

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **Fiscal Arqueólogo**

#### **1. ANTECEDENTES**

El Banco Mundial (BM), otorgó un préstamo al Gobierno de la República del Paraguay para financiar la ejecución del Proyecto Mejoramiento de la Resiliencia Urbana de la Franja Costera de Asunción, Contrato de Préstamos BIRF 9451-PY cuyo ejecutor es el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), a través de la Unidad Ejecutora de Proyectos UEP 9451-PY de la Dirección de Obras Públicas.

Las actividades principales del proyecto son;

- Construir viviendas para reasentamiento, nuevos espacios públicos y conexiones a servicios públicos (Distrito Eco-inclusivo), mejoramiento de cauces hídricos y mitigar riesgos de inundación en la zona del proyecto.
- Revitalizar espacios públicos y áreas verdes mediante la implementación de subproyectos urbanos (Centro Histórico, Parque Caballero y Banco San Miguel).
- Mejorar la calidad y los medios de vida de las comunidades vulnerables mediante el desarrollo económico local (DEL) y estrategias participativas.
- Desarrollar las capacidades de las instituciones públicas nacionales y municipal en planificación urbana, políticas de suelo y gestión de proyectos.

Para llevar a cabo con éxito todas estas actividades, muchas de las cuales se presentan como proyectos nuevos y con características especiales, se considera necesario fortalecer y apoyar la gestión técnica y administrativa de la UEP BIRF 9451-PY, mediante la contratación de personal capacitado, que es el objetivo de la presente contratación.

Conforme a lo anterior, en esta etapa de ejecución y para el cumplimiento de las metas previstas, se hace necesario contar con un/a profesional Arqueólogo/a debidamente calificado/a, quien asumirá el rol de Fiscal Arqueólogo de las obras a ser desarrolladas. El/la mismo/a deberá velar por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección del patrimonio arqueológico, supervisar y controlar las intervenciones que puedan afectar bienes arqueológicos, así como identificar, registrar y denunciar ante la Contratante cualquier hallazgo o irregularidad detectada durante la ejecución de las obras. Tendrá a su cargo la fiscalización arqueológica de los cuatro (4) frentes de obra a ejecutarse en el subproyecto Centro Histórico de Asunción (CHA).

Las actividades deberán articularse con la DGSA del MOPC, como instancia técnica ambiental y social, y alinearse con el Estándar Ambiental y Social 8 de Patrimonio Cultural (EAS 8) del Banco Mundial.

#### **1.1. Subproyecto CHA y la estrategia para su ejecución**

El subproyecto CHA contempla una intervención urbana en dos fases, enfocadas en recuperar y dinamizar espacios públicos claves del centro histórico de la ciudad de Asunción.

La Fase 1 se enfocará en el mejoramiento de los espacios públicos entre los cuales se encuentran: la Plaza Uruguaya, el conjunto de la Plaza Mayor y la Plazoleta Isabel La Católica, así como la mejora de las calles que rodean a la Plaza Uruguaya y la calle el Paraguayo Independiente. Las intervenciones en esta fase incluyen: puesta en valor de elementos patrimoniales, mejoras en accesibilidad, incorporación y mejoramiento del mobiliario urbano, arborización, y el manejo sostenible de aguas pluviales.

El área de intervención de la fase 1 comprende:

- Plaza Uruguaya.
- Calles: 25 de Mayo, México, Antequera, Eligio Ayala y Paraguay Independiente (tramos específicos).
- Plaza Mayor: Plaza de Armas, Juan de Salazar, del Cabildo y Constitución.
- Plaza de los Desaparecidos.
- Plazoleta Isabel la Católica
- Estación del Ferrocarril.

El área de intervención de la fase 2 comprende:

- Conjunto de cuatro (4) plazas (Plaza de la Libertad, Plaza de la Democracia, Plaza de los Héroes)
- Calle Palma y transversales secundarias.

En este marco el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), a través de un llamado público, contratará la empresa responsable de ejecutar las intervenciones de la Fase I.

## 1.2. Ubicación

La Ordenanza Municipal N° 267/09, sancionada por la Junta Municipal de la Municipalidad de Asunción delimita, patrimonial y urbanísticamente, el perímetro actual del Centro Histórico de Asunción.

Esta delimitación configura al territorio del CHA, en unas 180 hectáreas, denominado Área de Núcleo, dentro de estos límites:

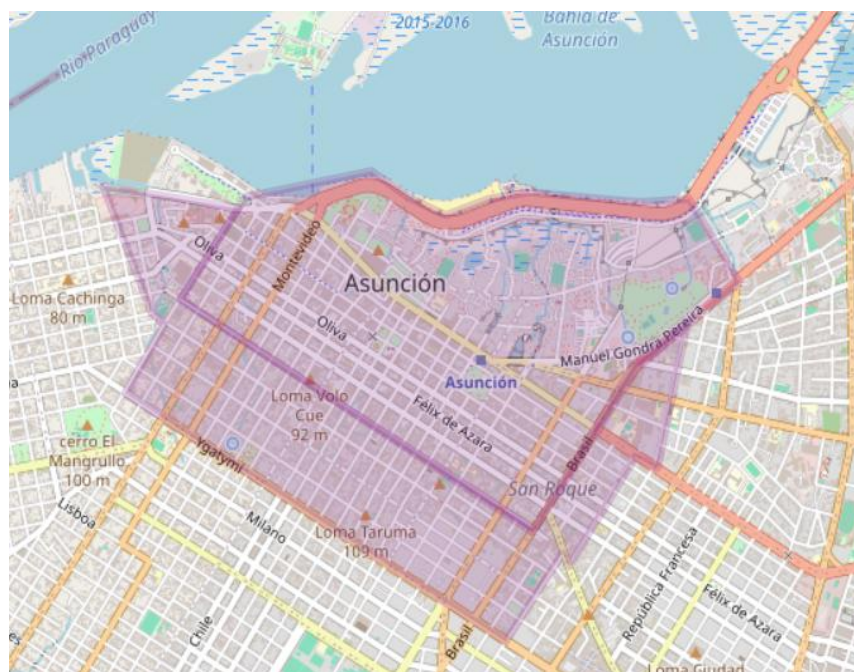


Imagen 1: Ubicación del Centro Histórico de Asunción. - Fuente:

<https://plancha.gov.py/htipo/areas/>

- Al Norte: Rivera del Río Paraguay y la Bahía de Asunción;
- Al Este: el Parque Caballero, Artigas y Brasil;

- Al Sur: Fulgencio R. Moreno y Humaitá;
- Al Oeste: Don Bosco y su proyección hasta la bahía de Asunción.

En la Fase I se intervendrán las siguientes zonas, organizadas por frentes de obras, y que pueden visualizarse en la imagen 2:

**Frente 1: Plaza Uruguaya y alrededores**

- Plaza Uruguaya;
- Calle 25 de mayo desde calle México hasta calle Antequera;
- Calle Eligio Ayala desde calle Antequera hasta calle México;
- Calle Antequera desde calle 25 de mayo hasta la Avda. Mariscal López;
- Calle México desde calle 25 de mayo hasta la Avda. Mariscal López;
- Calle Eligio Ayala desde calle Antequera hasta calle México;
- También, se deberán realizar trabajos de bacheo y recapado en las calles:
  - Caballero, entre El Paraguayo Independiente y 25 de mayo
  - Mariscal Estigarribia, entre México y Caballero

**Frente 2: El Paraguayo Independiente**

- Calle El Paraguayo Independiente desde calle Tacuarí hasta Avenida República;
- Plazoleta Isabel La Católica e Intersección Av. Stella Marys y Benjamín Constant

**Frente 3: Conjunto Plaza Mayor, Cabildo y Plaza de los Desaparecidos**

- Plaza Mayor: Plaza de Armas, Plaza Juan de Salazar, Plazas del Cabildo, Plaza Constitución y Plaza de la Independencia; Plaza de los Desaparecidos.
- Calle Independencia Nacional, desde Paraguayo Independiente hasta Avda. República.
- Calle Río Jejuí, desde Paraguayo Independiente hasta Avda. República.
- Avda. República, desde Independencia Nacional hasta Río Jejuí.
- Calle Comuneros, desde Independencia Nacional hasta la Catedral.

**Frente 4: Restauración patrimonial de la estación del Ferrocarril**

- Calle Avda. Mcal. López
- Calle Eligio Ayala
- Calle Paraguairí
- Calle México

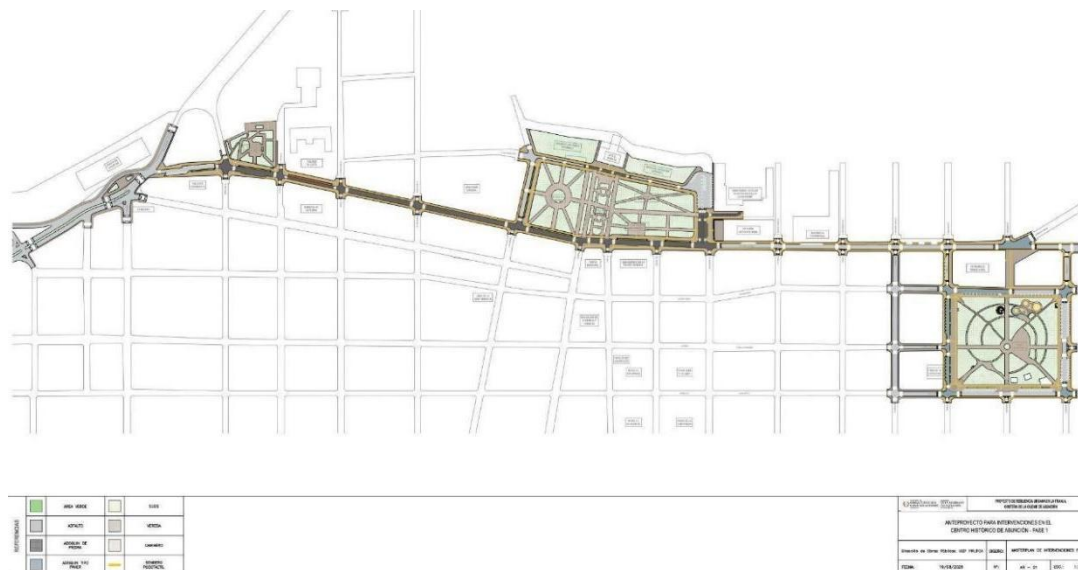


Imagen 2: Fase I de intervención del subcomponente Centro Histórico - Fuente: Elaboración propia

## 2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

El objetivo de la presente contratación es contar con un/a Arqueólogo/a responsable de la fiscalización arqueológica de las obras de urbanismo, paisajismo, intervención patrimonial y obras civiles correspondientes al mejoramiento integral de los cuatro (4) frentes de trabajo a ser ejecutados en el Centro Histórico de Asunción.

