



**MUNICIPALIDAD DE CHOLUTECA
A TRAVÉS DE LA EMPRESA AGUAS DE CHOLUTECA**

**FONDO DE COOPERACIÓN PARA AGUA Y SANEAMIENTO (FCAS)
LA AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO
(AECID).**

CONCURSO No:

TERMINOS DE REFERENCIA

CPR-HND-019-B-004-2026

**“CONSULTORÍA PARA DISEÑAR E IMPLEMENTAR PLANES DE
SENSIBILIZACIÓN SOBRE VIGILANCIA Y CUIDADO DEL BOSQUE
GUANACAURE, GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO Y CULTURA
DEL AGUA, PAGO DE SERVICIOS, CONTROL DE MORA Y RENDICIÓN DE
CUENTAS AL PRESTADOR AGUAS DE CHOLUTECA”.**

**PROGRAMA OPTIMIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO
DE LA CIUDAD DE CHOLUTECA
HND-019-B**

CHOLUTECA, CHOLUTECA, HONDURAS

OCTUBRE DEL 2026

Contenido

I. CONVOCATORIA	4
República de Honduras.....	4
II. TÉRMINOS DE REFERENCIA	6
1. ANTECEDENTES	6
1.1 Declaratoria de la Microcuenca del Cerro Guanacaure y Gobernanza Hídrica	6
2. OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA.....	7
2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	7
3. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	7
4. FINANCIACIÓN	8
5. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:	8
6. UBICACIÓN GEOGRAFICA.....	8
7. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA CONSULTORÍA	11
7.1 Implementación parcial del Plan de Sensibilización:	14
7.1.1. Desarrollo de Talleres y Actividades	14
1. Talleres de Capacitación en Gestión Integral del Recurso Hídrico	14
2. Talleres de Uso Racional del Agua Potable	14
3. Talleres de Gestión de Residuos.....	14
4. Talleres de Cuidado del Medio Ambiente	14
5. Talleres de Adaptación al Cambio Climático	14
6. Talleres sobre Equidad de Género y Gestión del Agua	15
7. Talleres especializados en prevención y combate de incendios forestales, deforestación, fomento de denuncias de delitos ambientales y la realización de actividades de protección de fuentes y cuencas (MIC).....	15
8. Talleres sobre los servicios que maneja el prestador y la importancia de realizar el pago de servicios, del control de la mora y de una rendición de cuentas	15
8. PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA	15
9. PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS:.....	22
10. PLAZO ESTIPULADO PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORIA.	23
11. DAÑOS Y PERJUICIOS.....	23
12. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN	23
13. SUSPENSIÓN DE DESEMBOLSOS	24
14. RETENCIONES	24
15. MODALIDAD DE PAGO.	25
16. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	25

17. CONFIDENCIALIDAD	25
18. TIPO Y CONDICIONES DEL CONTRATO	26
19. PROCESO DE EVALUACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS	26
19.1CAPACIDAD LEGAL.....	27
19.2EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (80%)	28
CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD TÉCNICA.	28
EXPERIENCIA DEL CONSULTOR (50 Puntos)	29
METODOLOGIA Y ENFOQUE GENERAL DE LA CONSULTORÍA (30 Puntos).....	31
CRONOGRAMA Y PLAN DE TRABAJO (15 Puntos).....	31
EVALUACIÓN DE EQUIPO DISPONIBLE (5 Puntos).	32
19.3EVALUACIÓN ECONÓMICA (20 %)	33
19.4EVALUACIÓN FINAL DE LAS PROPUESTAS	34
20. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.	34
21. ACLARACIONES Y ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS	37
22. DERECHOS DEL CONTRATANTE PARA ACEPTAR O RECHAZAR PROPUESTAS.	37
23. FORMULARIOS.....	39
FORMULARIO FP-2.....	40
Declaración de Mantenimiento de la Oferta	40
FORMULARIO FP-3:.....	41
FORMULARIO TEC-1.....	43
FORMULARIO TEC-2	45
FORMULARIO TEC- 3	46
FORMULARIO TEC-4	48
FORMULARIO TEC-5	49

Índice de Ilustraciones

Ilustración 1 Casco urbano de la ciudad de Choluteca.....	¡Error! Marcador no definido.
Ilustración 2 Mapa de límites de cerro Guanacaure	10

I. CONVOCATORIA

República de Honduras
Municipalidad de Choluteca a través de la Empresa Aguas de Choluteca
Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo AECID
Fondo de Cooperación para el Agua y Saneamiento (FCAS)

Choluteca, 20 de octubre de 2026

CONCURSO No: CPR-HND-019-B-004-2026

1. Por el presente Concurso CPR-HND-019-B-004-2026, la Municipalidad de Choluteca a través de Aguas de Choluteca en el marco del “Programa Optimización de los Sistemas de Agua Potable y Saneamiento de la Ciudad de Choluteca”, necesita contratar a un consultor con experiencia en gestión de recursos hídricos, conservación y manejo forestal, desarrollo de programas de sensibilización y educación ambiental, sensibilización de la importancia del pago de los servicios de agua, control de la mora y rendición de cuentas para un prestador, sensibilización del correcto manejo de residuos sólidos y saneamiento y, alcances del programa. Por lo que, se les invita a presentar propuestas para el Concurso **“CONSULTORÍA PARA DISEÑAR E IMPLEMENTAR PLANES DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE VIGILANCIA Y CUIDADO DEL BOSQUE GUANACAURE, GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO Y CULTURA DEL AGUA, PAGO DE SERVICIOS, CONTROL DE MORA Y RENDICIÓN DE CUENTAS AL PRESTADOR AGUAS DE CHOLUTECA”**.
2. En cuanto a contrataciones y adquisiciones, las subvenciones del FCAS se rigen por los siguientes documentos de obligado cumplimiento, que se ordenan por orden de prioridad:
 - Ley General de Subvenciones española del 17 de noviembre, 38/2003.
 - Convenio de Financiamiento suscrito entre el ICO (Instituto de Crédito Oficial) del Gobierno de España y la contraparte beneficiaria: la Municipalidad de Choluteca con fecha 28 de diciembre de 2018.
 - Reglamento Operativo del Programa HND-019-B “Programa Optimización de los Sistemas de Agua Potable y Saneamiento de la Ciudad de Choluteca” y sus disposiciones administrativas.
 - Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Los cuatro (4) documentos comparten los siguientes principios básicos que constituyen la base para los procedimientos de contratación de los Fondos de Cooperación para el Agua y Saneamiento (FCAS):

- a) Publicidad, transparencia, libre competencia y concurrencia de empresas y profesionales de otros países en igualdad de condiciones, objetividad, igualdad y no discriminación.
- b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.
- c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

3. Se seleccionará un Consultor mediante el principio de que cumpla con la experiencia solicitada. La contratación se realizará siguiendo los procedimientos descritos en el apartado correspondiente de este documento de Términos de Referencia.
4. Los presentes TdR's están disponibles, de manera gratuita, tal y como establece el Convenio de Financiación, en el portal web del Sistema de Contrataciones de Estado de la República de Honduras (www.honducompras.gob.hn), y en el apartado de licitaciones de la página web de la AECID en Honduras (www.aecid.hn).
5. Las aplicaciones deberán hacerse llegar a la dirección abajo indicada a más tardar a las **3:00 p.m.** hora oficial de la República de Honduras del día **5 de noviembre de 2026**
6. Oficina del Equipo de Gestión del Programa, *ciudad de Choluteca*, Departamento de Choluteca ó en la siguiente **dirección alternativa:** Calle República de Colombia No.2329, *Tegucigalpa* Honduras, Colonia Palmira, Oficina de Cooperación Española en Honduras (AECID). Tel. 2232-2019/ 2231-0237
7. Horarios de Atención: Lunes a jueves 8:00am – 3:00pm Viernes 8:00am – 12:00m

Teléfono: 2782-5075

II. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ANTECEDENTES

La Municipalidad de Choluteca a través de la Empresa Aguas de Choluteca se encuentra actualmente ejecutando el “Programa Optimización de los Sistemas de Agua Potable y Saneamiento de la Ciudad De Choluteca HND-019-B”, una subvención no reembolsable de parte del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (FCAS) a través de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).

Entre las actuaciones previstas en el Objetivo Específico 4 del Programa se contempla el fortalecimiento de la gestión integral del recurso hídrico mediante acciones de sensibilización dirigidas tanto a actores vinculados con la protección y conservación del bosque Guanacaure como a la población usuaria de los servicios de agua potable y saneamiento de la ciudad de Choluteca. También busca desarrollo de acciones que impulsen la cultura de pago de servicios al prestador, el control de mora y rendición de cuentas.

En este marco, la consultoría contribuirá directamente al cumplimiento de los siguientes indicadores del Programa:

- **OE4.R1.i2:** 180 personas sensibilizadas en temas de vigilancia y cuidado del bosque.
- **OE4.R2.i1:** dos (2) campañas de sensibilización a la población en gestión integral del recurso hídrico y pago de los servicios, con una población meta acumulada de 1,080 personas sensibilizadas.
- **OE4.R2.i2:** 1080 personas sensibilizadas en temas de gestión integral del recurso hídrico, pago de los servicios y alcances del programa HND-019-B.

1.1 Declaratoria de la Microcuenca del Cerro Guanacaure y Gobernanza Hídrica

El Cerro Guanacaure fue declarado área protegida en el año de 2007 debido a su importancia ecológica, biodiversidad y servicios ecosistémicos. Se establecieron planes de manejo para la conservación y uso sostenible de sus recursos. Estos planes incluyen la zonificación del área, normativa de uso y programas de manejo enfocados en la restauración forestal, protección de cuencas hidrográficas y promoción de prácticas agrícolas sostenibles.

A nivel institucional, el Instituto de Conservación Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (**ICF**) coordina y supervisa actividades de conservación, desarrolla y ejecuta planes de manejo, asegura el cumplimiento de normativas ambientales, realiza monitoreo y evaluación, e implementa programas de educación y capacitación. La Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente (**SERNA**) diseña y supervisa políticas y

regulaciones ambientales, gestiona recursos hídricos, realiza evaluaciones de impacto ambiental y provee apoyo técnico y financiero. Las **Municipalidades** implementan y supervisan planes de manejo a nivel local, fomentan la participación comunitaria, aseguran el cumplimiento de normativas ambientales, promueven el desarrollo sostenible y facilitan procesos administrativos y logísticos. Los **Consejos de Cuenca**, establecidos según la Ley General de Aguas y la Ley Forestal, desarrollan y coordinan la gestión de recursos hídricos a nivel de cuenca, integran participación multisectorial, promueven gestión sostenible, realizan monitoreo y evaluación, e implementan programas de educación y sensibilización. La colaboración entre ICF, SERNA, Municipalidades y Consejos de Cuenca es esencial para la conservación de la biodiversidad, el manejo sostenible de los recursos naturales, principalmente el recurso hídrico y el desarrollo socioeconómico de las comunidades locales.

2. OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA

Mejorar la condición de vida de la población de la Ciudad de Choluteca, a través de la mejora de la cobertura inclusiva y sostenible del sistema integral de agua potable y saneamiento.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

(OE1). Contribuir a mejorar la cobertura de acceso del agua potable a los habitantes de la ciudad de Choluteca.

(OE2). Contribuir a mejorar la eficacia de la cobertura del sistema de saneamiento a los habitantes de la ciudad de Choluteca.

(OE3). Apoyar la gobernanza local inclusiva y participativa del sector agua potable y saneamiento en la ciudad de Choluteca.

(OE4). Apoyar la gestión integral del recurso hídrico.

3. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Geográficamente la ciudad de Choluteca se localiza en el sur de Honduras, dentro del Corredor Seco Centroamericano, que padece de períodos recurrentes de sequía y una creciente presión sobre la disponibilidad de los recursos hídricos. Estas condiciones hacen especialmente necesario fortalecer la conciencia de la población sobre la importancia de proteger las fuentes de abastecimiento, utilizar responsablemente el agua, adoptar prácticas y mejorar la eficiencia de los manejadores del servicio de agua que contribuyan a su conservación y disponibilidad.

En este contexto, la sostenibilidad del abastecimiento de agua de la ciudad de Choluteca no depende únicamente de inversiones en infraestructura, sino también de la

conservación de la fuente de agua Guanacaure y de las prácticas de la población usuaria. Particular relevancia tiene la protección del bosque Guanacaure, por su relación con una de las fuentes que contribuyen al abastecimiento de agua de la ciudad.

Por ello, resulta necesario desarrollar procesos de sensibilización dirigidos a la población de Choluteca que permitan fortalecer la comprensión sobre la relación existente entre la protección de los ecosistemas, la disponibilidad y calidad del recurso hídrico, su uso responsable y la sostenibilidad de los servicios de agua potable y saneamiento. Estos procesos deberán promover una mayor implicación de los usuarios, en especial sobre el uso eficiente del agua como en la valoración y sostenibilidad de los servicios prestados por Aguas de Choluteca. Para lograr este punto deberá incluirse métodos que muestren la importancia del pago de los servicios prestados, del control de la mora y la rendición de cuentas a un prestador que busca mejorar los servicios prestados en la ciudad de Choluteca.

La población meta serán 1,260 personas sensibilizadas, mediante la implementación del Plan de Sensibilización, que incluye el diseño e implementación de tres (3) campañas de sensibilización: (i) vigilancia y cuidado del bosque Guanacaure, con una meta mínima de 180 personas; (ii) Gestión Integral del Recurso Hídrico y cultura del agua, y (iii) pago de servicios, control de mora y rendición de cuentas; estas dos últimas con una meta compartida mínima de 1,080 personas. Las campañas responden a los Resultados indicados del Objetivo Específico cuatro (OE4) del Programa. La población meta incluye representantes de las fuerzas vivas locales: patronatos, comités de desarrollo comunitario y comités de defensa de la naturaleza, gobiernos regionales y locales, municipalidades, unidades de manejo ambiental (UMAs), juntas de agua, consejos de microcuenca, organizaciones no gubernamentales (ONGs), escuelas y usuarios del recurso hídrico dentro de la microcuenca.

4. FINANCIACIÓN

La financiación de la consultoría para este Programa proviene de fondos donados a la Municipalidad de Choluteca, en el marco del Programa “OPTIMIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA CIUDAD DE CHOLUTECA, HND-019-B”, otorgados por el Fondo de Cooperación de Agua y Saneamiento (FCAS) a través de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).

5. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:

La Municipalidad de Choluteca a través de la Empresa Aguas de Choluteca.

6. UBICACIÓN GEOGRAFICA

La consultoría se desarrollará en el municipio de Choluteca, principalmente en el casco

urbano de la ciudad, y en los municipios que conforman la microcuenca del Cerro Guanacaure: El Corpus, Santa Ana de Yusguare y Namasigüe; cuya influencia de área de cuenca influye en la ciudad de Choluteca que es el ámbito de intervención del Programa HND-019-B.

Las actividades relacionadas con la Gestión Integral del Recurso Hídrico, cultura del agua, uso racional del agua potable, saneamiento, residuos, salud e higiene, adaptación al cambio climático, pago de los servicios, control de mora y rendición de cuentas y alcances del programa HND-019-B estarán dirigidas prioritariamente a la población usuaria de los servicios de Aguas de Choluteca, así como a comunidades, COMAS, USCL, centros educativos y otros actores vinculados con la gestión del agua y saneamiento.



Ilustración 1 Casco urbano de la ciudad de Choluteca

Para el componente de vigilancia y cuidado del bosque Guanacaure, las actividades de campo se desarrollarán en los municipios que conforman la microcuenca del Cerro Guanacaure (El Corpus, Santa Ana de Yusguare y Namasigüe), así como en el municipio de Choluteca, con comunidades, Juntas Administradoras de Agua (JAA), patronatos, Comités de Defensa de la Naturaleza (CDN), estudiantes y prestadores de servicios directamente vinculados con la protección del bosque y las fuentes de agua asociadas, manteniendo como referencia la importancia de Guanacaure para la protección del recurso hídrico y el abastecimiento de la ciudad de Choluteca.

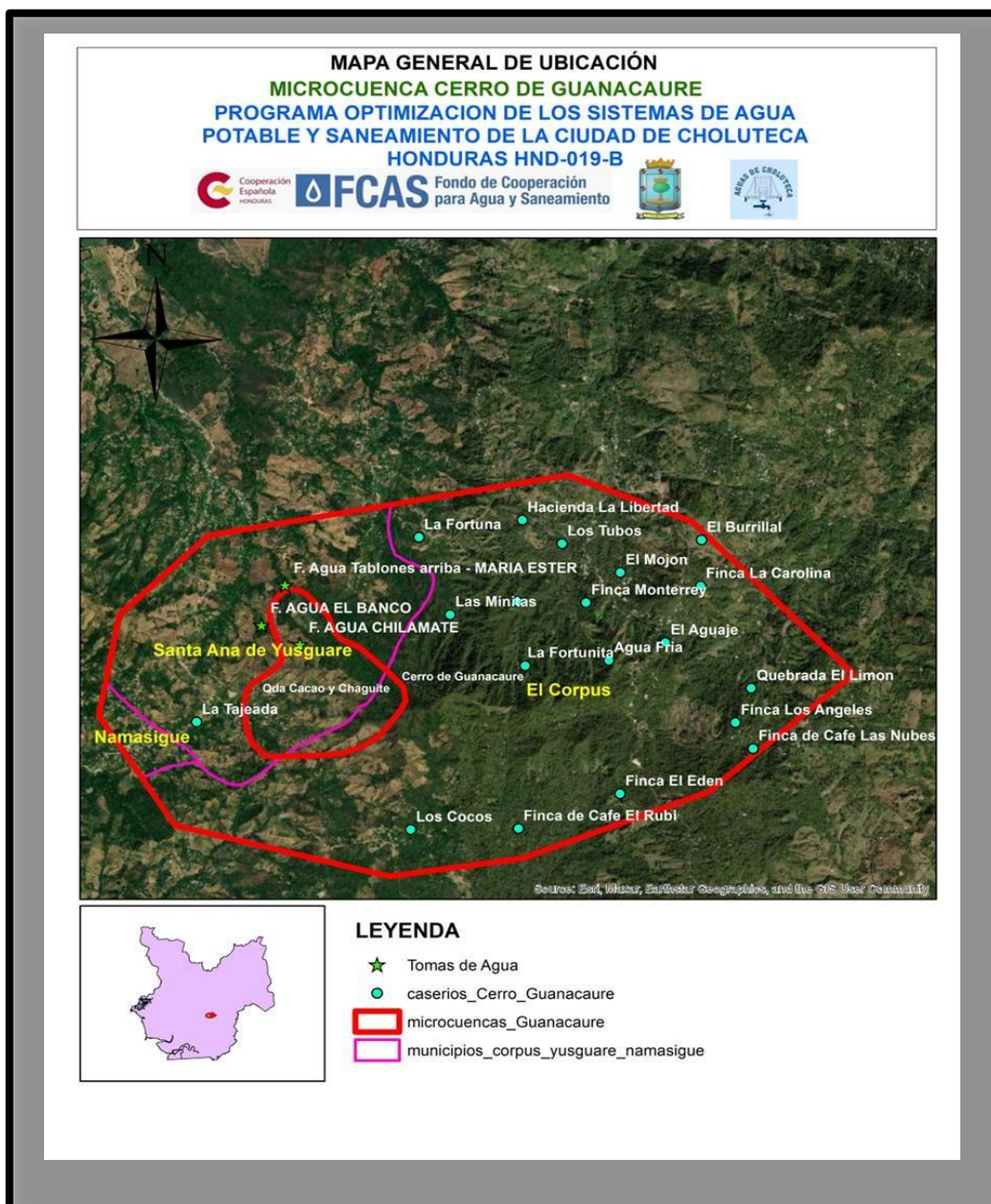


Ilustración 2 Mapa de límites de cerro Guanacaure

7. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA CONSULTORÍA

La consultoría comprende el diseño, validación e implementación de acciones de sensibilización orientadas a fortalecer los conocimientos, actitudes y prácticas de la población de la ciudad de Choluteca en relación con la protección de las fuentes de agua, la vigilancia y cuidado del bosque Guanacaure, la Gestión Integral del Recurso Hídrico (GIRH), la promoción de una cultura de uso responsable del agua, adecuado manejo del saneamiento, beneficios de impulsar la sostenibilidad del prestador de servicios enfocándose en el pago de servicios, control de mora y la rendición de cuentas.

Las actividades deberán desarrollarse mediante metodologías participativas y adaptadas a los diferentes grupos de población, incorporando de manera transversal el enfoque de género y considerando las condiciones ambientales y climáticas propias del Corredor Seco de Honduras.

La consultoría se organizará en los siguientes componentes:

I. Estudio CAP (Conocimientos, Actitudes y Practicas).

Como etapa inicial de la consultoría, el/la consultor/a deberá realizar un estudio CAP (Conocimientos, Actitudes y Prácticas) dirigido a los principales grupos de población donde se van a desarrollar las acciones de sensibilización.

El estudio tendrá como finalidad establecer una línea base que permita conocer el nivel de conocimientos, percepciones, actitudes y prácticas de la población con los temas abordados por la consultoría y orientar, con base en sus resultados, el diseño de los planes de sensibilización, los mensajes contenidos, metodologías y materiales a utilizar.

El estudio CAP deberá considerar, según corresponda a los diferentes grupos objetivo, aspectos relacionados con:

- Conocimientos sobre las fuentes de abastecimiento de agua de la ciudad de Choluteca.
- Percepción sobre la relación entre protección del bosque, conservación de las fuentes y disponibilidad del recurso hídrico.
- Gestión del Recurso Hídrico.
- Uso racional del agua potable.
- Gestión y disposición adecuada de residuos.
- Uso adecuado del sistema de alcantarillado sanitario.
- Cuidado del medio ambiente.
- Efectos del cambio climático y medidas de adaptación.
- Participación de las mujeres y hombres en la gestión y uso del agua.
- Conocimientos y percepciones sobre el pago de los servicios, el control de la mora y la rendición de cuentas del prestador.

