



FICHA DE REVISION Y VISTO BUENO DE CONTRATO

Tipo de Contrato: CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CONSULTORIA Responsable del Proyecto Formación y Fortalecimiento de Grupos Artesanales de Tradición Lenca de Honduras.

Nombre del Contratado(a): LOURDES LISBETH VALLADARES ZAVALA

Elaborado por Subgerencia o Unidad de: Promoción y Coordinación de Regionales

Fecha de entrega: 20 de febrero de 2013

Vo. Bo. Subgerencia o Unidad: _____

Fecha de recibido por Asesoría Legal: _____

Fecha de salida de Asesoría Legal: _____

Vo. Bo. Asesoría Legal: _____





CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CONSULTORIA

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 (IHAI), nombrado por el Consejo Directivo del IHAI 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 número de identidad 0801-1970-03009 y RTN 08011970030091, quien en adelante se denominará como "LA CONSULTORA", convenimos en celebrar como en efecto celebramos el presente CONTRATO DE CONSULTORIA como *Responsable de la coordinación técnica del proyecto de Formación y Fortalecimiento de Grupos Artesanales de Tradición Lenca* Financiado por la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional (AACID), cuya ejecución es Responsabilidad de la Gerencia del IHAI y la Sub Gerencia de Promoción y Coordinación de Regionales, bajo las cláusulas y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETOS DEL CONTRATO. El presente contrato tiene como objeto EL INSTITUTO contrate los servicios por consultoría de LA CONSULTORA para que sea Responsable de la coordinación técnica del proyecto de *Formación y Fortalecimiento de Grupos Artesanales de Tradición Lenca* para la implementación de los procedimientos técnicos y administrativos para la adecuada ejecución del proyecto y gestión transparente, eficiente y responsable de los recursos, responsabilizándose de la ejecución y justificación técnica y económica del proyecto, que demandará la coordinación con otros actores locales

CLÁUSULA SEGUNDA: ACTIVIDADES DE LA CONSULTORA:
Para el desarrollo de los productos descritos anteriormente, LA CONSULTORA deberá ejecutar todas las actividades contenidas en los TDR para lograr los objetivos planteados. LA CONSULTORA deberá trabajar en estrecha coordinación con las estructuras existentes en el IHAI, así como con las demás Instituciones del Gobierno que intervienen en la protección del Patrimonio Cultural y particularmente en el área de trabajo del proyecto, en este sentido es fundamental que LA CONSULTORA fortalezca las capacidades técnicas y administrativas del IHAI mismas que promueven e intervienen en la Protección del Patrimonio Cultural. Entre las actividades a desarrollar se detallan:

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 informes técnicos acumulativos (mensuales, trimestrales 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), sometiéndolos 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 priorizadas 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, LA CONSULTORA deberá realizar todas las acciones necesarias que cumplan con dichos compromisos en el desarrollo de la asistencia técnica.

CLÁUSULA TERCERA: RESULTADOS DE LA CONSULTORIA:

1. Ficha del proyecto y actualizaciones mensuales.
2. Archivos físicos y digitales de la correspondencia técnica.
3. Documentos informativos y divulgativos del proyecto.
4. Planificaciones mensuales de actividades y productos.
5. Informes técnicos acumulativos mensuales, trimestrales y final que deben incluir 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. Asimismo incluir en ellos Términos de Referencia de asistencias técnicas o consultorías contratadas; los procesos 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 (bases de licitación; desarrollo de procesos de licitación, selección, adjudicación y contratación).

[Firma manuscrita]



6. Plan Operativo, plan de adquisiciones y plan de desembolsos trimestrales.
7. Documento conteniendo la Línea Base del proyecto y el monitoreo periódico de los indicadores.
8. Documentos de sistematización de funciones priorizadas por el proyecto.
9. Elaboración y presentación de informe final de trabajo con recomendaciones y conclusiones.

Los productos se desarrollaran coodinadamente con el Instituto Hondureño de Antropología e Historia.

CLÁUSULA CUARTA: MONTO Y FORMA DE PAGO.

EL INSTITUTO se compromete a pagar a LA CONSULTORA, por los servicios prestados la cantidad mensual de TREINTA Y CINCO MIL LEMPÍRAS (L.ps. 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 leña 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 realizará contra presentación de productos acordados, previa revisión y aprobación por la Gerencia del IHAH y la Subgerencia de Promoción y Coordinación de Regionales.

CLÁUSULA QUINTA: IMPUESTO SOBRE LA RENTA. De conformidad al artículo 10 de la Ley de Equilibrio Financiero y la Protección Social de fecha 5 de junio de 2002, se deberá retener a LA CONSULTORA y enterar al Fisco el doce punto cinco por ciento (12.5%) del monto del pago por consultoría, el que se deducirá proporcionalmente de los pagos mensuales que se realice a LA CONSULTORA, extendiéndose a ésta la correspondiente constancia. Dichas retenciones no serán aplicables a las personas naturales o jurídicas sujetas al régimen de pagos a cuenta.

