



UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

**SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE
INFRAESTRUCTURA
(SEAPI)**

TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS DE SUPERVISIÓN DEL PROYECTO

**“MEJORAMIENTO EDIFICIO No. 1 Y CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO DE
AULAS Y ÁREA ADMINISTRATIVA, CAMPUS UNAH-TEC DANLÍ”**

CONCURSO PÚBLICO NACIONAL CPN No. 02-2026-SEAPI-UNAH

**FINANCIAMIENTO:
FONDOS NACIONALES**

Ciudad Universitaria, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.

JULIO 2026

ÍNDICE DE CONTENIDO

TÉRMINOS DE REFERENCIA	5
I. INFORMACIÓN GENERAL	5
II. OBJETIVOS DEL PROCESO.....	6
III. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO.....	6
IV. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO A SUPERVISAR.....	7
V. DISPOSICIONES GENERALES.....	10
VI. IDIOMA	13
VII. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS	13
VIII. OFERTA TÉCNICA	14
IX. OFERTA ECONÓMICA.....	15
X. PERÍODO DE VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS	15
XI. VISITA AL SITIO DE LAS OBRAS	15
XII. ACLARACIONES DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	16
XIII. ENMIENDAS DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	16
XIV. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS	17
XV. GARANTÍAS.....	18
XVI. DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO O FRACASADO	18
XVII. DERECHO DEL CONTRATANTE A ACEPTAR O RECHAZAR CUALQUIER PROPUESTA	19
XVIII. ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	19
XIX. MULTA.....	20
XX. FINANCIAMIENTO FORMA DE PAGO	20
XXI. ATRIBUCIONES DEL SUPERVISOR.....	21
XXII. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR	23
XXIII. PERFIL DEL SUPERVISOR.....	27
XXIV. PERSONAL DEL SUPERVISOR.....	27
XXV. DURACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN	29

XXVI. SUSPENSIÓN DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN	30
XXVII. TERMINACIÓN	30
XXVIII. DOCUMENTACIÓN SUMINISTRADA POR LA SEAPI	30
XXIX. DOCUMENTOS A PRESENTAR CON LA PROPUESTA.....	31
XXX. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA	32
XXXI. ASPECTOS POR CONSIDERAR.....	35
XXXII. ACUERDOS Y CONSENSOS CONTRACTUALES	36
XXXIII. CALIFICACIÓN DE LA FIRMA CONSULTORA.....	38
XXXIV. NEGOCIACIONES	48
ANEXOS.....	50
1. Información Adicional a los Proponentes	51
2. Información General Sobre El Proponente	52
3. Formulario de Presentación de la Propuesta.....	53
4. Garantía de Cumplimiento.....	55
5. Declaración Jurada Sobre Prohibiciones o Inhabilidades	56
6. Declaración Jurada Sobre Integridad	57
7. Declaración Jurada de no estar comprendidos en ninguno de los casos a que se refieren los artículos 438, 439, 440, 441, 442, 443 y 444 del Código Penal, que regulan el tipo penal de Lavado de Activos	59
8. Información Sobre la Calificación	61
9. Declaración Jurada de Aceptación de las Condiciones de los Términos de Referencia	62
10. Volumen de Trabajos en Ejecución a la Fecha del Concurso	63
11. Listado de Equipo a Utilizar en el Proyecto	64
12. Organización y Experiencia del Consultor (Experiencia en la Especialidad de que se Trate).....	65
13. Plan de Trabajo, Metodología Programa y Enfoque Propuesto para el proyecto	66
14. Composición del equipo, trabajo e insumos de Personal Profesional Técnico y Administrativo. (Capacidad, Idoneidad y Disponibilidad Apropiaada del Personal Propuesto).....	68
15. Hojas de Vida del Personal Profesional Propuesto.....	69

16.	Calendario de Actividades del Personal Propuesto	70
17.	Actividades de los Especialistas de Supervisión del Proyecto	71
18.	Modelo de Informe de Supervisión	72
19.	Modelo de Contrato de Servicios de Supervisión	79
20.	Acuerdo Número A-003-A-2010 del Poder Ejecutivo publicado en La Gaceta No. 32,118 de fecha 20 de enero de 2010 y Fe de Errata publicada en la Gaceta No. 32,128 de fecha 1 de febrero de 2010	91
21.	Llamado a Concurso	92

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONCURSO PÚBLICO NACIONAL CPN No. 02-2026-SEAPI-UNAH SERVICIOS DE SUPERVISIÓN DEL PROYECTO

“MEJORAMIENTO EDIFICIO No. 1 Y CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO DE AULAS Y ÁREA ADMINISTRATIVA, CAMPUS UNAH-TEC DANLÍ”

FINANCIAMIENTO: Los Fondos son provenientes de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (Fondos Nacionales, asignados a la UNAH).

TIEMPO DE EJECUCIÓN: Veintiún (21) meses calendario

I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 La Universidad Nacional Autónoma de Honduras, en el marco de las atribuciones establecidas en su Ley Orgánica y su Reglamento, a través de la Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura, SEAPI, está llevando a cabo la Licitación Pública Nacional LPN No. 02-2026-SEAPI-UNAH correspondiente al proyecto **“Mejoramiento Edificio No. 1 y Construcción de Edificio de Aulas y Área Administrativa, Campus UNAH-TEC DANLÍ”**, ubicado en el Centro Tecnológico Universitario UNAH-TEC Danlí, en la ciudad de Danlí, departamento de El Paraíso. Para la ejecución del contrato de construcción de dicho proyecto, la SEAPI, supervisará la correcta ejecución del contrato a través de una empresa consultora seleccionada mediante este proceso de Concurso Público Nacional CPN No. 02-2026-SEAPI-UNAH.

Podrán participar en este proceso solamente las empresas consultoras precalificadas en la **Categoría 1 en la especialidad de Edificación en General y Edificación Médico Hospitalaria**, en el proceso de Precalificación No. 01-2025-SEAPI-UNAH conforme a los resultados de Precalificación emitidos por la Rectoría de la UNAH, mediante Resolución de Precalificación 002-2025-RU-UNAH de fecha 16 de julio de 2025 notificada a los participantes por la Secretaría General de la UNAH en fecha 30 de julio de 2025.

También podrán participar en consorcio, diferentes empresas consultoras que estén precalificadas en la **Categoría 1 para la especialidad de Edificación en General y Edificación Médico-Hospitalaria**, sin que ello implique crear una persona jurídica diferente. Para utilizar este mecanismo será necesario acreditar ante el Contratante la existencia de un acuerdo de consorcio, en el cual se regulen por lo menos, las obligaciones entre las partes firmantes y los términos de su relación, incluyendo la designación de un representante o gerente único con facultades suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que

se deriven del contrato; las partes integrantes responderán solidariamente ante el Contratante por todas las consecuencias derivadas de la participación del consorcio en los procedimientos de contratación o en la ejecución del contrato que le fuere adjudicado. En este caso no podrán presentar ofertas como empresa independiente.

- 1.2** Las empresas consultoras interesadas, deberán estar inscritas y solventes con el Colegio Profesional correspondiente. Deberán contar con profesionales técnicos, administrativos y de apoyo, con la formación y experiencia requerida para realizar este tipo de servicios de supervisión de proyectos de obra pública.
- 1.3** La empresa consultora será contratada por la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, debiendo prestar sus servicios de supervisión bajo la coordinación y control de la SEAPI, dependencia encargada de planificar, organizar, coordinar, supervisar y controlar los proyectos de infraestructura de la UNAH. La SEAPI a través del Enlace del Proyecto ejercerá la coordinación del proyecto quien estará en contacto directo con la supervisión y el contratista.
- 1.4** La modalidad de contratación promovida es Concurso Público Nacional, la firma será seleccionada mediante la evaluación de la propuesta técnica con consideración de costos, observando lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

II. OBJETIVOS DEL PROCESO

- 2.1** Contratar los servicios de consultoría para la supervisión del proyecto **“Mejoramiento Edificio No. 1 y Construcción de Edificio de Aulas y Área Administrativa, Campus UNAH-TEC DANLÍ”**, para que se ejecute de acuerdo con lo establecido en la documentación contractual, especificaciones técnicas y especiales requeridas, cronograma de trabajo de las actividades presentado por el Contratista y aprobado por la SEAPI y normas de calidad. En general, la empresa designada para la supervisión del proyecto, prestará los servicios específicos que se contraten, en la medida y alcance que el contratante determine.

III. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO

- 3.1** El Contratante con el propósito de asegurar la correcta ejecución de las obras, se ve en la necesidad de contratar los servicios de una empresa consultora, para que ejerza las funciones de supervisión del proyecto, con las facultades que le confiere la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, ajustadas a los documentos contractuales y demás leyes aplicables.

IV. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO A SUPERVISAR

- 4.1** El proyecto consiste en la construcción del edificio de aulas y área administrativa que está conformado por un sistema estructural de marcos rígidos de concreto armado, paredes de bloque de concreto repelladas, pulidas y pintadas. El edificio contará con 12 aulas, área administrativa y salas para maestros, dos salones de cómputo, un salón de usos múltiples con capacidad para 168 personas, módulos de baños para mujeres y hombres, cuarto eléctrico y de datos. El primer nivel tiene un área de 636 m², el segundo, tercer y cuarto nivel tienen un área de 611 m² cada uno, haciendo un total de 2,469 m².

Además, se realizarán instalaciones especiales como ser: sistema de ventilación mecánica y paneles fotovoltaicos, sistemas convencionales (energía normal y regulada, red de datos, telefonía IP, aire acondicionado y transporte vertical) y sistemas de innovación (iluminación LED de tecnología avanzada, multimedia de última generación en salones de clase), elevador panorámico, sistema sanitario que incluye abastecimiento de agua potable y núcleo de servicios sanitarios. La construcción cumple con reglamentos de seguridad ocupacional y ambiente.

En el Edificio No. 1 se realizará el mejoramiento de espacios académicos y administrativos en un área de 2,611.46 m², que incluye el cambio de ventanas, puertas, pintura y remodelación de módulos de servicios sanitarios.

Alcance de los Servicios de Supervisión

- a. Estudio del pliego de Condiciones (Bases de Licitación, Contrato, presupuesto, fichas del contratista, Especificaciones Técnicas, Planos constructivos, programa de trabajo inicial del Contratista). Presentación a la SEAPI de Informe sobre la revisión y estudio de la documentación técnica y Recomendaciones, en el primer mes antes de iniciar las obras.
- b. Realizar replanteo topográfico del terreno y colindancias existentes para verificar la información contenida en los planos de diseño.
- c. Revisión del diseño pluvial propuesto de acuerdo con el replanteo topográfico y revisión de puntos de descarga.
- d. Elaboración de dos sondeos de al menos 15 metros de profundidad (muestreo del suelo a cada metro), actividades de campo para sondeo de suelo que incluyan la perforación, tuberías, ademes, transporte de muestras, etc. y ensayos de laboratorio que deben incluir al menos:
 - Granulometría (ASTM D6913/ AASHTO T27)
 - Contenido de agua / humedad natural (ASTM D2216/ AASHTO T265)
 - Límites de Atterberg (ASTM D4318/ AASHTO T89, T90)
 - Clasificación de Suelos (Método unificado/AASHTO)

- Gravedad Específica (Densidad de sólidos)
 - Compresión No Confinada (ASTM D2166/ AASHTO T208)
 - Peso Volumétrico.
 - Informe final de los ensayos de laboratorio que incluyan la clasificación del suelo, capacidad soportante, propiedades geotécnicas (cohesión, ángulo de fricción, peso volumétrico), etc.
- e. Análisis de resistividad eléctrica del suelo para la distribución de la red de tierra del Proyecto.
- f. Elaboración de los formatos y revisión de estimaciones, ordenes cambio, modificaciones etc.
- g. Presentar informes mensuales con el objeto de verificar el avance del proyecto, pronunciarse sobre su actualización o modificación si fuere requerida.
- h. Presentar informes especiales si el órgano contratante lo solicita.
- i. Elaborar lista de requisitos entre ellos:
- Revisión y aprobación del programa de trabajo presentado por el Contratista, previa aprobación por el órgano responsable de la contratación.
 - Aprobación del Personal (Documentos de Pliegos con relación a lo Presentado por el Contratista)
 - Revisión de la Garantías/Fianzas de cumplimiento y de anticipo del Contratista.
 - Revisión de la presentación de seguros obligatorios.
 - Aprobación del Listado de Subcontratistas.
- j. Realizar mensualmente y en forma que lo indique el contrato de construcción, las mediciones de unidades de obra, precios unitarios y fichas del Contratista, del período anterior.
- k. Autorizar los pagos correspondientes a estimaciones de obra, de acuerdo con la documentación indicada en el contrato.
- l. Revisión y aprobación de Cláusula Escalatoria.
- m. Autorizar pagos por materiales almacenados, verificando su existencia y conservación, así como su empleo efectivo en la obra, llevando el control de la deducción de su importe en los pagos de obra ejecutada, cuando dichos materiales fueren incorporados a la misma. Si así lo especifica el contrato.
- n. Llevar un control de amortización del anticipo otorgado al Contratista.

Así mismo, deberán realizar actividades de planificación, verificación, control y mejora continua:

1. Planificación de la Construcción

- Reconocimiento del sitio y organización de las áreas en conjunto con el Contratista (área bodegas, oficinas etc.) cercos provisionales etc.
- Entrega de formatos y procedimientos a seguir durante el proceso de Construcción (Administración de la bitácora, planos etc., formatos de submittals, check list de las diferentes actividades-)
- Definir los canales de comunicación y remisión de la información entre las partes.
- Establecer reuniones, programa de reuniones y levantar Ayuda de Memoria.
- Revisar, aprobar y dar seguimiento a la programación de las actividades de construcción presentada por el Contratista.

2. Actividades de Supervisión de Campo

- Describir las actividades a realizar según el alcance del Proyecto.
- Control y Seguimiento del Programa de Trabajo.
- Control de bitácora.
- Control Ambiental (que actividades ejecuta para dicho control)
- Control de Seguridad Ocupacional.
- Control de calidad en obra.
- Elaboración de detalles constructivos que complementen la información técnica contractual.

3. Plan de Control de la Obra

- Análisis de las actividades ejecutadas con relación a las proyectadas.
- Análisis y control del cronograma de actividades de obra versus la ejecución y pago.
- Análisis del valor facturado con relación al valor proyectado.
- Revisión y Aprobación de planos taller.
- Análisis de insumos aprobados y pendientes (equipos etc.).
- Medición de cantidades de obra para elaborar estimación y modificaciones.
- Revisión de planos o detalles para modificación.
- Realizar pruebas de laboratorio y topografía para planificar asignación de recursos.
- Verificación de compatibilidad de submittals en campo con las especificaciones técnicas según Contrato.
- Evaluación del personal del Contratista. Solicitar el cambio de personal con causa justificada.
- Control y seguimiento de Garantías/Fianzas

4. Plan de Mejora Continua (acciones correctivas).

5. Recepción provisional y definitiva de la Obra. Inspección general previo a la Recepción Provisional con el objetivo de revisar el cumplimiento de las actividades contractuales. Recepción Provisional y Recepción Definitiva.

6. Cierre administrativo del Proyecto. Revisión de Modificación final, revisión de planos As built, manuales de equipos, mantenimientos, garantías.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 DEFINICIONES

5.1.1 SEAPI: Es la Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura de la UNAH, responsable de la administración del proyecto.

5.1.2 Enlace del Proyecto: representante de la SEAPI responsable de velar por que las actividades a realizar por el contratista y la supervisión del proyecto se realicen de acuerdo a lo establecido en la documentación contractual, dando seguimiento y ejerciendo un estricto control de las actividades a realizar por el contratista y la supervisión del proyecto; el enlace del proyecto tendrá la representación del contratante en la obra y su oficina permanente estará ubicada en la SEAPI, Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes en Tegucigalpa M.D.C., Francisco Morazán, sin embargo realizará visitas periódicas al proyecto a fin de verificar el avance físico del mismo y realizar actividades de control de calidad, seguridad, limpieza, entre otras. El Enlace llevará también el control del avance físico y financiero del proyecto.

El Enlace del proyecto actuará en el marco de las atribuciones otorgadas y cumplirá con la responsabilidad de dirigir, coordinar y orientar los grupos de trabajo que intervengan en la ejecución de la obra, haciendo corresponsable de los mismos a la empresa consultora y al contratista, cada uno dentro de sus obligaciones.

El personal técnico, administrativo y de campo que utilizará el proponente, será presentado al enlace del proyecto para su análisis y opinión y éste lo remitirá a la SEAPI para su respectiva aprobación; la SEAPI lo rechazará si el personal presentado no está conforme a la propuesta.

5.1.3 Consultor: Para los efectos de estos términos de referencia, las palabras: consultor, interesado, proponente y supervisor se escribirán indistintamente y tendrán el mismo significado. En este caso es la empresa consultora que será responsable de la supervisión del proyecto.

5.1.4 Contratista: Empresa responsable de la construcción del proyecto.

5.1.5 Oferta Técnica: Para los efectos de estos términos de referencia, las palabras: Propuesta Técnica, Oferta Técnica se escribirán indistintamente y

tendrán el mismo significado.

5.1.6 Oferta Económica: Para los efectos de estos términos de referencia, las palabras: Propuesta Económica, Oferta Económica se escribirán indistintamente y tendrán el mismo significado.

5.1.7 Propuesta u Oferta: significa la Oferta Técnica y la Oferta Económica.

5.2 EL PROPONENTE DEBERÁ:

5.2.1 Cumplir con las buenas prácticas de la ingeniería y arquitectura, así como con los requerimientos propios de la naturaleza del proyecto y tendrá las obligaciones de carácter técnico, económico y administrativo, para ejecutar el trabajo de acuerdo con:

- a) El Pliego de Condiciones de la Licitación Pública Nacional LPN No. 02-2026-SEAPI-UNAH y términos de referencia del concurso, así como de las especificaciones técnicas adjuntos a estos términos de referencia;
- b) El programa de trabajo presentado por el proponente y aprobado por el contratante a través de la SEAPI; y
- c) El precio establecido por el proponente y aprobado por el contratante a través de la SEAPI.

5.2.2 Mantener un auténtico liderazgo técnico durante el proceso de ejecución de la obra, mediante el cual y por medio del control del programa de trabajo, control de calidad, coordinación de las diferentes actividades y seguimiento operacional de la obra, se logre la superación del cumplimiento de metas y la excelencia del producto terminado.

5.2.3 Suministrar el personal requerido por el contratante, en virtud de lo cual, la empresa consultora beneficiaria del contrato de supervisión deberá someter para consideración y aprobación del contratante, las hojas de vida de cada profesional propuesto. También suministrará los materiales necesarios y asumirá toda la responsabilidad técnica y administrativa para supervisar la ejecución del proyecto a entera satisfacción del contratante.

5.2.4 Presentar la metodología de trabajo a utilizar, en la cual tomará en cuenta la utilización de equipo de fotografía y video en digital para efectos de seguimiento de la supervisión, debiendo filmar los aspectos más relevantes de la obra antes del inicio, durante la ejecución y a la terminación de la obra. Deberá entregar mensualmente juntamente con su

informe, álbumes fotográficos en físico y Formato Digital numerados cronológica y debidamente rotulados.

- 5.2.5** Estipular en su oferta el equipo de laboratorio, computación, impresión, fotografía, videos y vehículos que utilizará para la realización de la consultoría, indicando el número de unidades, características, marcas, ubicación y su tiempo de utilización.
 - 5.2.6** Considerar que deberá apegarse a los turnos de trabajo que implemente la empresa constructora encargada de la ejecución de la obra y/o el enlace del proyecto, sin ser motivo para reclamaciones posteriores. No obstante, si la empresa constructora baja el ritmo de trabajo, se deberá exigir el estricto cumplimiento del programa de obra aprobado.
 - 5.2.7** Considerar los mecanismos de control necesarios para verificar y comprobar los resultados de las pruebas y análisis de laboratorio presentados por el contratista, informar, comentar y recomendar sobre estos resultados.
 - 5.2.8** Presentar al enlace del proyecto, toda propuesta de cambio que se origine en el proyecto durante el proceso de construcción, la que deberá trasladarse a la SEAPI, incluyendo su opinión o dictamen, para su respectiva aprobación.
 - 5.2.9** Cuando la propuesta de cambio se origine a solicitud del contratista, el supervisor deberá trasladarla a la SEAPI junto con su opinión o dictamen en el término máximo de un día para resolver lo que procede.
 - 5.2.10** Considerar que cuando el contratante requiera diseños o rediseños en el proceso constructivo este deberá realizarlos previa aprobación de la SEAPI.
 - 5.2.11** Considerar que durante el proceso constructivo deberá llevar el balance financiero mensual del valor total de la obra (valor pagado mensual, valor pendiente de pago en el mes, valor total pendiente de ejecutar), la no presentación de este requerimiento dará lugar a que la SEAPI retenga el pago mensual correspondiente.
- 5.3 Propiedad del Contratante:** El contratante será el propietario de los documentos originales que se generen en el proyecto, tales como: mapas, planos, diagramas, fotografías, videos, información sobre suelos, memorias de cálculo, resultados de laboratorio, información relacionada con el funcionamiento y ensamblaje de equipos, información relativa a materiales de construcción y otros que no estén

implícitamente señalados en este párrafo.

