), no cumplió con la obligación arriba mencionada.

Esta Garantia Bancaria de Cumplimiento Irrevocable estará en vigencia a partir de la fecha de emisión hasta el (indicar dd/mm/año), y la certificación del (Nombre del Prestatario/Beneficiario), deberá ser presentada para su pago en nuestra Oficina Principal en (dirección del Banco), a más tardar el (indicar dd/mm/año), fecha en que expira esta Garantia Bancaria y toda nuestra responsabilidad de pago.

\*\*\*ULTIMA LINEA\*\*\*

FIRMA AUTORIZADA

FIRMA AUTORIZADA

## APÉNDICE H COMPONENTES DEL CONTRATO:

Es entendido que forman parte del presente Contrato, los siguientes documentos:

- a. Este Contrato y cualquier suplemento a él.
- b. Documento del Concurso.
- c. El Cuadro de Organización para la supervisión del Proyecto.
- d. La Orden de Inicio.
- e. La Oferta Técnica aprobada por el Comité Ejecutivo del Concurso.
- f. La Oferta Económica según lo expuesto en los Términos de Referencia y aprobada por el Comité Ejecutivo del Concurso.
- g. Términos de Referencia entregados al Consultor.
- h. El Programa de Trabajo.
- i. Los Contratos suplementarios que las partes celebren.
- j. Caución de Cumplimiento de Contrato.

**APÉNDICE I**  
**FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:**

**Primer Pago:** Se hará sobre la base de Suma Global, que presento en la Oferta Económica el Consultor previo presentación del informe de revisión del diseño final existente entregado por el contratante.

**Pago para realizar la Supervisión de la Obra:** La cuota mensual será calculada de acuerdo con el porcentaje de avance de la construcción de acuerdo con la formula siguiente:

$$CM = (Mmo) \times (Emc/Mmc)$$

En donde CM= Cuota Mensual a pagar

Mmo= Monto Máximo Ofertado menos lo pagado  
en el primer y último mes menos el costo mínimo .

Emc= Estimación Mensual del Contratista  
(Excluyendo Escalatoria, montos provisionales, Trabajos por Administración delegada)

Mmc= Monto Máximo Contratista (Excluyendo Escalatoria, montos provisionales, Trabajos por Administración delegada)

**Pago Final:** Se hará sobre la base de Suma Global, que presento en la Oferta Económica el Consultor previo presentación del informe final de liquidación del proyecto previamente aprobado por el contratante.

**APÉNDICE J**

**Lista de Chequeo para la Supervisión del Cumplimiento de las Medidas Ambientales y Sociales del Contrato Accesorio firmado por el Contratista**

**LISTA DE CHEQUEO PARA LA SUPERVISIÓN CONDICIONES DE CUMPLIMIENTO  
DE MEDIDAS AMBIENTALES Y SOCIALES**

**I. DATOS GENERALES:**

Nombre del Proyecto:	
Fecha de la visita:	

Datos Contractuales	Empresa Constructora	Firma Supervisora
Nombre de la Empresa		
Contrato No.		
Fuente de Financiamiento		
Fecha Suscripción del Contrato		
Fecha de Orden de Inicio		
Fecha de Finalización		
Plazo Contractual		
Responsable de la Obra		
Teléfono de Contacto		
Correo electrónico		

## II. DATOS ESPECIALES:

Licencia Ambiental N°:	
Categoría Ambiental	
Fecha de emisión de Licencia:	
Vigencia de Licencia Ambiental:	años

## III. CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS AMBIENTALES

La supervisión revisará mensualmente estos ítems. Deberá enriquecerlos con fotografías y documentos que evidencien, en lo posible, las actividades realizadas.

### 3.1. Etapa de Construcción

#### 3.1.1. Generales

Medida Aplicada	Cumplimiento			Observaciones
	Si	No	N/A	
¿Se utilizaron los apropiados dispositivos y sistemas de desvío de tráfico de personas, vehículos y animales en las diferentes zonas durante la ejecución de las obras?				
¿Se tomaron las precauciones correctas para evitar molestias a la comunidad local debido a los trabajos del proyecto y en las zonas aledañas?				
¿Se han documentado accidentes leves o graves ocurridos durante las operaciones del contratista?				
El Terraplén y la calzada cumplen con lo dispuesto en el manual de carreteras de INSEP para calzadas no pavimentadas.				