La metodología del estudio deberá ser propuesta por el consultor y aprobada previamente por Aguas de Choluteca y el equipo de gestión del programa. Se deberá incluir encuesta, entrevistas, grupos focales u otras técnicas.

II. Sensibilización sobre vigilancia y cuidado del bosque Guanacaure

El/la consultor/a deberá diseñar e implementar un Plan de Sensibilización dirigido a fortalecer el conocimiento y la participación de la población en la vigilancia, protección y cuidado del bosque Guanacaure.

Este componente se implementará mediante una (1) campaña de sensibilización que incluirá talleres y las actividades educativas de campo que se sugieren a continuación: jornadas de limpieza de cauces y correderos naturales, reparación de rondas contra incendio, documentación de entrevistas a líderes comunitarios, exposiciones con material didáctico, entre otras, así como el diseño e impresión de materiales de sensibilización y comunicación. Las acciones deberán permitir alcanzar una población mínima de 180 personas sensibilizadas.

Los contenidos abordarán, entre otros aspectos, la importancia del bosque Guanacaure, la relación bosque-agua, las principales amenazas a su conservación, la prevención de incendios y deforestación, la protección de las fuentes de agua y la participación ciudadana en su vigilancia y cuidado.

III. Sensibilización para la Gestión Integral del Recurso Hídrico y cultura del agua.

El/la consultor/a deberá diseñar e implementar un Plan de Sensibilización con enfoque de género dirigido principalmente a la población de la ciudad de Choluteca, orientado a promover conocimientos y prácticas responsables para la Gestión Integral del Recurso Hídrico.

El Plan deberá desarrollar contenidos relacionados con:

- Gestión Integral del Recurso Hídrico y cultura del agua.
- Uso racional y eficiente del agua potable.
- Gestión adecuada de residuos.
- Uso adecuado del sistema de alcantarillado sanitario.
- Salud e higiene.
- Cuidado del medio ambiente.
- Adaptación al cambio climático.
- Equidad de género vinculada con la gestión y uso del agua.

En el marco de este componente se deberán desarrollar como mínimo diez (10) talleres de capacitación en Gestión Integral del Recurso Hídrico, dirigidos a comunidad, COMAS, USCL, Aguas de Choluteca y otros actores vinculados con la gestión del agua y saneamiento.

Asimismo, se deberá diseñar e implementar una (1) campaña de sensibilización en

Gestión Integral del Recurso Hídrico y cultura del agua, que integre los diez (10) talleres antes indicados y combine actividades comunitarias, educativas y de comunicación. Esta campaña, junto con la campaña del componente IV, deberá alcanzar una población acumulada mínima de 1,080 personas sensibilizadas¹.

IV. Sensibilización para la sostenibilidad del prestador: pago de servicios, control de mora y rendición de cuentas.

El/la consultor/a deberá diseñar e implementar un Plan de Sensibilización dirigido principalmente a la población de la ciudad de Choluteca, orientado a promover conocimientos y prácticas responsables para la impulsión de la sostenibilidad del prestador de servicios mediante la promoción del pago de servicios, control de mora y rendición de cuentas.

El Plan deberá desarrollar contenidos relacionados con:

- Pago de los servicios que gerencia el prestador.
- Control de mora y sus beneficios a largo plazo.
- Rendición de cuentas.

En el marco de este componente se deberán desarrollar como mínimo quince (15) talleres de pago de los servicios, control de mora y rendición de cuentas y alcances del programa HND-019-B.

Asimismo, se deberá diseñar e implementar una (1) campaña de sensibilización en pago de servicios, control de mora y rendición de cuentas, que integre los quince (15) talleres antes indicados y combine actividades comunitarias, educativas y de comunicación. Esta campaña, junto con la campaña del componente III, de estos TdR deberá alcanzar una población acumulada mínima de 1,080 personas sensibilizadas².

V. Diseño de materiales y estrategia de comunicación.

Para los tres componentes anteriores, el consultor deberá diseñar materiales educativos y de comunicación adecuados a los distintos públicos objetivo. Estos podrán incluir materiales impresos, contenidos digitales, materiales para redes sociales, presentaciones y otros recursos que faciliten la comprensión y difusión de los mensajes.

Todos los materiales deberán ser previamente revisados y aprobados por Aguas de Choluteca y el Equipo de Gestión del Programa antes de su reproducción o difusión.

VI. Seguimiento y evaluación de las acciones de sensibilización

El/la consultor/a deberá establecer mecanismos que permitan documentar y valorar el alcance de las actividades desarrolladas, incluyendo el listado de participantes y la medición básica de conocimientos, actitudes y prácticas relacionadas con los temas

¹ Esta cantidad de personas aplica para las sensibilizaciones del numeral III y IV

² ídem

abordados.

Para ello, deberá utilizar medios de verificación tales como informe de avances con sus listas de asistencia, registros fotográficos, materiales utilizados e instrumentos sencillos de evaluación antes y después de las actividades.

La información generada deberá permitir identificar de manera diferenciada los resultados obtenidos en el componente de vigilancia y cuidado del bosque Guanacaure, en el componente de Gestión Integral del Recurso Hídrico y cultura del agua, además del componente de pago de servicios, control de mora y rendición de cuentas.

7.1 Implementación parcial del Plan de Sensibilización:

7.1.1. Desarrollo de Talleres y Actividades

Se espera la implementación del Plan de Sensibilización, que al menos desarrolle **10** talleres de capacitación en temática de la cultura del agua y gestión del recurso hídrico y **15** talleres para desarrollar temas que desarrollen promuevan la sostenibilidad del prestador por medio del pago de servicios, control de mora y rendición de cuentas.

Las actividades de campo enfocadas al cuidado del bosque se desarrollarán en los municipios que conforman la microcuenca del Cerro de Guanacaure El Corpus, Santa Ana de Yusguare y Namasigüe, así como en el municipio de Choluteca, contribuyendo a una gestión articulada y sostenible del agua en la región, para empoderar a las comunidades, Juntas Administradoras de Agua (JJAA), Patronatos, Comité de defensa de la naturaleza (CDN), estudiantes y los prestadores de servicios para gestionar de manera sostenible los recursos hídricos. La campaña de vigilancia y cuidado del bosque Guanacaure se implementará mediante el desarrollo de las siguientes actividades de campo: jornadas para limpieza de cauces y correderos naturales dentro de la cuenca, reparación de rondas contra incendio, documentación de entrevistas de líderes comunitarios relatando la degradación o la óptica de las comunidades para fomentar la recuperación de la microcuenca, exposiciones con material didáctico y otras que se consideren de impacto para la sensibilización.

Los talleres³ y campañas sugeridas son:

1. **Talleres de Capacitación en Gestión Integral del Recurso Hídrico**
 - **Objetivo:** Capacitar a las comunidades, COMAS, USCL y prestadores de servicios en prácticas sostenibles de gestión del recurso hídrico⁴
2. **Talleres de Uso Racional del Agua Potable**
 - **Objetivo:** Promover el uso eficiente y responsable del agua potable.
3. **Talleres de Gestión de Residuos**
 - **Objetivo:** Capacitar en la correcta gestión y disposición de residuos sólidos y en el uso adecuado del sistema de alcantarillado sanitario.
4. **Talleres de Cuidado del Medio Ambiente**
 - **Objetivo:** Sensibilizar sobre la importancia del cuidado del medio ambiente en la gestión del agua.
5. **Talleres de Adaptación al Cambio Climático**

³ Los talleres que deben implementarse sin excepción son: 1, 2, 3 y 7

⁴ Las instituciones mencionadas corresponden a las del municipio de Choluteca.

- **Objetivo:** Sensibilizar sobre los impactos del cambio climático y las medidas de adaptación en la gestión del agua.
- 6. **Talleres sobre Equidad de Género y Gestión del Agua**
 - **Objetivo:** Promover la equidad de género en la gestión del recurso hídrico, así como fortalecer las prácticas de salud e higiene, reconociendo el rol de mujeres y hombres en estas prácticas.
- 7. **Talleres especializados en prevención y combate de incendios forestales, deforestación, fomento de denuncias de delitos ambientales y la realización de actividades de protección de fuentes y cuencas (MIC).**
 - **Objetivos:** Promover buenas prácticas para la conservación de recursos forestales. Proporcionar herramientas y conocimientos necesarios para la prevención y el combate efectivo de incendios forestales. Empoderar a la comunidad para que denuncie actividades ilegales que afecten el medio ambiente y la importancia de la conservación del Bosque Guanacaure, sus beneficios ecológicos y la biodiversidad que alberga.
- 8. **Talleres sobre los servicios que maneja el prestador y la importancia de realizar el pago de servicios, del control de la mora y de una rendición de cuentas**
 - **Objetivo:** Capacitar a las comunidades, COMAS y USCL sobre los beneficios del manejo de agua bajo un prestador de servicios y de la importancia de generar prácticas que incrementen la sostenibilidad a corto, mediano y largo plazo

8. PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA

Los productos para presentar durante la vigencia del contrato de la consultoría son los siguientes:

a) Producto 1. Plan de Trabajo actualizado y metodología del Estudio CAP

El/la consultor/a deberá presentar un Plan de Trabajo detallado para el desarrollo de la consultoría.

El producto deberá incluir como mínimo: la metodología general, cronograma actualizado, organización de las etapas de trabajo, identificación preliminar y segmentación de los grupos, estrategias de implementación, metodología de seguimiento y evaluación, propuesta de medios de verificación.

Asimismo, deberá presentar la metodología específica para la realización del Estudio CAP, incluyendo:

- Población y grupos meta.
- Propuesta y justificación de la muestra. Se recomienda como mínimo una muestra calculada con un nivel de confianza del 95 % y un margen

de error no mayor al 7 % sobre la población meta, la cual deberá replicarse en la evaluación posterior (Producto 6).

- Instrumentos para la recolección de información base.
- Metodología para la implementación.

b) Producto 2. Informe del estudio CAP y planes de sensibilización validados.

Este producto deberá integrar los resultados del Estudio CAP (Conocimientos, Actitudes y Prácticas) y, a partir de sus principales hallazgos, desarrollar y validar los Planes de Sensibilización previstos en la consultoría.

El Informe del Estudio CAP deberá permitir conocer el nivel inicial de conocimientos, percepciones, actitudes y prácticas de los diferentes grupos objetivo en relación con la gestión integral del recurso hídrico, la cultura del agua, el uso racional del agua potable, la gestión de residuos, el uso adecuado del sistema de alcantarillado sanitario, la salud e higiene, el cuidado del medio ambiente, la adaptación al cambio climático, la protección de las fuentes de agua, el pago de los servicios, el control de la mora y la rendición de cuentas del prestador.