VI. IDIOMA

- 6.1 La propuesta y toda la correspondencia y documentos relativos a ella deberán redactarse en idioma español.
- 6.2 A los efectos de la preparación de la propuesta como de toda la documentación suministrada para estos mismos fines, los términos escritos en singular se entenderán igualmente en plural.

VII. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- 7.1 Con el propósito de realizar una evaluación objetiva de las empresas consultoras, Consorcios y de las propuestas recibidas, se requiere que la documentación sea desglosada y presentada en la forma siguiente:
 - (a) OFERTA TÉCNICA (SOBRE A), se presentará un original, una copia y 1 copia en formato digital PDF (en sobre sellado).
 - (b) OFERTA ECONÓMICA (SOBRE B), se presentará un original en sobre sellado. **No se deben presentar copias en físico ni digital de la Oferta Económica.**
- 7.2 Los documentos que sean presentados en fotocopia deben ser debidamente autenticados ante notario público (el certificado de autenticidad que se utiliza para firmas y fotocopias debe ser distinto). Cada fotocopia debe ser debidamente refrendada con el sello y la firma del notario (Código del Notariado, Sección Quinta, Obligaciones, artículo 12, numeral 6).
- 7.3 Los documentos incluidos en los sobres conteniendo la oferta técnica y la oferta económica respectivamente, así como los documentos que se presenten en el período de aclaraciones y enmiendas, deberán presentarse foliados en forma correlativa, todas sus hojas deberán ser firmadas y selladas por el representante legal de la empresa, conforme a lo dispuesto en el artículo 111 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- 7.4 Los sobres descritos deberán rotularse de la siguiente manera:

PARTE CENTRAL

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA
DE HONDURAS.
ATENCIÓN: PH. D. ODIR AARÓN
FERNÁNDEZ FLORES

ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA	NOMBRE COMPLETO DE LA EMPRESA PROPONENTE, DIRECCIÓN COMPLETA, NÚMERO DE TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO.
	ESQUINA SUPERIOR DERECHA OFERTA TÉCNICA, (SOBRE A). OFERTA ECONÓMICA (SOBRE B).
ESQUINA INFERIOR DERECHA	CONCURSO PÚBLICO NACIONAL CPN No. 02-2026-SEAPI-UNAH
ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA	FECHA Y HORA SEÑALADA PARA LA RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS.

VIII. OFERTA TÉCNICA

- 8.1** La oferta técnica, deberá contener un detalle pormenorizado de todos los aspectos contemplados en el numeral XXXI y XXXII.

Descripción del enfoque técnico, metodología y plan de actividades que el consultor propone aplicar para el desarrollo más eficiente y efectivo a sus labores de supervisión.

La oferta técnica debe contener la experiencia de la empresa y del personal propuesto para la consultoría, documentos que acrediten la composición del equipo de trabajo, con la descripción del personal profesional técnico y administrativo que asignará, indicando las tareas asignadas a cada uno, su dedicación al servicio solicitado y programa de las asignaciones en base a tiempo de ejecución, en especial para el personal clave que ejercerá la dirección.

La organización técnica, logística y administrativa que adoptará para atender los servicios presentados, instalaciones, equipos y soporte técnico operativo disponible que será utilizado durante los servicios y los controles de calidad que realizará durante la ejecución de cada proyecto.

Programa y calendario de trabajo desarrollado mediante un diagrama de barras elaborado en forma impresa, señalando en especial las actividades y recursos humanos asignados, las fases de consultoría, elaboración y presentación de informes, a fin de garantizar la oportuna evaluación y la fluidez de los informes, seguimiento y control.

IX. OFERTA ECONÓMICA

9.1 Consistirá en el precio ofertado por la empresa proponente para cumplir con los servicios de supervisión objeto de este concurso, durante el período propuesto en el numeral XXV, subnumeral 25.1 de estos términos de referencia. Dicho precio deberá estar expresado en lempiras y presentarse en un cuadro resumen donde se detalle el precio mensual por el período de la consultoría y el valor total ofertado (ver Formato de la Propuesta Económica del numeral **33.3 Tercera Etapa. Oferta Económica**) refrendado por el representante legal de la empresa proponente, en el que se especifique claramente los datos siguientes:

- (a) Sueldos y salarios del personal profesional técnico y administrativo, de apoyo y de campo
- (b) Beneficios sociales
- (c) Gastos directos
- (d) Gastos generales
- (e) Honorarios profesionales
- (f) El precio total

9.2 El precio total deberá estar escrito en letras y números; si se detectan errores aritméticos, serán corregidos por la Comisión de Evaluación de Ofertas, notificándolo al proponente.

X. PERÍODO DE VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

10.1 Las propuestas deberán tener una validez mínima de ciento veinte (120) días calendario, contados a partir de la fecha de recepción de las mismas, tiempo durante el cual se comprometerá a mantener sin cambios el personal propuesto para el trabajo y el monto de la propuesta económica.

En casos calificados y cuando fuere estrictamente necesario, la UNAH podrá solicitar la ampliación del plazo a todos los proponentes, siempre que fuere antes de la fecha prevista para su vencimiento.

10.2 La SEAPI, dentro del plazo establecido en el párrafo anterior, efectuará la selección de la empresa consultora cuya propuesta se ajuste a estos términos de referencia. Queda entendido y aceptado por el proponente, que la recepción de las propuestas no crea ningún vínculo contractual, ni de ninguna otra índole entre la empresa proponente y el contratante.

XI. VISITA AL SITIO DE LAS OBRAS

11.1 El proponente, podrá participar en la visita al sitio de las obras programada por la Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura (SEAPI), para

el **martes veintiuno (21) de julio 2026 a las 10:00 a.m.**, a fin de obtener toda la información que pueda ser necesaria para preparar su propuesta y no podrá posteriormente invocar desconocimiento de la situación real de los trabajos y el alcance de estos. Los gastos relacionados con dicha visita correrán por cuenta del proponente. La SEAPI levantará un listado de asistencia de las empresas participantes. **No será causa de descalificación de proponentes, la no visita al sitio de las obras.**

El punto de reunión será en la entrada al estacionamiento vehicular, contiguo al Edificio No. 1 del Centro Tecnológico Universitario UNAH-TEC Danlí, en la ciudad de Danlí, departamento de El Paraíso.

XII. ACLARACIONES DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

- 12.1** Todos los posibles Oferentes que requieran Aclaraciones sobre los Términos de Referencia del Concurso deberán solicitarlas al Contratante por escrito en físico y en digital (formato Word) al correo electrónico licitaciones.seapi@unah.edu.hn, con atención a la SEAPI. Las solicitudes de aclaración se recibirán hasta el **martes once (11) de agosto 2026**. El Contratante deberá responder a cualquier solicitud de aclaración recibida el **viernes catorce (14) de agosto 2026**. Se enviará la respuesta del Contratante a todos los participantes que adquirieron los Términos de Referencia del Concurso, la cual incluirá una descripción de la consulta, pero sin identificar su origen.
- 12.2** Cualquier aclaración emitida formará parte integral de los Términos de Referencia y será comunicada por escrito a todos los que adquirieron los mismos y los posibles proponentes deberán firmar de haber recibido la aclaración.
- 12.3** Las respuestas a solicitudes de aclaración se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HONDUCOMPRAS”, www.honducompras.gob.hn.

XIII. ENMIENDAS DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

- 13.1** Por lo menos cinco (5) días antes de la fecha límite para la presentación de las Ofertas, el Contratante podrá modificar los Términos de Referencia mediante una Enmienda.
- 13.2** Cualquier enmienda que se emita formará parte integral de los Términos de Referencia y será comunicada por escrito a todos los que adquirieron los mismos y los posibles proponentes deberán firmar de haber recibido la enmienda.
- 13.3** Las enmiendas a los Términos de Referencia se publicarán además en el Sistema

de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HONDUCOMPRAS”, www.honducompras.gob.hn.

XIV. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

14.1 La propuesta completa, deberá entregarse personalmente por los proponentes o sus representantes, en el salón de sesiones No. 8 de la Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura, SEAPI, Piso No. 10 del Edificio ALMA MATER, Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes, Universidad Nacional Autónoma de Honduras, Tegucigalpa, M.D.C. Honduras C.A. a más tardar el **miércoles diecinueve (19) de agosto 2026 a las 10:00 a.m.**, hora oficial de la República de Honduras. Acto seguido se abrirá el sobre exterior que contiene la propuesta técnica (Sobre A) y la propuesta económica (Sobre B) debidamente identificadas, dejando constancia en un Acta que será firmada por los proponentes. La propuesta técnica no deberá incluir información sobre la propuesta económica.

14.2 Las propuestas técnicas y económicas debidamente foliadas, firmadas y selladas en todas sus hojas, deben entregarse en sobres separados e indicar claramente el contenido de cada sobre. El Sobre A y Sobre B estarán contenidos en un solo sobre cerrado, sellado y debidamente identificado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas, número de referencia y la siguiente advertencia marcada con claridad: **“ABRIR SOLAMENTE EN PRESENCIA DE LA COMISIÓN DE APERTURA DE PROPUESTAS”**. El Contratante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la oferta. Si la propuesta económica no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para declarar la propuesta como inadmisibles.

El Sobre B será firmado por todos los miembros de la Comisión de Apertura de propuestas y Representante de la Empresa Proponente y permanecerá en custodia sin abrir en la caja de seguridad de la Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura SEAPI. Una vez evaluadas las propuestas técnicas, la Comisión de Evaluación indicará la fecha y hora para la apertura del sobre B que contiene la Propuesta Económica.

Los evaluadores de las propuestas técnicas no tendrán acceso a las propuestas económicas hasta que se haya completado la evaluación técnica.

14.3 La Comisión de Apertura abrirá la Propuesta Técnica (Sobre A), verificará la presentación del documento **3. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, con la firma debidamente autenticada por Notario Público (ver

Anexos), la presentación en formato digital de la oferta técnica y si se encuentra foliada y firmada (media firma). **El Formulario de Presentación de la Propuesta** no es subsanable.

14.4 Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del contrato, los proponentes no deberán comunicarse con el Contratante sobre ningún tema relacionado con su propuesta. Cualquier intento de los proponentes de influir en el Contratante en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y recomendación de adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de la propuesta de los proponentes.

14.5 Cualquier propuesta que se reciba después de vencido el plazo para la presentación, será devuelta sin abrir.

XV. GARANTÍAS

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

15.1 El proponente que resulte adjudicado constituirá a favor de la UNAH, una garantía de cumplimiento de contrato mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial por concepto de honorarios profesionales. Adicionalmente el consultor también deberá presentar garantía equivalente al quince por ciento (15%) de los honorarios con exclusión de costos, para garantizar el fiel cumplimiento del contrato. Su vigencia será de hasta 3 meses después del plazo previsto para la terminación de los trabajos.

15.2 La garantía podrá consistir en una garantía bancaria o fianza, emitida por una institución bancaria o institución de seguros, que opere legalmente en el país.

15.3 La garantía emitida deberá contener la siguiente cláusula obligatoria:

“LA PRESENTE GARANTÍA SERÁ EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH). ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO. PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA.”

XVI. DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO O FRACASADO

16.1 Se declarará desierto cuando en la fecha indicada para la recepción de las propuestas, no se hubiere presentado ninguna propuesta.

16.2 Se declarará fracasado el presente concurso en los casos siguientes:

1. Cuando se hubiere omitido en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
2. Cuando las propuestas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento o en estos Términos de Referencia.
3. Cuando se comprobare que ha existido colusión.
4. Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas se determinare que no podrá concretarse la prestación del servicio para el cual se está concursando.
5. Cuando no hubiere propuestas satisfactorias o si en la negociación no se llegare a un resultado igualmente satisfactorio.
6. Cuando las ofertas económicas sean considerablemente superiores a la disponibilidad presupuestaria estimada por la UNAH.
7. Cuando en la fase de negociación de la oferta económica, ninguna de las empresas proponentes llegue a un acuerdo con el contratante; y
8. Las demás previstas en la Ley de Contratación del estado y su Reglamento.

XVII. DERECHO DEL CONTRATANTE A ACEPTAR O RECHAZAR CUALQUIER PROPUESTA

17.1 El Contratante se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier Propuesta, y a cancelar el Concurso y rechazar todas las Propuestas, en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin que por ello incurra en ninguna responsabilidad con el (los) proponente(s) afectado(s), o esté obligado a informar al (los) proponente(s) afectado(s) los motivos de la decisión del Contratante.

XVIII. ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

18.1 Adjudicación del Concurso. La adjudicación del presente concurso se hará mediante Resolución emitida por la Rectoría y la misma será notificada por la Secretaría General a todos los proponentes que participaron en el mismo.

18.2 Formalización del Contrato. Al proponente que resulte adjudicado se le requerirá para que se presente a la SEAPI, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de Notificación de la Adjudicación, a efecto de formalizar el contrato.

18.3 Si dentro del plazo antes señalado el proponente seleccionado no acepta o formaliza el contrato correspondiente por causas que le sean imputables, quedará sin valor ni efecto la adjudicación; en este caso, el contratante adjudicará el contrato al proponente calificado en segundo lugar y si esto no es posible por cualquier motivo, al proponente que ocupe el tercer lugar y así sucesivamente, sin perjuicio de que el procedimiento se declare fracasado, cuando dichas propuestas no sean satisfactorias para la UNAH.

XIX. MULTA

19.1 Por cada día calendario de atraso en la presentación del informe final, EL CONSULTOR deberá pagar en concepto de multa el cero punto treinta y seis por ciento (0.36%) en relación con el monto total del saldo del contrato. La suma total de la multa no podrá superar el diez por ciento (10 %) del valor total del contrato.

XX. FINANCIAMIENTO FORMA DE PAGO

20.1 Para financiar la contratación objeto del presente concurso, la UNAH dispone de recursos propios asignados por el Estado de Honduras. La asignación presupuestaria para el pago de la consultoría dependerá del presupuesto anual aprobado por el Consejo Universitario para el proyecto objeto de la consultoría. Considerando lo establecido en el párrafo tercero del artículo 23 de la Ley de Contratación del Estado y el párrafo primero del artículo 39 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, que permiten iniciar procedimientos de contratación antes de que conste la aprobación presupuestaria del gasto, la adjudicación del contrato quedará sujeta a la aprobación del gasto para atender las obligaciones derivadas del contrato, lo que se debe entender que la UNAH se reserva el derecho de adjudicar si no cuenta con el presupuesto para el proyecto. El valor del contrato se cancelará mediante pagos mensuales al consultor los cuales estarán condicionados a la presentación de las estimaciones mensuales del contratista debidamente aprobadas por la SEAPI, esta condición será efectiva a partir del segundo mes de ejecución del proyecto; cada pago se efectuará previa presentación de la documentación soporte respectiva, de una copia de la certificación de la estimación de obra aprobada en el mes correspondiente y de un informe de avance por parte de **EL SUPERVISOR** de acuerdo al formato incluido en la Sección de Anexos.

20.2 Todos los pagos se realizarán a través de la Tesorería General de la UNAH, para

cuyo trámite el consultor presentará a la SEAPI las solicitudes de pago y ésta le extenderá el certificado de aprobación.

- 20.3** A todos los pagos se les deducirá el doce punto cinco por ciento (12.5%) por concepto de Impuesto Sobre la Renta, excepto que el consultor presente la constancia emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) de estar sujeto al régimen de pagos a cuenta y una constancia de solvencia fiscal electrónica.

XXI. ATRIBUCIONES DEL SUPERVISOR

21.1 Son atribuciones del supervisor las siguientes:

- a) Revisar el proyecto, cuando así lo disponga el contrato, incluyendo planos, especificaciones u otros documentos técnicos, antes del inicio de la construcción y formular las observaciones y recomendaciones que procedan. Si fuere necesario realizar cambios que optimicen el diseño, para lo cual deberá señalar los elementos que a su criterio y en base al análisis merecen un rediseño.
- b) Emitir dictamen en consulta con el enlace del proyecto, sobre el programa de trabajo presentado por el contratista, previo a su aprobación por el órgano responsable de la contratación, presentar informes mensuales o con la frecuencia que fuere requerida, sobre su ejecución a fin de verificar el avance del proyecto, así como pronunciarse sobre su actualización o modificación, si fuere requerida.
- c) Llevar el control y seguimiento de la ejecución del contrato y velar porque el contratista cumpla con las especificaciones generales y técnicas del mismo.
- d) Practicar inspecciones de campo, ordenar ensayos y análisis de materiales y unidades de obra para verificar su compatibilidad con las especificaciones acordadas, según determine el contrato.
- e) Realizar mensualmente y en la forma que disponga el contrato, las mediciones de las unidades de obra ejecutada durante el período.
- f) Inspeccionar y medir las partes de las obras que por sus características deban quedar ocultas, elaborando los planos correspondientes cuando fuere necesario, para lo cual deberá ser avisado con anticipación suficiente por el contratista.
- g) Inspeccionar continuamente la ejecución de las obras, verificando su

concordancia con los planos y demás especificaciones contractuales, incluyendo las relativas a procesos constructivos o a la calidad de los materiales, aprobando o rechazando su incorporación.

- h) Autorizar pagos parciales al contratista por obra ejecutada, con base en las mediciones de las unidades de obra y los precios contratados, verificando la presentación correcta de las facturas o estimaciones de obra ejecutada que presente el contratista e incluyendo un informe sobre el adelanto y progreso físico y financiero del proyecto y la evaluación de los trabajos de aquél.
- i) Autorizar pagos parciales por materiales almacenados, verificando su existencia y conservación, así como su empleo efectivo en la obra, autorizando, asimismo, la deducción de su importe de los pagos parciales por obra ejecutada, cuando dichos materiales fueren incorporados en la misma.
- j) Llevar un control permanente de las cantidades de obra ejecutada y de las pendientes de ejecución.
- k) Verificar las reclamaciones por reconocimiento de mayores costos y autorizar, cuando corresponda, la aplicación de la cláusula de revisión de precios.
- l) Llevar un control de la amortización del anticipo otorgado al contratista.
- m) Emitir opinión fundada sobre las modificaciones al contrato y sugerir las que fueren pertinentes, previendo anticipadamente cualquier modificación o alteración que pudiese ocurrir en el desarrollo físico del proyecto, incluyendo su fundamento técnico y su incidencia en el presupuesto.
- n) Documentar las diferentes fases de construcción con fotografías, videos, u otros medios que fueren oportunos, llevando los registros correspondientes.
- o) Dirigir órdenes e instrucciones al contratista para la correcta ejecución del contrato, de acuerdo con los planos y especificaciones contractuales y a las disposiciones de la Ley de Contratación del Estado y de su Reglamento.
- p) Llevar un registro del estado del tiempo u otras condiciones ambientales previstas en el contrato, en el área de trabajo.
- q) Intervenir activamente en la recepción provisional y definitiva de las obras, emitiendo su opinión acerca del cumplimiento de las obligaciones del

contratista.

