



CONTRATO DE HONORARIOS POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nosotros **VIRGILIO PAREDES TRAPERO**, mayor de edad, casado, hondureño, Ingeniero en Sistemas, con Tarjeta de Identidad No. 0801-1964-00948 y de este domicilio; actuando en su condición de Gerente del Instituto Hondureño de Antropología e Historia (IHAH), nombrado por el Consejo Directivo del IHAH el 14 de diciembre de 2009, según consta en Acta No 444, punto 10, quien en adelante se denominará como “**EL INSTITUTO**” por una parte y por la otra **LOURDES LISBETH VALLADARES ZAVALA**, mayor de edad, soltera hondureña, Magister en Gestión y Políticas Públicas, con numero de identidad 0801-1970-03009 y RTN 08011970030091, quien en adelante se denominará como “**EL PROFESIONAL**”, convenimos en celebrar como en efecto celebramos el presente **CONTRATO DE HONORARIOS POR SERVICIOS PROFESIONALES**, bajo las disposiciones siguientes:

PRIMERA. SERVICIOS PROFESIONALES REQUERIDOS: “**EL PROFESIONAL**” conforme y en apego a su preparación académica, se obliga a proporcionar a “**EL PROFESIONAL**”, servicios profesionales en el cargo de “**coordinación técnica del proyecto de Formación y Fortalecimiento de Grupos Artesanales de Tradición Lenca**”; ello, en atención a lo que se establece en la disposición de “**Deberes y Responsabilidades de El Profesional**” del presente contrato.

SEGUNDA. DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE EL PROFESIONAL: “**EL PROFESIONAL**” se responsabiliza y compromete para con “**EL INSTITUTO**”, a la prestación de los servicios profesionales siguientes:

1. Impulsar la correcta ejecución del proyecto.
2. Elaborar la ficha de proyecto y actualización mensual de la misma.
3. Controlar, registrar, archivar y escanear toda la documentación y correspondencia técnica.
4. Coordinar y organizar eventos y actividades dentro del marco del proyecto.
5. Elaborar documentos informativos y divulgativos dentro del marco del proyecto.
6. Elaborar la planificación mensual de sus actividades a desarrollar y productos a entregar.
7. Elaborar el informe técnico y administrativo de ejecución mensual del proyecto.
8. Cumplir con los procedimientos internos de la entidad beneficiaria/ejecutora y de la fuente de financiamiento para la gestión y funcionamiento del proyecto.
9. Participar en las reuniones/talleres/actividades a las que sea convocado/a por la fuente de financiamiento.
10. Velar por el orden, la imagen y buen estado de las instalaciones de sus espacios de trabajo asignados y realizar las gestiones necesarias para su buen funcionamiento.
11. Coordinar todas actividades técnicas y administrativas del proyecto.
12. Elaborar informe técnico acumulativo (mensual, trimestral y final) conforme a procedimientos establecidos.
13. Elaborar y presentar las modificaciones del proyecto en base a procedimientos establecidos por la fuente de financiamiento.
14. Elaborar y revisar el Plan Operativo Anual y planificación económica (Plan de Adquisiciones) basándose en la lógica de intervención definida para el proyecto;



Y presentación de los Planes a las autoridades del IHAH y a la AACID Honduras para su revisión y aprobación.

15. Coordinar y poner en marcha de las acciones de los distintos componentes del Proyecto.
16. Diseñar e implementar la estrategia de visibilidad del Proyecto conforme a directrices establecidas.
17. Elaborar la línea-base del Proyecto y monitoreo periódico de los indicadores.
18. Coordinar el proceso de identificación, selección y contratación de las asistencias técnicas, y desarrollo de la infraestructura que tendrán a cargo la implementación de actividades, bienes o servicios del Proyecto (preparación de términos de referencia; bases de licitación; desarrollo de procesos de licitación, selección, adjudicación y contratación), sometidos a aprobación del IHAH conforme a los procedimientos establecidos en la legislación nacional.
19. Dar seguimiento a las actuaciones de las asistencias técnicas y-o consultorías contratadas con cargo al proyecto.
20. Remisión de los informes finales con la aprobación del IHAH junto con toda la documentación necesaria para solicitar la No objeción al pago de la AACID Honduras.
21. Seguimiento de las actividades de Proyectos y aprobación de los procedimientos establecidos.
22. Atender las convocatorias de seguimiento del proyecto de la entidad beneficiaria/ejecutora y de la entidad financiadora del proyecto.
23. Coordinación institucional con otras organizaciones, agencias, instituciones y otros actores locales para lograr la complementariedad e integralidad con las acciones de los proyectos que ejecutan dichas instituciones en la zona de influencia del Proyecto.
24. Tener al día el estatus de ejecución del Proyecto y documentar su ejecución con todos los respaldos a nivel fotográfico y documental (ayudas-memoria, listados de asistencia, informes, materiales, etc.) tanto en físico como en digital.
25. Elaborar los productos de sistematización vinculados a sus funciones que sean prioritizadas por el Proyecto.
26. Coordinar todos los resultados y actividades del proyecto.
27. Presentar el Informe de justificación técnico conforme a los modelos de la AACID Honduras en físico y digital con toda la documentación de respaldo ordenada y clasificada en digital.
28. Presentar Informe de justificación económico conforme a los modelos de la AACID Honduras en físico y digital con toda la documentación de respaldo ordenada y clasificada en digital.
29. Elaborar un calendario mensual de actividades realizadas.
30. Incluir la información requerida para la puesta en marcha y correcta ejecución del Proyecto y las actualizaciones que se realicen de la misma.
31. Mantener reuniones semanales de seguimiento con la oficina AACID.
32. Realizar presentaciones trimestrales de avance ante la AACID y autoridades del IHAH.