El informe deberá describir la metodología aplicada, caracterizar la población estudiada y presentar los resultados de conocimientos actitudes y prácticas, desagregados y grupo objetivo.

A partir de los resultados del Estudio CAP, el/la consultor/a deberá elaborar el plan de sensibilización sobre vigilancia y cuidado del bosque Guanacaure.

El plan deberá establecer los objetivos, población meta, principales mensajes, metodología, talleres, estrategias de convocatorias, materiales educativos, cronograma, presupuesto (el cual deberá estar incluido en el monto de la oferta económica), mecanismos de seguimiento y medios de verificación. Deberá contemplar el diseño de la campaña de vigilancia y cuidado del bosque, incluyendo las actividades de campo indicadas en el apartado 7.1.1 y las acciones necesarias para alcanzar una población mínima de 180 personas.

Asimismo, el/la consultor/a deberá de ***Plan de Sensibilización para la Gestión Integral del Recurso hídrico***, dirigido principalmente a la población de la ciudad de Choluteca e incorporando de manera transversal el enfoque de género.

El plan deberá desarrollar contenidos relacionados con la Gestión Integral del Recurso Hídrico. Cultura del agua, uso racional de agua potable. Gestión de los

residuos sólidos, uso adecuado de alcantarillado sanitario (mercados o población beneficiaria de obras), salud e higiene, cuidado del medio ambiente y adaptación al cambio climático.

Deberá de contemplar la realización de al menos diez (10) talleres de capacitación en Gestión Integral del Recurso Hídrico, dirigidos a la población, COMAS, USCL, Aguas de Choluteca y otros actores vinculados con la gestión de agua y saneamiento en la ciudad de Choluteca, así el diseño de la campaña de sensibilización para 1,080 personas⁵.

Asimismo, el/la consultor/a deberá de ***Plan de Sensibilización para el pago de Servicios, control de mora y rendición de cuentas***, dirigido principalmente a la población de la ciudad de Choluteca.

El plan deberá desarrollar contenidos relacionados con la importancia y beneficios del manejo del Agua potable por medio de un prestador, y del impacto que genera en su sostenibilidad que los usuarios realicen el correspondiente pago de los servicios por agua potable, manejo de aguas residuales y de los residuos sólidos de la ciudad. También de la importancia de controlar la mora y los impactos en el servicio prestado, y la rendición de cuentas.

Deberá de contemplar la realización de al menos quince (15) talleres de sensibilización para el pago de Servicios, control de mora y rendición de cuentas, dirigidos a la población, COMAS, USCL, Aguas de Choluteca y otros actores vinculados con la gestión de agua y saneamiento en la ciudad de Choluteca, así el diseño de la campaña de sensibilización para 1,080 personas⁶.

Los planes de sensibilización deberán ser sometidos a un proceso de validación previo a su implementación. Este proceso deberá ser participativo y que permita revisar los mensajes, materiales y actividades propuesta.

Para la validación se deberá contar con la participación de Aguas de Choluteca, equipo de gestión, OCE a través de sus asistencias técnicas, y un representante de los actores vinculados.

Las observaciones y recomendaciones obtenidas durante este proceso deberán ser sistematizados e incorporados.

⁵ Incluye las personas a sensibilizar en temática de pago de servicios, control de mora y rendición de cuentas

⁶ Incluye las personas a sensibilizar en Gestión integral del Recurso Hídrico

c) Producto 3. Informe de implementación del Plan de Sensibilización sobre vigilancia y cuidado del bosque Guanacaure

El consultor deberá presentar un informe que documente la implementación del Plan de Sensibilización sobre vigilancia y cuidado del bosque Guanacaure, incluyendo las actividades de formación, sensibilización y comunicación desarrolladas en el marco de este componente.

Se deberá documentar la campaña de vigilancia y cuidado del bosque, incluyendo los talleres y las actividades de campo realizadas (jornadas de limpieza de cauces y correderos naturales, reparación de rondas contra incendio, entrevistas a líderes comunitarios, exposiciones y otras), incluyendo la participación alcanzada y su distribución por sexo y grupo objetivo, cuando corresponda. El producto deberá acreditar que se ha alcanzado una población mínima de 180 personas sensibilizadas en temas de vigilancia y cuidado del bosque.

El informe deberá incluir una descripción de los materiales educativos, impresos, distribuidos o utilizados durante las actividades, indicando el público al que fueron dirigidos y la forma en que contribuyeron a reforzar los mensajes del Plan de Sensibilización. Se deberán entregar además las versiones digitales y editables de los materiales producidos.

El consultor deberá presentar los resultados de los instrumentos de seguimiento y evaluación aplicados durante las actividades, identificando los principales avances en los conocimientos, actitudes y percepciones de las personas participantes respecto de la vigilancia, conservación y cuidado del bosque y de las fuentes de agua.

El producto deberá incluir una valoración de los resultados alcanzados, las principales dificultades encontradas durante la implementación, las medidas adoptadas para atenderlas y las recomendaciones para dar continuidad a las acciones de sensibilización sobre la protección del bosque Guanacaure.

Como medios de verificación deberán adjuntarse, según corresponda, informes de capacitación, las agendas de las actividades, listados de participantes, registros fotográficos, materiales utilizados y distribuidos, instrumentos de evaluación aplicados, bases de datos de participantes y demás evidencia generada durante la ejecución del Plan.

d) Producto 4. Informe de implementación del Plan de Sensibilización para la Gestión Integral del Recurso Hídrico y cultura del agua

El consultor deberá presentar un informe que documente la implementación del Plan de Sensibilización para la Gestión Integral del Recurso Hídrico y la promoción de la cultura del agua, dirigido principalmente a la población de la ciudad de Choluteca e incorporando de manera transversal el enfoque de género.

El informe deberá describir las actividades de sensibilización desarrolladas, la

metodología aplicada, los grupos de población y los contenidos impartidos en relación con la Gestión Integral del Recurso Hídrico, la cultura del agua, el uso racional del agua potable, la gestión adecuada de residuos, el uso adecuado del sistema de alcantarillado sanitario, la salud e higiene, el cuidado del medio ambiente y la adaptación al cambio climático.

El producto deberá documentar la realización de al menos diez (10) talleres de capacitación en Gestión Integral del Recurso Hídrico, dirigidos a población de Choluteca, COMAS, USCL, Aguas de Choluteca y demás actores definidos en el Plan. Para cada taller se deberá identificar el público participante, los contenidos desarrollados, la metodología utilizada y los principales resultados obtenidos.

Asimismo, deberá documentarse la implementación de la campaña de sensibilización en Gestión Integral del Recurso Hídrico y cultura del agua, describiendo sus objetivos, mensajes, públicos destinatarios, actividades desarrolladas, medios utilizados, materiales difundidos y resultados alcanzados. Las acciones ejecutadas en esta campaña, sumadas a las de la campaña de pago de servicios, control de mora y rendición de cuentas (Producto 5), deberán permitir alcanzar una población acumulada mínima de 1,080 personas sensibilizadas.

El informe deberá presentar los resultados de participación de manera desagregada por sexo y grupo objetivo, cuando corresponda, y analizar la incorporación del enfoque de género tanto en los contenidos como en la metodología, materiales y participación de la población.

También deberá incluir los resultados obtenidos mediante los instrumentos de seguimiento y evaluación aplicados durante los talleres y campañas, identificando los principales cambios observados en los conocimientos, actitudes y prácticas de la población en relación con los temas abordados.

El consultor deberá presentar un informe de las actividades ejecutadas que permita identificar, como mínimo, la fecha, tipo de actividad, tema desarrollado, grupo objetivo, ubicación, número de participantes y medio de verificación correspondiente. Asimismo, deberá adjuntarse una base de datos consolidada de las personas participantes que permita controlar posibles duplicidades dentro de cada campaña (una misma persona sí puede contabilizarse en campañas distintas) y verificar la población efectivamente alcanzada.

El producto deberá incluir además una valoración general de la implementación del Plan, las principales dificultades encontradas, las medidas adoptadas durante su ejecución y las recomendaciones para que Aguas de Choluteca pueda continuar desarrollando acciones de sensibilización y promoción de la cultura del agua.

Como medios de verificación deberán incorporarse los listados de asistencia, agendas, registros fotográficos, materiales educativos y comunicacionales utilizados, evidencias de difusión de las campañas, instrumentos de evaluación, bases de datos y demás documentación generada durante la implementación.

e) Producto 5. Informe de implementación del Plan de Sensibilización para el pago de Servicios, control de mora y rendición de cuentas

El consultor deberá presentar un informe que documente la implementación del Plan de Sensibilización para el pago de Servicios, control de mora y rendición de cuentas, dirigido principalmente a la población de la ciudad de Choluteca.

El informe deberá describir las actividades de sensibilización desarrolladas, la metodología aplicada, los grupos de población y los contenidos impartidos en relación con la importancia y beneficios del manejo del Agua potable por medio de un prestador, y del impacto que genera en su sostenibilidad que los usuarios realicen el correspondiente pago de los servicios por agua potable, manejo de aguas residuales y de los residuos sólidos de la ciudad. También de la importancia de controlar la mora y los impactos en el servicio prestado, y la rendición de cuentas.

El producto deberá documentar la realización de al menos quince (15) talleres de sensibilización para el pago de Servicios, control de mora y rendición de cuentas, dirigidos a población de Choluteca, COMAS, USCL, Aguas de Choluteca y demás actores definidos en el Plan. Para cada taller se deberá identificar el público participante, los contenidos desarrollados, la metodología utilizada y los principales resultados obtenidos.

Asimismo, deberá documentarse la implementación de la campaña de sensibilización en pago de servicios, control de mora y rendición de cuentas, describiendo sus objetivos, mensajes, públicos destinatarios, actividades desarrolladas, medios utilizados, materiales difundidos y resultados alcanzados. Las acciones ejecutadas en esta campaña, sumadas a las de la campaña de Gestión Integral del Recurso Hídrico y cultura del agua (Producto 4), deberán permitir alcanzar una población acumulada mínima de 1,080 personas sensibilizadas.

El informe deberá presentar los resultados de participación de manera desagregada por sexo y grupo objetivo, cuando corresponda, y analizar la incorporación del enfoque de género tanto en los contenidos como en la metodología, materiales y participación de la población.

También deberá incluir los resultados obtenidos mediante los instrumentos de seguimiento y evaluación aplicados durante los talleres y campañas, identificando los principales cambios observados en los conocimientos, actitudes y prácticas de la población en relación con los temas abordados.

El consultor deberá presentar un informe de las actividades ejecutadas que permita identificar, como mínimo, la fecha, tipo de actividad, tema desarrollado, grupo objetivo, ubicación, número de participantes y medio de verificación correspondiente. Asimismo, deberá adjuntarse una base de datos consolidada de las personas participantes que permita controlar posibles duplicidades dentro de cada campaña (una misma persona sí puede contabilizarse en campañas distintas) y verificar la población efectivamente alcanzada.