**3.1.2. Derecho de vía**

Medida Aplicada	Cumplimiento			Observaciones
	Si	No	N/A	
¿Se realizó el marcado de las dimensiones correctas de la estructura según el diseño del proyecto, evitando el desmonte accidental de áreas en exceso?				
¿Se ha delimitado el área de trabajo y ancho mínimo necesario para la construcción de las alcantarillas y cajas puente o vados a fin de evitar el desmonte y descapote fuera del área?				
¿Se evitó el uso de árboles, vegetación u otro elemento para bloquear el curso natural del agua en la obra?				
¿Se identificaron los sitios fuera del derecho de vía para el estacionamiento provisional de equipo de construcción y para el almacenamiento de combustible, lubricantes y materiales de construcción?				
¿Se han identificado derrames de derivados del petróleo en los sitios fuera del derecho de vía que sirvieron de estacionamiento provisional para el equipo de construcción, donde estaba prohibido el almacenamiento de combustibles y lubricantes, a fin de evitar una contingencia?				
¿Se evitó en todo momento la quema de cualquier material durante el desmonte y desbroce?				
¿Se ha utilizado el material orgánico preservado del desencape para materia prima en la re-vegetación de taludes?				
¿Se ha eliminado la cubierta de los árboles y ramas que se encuentran dentro del ancho del camino y en peligro de caer sobre la calzada?				
¿Se ha reportado cualquier evidencia de la existencia de elementos de importancia histórica durante las operaciones?				
¿Se removieron los servicios públicos o privados que se encontraban ocultos bajo el suelo o instalados sobre el ancho de la calzada, coordinadamente con los operadores y autoridades respectivas?				
¿Se mantuvieron buenas relaciones con la comunidad local garantizando que no se producirán reclamos por las operaciones del contratista?				

**3.1.3. Instalación de los Campamentos y Viviendas (Indique nombre del lugar y estación)**

Medida Aplicada	Cumplimiento			Cumplimiento
	Si	No	N/A	
El campamento fue localizado a una distancia mínima de 500 m del área forestada, 250m de cuerpos y cauce de agua y a más de 200m de los centros poblados, debidamente cercado y con vigilancia.				

El contratista solicitó el permiso correspondiente (Municipalidad/ICF) para la tala de árboles al instalar el campamento o las viviendas del personal.			
Cuenta con botiquín de primeros auxilios (Insumos con fecha de vencimiento normal).			
Cuenta con extintor corta fuego (estado, carga, cantidad, tipo y clase)			
Cuenta con energía eléctrica (pública o generador)			
El contratista adoptó las medidas preventivas necesarias para evitar acciones y accidentes de derrame de aceites, lubricantes directos al suelo, corrientes, depósitos o fuentes de agua.			
El área del taller mecánico deberá estar provista de un piso impermeable para impedir el derrame de aceites, lubricantes, asfalto u otras sustancias en el suelo.			
Se dotó a cada sitio de instalaciones adecuadas y de dispositivos temporales para el correcto manejo y disposición final de los desechos sólidos, evitando en todo momento la quema de los desechos sólidos o la eliminación de éstos en los drenajes naturales.			
El agua residual fue evacuada hacia pozo séptico o alcantarillado, con capacidad adecuada y en buen estado.			
Se realizaron labores de limpieza y reposición del patio al momento de realizar la entrega del campamento.			
Se mantuvieron buenas relaciones con la comunidad local garantizando que no se producirán reclamos por mal comportamiento del personal del contratista.			

