



## NARANJA REPUBLIK BARRIO CREATIVO

---

UNIDAD EJECUTORA DEL PROYECTO:  
MUSEO PARA LA IDENTIDAD NACIONAL

CREATIVIDAD & TECNOLOGÍA & INNOVACIÓN & CULTURA & DESARROLLO & CONECTIVIDAD & GACI & ARTES & SANITARIO & CINE & DISEÑO & INVESTIT & V & RADIO & VIDEO & JUEGOS & CREATIVIDAD & TECNOLOGÍA & INNOVACIÓN & CULTURA & ECONOMÍA & CONOCIMIENTO & CONECTIVIDAD & CONTEN

# TÉRMINOS DE REFERENCIA ELABORACIÓN DE REGLAMENTOS DE MANEJO Y ZONIFICACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE TEGUCIGALPA Y COMAYAGÜELA (ACTUALIZACIÓN, REVISIÓN)

## Contenido

I.	INTRODUCCIÓN.....	3
	MARCO JURÍDICO CENTRO HISTÓRICO.....	4
II.	OBJETIVOS Y RESULTADOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA .....	6
II.1.	OBJETIVOS .....	6
II.1.1.	Objetivo General .....	6
II.1.2.	Objetivos Específicos .....	6
III.	ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA .....	8
III.1.	PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA .....	8
III.2.	SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS DE LA CONSULTORÍA .....	14
III.3.	INFORMES.....	14
III.4.	LOGÍSTICA PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS.....	15
III.5.	DURACIÓN DE LOS TRABAJOS.....	15
III.6.	CALIFICACIONES DEL CONSULTOR.....	16
III.7.	FORMAS DE PAGO .....	16
IV.	FRAUDE Y CORRUPCIÓN .....	16

## I. INTRODUCCIÓN

La FUNDACIÓN HONDUREÑA PARA LA IDENTIDAD NACIONAL ha suscrito un convenio con el BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO (BID) para la ejecución del proyecto “*Naranja Republik, Barrio Creativo*”, conformando una Unidad Ejecutora del proyecto a lo interno del MUSEO PARA LA IDENTIDAD NACIONAL (MIN).

La intervención pretende apoyar la creación de Naranja Republik (Distrito Creativo Digital), así como un proceso de revitalización urbana que convierta al CHTC en un ecosistema de innovación que concentre a ciudadanos, emprendedores, compañías, universidades e instituciones públicas y privadas dentro de la economía naranja. La ejecutoria del proyecto considera el desarrollo de los siguientes componentes:

- (i) Componente 1: Transformación urbana y puesta en valor de patrimonio.
- (ii) Componente 2: Apoyo al desarrollo de la Economía Naranja.
- (iii) Componente 3: Apoyo a la consolidación del ecosistema emprendedor de base tecnológica y agenda digital.

Como parte de las actividades del Componente 1, se considera la puesta en valor de los atributos urbanos en términos de patrimonio tangible e intangible del Centro Histórico de Tegucigalpa y Comayagüela, de cara a incrementar la competitividad urbana de esta zona de la ciudad capital, considerando la propuesta de una serie de medidas que contribuyan a la regulación y diversificación de la oferta de actividades culturales, sociales y económicas que se desarrollan.

## I.1. ANTECEDENTES

### MARCO JURÍDICO CENTRO HISTÓRICO

Mediante Decreto Legislativo 220-97 se aprobó la Ley para la Protección del Patrimonio Cultural de la Nación, que regula, entre otros aspectos, la defensa, conservación, reivindicación, rescate, restauración, protección, investigación, divulgación, acrecentamiento y transmisión a las generaciones futuras de los bienes que constituyen el Patrimonio Cultural de la Nación en todo el territorio nacional y en las aguas jurisdiccionales.