El/la profesional será responsable del seguimiento, control y verificación del cumplimiento de los alcances contractuales y normativos en materia de patrimonio arqueológico, incluyendo la revisión del Proyecto Ejecutivo en lo relativo a posibles afectaciones al subsuelo y bienes arqueológicos, y una vez aprobado, la fiscalización permanente de las actividades de obra para asegurar que se ejecuten conforme a la normativa nacional vigente, los protocolos de manejo de hallazgos fortuitos, los lineamientos de protección del patrimonio cultural, y los estándares ambientales y sociales del Marco Ambiental y Social del Banco Mundial, en particular el EAS 8 de Patrimonio Cultural, y los instrumentos ambientales y sociales elaborados en el marco del Proyecto de Resiliencia Urbana en la Franja Costera de Asunción.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 14° de la Resolución SNC 014/07 - Reglamento para las Prospecciones Paleontológicas, Arqueológicas y Antropológicas en el Territorio Nacional, todo hallazgo de “ruinas, yacimientos, piezas u objetos de carácter arqueológico, antropológico o paleontológico” que se realice de modo incidental durante el desarrollo de actividades de prospección o excavación no científicas, debe ser informado a la Dirección General de Patrimonio Cultural (DGPC) dependiente de la Secretaría Nacional de Cultura.

El Anexo I de la Resolución SNC N° 1104/2019, establece en su Artículo 2 los proyectos afectados por el protocolo que requerirán una evaluación previa a su ejecución.

Es por ello que, de acuerdo a lo establecido en las Especificaciones Técnicas Ambientales Generales (ETAG) del MOPC, aprobadas por Resolución N° 731/2023, el Fiscal Arqueólogo deberá velar para que como primera medida el MOPC (UEP BIRF articulado con la DGSA) y sus Contratistas deberán informar de modo sistemático a la SNC, a través de la DGPC y con anterioridad al inicio de toda intervención, a través de los Anexos II y III de la Res. mencionada precedentemente, acerca del sitio en el que se desarrollarán las mismas, a fin de que las autoridades pertinentes estén en conocimiento del trabajo que se realizará y puedan brindar el asesoramiento y acompañamiento requerido en caso de que se produzcan hallazgos de material. La comunicación debe estar acompañada de un plano del área de intervención, a fin de que los profesionales de la DGPC puedan evaluar con precisión las características de la superficie que se verá afectada por las obras.

Asimismo, deberá identificar, registrar, evaluar y reportar oportunamente cualquier hallazgo arqueológico o situación de riesgo para el patrimonio cultural, proponiendo las medidas de mitigación, rescate, documentación o suspensión preventiva de obras que correspondan, garantizando la protección del valor arqueológico del área de intervención y la correcta articulación con las instituciones competentes.

### **3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES**

La consultoría contratada será responsable de la fiscalización de la ejecución del contrato de obra conforme al Proyecto Ejecutivo aprobado y los instrumentos de verificación para la **FISCALIZACIÓN** son EETT, ETAS, ETAG, EIAS, PASA, PPPI, PGMO, la “Guía para el Prestatario - Respuesta ante Incidentes Ambientales, Sociales y de Salud y Seguridad Ocupacional para Proyectos de Inversión Financiados por el Banco Mundial”, Protocolos de intervención arqueológica, paleontológica y cultural y otros documentos vinculantes de orden contractual y legal, incluyendo los que la CONTRATANTE indique.

El profesional será responsable de la fiscalización y apoyo técnico a la **CONTRATISTA** en las actividades de prospección arqueológica que se realicen en el marco de la obra, así como de organizar y desarrollar talleres de capacitación y sensibilización dirigidos a técnicos de la DGSA, orientados a la adecuada gestión, protección y resguardo del patrimonio arqueológico que pudiera verse afectado en obras de este tipo.

Apoyar a la DGSA en la revisión técnica de los documentos elaborados por las distintas Contratistas y los distintos Servicios de consultoría, contratados por el MOPC, cuando esta dependencia lo requiera.

Realizar otras actividades no específicamente indicadas que formen parte de las responsabilidades de la MOPC que sean requeridas para el cumplimiento de los protocolos y procedimientos de intervención arqueológica, paleontológica y cultural, o que el Banco o la DGSA requiera dentro de este contexto. Dichas actividades podrán responder a necesidades identificadas por la DGSA.