- r) Autorizar los pagos que correspondan en la liquidación final del contrato.
- s) Documentar y emitir opinión sobre los incumplimientos del contratista, especialmente los que den lugar a la imposición de multas o a la resolución del contrato.
- t) Solicitar al contratista, cuando exista causa justificada, el cambio del personal que no mostrare eficiencia en su desempeño, así como de la maquinaria o equipo que no funcione satisfactoriamente.
- u) Actualizar diariamente la bitácora de obra del proyecto, misma que deberá permanecer en el sitio de las obras, ahí se deberá anotar todo suceso relevante como ser: incidencias, variaciones e imprevistos acontecidos en la obra, estado del tiempo, inventario y estado del equipo, ordenes al contratista, número de personas que laboran, tiempo trabajado, ensayos realizados, visitas al proyecto de las distintas autoridades de la UNAH.
- v) Coordinar y ejecutar medidas de control ambiental para evitar dañar el ambiente, así como dar seguimiento estricto al plan de control ambiental presentado por el Contratista.
- w) Velar porque el contratista mantenga por su cuenta señales permanentes, tanto de día como de noche para indicar cualquier peligro o dificultad al tránsito de personas o vehículos. Estas señales serán aprobadas por el enlace del proyecto y deberán ser suficientemente grandes y claras para evitar accidentes. Se deberá dar seguimiento al plan de seguridad presentado por el Contratista.
- x) Velar porque al final del proyecto el contratista entregue los planos finales de la situación real del proyecto ya terminado (planos de construcción) y que serán propiedad de la UNAH.
- y) Las demás previstas en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento y en el contrato, o que resultaren de la naturaleza propia de sus funciones.

XXII. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

22.1 Son obligaciones y responsabilidades del supervisor las siguientes:

- a) Los supervisores están obligados a presentar informes mensuales al órgano responsable de la contratación, con la frecuencia u oportunidad

que fuere requerida, debiendo ser presentados con la mayor celeridad cuando se trate de situaciones que puedan afectar el cumplimiento normal del contrato, el cual deberá presentar la obra ejecutada en, actividades en las que ha trabajado el contratista, avance físico, avance financiero, seguimiento al programa de trabajo comparándolo con lo programado, copias de la bitácora, copia de la correspondencia,

- b) Previo al pago mensual, el Supervisor deberá presentar el Balance real de las obras.
- c) En sus funciones de supervisión deberán oír al contratista y al enlace del proyecto antes de adoptar las decisiones o recomendaciones que correspondan.
- d) Es obligación del supervisor, llevar el control y custodia de la bitácora en donde se anoten las incidencias que ocurran durante la ejecución de las obras, la cual estará disponible para el órgano responsable de la contratación.
- e) El supervisor se asegurará que el libro de bitácora permanezca en el sitio del proyecto, debiendo firmar al final de cada anotación que realice, además deberá refrendar las que hace el contratista. También exigirá al contratista que firme como conforme y/o enterado de las anotaciones de la supervisión o cualquier autoridad de la SEAPI o de la UNAH. Al cierre del proyecto, el supervisor tendrá la obligación de entregar al enlace del proyecto el original del libro de bitácora para archivo en el expediente del proyecto de la SEAPI. Una copia de la bitácora será para el supervisor y otra copia para el contratista.
- f) El supervisor será el responsable de la correcta ejecución del contrato de construcción, hasta la finalización del proyecto, su responsabilidad se extiende hasta el plazo de vigencia de la garantía de calidad del contrato de construcción.
- g) Por cinco (5) años contados a partir de la finalización del proyecto, permitirá que la SEAPI, cualquier otra autoridad de la UNAH y entes contralores, tengan acceso y derecho de examinar cualquier libro pertinente, documentos papeles y anotaciones del supervisor relacionado con las transacciones contempladas en la consultoría.
- h) El supervisor mantendrá informado al contratante, de todo cuanto ocurra durante la ejecución de la obra contratada y en caso de que se suscite cualquier problema que a su criterio pueda afectar la correcta ejecución

de la obra en tiempo y forma, deberá informarlo inmediatamente, a fin de que se tomen las acciones correspondientes oportunamente.

- i) La toma de decisiones sobre modificaciones, enmiendas o especificaciones técnicas y de calidad que no estén claramente establecidas en los documentos de licitación deberán ser consultadas y concertadas previamente con el enlace del proyecto, quien lo elevará a consideración de la SEAPI para su aprobación.
- j) Todas las instrucciones emanadas del supervisor hacia el contratista serán transmitidas por escrito con copia al enlace del proyecto y a la SEAPI.
- k) El Contratista deberá presentar para la ejecución de una variación, la cotización correspondiente dentro de los tres días hábiles siguientes a la solicitud del Gerente de Proyecto, la cual deberá ser analizada antes de opinar sobre la variación y resolver al día siguiente hábil de recibida la cotización.
- l) El supervisor en todo tiempo deberá tener acceso al sitio del proyecto, ya sea que el trabajo esté en preparación o en proceso, el contratista debe proporcionar facilidades para tal fin, de forma que el supervisor pueda realizar sus funciones de acuerdo con el contrato.
- m) El supervisor deberá tener permanencia en el sitio de las obras para determinar si el trabajo se está llevando a cabo de acuerdo con la documentación contractual. El supervisor entregará informes mensuales a la SEAPI, describiendo el avance físico, financiero y de tiempo en la ejecución del proyecto, además, deberá evaluar los resultados obtenidos en el avance real de los trabajos comparándolo con la programación del contratista, incorporando este análisis al informe mensual correspondiente.
- n) El supervisor comunicará por escrito a la SEAPI, cualquier defecto o deficiencia en la obra ejecutada por el contratista, así como de las acciones tomadas por él cuando el caso lo amerite, o en su defecto consultar lo procedente con las autoridades de la SEAPI; de toda comunicación referente al proyecto deberá remitir copia a la SEAPI.
- o) Los reclamos, desacuerdos y otros asuntos en discordia entre el contratista y el contratante con relación a la ejecución o avance de los trabajos o la interpretación del contrato, deberá someterse primero al supervisor para que manifieste su decisión o recomendación por escrito,

dentro de los diez (10) días siguientes a la solicitud presentada. Todas las interpretaciones y decisiones del supervisor deberán estar de acuerdo con lo estipulado en el contrato. En su condición de intérprete y mediador, hará cuanto sea posible para asegurar una actuación fiel e imparcial.

- p) El supervisor tendrá autoridad para rechazar el trabajo que no esté conforme con el contrato, cuando en su opinión razonable considere que es necesario o aconsejable, a fin de asegurar el adecuado cumplimiento de lo estipulado en el contrato. Tendrá autoridad para solicitar que el contratista detenga el trabajo, o cualquier parte de este para que él demande una inspección o prueba especial, ya sea que el trabajo esté fabricado, instalado, terminado o no.
- q) El supervisor preparará órdenes de cambio y tendrá autoridad para ordenar cambios menores en el trabajo. La documentación soporte y base para la suscripción de las órdenes de cambio deben ser firmadas por el contratista y el supervisor. Las órdenes de cambio deben presentarse, aprobarse y firmarse en el período contractual de la construcción; excepto la que se origine por efectos de cierre del proyecto, que deberá suscribirse dentro de los treinta (30) días siguientes de haberse efectuado el mismo. El supervisor será responsable que se le dé cumplimiento, por parte del contratista a este requerimiento.

Todo lo relacionado con órdenes de cambio o ampliaciones al contrato deben ser previamente aprobadas por la SEAPI.

- r) Si durante el transcurso del proyecto surge la necesidad de diseñar una obra nueva, este diseño será responsabilidad de la Supervisión, el cual deberá ser aprobado por la SEAPI.
- s) Cuando la orden de cambio se origine por actividades no contratadas originalmente, el supervisor será el responsable de revisar y concertar los precios unitarios de estas actividades nuevas. Previo a su aprobación el supervisor deberá someter a consideración del enlace del proyecto, de la Dirección de Control y Seguimiento de Proyectos y de la Dirección Técnica de Proyectos de la SEAPI para su conocimiento y de ser necesario para que se emitan las recomendaciones pertinentes. Las fichas que contienen el desglose de los precios unitarios, que serán documentación soporte para realizar el trámite y firma de la correspondiente orden de cambio, al ser aprobados por el supervisor, deberán llevar su firma y sello, así como firma y sello del contratista.
- t) Las obligaciones, responsabilidades y limitantes de autoridad del

supervisor, durante el período de construcción, no serán modificadas o extendidas sin el consentimiento escrito del contratante.

XXIII. PERFIL DEL SUPERVISOR

- 23.1** El supervisor deberá brindar los servicios de supervisión a través de profesionales capacitados y de reconocida experiencia, respetando los requisitos y condiciones que se enuncian en el siguiente numeral.

XXIV. PERSONAL DEL SUPERVISOR

- 24.1** El supervisor deberá considerar en su oferta, como mínimo, el siguiente personal clave, el cual deberá estar colegiado y solvente con el Colegio respectivo:

Un (1) Gerente de Proyecto: Ingeniero Civil, con experiencia mínima de 15 años en supervisión y construcción de edificios de altura, mayor de 3 niveles con áreas superiores a 6,000 m², demostrada experiencia como Gerente de Proyecto, debidamente inscrito y solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH), será el responsable oficial de la Supervisión y deberá realizar visitas diarias al proyecto, con una presencia personal en sitio de un 25% durante 21 Meses.

Un (1) Ingeniero Residente: Ingeniero Civil, con experiencia mínima de 15 años en supervisión y construcción de edificios de altura, mayor de 3 niveles con áreas superiores a 6,000 m², demostrada experiencia como Ingeniero Residente de Proyectos. Se requiere 21 meses durante la ejecución y cierre de las obras, debidamente inscrito y solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH). Deberá tener presencia permanente en el sitio del proyecto y dependerá del Gerente de Proyecto.

Un (1) Arquitecto: Arquitecto, con experiencia mínima de 10 años en supervisión, diseño, construcción y control de calidad de edificios de altura, mayor de 3 niveles con áreas superiores a 6,000 m². Se requiere 0.75 de 21 meses durante la ejecución de las obras, debidamente inscrito y solvente con el Colegio de Arquitectos de Honduras (CAH).

Un (1) Ingeniero, Asistente del Ingeniero Residente: Ingeniero Civil con 10 años de experiencia mínima en supervisión y construcción de edificios de 3 o más niveles. Se requiere 0.90 de 21 meses durante la ejecución de las obras, debidamente inscrito y solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH).

Un (1) Ingeniero Estructural: Ingeniero Civil con especialidad en estructuras, con

10 años de experiencia mínima en diseño estructural, supervisión y construcción de edificios de altura, mayor de 3 niveles con áreas superiores a 6,000 m². Se requiere 0.50 de 21 meses, durante se realicen los trabajos de cimentación y de carácter estructural en el edificio, debidamente inscrito y solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH).

Un (1) Ingeniero Hidrosanitario: Ingeniero Civil con especialidad en Ingeniería Hidrosanitaria, con 10 años de experiencia mínima en diseño, supervisión y construcción de obras hidrosanitarias. Se requiere 0.37 de 21 meses durante se realicen los trabajos de dichas obras, debidamente inscrito y solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH).

Un (1) Ingeniero Electricista Industrial: Con 10 años de experiencia en instalaciones eléctricas en edificios de áreas superiores a 6000 m², con amplios conocimientos en tecnología recientes de manejo de energía, telecomunicaciones y automatización. Velará por la seguridad industrial en su ramo en el proyecto. Se requiere 0.65 de 21 meses, debidamente inscrito y solvente con el Colegio de Ingenieros Mecánicos, Electricistas y Químicos de Honduras, (CIMEQH).

Un (1) Ingeniero Mecánico Industrial: Con 10 años de experiencia en diseño e instalaciones mecánicas de edificios, sistemas de climatización manejados por aire y agua de tecnología actual, con facilidades para monitoreo y operación a través de redes de telecomunicaciones y sistemas de ventilación mecánica general. Velará por la seguridad industrial en su ramo en el proyecto. Se requiere 0.45 de 21 meses durante se realicen los trabajos de dichas obras, debidamente inscrito y solvente con el Colegio de Ingenieros Mecánicos, Electricistas y Químicos de Honduras, (CIMEQH).

Un (1) Ingeniero Ambiental y Seguridad Ocupacional: Ingeniero Civil con especialidad en Ingeniería Ambiental o Ingeniero Ambiental con experiencia mínima de 5 años en prestación de servicios ambientales. Certificado por la Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente (SERNA) con clasificación generalista, registro vigente como Prestador de Servicios Ambientales (PSA). Se requiere 0.90 de 21 meses durante la ejecución de las obras, debidamente inscrito y solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH) o en el Colegio de Ingenieros Ambientales de Honduras (CIAH), según sea el caso.

Tres (3) Inspectores de Obras Civiles: Pasantes de Ingeniería Civil o Arquitectura. Se requiere por 18 meses, durante la ejecución de la obra.

Un (1) Inspector de Obras Electromecánicas: Egresado de Colegio Técnico. Se requiere 14 meses durante la ejecución de la obra.

Un (1) Digitalizador: Pasante de Arquitectura o Ingeniería. Se requiere 21 meses durante la ejecución y cierre de la obra.

- 24.2** En el **Anexo 17** se encuentra el detalle de las principales actividades que deben realizar y desarrollar los Especialistas de Supervisión durante todas las etapas de la construcción del proyecto, así como de los principales entregables requeridos. La información contenida en dicho anexo constituye una base de referencia para la ejecución de las labores de supervisión; sin embargo, no limita ni sustituye las obligaciones, alcances y responsabilidades establecidos en estos Términos de Referencia y en el contrato de supervisión correspondiente.

Asimismo, se deberá verificar, controlar y dar seguimiento al cumplimiento de las actividades contractuales ejecutadas por el Contratista, conforme a los planos constructivos, especificaciones técnicas, listado de actividades y cantidades de obra, así como a los demás documentos contractuales aplicables al proyecto.

XXV. DURACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN

- 25.1** El plazo contractual de la supervisión estará directamente relacionado con el plazo contractual del contratista de (540 días calendario) que ejecutará la obra civil. Con el propósito de que se efectúe una revisión minuciosa de la documentación contractual de la construcción, como se especifica en el numeral XXI, inciso 21.1 literal a) y a fin de que el supervisor y el contratista planifiquen, revisen planos y coordinen todas las actividades relacionadas con el inicio de las obras, los servicios de la supervisión podrán iniciar **treinta (30)** días calendario antes del inicio de la construcción de las obras. Para efectos de realizar las actividades de cierre del proyecto y presentación del informe y los planos finales, terminará como mínimo **sesenta (60)** días calendario después del plazo contractual de la construcción de las obras, por tanto, la duración de los servicios de supervisión será de **21 meses calendario**.

Queda entendido que la Consultora incorporará el personal al proyecto de acuerdo con el volumen de las actividades del Contratista.

Durante el tiempo estipulado posterior a la finalización de las obras únicamente se asignará el personal de la Consultora mínimo indispensable para completar informes y revisión de planos finales.

El plazo contractual de la supervisión será contado a partir de la fecha indicada en la orden de inicio, emitida por el contratante, a través de la SEAPI.

XXVI. SUSPENSIÓN DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN

- 26.1** En el caso de suspensión de las obras de construcción en forma continua por un período de treinta (30) días calendario por causas inherentes a cualquiera de las partes, terminado este período, el supervisor deberá suspender sus servicios y se procederá a realizar una negociación entre el contratante y el supervisor a través de la SEAPI, de manera que se le pueda realizar pagos por costos fijos durante el período que las obras estén suspendidas; dichos costos se ampararán en el desglose de costos solicitado junto con la oferta económica. El plazo máximo por el cual se reconocerán estos costos fijos será de tres (3) meses calendario en caso de fuerza mayor o caso fortuito y de dos (2) meses calendario sin que existan las condiciones antes indicadas acordadas en ambos casos por el contratante.

XXVII. TERMINACIÓN

El contratante se reserva el derecho de terminar los servicios profesionales de consultoría suscrito entre las partes por las siguientes causas:

- 27.1** Por causa justificada o por razones de fuerza mayor, en cualquiera de estos casos se notificará al supervisor sobre la terminación de los servicios de la consultoría con treinta (30) días calendario de anticipación.
- 27.2** Se puede dar lugar a la resolución del contrato, en caso de recorte presupuestario de fondos, en aplicación a lo dispuesto en el Decreto Legislativo No. 62-2026 publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 37,124 de fecha 23 de abril de 2026, Capítulo IV, artículo 106 del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales, Reformulado, Ejercicio Fiscal 2026, y en lo establecido en el Artículo 39 de la Ley Orgánica de Presupuesto, que literalmente dice: **“DISCIPLINA PRESUPUESTARIA.** *En los casos en que la situación económica y financiera del país lo requiriera, cuando la estimación de la percepción de los ingresos sea menor a los gastos proyectados a pagar con tales ingresos o en caso de emergencia, el Presidente de la República, en Consejo de Ministros, emitirá el Decreto ordenando el recorte o congelamiento de las distintas asignaciones presupuestarias en los presupuestos aprobados a los diferentes órganos u organismos de la administración pública”.*
- 27.3** Las demás previstas en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento y legislación nacional.

XXVIII. DOCUMENTACIÓN SUMINISTRADA POR LA SEAPI

- 28.1** Para efectos de elaboración de la propuesta y para dar a conocer los alcances del proyecto, la SEAPI suministrará al proponente, la siguiente información:

1. Términos de Referencia;
2. Planos del proyecto;
3. Listado de Actividades y Cantidades de Obra del proyecto;
4. Pliego de Condiciones de Licitación Pública del proyecto;
5. Enmiendas y Aclaraciones emitidas durante el proceso de licitación de la construcción;
6. Especificaciones Técnicas de la Obra.

XXIX. DOCUMENTOS A PRESENTAR CON LA PROPUESTA

29.1 El proponente debe presentar con su propuesta los siguientes documentos:

- (a) Formulario de Presentación de la Propuesta (se adjunta Formulario en la Sección Anexos)
- (b) Declaración Jurada de no encontrarse comprendido en ninguna de las inhabilidades o prohibiciones previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado (Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades, se adjunta Formulario en la Sección Anexos);
- (c) Declaración Jurada sobre Integridad (Se adjunta Formulario en la Sección Anexos);
- (d) Declaración Jurada de la Empresa y de su Representante Legal, debidamente autenticada, de no estar comprendidos en ninguno de los casos a que se refieren los artículos 438, 439, 440, 441, 442, 443 y 444 del Código Penal, que regulan el tipo penal de Lavado de Activos (Se adjunta Formulario en la Sección Anexos);
- (e) El formulario y los documentos de Información sobre la Calificación, (se adjunta Formulario en la Sección Anexos);
- (f) Si la persona que suscriba la oferta no es la misma que suscribió la solicitud de calificación, el proponente deberá incluir con su propuesta técnica, el poder otorgado a quien suscriba las propuestas, autorizándole a comprometer al proponente;
- (g) Declaración Jurada de Aceptación de las Condiciones y Especificaciones de los Términos de Referencia incluyendo los documentos de Aclaraciones y Enmiendas si fuera el caso (se adjunta Formulario en la Sección Anexos).

29.2 De conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, el proponente que resulte adjudicado, previo a la suscripción del

contrato, deberá presentar los siguientes documentos en original **o fotocopia autenticada por un Notario Público, misma que debe ser refrendada con el sello y media firma del Notario**, los cuales deberán estar vigentes a la fecha de su presentación:

- (a) Constancia de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la administración, del representante legal a título personal y de la empresa, extendida por la Procuraduría General de la República (P.G.R.).
- (b) Constancia de Solvencia Fiscal Electrónica, extendida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR), del representante legal y de la empresa;
- (c) Constancia de Solvencia Municipal, del Representante Legal y de la empresa;
- (d) Constancia de Solvencia con el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS);
- (e) Constancia de Solvencia con el Instituto Hondureño de Formación Profesional (INFOP);
- (f) Documentos personales: Tarjeta de Identidad y Registro Tributario Nacional del representante legal y de la empresa (fotocopias autenticadas);
- (g) Constancia de solvencia en el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH) de la empresa y su representante legal;
- (h) Constancia de Inscripción de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE).

XXX. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA

La propuesta constará de los siguientes documentos:

30.1 OFERTA TÉCNICA, (SOBRE A)

La oferta técnica presentada en el (SOBRE A), deberá contener la información que se solicita a continuación, la que será objeto de evaluación, de conformidad con los factores de evaluación que se establecen en estos términos de referencia.