## 3.1.3.1. Patio y taller de Máquinas/ Equipo (Indique nombre del lugar y estación)

Medida Aplicada	Cumplimiento			Cumplimiento
	Si	No	N/A	
La distancia del patio se ubicó a un mínimo de 500 m del área de foresta, de los centros poblados y 250 m de los cursos de agua.				
El Contratista presentó mapas geo-referenciados del plantel y de las áreas de trabajo.				
Se realizó la remoción y almacenamiento de la capa orgánica del suelo.				
Se evitó el corte y quema de la vegetación.				
Se utilizó piso de concreto para impermeabilizar el suelo.				
Cuenta con botiquín de primeros auxilios (Insumos con fecha de vencimiento normal).				
Cuenta con extintor corta fuego (estado, carga, cantidad, tipo y clase)				
Cuenta con energía eléctrica (pública o generador)				
Se ha habilitado un área para el lavado de maquinaria,				

evitando la contaminación de los ríos y fuentes de agua.			
Se cuenta con un área adecuada para el mantenimiento de maquinaria y equipo.			
Se eliminan los desechos sólidos adecuadamente (relleno sanitario o servicio municipal)			
Se almacenaron adecuadamente los combustibles, aceites, explosivos, repuestos, etc.			
Se observa el reacondicionamiento del área al finalizar las obras.			

### 3.1.4. Manejo de Materiales y Desechos de Construcción

Medida Aplicada	Cumplimiento			Observaciones
	Si	No	N/A	
¿Se ha evitado la acumulación de desechos y/o materiales de construcción en cursos de agua, áreas verdes o cualquier otro sitio no autorizado por las diferentes municipalidades o los dueños de los terrenos?				
¿Se han recogido todos los desperdicios resultantes de la construcción de la obra, escombros de concreto, tuberías, latas, etc., depositándolos en áreas de relleno adecuados y aprobados por la Supervisión y la Unidad Municipal Ambiental [UMA]?				
La cantidad de tierra excedente que no fue reutilizada, se ubicó en sitios debidamente acordados por la municipalidad y autoridades locales, adoptando medidas de protección contra erosión hídrica, mediante la siembra de especies vegetales de radical profunda y de rápido crecimiento.				
Se realizó el riego continuo a lo largo del camino donde se trasladaron los materiales, de forma que las hojas de los árboles no muestran partículas en exceso de polvo.				
Se han tomado las precauciones correctas para evitar molestias a la comunidad local, debido al movimiento de materiales del proyecto a los botaderos.				
¿Se ha evitado en todo momento el derrame de combustible y aceite sobre el suelo y cuerpos de agua?				
¿Se han tomado las precauciones correctas para evitar molestias de propietarios privados y de toda la comunidad local, respecto al movimiento de materiales y disposición de desechos del proyecto?				

### 3.1.5. Bancos de Material

Medida Aplicada	Cumplimiento			Observaciones
	Si	No	N/A	
¿Se cuenta con autorización por escrito de explotación del banco de materiales por parte de DEFOMIN y de las autoridades locales pertinentes?				
¿Fueron delimitados previamente las áreas explotadas para evitar corte excesivo?				
Las actividades de aprovechamiento del material selecto se han realizado únicamente dentro del área o polígono aprobado por INSEP.				
La zona de extracción ha sido cercada y se mantiene con una vigilancia permanente para evitar el ingreso a particulares.				
¿Los horarios de trabajo de extracción, trituración y acarreo han sido diurnos, evitando así riesgos de seguridad?				
¿La capa orgánica fue transportada hacia los depósitos acordados con las autoridades municipales y comunales?				
¿Se ha utilizado como materia prima de re-vegetación los primeros 30cm de espesor del suelo, previamente preservado y se han colocado sobre taludes de corte y relleno, se observa el re-acondicionamiento del área al finalizar las obras?				
Se ha reportado inmediatamente a DEFOMIN en el caso de haber encontrado roca con presencia de sulfuros.				
En el caso de trituración y lavado de material extraído, el efluente ha sido tratado para la captación de sedimentos y los finos han sido dispuestos adecuadamente, de manera que no se contamine ningún cuerpo de agua.				

### 3.1.6. Ecosistema

Medida Aplicada	Cumplimiento			Observaciones
	Si	No	N/A	
El Contratista ha protegido, en la medida de lo posible, la vegetación arbórea adyacente a la vía y a los sitios de préstamo.				
¿Se ha realizado la plantación previa, en lugares acordados por las autoridades correspondientes, de por lo menos 10 árboles por cada uno de los árboles que se han cortado a lo largo de la carretera, contando con los permisos correspondientes del ICF y/o la Unidad Municipal Ambiental?				
¿Las especies escogidas son nativas y apropiadas en relación al clima y la estética del paisaje?				
¿Se han previsto trabajos de atención adecuada a los árboles que se han plantado, a fin de que aumente la tasa de supervivencia, preparación del suelo, riego, poda, etc.?				