Sin ser limitativas, las actividades más importantes que se deben cumplir son las siguientes:

#### **3.1. Antes del inicio de cada frente de Obra:**



- 3.1.1. Elaborar un Plan de Trabajo de Fiscalización Arqueológica, que incluya la metodología de supervisión, protocolos de monitoreo del subsuelo, procedimientos ante hallazgos fortuitos, cronograma de actividades y mecanismos de coordinación con la Contratante, la UEP BIRF y las instituciones competentes en materia de patrimonio cultural.
- 3.1.2. Revisar en detalle el Proyecto Ejecutivo del Subproyecto Centro Histórico de Asunción, analizando los planos, especificaciones técnicas, cronograma de obra, planilla de cómputo métrico y presupuesto, el Marco de Gestión Ambiental y Social del Proyecto, el Plan de Gestión Ambiental y Social aprobado, así como toda la documentación incluida en el Pliego de Bases y Condiciones del Llamado a Licitación y las Especificaciones Técnicas Ambientales y Sociales, a fin de identificar posibles afectaciones al patrimonio arqueológico y áreas de sensibilidad arqueológica.
- 3.1.3. Analizar y proponer los ajustes o recomendaciones necesarias desde el punto de vista arqueológico para asegurar la pertinencia del proyecto, recomendando a la Contratante la aprobación, modificación o adecuación de las intervenciones, excavaciones, renovaciones, reemplazos o ampliaciones propuestas, así como de los diseños o ingenierías de detalle, en función de la protección del patrimonio arqueológico y conforme a la normativa vigente.
- 3.1.4. Verificar que la CONTRATISTA haya realizado un análisis adecuado de los riesgos arqueológicos asociados al proyecto, incluyendo estudios previos, evaluaciones del subsuelo y la incorporación de medidas preventivas y de mitigación, y emitir opinión técnica respecto a la razonabilidad temporal y presupuestaria de las medidas propuestas, previo a su elevación para aprobación de la CONTRATANTE.
- 3.1.5. Trabajar de manera coordinada con el COMITÉ TÉCNICO y la CONTRATANTE en la revisión y aprobación de los diseños finales y/o sus modificaciones, asegurando que se incorporen las recomendaciones arqueológicas pertinentes durante toda la ejecución del proyecto.
- 3.1.6. Revisar y conocer el contenido y alcance de las Cláusulas Contractuales entre el MOPC y la CONTRATISTA, especialmente aquellas vinculadas a la protección del patrimonio cultural, manejo de hallazgos fortuitos, salvaguardas ambientales y sociales y responsabilidades ante eventuales descubrimientos arqueológicos.
- 3.1.7. Elaborar y presentar ante la Unidad Ejecutora del Proyecto Resiliencia Urbana en la Franja Costera de Asunción (UEP BIRF) informes técnicos firmados que contengan las observaciones, conclusiones y recomendaciones sobre posibles errores, omisiones o riesgos arqueológicos detectados durante la revisión del Proyecto Ejecutivo y sus ajustes, incluyendo una declaración de haber analizado la totalidad de la documentación del llamado.

- 3.1.8. Tomar conocimiento y acceder a las proformas de Actas, Libros de Obras, Certificaciones, Informes y otros documentos de gestión, a fin de proponer los ajustes necesarios para la correcta incorporación del seguimiento arqueológico, registros de hallazgos, medidas de mitigación y comunicaciones oficiales, en coordinación con la UEP BIRF.

### **3.2. Durante la ejecución de las Obras**

- 3.2.1. Participar en la(s) entrega(s) de sitio o área de trabajo, identificando áreas de sensibilidad arqueológica, verificando la aplicación de los protocolos de inicio de obra y suscribiendo las Actas de Entrega de área(s) de trabajo e Inicio de Obras, en lo que respecta a su competencia.
- 3.2.2. Realizar el seguimiento y monitoreo arqueológico permanente de las actividades que impliquen excavaciones, movimientos de suelo o intervenciones en el subsuelo, conforme al Proyecto Ejecutivo, el Plan de Gestión Ambiental y Social aprobado y la normativa vigente.
- 3.2.3. Elaborar actas, registros e informes arqueológicos que documenten las actividades de monitoreo, hallazgos, rescates, medidas de mitigación y demás intervenciones realizadas durante la ejecución de las obras.
- 3.2.4. Verificar el cumplimiento de los protocolos de manejo de hallazgos fortuitos y de las medidas de protección del patrimonio arqueológico, emitiendo observaciones y recomendaciones técnicas cuando corresponda.
- 3.2.5. Actualizar el Libro de Obras con las observaciones arqueológicas relevantes, instrucciones técnicas, advertencias y situaciones que puedan afectar al patrimonio cultural.
- 3.2.6. Informar de manera inmediata a la Supervisión de Obras del MOPC y al representante técnico de la UEP BIRF sobre cualquier hallazgo arqueológico, riesgo patrimonial, incumplimiento o situación imprevista que requiera decisiones de un nivel superior o la intervención de la autoridad competente. Para la Etapa de Diseño, deberá fiscalizar y velar por el cumplimiento de los lineamientos establecidos en las ETAG ítems 3 y 2.2.2.11 y los documentos del Llamado N° 92/2025 – Licitación Pública Nacional para la contratación de Diseño Ejecutivo Fase 1 y Construcción de Obra Fase 1 – Centro Histórico de Asunción (CHA). ID de Licitación: 469543, específicamente los procedimientos y productos indicados en las ETAS: Programa de Protección de Patrimonio Arqueológico y Cultural (Etapa de Diseño) y para la Etapa de Ejecución de Obras el Programa de Manejo de Patrimonio Arqueológico, Histórico y Cultural.
- 3.2.7. Verificar que el personal asignado a tareas de excavación, monitoreo o rescate arqueológico cuente con la capacidad técnica adecuada, cuando dichas tareas correspondan a intervenciones arqueológicas específicas.