- a) Una descripción general del consultor y de su personal clave, señalando la experiencia general y la reciente, en servicios de similar naturaleza

- b) Una descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo que cubra los siguientes temas: enfoque técnico y metodología; plan de trabajo y organización, y horario del personal. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Calendario de Trabajo el cual deberá mostrar en un gráfico de barras el tiempo propuesto para cada actividad, comentarios o sugerencias en relación con los términos de referencia, de manera que demuestre la comprensión de los servicios solicitados.
- c) Estructura del equipo de trabajo, con la descripción del personal profesional técnico y administrativo que asignará, indicando las tareas asignadas a cada uno, su dedicación al servicio solicitado y programa de las asignaciones en base a tiempo de ejecución, en especial estimado del aporte de personal hombres/mes para el personal clave que ejercerá la dirección y supervisión del proyecto. Deberán anexarse todas las hojas de vida del personal profesional, técnico y administrativo a ser asignado. Las hojas de vida deberán presentarse debidamente firmadas y selladas (firma larga en la última hoja y firma corta en las demás).
- d) La organización técnica, logística y administrativa que adoptará para realizar los servicios presentados, instalaciones, equipos y soporte técnico operativo disponible que será utilizado durante los servicios y los controles de calidad que realizará durante la ejecución del proyecto.
- e) Programa y calendario de trabajo desarrollado mediante diagrama de barras elaborado en forma impresa y digital, señalando en especial las actividades y recursos humanos asignados, las fases de la supervisión y de elaboración y presentación de informes, a fin de garantizar la oportuna evaluación y la fluidez de los informes de seguimiento y control.
- f) Situación financiera del consultor. Acompañará entre otros documentos, copia legible de los Balances Generales de los últimos dos (2) años (Año 2024 y Año 2025) Auditados por un contador externo para efectos de pago del Impuesto Sobre la Renta.
- g) Relación de los trabajos que actualmente desarrolla el consultor indicando el tiempo contractual de los mismos, los profesionales asignados y el nombre del cliente.

En general la Oferta Técnica (Sobre No. A) contendrá como mínimo la siguiente información:

- Los Documentos Legales.
- Profesionales propuestos y asignación de funciones.

- Hoja de vida para cada uno del personal profesional propuesto.
- Experiencia profesional de cada uno del personal propuesto.
- Calendario de actividades del personal.
- Cronograma de ejecución de la consultoría.
- Descripción del enfoque técnico, metodología y plan de actividades.
- Composición del equipo de trabajo, con la descripción del personal profesional técnico y administrativo que asignará, indicando las tareas asignadas a cada uno, su dedicación al servicio solicitado y programa de las asignaciones en base a tiempo de ejecución, en especial para el personal clave que ejercerá la dirección y supervisión del proyecto.
- La organización técnica, logística y administrativa que adoptará para atender los servicios presentados, instalaciones, equipos y soporte técnico operativo disponible que será utilizado durante los servicios y los controles de calidad que realizará durante la ejecución de cada proyecto.
- Programa y calendario de trabajo desarrollado mediante un diagrama de barras elaborado en forma impresa, señalando en especial las actividades y recursos humanos asignados, las fases de consultoría y de elaboración y presentación de informes, a fin de garantizar la oportuna evaluación y la fluidez de los informes, seguimiento y control.
- Las observaciones del consultor sobre algunos datos, servicios, apoyo facilidades que debe proveer o suministrar el Contratante o la UNAH.
- Situación financiera del consultor. Acompañará entre otros documentos, copia legible de los Balances Generales de los últimos dos (2) años (Año 2024 y Año 2025) Auditados por un contador externo para efectos de pago del Impuesto Sobre la Renta.
- Relación de los trabajos que actualmente desarrolla el consultor indicando el tiempo contractual de los mismos, los profesionales asignados y el nombre del cliente.

30.2 OFERTA ECONÓMICA. COSTO DE LOS SERVICIOS (SOBRE B).

La Oferta Económica (o financiera) presentada en el (SOBRE B), deberá contener la información que se solicita a continuación:

- a) Estimación de los costos totales de gastos de personal correspondientes a sueldos básicos, calculados en función de hombres/mes, agregándose a éstos lo correspondiente a prestaciones y beneficios sociales y seguridad, gastos generales de la firma, las ganancias y honorarios correspondientes.
- b) Estimación de los gastos directos, tales como: consumibles, informes, gastos de reproducción, comunicaciones, gastos de transporte y movilización, papelería, fotografías, pruebas de laboratorio, gastos de oficina, seguros de responsabilidad patronal (La Consultora contratará y

mantendrá, en los términos y condiciones que sean aceptables para la UNAH, un seguro laboral contra accidentes respecto del personal de la Consultora de acuerdo con las disposiciones pertinentes en las leyes aplicables.), planos finales (debidamente firmados y sellados), etc.

- c) Resumen general del precio total de la propuesta en función de las partidas básicas solicitadas que deberán incluir el costo de las siguientes actividades:
- Actividad de coordinación con la UNAH y las actividades de: dirección, planeamiento, programación, administración, seguimiento y control de la supervisión de las obras.
 - Actividades de supervisión (in situ) de las obras, realizando la evaluación de las tareas señaladas en los informes de seguimiento y control, con lo cual se generarán los datos necesarios para la producción de los informes y/o reportes requeridos. Los informes mensuales exigidos son: dos (2) ejemplares originales y una (1) copia en formato digital, deberán ser presentados a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días después del mes siguiente al período reportado, conteniendo el avance físico y financiero con fotografías de las obras y fotocopia de la bitácora.
 - Actividades de asistencia técnica y asesoramiento en cuanto a las necesidades relativas al proyecto, sistemas constructivos, costos, ejecución, construcción y programación del proyecto.

XXXI. ASPECTOS POR CONSIDERAR

En la preparación de la propuesta, el consultor deberá observar los siguientes aspectos:

- 31.1** Los miembros del equipo deben tener la experiencia mínima especificada en el numeral 24.1, en gerencia y control de proyectos, así como en inspección y/o supervisión de edificación en general y edificación médico-hospitalaria.
- 31.2** En la preparación de las propuestas, el consultor deberá incluir en sus precios todos los impuestos, derechos y otros cargos que le causaren, por la ejecución del contrato, los cuales se entenderán incluidos en el precio total de la propuesta.
- 31.3** Las remuneraciones propuestas por concepto de hombres/mes para cada uno de los miembros del equipo de trabajo asignado, acordadas entre el consultor y la UNAH, deberán considerar un ajuste por tasa de inflación (Índice de Precios al Consumidor, IPC) del 6% correspondiente al primer año del plazo contractual y

adicionalmente otro ajuste del 6%, correspondiente al segundo año o fracción de año, cubriendo así los veintiún (21) meses de duración del contrato. En el caso que el IPC sea mayor al 6%, se reconocerán mayores costos o ajuste de precios por fórmula de acuerdo a lo estipulado en el artículo 96 de la Ley de Contratación del Estado, artículo 236 de su Reglamento y el Acuerdo Número A-003-A-2010 del Poder Ejecutivo, publicado en La Gaceta No. 32,118 de fecha 20 de enero de 2010 y en la Fe de Errata publicada en la Gaceta No. 32,128 de fecha 1 de febrero de 2010 (Ver Anexo 20); caso contrario las remuneraciones propuestas deberán mantenerse fijas durante el contrato.

XXXII. ACUERDOS Y CONSENSOS CONTRACTUALES

Mediante la siguiente metodología, el contratante y el consultor analizarán y acordarán las condiciones bajo las cuales se suscribirá el contrato de supervisión.

32.1 El consenso inicia con el análisis de la oferta técnica: el enfoque y la metodología propuestas, el plan de trabajo, la organización y dotación del equipo profesional técnico y administrativo propuesto y las sugerencias que el consultor pudiere haber presentado para mejorar los términos de referencia. El Contratante y el Consultor finalizarán los términos de referencia, la planta de personal, el plan de trabajo, la logística y la presentación y cronograma de los informes. Estos documentos serán incorporados en el Contrato como “Alcance de los Servicios”. Una vez que exista acuerdo en estos aspectos.

Por ser esta una selección mediante evaluación de la propuesta técnica con consideración de costos, las tarifas unitarias y otros costos no serán objeto de negociación. (ver último párrafo art. 166 RLCE)

32.2 Los honorarios hombres/mes deberán ser elaborados en base al sueldo básico, como se describe más adelante en el subnumeral 32.4.

32.3 Las negociaciones pueden tomar un máximo de cinco (5) días hábiles, dependiendo de la naturaleza y magnitud del trabajo. El objetivo es lograr un acuerdo sobre todos los términos y condiciones y otros puntos entre el Concursante y el Contratante, para suscribir el contrato.

32.4 El Concursante deberá considerar en la formulación de la oferta económica, los componentes siguientes: sueldos o salario básico, beneficios sociales, gastos directos, gastos generales y honorarios profesionales o utilidades. La descripción de estos componentes se presenta a continuación solamente para facilitar el cálculo de las ofertas.

➤ **Sueldo o Salario Básico.** Es el sueldo bruto pagado al personal de la

empresa consultora antes de deducir los impuestos. Para su cálculo deberán considerar un ajuste por tasa de inflación (Índice de Precios al Consumidor, IPC) del 6% correspondiente al primer año del plazo contractual y adicionalmente otro ajuste del 6%, correspondiente al segundo año o fracción de año, cubriendo así los veintiún (21) meses de duración del contrato. El sueldo básico no puede ser aumentado diferentemente a la política de incrementos anuales que sea aplicada a todo el personal de la firma.

- **Beneficios Sociales.** Son los costos de la empresa consultora por concepto de los beneficios a que tiene derecho el personal profesional, técnico o de apoyo, tanto de la oficina como de campo.
- **Gastos Directos.** Son los gastos efectuados que afectan directamente la prestación de los servicios.
- **Gastos Generales.** Son los costos administrativos de la empresa consultora que no son directamente relacionados en la prestación de los servicios. Si el contratante lo considera necesario durante el período de consenso y acuerdos, se requerirá información de soporte sobre los gastos generales de los últimos tres años juntamente con una lista detallada de los componentes de estos gastos con el cual se calculó el porcentaje que se aplicó al salario básico.
- **Honorarios Profesionales o Utilidades.** Estas deben basarse como un porcentaje en la sumatoria del sueldo, beneficios sociales y gastos generales. El Concursante debe tomar debida nota que, bajo los términos del contrato, los pagos se efectuarán mensualmente y será proporcional al valor del reembolso que presente en el período que corresponda. No se hará ningún pago adicional por Honorarios a menos que exista un trabajo extra no contemplado en el alcance del trabajo. Dicho trabajo extra deberá ser ordenado o aprobado por la SEAPI en función a un cronograma de pago.

32.5 Para facilitar los cálculos de los proponentes, se facilita un formato de la oferta económica. El resumen de esta información deberá ser incluido en la oferta económica (Sobre B). **33.3 Tercera Etapa. Oferta Económica:** “Formato de la Propuesta Económica”.

32.6 Habiéndose logrado un acuerdo sobre la base de la evaluación del personal presentado en la propuesta, el contratante procederá a negociar el contrato. El personal asignado y aprobado por el contratante, deberá estar disponible e incorporado a los trabajos en la fecha de la orden de inicio de estos; el contratante

no considerará después de los acuerdos y consensos, sustituciones del personal, exceptuando las que se presenten por retardos en incorporarse al inicio del contrato por motivos de salud.

32.7 El personal profesional clave propuesto, no podrá ser sustituido, excepto por causas de fuerza mayor previa autorización de la SEAPI, para lo cual el personal que se proponga como sustituto deberá acreditar calificaciones profesionales y experiencia iguales o superiores a las del profesional propuesto inicialmente. Si se comprueba que se ofrecieron los servicios de profesionales sin confirmar su disponibilidad, la propuesta podrá ser rechazada. **El personal propuesto para esta consultoría no podrá ser asignado a otro proyecto.**

32.8 No se permitirá proponer personal profesional alternativo.

32.9 Los pagos para el consultor serán efectuados mensualmente, para lo cual deberá presentar la documentación soporte respectiva.

XXXIII. CALIFICACIÓN DE LA FIRMA CONSULTORA

La selección de la empresa consultora será mediante evaluación de la propuesta técnica con consideración de costos, observando lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 165 y el artículo 166 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. Para este fin se considera un porcentaje de ponderación Técnica (T) de 80% a ser aplicado al puntaje obtenido en la Oferta Técnica (POT) y un porcentaje de ponderación Económica (E) de 20% a ser aplicado al puntaje obtenido en la Oferta Económica (POE).

Definiciones

T = Porcentaje de Ponderación a ser aplicado al puntaje obtenido en la Oferta Técnica

E = Porcentaje de Ponderación a ser aplicado al puntaje obtenido en la Oferta Económica

POT = Puntaje obtenido en la Oferta Técnica

POE = Puntaje obtenido en la Oferta Económica

$T+E = 1$

La fórmula para determinar los puntajes de la Oferta Económica de cada participante es la siguiente:

$POE = (100 \times \text{Oferta Económica más Baja}) / \text{Precio de Oferta Económica en consideración}$

La empresa que obtenga el puntaje de la Oferta Técnica y Económica combinada más alto será invitada a negociar.

$\text{Puntaje Combinado} = POT \times 0.80 + POE \times 0.20$

EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

La evaluación de las ofertas técnicas se hará considerando lo establecido en el Artículo 62 de la Ley de Contratación del Estado y Artículo 163 de su Reglamento considerando entre otros los factores siguientes:

- a) La experiencia en la especialidad del trabajo de que se trate;
- b) Los antecedentes en el cumplimiento de contratos anteriores;
- c) La conveniencia del plan de trabajo y el enfoque propuesto en relación a los términos de referencia;
- d) La capacidad o experiencia, idoneidad y disponibilidad apropiada del personal profesional clave;
- e) La capacidad financiera del proponente;
- f) Conocimiento de la realidad nacional;
- g) Volumen de trabajos en ejecución a la fecha del concurso que pudieran limitar su capacidad para ejecutar satisfactoriamente los servicios requeridos.

33.1 Primera Etapa. Verificación de Requisitos Legales

Capacidad Legal Para Contratar

Factor 1: Análisis Legal		
No.	Descripción	Evaluación
1	Formulario de Presentación de la Propuesta (se adjunta Formulario en la Sección Anexos);	Cumple/No Cumple
2	Declaración Jurada de no encontrarse comprendido en ninguna de las inhabilidades o prohibiciones previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado (Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades, se adjunta Formulario en la Sección Anexos);	Cumple/No Cumple
3	Declaración Jurada sobre Integridad (se adjunta Formulario en la Sección Anexos);	Cumple/No Cumple
4	Declaración Jurada de la Empresa y de su Representante Legal, debidamente autenticada, de no estar comprendidos en ninguno de los casos a que se refieren los artículos 438, 439, 440, 441, 442, 443 y 444 del Código Penal, que regulan el tipo penal de Lavado de Activos (Se adjunta Formulario en la Sección Anexos);	Cumple/No Cumple
5	El formulario y los documentos de Información sobre la Calificación (se adjunta Formulario en la Sección Anexos);	Cumple/No Cumple
6	Si la persona que suscriba la oferta no es la misma que suscribió la solicitud de calificación, el proponente deberá	Cumple/No Cumple

Factor 1: Análisis Legal		
No.	Descripción	Evaluación
	incluir con su propuesta técnica, el poder otorgado a quien suscriba las propuestas, autorizándole a comprometer al proponente;	
7	Declaración Jurada de Aceptación de las Condiciones y Especificaciones de los Términos de Referencia incluyendo los documentos de Aclaraciones y Enmiendas si fuera el caso (se adjunta Formulario en la Sección Anexos)	Cumple/No Cumple
8	Acuerdo de Consorcio (Si Aplica).	Cumple/No Cumple

El oferente que no cumpla el factor 1 no pasará a la Segunda etapa de Evaluación.

33.2 Segunda Etapa. Evaluación de la Oferta Técnica:

No.	Factores de Evaluación	Porcentaje
1	Experiencia General afín al Proceso de Contratación	5.0
2	Experiencia Específica afín al Proceso de Contratación	15.0
3	Antecedentes en el Cumplimiento de Contratos Anteriores	Cumple/No Cumple
4	Conveniencia del Plan de Trabajo y el Enfoque Propuesto en relación con los Términos de Referencia	10.0
5	Capacidad, Idoneidad y Disponibilidad Apropiaada del Personal Profesional clave	60.0
6	Capacidad Financiera de la Empresa	6.0
7	Conocimiento de la Realidad Nacional	2.0
8	Volumen de Trabajos en Ejecución	2.0

El puntaje mínimo requerido en la Oferta Técnica (POT) para calificar es de SETENTA Y CINCO (75%) PUNTOS.

Los oferentes que no cumplan con el porcentaje indicado serán notificados que su propuesta no obtuvo la calificación mínima solicitada en los términos de referencia, con la indicación de que sus propuestas financieras les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección.

1. Experiencia General y 2. Experiencia Específica de la Empresa

Experiencia en Supervisión de Obras en General		Evaluación	
Descripción de la Experiencia en General	Años de Experiencia	Porcentaje Máximo 5%	
Breve descripción de los antecedentes y	1. Mayor que 10 años 5%		

organización de su empresa señalando la experiencia en general y la reciente, en servicios de supervisión de Edificaciones en General y Edificaciones Medico-Hospitalarias. (Adicionar Organigrama de la Empresa)	2. Entre 5 a 10 años 3% 3. Menor que 5 años 2%		
Experiencia en Supervisión de Obras Específicas al Proceso de Contratación		Evaluación	
Descripción de la Experiencia Específica	Cantidad de Proyectos	Porcentaje Máximo 15%	
Experiencia en la Supervisión de Proyectos de Edificaciones en General y Edificaciones Medico Hospitalarias (Presentar Finiquitos)	1. Mas de 5 Proyectos 15% 2. Entre 3 a 5 proyectos 10% 3. Menos que 3 Proyectos 5%		
Sub Total		20.0	

3. Antecedentes en el Cumplimiento de Contratos Anteriores

El cumplimiento de contratos anteriores se evaluará en base a Cumple/No Cumple con la verificación en las Anotaciones Preventivas de Proveedores en la página de HonduCompras.

De encontrarse la empresa participante en dichas anotaciones, su propuesta no será considerada.