El Artículo 27 de la Ley para la Protección del Patrimonio Cultural de la Nación, establece que “Aquellos lugares declarados como zonas arqueológicas, monumentos nacionales, cascos o centros históricos, el Instituto Hondureño de Antropología e Historia reglamentará lo relacionado con anuncios, avisos, carteles, estacionamientos de automóviles, expendios de gasolina, postes de hilos telegráficos y telefónicos, transformadores y conductores de energía eléctrica e instalaciones de alumbrado, ventas de comida y cualquier otra construcción permanente o provisional que altere el contexto cultural y natural, sin perjuicio de otras leyes ni menoscabo de otra autoridad competente.” El numeral quinto del Acuerdo Número 527 de fecha 20 de diciembre del año 1994, emitido por la Presidencia de la República a través de Cultura y Turismo, denominado Acuerdo de Declaratoria de Monumento Nacional del Centro Histórico del Distrito Central y zonas aledañas, constituyen el sector específico a regular por el presente Reglamento, habiendo considerado el Instituto Hondureño de Antropología e Historia (IHAI).

Son instrumentos en los que se basa el reglamento del Centro Histórico de Tegucigalpa y Comayagüela:

- Constitución de la República de 1982
- Código Civil, decreto 76-1906.
- Ley de Ordenamiento Territorial decreto 180-203, y su Reglamento
- Ley General del Ambiente, decreto 104-93, reformas decreto 134-99 y 194-202- y su Reglamento
- Ley Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre, decreto 98.2007 y su Reglamento
- Ley para la Protección del Patrimonio Cultural de la Nación Decreto 220-97
- Ley de Municipalidades y su Reglamento
- Ley General de Aguas, decreto 181-209
- Código de Salud, decreto 65-91
- Ley de aeronáutica Civil, decreto 55-2004 y su Reglamento
- Reglamento de la Zonificación, obras y usos del suelo en el Distrito Central
- Zonificación y Reglamento de Manejo del Centro Histórico del Distrito Central
- Acuerdo n° 527 de declaración de Monumento Nacional del Casco Histórico del Distrito Central y Zonas aledañas

- Acuerdo n° 554 sobre derechos en cauces de río

Es por ello que se establecen los reglamentos de manejo del Centro Histórico de Tegucigalpa y Comayagüela y el reglamento de zonificación bajo la sombrilla y administración de la Gerencia del Centro Histórico y el Instituto Hondureño de Antropología e Historia, misma que surge de un acuerdo firmado entre el Instituto Hondureño de Antropología e Historia y la Alcaldía Municipal del Distrito Central, recibiendo asesoría directa de la misma.

### **Aprobación del Plan Maestro del Centro Histórico CH**

La Gerencia del Centro Histórico se crea para el cuidado y manejo de zonas de interés especial, esta unidad actúa en coordinación con el Instituto Hondureño de Antropología e Historia (IHAH), con quien la Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC) suscribió un convenio en el mes de septiembre de 2007, con el fin de generar un proceso de revitalización de las condiciones físicas, paisajísticas, económicas y urbanas de la zona y así lograr el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de la misma. Se hace un especial énfasis en la revitalización del patrimonio edificado, los espacios públicos y trama urbana, así como en la integración de la comunidad en estas acciones, para crear conciencia de nuestro patrimonio cultural como bien.

El reglamento de Manejo del Centro Histórico del Distrito Central define las responsabilidades compartidas entre el IHAH y la Alcaldía Municipal del Distrito Central quienes utilizan el modelo de ventanilla única de trámite para facilitar a los contribuyentes los trámites inherentes a rotulación, pintura, uso de suelo e intervenciones de construcción y conservación de los edificios. El IHAH es quien realiza la labor de inventario, así como la aprobación de obras en los edificios ubicados dentro de los límites del CHDC y se coordina directamente con la GHC.