El producto deberá incluir además una valoración general de la implementación del Plan, las principales dificultades encontradas, las medidas adoptadas durante su ejecución y las recomendaciones para que Aguas de Choluteca pueda continuar desarrollando acciones de sensibilización y promoción de la cultura del agua.

Como medios de verificación deberán incorporarse los listados de asistencia, agendas, registros fotográficos, materiales educativos y comunicacionales utilizados, evidencias de difusión de las campañas, instrumentos de evaluación, bases de datos y demás documentación generada durante la implementación.

f) Producto 6. Informe Final y evaluación posterior de Conocimientos, Actitudes y Prácticas.

Como etapa final de la consultoría, el/la consultor/a deberá realizar una evaluación posterior a la implementación de las acciones de sensibilización, utilizando, en la medida de lo posible, los mismos criterios, variables e instrumentos empleados en el Estudio CAP inicial. Esta evaluación tendrá como finalidad identificar los cambios producidos en los conocimientos, actitudes y prácticas de la población participante y valorar los principales resultados alcanzados mediante la implementación de los Planes de Sensibilización.

El Informe Final deberá consolidar el desarrollo de la consultoría, describiendo la metodología aplicada durante sus diferentes etapas y presentando una síntesis de los principales hallazgos del Estudio CAP que sirvieron de base para la definición de los públicos, contenidos, mensajes y metodologías utilizadas. Asimismo, deberá documentar de manera integrada la implementación de los Planes de Sensibilización, incluyendo los talleres, campañas, actividades de sensibilización y comunicación, materiales desarrollados y población participante.

La evaluación posterior deberá describir la metodología aplicada y la población evaluada, y presentar un análisis comparativo respecto de la línea base establecida mediante el Estudio CAP. Este análisis deberá permitir identificar los principales cambios observados en los conocimientos y actitudes de la población, así como en sus prácticas o intención de adoptar prácticas favorables relacionadas con los temas desarrollados durante la consultoría. Los resultados deberán presentarse desagregados por sexo y grupos objetivo cuando corresponda, de manera que sea posible valorar también la incorporación del enfoque de género en las acciones desarrolladas.

El Informe Final deberá incluir una valoración global de los resultados obtenidos, identificando los principales logros, dificultades y lecciones aprendidas durante la implementación. A partir de este análisis, el consultor deberá formular conclusiones y recomendaciones prácticas que permitan a Aguas de Choluteca dar continuidad a las acciones de sensibilización y fortalecer futuras intervenciones orientadas a la protección de las fuentes de agua, la gestión responsable del recurso hídrico y la promoción de la cultura del agua en la ciudad de Choluteca.

Como parte del producto deberán entregarse los medios de verificación y soportes generados durante la consultoría, incluyendo la base de datos final de

participantes, los instrumentos utilizados en el Estudio CAP inicial y en la evaluación posterior, las bases de datos empleadas para el análisis, los listados de asistencia, la matriz consolidada de actividades, la memoria fotográfica, los materiales educativos y publicitarios desarrollados, las piezas comunicacionales y sus archivos editables, así como cualquier otro medio de verificación que respalde los resultados reportados.

Cada uno de estos productos será esencial para el desarrollo exitoso de la consultoría y para el logro de sus objetivos de mejora en los servicios proporcionados por Aguas de Choluteca.

El consultor entregará los productos en digital en USB y una copia en físico del informe final encuadrado en tamaño carta con sus anexos correspondientes, en caso de presentarse planos o mapas⁷ estos deberán presentarse en tamaños que sean legibles, de ser necesario tamaño tabloide o el que el Contratante considere conveniente.

Nota:

Todos los productos deberán ser entregados conforme a lo especificado en el apartado 9, en un (1) original y una (1) copia física, así como en formato digital mediante dispositivo USB o unidad de almacenamiento similar, incluyendo los archivos PDF y sus respectivas versiones editables, según corresponda a satisfacción del contratante.

9. PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS:

El consultor deberá entregar todos los informes (productos) en idioma español, redactados de forma clara, concisa y objetiva. Cada producto deberá presentarse en un (1) original y una (1) copia en físico, así como en formato digital mediante dispositivo USB, incluyendo los archivos en formato PDF y sus respectivas versiones editables, según corresponda.

Asimismo, todos los informes descritos deberán presentarse utilizando los siguientes programas:

- Microsoft Word: Información narrativa
- Microsoft Excel: Cuadros con cálculos y base de datos
- Microsoft Project: Cronograma de ejecución de Consultoría
- AutoCAD Civil 3D, AutoCAD, ArcGIS, QGIS o similar: Planos y Mapas con Shapes de clasificación

⁷ A esta Para los planos, mapas y archivos geoespaciales debe entregarse la versión origen en dwg, dxf o shp según sea el caso.

- Adobe Acrobat: Planos, mapas y otros documentos anexos al estudio

10. PLAZO ESTIPULADO PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORIA.

El plazo estipulado para el desarrollo de la consultoría es de 120 días calendario, a partir de la orden de inicio al Consultor. En este plazo están incluidos los tiempos correspondientes al desarrollo completo de la consultoría, hasta la presentación de resultados conforme a la tabla siguiente:

No.	Producto	Plazo de entrega ⁸
1	Plan de Trabajo, metodología general y diseño metodológico del Estudio CAP.	15 días
2	Informe del Estudio CAP y Planes de Sensibilización validados.	30 días
3	Informe de implementación del Plan de Sensibilización sobre vigilancia y cuidado del bosque Guanacaure.	75 días
4	Informe de implementación del Plan de Sensibilización para la Gestión Integral del Recurso Hídrico y cultura del agua.	105 días
5	Informe de implementación del Plan de Sensibilización para el pago de Servicios, control de mora y rendición de cuentas.	105 días
6	Informe Final y evaluación posterior de Conocimientos, Actitudes y Prácticas.	120 días

Tabla 1 Calendarización de entrega de productos

11. DAÑOS Y PERJUICIOS

En caso de que el consultor no cumpla los trabajos objeto de esta consultoría dentro del plazo estipulado de 120 días para el producto final, pagará en concepto de daños y perjuicios ocasionados por su demora, una multa de 0.36% diarios en relación con el monto total del saldo del contrato por el incumplimiento del plazo, hasta un máximo de diez días, pasado ese periodo se procederá a rescindir el contrato de servicios.

12. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

El equipo de Gestión del Programa HND-019-B designará profesionales como el Coordinador de Programa y Técnico Ambiental. Estos profesionales serán responsables de supervisar la ejecución de la consultoría, acompañando el proceso

⁸ Contabilizado a partir de la emisión de Orden de inicio

desde la investigación inicial hasta la presentación y recepción de los productos finales generados. Es crucial que dichos productos cumplan con los estándares de calidad exigidos tanto por la Empresa Aguas de Choluteca/HND-019-B como por la Oficina de Cooperación Española de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (OCE/AECID).

El Coordinador de Programa y el Técnico Ambiental estarán encargados de garantizar que cada etapa del desarrollo de los planes de sensibilización se realice conforme a los parámetros establecidos. Además, deberán asegurar que los entregables de la consultoría sean evaluados y aceptados de manera satisfactoria por todas las partes involucradas.

Los trabajos se realizarán en estrecha colaboración con los profesionales de contraparte nombrado por el Equipo de Gestión del programa HND-019-B. De igual manera y de ser necesario, el consultor podrá solicitar aclaraciones con el fin de llevar a cabo la Consultoría.

13.SUSPENSIÓN DE DESEMBOLSOS

En caso de que la AECID, a través de la Dirección del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento, suspendiera o cancelara los desembolsos al Contratante, parte de los cuales se destinaban a pagar al consultor/a:

- a) El Contratante está obligado a notificar al consultor sobre dicha suspensión en un plazo no mayor a siete (7) días contados a partir de la fecha de la recepción por parte del Contratante de la notificación de suspensión de la AECID., sin más obligación que la cancelación de los servicios ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión.
- b) La elegibilidad de estos pagos como gastos financiables por la subvención de cooperación internacional estará sujeta al cumplimiento de las condiciones establecidas por la legislación española en materia de subvenciones de cooperación internacional y por los documentos normativos del programa. El Contratante, como responsable del contrato, asume la responsabilidad última de garantizar la satisfacción de los pagos y el resto de sus obligaciones, independientemente de la elegibilidad o inelegibilidad de estos pagos bajo la subvención.

14.RETENCIONES

Al consultor se le hará una retención equivalente al doce y medio por Ciento (12.5%) sobre los honorarios en concepto de Impuesto Sobre la Renta. No obstante, El consultor está sujeto al régimen de pagos a cuenta, deberá presentar la constancia actualizada, al momento de realizar cada uno de los pagos.

15.MODALIDAD DE PAGO.

El pago que se pacte con el consultor se hará en lempiras y deberá comprender los costos necesarios para la adecuada ejecución de los trabajos (movilización, impresiones, uso equipos, comunicaciones, alimentación en talleres, y demás gastos asociados a la consultoría, etc.), incluidos los impuestos de ley, y se pagará según se detalla a continuación.

Los pagos se efectuarán contra la entrega, revisión y aprobación de los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia, de conformidad con la distribución indicada en la tabla siguiente:

No.	Producto	% de pago
1	Plan de Trabajo, metodología general y diseño metodológico del Estudio CAP.	10%
2	Informe del Estudio CAP y Planes de Sensibilización validados.	25%
3	Informe de implementación del Plan de Sensibilización sobre vigilancia y cuidado del bosque Guanacaure.	15%
4	Informe de implementación del Plan de Sensibilización para la Gestión Integral del Recurso Hídrico y cultura del agua.	15%
5	Informe de implementación del Plan de Sensibilización para el pago de Servicios, control de mora y rendición de cuentas.	15%
6	Informe Final y evaluación posterior de Conocimientos, Actitudes y Prácticas.	20%

Tabla 2 Porcentaje de Pagos por producto

16.GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Al consultor, se le practicará una retención equivalente al Diez por Ciento (10%) de cada pago parcial para constituir la Garantía de cumplimiento de Contrato, valor que será devuelto a más tardar 30 días después de finalizada la consultoría y a satisfacción del contratante.

17.CONFIDENCIALIDAD

El consultor que tenga a cargo ofrecer los servicios descritos en este documento, deberá observar el mayor sigilo y confidencialidad en relación con conversaciones, datos,

documentos e información general de la Empresa Aguas de Choluteca y Municipalidad de Choluteca, que lleguen por cualquier medio a ser de su conocimiento, y en general, de cualquier antecedente o elemento, material o conceptual.

Cualquier contravención grave a lo anterior, entendiendo como grave aquella que afecte negativamente a la Empresa Aguas de Choluteca y Municipalidad, o bien que se traduzca en difusión pública o comercial que lesione de cualquier manera la confidencialidad de información de la Empresa Aguas de Choluteca y Municipalidad, podrá dar lugar a dar por terminado el contrato, lo cual se realizará mediante comunicación escrita por el consultor denunciando tales hechos ante la Empresa Aguas de Choluteca para proceder a la liquidación de contrato.