4. Conveniencia del Plan de Trabajo y el Enfoque y Metodología Propuesto en Relación a los Términos de Referencia

Descripción	Evaluación
	Porcentaje Máximo 10%
La metodología, Plan de Trabajo y el Enfoque propuesto es coherente y permite cumplir con las actividades a realizar.	5.0
La metodología, Plan de Trabajo y el Enfoque propuesto desarrolla en detalle los términos de referencia y propone generar los productos específicos esperados.	7.0
La metodología, Plan de Trabajo y el Enfoque propuesto enriquece lo expuesto en los términos de referencia e incluye la implementación de un sistema de control de calidad.	10.0
Sub Total	10.0

5. **Capacidad, Idoneidad y Disponibilidad Apropiaada del Personal Clave Propuesto**

PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO				
No.	Cargo	Descripción	Evaluación	
1	Gerente de Proyecto Ingeniero Civil	Experiencia General Experiencia en obras de infraestructura en general contados a partir de la obtención del título universitario	Criterio de Evaluación	Porcentaje Máximo 3%
			1. Mayor o igual que 15 años 3% 2. Menor que 15 años 2%	
		Experiencia Específica requerida. Experiencia en actividades de gerencia y administración de contratos de supervisión de proyectos de Edificaciones en General y Edificaciones Médico Hospitalaria de 3 o más niveles con áreas superiores a 6,000 m ²	Criterio de Evaluación	Porcentaje Máximo 7%
			1. Mayor que 3 proyectos 7% 2. Entre 2 a 3 proyectos 5% 3. Menor que 2 proyectos 4%	
2	Ingeniero Residente (Jefe de Proyecto). Ingeniero Civil.	Experiencia General Experiencia en obras de infraestructura en general contados a partir de la obtención del título universitario	Criterio de Evaluación	Porcentaje Máximo 2%
			1. Mayor o igual que 15 años 2% 2. Menor que 15 años 1%	
		Experiencia Específica requerida. Experiencia con 15 años en el cargo de Ingeniero Residente de Supervisión o Superintendente en proyectos de Edificaciones en General y Edificaciones Médico Hospitalaria de 3 o más niveles con áreas superiores a 6,000 m ² .	Criterio de Evaluación	Porcentaje Máximo 10%
			1. Mayor que 3 proyectos 10% 2. Entre 2 a 3 proyectos 7% 3. 1 proyecto 5%	
3	Ingeniero Asistente de Residente. Ingeniero Civil.	Experiencia Específica requerida. Experiencia con 10 años en el cargo de Asistente de Ingeniero Residente de Supervisión o Superintendente en	Criterio de Evaluación	Porcentaje Máximo 7%
			1. Mayor o igual que 3 proyectos 7% 2. 2 proyectos 5% 3. 1 proyecto 4%	

PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO				
No.	Cargo	Descripción	Evaluación	
		proyectos de Edificaciones en General y Edificaciones Médico Hospitalaria de 3 o más niveles.		
4	Arquitecto	Experiencia Específica requerida. Experiencia con 10 años en supervisión, diseño, construcción y control de calidad de edificios de altura, mayor de 3 niveles con áreas superiores a 6,000 m ² .	Criterio de Evaluación	Porcentaje Máximo 4%
			1. Mayor o igual que 2 proyectos 4% 2. 1 proyecto 2%	
5	Ingeniero Estructural. Ingeniero Civil con especialidad en estructuras	Experiencia Específica requerida. Experiencia con 10 años en diseño estructural, supervisión y construcción de edificios de altura, mayor de 3 niveles con áreas superiores a 6,000 m ² .	Criterio de Evaluación	Porcentaje Máximo 5%
			1. Mayor o igual que 2 proyectos 5% 2. 1 proyecto 3%	
6	Ingeniero Hidrosanitario Ingeniero Civil con especialidad en Ingeniería Hidrosanitaria	Experiencia Específica requerida. Experiencia con 10 años en diseño, supervisión y construcción de Obras Hidrosanitarias en edificaciones de 3 o más niveles.	Criterio de Evaluación	Porcentaje Máximo 4%
			1. Mayor o igual que 2 proyectos 4% 2. 1 proyecto 2%	
7	Ingeniero Mecánico Industrial	Experiencia Específica requerida. Experiencia con 10 años en diseño e instalaciones mecánicas de edificios, sistemas de climatización enfriados por aire y agua de tecnología actual, con facilidades para monitoreo y operación a través de redes de telecomunicaciones y sistemas de ventilación	Criterio de Evaluación	Porcentaje Máximo 4%
			1. Mayor o igual que 3 proyectos 4% 2. 2 proyectos 3% 3. 1 proyecto 2%	

PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO				
No.	Cargo	Descripción	Evaluación	
		mecánica general. Velará por la seguridad industrial en su ramo en el proyecto.		
8	Ingeniero Ambiental y Seguridad Ocupacional. Ingeniero Civil	Experiencia Específica requerida. Experiencia con 5 años en prestación de servicios ambientales. Certificado por la Secretaría de Energía, Recursos Naturales, Ambiente (SERNA) con clasificación generalista, registro vigente como Prestador de Servicios Ambientales (PSA), en proyectos de cualquier especialidad.	Criterio de Evaluación	Porcentaje Máximo 4%
			1. Mayor o igual que 3 proyectos 4% 2. 2 proyectos 3% 3. 1 proyecto 2%	
9	Ingeniero Electricista Industrial.	Experiencia Específica requerida. Experiencia con 10 años en instalaciones eléctricas en edificios de áreas superiores a 6000 m2, con amplios conocimientos en tecnología recientes de manejo de energía, telecomunicaciones y automatización. Velará por la seguridad industrial en su ramo en el proyecto	Criterio de Evaluación	Porcentaje Máximo 10%
			1. 2 o más proyectos 10% 2. 1 proyecto 6%	
Sub Total				60

6. Capacidad Financiera de la Empresa

La información se tomará de la copia legible de los Balances Generales de los últimos dos (2) años (Año 2024 y Año 2025) Auditados por un contador externo para efectos de pago del Impuesto Sobre la Renta.

CONCEPTO	EVALUACIÓN
BALANCE GENERAL DE LOS ÚLTIMOS DOS (2) AÑOS	
a) Índice de Liquidez (Activo Circulante/Pasivo Circulante)	2.0
Año 2024	
• Menor que 1.2	0.0
• Resultado entre 1.2 y 1.5	0.5
• Mayor o igual que 1.5	1.0
Año 2025	
• Menor que 1.2	0.0
• Resultado entre 1.2 y 1.5	0.5
• Mayor o igual que 1.5	1.0
b) Índice de Solvencia (Activo Total/Pasivo Total)	2.0
Año 2024	
• Menor o igual que 1	0.0
• Resultado entre 1 y 1.4	0.5
• Mayor o igual que 1.4	1.0
Año 2025	
• Menor o igual que 1	0.0
• Resultado entre 1 y 1.4	0.5
• Mayor o igual que 1.4	1.0
c) Índice de Endeudamiento (Pasivo Total/Activo Total)	2.0
Año 2024	
• Menor o igual que 0.4	1.0
• Resultado entre 0.4 y 0.6	0.5
• Mayor o igual que 0.6	0.0
Año 2025	
• Menor o igual que 0.4	1.0
• Resultado entre 0.4 y 0.6	0.5
• Mayor o igual que 0.6	0.0
Sub Total	6.0

7. Conocimiento de la Realidad Nacional

CONCEPTO	EVALUACIÓN
Qué tipo de clima predomina en la zona oriental de Honduras, donde se ubica el proyecto.	2.0
Sub Total	2.0

8. Volumen de Trabajos en Ejecución a la Fecha del Concurso

CONCEPTO	EVALUACIÓN
La firma consultora reporta estar realizando hasta 2 trabajos de supervisión a la fecha del concurso.	2.0
La firma consultora reporta estar realizando hasta tres trabajos de supervisión a la fecha del concurso.	1.0

CONCEPTO	EVALUACIÓN
La firma consultora reporta estar realizando más de tres trabajos de supervisión a la fecha del concurso.	0.0
Sub Total	2.0

EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA

33.3 Tercera Etapa. Oferta Económica:

Una vez finalizada la evaluación de la Oferta Técnica, el Contratante dentro de un plazo de 10 días hábiles notificará a los consultores que presentaron propuestas el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y notificará a los Consultores cuyas propuestas técnicas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron a los términos de referencia, con la indicación de que sus Ofertas Económicas les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. Les comunicará lo siguiente:

1. Que su Propuesta no respondía a los Documentos del Concurso y a los Términos de Referencia o que no obtuvo el puntaje técnico mínimo necesario;
2. En caso de que se haya evaluado su propuesta técnica, el puntaje técnico general del Consultor y los puntajes obtenidos en cada criterio y subcriterio;
3. Que sus ofertas económicas les serán devueltas sin abrir una vez que haya finalizado el proceso de selección y se haya firmado el Contrato;
4. La fecha, hora y lugar de la apertura pública de las Ofertas Económicas, a la que se los invita a asistir.

El Contratante notificará simultáneamente por escrito a los Consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las Ofertas Económicas. La asistencia a la apertura de las Ofertas Económicas es optativa. Les comunicará lo siguiente:

1. Que su Propuesta respondía a los Documentos del Concurso y a los Términos de Referencia y que obtuvo el puntaje técnico mínimo necesario;
2. El puntaje técnico general del Consultor y los puntajes obtenidos en cada factor de evaluación;
3. Que su oferta económica se abrirá en el acto de apertura pública.
4. La fecha, hora y lugar de la apertura pública de las Ofertas Económicas, a la que se los invita a asistir.

En el momento de la apertura se leerán en voz alta los nombres de los oferentes y los puntajes técnicos generales, con el correspondiente desglose por Factor de Evaluación. Seguidamente, se examinarán los sobres de las ofertas económicas para confirmar que hayan permanecido cerrados y sellados. Se procederá entonces a abrirlos y a leer y registrar los precios totales en presencia de los representantes de los Consultores/Oferentes y de todo el que desee asistir.

La Comisión de Evaluación corregirá los errores de cálculo. Al corregir los errores de cálculo,

en caso de alguna discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, o entre palabras y cifras, los primeros prevalecerán. En caso de que una actividad o rubro en la Oferta Económica sea diferente que, en la Oferta Técnica, la Comisión de Evaluación corregirá la actividad o rubro y la cantidad indicada en la Oferta Económica y la hará consistente con la indicada en la Oferta Técnica, aplicará el precio unitario pertinente incluido en la Oferta Económica a la cantidad corregida y corregirá el costo de la Oferta Económica.

Se asignará un Puntaje a la Oferta Económica (POE) de 100 puntos a la Oferta Económica más baja. Los puntajes de las demás Ofertas Económicas se calcularán como se indica en la Sección XXXIII CALIFICACIÓN DE LA FIRMA CONSULTORA. Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas combinadas, utilizando las ponderaciones indicadas en la misma Sección XXXIII CALIFICACIÓN DE LA FIRMA CONSULTORA. La firma que obtenga el puntaje técnico y económico combinado más alto será invitada a negociar.

FORMATO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

No.	CONCEPTO	HOMBRES/ MES	CANTIDAD MESES	COSTO MENSUAL (LPS.)	COSTO TOTAL (LPS.)
1	SUELDOS Y SALARIOS				
	PERSONAL PROFESIONAL Y DE APOYO				
1.1	Gerente de Proyecto	0.25	21		
1.2	Ingeniero Residente	1.00	21		
1.3	Ingeniero Asistente de Ingeniero Residente	0.90	21		
1.4	Arquitecto	0.75	21		
1.5	Ingeniero Estructural	0.50	21		
1.6	Ingeniero Hidrosanitario	0.37	21		
1.7	Ingeniero Electricista Industrial	0.65	21		
1.8	Ingeniero Mecánico Industrial	0.45	21		
1.9	Ingeniero Ambiental y Seguridad Ocupacional	0.90	21		
	SUB-TOTAL				
	OFICINA CENTRAL				
1.10	Administrador	0.30	21		
	SUB-TOTAL				
	PERSONAL DE CAMPO				
1.11	Inspector de Obras Civiles 1	1.00	18		
1.12	Inspector de Obras Civiles 2	1.00	18		
1.13	Inspector de Obras Civiles 3	1.00	18		
1.14	Inspector de Obras Electromecánicas	1.00	14		
1.15	Digitalizador	1.00	21		
1.16	Topógrafo	0.60	18		
1.17	Cadenero	0.60	18		
1.18	Ayudante de topógrafo	0.60	18		
1.19	Motorista	1.00	21		
	SUB-TOTAL				

No.	CONCEPTO	HOMBRES/ MES	CANTIDAD MESES	COSTO MENSUAL (LPS.)	COSTO TOTAL (LPS.)
	TOTAL 1: Sueldos y Salarios				
2	BENEFICIOS SOCIALES				
2.1	46.23% sobre la suma de 1 (Sueldos y Salarios)				
	TOTAL 2: Beneficios Sociales				
3	GASTOS DIRECTOS				
3.1	Materiales de oficina y Equipo de Cómputo	mes	21		
3.2	Gastos de Reproducción	mes	21		
3.3	Comunicaciones	mes	21		
3.4	Viáticos varios	días	100		
3.5	Alquiler de menaje de oficina	mes	21		
3.6	Seguros de Responsabilidad Laboral (3% de Sueldos y Salarios)	%	3%		
3.7	Servicios Públicos	mes	21		
3.8	Alquiler de Equipo de Topografía	mes	11		
3.9	Ensayos de Laboratorio	mes	16		
3.10	Estudio de Suelos (2 Sondeos de 15 m)	Global	Global		
3.11	Alquiler de Vivienda	mes	21		
3.12	Alquiler de Vehículo	mes	21		
	TOTAL 3: Gastos Directos				
4	GASTOS GENERALES				
4.1	46.2% sobre Sueldos y Salarios más Beneficios Sociales (1+2)				
4.2	15% sobre Gastos Directos (3)				
	TOTAL 4: Gastos Generales				
5	HONORARIOS PROFESIONALES				
	15% DE (1+2+4)				
	GRAN TOTAL (1+2+3+4+5)				

OBSERVACIONES A LA OFERTA ECONÓMICA

La Oferta Económica debe mantener los porcentajes fijos para: **Beneficios Sociales** (numeral 2), **Gastos Generales** (numeral 4) y **Honorarios Profesionales** (numeral 5).

La Oferta Económica no podrá incluir cambios por iniciativa del participante; cualquier sugerencia debe presentarse 8 días calendario antes de la presentación de las propuestas, y la UNAH definirá las modificaciones finales 5 días antes de la fecha límite.

XXXIV. NEGOCIACIONES

Las negociaciones se realizarán en El Salón de Reuniones No. 8 ubicado en el Piso No. 10 del Edificio Alma Mater de la Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes, Universidad Nacional Autónoma de Honduras. El Consultor invitado, como requisito para atender a las negociaciones,

deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional propuesto. De no cumplir con este requisito, el Contratante pudiera negociar con el próximo Consultor clasificado. Los representantes que negocian en nombre del Consultor deberán tener autorización por escrito para negociar y concertar el Contrato.

ANEXOS

1. Información Adicional a los Proponentes

1. El proponente deberá responder y firmar toda la información solicitada.
2. De ser necesario, se podrán agregar hojas.
3. Si una pregunta no es aplicable al proponente, se responderá “No procede”, con una breve explicación del motivo.
4. La información y las declaraciones financieras que presente el proponente, se expresarán en LEMPIRAS.
5. En la evaluación de la oferta se tendrá en cuenta si las respuestas a las preguntas del formulario, así como la documentación adjunta, son completas. **La falta de datos puede dar lugar a que se considere que la oferta no cumple con los correspondientes criterios de evaluación.**

2. Información General Sobre El Proponente

1. Nombre de la empresa: _____

2. Domicilio Social: _____

Teléfono: _____ Fax: _____ Correo electrónico: _____

3. Nombre del Representante Legal de la Empresa: _____

4. Número de Afiliación en el Colegio Profesional correspondiente: _____

5. Número de años de experiencia como empresa consultora: _____

Fecha: _____

Firma del Representante Legal: _____

Cargo dentro de la empresa: _____

3. Formulario de Presentación de la Propuesta

[El Proponente deberá completar, firmar, sellar y presentar este formulario en original, junto con su Propuesta]

Ciudad: _____

Fecha: _____

CONCURSO PÚBLICO NACIONAL CPN No. 02-2026-SEAPI-UNAH, SERVICIOS DE SUPERVISIÓN DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO EDIFICIO No. 1 Y CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO DE AULAS Y ÁREA ADMINISTRATIVA, CAMPUS UNAH-TEC DANLÍ”

A:

Ph. D. ODIR AARÓN FERNÁNDEZ FLORES

RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH)

CIUDAD UNIVERSITARIA, JOSÉ TRINIDAD REYES

TEGUCIGALPA, M.D.C., HONDURAS

Después de haber examinado los Términos de Referencia y el alcance de los trabajos a contratarse, la empresa abajo firmante ofrece ejecutar los Servicios de Supervisión del Proyecto **“Mejoramiento Edificio No. 1 y Construcción de Edificio de Aulas y Área Administrativa, Campus UNAH-TEC DANLÍ”**, conforme a las especificaciones técnicas, plazos, normativas y condiciones establecidas en el presente proceso de contratación.

Confirmamos por la presente que esta Propuesta cumple con el período de validez exigido en los Términos de Referencia del proceso de contratación.

Se entiende y acuerda que la información presentada en este formulario y en los documentos adjuntos será utilizada por la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) para determinar, de acuerdo con la evaluación técnica, económica y legal de la propuesta, la calificación obtenida por la empresa para supervisar el proyecto mencionado.

La suscripción por el abajo firmante garantiza que todos los datos contenidos en los documentos presentados para este Concurso Público Nacional **CPN No. 02-2026-SEAPI-UNAH** están apegados estrictamente a la verdad, y certifica que tiene pleno conocimiento de la responsabilidad legal derivada de cualquier declaración falsa, ante las leyes de la República de Honduras.

El abajo firmante, por este medio:

- Autoriza y solicita a cualquier institución pública, privada o persona individual, proporcionar cualquier información pertinente que sea requerida por la UNAH, considerada necesaria para verificar los datos, aseveraciones, experiencia, solvencia, competencia y reputación del proponente.
- Entiende y acepta que se le podrá solicitar información adicional relacionada con su propuesta, y se compromete a proporcionar dicha información a solicitud de la UNAH, en los plazos establecidos.
- Reconoce que el no presentar o no completar este formulario de manera correcta, clara y completa, podrá tener como consecuencia su descalificación automática del presente concurso.

Firma Autorizada del Representante Legal: _____

Nombre de la empresa: _____

Registro Tributario Nacional (RTN) de la empresa: _____

Registro Tributario Nacional (RTN) del Representante Legal: _____

Este Formulario debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario Público

4. Garantía de Cumplimiento

Garantía y/o Fianza de Cumplimiento
FORMATO GARANTÍA/FIANZA DE CUMPLIMIENTO
ASEGURADORA / BANCO

GARANTÍA / FIANZA
DE CUMPLIMIENTO N°:

FECHA DE EMISIÓN:

AFIANZADO / GARANTIZADO:

DIRECCIÓN Y TELÉFONO:

Fianza / Garantía a favor de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), para garantizar que el Afianzado / Garantizado, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, **CUMPLIRÁ** cada uno de los términos, cláusulas, responsabilidades y obligaciones estipuladas en el contrato firmado al efecto entre el Afianzado / Garantizado y el Beneficiario, para la Ejecución de la Supervisión del Proyecto: “_____” ubicado en _____.

SUMA

AFIANZADA / GARANTIZADA:

VIGENCIA: De: _____ Hasta: _____

BENEFICIARIO: UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS

CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA:

“LA PRESENTE GARANTÍA SERÁ EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH). ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO. PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA.”

Las garantías o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática **y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.**

En fe de lo cual, se emite la presente Fianza / Garantía, en la ciudad de _____, Municipio de _____, a los _____ del mes de _____ del año _____.

FIRMA AUTORIZADA

5. Declaración Jurada Sobre Prohibiciones o Inhabilidades

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Documento Nacional de Identificación /Pasaporte No. _____ actuando en mi condición de representante legal de (Indicar el Nombre de la Empresa Consultora / En caso de Consorcio indicar el nombre del Consorcio y de las empresas que lo integran), por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que ni mi persona ni mi representada nos encontramos comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de _____, Departamento de _____, a los _____ días del mes de _____ de _____.

Firma y Sello: _____

Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario Público.

6. Declaración Jurada Sobre Integridad

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: **1.** Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIÉndonos DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA. **2.** Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. **3.** Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizar: a) Prácticas Corruptivas: entendiendo éstas como aquellas en las que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) Prácticas Colusorias: entendiendo éstas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. **4.** Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. **5.** Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. **6.** Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. **7.** Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta Cláusula dará lugar: a. De parte del Contratista o Consultor: i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducirse. ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso, entablar las acciones legales que correspondan. b. De parte del Contratante: i. A la eliminación definitiva del Contratista o Consultor y a los subcontratistas

responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevare para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de Tegucigalpa M.D.C., Departamento de Francisco Morazán, a los ____ días del mes de _____ de 2026.

Firma y Sello: _____

Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario Público.