Estos reglamentos desde su creación han sido revisados por distintos actores como Gerencia de Centro Histórico (GCH), Dirección de Ordenamiento Territorial (DOT) e Instituto Hondureño de Antropología e Historia (IHAH), por lo cual se denominó que era necesaria su actualización, acotando los siguientes puntos:

- El reglamento fue diseñado pensando en un estilo arquitectónico en específico, el estilo colonial, por lo cual no es aplicable a los distintos estilos arquitectónicos existentes.
- La arquitectura y características históricas del Centro Histórico de Tegucigalpa y las de Comayagüela son distintas, por lo cual necesitan reglamento que los considere como elementos individuales que forman parte de un conjunto.

- Es necesaria una actualización y reglamentación que permitan ordenar los usos de suelo existentes, esto apuntando a la revitalización urbana sostenible del mismo.
- En el momento de su creación, el reglamento fue una adaptación de otros reglamentos existente según la gerencia del Centro Histórico, por lo cual existen vacíos que dan lugar a distintas interpretaciones y aplicación del mismo.
- Es necesario enmarcar el reglamento del Centro Histórico en un Plan a largo plazo que permita la correcta gestión, integrando cada uno de sus componentes.
- Es necesario adecuar el reglamento a los nuevos estudios e instrumentos de planificación que involucran el CHTC, siendo necesaria su integración en el marco legal para su cumplimiento.

Es por ello que el IHAH y la Dirección de Ordenamiento Territorial coinciden en que es necesaria una revisión general de los mismos, adaptando las nuevas modificaciones necesarias que cumplan y vayan de acuerdo a la Ley de Protección de Patrimonio Cultural y los nuevos instrumentos de planificación ya aprobados como el Plan Maestro del Centro Histórico, solicitando la colaboración del proyecto NRNJ RPBLK.

## **II. OBJETIVOS Y RESULTADOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA**

### **II.1. OBJETIVOS**

#### **II.1.1. Objetivo General**

Elaborar un nuevo reglamento de manejo y zonificación del Centro Histórico de Tegucigalpa y Comayagüela que cumpla con las condiciones necesarias para impulsar la conservación del patrimonio, su gestión y su desarrollo apuntando a la revitalización Urbana Sostenible.

#### **II.1.2. Objetivos Específicos**

- **OO.1 Realizar un diagnóstico** que permita evaluar las condiciones actuales de la reglamentación y gestión que rige el Centro Histórico estableciéndolo como punto de partida para la nueva reglamentación.
- **OO.2 Diseñar e implementar un proceso participativo** que integre a los distintos actores de acuerdo con los ejes estratégicos en la elaboración de los reglamentos para garantizar la inclusión, socialización y democratización del mismo.
- **OO.3 Integrar** el nuevo **catálogo** de Bienes Patrimoniales del Centro Histórico (elaborado por la Universidad de Sevilla el inventario de Bienes Culturales del Instituto Hondureño de Antropología e Historia (IHAH), y sus consideraciones en la elaboración del reglamento para garantizar la protección de los mismos.
- **OO.3** Elaborar una propuesta normativa del nuevo reglamento de zonificación y uso del suelo del Centro Histórico integrando los instrumentos e insumos de planificación urbana existentes.
- **OO.4 Desarrollar una estrategia de comunicación** para la divulgación de los productos finales.

Integrar la propuesta de reglamento de economía nocturna, producto de la consultoría: “Reactivación de la economía nocturna” (elaborado en el marco del proyecto NRNJ RPBLK) en la propuesta para el nuevo paquete de reglamentación.

## **EJES ESTRATEGICOS DE ACCIÓN**

- Patrimonio
  - Patrimonio cultural tangible
  - Patrimonio cultural intangible
- Ambiente
  - Rio Choluteca
  - Desechos sólidos
    - Mercados
    - Recolección, tren de aseo

- Urbano
  - Movilidad
  - Espacio público
  - Uso de suelo
- Seguridad y vivienda
- Plusvalía y economía

### **III. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA**

#### **III.1. PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA**

**Producto 1 Plan de trabajo:** Documento que incluya la metodología, cronograma y estrategia de comunicación y co-creación de la consultoría.