- 3.2.8. Coordinar y cooperar con el/la Fiscal Ambiental y el/la Fiscal Social para el cumplimiento de las salvaguardas ambientales, sociales y culturales, participando en reuniones técnicas y facilitando información relevante.
- 3.2.9. Elaborar informes técnicos arqueológicos y dictámenes a solicitud de la UEP BIRF, la Supervisión de Obras del MOPC, la autoridad competente en patrimonio cultural o el Banco Mundial.
- 3.2.10. Dejar constancia escrita de todas las observaciones, recomendaciones y advertencias realizadas a la Contratista en el Libro de Obras, comunicando dichas actuaciones a la Supervisión de Obras del MOPC.
- 3.2.11. Documentar y fundamentar técnicamente las suspensiones parciales o totales de obras que se dispongan por motivos vinculados a la protección del patrimonio arqueológico, indicando causas, medidas adoptadas y plazos estimados.
- 3.2.12. Colaborar con inspectores y fiscales municipales, técnicos de la Secretaría Nacional de Cultura, visitas del Banco Mundial y autoridades del MOPC u otras instituciones, durante inspecciones, auditorías o fiscalizaciones relacionadas con el patrimonio cultural.
- 3.2.13. El/la Fiscal Arqueólogo, además de participar en capacitaciones, talleres y charlas vinculadas a las políticas del Banco Mundial, especialmente aquellas relativas al Estándar Ambiental y Social ESS8 – Patrimonio Cultural, y al Plan de Gestión Ambiental y Social del proyecto, deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas en articulación con el ESS10 – Participación de las Partes Interesadas y el Plan de Participación de Partes Interesadas (PPPI):
  - ✓ Divulgación pública de hallazgos arqueológicos: Informar oportunamente a la UEP BIRF, al MOPC y a la Secretaría Nacional de Cultura (SNC) sobre cualquier hallazgo arqueológico relevante, asegurando que la información esencial sea divulgada a las comunidades afectadas y partes interesadas, conforme a los mecanismos de comunicación establecidos en el PPPI.
  - ✓ Mecanismos de quejas y reclamos (MARRC/DGSA-MOPC): Garantizar que cualquier reclamo o denuncia vinculada a hallazgos arqueológicos, afectaciones patrimoniales o riesgos culturales sea canalizado a través de los mecanismos de atención de quejas y reclamos del proyecto, conforme al PPPI y al Marco Ambiental y Social. El/la Fiscal Arqueólogo/a deberá registrar y dar seguimiento a estos reclamos, asegurando su trazabilidad y respuesta efectiva.
  - ✓ Notificación comunitaria en caso de incidentes (ESIRT): En caso de incidentes arqueológicos clasificados como serios o graves, el/la Fiscal Arqueólogo/a deberá activar el protocolo de reporte inmediato al Banco Mundial según el ESIRT, incluyendo la notificación a las comunidades afectadas y la coordinación de medidas de protección, rescate o suspensión preventiva de obras.



- 3.2.14. Mantener una comunicación permanente y una gestión articulada con la Supervisión de Obras del MOPC y con la UEP BIRF durante toda la ejecución del proyecto.
- 3.2.15. Emitir opinión técnica para la habilitación arqueológica de áreas intervenidas, una vez verificadas la correcta ejecución de las medidas de protección, documentación y cierre de las intervenciones arqueológicas correspondientes.
- 3.2.16. Mantener una matriz actualizada de riesgos arqueológicos identificados durante la ejecución.
- 3.2.17. Verificar que se hayan cumplido todas las medidas de protección, rescate, documentación y cierre arqueológico previstas en el Proyecto Ejecutivo, el Plan de Gestión Ambiental y Social y los protocolos de hallazgos fortuitos, elaborando el informe correspondiente.
- 3.2.18. Elaborar informes y dictámenes técnicos arqueológicos a solicitud de la UEP BIRF, la Supervisión de Obras del MOPC o la autoridad competente.
- 3.2.19. Revisar y validar la documentación final arqueológica, incluyendo planos de hallazgos, registros gráficos, fichas técnicas y memorias descriptivas, para su remisión a la Supervisión de Obras y a la UEP BIRF.
- 3.2.20. Emitir una evaluación final del desempeño de la contratista respecto al cumplimiento de las obligaciones de protección del patrimonio arqueológico y medidas de mitigación.

#### **4. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN E INFORMES**

El Consultor será supervisado por la UEP BIRF 9451-PY. Será responsabilidad del Consultor, el cumplimiento de los objetivos previstos en el TDR, además de apoyar a otras actividades no descritas en los presentes Términos de Referencia que sean de competencia directa del Proyecto o que sean requeridas por la UEP

**La UEP BIRF 9451-PY será la encargada de emitir la orden de inicio.**

Durante toda la vigencia del contrato, las tareas de coordinación de las actividades serán responsabilidad de la Unidad Ejecutora del Proyecto Resiliencia Urbana en la Franja Costera de Asunción (UEP BIRF), a través de su representante técnico designado por escrito y comunicado al consultor/a

La Coordinación de la UEP BIRF será el administrador del Contrato, o a quien ésta designe por escrito.