CLÁUSULA SEXTA: DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO

El Presente contrato tendrá una vigencia a partir del 08 de enero al 30 de septiembre de 2013.

CLÁUSULA SEPTIMA: PROPIEDAD, CUSTODIA, Y DEPÓSITO DE DOCUMENTOS.

Los documentos procesados por LA CONSULTORA serán propiedad exclusiva de EL INSTITUTO que dispondrá de ellos según su criterio y LA CONTRATADA no podrá utilizarlos para sí, ni proporcionarlos a terceros, ni publicar total o parcialmente el contenido de los mismos sin autorización escrita de EL INSTITUTO. LA CONSULTORA estará obligada a proporcionar a EL INSTITUTO, todos los datos empleados durante la elaboración del trabajo. LA CONSULTORA se obliga a guardar toda la confidencialidad que implica el ejercicio de sus funciones, así como también se obliga a observar buenas costumbres y conducta ejemplar durante las horas de servicios con mayor eficiencia, cuidado en el tiempo, lugar y condiciones convenidas.

CLÁUSULA OCTAVA: Forman parte de este contrato y tienen la misma fuerza de Ley los siguientes documentos:

- a) Términos de Referencia de la Consultoría.
- b) Modificaciones y posible Adendum a este contrato y que padieran variar los alcances de los servicios de la consultoría.
- c) Proyecto Formación y Fortalecimiento de grupos Artesanales de tradición leña, guía del quehacer de LA CONSULTORA.

CLÁUSULA NOVENA: MULTA. Si a la fecha de entrega del producto final LA CONSULTORA no lo hiciere, indemnizará AL INSTITUTO con un valor del 0.17% del monto total del contrato, por cada día de retraso, siempre y cuando este no sea provocado por causas inherentes AL INSTITUTO.

CLÁUSULA DÉCIMA: MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El Contrato podrá ser modificado mediante adendum siempre que las partes lo convengan por escrito. En caso que EL INSTITUTO por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas no pueda entregar los productos dentro del plazo establecido en el contrato, deberá solicitar una ampliación ha dicho plazo, con quince días antes de su vencimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: LUGAR DE TRABAJO. LA CONSULTORA deberá realizar su trabajo en Las Oficinas Centrales del IHAH, en el horario de su conveniencia, pero en igual forma deberá trasladarse a lugares donde se lo indique viajar. El IHAH asume los gastos de viáticos, combustible, vehículo y motorista en caso de trasladarse a otras zonas del país en el marco del proyecto.

[Handwritten signature]



CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA: CAUSAS DE RESOLUCION.

EL INSTITUTO podrá resolver el presente contrato sin responsabilidad de su parte por las siguientes causas:

1. Muerte o incapacidad sobrevinida de LA CONTRATADA individual, salvo que pudiesen realizar los servicios sus sucesores.
2. Incumplimiento grave o reiterado de las condiciones contractuales del presente contrato.
3. Cesión del contrato o subcontratación, en todo o parte, sin previa autorización de EL INSTITUTO.
4. Por comportamiento irresponsable en el desempeño de sus funciones.
5. Por caso fortuito o por fuerza mayor previa comprobación.
6. El mutuo acuerdo entre las partes con el simple cruce de notas.
7. Por haber entregado los productos.
8. Por finalización del presente contrato.

CLÁUSULA DECIMA TERCERA: ESTIPULACIONES ESPECIALES.

Queda ratificado y aceptado por las partes contratantes que en caso de incumplimiento de los términos anteriormente establecidos sin que exista caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada y calificada, LA CONSULTORA se somete a las disposiciones legales pertinentes para dirimir cualquier controversia que requiera acción judicial.

CLÁUSULA DECIMA CUARTA: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.


Para garantizar el cumplimiento del contrato EL INSTITUTO hará retenciones del 10% de cada pago parcial por concepto de honorarios que se realice, el cual será devuelto dentro de los treinta (30) días siguientes de recibido a satisfacción del producto final según los productos de esta consultoría.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA: LEGISLACION APLICABLE. En cuanto a lo no previsto en este contrato las partes se someterán a las Leyes de la República de Honduras, especialmente a la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento y a la Ley para la Protección del Patrimonio Cultural de la Nación.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA: ACEPTACION. Ambas partes EL INSTITUTO Y LA CONTRATADA, declaran que aceptan todas y cada una de las cláusulas del presente Contrato por Consultoría y se obligan a cumplirlas fielmente.

En fe de lo cual, suscriben el presente Contrato en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los ocho días del mes de enero de 2013.


VIRGILIO PAREDES TRÁPES
EL INSTITUTO


LOURDES LISBETH VALLADARES ZAVALA
LA CONSULTORA