Fecha de entrega: 15 días a partir de la firma del contrato.

**Producto 2 Diagnóstico:** documento que incluya la situación actual del marco legal que rige el centro histórico de Tegucigalpa y Comayagüela, el modelo de gestión socio económico, incluyendo un mapeo de actores clave general y dividido por eje de estudio

Fecha de entrega: 45 días a partir de la entrega del producto 1.

**Producto 3 Borrador del reglamento de zonificación y manejo del Centro Histórico de Tegucigalpa y Comayagüela:** documento que contenga la propuesta de nuevo marco regulatorio, reuniendo cada uno de los requerimientos solicitados e incluyendo el feedback reunido durante el proceso de co-creación. Este debe incluir propuesta de gestión de recursos (Socio económico) para garantizar la sostenibilidad de los procesos.

Fecha de entrega: 60 días a partir de la entrega del producto 2.



**Producto 4 Reglamento de zonificación y manejo del Centro Histórico de Tegucigalpa y Comayagüela:** Producto 3 con las revisiones incluidas listo para presentar a la Cooperación Municipal incluyendo un resumen ejecutivo y presentación en power point.

Fecha de entrega: 20 días a partir de la devolución del producto 3 con comentarios.

**Producto 5 Informe de proceso:** Informe que documente los medios de comprobación del proceso y de la socialización de la propuesta del reglamento (Proceso de Co creación)

Fecha de entrega: 15 días a partir de la entrega del producto 4.

**Importante:** Toda la documentación, informes, resultados y bases de datos recopiladas deberán ser entregadas a la AMDC y al NRNJ Urban Lab en formato pdf y formatos editables.

## MATRIZ DE ACTIVIDADES

1. Revisión y análisis de documentación existente:
  - a. Ley de municipalidades
  - b. Ley de ordenanzas
  - c. Plan de acción de Tegucigalpa y Comayagüela
  - d. Plan Urbano Ambiental del Río Choluteca
  - e. Documento de Zonificación del Centro Histórico
  - f. Reglamento de manejo del Centro Histórico
  - g. Plan maestro del Centro Histórico
  - h. Ley de protección al patrimonio
  - i. Cualquier otro documento identificado en el proceso.
2. Plan de Trabajo:
  - a. Metodología a desarrollar.
  - b. Cronograma de actividades.

- c. Matriz de responsables.
  - d. Estrategia de comunicación y co creación.
3. Reuniones con equipo técnico y legal:
  - a. Seguimiento por equipos técnicos de la AMDC e IHAH
  - b. Seguimiento por equipos legales de la AMDC e IHAH
4. Trabajo de campo:
  - a. Visitas y recorridos en el centro histórico: red de parques, red de movilidad urbana, río Choluteca, monumentos actuales y nuevos monumentos propuestos.
5. Diagnóstico
  - a. Revisión y Análisis de documentación existente:
    - i. Ley de municipalidades
    - ii. Ley de ordenanzas
    - iii. Plan de acción de Tegucigalpa y Comayagüela
    - iv. Plan Urbano Ambiental del Río Choluteca
    - v. Reglamento de Zonificación del Centro Histórico
    - vi. Reglamento de Gestión del Centro Histórico
    - vii. Plan Maestro del Centro Histórico
    - viii. Manual del IHAI
    - ix. Ley de protección al Patrimonio
6. Análisis FODA reglamento y zonificación actual
7. Sistematización de la normativa actual
  - a. Organización de la información obtenida
  - b. Levantamiento de los artículos que van de acuerdo con el PMCH
  - c. Análisis de los artículos que podría utilizarse y mejorarse
8. Sistematización de los lineamientos y propuesta de PMCH
  - a. Lineamientos centrales del PMCH
  - b. Enumeración de propuesta del PMCH