7. Declaración Jurada de no estar comprendidos en ninguno de los casos a que se refieren los artículos 438, 439, 440, 441, 442, 443 y 444 del Código Penal, que regulan el tipo penal de Lavado de Activos

Yo _____, mayor de edad, de estado civil casado, de nacionalidad _____, con domicilio en la ciudad de _____ y con número de Documento Nacional de Identificación _____, actuando en mi condición de Representante Legal de la sociedad mercantil denominada _____; por la presente hago **DECLARACIÓN JURADA** que ni mi persona, ni mi representada nos encontramos comprendidos en ninguno de los supuestos de hecho a que se refieren los **artículos 438, 439, 440, 441, 442, 443 y 444 del Código Penal —Decreto Legislativo No. 130-2017—**, que regulan el tipo penal de **Lavado de Activos**, que a continuación se detallan a su literalidad: **ARTÍCULO 438.- RECEPTACIÓN.** Quien, con ánimo de lucro y conocimiento de la comisión de un delito en el que no haya participado ni como autor ni como cómplice, ayuda a los responsables a aprovecharse de los bienes o efectos procedentes del mismo, o recibe, adquiere u oculta tales efectos, debe ser castigado con la pena que corresponda al delito del que proceden los bienes o efectos, rebajada en un tercio (1/3). - **ARTÍCULO 439.- LAVADO DE ACTIVOS.** Incurrir en lavado de activos quien por sí o por interpósita persona, adquiera, invierta, posea, utilice, transforme, resguarde, administre, custodie, transporte, transfiera, conserve, convierta, traslade, oculte, dé apariencia de legalidad o impida la determinación del origen o la verdadera naturaleza, así como la ubicación, el destino, el movimiento o la propiedad de activos productos directos o indirectos de cualquier delito grave y en todo caso de los delitos de tráfico ilícito de drogas, trata de personas, tráfico ilegal de personas o armas de fuego, falsificación de moneda, tráfico de órganos humanos, hurto o robo de vehículos automotores, robo a instituciones financieras, estafas o fraudes financieros, secuestro, amenazas o chantaje, extorsión, financiamiento del terrorismo, terrorismo, malversación de caudales públicos, cohecho, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito o cualquier otro delito contra la administración pública, delitos contra la propiedad intelectual e industrial, el patrimonio cultural, explotación sexual y pornografía infantil, urbanísticos, explotación de recursos naturales y medioambientales, o de contrabando, cometidos por él o por un tercero, o que no tengan causa o justificación económica o lícita de su procedencia. - **ARTÍCULO 440.- LAVADO DE ACTIVOS IMPRUDENTE.** Si los hechos a los que se refiere el artículo anterior se realizan por imprudencia grave, el responsable debe ser castigado con la pena de prisión de uno (1) a cinco (5) años y multa de doscientos (200) a quinientos (500) días. - **ARTÍCULO 441.- PUNICIÓN DE ACTOS PREPARATORIOS.** La conspiración, proposición o provocación para cometer delito de lavado de activos debe ser castigada con la pena correspondiente reducida en dos tercios (2/3). **ARTÍCULO 442.- TESTAFERRATO.** Quien, presta su nombre en actos o contratos reales o simulados, de carácter civil o mercantil, que se refieran a la adquisición, transferencia o administración de bienes que procedan directa o indirectamente de cualquiera de las actividades referidas en el delito de lavado de activos, debe ser castigado con las penas de prisión de cinco (5) a ocho (8) años y multa de doscientos (200) a quinientos (500) días. - **ARTÍCULO 443. INFIDENCIA.** Los sujetos obligados, conforme a la legislación de prevención del lavado de activos, que ponen en conocimiento de persona alguna el hecho de que

una información haya sido solicitada por las autoridades competentes o proporcionada a la misma, deben ser castigados con la pena de prisión de uno (1) a tres (3) años. En el mismo delito incurren los directores, propietarios o representantes de hecho o de derecho de las instituciones obligadas, que infringen la expresada prohibición. **ARTÍCULO 444.- RESPONSABILIDAD DE LAS PERSONAS JURÍDICAS.** Cuando de acuerdo con lo establecido en el Artículo 102 del presente Código, una persona jurídica sea responsable de un delito de lavado de activos, se le debe imponer la pena de disolución de la persona jurídica o multa por una cantidad igual al doble o hasta cinco (5) veces el valor de los bienes objeto del lavado. -

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de _____, Departamento de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____.

Firma y sello: _____

Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario Público.

8. Información Sobre la Calificación

[La información que proporcione el Proponente en las siguientes páginas, se utilizará para confirmar en su Propuesta que la información presentada originalmente para precalificar permanece correcta a la fecha de presentación de la propuesta; de no ser así, incluir con su propuesta cualquier información que actualice su información original de precalificación. Adjunte páginas adicionales si es necesario. Si la información presentada originalmente para precalificar ha sufrido cambio a la fecha de presentación de la Propuesta, se deberán detallar los cambios y adjuntar la información modificada.]

[El Proponente deberá completar y presentar este formulario junto con su Propuesta.]

(Fecha) _____

CONCURSO PÚBLICO NACIONAL CPN No. 02-2026-SEAPI-UNAH SERVICIOS DE SUPERVISIÓN DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO EDIFICIO No. 1 Y CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO DE AULAS Y ÁREA ADMINISTRATIVA, CAMPUS UNAH-TEC DANLÍ”

A: PH. D. ODIR AARÓN FERNÁNDEZ FLORES

RECTOR DE LA UNAH

CIUDAD UNIVERSITARIA, JOSÉ TRINIDAD REYES, UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH)

Respecto al Concurso Público Nacional arriba identificado, confirmamos por la presente que la información que presentamos originalmente para precalificar:

[Indique una de las siguientes opciones]:

- 1)** *“Permanece correcta e inalterada a la fecha de presentación de esta Oferta o,*
- 2)** *“Ha sufrido cambio a la fecha de presentación de esta Oferta, según se detalla a continuación, adjuntándose la información modificada:” (en el segundo caso, deben detallarse a continuación los cambios sufridos en la información y adjuntar la documentación que respalde los cambios).*

Firma Autorizada y Sello:

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Nombre del Oferente: _____

Dirección: _____

Este Formulario debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario Público.

9. Declaración Jurada de Aceptación de las Condiciones de los Términos de Referencia

REF: CONCURSO PÚBLICO NACIONAL CPN No. 02-2026-SEAPI-UNAH

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, profesión u oficio _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Documento Nacional de Identificación/Pasaporte No. _____ actuando en mi condición de representante legal de la Sociedad Mercantil denominada (Indicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de Consorcio indicar el nombre del Consorcio y de las empresas que lo integran), como participante en la **CONCURSO PÚBLICO NACIONAL CPN No. 02-2026-SEAPI-UNAH** para los efectos de cumplimiento de la Ley de Contratación del Estado de Honduras, por este acto **BAJO JURAMENTO**.

DECLARO: Que he **REVISADO Y EXAMINADO (LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, LISTA DE CANTIDADES, PLANOS ACLARACIONES Y ENMIENDAS) DEL CONCURSO PÚBLICO CPN No. 02-2026-SEAPI-UNAH**, aceptándolo en todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas.

En fe de lo cual firmo la presente Declaración Jurada, en la ciudad de _____, Departamento de _____, a los _____ días del mes de _____ del año _____.

Nombre y Firma del Gerente o Representante Legal y Sello de la Empresa: _____

Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario Público.

10. Volumen de Trabajos en Ejecución a la Fecha del Concurso

Fecha Programada del Proyecto				Nombre del Profesional Responsable	Órgano Contratante
Nombre del Contrato	Inicio	Terminación	% Realizado		

11. Listado de Equipo a Utilizar en el Proyecto

Literal	Descripción (Tipo/Marca/Modelo)	No. de Unidades	Antigüedad (años)	Propiedad (P) o Alquiler (A) y Porcentaje de Propiedad	Valor actual Aproximado en Lempiras
(A)	EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA				
(B)	OTROS EQUIPOS Y SOFTWARE DE DISEÑO				

12. Organización y Experiencia del Consultor (Experiencia en la Especialidad de que se Trate)

A. Organización del Consultor

Suministrar aquí una breve descripción de los antecedentes y organización de su empresa señalando la experiencia en general y la reciente, en servicios de similar naturaleza. (Adicionar Organigrama de la Empresa)

B. Experiencia del Consultor

Hacer un breve listado únicamente de trabajos similares realizados con éxito en los últimos años. (Presentar Finiquitos), No listar más de 8 proyectos, solo se considerarán proyectos con finiquitos.

No.	Inicio Mes/año	Fin Mes/año	Años*	Identificación del contrato	Monto del Contrato L	Función del Oferente
	<i>[indicar mes/año]</i>	<i>[indicar mes/año]</i>	<i>[indicar número de años]</i>	Nombre del contrato: <i>[indicar nombre completo]</i> Breve descripción del alcance del: <i>[describir el objeto del contrato en forma breve]</i> Nombre del Contratante: <i>[indicar nombre completo]</i> Ubicación del Proyecto: <i>[indicar calle/número/ciudad/país]</i>		<i>[indicar función del Oferente]</i>
1						
2						
...						
10						

13. Plan de Trabajo, Metodología Programa y Enfoque Propuesto para el proyecto

- a) **Enfoque Técnico y Metodología.** Explique su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. Usted deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la concurrencia de esa metodología con el enfoque propuesto
- b) **Plan de Trabajo.** El Consultor deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los Términos de Referencia y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, dibujos y tablas que deberán ser presentadas como producto final.

Metodología: El consultor deberá describir de una manera concisa y concreta la metodología necesaria que utilizará que demuestre su conocimiento del proyecto, de qué manera gestionará el tiempo y los costos del proyecto. Así mismo, describirá las actividades y la forma de presentación de sus informes. El consultor deberá indicar los controles de calidad aplicados en la supervisión del proyecto, mediante las pruebas de laboratorio respectivas para cada tipo de proyecto.

Conocimiento del proyecto: La empresa consultora invitada a presentar oferta, podrá obtener toda la información del proyecto y dicha información deberá ser analizada para poder enterarse en que consiste el proyecto.

Para el tiempo del proyecto: Para este concepto la empresa consultora describirá las herramientas que utilizará para llevar a cabo los controles de tiempo efectivos y muertos durante la ejecución el proyecto, tanto para las actividades que desarrollará el Contratista y el Consultor.

Informes: Deberá la empresa consultora hacer una narración de aquellos conceptos que incluirán sus informes (mensual, final) para así poder determinar la calidad de los mismos, en relación a los formatos ya establecidos por la UNAH.

Programa y enfoque propuesto: El consultor deberá presentar un cronograma de trabajo y un resumen explicativo de como realizará su organización en el trabajo (cronograma de actividades, personal de trabajo y sus actividades dentro del proyecto, organigrama de trabajo, y otros documentos que el consultor estime

necesarios).

Organización en el Trabajo:

Presentación: Se refiere a la organización de su empresa para llevar a cabo la supervisión de la obra, el cual deberá ser presentado mediante un organigrama donde se consignent las funciones de cada miembro de su organización con sus nombres.

Cronograma: Después de haber analizado todas las actividades del proyecto de acuerdo a la información suministrada por el contratante, deberá la empresa consultora (Proponente u Oferente) presentar su cronograma de ejecución.

Lógica: Es determinante para establecer con claridad la experiencia de la empresa para obras de este orden y esta será el reflejo de los conceptos anteriores, es decir manteniendo secuencia e interrelación.

Calendario de Trabajo: Se refiere al programa de GANTT del trabajo del consultor, en el cual deberá incluir, pero no limitarse a: Actividades: investigación, estudios, informes, análisis técnicos y de costos, etc.;

PLAN DE TRABAJO

No.	Actividad ¹	Meses ²												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	...	n
1														
2														
3														
4														
...														
n														

- 1 Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, especial, informes mensuales y final), y otras etapas tales como aprobaciones por parte del Contratante. Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase.

La duración de las actividades deberá ser indicada en un gráfico de barras.

14. Composición del equipo, trabajo e insumos de Personal Profesional Técnico y Administrativo. (Capacidad, Idoneidad y Disponibilidad Apropriadada del Personal Propuesto)

Describa la estructura y composición de su equipo, incluida la lista del Personal Profesional Técnico y Administrativo que asignará, indicando las tareas asignadas a cada uno, su dedicación al servicio solicitado y Programa de las asignaciones en base a Tiempo de Ejecución

PERSONAL PROFESIONAL				
Nombre de la Persona	DNI	Área de Especialidad	Cargo	Actividad Asignada
			Gerente de Proyecto	
			Ingeniero Residente	
			Arquitecto	
			Ingeniero Asistente de Residente	
			Ingeniero Estructural	
			Ingeniero Hidrosanitario	
			Ingeniero Electricista Industrial	
			Ingeniero Mecánico Industrial	
			Ingeniero Ambiental y Seguridad Ocupacional	

15. Hojas de Vida del Personal Profesional Propuesto

Educación: Haga una lista de la educación universitaria u otra clase de educación especializada, con los nombres de las instituciones educativas, fechas de asistencia, grado(s)/diploma(s) obtenido(s).

Historia laboral relevante al trabajo: Comenzando con el cargo actual, haga una lista en orden inverso. Indique fechas, nombre de la organización empleadora, títulos de los cargos ocupados, tipos de actividades realizadas y lugar del trabajo e información de contacto de contratantes anteriores y entidades laborales con las que se pueda contactar para propósitos de referencias. No se requiere incluir empleos pasados que no tengan relevancia al trabajo

Asociaciones a las que pertenece y publicaciones profesionales:

Idiomas (indique únicamente los idiomas en los que puede trabajar:

Idoneidad para el trabajo: Haga una lista de todas las tareas en las que participará el experto, ilustre la capacidad para manejar las tareas asignadas.

Información de contacto del profesional: Teléfonos, correo electrónico, etc.

Certificación:

El suscrito certifica, que esta Hoja de Vida describe correctamente a mi persona, mis calificaciones y mi experiencia y que estoy disponible para asumir el trabajo en caso de que me sea adjudicado. Entiendo que cualquier falsedad o interpretación falsa aquí descrita podrá conducir a mi descalificación o retiro por parte del Contratante y/o a sanciones.

día/mes/año

Nombre del Profesional

Firma

Fecha

día/mes/año

Nombre del Representante

Firma

Fecha

Legal del consultor

16. Calendario de Actividades del Personal Propuesto

No.	Nombre del Empleado	Contribución del personal (en un gráfico de barras) ²													Total, de la contribución meses-personal		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	...	n	Sede	Campo ³	Total
1		[Sede]															
		[Campo]															
2		[Sede]															
		[Campo]															
...		[Sede]															
		[Campo]															
n		[Sede]															
		[Campo]															
Subtotal																	
Total																	

- 1 Para el personal profesional el aporte debe ser indicado individualmente; para el personal de apoyo, deberá ser indicado por categoría (por ejemplo, dibujante, empleado de oficina; etc.)
- 2 Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo. Para cada empleado indique separadamente el aporte en la sede in el campo.
- 3 Trabajo en el campo significa el trabajo realizado fuera en un lugar que no es la oficina sede del Consultor.

SIMBOLOGIA:

-  Tiempo completo
 Tiempo parcial

17. Actividades de los Especialistas de Supervisión del Proyecto

(Ver Anexo 17 en Formato Digital Adjunto)

18. Modelo de Informe de Supervisión

INFORMES DE SUPERVISIÓN

EL SUPERVISOR preparará y someterá a consideración de la SEAPI, los siguientes Informes relacionados con este Proyecto, los cuales serán reproducidos en el Idioma Español en un número de **dos (2) Originales, una (1) Copia en digital**, en la forma establecida por la SEAPI.

INFORME INICIAL.

EL SUPERVISOR deberá elaborar y presentar a la SEAPI dentro de los primeros **treinta (30) días calendarios** después de la orden de inicio contractual de los servicios de supervisión, **un Informe Inicial**, este deberá contener el plan que implementará el Consultor para el desarrollo de los servicios de supervisión, 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 encomendadas y fotografías de las condiciones en que se recibe el proyecto antes de la intervención. Además, deberá incluir la revisión del diseño, planos constructivos, informes técnicos y ambientales y hacer una evaluación del proyecto, con el propósito de verificar que las cantidades de obra licitadas son adecuadas y suficientes, efectuando una priorización de los trabajos a ejecutar, memorias de cálculo y especificaciones, aspectos ambientales, etc.

INFORMES MENSUALES DE AVANCE DE OBRA.

Los Informes serán preparados por **EL SUPERVISOR** para ser sometidos a la SEAPI (según formato brindado), y proveer entre otros, información relacionada con la disponibilidad de fondos y gastos incurridos por **EL CONTRATISTA** de las Obras y **EL SUPERVISOR**, situación de las obras en cada período, problemas encontrados y las soluciones implementadas o por adoptar, comparación de lo programado en relación a lo ejecutado, recomendaciones, comentarios y sugerencias y las actividades realizadas tanto por el Constructor de las obras como por el Consultor, entre otras, etc.- Es imprescindible contar con este Informe puntualmente dentro de los **primeros diez (10) días calendario del mes subsiguiente al período reportado**, reservándose la SEAPI el derecho de retener el Pago Mensual.

Este Informe deberá contener fotografías representativas al Avance presentado en la Obra en el Período, Cuadro de Cantidades de Obra Ejecutadas y por ejecutar.

Además, deberá ser debidamente encuadernado y su carátula deberá indicar de manera clara los datos concernientes al Proyecto.

INFORMES ESPECIALES

El Contratante podrá solicitar, a su discreción, la elaboración y presentación de informes especiales, según sea necesario.

INFORME FINAL DE OBRAS

El supervisor preparará un informe final, dentro de los **sesenta (60) días calendarios** después de la **Recepción Definitiva de la obra**, que cubra todas las fases del proyecto bajo los términos

de este contrato, para someterlo a la consideración y aprobación de la SEAPI. - Este informe reflejará todas las operaciones de ingeniería, rediseño y construcción e irá acompañado de dos (2) originales, una (1) copia en digital (incluyendo 2 juegos de planos que correspondan al proyecto ejecutado "así como fue construido" (As Built.)). Asimismo, se incluirá una recapitulación de la forma y cantidad de los fondos invertidos, y un registro del historial fotográfico del "antes", "durante" y "después" de las obras, que muestren claramente todo el proceso constructivo llevado a cabo. Igualmente incluirá las recomendaciones para el futuro mantenimiento de la obra, aspectos ambientales y demás información técnica. Es imprescindible contar con este Informe puntualmente dentro de los **sesenta (60) días calendarios** después de la **Fecha de Finalización de la obra**, reservándose la SEAPI el derecho de aplicar la respectiva Multa a **EL SUPERVISOR** si se incumple con lo aquí estipulado.

Todos los Informes serán presentados en Forma escrita y digital.



Universidad Nacional Autónoma de Honduras

CIUDAD UNIVERSITARIA
Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.

SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA (SEAPI)

INFORME MENSUAL DE AVANCE DE OBRA No.

PERÍODO:

DEL ____ DE ____ AL ____ DE ____ 20 ____

PROYECTO:

“SERVICIOS DE SUPERVISIÓN PARA EL PROYECTO “...”

SUPERVISOR:

CONTRATISTA:

FINANCIAMIENTO:

CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME DE SUPERVISIÓN

NOTA DE REMISIÓN (dirigido a la Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura).

1. INTRODUCCIÓN

- a) Antecedentes
- b) Características principales del proyecto (si en el período ha habido cambios sustanciales en el concepto del proyecto original, hacer mención de los mismos, si la descripción del proyecto cambia)
- c) Incluir mapa referencial si existiere

2. RESUMEN EJECUTIVO (CONSTRUCCIÓN Y SUPERVISIÓN)

- a) Cuadro Resumen

CONCEPTO	CONTRATISTA	SUPERVISOR
Nombre de la Empresa		
Fecha de Inicio		
Fecha de Terminación		
Valor Contractual Original		
Ordenes de Cambio		
Modificaciones de Plazo (indicar nuevas fechas de terminación)		
Modificaciones al valor original (indicar nuevo valor del contrato)		
Valor Ejecutado		
Valor Pagado		
% de Avance Financiero Programado		
% de Avance Financiero Ejecutado		
% de Avance Físico Programado		
% de Avance Físico Ejecutado		
Plazo Contractual Original		
Plazo Contractual Modificado		

- b) Breve análisis del cumplimiento del programa de trabajo
- c) Breve descripción de las labores del supervisor
- d) Resumen de problemas encontrados y alternativas de solución

3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

- a) Descripción del alcance de las obras
- b) Localización del proyecto

- c) Financiamiento del proyecto
- d) Coordinación del proyecto (Enlace del proyecto de la Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura, con el Contratista y Supervisor)

4. INFORME DE CONSTRUCCIÓN (información del período que comprende el informe)

- a) Actividades realizadas por el Contratista (describir el avance de la obra, las actividades realizadas en el período)
- b) Personal del Contratista (personal profesional técnico, de campo, administrativo y de apoyo)
- c) Equipo utilizado
- d) Estado del tiempo
- e) Programa de trabajo (comparación de lo programado con lo ejecutado)
- f) Análisis del cumplimiento del plan de trabajo (comentarios, sugerencias y acciones a tomar)
- g) Resumen de estimaciones (con fechas de presentación, fechas de pago, saldos pendientes, etc.)
- h) Estado físico y financiero del proyecto
- i) Cuadros y Gráficos del Avance Físico y Financiero del Proyecto (Mensual y Acumulado)

5. INFORME DE SUPERVISIÓN (información del periodo que comprende el informe)

- a) Actividades desarrolladas en el período.
- b) Personal del supervisor (profesional técnico, de campo, administrativo y de apoyo)
- c) Equipo utilizado por el supervisor
- d) Control de calidad
- e) Reuniones (describir las diferentes reuniones realizadas en el período, con sus respectivas fechas, participantes y temas tratados)
- f) Resumen de desembolsos (pagos realizados al supervisor)
- g) Estado financiero del contrato de supervisión
- h) Estado del tiempo

6. PRUEBAS DE CALIDAD DE MATERIALES (pruebas de laboratorio e in situ)

- a) Análisis y comentarios
- b) Acciones tomadas

7. CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA EN EL PERÍODO.

8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

9. **ANEXOS**

- a) Memoria cálculo de cantidades de obra reportadas en el período
- b) Copias de la bitácora (parte correspondiente al período que se reporta)
- c) Ayudas a memoria (reuniones de trabajo realizadas con personal de la UNAH, SEAPI, beneficiarios del proyecto, contratista, etc.)
- d) Fotografías.