Para asegurar el cumplimiento de las competencias institucionales y el convenio de colaboración suscrito entre el IHAH y la AACID, "EL PROFESIONAL" deberá realizar todas las acciones necesarias que cumplan con dichos compromisos en el desarrollo de la asistencia técnica.

TERCERA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: "EL INSTITUTO" se compromete a pagar a "EL PROFESIONAL", por los servicios prestados la cantidad de: **TREINTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (Lps. 35,000.00)**, de los cuales **Veintiséis mil setecientos sesenta y cinco lempiras (L.26,765.00)** serán pagados con fondos



Provenientes del Proyecto de Formación y Fortalecimiento de grupos artesanales de tradición lenca financiado por la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional AACID y **Ocho mil doscientos treinta y cinco lempiras (L.8,235.00)** serán pagados con la contraparte nacional asignada para este proyecto.

Cada pago se realizara contra presentación de productos acordados, previa revisión y aprobación por la Gerencia del IHAH y la Subgerencia de Promoción y Coordinación de Regionales; asimismo, de conformidad con el Artículo 50 de la Ley de Equilibrio Financiero y la Protección Social de Fecha 5 de Junio de 2002, se deberá retener a **"EL PROFESIONAL"** y enterar al Fisco el doce por ciento (12.5%), del monto del pago por honorarios percibidos, el que se deducirá del pago que se realice a **"EL PROFESIONAL"**.

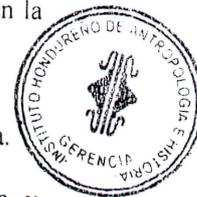
CUARTA. PLAZO DEL CONTRATO: **"EL PROFESIONAL"** se obliga a iniciar sus servicios, objeto de este contrato el día seis (06) de Enero del 2014, y la conclusión de los mismos el día veinte (20) de Septiembre del 2014.

QUINTA: LUGAR DE TRABAJO: **"EL PROFESIONAL"** deberá realizar su trabajo en las Oficinas Centrales del IHAH, pero de igual forma deberá trasladarse a lugares donde se le indique viaje. **"EL INSTITUTO"** asume los gastos de viáticos, combustible, vehículo y motorista en caso de trasladarse a otras zonas del país en el marco del proyecto.

SEXTA. CAUSAS DE TERMINACION DEL CONTRATO:

"EL PROFESIONAL" se reserva el derecho de terminar el presente contrato sin ninguna responsabilidad de su parte por las causas siguientes:

- a) Incumplimiento por parte de **"EL PROFESIONAL"** de las funciones indicadas en la segunda cláusula.
- b) Por comportamiento irresponsable en el desempeño de sus funciones.
- c) Por mutuo acuerdo de las partes.
- d) Por llegar al plazo de finalización del presente contrato sin manifestársele su prórroga.



SEPTIMA. DISPONIBILIDAD: **"EL PROFESIONAL"** por este acto se obliga y asegura a **"EL INSTITUTO"**, la disponibilidad de los servicios referidos en la cláusula segunda del presente contrato, para lo cual dispondrá de espacio y tiempo en todo momento, **en atención, a los servicios profesionales requeridos.**

OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD: **"EL PROFESIONAL"** se compromete en perpetuidad a mantener la confidencialidad del contenido de toda aquella conversación, documentación sometida a su consideración; asimismo, cualquier actividad o aspecto que pueda dañar a **"EL INSTITUTO"**, el incumplimiento de esta cláusula hará responsable al profesional y dará derecho a **"EL INSTITUTO"** a deducir las acciones legales correspondientes.

NOVENA: SUJECION A LAS LEYES DE HONDURAS:

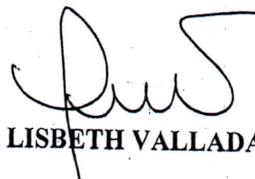
- A. **"EL INSTITUTO"** no se responsabiliza por actos que **"EL PROFESIONAL"** ejecute en contra de las leyes del país.
- B. **"EL PROFESIONAL"** se compromete a cumplir con todas las disposiciones establecidas en la ley para la **PROTECCION DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACION**, emitida mediante Decreto N.220-97.

DECIMA. ACEPTACIÓN: Ambas partes, **"EL INSTITUTO"** y **"EL PROFESIONAL"**, declaran que aceptan todas y cada una de las cláusulas del presente Contrato de Trabajo por tiempo limitado y se obligan a cumplirlas fielmente.

En fe de lo cual, firman el presente Contrato en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los seis (06) días del mes de enero de dos mil catorce.


VIRGILIO PAREDES TRÁPIDO
"EL INSTITUTO"




LOURDES LISBETH VALLADARES ZAVALA
"EL PROFESIONAL"