\*Vinculación del PMCH con el nuevo reglamento

9. Mapeo de actores

- a. Mapeo e inventario general de actores
- b. -Priorización de actores por grado de influencia
- c. -Elaboración de mapa de actores eje 1 Patrimonio: material e inmaterial
- d. Elaboración de mapa de actores eje 2 Medio Físico: Salubridad y Medio Ambiente
- e. -Elaboración de mapa de actores eje 3 Medio Urbano: movilidad y Espacio
- f. -Elaboración de mapa de actores eje 4 Oportunidad de Desarrollo
- g. -Elaboración de mapa de actores eje 5 Seguridad
- h. Elaboración de mapa de actores eje 6 Vivienda

10. Documento de diagnóstico: socialización y validación

- a. Sistematización general de los hallazgos obtenidos
- b. Presentación de resultados obtenidos al equipo técnico
- c. Presentación de resultados a los diferentes actores

11. Proceso de Co Creación: Planificación y metodología de Talleres participativos

- a. Metodología para el desarrollo de talleres
- b. Contenido – temas a desarrollar por taller
- c. Planificación taller eje 1 Patrimonio: material e inmaterial
- d. Planificación taller eje 2 Medio Físico: Salubridad y Medio Ambiente
- e. Planificación taller eje 3 Medio Urbano: movilidad y Espacio
- f. Planificación taller eje 4 Oportunidad de Desarrollo
- g. Planificación taller eje 5 Seguridad
- h. Planificación taller eje 6 Vivienda
- i. Elaboración de listas de Insumos necesarios para el desarrollo por cada taller a desarrollar

12. Informe de proceso de Co creación (Informe de talleres participativos)

13. Elaboración de mesas de trabajo con equipo técnico especializado

- a. Mesa de trabajo equipo legal AMDC
- b. Mesa de trabajo GCH

- c. Mesa de trabajo IHAH
  - d. Mesa de trabajo con otros técnicos identificados en el proceso
14. Elaboración de estructura de la propuesta del nuevo reglamento
- a. Elaboración de la estructura base de la propuesta del reglamento normativo y de zonificación
15. Inclusión de los resultados de los talleres participativos a la propuesta.
16. Integración del nuevo catálogo de Bienes Patrimoniales del Centro Histórico y el inventario de Bienes Culturales del (IHAH)
17. Vinculación de la zonificación del CH con el nuevo reglamento normativo
18. Integración de los artículos del reglamento anterior revisados y mejorados al nuevo reglamento.
19. Borrador de propuesta de nuevo reglamento del manejo, gestión y zonificación del Centro Histórico.
20. Estrategia de comunicación
- a. Identificación de metodología, los componentes, las audiencias y los circuitos de comunicación
  - b. Identificación de los componentes de comunicación
  - c. Identificación de las audiencias de comunicación
  - d. Identificación de los circuitos de comunicación
  - e. Elaboración de materiales audiovisuales.
  - f. Elaboración de presentación digital
  - g. Elaboración trífolios
  - h. Elaboración de otros medios que consideré el equipo consultor o equipo técnico municipal
21. Socialización y validación de la propuesta
- a. Presentación equipo técnico y patrocinadores
  - b. Presentación actores

- c. Presentación a corporación municipal \*Esta presentación podría hacerla el equipo del Laboratorio urbano y AMDC a disponibilidad de tiempo de la Corporación Municipal

## 22. Capacitaciones técnicas del nuevo reglamento

- a. Capacitación a técnicos municipales
- b. Capacitación a actores claves para el buen funcionamiento y aplicación del nuevo reglamento

1. Estrategia de Co creación y Plan de trabajo: El plan de trabajo debe incluir de manera detallada cada una de las actividades con las cuales se busca conseguir los objetivos planteados incluidos tiempos y recursos necesarios.

Se deberá diseñar un proceso participativo abierto que permita la inclusión de distintos actores en la creación de la nueva normativa, considerando los distintos niveles de acción, y sectores en los cuales se desenvuelve la población.