¿Se han realizado medidas preventivas aprobadas para evitar incendios forestales en su área de acción?			
¿Se han tomado medidas para evitar tanto la caza, captura o extracción de fauna y vegetación, así como la introducción de especies exóticas al sitio?			
¿El Contratista ha protegido adecuadamente los taludes, sitios inestables y con altas pendientes mediante el uso de vegetación nativa de la zona?			
¿Se ha restringido en todo momento el acceso de equipo en áreas fuera de las zonas de trabajo designadas, protegiendo la vegetación y las zonas frágiles (cuerpos de agua, áreas protegidas y áreas sensibles a la erosión)?			
Se ha realizado el mantenimiento preventivo de la maquinaria para que ésta no derrame aceites en la zona.			
En caso de derrames, el suelo ha sido tratado adecuadamente disponiendo los suelos contaminados en lugares adecuados.			
¿Se ha evitado en todo momento la preparación de mezclas de cemento u otros materiales directamente sobre el terreno natural?			
¿Se han retirado los desechos de construcción de los frentes de trabajo, a fin de evitar la contaminación de cuerpos de agua y del entorno natural de la obra?			
Todos los desechos sólidos generados por las actividades de los trabajadores han sido dispuestos adecuadamente.			

### 3.1.7. Hidráulica e Hidrología

Medida Aplicada	Cumplimiento			Observaciones
	Si	No	N/A	
¿Se han construido obras de canalización de los ríos, cauces de agua y aguas lluvias adecuados según diseño y especificaciones?				
¿Se han construido obras que sirven para contrarrestar la erosión del suelo y preservar la estabilidad de las pendientes del talud de la carretera?				
¿Se han colocado en las alcantarillas y obras de drenaje, estructuras adecuadas para evitar la socavación o el sedimento de las mismas y la afectación de cuerpos de agua?				
¿Se han perfilado los desniveles de drenaje correctamente en las cunetas, a lo largo de la carretera?				
¿En los casos donde se realice la evacuación de las aguas superficiales en un solo punto, se han utilizado disipadores de energía para evitar la afectación posterior de cuerpos de agua?				
¿Se han construido aguas abajo, obras de retención y filtro para mitigar la turbiedad?				
¿El contratista ha tomado en cuenta en todo momento el				

alineamiento natural del cauce o el existente para ajustar las obras a él?			
¿En el caso de utilizar agua de cursos naturales de agua, se ha contado con la autorización por escrito para la extracción de los cuerpos de agua de la entidad correspondiente?			
¿Se cuenta con los datos siguientes: nombre, tipo y ubicación de la fuente de agua?			
Se han utilizado sitios de descarga de agua de lavado y desecho adecuados y aprobados por la supervisión, evitando la afectación de cursos naturales de agua, vegetación existente o la salud humana.			
Se cuenta con el estudio de hidrología e ingeniería que garantiza la construcción adecuada de estructuras de drenaje, diseñadas para facilitar el uso del patrón natural de desagüe, evitando inundaciones o la erosión del área.			
¿La construcción de las estructuras de drenaje fue basado en el calendario de estación seca, a fin de evitar impactos negativos sobre la calidad del agua?			
¿Se ejercieron medidas de precaución adecuadas, a fin limpiar y de evitar derrame de aceite o combustible sobre los cuerpos de agua durante la construcción de las obras?			
¿Fue inspeccionado el camión cisterna que realizó la extracción para uso de las obras, con el fin de evitar derrames?			