19. Modelo de Contrato de Servicios de Supervisión

CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE OBRA PÚBLICA No. CS-__-2026-SEAPI-UNAH

CELEBRADO ENTRE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH) Y LA EMPRESA _____.

SERVICIOS DE SUPERVISIÓN PARA EL PROYECTO: “MEJORAMIENTO EDIFICIO No. 1 Y CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO DE AULAS Y ÁREA ADMINISTRATIVA, CAMPUS UNAH-TEC DANLÍ”

Nosotros **ODIR AARÓN FERNÁNDEZ FLORES**, mayor de edad, casado, Ph. D. en Ciencias Penales, hondureño y de este domicilio, con Documento Nacional de Identificación 0801 1987 05252, actuando en mi condición de Rector y Representante Legal de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), según consta en el Acuerdo de Nombramiento 13-2023-JDU-UNAH, emitido por la Junta de Dirección Universitaria (JDU-UNAH), de fecha trece (13) de diciembre de dos mil veintitrés (2023), que en adelante me denominaré **EL CONTRATANTE**, por una parte, y por la otra parte _____, mayor de edad, _____, hondureño _____, con Tarjeta de Identidad número _____, en mi condición de _____ de la Empresa _____, nombrado mediante Escritura Pública número _____ de fecha _____, Instrumento autorizado por el Notario _____, inscrita bajo el Número _____, Tomo _____ del Registro Mercantil, con fecha _____, que en adelante me denominaré **EL SUPERVISOR**; ambos en pleno goce y ejercicio de nuestros derechos civiles y con suficiente capacidad legal para la realización de este acto; hemos convenido en celebrar el presente contrato de **SERVICIOS DE SUPERVISIÓN PARA EL PROYECTO “MEJORAMIENTO EDIFICIO No. 1 Y CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO DE AULAS Y ÁREA ADMINISTRATIVA, CAMPUS UNAH-TEC DANLÍ”**, adjudicado mediante RESOLUCIÓN Número ____- 202__- RU-UNAH de fecha _____ de _____ de 202__ y Notificada en fecha ____ de _____ de 202__, que resultó del proceso de contratación llevado a cabo bajo la modalidad de Concurso Público Nacional **CPN No. 02-2026-SEAPI-UNAH**, contrato que se regirá bajo las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: DEFINICIONES.** **ORDEN DE INICIO:** Es el documento mediante el cual el contratante autoriza a el supervisor a iniciar los servicios objeto de este Contrato. **BITÁCORA:** Libro en el que se lleva un registro fiel de los avances de la obra y comunicaciones rutinarias entre la empresa constructora, el supervisor y el contratante, éste deberá permanecer en el sitio de la obra. **SEAPI:** es la Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura. **GARANTÍAS:** Se entenderá por garantías las fianzas o las garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados u otras análogas que establezca el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. **ORDEN DE CAMBIO:** Las modificaciones introducidas por el contratante que importen aumento o disminución en la cuantía de la prestación de los servicios previstos originalmente en el contrato, siempre que no excedan del diez por ciento (10%) de su valor. **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO, VALOR, OFERTA ECONÓMICA Y ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.** **Objeto del Contrato:** es la prestación de los Servicios de Supervisión del Proyecto “Mejoramiento Edificio No. 1 y Construcción de Edificio de Aulas y Área Administrativa,

TDR Concurso Público Nacional CPN No. 02-2026-SEAPI-UNAH Para la Supervisión del Proyecto: “Mejoramiento Edificio No. 1 y Construcción de Edificio de Aulas y Área Administrativa, Campus UNAH-TEC DANLÍ”.

Campus UNAH-TEC DANLÍ”, para que se ejecute correctamente de acuerdo con la documentación contractual, las especificaciones técnicas, normas de calidad y tiempo programado, siempre que se ajusten a las disposiciones de la Ley de Contratación del Estado y a su Reglamento. **Valor del Contrato:** El valor del contrato asciende a la cantidad de _____ (L _____). **Oferta Económica:** lo constituye el cuadro de la Oferta Económica presentada por el Supervisor, que se anexa y forma parte integral del presente contrato. **Estructura Presupuestaria:** El valor de este contrato será financiado de la estructura presupuestaria: Fuente: 12B Programa 03.01.01, Código 266, Objeto del Gasto 47120. **CLÁUSULA TERCERA: REQUISITOS PREVIOS.** Formalizado el contrato **EL SUPERVISOR** deberá presentar garantía de cumplimiento de contrato, equivalente al quince por ciento (15%) de los honorarios con exclusión de costos. El plazo máximo para la presentación de la Garantía de Cumplimiento, una vez suscrito el contrato, será de diez (10) días calendario. **CLÁUSULA CUARTA: PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.** **EL SUPERVISOR** prestará sus servicios de supervisión de acuerdo con los requisitos establecidos en los términos de referencia, la oferta técnica y económica presentada por **EL SUPERVISOR** y aprobadas por **EL CONTRATANTE**. **CLÁUSULA QUINTA: ALCANCE DE LOS SERVICIOS:** El alcance de los servicios de supervisión se describen en la Sección IV DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO A SUPERVISAR de los Términos de Referencia. Además del contenido inicial en esta cláusula, la prestación de los servicios, que serán compatibles con las mejores prácticas técnicas y administrativas usuales en proyectos de esta naturaleza, incluirá pero no se limitará a lo siguiente: **a)** Revisar el proyecto, incluyendo planos, especificaciones u otros documentos técnicos, antes del inicio de la construcción y formular las recomendaciones que procedan; **b)** Emitir dictamen sobre el programa de trabajo presentado por el contratista, previo a su aprobación por la UNAH, a través de la SEAPI, presentar informes mensuales o con la frecuencia que fuere requerida sobre su ejecución a fin de verificar el avance del proyecto, así como pronunciarse sobre su actualización o modificación, si fuere requerida; **c)** Llevar el control y seguimiento de la ejecución del contrato y velar porque el contratista cumpla con las especificaciones generales y técnicas del mismo; **d)** Practicar inspecciones de campo, ordenar ensayos y análisis de materiales y unidades de obra para verificar su compatibilidad con las especificaciones acordadas, según determine el contrato; **e)** Realizar mensualmente y en la forma que disponga el contrato, las mediciones de las unidades de obra ejecutada durante el período; **f)** Inspeccionar y medir las partes de las obras que por sus características deban quedar ocultas, elaborando los planos correspondientes cuando fuere necesario, para lo cual deberá ser avisado con anticipación suficiente por el contratista; **g)** Inspeccionar continuamente la ejecución de las obras, verificando su concordancia con los planos y demás especificaciones contractuales, incluyendo las relativas a procesos constructivos o a la calidad de los materiales, aprobando o rechazando su incorporación; **h)** Autorizar pagos parciales al contratista por obra ejecutada, con base en las mediciones de las unidades de obra y los precios contratados, verificando la presentación correcta de las facturas o estimaciones de obra ejecutada que presente el contratista e incluyendo un informe sobre el adelanto y progreso físico y financiero del proyecto y la evaluación de los trabajos de aquél. Además deberá revisar y aprobar las estimaciones de obra presentadas por el contratista conforme a los requerimientos y formatos establecidos en la Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura (SEAPI); **i)** Autorizar pagos parciales por materiales almacenados, verificando su

existencia y conservación, así como su empleo efectivo en la obra, autorizando, asimismo, la deducción de su importe de los pagos parciales por obra ejecutada, cuando dichos materiales fueren incorporados en la misma; **j)** Llevar un control permanente de las cantidades de obra ejecutada y de las pendientes de ejecución; **k)** Verificar las reclamaciones por incremento de costos y autorizar, cuando corresponda, la aplicación de la cláusula de revisión de precios; **l)** Llevar un control de la amortización del anticipo otorgado al contratista; **m)** Emitir opinión fundada sobre las modificaciones al contrato y sugerir las que fueren pertinentes, previendo anticipadamente cualquier modificación o alteración que pudiese ocurrir en el desarrollo físico del proyecto, incluyendo su fundamento técnico y su incidencia en el presupuesto; **n)** Documentar las diferentes fases de construcción con fotografías u otros medios que fueren oportunos, llevando los registros correspondientes; **o)** Dirigir órdenes e instrucciones al contratista para la correcta ejecución del contrato, de acuerdo con los planos y especificaciones contractuales y teniendo en cuenta lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento; **p)** Llevar un registro del estado del tiempo u otras condiciones ambientales previstas en el contrato, en el área de trabajo; **q)** Intervenir activamente en la recepción provisional y definitiva de las obras, emitiendo su opinión acerca del cumplimiento de las obligaciones del contratista; **r)** Autorizar los pagos que correspondan en la liquidación final del contrato; **s)** Documentar y emitir opinión sobre los incumplimientos del contratista, especialmente los que den lugar a la imposición de multas o a la resolución del contrato; **t)** Solicitar al contratista, cuando exista causa justificada, el cambio del personal que no mostrare eficiencia en su desempeño, así como de la maquinaria o equipo que no funcione satisfactoriamente; **u)** Actualizar diariamente la bitácora de obra del proyecto, misma que deberá estar disponible permanentemente en el sitio de las obras, ahí se deberá anotar todo suceso relevante como ser: estado del tiempo, inventario y estado del equipo, ordenes al contratista, visitas al proyecto de las distintas autoridades de la UNAH; **v)** Coordinar y velar por que se ejecuten, por parte del contratista, medidas de control ambiental para evitar dañar el ambiente; **w)** Velar porque el contratista mantenga por su cuenta señales permanentes, tanto de día como de noche para indicar cualquier peligro o dificultad al tránsito de personas o vehículos. Estas señales serán aprobadas por el supervisor y deberán ser suficientemente grandes y claras para evitar accidentes; **x)** Velar porque al final del proyecto el contratista entregue los planos finales de la situación real del proyecto ya terminado, indicando en ellos todas las modificaciones dadas durante la ejecución de las obras (planos de construcción, planos de taller) y que serán propiedad de la UNAH; **y)** Además de las anteriores atribuciones son parte, las que se establecen en el artículo número 217 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, las obligaciones y responsabilidades establecidas en los artículos 218 y 219 de dicho Reglamento. **CLÁUSULA SEXTA: DOCUMENTOS ANEXOS AL CONTRATO.** Forman parte integral del presente contrato, tal como si estuvieran individualmente escritos en él: **1.** Invitación a concursar; **2.** Términos de Referencia, Enmiendas y Aclaraciones del Concurso; **3.** Resolución de Supervisión de Obra Pública No. ____-202_-RU-UNAH, **4.** Notificación de la Adjudicación **5.** Cualquier orden de cambio y modificaciones al contrato que resulten posteriormente; **6.** Oferta técnica y oferta económica presentada por EL SUPERVISOR, negociada y aprobada por el contratante; **7.** Garantía de cumplimiento de contrato; **8.** Orden de inicio, **9.** Documentos de Precalificación, **10.** Las aclaraciones y subsanaciones emitidas por la empresa oferente e **11.** Informes mensuales, especiales y final. En caso de haber discrepancia entre lo dispuesto en

el contrato y los anexos privará lo establecido en el contrato y en caso de discrepancia entre dos o más anexos privará lo previsto en el anexo específicamente relativo al caso en cuestión.

CLÁUSULA SÉPTIMA: REVISIÓN DE PRECIOS. Según lo dispuesto en el artículo 96 de la Ley de Contratación del Estado y el artículo 236 de su Reglamento, EL CONTRATANTE reconocerá ajustes de precios por fórmula según el Acuerdo Número A-003-A-2010 del Poder Ejecutivo, publicado en La Gaceta No. 32,118 de fecha 20 de enero de 2010, y en la Fe de Errata publicada en La Gaceta No. 32,128 de fecha 1 de febrero de 2010. En consecuencia, las remuneraciones propuestas por concepto de hombres/mes para cada uno de los miembros del equipo de trabajo asignado y acordadas con EL SUPERVISOR, serán objeto de revisión anual cuando la tasa de inflación (Índice de Precios al Consumidor, IPC) correspondiente a cada año del plazo contractual supere el 6%. De no cumplirse este requisito, las remuneraciones propuestas deberán mantenerse fijas durante toda la vigencia del contrato.

CLÁUSULA OCTAVA: DE LA FORMA DE PAGO. EL CONTRATANTE efectuará a EL SUPERVISOR pagos mensuales por un valor de _____ (L _____). Cada pago estará condicionado a la presentación de las estimaciones mensuales del contratista debidamente aprobadas por la SEAPI, esta condición será efectiva a partir del segundo mes de ejecución del proyecto; cada pago se efectuará previa presentación de la documentación soporte respectiva, de una copia de la certificación de la estimación de obra aprobada en el mes correspondiente y de un informe de avance por parte de EL SUPERVISOR. Todos los pagos se realizarán a través de la Tesorería General de la UNAH, para cuyo trámite EL SUPERVISOR presentará a la SEAPI, las solicitudes de pago y ésta extenderá una certificación de aprobación. A todos los pagos se les deducirá el doce punto cinco por ciento (12.5%) por concepto de Impuesto Sobre la Renta, si EL SUPERVISOR no presenta ante la SEAPI la constancia emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR), de estar sujeto al régimen de pagos a cuenta y una constancia de solvencia actualizada.

CLÁUSULA NOVENA: RESPONSABILIDAD DE EL SUPERVISOR. EL SUPERVISOR será el responsable de:

- a)** la correcta ejecución del contrato de construcción suscrito entre EL CONTRATANTE y la empresa constructora, hasta la finalización del proyecto, su responsabilidad se extiende hasta el plazo de vigencia de la garantía de calidad de las obras;
- b)** mantener informado a EL CONTRATANTE a través de la SEAPI, de todo cuanto ocurra durante la ejecución de la obra contratada con la empresa constructora y en caso que se suscite cualquier problema en la obra deberá informárselo inmediatamente a la SEAPI, a través del enlace del proyecto. Las decisiones sobre modificaciones, enmiendas o especificaciones técnicas y de calidad que no estén específica y claramente establecidas en los documentos de contratación, deberán ser consultadas y concertadas previamente con la SEAPI;
- c)** hacer visitas diarias al lugar para determinar si el trabajo se está ejecutando de acuerdo a las especificaciones técnicas;
- d)** entregar informes mensuales a la SEAPI, describiendo el avance físico, financiero y de clima en la ejecución del proyecto;
- e)** comunicar por escrito a la SEAPI cualquier defecto o deficiencia en la obra ejecutada por la empresa constructora; de esta comunicación remitirá copia al contratista;
- f)** enviar copia a la SEAPI de toda comunicación escrita entre EL SUPERVISOR y el contratista;
- g)** autorizar y certificar los pagos que deban realizarse al contratista;
- h)** conocer los reclamos, desacuerdos y otros asuntos en discordia entre el contratista y EL CONTRATANTE en relación a la ejecución o progreso del trabajo o la interpretación del contrato, los que deberán someterse primero a EL SUPERVISOR para que presente su dictamen por escrito dentro de los diez (10)

días siguientes a la entrega de lo solicitado. Todas las interpretaciones y decisiones de **EL SUPERVISOR** deberán estar de acuerdo con lo estipulado en el contrato de construcción. En su condición de intérprete y mediador, hará cuanto sea posible para asegurar una actuación fiel e imparcial, tanto de parte de **EL CONTRATANTE** como de la empresa constructora y no demostrará parcialidad a ninguno de los dos; **i)** rechazar el trabajo que no esté conforme con el contrato; cuando en su opinión razonable considere que es necesario o aconsejable a fin de asegurar el adecuado cumplimiento de lo estipulado en el contrato, tendrá autoridad para solicitar que la empresa constructora detenga el trabajo, o cualquier parte del mismo para que él demande una inspección o prueba especial del mismo, ya sea que el trabajo esté fabricado, instalado, terminado o no; **j)** preparar órdenes de cambio y tendrá autoridad para ordenar cambios menores en el trabajo. Las obligaciones, responsabilidades y limitantes de autoridad de **EL SUPERVISOR** como representante de **EL CONTRATANTE** durante el período de construcción no serán modificadas o extendidas sin el consentimiento escrito de **EL CONTRATANTE**; **k)** realizar sus funciones de acuerdo con el contrato, para lo cual, en todo tiempo deberá tener acceso al sitio del proyecto, ya sea que el trabajo esté en preparación o en proceso, la empresa constructora debe proporcionar facilidades para tal fin. **CLÁUSULA DÉCIMA: PLAZO DE EJECUCIÓN.** El plazo contractual de la supervisión estará directamente relacionado con el plazo contractual del contratista que ejecutará la obra civil. Con el propósito de que se efectúe una revisión minuciosa de la documentación contractual de la construcción y a fin de que el supervisor y el contratista planifiquen y coordinen todas las actividades relacionadas con el inicio de las obras, los servicios de la supervisión podrán iniciar **treinta (30) días** calendario antes del inicio de la construcción de las obras y para efectos de realizar las actividades de cierre del proyecto y presentación de informes finales, terminará como mínimo **sesenta (60) días** calendario después del plazo contractual de la construcción de las obras, por tanto la duración de los servicios de supervisión será de **veintiún (21) meses** calendario. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: MULTA.** Por cada día calendario de atraso en la presentación del informe final, EL SUPERVISOR deberá pagar en concepto de multa el cero punto treinta y seis por ciento (0.36%) en relación con el monto total del saldo del contrato. La suma total de la multa no podrá superar el diez por ciento (10 %) del valor total del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: PERSONAL DEL SUPERVISOR.** El supervisor ejercerá la coordinación de este contrato directamente, sus funciones deberán ser complementadas por el **Gerente de Proyecto** y deberá contratar, previa aprobación de EL CONTRATANTE a través de la SEAPI, el personal cuyo perfil está descrito en el numeral XXIV, subnumeral 24.1 de los Términos de Referencia: **a)** Un (1) Ingeniero Residente; **b)** Un (1) Ingeniero Asistente de Ingeniero Residente; **c)** Un (1) Arquitecto; **d)** Un (1) Ingeniero Estructural; **e)** Un (1) Ingeniero Hidrosanitario; **f)** Un (1) Ingeniero Electricista Industrial; **g)** Un (1) Ingeniero Mecánico Industrial; **h)** Un (1) Ingeniero Ambiental y Seguridad Ocupacional; **i)** Un (1) Administrador; **j)** Un (1) Digitalizador; **j)** tres (3) Inspectores de Obras Civiles; **k)** Un (1) Inspector de Obras Electromecánicas; **l)** Personal de apoyo de oficina y de campo especificado en su oferta económica. El Gerente de Proyecto representará a EL SUPERVISOR y tendrá autoridad plena para actuar en su nombre. Todas las instrucciones dadas al Gerente de Proyecto y Residente de Supervisión se harán por escrito y serán tan obligatorias como si se dieran a EL SUPERVISOR. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD LABORAL.** EL SUPERVISOR asumirá como patrono toda responsabilidad derivada de la relación laboral con sus trabajadores durante

y después de la ejecución del proyecto de conformidad a lo establecido en el Código del Trabajo. **EL SUPERVISOR** será responsable ante **EL CONTRATANTE**, por los actos y omisiones de todos sus empleados y de los subcontratistas, sus agentes y empleados y de las otras personas que ejecuten cualquier trabajo mediante contrato con el supervisor. **EL SUPERVISOR** asume la condición jurídica y económica del patrono frente a sus trabajadores y por consiguiente será el único responsable del personal técnico y de cualquier otra naturaleza que contrate en la prestación de los servicios respecto a la observancia de las leyes, reglamentos laborales, Ley del Seguro Social, Ley del Salario Mínimo y demás leyes aplicables, y en consecuencia libera totalmente a **EL CONTRATANTE** de toda responsabilidad por estos conceptos incluso en caso de accidentes de trabajo y enfermedad profesional. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: CESIÓN Y SUB-CONTRATACIÓN.** **EL SUPERVISOR** no podrá ceder a terceros los derechos y obligaciones derivadas de este contrato sin la autorización escrita de **EL CONTRATANTE**. Asimismo, no podrá subcontratar con terceros la realización de servicios específicos sin contar con la autorización antes requerida. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD.** **EL SUPERVISOR** deberá indemnizar y liberar a **EL CONTRATANTE** y a los agentes o empleados de éstos de todo reclamo, daño, pérdida ó gasto, incluyendo honorarios de abogados que provoquen o resulten de la prestación de sus servicios, siempre que tales reclamos, daños, pérdidas o gastos sean: a) Atribuidos a lesiones corporales, enfermedades, muerte, daño o destrucción de propiedad tangible (aparte del servicio en sí), incluyendo la pérdida del usufructo como resultado de los mismos y b) Que sean ocasionados total o parcialmente por cualquier acto o negligencia y omisión de **EL SUPERVISOR**, de cualquier subcontratista, de alguien directamente o indirectamente empleado por cualquiera de ellos, o alguien por cuyos actos sean responsables total o parcialmente y en consecuencia libera totalmente a **EL CONTRATANTE** de toda responsabilidad por estos conceptos incluso en caso de accidentes de trabajo y enfermedad profesional. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: PRÓRROGA DEL CONTRATO.** Si la duración del plazo de prestación de los servicios contratados se prolonga por más tiempo que el período pactado en la Cláusula Novena, **EL CONTRATANTE** puede ordenar cambios al plazo de ejecución de los servicios objeto de este contrato. En este caso el costo adicional será proporcional al tiempo adicional invertido, salvo que la prolongación del plazo contractual se deba a causas ajenas al proyecto y fuera del control de **EL CONTRATANTE** y sin culpa o negligencia, incluyendo, pero no limitándose a desastres naturales, guerras, disturbios, huelgas u otras causas similares. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: NEGATIVA DE AUTORIZACIÓN DE PAGO A LA EMPRESA CONSTRUCTORA.** **EL SUPERVISOR** puede también negarse a aprobar cualquier solicitud de pago a la empresa constructora debido a evidencia descubierta en posteriores inspecciones, puede anular completamente o en parte cualquier certificado de pago previamente extendido, hasta donde sea necesario en su opinión para proteger a **EL CONTRATANTE** de pérdida debido a: i) trabajo defectuoso no corregido, ii) reclamaciones presentadas o evidencia razonable indicando la probable presentación de una reclamación; iii) la falta de la empresa constructora de hacer debidamente los pagos a los subcontratistas por mano de obra, materiales o equipo; iv) indicación razonable de que el trabajo no será terminado dentro del plazo del contrato de construcción; v) duda razonable de que el trabajo no puede ser terminado con el saldo pendiente del valor del contrato; vi) prosecución no satisfactoria del trabajo de parte de la empresa constructora. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA:**