### 2. Diagnóstico:

Levantamiento de la situación actual del marco legal existente, identificando puntos de mejora, considerando las lecciones aprendidas de las instituciones que vigilan y aplican y regulan el CHTC, mismo que determinará el punto de partida para el desarrollo de la nueva normativa.

Este diagnóstico deberá considerar los puntos por los cuales se solicitó el cambio de los reglamentos para reafirmar los enunciados presentados por la DOT y el IHAH y las experiencias de otras ciudades, en Honduras y otros países.

El proceso de co creación debe estar presente durante todo el proceso siempre y cuando la actividad lo permita, es decir, que se deberá nutrir el diagnóstico con la opinión de los contribuyentes y la comunidad que ha hecho uso de los mismos.

3. Propuesta de nuevo reglamento para el manejo y zonificación del Centro Histórico, en base a los resultados del diagnóstico, investigaciones y comparación con otras

ciudades, que incluya productos de otras consultorías como la de economía nocturna y el nuevo inventario de inmuebles patrimoniales.

### III.2. SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS DE LA CONSULTORÍA

El Laboratorio Urbano del Proyecto Naranja Republik y la Gerencia del Centro Histórico acompañados del Instituto Hondureño de Antropología e Historia dará el seguimiento de los trabajos y actividades de la Consultoría considerando los aspectos relevantes y los productos a entregar.

El Laboratorio Urbano del Proyecto Naranja Republik facilitará la gestión e intercambio de información, así como de organizar y coordinar la logística necesaria para la realización de cada una de las actividades de la consultoría.

### III.3. INFORMES

El consultor deberá entregar los siguientes informes:

Actividad	Informe/Producto	Duración
Estrategia de Co creación y plan de trabajo.	Informe con estrategia de co creación definida para el transcurso de la consultoría y plan de trabajo definido.	20 días a partir de la firma del contrato.
Diagnóstico	1-Informe preliminar del estado actual del marco legal del CHTC.	Duración máxima 45 días contados a partir de la realización de la primera misión exploraría para levantar información para el diagnóstico.

Reglamento de manejo y zonificación del Centro Histórico de Tegucigalpa y Comayagüela.	a. Borrador de reglamento para revisión de los distintos actores.	Duración máxima de 70 días a partir de la aprobación del producto 2
	b. Reglamento de manejo y zonificación del CH	Duración máxima de 30 días a partir de la devolución del borrador con retroalimentación.
Informe final de la consultoría y proceso de Co-creación.	Informe que resuma y concluya cada una de las actividades desarrolladas en el proceso, mismo que debe contener un registro fotográfico de las actividades.	Duración máxima 20 días contados a partir de la fecha de entrega del reglamento de manejo y zonificación del CHTC.

\*Se podrán requerir informes especiales de avance conforme se estime necesario.

#### III.4. LOGÍSTICA PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

El Consultor deberá disponer del equipo informático y logístico necesario para llevar a cabo las actividades de la consultoría y preparar los productos requeridos. La Unidad Ejecutora del proyecto Naranja Republik facilitará la captura de información y demás gestiones institucionales que deban llevarse a cabo para la realización de los trabajos.

#### III.5. DURACIÓN DE LOS TRABAJOS

El plazo para ejecución de los trabajos se estima en seis (6) meses contados a partir de la fecha de firma del contrato y emisión de la orden de inicio de las actividades.

### **III.6. CALIFICACIONES DEL CONSULTOR**

Firma especialista en desarrollo de Políticas Públicas, planificación y gestión de Centros Históricos, que sea capaz de conformar un equipo de trabajo que cuente con profesionales del derecho, sociales, urbanista, arquitecto, entre otros relacionados con el área.