### 3.1.8. Geología y Suelos

Medida Aplicada	Cumplimiento			Observaciones
	Si	No	N/A	
¿Todo movimiento de tierra y/o excavación cumple con lo especificado en los planos?				
¿Los trabajos de corte y relleno de taludes están a entera satisfacción de la supervisión?				
¿Se ha cuantificado el volumen de materia orgánica resultante del proceso de descapote, apilado y conservado adecuadamente para ser utilizada en labores de conservación y cierre del área intervenida?				
¿Se ha utilizado correctamente la capa orgánica de suelo preservado para la utilización en obras de estabilización de taludes?				
¿Se ha utilizado el suelo de desencape en labores de relleno de terraplén? ¿Los suelos excedentes que no pudieron ser reutilizados se han ubicados en forma adecuada (medidas de				

protección contra la erosión) en sitios definidos, con autorización por escrito tanto de la municipalidad como de los dueños de los terrenos?				
¿Se ha limitado la circulación de maquinaria y vehículos fuera de los límites del camino, con el fin de evitar compactación de suelos con valor productivo?				
¿Se ha implementado la estabilización y conservación de suelo, taludes u orillas utilizando especies nativas?				
¿Se han evitado derrames de aceite, grasa y combustibles que puedan contaminar el suelo y las corrientes de agua?				
¿En el caso de uso de explosivos, éstos han sido aplicados de forma segura, contando con un Plan de Transporte, Manejo, Almacenamiento y Uso de explosivos elaborado por un experto en el área, un Plan de Minado y con los respectivos permisos requeridos por ley?				
Las voladuras se realizaron con un margen de al menos 200m lineales de estructuras físicas públicas o privadas y habiendo realizado las debidas notificaciones a todos los vecinos del sitio.				
Se ha realizado un monitoreo mediante el uso de un sismógrafo.				

### 3.1.9. Calidad de Aire y Control del Ruido

Medida Aplicada	Cumplimiento			Observaciones
	Si	No	N/A	
¿Se implementó el Plan de Mantenimiento de Equipo y Maquinaria de forma eficiente?				
¿Se ha evitado en todo momento la quema, a fin de evitar la contaminación del aire por humo, olores y la afectación de las comunidades de problemas de carácter respiratorio?				
¿Se realizó el riego continuo para mitigar y suprimir el polvo suspendido en el ambiente?				
¿Se ha utilizado en todo momento, toldos que cubran completamente los contenedores de las volquetas y demás vehículos empleados en el acarreo de materiales y/o desechos de construcción, a fin de evitar la dispersión de materiales y la contaminación del aire?				
¿Se ha verificado y comprobado que las maquinarias y equipos utilizados en obra, se limitan a los niveles adecuados de emisiones de ruidos?				

## 3.2. Etapa de Abandono o Cierre

Medida Aplicada	Cumplimiento			Observaciones
	Si	No	N/A	
¿Se realizó la limpieza de los residuos de mezcla de concreto sobre el suelo al finalizar los trabajos?				
¿Se ha realizado la restauración de los frentes de trabajo, banco de materiales, botaderos, campamentos y planteles de maquinaria a su estado anterior, mediante labores de re-vegetación y limpieza de derrames de combustible y aceites, desechos sólidos, etc.?				
¿Se han realizado labores de estabilización como canales de desviación, compactación de material, paredes en gradas, terrazas u otros y se ha inducido el establecimiento de la vegetación para la protección de los taludes que hayan sido afectados durante la construcción del tramo carretero?				
¿Se han entregado los sitios para depositar los residuos de la construcción, tales como desbroce, sobrantes de concreto, tierra, rocas, etc. alejados de los 250m de las comunidades y cauces de agua y 500m de área forestal?				
¿Se han limpiado los desechos acumulados en los cauces de agua, áreas verdes y sitios no autorizados, producto del movimiento de tierra en la zona?				
¿Se han eliminado las rocas que presentan riesgos por desprendimiento y que puedan afectar la salud y seguridad de los usuarios de la vía?				
El personal procuró dejar el sitio limpio y recogió la basura dentro y fuera del predio de los diferentes frentes de trabajo.				