18. TIPO Y CONDICIONES DEL CONTRATO

El contrato podrá ampliarse en tiempo, siempre y cuando existan justificantes que respalden la ampliación. El pago se hará contra la entrega y aprobación de los productos que se pacten en la forma de pago.

19. PROCESO DE EVALUACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

El procedimiento por seguir para la evaluación de Propuestas será en acto privado, es decir únicamente asistirán los miembros de la Comisión Evaluadora del Concurso. Para evaluar las propuestas, el Comisión Evaluadora del Concurso, utilizará únicamente los factores, metodologías y criterios definidos en los apartados 19.1, 19.2, 19.3 y 19.4 Respectivamente. No se permitirá ningún otro criterio ni metodología.

Con el fin de facilitar la evaluación y la comparación de las Propuestas hasta la calificación de los Consultores, la Comisión Evaluadora del Concurso, podrá, a su discreción, solicitar a cualquier consultor/a aclaraciones a su propuesta.

Si el consultor no ha entregado las aclaraciones a su propuesta en la fecha y hora fijadas en la solicitud de aclaración de la Comisión Evaluadora del Concurso, se evaluará dicha propuesta con la información disponible.

No se divulgará a los proponentes ni a ninguna persona que no forme parte de la Comisión Evaluadora del Concurso, información relacionada con la evaluación de las Propuestas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato. Será hasta que corresponda la notificación de resultados que se darán a conocer a los proponentes los resultados obtenidos en su propia evaluación y hasta ese momento será pública la

adjudicación. Ninguna persona ajena al proceso podrá solicitar información sobre las evaluaciones o resultados de este.

Especificar el periodo de validez de la propuesta que como mínimo deberá ser 90 días, contados a partir de la fecha de la entrega de la propuesta.

El proceso de evaluación se realizará en tres (3) etapas, las cuales serán las siguientes:

- Evaluación de Capacidad Legal, etapa en la cual se demuestra la elegibilidad para llevar a cabo el trabajo a través de la metodología cumple o no cumple.
- Evaluación de la Propuesta Técnica
- Evaluación Propuesta Económica

A continuación, presenta una descripción de las etapas de evaluación:

19.1 CAPACIDAD LEGAL

El consultor deberá presentar los documentos solicitados en el cuadro que continuación se presenta:

Documentos Solicitados	Cumple o No Cumple
Capacidad Legal del consultor individual	
1.- Fotocopia de documentos personales del Consultor individual:	
1.1.- Tarjeta de Identidad	
2.- Fotocopia de documentos del consultor individual:	
2.1.- Registro Tributario Nacional Numérico (RTN)	
2.2.- Constancia de estar inscrito o en proceso de inscripción en la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE). (DS)	
2.3.- Constancia de Solvencia Fiscal vigente, emitida Servicio de Administración de Renta (SAR). *	
2.4.- Constancia extendida por la Procuraduría General de la República(PGR) de no tener juicios o cuentas pendientes con el Estado de Honduras por incumplimiento de contratos anteriores. *	
2.5.- Especificar el periodo de validez de la propuesta económica que como mínimo deberá ser 90 días, contados a partir de la fecha de la entrega de la propuesta (FP-2). DNS	
2.6.- Declaración Jurada y autenticada por Notario Público, de no estar comprendido en ninguna de las inhabilidades a que se refieren los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado de Honduras. (Formulario FP-3) (DNS)	

Tabla 3 Documentación Legal del Oferente

(DS) documento subsanable

(DNS) documento no subsanable

Nota: En esta etapa de la evaluación, este tipo de documento implicará la desestimación de la propuesta.

* Se solicitarán en caso de adjudicación del contrato.

19.2 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (80%)

El consultor(a) individual deberá presentar los documentos solicitados en el cuadro que continuación se presenta:

Documentos Solicitados
Documentos que Conforman la Evaluación Técnica
1. Formulario de Experiencia General y Específica (TEC-2). (DNS)
2. Constancias y/o respaldos de experiencias generales y específicas. (DS)
3. Formularios Hojas de Vida (TEC-1). (DNS)
4. Copia de títulos académicos y respaldos de trabajos realizados. (DS)
5. Formulario de la Metodología, Plan de Actividades y Organización Técnica-Administrativa (TEC-3). (DNS)
6. Formulario Cronograma de Ejecución de la Consultoría (TEC-4). (DNS)
7. Formulario Descripción del Equipo y Software (TEC-5). (DNS)

Tabla 4 Documentos que Conforman la Evaluación Técnica

En la que:

(DS) significa documento subsanable,

(DNS) significa documento no subsanable,

Nota: En esta etapa de la evaluación, a este tipo de documento no se le solicitará subsanación, y la calificación quedará en cero para lo que sustente o aporte dicho formulario.

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD TÉCNICA.

El consultor/a será evaluado conforme a los criterios que se detallan en el cuadro a continuación:

No	Criterio de Evaluación	Evaluación
1	Experiencia del Consultor/a individual	50
2	Metodología y Enfoque General de la Consultoría	30
3	Cronograma de Ejecución	15
4	Equipo Disponible	5
Total		100

Tabla 5 Criterios de Evaluación Técnica.

La selección se realizará conforme la valoración de la experiencia del consultor según la

hoja de vida, documentos de soporte de la hoja de vida, metodología de trabajo y cronograma de trabajo. Serán evaluadas de acuerdo a los méritos de estos, en relación con los requisitos generales, específicos y habilidades requeridas en la presente convocatoria.

Nota Importante

El consultor/a que no alcance el puntaje mínimo establecido (60%) de los 100% de la calificación técnica, no pasará a la etapa de evaluación de la Propuesta Económica.

Para finalizar la Evaluación Técnica se ponderará el puntaje obtenido al 80%, es decir se multiplicará el puntaje obtenido por 0.80.

La participación está abierta en igualdad de condiciones a todos los Consultores elegibles según lo estipulado en los criterios de selección de la presente convocatoria, sobre la base de la evaluación de las propuestas recibidas.

Para ser elegibles, los proponentes deben presentar sus propuestas de acuerdo con esta sección de los TdR's. Propuestas incompletas o que lleguen tarde no serán consideradas.

Se estimula una participación en las candidaturas, en cumplimiento a políticas de desarrollo humano y para la promoción de la igualdad de oportunidades desde la perspectiva de género y de inter y multiculturalidad.

EXPERIENCIA DEL CONSULTOR (50 Puntos)

La propuesta técnica del Consultor será evaluada por el Comité de Evaluación de acuerdo con los criterios de revisión de mérito establecidos a continuación.

Requisitos mínimos:

- Profesional universitario en Ingeniería Forestal, Ingeniería Ambiental, Gestión de Recursos Naturales, Ciencias Ambientales o carrera afín al objeto de la consultoría.
- Acreditar al menos dos (2) experiencias en procesos de sensibilización, capacitación, educación ambiental, gestión de recursos hídricos, agua y saneamiento, conservación de recursos naturales o áreas relacionadas con el objeto de la consultoría.
- Acreditar al menos tres (3) años de experiencia profesional general.

No.	Criterio de Evaluación	Puntaje
1	Formación Académica de Consultor	10
	Ingeniero Forestal, Ingeniero en Gestión Integral de los Recursos Naturales, Ingeniero Ambiental o carreras afines.	Cumple/No Cumple

	No acredita formación complementaria relacionada.	0
	Acredita cursos, diplomados o especializaciones relacionadas.	5
	Acredita maestría o posgrado relacionado con el objeto de la consultoría.	10
2.	Experiencia General del consultor	10
	De 3 hasta 5 años de experiencia profesional acreditada.	5
	Más de 5.01 años de experiencia acreditada	10
3	Experiencia específica en procesos de sensibilización comunitaria en educación ambiental, cuidado del bosque, Gestión integral de recurso hídrico, promoción de la cultura del agua y buen manejo de residuos.	20

No.	Criterio de Evaluación	Puntaje
	Dos (2) experiencias en procesos de sensibilización, capacitación o educación comunitaria en temas relacionados con gestión integral del recurso hídrico, cultura del agua, agua potable y saneamiento, manejo de residuos, educación ambiental, conservación de bosques, protección de fuentes de agua, cambio climático u otros temas afines.	10
	Tres (3) experiencias acreditadas en los temas indicados.	15
	Cuatro (4) o más experiencias acreditadas en los temas indicados.	20
4	Experiencia en diseño e implementación de estudios CAP, planes o campañas de sensibilización	10
	Una (1) experiencia en estudios CAP, diagnósticos sociales vinculados con sensibilización, planes de educación o sensibilización ambiental, estrategias de comunicación o campañas orientadas al cambio de conocimientos, actitudes o prácticas.	5
	Dos (2) experiencias acreditadas.	10

Tabla 6 Criterios de Evaluación Experiencia del Consultor.

Nota: La puntuación máxima acumulada en el criterio de formación académica complementaria será de diez (10) puntos, independientemente de que el consultor cumpla con más de uno de los subcriterios establecidos. En ningún caso la suma de las puntuaciones podrá superar dicho máximo.

METODOLOGIA Y ENFOQUE GENERAL DE LA CONSULTORÍA (30 Puntos)

Consiste en el grado en que la metodología propuesta y las actividades se detallan de manera lógica y consecuente, demostrando el conocimiento que se tiene sobre las labores a realizar y que la misma sea coherente y funcional y esté de acuerdo con los alcances y servicios requeridos en los términos de referencia.

Se analizará la propuesta de la metodología técnica, por cada producto esperado, a través de un documento explicativo detallado cuyo formato, longitud y estructura están a total discreción del Consultor/a.

No.	Criterio de Evaluación	Evaluación
1	Metodología y Enfoque General de la Consultoría	30
	No Presenta Metodología: Ausencia de la metodología propuesta para la ejecución de los trabajos	0
	Detalle Insuficiente: La metodología presentada está incompleta, no está ajustada a los requerimientos de los TDR, es presentada en desorden o con inconsistencias y no concuerda con el cronograma de trabajo	1-9

No.	Criterio de Evaluación	Evaluación
1	Metodología y Enfoque General de la Consultoría	30
	Poco Detalle: La propuesta metodológica únicamente enlista las etapas, las actividades, las tareas requeridas, pero no explica claramente la forma en que se realizarán, los métodos y técnicas por emplear y no incluye responsables, requerimientos y objetivos, no presenta propuestas o comentarios para el mejor cumplimiento de los objetivos del estudio.	10-15
	Detalle Incompleto: En la metodología presentada se enlistan las etapas, las actividades, las tareas requeridas, se dice cuales técnicas se emplearán, indica los productos a obtener y los responsables.	16-20
	Detalle Completo: La propuesta metodológica además de presentar lo indicado en los puntos anteriores, presenta y desarrolla en forma detallada los métodos y técnicas que empleará en cada actividad, demuestra un entendimiento sólido de un esquema metodológico completo y comprensivo. Esta metodología deberá abarcar todos los aspectos necesarios: organización, control, desarrollo, dirección.	21-30

Tabla 7 Evaluación de la Metodología y enfoque general.