### **III.7. FORMAS DE PAGO**

La forma de pago será convenida con el Consultor al momento de la firma del contrato. Sin embargo, se sugiere la siguiente la estructura de pagos:

- 15% a la entrega y aprobación del producto 1.
- 25% a la entrega y aprobación del producto 2.
- 30% a la entrega y aprobación de producto 3
- 30% a la entrega y aprobación de producto 4

## **IV. FRAUDE Y CORRUPCIÓN**

El Banco Interamericano de Desarrollo (el “Banco”) exige que todas las personas consultoras (incluyendo sus respectivos funcionaria/os, empleada/os y representantes) observen las Políticas para la Contratación y Selección de Consultora/es financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo. En particular, el Banco exige que todas las personas consultoras (incluyendo sus respectivos funcionaria/os, empleada/os y representantes) que han presentado sus ofertas o que están participando en proyectos financiados por el Banco, observen los más altos niveles éticos, y denuncien al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado durante el concurso y de negociaciones o la ejecución de un Contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. El Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, de acuerdo a los procedimientos administrativos correspondientes.



## V. SOBRE ENVIO DE PROPUESTA

Para la propuesta deberá entregarse de manera digital a través del correo electrónico [pilotos@nu-lab.org](mailto:pilotos@nu-lab.org) con copia a [lee.marin@nu-lab.org](mailto:lee.marin@nu-lab.org) que contenga: propuesta técnica y económica que cumpla con los criterios establecidos en los términos de referencia a más tardar el 22 de octubre del 2020 a las 11:59 p.m.

Sobre la propuesta técnica:

- La propuesta técnica describe, de manera concisa, la metodología que utilizarán para la revisión legal, análisis y elaboración del plan de trabajo (hoja de ruta) a realizar.
- La propuesta de actividades y el cronograma guarda coherencia con los objetivos y los productos previstos en la consultoría.
- La propuesta brinda de manera mínima los alcances requeridos en los términos de referencia.
- La propuesta debe contener la hoja de vida de cada uno de los miembros del equipo.

Para la prestación de los servicios de Consultoría, el consultor o firma consultora deberá un equipo integrado por el siguiente personal clave:

**Coordinador/líder del Equipo**, profesional con nivel universitario o superior de áreas relacionadas con Gestión de Proyectos, Urbanismo, Arquitectura, Derecho, Gestión Urbana, o cualquier otra carrera a fin, con al menos 10 años experiencia en la coordinación de estudios e investigaciones socioeconómicas y regulatorias para Planes, Programas y/o Proyectos de desarrollo social a nivel local, regional y/o nacional ejecutados por el sector público y/o privado.

La responsabilidad principal del Coordinador (a) será garantizar el cumplimiento de los Términos de Referencia de acuerdo a las actividades y los productos esperados de la Consultoría. A su vez, será el interlocutor entre la Firma Consultora y la Unidad Ejecutora del Proyecto para coordinar reuniones periódicas y de acuerdo a los avances y deberá dirigir las actividades y velar por el cumplimiento de las responsabilidades de cada uno del personal clave y personal de campo.

**Profesional del Derecho**, profesional universitario en el área del derecho con experiencia en marcos regulatorios en ciudades, de preferencia en centros históricos o áreas bajo régimen especial, la responsabilidad principal del Profesional será apoyar a la coordinación en todas las actividades que se realicen durante la Consultoría.

**Profesional de la arquitectura o ingeniería** con experiencia en patrimonio, evaluación de infraestructuras de servicios básicos, transporte y movilidad pública. La responsabilidad principal del Profesional corresponderá al análisis y propuesta de todo lo relacionado a su área.

**Especialista social**, profesional universitario en el área de las ciencias sociales con experiencia en relaciones con grupos demográficos, y en procesos de co creación.

**Urbanista:** profesional del urbanismo con experiencia en planificación y gestión de Centros Históricos.

Complementario a este equipo de personal clave, el consultor o firma consultora debe contratar el personal necesario para realizar las actividades de campo necesarias para cumplir los objetivos.