## IV. CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS DE SALUD Y SEGURIDAD

## 4.1. Programas de Salud y Seguridad

## 4.1.1. Generalidades

Medida Aplicada	Cumplimiento			Observaciones
	Si	No	N/A	
¿Se ha abastecido de agua para el consumo humano, la cual cumple con las normas de calidad de agua potable establecidas en el país?				
¿Se dotó de suficiente agua a los trabajadores para aseo, higiene y limpieza?				
¿Se colocaron suficientes letrinas portátiles (1 por cada 10				

trabajadores) en los frentes de trabajo, manteniéndolas higiénicas y en buen estado en todo momento?				
¿La disposición final de los residuos se ha llevado a cabo en un lugar acordado con la municipalidad correspondiente?				
¿El contratista ha proporcionado a todo el personal en campo, sin costo alguno para ellos, el equipo de seguridad requerido en obra (cascos, chalecos, botas de hule, protectores visuales, guantes, protectores auditivos, mascarillas, etc.)?				
¿Utilizaban los trabajadores dispositivos de protección en buen estado para evitar los riesgos relacionados a las obras de construcción?				
¿Existieron medidas de control al acceso de personas particulares a las áreas de uso restringido, banco de materiales, vivienda del personal y plantel de máquinas?				
¿Se colocaron señales viales preventivas, informativas y de precaución que ayudan a evitar accidentes personales o de tránsito motivado por los trabajos en construcción?				
¿Se han señalizado las salidas de la maquinaria a la carretera?				
¿Se realizaban labores de riego continuo en los frentes de trabajo para evitar enfermedades respiratorias relacionadas con las obras?				
¿Las instalaciones del Contratista contaban con rotulación, avisos y medios de divulgación del Plan de Seguridad y Contingencia, de forma sencilla para el buen entendimiento de los trabajadores?				
¿Fue capacitado el personal del proyecto para reaccionar positivamente ante las contingencias y riesgos relacionados en la construcción de las obras?				
¿Se utilizaron adecuadamente los dispositivos de protección en base a las actividades previstas en el plan de seguridad?				

#### 4.1.2. Plan de Higiene y salud

Medida Aplicada	Cumplimiento			Observaciones
	Si	No	N/A	
¿El Contratista fomentó la formación y mantenimiento de la Comisión de Higiene, ambiente y Seguridad Laboral?				
Se han seguido todas las medidas contempladas dentro del Plan, respecto a:				
1. dotación de agua				
2. saneamiento				
3. vivienda, transporte y alimentos de los trabajadores no locales				
4. manejo de desechos				
5. lugares de resguardo				

6. medidas contra incendios			
Se cuenta con un Plan de Manejo y Directorio Telefónico para Emergencias accesible para todo el personal, incluyendo números telefónicos actualizados para emergencias: bomberos, policía, ambulancias, clínicas, centros de salud, hospitales cercanos, entre otros.			
El contratista ha suministrado los implementos de seguridad y salud laboral pertinentes para la zona de trabajo, así como botiquines fijos y portátiles accesibles a todo el personal.			
¿Se han realizado charlas y capacitaciones sobre medidas de higiene y seguridad a tomar en cuenta? ¿Se han impartido cursos de primeros auxilios?			
En el caso de ocurrencia de accidentes, ¿se han llenado los registros correspondientes para accidentes en obra?			
¿Se cuenta con los certificados de calidad de agua potable en la obra?			

#### 4.1.3. Programa de Información y Sensibilización sobre ITS, VIH y SIDA

Medida Aplicada	Cumplimiento			Observaciones
	Si	No	N/A	
El Contratista sub contrató un Proveedor de Servicios Aprobado por el Depto. ITS/VIH/SIDA y/o las Direcciones Departamentales de Salud correspondientes.				
El Contratista ha recibido las capacitaciones preliminares sobre el Programa de Información y Sensibilización.				
El personal del Contratista ha recibido la capacitación inicial sobre las ITS/VIH/SIDA antes de las dos semanas siguientes a la llegada del Contratista al sitio de la obra.				
El personal del Contratista le ha dedicado el tiempo estipulado (durante horas laborales o extras remuneradas) de _____ por semana, según lo exige el Contrato Accesorio de Corresponsabilidad por cumplimiento de Medidas de Mitigación y Transferencias de Responsabilidades Relativas a Actividades de Impacto Ambiental y Social en el Sitio del Proyecto.				
La información sobre la forma como se transmiten las ITS y el VIH ha sido exacta y actualizada, en cumplimiento de los contenidos mínimos que aparecen en el contrato Accesorio de Corresponsabilidad antes mencionado.				
Se han utilizado medios apropiados para claridad de los receptores, adecuando la información, tomando en cuenta nivel de escolaridad, lenguaje y sensibilidad cultural en todo momento.				
Los contenidos del Programa han tenido en todo momento, un				