La aceptación y aprobación de los informes u otros elementos que deban proporcionarse, así como la recepción y aprobación de las facturas para cursar los pagos, deberán ser aprobadas por la Coordinación de la UEP BIRF y/o el administrador del contrato.

**El/La Consultor/a deberá presentar a satisfacción de la Unidad Ejecutora de Proyectos los siguientes informes:**

- Informes mensuales de Avance de las Obras que describan las actividades desarrolladas;
- Informe Final: que contenga la evaluación de las actividades realizadas
- Informes Especiales a entregar el consultor:
  - Plan de Trabajo de cada frente de Obra
  - Informe de revisión de los proyectos ejecutivos de cada frente de Obra

| INFORME                                                                                                                      | PLAZO                                                                                                                                                                                                 | CONTENIDO MÍNIMO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>INFORMES ESPECIALES por la fiscalización de cada FRENTE de las obras a ejecutarse en el Centro Histórico de Asunción:</b> |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Plan de Trabajo</b>                                                                                                       | Dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de la emisión de la Orden de Inicio de la Consultoría.                                                                                    | <p><b>El Plan de Trabajo debe incluir como mínimo:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datos generales del proyecto (identificación de los frentes a ser monitoreados, ubicación, contratista, supervisión, plazos de obra).</li> <li>2. Objetivo del Plan de Trabajo, orientado a la fiscalización arqueológica y a la protección del patrimonio cultural.</li> <li>3. Alcance de la fiscalización arqueológica, especificando áreas de sensibilidad arqueológica, actividades a supervisar (excavaciones, movimientos de suelo, etc.) y fases del proyecto (inicio, ejecución y cierre).</li> <li>4. Metodología de fiscalización arqueológica, incluyendo protocolos de monitoreo, manejo de hallazgos fortuitos, coordinación con la UEP BIRF, la Supervisión de Obras, la Secretaría Nacional de Cultura y otros entes pertinentes.</li> <li>5. Cronograma de actividades arqueológicas, definición de hitos relevantes y procedimiento para la emisión de informes, actas y registros fotográficos.</li> </ol> |
| <b>Informe de revisión de los proyectos ejecutivos</b>                                                                       | Dentro de los 60 (sesenta) días corridos posteriores a la fecha de la emisión de la Orden de Inicio de la Consultoría. Las entregas podrán ser parciales por proyecto revisado y aprobado a su cargo. | <p><b>El informe de revisión debe incluir como mínimo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión del Proyecto Ejecutivo desde el punto de vista arqueológico.</li> <li>- Identificación de riesgos potenciales para el patrimonio arqueológico.</li> <li>- Observaciones, recomendaciones técnicas y propuestas de ajustes o medidas preventivas y de mitigación.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| INFORME                                                                                   | PLAZO                                                                                                                                                    | CONTENIDO MÍNIMO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                           |                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de acción arqueológico, cuando corresponda.</li> <li>- Declaración de haber revisado la totalidad de la documentación del llamado.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Informe Final</b>                                                                      | Dentro de los 15 (quince) días hábiles previos a la terminación del contrato de la consultoría                                                           | <p>Debe contener como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de las intervenciones arqueológicas realizadas durante la ejecución de la obra.</li> <li>- Cumplimiento de los protocolos de protección, documentación y mitigación arqueológica.</li> <li>- Estado final de las áreas intervenidas desde el punto de vista arqueológico.</li> <li>- Conclusiones y recomendaciones.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>INFORME MENSUAL</b>                                                                    |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Informe de Avance de la Obra en cada mes, durante la duración de esta consultoría.</b> | El Informe Mensual de Avance deberá ser presentado dentro de los primeros diez (10) días corridos del mes siguiente al período que comprende el informe. | <p>Debe incluir como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de las actividades de monitoreo arqueológico realizadas.</li> <li>- Sectores intervenidos y tipo de trabajos ejecutados (excavaciones, zanjas, remociones de suelo, etc.).</li> <li>- Registro de hallazgos arqueológicos, medidas adoptadas y estado de los mismos.</li> <li>- Actas, registros fotográficos y coordinación interinstitucional (Fiscalización de Obras, Fiscalización Ambiental y Social).</li> <li>- Observaciones y recomendaciones técnicas.</li> </ul> <p>En caso de que la obra no avance en el mes, el Fiscal Arqueólogo deberá presentar un informe que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estado de la obra y áreas arqueológicas afectadas.</li> <li>• Motivos de la paralización, incluyendo factores relacionados con la protección del patrimonio.</li> <li>• Impacto sobre la ejecución de medidas arqueológicas (monitoreo, documentación y protección).</li> <li>• Medidas adoptadas para resguardar sitios y hallazgos arqueológicos.</li> <li>• Recomendaciones para reactivar la obra garantizando la protección del patrimonio cultural.</li> </ul> |

**Aprobación de informes:** deberán ser aprobados por el administrador del contrato o por quien este designe por escrito, para lo cual contará con un plazo de hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega

formal del documento. Si transcurrido este tiempo no se emite ninguna observación, el informe se considerará aprobado.