CRONOGRAMA Y PLAN DE TRABAJO (15 Puntos).

Consiste en evaluar el grado en que el cronograma de actividades y plan de trabajo para cada uno de los recursos principales de la consultoría, se ajustan a los plazos de ejecución y tareas requeridas para la ejecución de la consultoría.

No.	Criterio de Evaluación	Evaluación
1	Cronograma de Ejecución	15
	No presenta el Cronograma: Ausencia de un Cronograma de ejecución propuesto.	0
	Cronograma con poco detalle: cuando se presenten únicamente etapas, actividades y/o tareas, así como recursos en forma global, sin que estén asignados en forma explícita a cada una de las etapas, actividades y/o tareas y sin establecerse una secuencia lógica de las actividades.	1-5
	Cronograma con detalle incompleto: cuando se presente un desglose de los recursos por etapa, actividad y/o tarea, los productos indicados en los términos de referencia con la descripción clara y precisa de cada uno de ellos y con el detalle pormenorizado de la distribución de los recursos en el tiempo, que permita determinar, claramente, la secuencia de ejecución de las diferentes etapas.	6-10
	Cronograma completo: cuando se presente un cronograma detallado con el siguiente desglose: dedicación de los recursos por etapa, actividad y/o tarea y con el detalle pormenorizado de la distribución de esos recursos en el tiempo, que permita determinar claramente la secuencia de ejecución de las diferentes etapas, indicando además, ruta crítica, holgura y la definición de factores críticos del éxito de cada actividad y la calendarización de entrega de los productos especificados en los términos de referencia.	11-15

Tabla 8 Evaluación del cronograma de ejecución.

EVALUACIÓN DE EQUIPO DISPONIBLE (5 Puntos).

No.	Criterio de Evaluación	Puntaje
1	Instrumentos y equipo disponibles	5
	1 vehículo para traslado al área de influencia	3
	1 proyector, equipo de sonido	1
	1 computadora portátil	1

Tabla 9 Evaluación del Equipo disponible

Nota: El proponente deberá presentar evidencia de la existencia de cada uno de los equipos solicitados en el listado anterior como ser fotografías, evidencias que demuestren la propiedad de los equipos y vehículos, etc.

Nota: Cuando el equipo presentado por el proponente sea alquilado, se otorgará el 70% del puntaje correspondiente a dicho equipo, conforme a lo establecido en el formulario TEC-5.

19.3 EVALUACIÓN ECONÓMICA (20 %)

El consultor deberá presentar los documentos solicitados en el cuadro que continuación se presenta:

No.	Documentos Solicitados
1	Formulario Presentación de la Oferta Económica (FOE-1). DNS

Tabla 10 Documentos que conforman la evaluación económica.

(DS) documento subsanable

(DNS) documento no subsanable

Con base a los formularios de la Propuesta Económica, en esta etapa se evaluará la Propuesta Económica de las soluciones técnicas presentadas. La Propuesta Económica deberá presentarse en Lempiras (L), incluyendo los impuestos de ley. Las Propuestas Económicas de los Proponentes se valorarán de 0 a 100. La calificación total de 100 puntos de la evaluación económica corresponde a un puntaje ponderado de veinte por ciento (20%).

Dentro de este apartado se valorarán de la siguiente forma, el precio de la Propuesta con un máximo de puntos a obtener de 100 Puntos, que serán asignados a la mejor Propuesta Económica, calculándose los puntos de las propuestas según la siguiente fórmula:

La puntuación económica de cada Propuesta se obtendrá según la fórmula siguiente:

$$PECO_i = 100 \times \frac{O_{\min}}{O_i}$$

Siendo:

PECO_i la puntuación económica de la Propuesta considerada

O_i la Propuesta Económica correspondiente a la Oferta considerada

O_{min} la Propuesta Económica más baja de entre todas las recibidas

La puntuación económica final de cada Proponente se obtendrá multiplicando el PECO_i de cada proponente, multiplicado por un factor de 0.20.

$$PF_i = 0.20 \times PECO_i$$

PF_i será expresado con máximo de dos decimales.

19.4 EVALUACIÓN FINAL DE LAS PROPUESTAS

La selección de la propuesta se realizará a través del procedimiento Selección Basada Calidad y Costo (SBCC). La puntuación final de cada Consultor se obtendrá sumando los puntajes (Técnico 80 % y Económico 20%):

$$PF = PTECi + PECOi$$

PF será expresado con dos decimales.

Nota: En caso de haber dos (2) o más propuestas con la misma puntuación final, será seleccionada la de menor importe. Si el precio ofertado por ambas propuestas es igual, se procederá según lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

20. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

El/La consultor/a interesado/a en participar en esta convocatoria deberá presentar su documentación hasta el día **5 de noviembre del 2026** hasta las **3:00 p.m.**

Los Documentos, deberán presentarse en un sobre sellado, rotulado debidamente identificado con el nombre y dirección del Proponente y el nombre completo del Concurso.

La propuesta presentada deberá estar foliada de forma consecutiva y preferiblemente impreso a doble cara. En caso de que una propuesta no cumpla el requerimiento del foliado, el contratante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que algún documento se traspapele o pierda.

La propuesta se deberá de presentar en un sobre y dentro de dicho sobre deberá presentarse los tres (3) sobres que contienen la propuesta, marcados así:

El sobre No.1 debe estar sellado y marcarse claramente en el centro como “CAPACIDAD LEGAL”, contendrá el original de los documentos y deberá contener, además, dos (2) copias. La documentación de este sobre No. 1 debe marcarse claramente como “ORIGINAL”, “Copia No.1” y “Copia No.2” respectivamente.

El sobre No.2 debe estar sellado y marcarse claramente en el centro como “PROPUESTA TÉCNICA”, contendrá el original de los documentos de la Propuesta Técnica y deberá contener, además, dos (2) copias. La documentación de este sobre No. 2 debe marcarse claramente como “ORIGINAL”, “Copia No.1” y “Copia No.2” respectivamente.

El sobre No.3 debe estar sellado y marcarse claramente en el centro como “PROPUESTA ECONÓMICA”, contendrá la Propuesta Económica única en un (1) original y dos (2) copias.

Nota: Toda la información deberá ser presentada en digital en formato de PDF y en un dispositivo USB, estará dividida por carpetas legal, técnica y económica.

Las solicitudes deberán presentarse bajo el epígrafe “**CONSULTORÍA PARA DISEÑAR E IMPLEMENTAR PLANES DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE VIGILANCIA Y CUIDADO DEL BOSQUE GUANACAURE, GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO Y CULTURA DEL AGUA, PAGO DE SERVICIOS, CONTROL DE MORA Y RENDICIÓN DE CUENTAS AL PRESTADOR AGUAS DE CHOLUTECA**” del Programa Optimización de los Sistemas de Agua Potable y Saneamiento de la Ciudad de Choluteca, Concurso CPR-HND-019-B-004-2026, en sobre cerrado a la dirección siguiente: ***Equipo de Gestión del Programa dentro de las instalaciones de la planta potabilizadora de Aguas de Choluteca “José Cecilio del valle”, barrio Brasil, ciudad de Choluteca, Departamento de Choluteca, Honduras, Teléfonos: 2782-5075., o en la siguiente dirección alternativa: Oficina Técnica de Cooperación en Honduras (AECID), Colonia Palmira, calle República de Colombia No. 2329, Tegucigalpa, Honduras.***

No se tomarán en cuenta propuestas que sean presentadas por otros medios o no cumplan con el modo de envío expuesto en este apartado.

ROTULACIÓN DE PROPUESTAS

ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA:

Nombre, dirección completa y teléfono/fax y/o correo Electrónico del Consultor/a.

PARTE CENTRAL:

Concurso No. CPR-HND-019-B-004-2026

**“CONSULTORÍA PARA DISEÑAR E IMPLEMENTAR PLANES
DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE VIGILANCIA Y CUIDADO DEL
BOSQUE GUANACAURE, GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO
HÍDRICO Y CULTURA DEL AGUA, PAGO DE SERVICIOS,
CONTROL DE MORA Y RENDICIÓN DE CUENTAS AL
PRESTADOR AGUAS DE CHOLUTECA”**

**CAPACIDAD LEGAL/ PROPUESTA TÉCNICA /PROPUESTA
ECONÓMICA
ORIGINAL / COPIA No.1 / COPIA No. 2**

Atención: Equipo de Gestión Programa HND-019-B.

Teléfono: 2782-5075

Correo Electrónico: *licitaprogramacholuteca19b@gmail.com*

Dirección: *Oficina del Equipo de Gestión del Programa dentro
de las instalaciones de la planta potabilizadora de Aguas de
Choluteca “José Cecilio del valle”, barrio Brasil, ciudad de
Choluteca, Departamento de Choluteca, Honduras.*

Dirección alternativa: *Calle República de Colombia No. 2329,
Tegucigalpa Honduras, Colonia Palmira, Oficina Técnica de
Cooperación en Honduras (AECID). Tel. 2232-2019/ 2231-0237*

21. ACLARACIONES Y ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS

Cualquier Proponente que necesite alguna aclaración sobre el contenido del documento de concurso, deberá solicitarla por escrito y enviarla por correo electrónico a la siguiente dirección de correo electrónico ***licitaprogramacholoteca19b@gmail.com***; se atenderán solicitudes de aclaración siete (7) días previo a la fecha límite para la presentación de propuestas.

Este tipo de información podrá ser provista por el contratante, mediante enmienda o nota aclaratoria después de recibida la solicitud de aclaratoria. Las respuestas o instrucciones dadas verbalmente por un funcionario de la Municipalidad o de la Empresa Aguas de Choluteca o su contraparte no se considerarán oficiales dentro del proceso.

La Municipalidad a través de la Empresa Aguas de Choluteca publicará las notas aclaratorias en los portales www.honducompras.gob.hn y en el apartado de convocatorias de la página web de la AECID en Honduras www.aecid.hn, las notas aclaratorias formaran parte integral del concurso y será de carácter obligatorio para que los proponentes las consideren en la preparación de sus Propuestas. Solo se atenderán consultas de quienes hayan obtenido el derecho a participar al Concurso.

La Municipalidad a través de la Empresa Aguas de Choluteca no acepta responsabilidad alguna de que las aclaratorias y adendas no se reciban o estén incompletos para el Proponente si los correos electrónicos enviados no son recibidos mediante las direcciones electrónicas proporcionadas en estos TdRs.

22. DERECHOS DEL CONTRATANTE PARA ACEPTAR O RECHAZAR PROPUESTAS.

La Municipalidad a través de la Empresa Aguas de Choluteca, previo conocimiento y aprobación de la AECID a través de la Oficina Técnica de Cooperación en Tegucigalpa, se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Propuesta, anular el proceso de

Concurso y rechazar todas las Propuestas en cualquier momento, sin que ello signifique responsabilidad alguna hacia los Proponentes.