enfoque de derechos humanos con equidad de género.			
El Contratista ha dado acceso a representantes del Consultor, del Proveedor de Servicios Aprobado, de representantes de la UGA y UBEI-BEI de INSEP y de los representantes de la Secretaría de Salud, tanto de sus oficinas centrales, como departamentales.			
El Contratista ha proveído de espacios adecuados para la implementación del Programa, incentivando a que el personal bajo su cargo, así como el personal del Consultor y los representantes de la comunidad local organizada atiendan las capacitaciones.			
El Proveedor de Servicios Aprobado ha realizado actividades de promoción de la salud con grupos locales organizados y poblaciones vulnerables definidas por los Comités Locales de la Salud.			
Informó oportunamente de la contratación del Proveedor de Servicios Aprobado al Especialista Social del Consultor o a la persona que sea previamente asignada por el mismo.			
Ha facilitado el acceso a servicios de consulta y consejería sobre VIH y SIDA de forma confidencial y con respeto a la privacidad.			
Ha cumplido con la provisión semanal de condones masculinos (3 por semana por persona) y femeninos certificados (definir cantidad), en sitios consensuados con todo el personal.			
Ninguna actividad realizada para el cumplimiento de este Programa ha dado motivo para el despido del personal del Contratista o han dado lugar a discriminación o a violación de los derechos de los trabajadores.			

**ARTÍCULO 2.-** El presente Decreto entrará en vigencia a partir del día de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, en el Salón de Sesiones del Congreso Nacional, a los siete días del mes de noviembre del dos mil dieciocho.

**MAURICIO OLIVA HERRERA**  
**PRESIDENTE**

**JOSÉ TOMÁS ZAMBRANO MOLINA**  
**SECRETARIO**

**SALVADOR VALERIANO PINEDA**  
**SECRETARIO**

Al Poder Ejecutivo  
Por Tanto: Ejecútese.

TEGUCIGALPA, M.D.C., 04 de marzo de 2019

**JUAN ORLANDO HERNÁNDEZ ALVARADO**  
**PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

**EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS**  
**DESPACHOS DE INFRAESTRUCTURA Y**  
**SERVICIOS PÚBLICOS (INSEP).**  
**ROBERTO PINEDA**

# Avance

**Próxima Edición**

- 1) **ACUERDA: PRIMERO:** Hacer del conocimiento público para su observancia, la **Resolución Instancia Ministerial-UA No. 66- 2019**; que Resuelve: 1. Modificar el numeral 1 de la parte resolutiva de la Resolución de la Instancia Ministerial-UA No. 44-2018, del 10 de octubre de 2018.

## CENTROS DE DISTRIBUCIÓN:

TEGUCIGALPA	SAN PEDRO SULA
Col. Miraflores Sur, Centro Cívico Gubernamental, contiguo al Poder Judicial.	Salida a Puerto Cortés, Centro Comercial, “Los Castaños”, Teléfono: 2552-2699.

*La Gaceta está a la vanguardia de la tecnología, ahora ofreciendo a sus clientes el servicio en versión digital a nivel nacional e internacional en su página web [www.lagaceta.hn](http://www.lagaceta.hn)*

*Para mayor información llamar al Tel.: 2230-1339 o al correo: [gacetadigitalhn@gmail.com](mailto:gacetadigitalhn@gmail.com)*

*Contamos con:*

- Servicio de consulta en línea.

**El Diario Oficial La Gaceta circula de lunes a sábado**

**Tels.: 2230-1120, 2230-1391, 2230-25-58 y 2230-3026**

### Suscripciones:

Nombre: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Dirección Oficina: \_\_\_\_\_

Teléfono Oficina: \_\_\_\_\_

**Remita sus datos a: Empresa Nacional de Artes Gráficas  
precio unitario: Lps. 15.00**

**Suscripción Físico y Digital Lps. 2,000.00 anual, seis meses Lps. 1,000.00**

Empresa Nacional de Artes Gráficas

(E.N.A.G.)

Tel. Recepción 2230-6767. Colonia Miraflores Sur, Centro Cívico Gubernamental