**Formato de presentación de informes:** todos los informes deberán ser entregados en forma impresa y firmadas por el consultor. Adicionalmente deberá realizar la entrega de informes en formato digital al correo electrónico indicado por el administrador del contrato o por quien éste designe por escrito. En casos excepcionales, donde el consultor se encuentre con dificultades para acercar de forma física el informe, podrá remitir la versión digital y posteriormente regularizar la entrega en formato físico.

Todos los documentos generados en el marco de la consultoría deberán ser cargados al menos una vez al mes o conforme a la periodicidad establecida por el administrador del contrato, por el/la consultor en el repositorio digital a ser designado por la UEP BIRF 9451.

## **5. PERFIL DEL CONSULTOR**

### **a) Formación académica:**

Profesional con título de grado en Ingeniería, Arquitectura, Arqueología, Antropología, o carreras afines.

En caso de que el postulante posea el título de Ingeniero o Arquitecto deberá contar con pos grados y/o especializaciones en Arqueología, Antropología no menor a 360 hs. (requisito excluyente)

Formación académica adicional: Se valorará maestría y/o cursos de posgrado en Patrimonio Cultural, Arqueología del Paisaje, Conservación del Patrimonio o disciplinas relacionadas.

La formación académica declarada deberá encontrarse validada a través de la presentación de copia simple de los títulos, certificados, diplomas o similares.

### **b) Experiencia Profesional general:**

- Profesional con al menos cuatro (4) años de experiencia profesional desde la obtención del título.

### **c) Experiencia específica:**

- El consultor deberá acreditar al menos tres (3) experiencias en actividades relacionadas con arqueología aplicada a obras, proyectos de infraestructura, intervenciones urbanas, bienes patrimoniales, estudios arqueológicos, monitoreo arqueológico, rescate arqueológico, prospección arqueológica o actividades similares.

Las experiencias podrán haber sido desarrolladas como profesional responsable, integrante de equipos técnicos, consultor, supervisor, fiscalizador o en funciones equivalentes vinculadas a la gestión arqueológica.

Se valorarán experiencias en aplicación de salvaguardas ambientales y sociales o del Marco Ambiental y Social de Organismos Multilaterales.

**d) Otros Requisitos:**

- Idiomas: español, preferentemente con conocimiento del guaraní.
- Herramientas informáticas: Paquete Office (Excluyente), Autocad o similar.

**Criterio de Selección:** Se procederá a seleccionar al **postulante** que cuente con la mejor calificación de acuerdo con el análisis cualitativo de los CV presentados.

**6. RESULTADOS O PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA**

El consultor en base a los objetivos y actividades previstas en los numerales 3 y 4 de los términos de referencia, deberá cumplir en tiempo y forma las actividades especificadas.

**7. PLAZO DE LA CONSULTORÍA Y LUGAR DE TRABAJO**

La consultoría está prevista para realizarse por **17 (diecisiete)** meses pudiendo ser renovada durante la vida del proyecto de acuerdo con evaluaciones de desempeño satisfactorio.

Cualquiera de las partes podrá dar por terminado el presente contrato de manera anticipada, sin que ello implique incumplimiento contractual, siempre que lo notifique por escrito a la otra parte con una antelación mínima de quince (15) días corridos.

• Si la terminación es solicitada por EL CONSULTOR, este deberá presentar un informe detallado sobre las actividades realizadas hasta la fecha de la terminación, así como entregar toda la documentación y materiales generados en el marco del contrato.

• Si la terminación es dispuesta por LA CONTRATANTE, esta deberá abonar a EL CONSULTOR los honorarios debidamente devengados hasta la fecha efectiva de terminación del contrato, conforme a las disposiciones establecidas en el mismo.

La terminación anticipada no generará derecho a indemnización alguna para ninguna de las partes, salvo en los casos en que existiera un incumplimiento de las obligaciones contractuales previamente establecidas.

El contrato de la consultoría estará sujeto a evaluación satisfactoria de desempeño a ser realizada de manera ordinaria a fin de cada ejercicio fiscal o de manera extraordinaria cuando la administración del contrato o a quien ésta designe por escrito, así lo requiera.

Los resultados por debajo de los niveles establecidos en la evaluación del desempeño, constituirá causa justificada, para la terminación del contrato por causas imputables al consultor/a.

La dedicación del contrato será como mínimo 20 hs. semanales en modalidad presencial según sea establecido por el administrador del contrato. Distribuidas en jornadas según cronograma de actividades de Obras del contrato antes mencionado.

En casos excepcionales en los que el/la profesional no pudiera asistir al lugar o durante el tiempo requerido en obra, deberá presentar un pedido de permiso a la UEP BIRF, exponiendo y justificando el motivo de la inasistencia, con la antelación que las circunstancias permitan. Durante el período de ausencia autorizada, la responsabilidad de la fiscalización arqueológica será asumida por el superior inmediato del/de la consultor/a a quien corresponderá adoptar las medidas preventivas que el caso requiera.

La UEP BIRF, en conjunto con la Supervisión de Obras, analizará la petición y se expedirá, pudiendo solicitar al/a la profesional la documentación y/o información adicional que estime necesaria.

El consultor deberá contar con sus equipos informáticos (notebook, telefonía móvil).

El monto del contrato incluye todos los impuestos de ley; el consultor será responsable de su cumplimiento.