La Municipalidad a través de la Empresa Aguas de Choluteca, previa no objeción de la AECID a través de la Oficina de Cooperación Española en Tegucigalpa, constituye la instancia que acepta o rechaza la Propuesta de adjudicación presentada por la Comisión Evaluadora y, asimismo, tiene el derecho de declarar fracasado cualquier proceso de Licitación o Concurso.

Una vez obtenida la no objeción por parte de la AECID a través de la Oficina de Cooperación Española en Tegucigalpa, La Municipalidad a través de la Empresa Aguas de Choluteca notificará la adjudicación al Proponente seleccionado y remitirá para su revisión y comentarios el borrador del contrato a fin de iniciar la negociación de los términos del mismo.

Previo a la firma de contrato se deberá completar los documentos requeridos en la sección **19.1 CAPACIDAD LEGAL**.

23. FORMULARIOS

FORMULARIO FP-1

DATOS GENERALES DEL CONSULTOR

1. Nombre Completo: _____
2. País de origen: _____
3. Domicilio: _____
4. Ciudad: _____
5. Departamento: _____
6. País: _____
7. Teléfonos: _____
8. E-mail: _____

Firmada: [firma del consultor/a].

Nombre: [indique el nombre en letra de molde o mecanografiado]

Fecha el [indique el día] día de [indique el mes] de 2026.

FORMULARIO FP-2

Declaración de Mantenimiento de la Oferta

Fecha: *[indique la fecha]*

Nombre del Contrato.: Consultoría *[Nombre de la Consultoría]*; Concurso No.: CPR-HND-019-B-004-2026

Señor

Ricardo Carlos Aguilar

Empresa Aguas de Choluteca

Programa Optimización de los Sistemas de

Agua Potable y Saneamiento de la Ciudad de Choluteca

El suscrito, declaro que:

1. Entiendo que, de acuerdo con sus condiciones, las propuestas deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.
2. Acepto que automáticamente seré declarado(a) inelegible para participar en cualquier concurso con el Contratante por un período de dos años contado a partir de *[indique la fecha]* si violo mi(s) obligación(es) bajo las condiciones de la Propuesta sea porque:
 - a) Retiraré mi Propuesta durante el período de vigencia de la Propuesta especificado por mí en el Formulario de Oferta; o
 - b) Si después de haber sido notificado(a) de la aceptación de mi Propuesta durante el período de validez de la misma, (i) no firmo o rehúso firmar el Contrato, si así se me solicita; o (ii) no suministro o rehúso suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con el presente termino de referencia.
3. Entiendo que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirará, si no soy el Oferente Seleccionado, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) he recibido una copia de su comunicación informando que no soy el/la Proponente seleccionado; o (ii) haber transcurrido noventa (90) días después de la de presentación de mi Propuesta, sin recibir notificación alguna por parte de la Empresa Aguas de Choluteca.

Firmada: *[firma del consultor/a]*.

Nombre: *[indique el nombre en letra de molde o mecanografiado]*

Fechada el *[indique el día]* día de *[indique el mes]* de 2026.

FORMULARIO FP-3:
DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INHABILIDADES

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. _____ actuando en mi condición de representante legal de ____[Indicar el Nombre de la Empresa]_____, por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que mi persona no se encuentra comprendida en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben:

ARTÍCULO 15.- Aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que, teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes: 1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas; 2) DEROGADO; 3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados; 4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República; 5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva; 6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato; 7)

Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y, 8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

ARTÍCULO 16.- funcionarios cubiertos por la inhabilidad. Para los fines del numeral 7) del Artículo anterior, se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los miembros del Tribunal Supremo Electoral, el Procurador y Subprocurador General de la República, los magistrados del Tribunal Superior de Cuentas, el Director y Subdirector General Probidad Administrativa, el Comisionado Nacional de Protección de los Derechos Humanos, el Fiscal General de la República y el Fiscal Adjunto, los mandos superiores de las Fuerzas Armadas, los Gerentes y Subgerentes o funcionarios de similares rangos de las instituciones descentralizadas del Estado, los Alcaldes y Regidores Municipales en el ámbito de la contratación de cada Municipalidad y los demás funcionarios o empleados públicos que por razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación.”

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

Firma: _____

[Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario]

FORMULARIO TEC-1

Hoja de vida

La Empresa Aguas de Choluteca se reserva el derecho de confirmar los datos e información proporcionados en este formulario.

Cargo propuesto (indicar también, cuando aplique):

Nombre del Proponente:

Datos generales del profesional propuesto

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombres:
Fecha de nacimiento: día mes año	Lugar de nacimiento:	Nacionalidad:
Dirección permanente:	Lugar de trabajo (si aplica):	
Teléfono:	Teléfono:	

Educación

(Educación media en adelante. Adjuntar copia del título profesional obtenido)

Nombre Institución y lugar	Años de asistencia		Título Obtenido
	Desde	Hasta	

Cursos Recibidos

(Relacionados con la consultoría)

Asociaciones profesionales a las que pertenece

Experiencia laboral		
Desde (Mes/Año)	Hasta (Mes/Año)	Título exacto del puesto:
Nombre del consultor:		
Dirección del consultor:		
Descripción de principales actividades:		

Certificación	
Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.	
Firma de profesional propuesto _____	Fecha _____
Firma del consultor/a _____	Fecha _____

Adjuntar copia del Título Profesional del grado profesional y otros diplomas declarados.

FORMULARIO TEC-2

Experiencia General y Específica del Consultor Individual o empresa

Describir la información detallada de cada uno de los contratos, ya sea en forma individual o como integrante de empresa o consorcio.

Nombre del contrato/convenio ejecutado: [indicar nombre completo]	
Nombre del Contratante: [indicar nombre completo]	
Dirección: [indicar calle/número/ciudad/país] Teléfono: [indicar número de teléfono fijo y móvil] Fax: [indicar número del fax] Correo Electrónico: [indicar correo electrónico y pagina web]	
Función: [indicar funciones/actividades desarrolladas por el/la Consultor/a]	
Lugar en el cual se desarrolló los trabajos: [indicar País, Departamento, Municipio]	
Tiempo de ejecución: [indicar número de años/meses]	
Fecha de iniciación(mes/año):	Fecha de terminación(mes/año):
Valor total del contrato: (indicar el monto del contrato en lempiras.)	
Si el contrato se realizó en consorcio, suministrar el valor del contrato que le correspondió al proponente que presenta la experiencia específica: [indicar % de ejecución que le correspondió al consultor/a]	

La información aquí suministrada debe completarse para cada una de las experiencias presentadas y debe estar respaldada por la copia de comprobantes de la finalización de la consultoría a entera satisfacción, el cual fue emitido por el contratante.

FORMULARIO TEC- 3

Metodología, Plan de Actividades y Organización Técnica – Administrativa

La metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica, dividida en las tres partes siguientes:

- a. Enfoque técnico y metodología
- b. Plan de trabajo y cronograma
- c. Organización técnica - administrativa

a. Enfoque técnico y metodología. Se deberá explicar entre otros:

1. Comprensión de los objetivos del trabajo.
2. Problemas que se están tratando y su importancia, enfoque técnico que se adoptará para tratarlos.
3. Enfoque de los servicios, lógica de las actividades propuestas.
4. Métodos y técnicas a emplear para obtener el producto esperado, resaltando la consistencia con el enfoque y plan de trabajo propuesto.
5. Responsables de las actividades por parte del oferente y requerimientos del Prestatario/Beneficiario
6. Detalle productos a entregar en cada fase.

b. Plan de Trabajo y Cronograma. Se deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Prestatario/Beneficiario), 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 TDR 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. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-5.

c. Organización Técnica - Administrativa Se deberá describir la Organización Administrativa y Técnica que pretende implementar durante el desarrollo del proyecto, tomando en cuenta las funciones y tareas principales a realizar con el personal propuesto, equipo técnico y respaldado mediante organigramas claros y precisos.

Organización Técnica: Deberá presentar un Organigrama en el cual se indiquen los niveles de mando en el equipo y la relación con el Contratante, en él se debe definir claramente el personal clave, técnico y de campo que estarán directamente asignado al proyecto, así como el personal de apoyo a los mismos. Se debe anexar la descripción de las funciones y/o tareas principales del personal.

Organización Administrativa: Deberá presentar un Organigrama en el cual se indiquen los niveles de mando para coordinar el trabajo administrativo y su relación con El Organismo Ejecutor, así como su apoyo al grupo de especialistas y técnicos que estarán directamente en los trabajos de construcción, se debe describir las actividades y/o tareas a ejecutar en cada uno de los niveles.

FORMULARIO TEC-4

Cronograma de Ejecución de la Consultoría

Deberá mostrarse las actividades principales a realizar para el desarrollo de la consultoría, el orden cronológico de las mismas y los tiempos propuestos para cada una de ellas.

No	Actividad	Responsable	Recurso	Planificación							Total
				S1	S2	S3	S4	S5	S6	S...	
1											
2											
3											
...											

Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones requeridas. Además, se deberá definir quién será el responsable del cumplimiento de la actividad y el recurso humano y logístico necesario para el cumplimiento de la misma.

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.

FORMULARIO TEC-5
Descripción del Equipo

Cantidad	Descripción del equipo	Propio / Alquilado

Nota. Se multiplicarán por 70% el total de puntos, si el equipo es alquilado.

FORMULARIO FOE-1
PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

[Lugar, fecha]

Señor Ricardo Carlos Aguilar
Empresa Aguas de Choluteca
Programa Optimización de los Sistemas de
Agua Potable y Saneamiento de la Ciudad de Choluteca
Su Oficina

Estimado Señor Gerente:

El/la suscrito/a, [indicar nombre del consultor/a], ofrezco proveer los servicios para la Consultoría [*Nombre de la Consultoría*] de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha [*indicar fecha de publicación*].

Presento por medio de la presente, mi OFERTA ECONÓMICA por el monto de [*indicar el monto total de la oferta en letras y números*] de acuerdo a lo descrito en el término de referencia, monto al que me apegaré y ajustaré para cumplir con el contrato que al efecto firme, que complementa mi PROPUESTA TÉCNICA y adjunto a los demás documentos en el mismo sobre.

Declaro que toda la información y afirmaciones realizadas en esta oferta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a la descalificación.

Asimismo, si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la oferta incluyendo, si es el caso, las prórrogas correspondientes del Concurso, me comprometo a negociar sobre la base de la propuesta. Esta oferta es de carácter obligatorio para mí y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones con La Empresa Aguas de Choluteca.

Aseguro que, si mi oferta es aceptada, iniciaré los servicios, el siguiente día hábil después de firmado el correspondiente contrato y recibida la orden de inicio.

Entiendo que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma del consultor/a [completa e iniciales]: _____

Nombre completo del consultor/a: _____

_____ Dirección: _



FORMULARIO FOE-2
DESGLOSE DE LOS COSTOS DE LA OFERTA ECONÓMICA