INSPECCIÓN Y CERTIFICADO FINAL. Al recibo de notificación por escrito de que el proyecto está listo para inspección y aceptación final y al recibo de una solicitud final de pago de la empresa constructora, **EL SUPERVISOR** hará con prontitud dicha inspección y cuando encuentre que el trabajo es aceptable de acuerdo con el contrato y que éste ha sido totalmente ejecutado de acuerdo con los planos, especificaciones y demás documentos contractuales, prontamente extenderá un certificado final de pago declarando que de acuerdo a su juicio ha sido terminado de conformidad con los términos y condiciones del contrato y que el saldo completo que se adeuda a la Empresa Constructora anotado en dicho certificado final está adeudado y es pagadero. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.** **EL CONTRATANTE** sin invalidar el Contrato puede ordenar cambios en los servicios prestados por **EL SUPERVISOR** dentro del alcance general del contrato, consistentes en adiciones, cancelaciones y otras modificaciones, en base a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento. Cualquier aumento o disminución en la cuantía de las prestaciones de los servicios previstos originalmente en el contrato, siempre que en totalidad no excedan del diez por ciento (10%) de su valor bajo las mismas condiciones contractuales, se harán mediante órdenes de cambio emitidas por **EL CONTRATANTE**, previa la reserva presupuestaria correspondiente en el caso de incremento del valor original. Si la modificación total se excediera del porcentaje indicado se suscribirá una ampliación del contrato que se someterá a las mismas formalidades del Contrato original. Toda modificación deberá ser debidamente fundamentada y procederá cuando concurren circunstancias imprevistas al momento de la contratación o necesidades nuevas, de manera que esa sea la única forma de satisfacer el interés público perseguido. Las modificaciones acumuladas no podrán exceder del 25% del valor inicial del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA: CAMBIOS MENORES.** **EL SUPERVISOR** tendrá autoridad para ordenar cambios menores en el trabajo de construcción que no impliquen un ajuste en el monto o prórroga del plazo del Contrato de la Empresa Constructora y que dichas órdenes no estén en desacuerdo con lo estipulado en el mismo. Tales cambios pueden ser efectuados mediante orden de cambio u otra orden por escrito, serán obligatorios para **EL CONTRATANTE** y para la empresa constructora y serán consignadas en la bitácora del proyecto. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.** **CAUSAS DE RESOLUCIÓN:** **EL CONTRATANTE** podrá resolver el presente contrato sin incurrir en responsabilidad de su parte y hacer efectivas las garantías por las causas siguientes: **a)** incumplimiento por parte de **EL SUPERVISOR** de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente contrato y las condiciones generales y especiales del mismo; **b)** por no iniciar **EL SUPERVISOR** la prestación de sus servicios en la fecha establecida en la orden de inicio; **c)** Por deficiencia o mala ejecución de los servicios prestados por **EL SUPERVISOR**; **d)** el mutuo acuerdo de las partes; **e)** por incapacidad manifiesta de **EL SUPERVISOR** para prestar sus servicios; **f)** por causas de fuerza mayor o caso fortuito; **g)** las demás aplicables y contempladas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento. Cualquiera que sea la causa de resolución no liberará de responsabilidad a **EL SUPERVISOR** de las obligaciones contraídas de liquidar o reembolsar los recursos que le hubiese adelantado **EL CONTRATANTE**, en todo caso se hará una liquidación de los servicios prestados a la fecha. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.** Se considerarán como tal, las circunstancias imprevistas calificadas como caso de fuerza mayor o caso fortuito, sobrevinientes a la celebración del

contrato, que imposibiliten o agraven desproporcionalmente su ejecución, que estén debidamente acreditadas, conforme a lo establecido en los artículos 71 párrafo segundo, 121 párrafo tercero y 127 numerales 3) y 7) de la Ley de Contratación del Estado; 186 literal a), 190 párrafo segundo, 193 párrafo tercero, 235 y 237 de su Reglamento. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: RECORTE PRESUPUESTARIO.** Se puede dar lugar a la Resolución del Contrato, en caso de Recorte Presupuestario de fondos, en aplicación a lo dispuesto en el Decreto Legislativo No. 62-2026 publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 37,124 de fecha 23 de abril de 2026, Capítulo IV, artículo 106 del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales, Reformulado, Ejercicio Fiscal 2026, y en lo establecido en el Artículo 39 de la Ley Orgánica de Presupuesto, que literalmente dice: “**DISCIPLINA PRESUPUESTARIA.** *En los casos en que la situación económica y financiera del país lo requiriera, cuando la estimación de la percepción de los ingresos sea menor a los gastos proyectados a pagar con tales ingresos o en caso de emergencia, el Presidente de la República, en Consejo de Ministros, emitirá el Decreto ordenando el recorte o congelamiento de las distintas asignaciones presupuestarias en los presupuestos aprobados a los diferentes órganos u organismos de la administración pública*”. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: GARANTÍAS.** **Garantía de Cumplimiento:** se constituirá conforme al artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado, mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial por concepto de los honorarios. Adicionalmente **EL SUPERVISOR** también deberá presentar garantía equivalente al quince por ciento (15%) de honorarios con exclusión de costos para garantizar el fiel cumplimiento del contrato. Su vigencia será de hasta 3 meses después del plazo previsto para la prestación de los servicios. Si existieren prórrogas en el plazo de ejecución del proyecto, **EL SUPERVISOR** se obliga a prorrogar dicha garantía. El monto de dicha garantía es por _____ (L _____), conforme a los honorarios profesionales presentados en su Oferta Económica, asimismo, todos los documentos de garantía deberán contener la siguiente cláusula obligatoria: **LA PRESENTE GARANTÍA SERÁ EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH). ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO. PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA.** La no inclusión de esta cláusula facultará a **EL CONTRATANTE** a no aceptar y devolver a **EL SUPERVISOR** la garantía sin perjuicio de la ejecución de la garantía que corresponda. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: ENLACE DEL PROYECTO.** La coordinación y control de la prestación de los servicios estará bajo la responsabilidad de la Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura (SEAPI). **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: INTEGRIDAD.** Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a:

1. Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE

MANEJAMOS, ABSTENIÉndonos de dar declaraciones públicas sobre la misma.

2. Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. **3.** Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizar:

a) Prácticas Corruptivas: entendiendo éstas como aquellas en las que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; **b) Prácticas Colusorias:** entendiendo éstas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. **4.** Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. **5.** Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. **6.** Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. **7.** Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta Cláusula dará lugar:

a) De parte del Contratista o Consultor: i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducirse. ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso, entablar las acciones legales que correspondan. **b) De parte del Contratante:** i. A la eliminación definitiva del Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevaré para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: ANTIFRAUDE Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN: El proveedor contratista o consultor está obligado a observar las más estrictas normas legales durante el proceso de ejecución del contrato, de conformidad a lo siguiente:

1. A efecto de la presente cláusula, se definen las siguientes expresiones: **a) “Práctica fraudulenta”** cuando un funcionario o empleado público que, interviniendo por razón de su cargo en cualesquiera de las modalidades de contratación pública o en liquidaciones de efectos o

haberes públicos, se concierta con los interesados o usa otro artificio para defraudar a cualquier ente público. **b) “Prácticas coercitivas”** significa hacer daño o amenazar de hacer daño, directa o indirectamente, a personas o a su propiedad para influir o para afectar la ejecución de un contrato. **c) “Cohecho”** también conocido como soborno, es cuando un funcionario o empleado público que, en provecho propio o de un tercero, recibe, solicita o acepta, por sí o por persona interpuesta, dádiva, favor, promesa o retribución de cualquier clase para realizar un acto propio de su cargo. **d) “Extorsión o instigación al delito”** quien, con violencia o intimidación y ánimo de lucro, obliga o trata de obligar a otro a realizar u omitir un acto o negocio jurídico en perjuicio de su patrimonio o el de un tercero. **e) “Tráfico de influencias”** es cuando un particular influye en un funcionario o empleado público, prevaleciéndose de cualquier situación derivada de su relación personal con éste o con otro funcionario o empleado público, para conseguir una resolución de naturaleza pública, que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio o ventaja indebidos de cualquier naturaleza para sí o para un tercero. **2.** El Contratante, anulará el contrato, sin responsabilidad para el Contratante, si se determina que el proveedor seleccionado para dicha adjudicación ha participado directamente o a través de un agente o representante, en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas o cualquier otra de las enunciadas en el numeral 1 de la presente cláusula, al competir por el contrato en cuestión. **3.** El Contratante, anulará el contrato, sin responsabilidad para el Contratante, si determina en cualquier momento que los representantes o socios del adjudicatario han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas durante el proceso de licitación o de la ejecución de dicho contrato, y sin que el adjudicatario hubiera adoptado medidas oportunas y apropiadas y que el Contratante considere satisfactorias para corregir la situación. **4.** El Contratante, notificará a la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) cuando las empresas o individuos incurran en estas faltas, una vez hayan agotado el procedimiento legal interno y cuenten con resolución firme emitida por la institución contratante, para lo cual la ONCAE deberá hacer las anotaciones en el Registro de Proveedores del Estado y determinar si se debe aplicar la sanción de suspensión del Registro de Proveedores de conformidad al procedimiento establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento. **5.** El ente contratante tendrá el derecho a exigir a los proveedores, contratistas o consultores o a quien éste designe, inspeccionar los registros contables, estados financieros y otros documentos relacionados con la ejecución del contrato y auditarlos por auditores designados por el Ente Competente, sin que medie objeción alguna por parte del proveedor, contratista o consultor. Asimismo, el proveedor, contratista o consultor, se adhiere, conoce, acepta y se compromete a: **1.** Cumplir pacto de integridad que incluye el compromiso de prevenir o evitar prácticas fraudulentas, coercitivas, colusorias o cualquier otra de las enunciadas en el numeral 1 de la presente cláusula, con el fin de prevenir actividades corruptas e ilícitas, controlar que las partes cumplan con el contrato y compromiso asumido. **2.** Conducirse en todo momento, tanto él como sus agentes, representantes, socios o terceros sujetos a su influencia determinante, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, tomando las medidas necesarias para asegurar que ninguna de las personas antes indicadas practiquen los actos señalados. **3.** No dar soborno para el uso o beneficio de cualquier persona o entidad, con el fin

de influir o inducir a un funcionario o servidor público, para obtener cualquier beneficio o ventaja indebida. **4.** No usar el tráfico de influencias con el fin de obtener un beneficio o ventaja indebida para el instigador del acto o para cualquier otra persona. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: PREEMINENCIA DEL CONTRATO.** Cualquier discrepancia que pudiera existir entre los documentos de oferta técnica, económica y las disposiciones del presente contrato, prevalecerán las de éste, y la Ley aplicable para la ejecución de este es la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento y demás leyes aplicables. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: ACEPTACIÓN DE EL SUPERVISOR.** EL SUPERVISOR manifiesta que acepta el presente contrato en la forma que se ha estipulado, obligándose al fiel cumplimiento. Todos los documentos que fueron utilizados por EL SUPERVISOR en la oferta para los servicios de supervisión del proyecto “Reacondicionamiento y Mejoramiento de Edificio C2, Ciudad Universitaria”, serán parte del presente contrato. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA: INTERPRETACIÓN DE LOS CONTRATOS.** Cuando surgieren diferencias entre las partes acerca de la interpretación de alguna estipulación contractual y no hubiera acuerdo, con riesgo de servicios públicos, EL CONTRATANTE interpretará mediante acto administrativo motivado, las cláusulas objeto de la discrepancia, resolviendo las dudas que resultaren. Esta potestad se ejercitará por medio de la Rectoría de la UNAH, con audiencia de EL SUPERVISOR y sin perjuicio de los recursos legales que correspondan; para este efecto, EL SUPERVISOR renuncia a su domicilio y se somete al domicilio del Contratante. EL CONTRATANTE podrá dictar las medidas provisionales que estime convenientes, hasta tanto se diluciden las controversias. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA: NORMAS APLICABLES.** En lo no previsto en el presente contrato y en sus documentos integrantes serán aplicables las normas contenidas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Disposiciones Generales de Presupuesto vigentes y la demás legislación del país, que rige la materia. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA: ACEPTACIÓN.** Las partes aceptamos el contenido de todas y cada una de las Cláusulas del presente Contrato y en consecuencia nos comprometemos a cumplirlas en toda su extensión, en fe de lo cual y para los fines legales correspondientes, firmamos en duplicado, en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los ----- (-----) días del mes de ----- del año dos mil _____ (202__).

ODIR AARÓN FERNÁNDEZ FLORES
EL CONTRATANTE

EL SUPERVISOR

20. Acuerdo Número A-003-A-2010 del Poder Ejecutivo publicado en La Gaceta No. 32,118 de fecha 20 de enero de 2010 y Fe de Errata publicada en la Gaceta No. 32,128 de fecha 1 de febrero de 2010

(Ver Anexo 20 en Formato Digital Adjunto)

21. Llamado a Concurso



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS

República de Honduras

INVITACIÓN A CONCURSO PÚBLICO NACIONAL CPN No. 02-2026-SEAPI-UNAH

SERVICIOS DE SUPERVISIÓN DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO EDIFICIO No. 1 Y CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO DE AULAS Y ÁREA ADMINISTRATIVA, CAMPUS UNAH-TEC DANLÍ”

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras invita a las empresas consultoras precalificadas en la Categoría 1 para la Especialidad de Edificación en General y Edificación Médico Hospitalaria en el Proceso de Precalificación No. 01-2025-SEAPI-UNAH, que estén interesadas en participar en el Concurso Público Nacional **CPN No. 02-2026-SEAPI-UNAH**, financiado con Fondos Nacionales propios de la UNAH, a presentar sus propuestas técnica y económica para la Supervisión del Proyecto: **“MEJORAMIENTO EDIFICIO No. 1 Y CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO DE AULAS Y ÁREA ADMINISTRATIVA, CAMPUS UNAH-TEC DANLÍ”**, ubicado en el Centro Tecnológico Universitario UNAH-TEC Danlí, en la ciudad de Danlí, departamento de El Paraíso.

El proyecto por supervisar consiste en la construcción del edificio de aulas y área administrativa con un área de 2,469 m², que está conformado por un sistema estructural de marcos rígidos de concreto armado, paredes de bloque de concreto repelladas, pulidas y pintadas. El edificio contará con 12 aulas, área administrativa y para maestros, dos salones de cómputo, un salón de usos múltiples con capacidad para 168 personas, módulos de baños para mujeres y hombres, cuarto eléctrico y de datos. Se realizarán instalaciones especiales: sistema de ventilación mecánica y paneles fotovoltaicos, sistemas convencionales (energía normal y regulada, red de datos, telefonía IP, aire acondicionado y transporte vertical) y sistemas de innovación (iluminación LED de tecnología avanzada, multimedia de última generación en salones de clase), elevador panorámico, sistema sanitario que incluye abastecimiento de agua potable y núcleo de servicios sanitarios. La construcción cumple con reglamentos de seguridad ocupacional y ambiente. En el Edificio No. 1 se realizará el mejoramiento de espacios académicos y administrativos en un área de 2,611.46 m², que incluye el cambio de ventanas, puertas, pintura y remodelación de módulos de servicios sanitarios.

NÚMERO DEL CONCURSO	NOMBRE DEL PROYECTO A SUPERVISAR	EMPRESAS CONSULTORAS A PARTICIPAR	FECHA Y HORARIO DE RETIRO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	LUGAR, FECHA, HORA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS
CPN No. 02-2026-SEAPI-UNAH	Mejoramiento Edificio No. 1 y Construcción de Edificio de Aulas y Área Administrativa, Campus UNAH-TEC DANLÍ	Empresas Consultoras precalificadas en la Categoría 1 en la Especialidad de Edificación en General y Edificación Médico Hospitalaria en el Proceso de Precalificación No. 01-2025-SEAPI-UNAH.	A partir del martes catorce (14) de julio de 2026, en horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 3:30 p.m., en las Oficinas de la Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura (SEAPI), localizadas en el Piso No. 10 del Edificio Alma Mater, Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes, Universidad Nacional Autónoma de Honduras, Tegucigalpa, M.D.C.	Lugar: Salón de Reuniones No. 8 ubicado en el Piso No. 10 del Edificio Alma Mater, Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes, Universidad Nacional Autónoma de Honduras. Fecha: miércoles diecinueve (19) de agosto de 2026. Hora: 10:00 am hora oficial de la República de Honduras.

Las empresas Consultoras que reúnan los requisitos de participación y que estén interesadas, podrán adquirir los Términos de Referencia del Concurso sin costo alguno, previa presentación de la solicitud por escrito a la Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura, SEAPI, y la presentación de una memoria USB para hacer entrega de los Términos de Referencia del Concurso, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 3:30 p.m.

La propuesta que contendrá las ofertas técnica y económica deberá presentarse dirigida al Ph. D. Odir Aarón Fernández Flores, Rector de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, en la fecha y hora arriba indicada. Las propuestas que se presenten fuera del plazo serán rechazadas.

La visita al sitio de las obras está programada para el martes veintiuno (21) de julio de 2026 a las 10:00 am. El punto de reunión será en la entrada al estacionamiento vehicular, contiguo al Edificio No. 1 del Centro Tecnológico Universitario UNAH-TEC Danlí, en la ciudad de Danlí, departamento de El Paraíso.

Para consultas o información dirigirse a la Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura (SEAPI), Ciudad Universitaria, Tegucigalpa, Honduras, Tel. 2216 6100, 2216 5100, 2216 3000, 2216 7000 Extensiones 110423, 110448, 110452 y 110550. Correo electrónico: licitaciones.seapi@unah.edu.hn.

Ph. D. ODIR AARÓN FERNÁNDEZ FLORES
Rector de la UNAH