La consultoría será pagada con una suma fija mensual y comprende todos los gastos necesarios para la ejecución del servicio.

El monto total del contrato será abonado **en forma mensual y con cuotas fijas**, previa presentación y aprobación, por parte del Administrador del Contrato o quien éste designe, de los informes y productos que correspondan a cada período, conforme a los plazos y contenidos mínimos establecidos en el numeral **4. Coordinación, Supervisión e Informes** de los presentes Términos de Referencia.

En caso de que el contrato inicie de forma posterior al inicio del mes, se realizará el pago de forma proporcional a los días efectivamente trabajados, utilizando la siguiente fórmula: Monto mensual dividido 30, multiplicado por la cantidad de días trabajados. Esta fórmula aplica en casos que se necesiten realizar pagos proporcionales.

Los pagos al Consultor serán efectuados contra la entrega en los plazos estipulados y la respectiva aprobación de los Informes especificados en estos Términos de Referencia.

Para los pagos el Consultor deberá presentar una solicitud de pago y documentaciones legales obligatorias para tal efecto.

Los pagos se realizarán en moneda nacional (guaraní), hasta la suma fija mensual establecido en el primer párrafo, durante el período de vigencia del Contrato, previa aprobación del Informe mensual por parte administrador del contrato o a quien ésta designe por escrito.

El monto del contrato incluye todos los impuestos de ley; el/la profesional será responsable de su cumplimiento.

El financiamiento del servicio de consultoría se realizará con fondos del Convenio de Préstamo BIRF 9451-PY, Proyecto -Resiliencia Urbana de la Costanera de Asunción

El pago final estará supeditado a la entrega ordenada de todos los documentos generados durante la consultoría.

## **8. CONTRAPARTE**

La coordinación de la Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP BIRF) o quien ésta designe por escrito, será la contraparte del Consultor y tendrá a su cargo la coordinación y supervisión de los servicios del Consultor.

La contraparte del Consultor será la encargada de:

- emitir las órdenes de trabajo;
- hacer el seguimiento del trabajo y verificar el cumplimiento de los Términos de Referencia;
- apoyar al **Consultor** para lograr acceso a fuentes de información internas y externas al MOPC;



- apoyar al Consultor en sus gestiones pertinentes para lograr los objetivos propuestos por el Proyecto.

## **9. OTRAS CONDICIONES ESPECIALES**

### **a. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS**

La propiedad de los documentos resultantes del trabajo: los documentos, informes, etc. que sean realizados por el consultor, así como todo material que se genere durante los servicios prestados, son de propiedad del MOPC y, en consecuencia, deberán ser entregados a éste a la finalización de sus servicios, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros por parte del consultor, a menos que cuente con una autorización escrita por parte del MOPC.

Adicionalmente, el consultor contratado se obliga a conservar todos los documentos y registros relacionados con las actividades realizadas en el marco de esta consultoría por un período de cuatro (4) años luego de terminado el periodo de esta contratación.

El/la Fiscal Arqueólogo/a, en el marco de sus responsabilidades de fiscalización y control de las obras en el Centro Histórico de Asunción, deberá garantizar la aplicación estricta de los procedimientos establecidos en el *Environmental and Social Incident Response Toolkit* (ESIRT) del Banco Mundial, en lo relativo a incidentes ambientales, sociales, de salud y seguridad ocupacional, incluyendo aquellos vinculados al patrimonio cultural.

El/la Fiscal Arqueólogo/a deberá documentar y comunicar de manera oportuna a la Supervisión de Obras del MOPC, a la DGSA y a la Secretaría Nacional de Cultura (SNC) cualquier hallazgo arqueológico, irregularidad o situación que pueda constituir un incidente conforme a la clasificación del ESIRT (indicativo, serio o grave).

El/la Fiscal Arqueólogo/a deberá coordinar con la SNC, la DGPC, la UEP BIRF, la DGSA y el Banco Mundial para asegurar que los reportes de incidentes arqueológicos se realicen dentro de los plazos y con el nivel de detalle requerido por el ESIRT, incluyendo información sobre causas, medidas inmediatas adoptadas y riesgos residuales.

Asimismo, el Fiscal Arqueólogo/a deberá velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el Código de Conducta de la Contratista, en los aspectos referentes a potenciales hallazgos patrimoniales arqueológicos y culturales, así como su resguardo.

Asimismo, el Fiscal Arqueólogo/a deberá cumplir con el Código de Conducta según lo establecido en el PGMO y así también deberá velar por su cumplimiento por parte de la Contratista, en los aspectos referentes a potenciales hallazgos patrimoniales arqueológicos y culturales, así como su resguardo.

### **b. REGISTRO DE PROVEEDORES**

El profesional que resulte seleccionado, según la reglamentación nacional de Paraguay, sin excepción alguna, deberá estar inscripto en el Registro de Proveedores del Estado de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas del Paraguay; **esta inscripción no tiene costo alguno**, pero es un requisito necesario para procesar los pagos.

Para más información referente al proceso de inscripción y documentación necesaria, puede ingresar al portal de la DNCP y buscar la “Guía para el Registro de Proveedores” o seguir el siguiente enlace:

<https://www.contrataciones.gov.py/dncp/guia-para-el-registro-de-proveedores/guia-para-el-registro-de-proveedores/>