



MUNICIPALIDAD DE SABANAGRANDE, F.M.

TELEFAX: 2768-3196 TEL: 2768-3231

Email: sabanagrandealcaldia@yahoo.es

EMPLEADOS POR CONTRATO

#	Nombre	cargo	identidad	Inicio de contrato	Fin de contrato	Salario actual
01	JORGE ALBERTO BAQUEDANO	Publicidad	0810-1981-01555	19/08/2024	17/10/2024	4,600.00
02	GABRIEL ANTONIO MATUTE LÓPEZ	Mantenimiento red y computo	0501-1979-09460	01/08/2024	31/12/2024	10,000.00



Nolvía Yareli Ordonez Cruz
JEFE DE RECURSO HUMANO



MUNICIPALIDAD DE SABANAGRANDE, FM.

TELEFAX: 2768-31-96 TELEFONO: 2768-3231

CONTRATO POR PUBLICIDAD

Nosotros, **Germán Rafael Díaz Ávila**, mayor de edad, hondureño, Casado, **Ingeniero Agrónomo** y vecino del Municipio de Sabanagrande, con tarjeta de identidad No. **0816-1954-00197**, extendida en el Municipio de Sabanagrande, actuando en su condición de Alcalde del Municipio de Sabanagrande, Departamento de Francisco Morazán; acreditando su representación mediante certificación número 2617-2021 punto III del acta 74, de fecha 20 de Diciembre del 2021; del Consejo Nacional Electoral, debidamente autorizado para esta clase de actos, según lo establecido en la Ley de Municipalidades y Su Reglamento, quien de ahora en adelante y para efectos del presente Contrato se denominará "**EL CONTRATANTE**" y el Señor. **JORGE ALBERTO BAQUEDANO**, mayor de edad, hondureño, perito mercantil y contador público, Soltero, y vecino del barrio los Quiquistes, Sabanagrande F.M., con tarjeta de identidad No. 0610-1981-01555, extendida en el Municipio de Sabanagrande, Departamento de Francisco Morazán, en su condición de gerente propietario de **NOTICIAS DEL MOMENTO SABANAGRANDE F.M "NOTICIAS Y MAS"** quien de ahora en adelante y para efectos de este Contrato se denominará "**EL CONTRATADO**", hemos convenido celebrar como al efecto así lo hacemos, el presente **CONTRATO POR PUBLICIDAD**, junto con todos los apéndices y anexos, que se consideran parte integran del mismo, bajo los términos y condiciones expuestos a continuación y en cumplimiento con los derechos y deberes otorgados a ambas partes por el código laboral de Honduras. **PRIMERA:** alcance del trabajo el contratado se compromete y obliga a prestar sus servicios de publicidad. **SEGUNDA:** El contratado se compromete a entregar un trabajo garantizando las sugerencias y requerimientos del contratante, y de acuerdo a las exigencias de la municipalidad de Sabanagrande. **TERCERA:** los trabajos que realizara el contratado son: Divulgar información, publicidad y cualquier otro material informativo de la Municipalidad de Sabanagrande, para lo cual tendrá disponible el portal informático Corporación Municipal y jefes de departamentos Municipales. **CUARTA:** El presente contrato entra en vigencia a partir del 19 de agosto del año 2024 al 17 de octubre del año 2024. **QUINTA:** Las partes integrantes de este contrato, se encuentran imposibilitadas para transferir las obligaciones adquiridas a cuáles quiera de otras personas ya sea física o moral. **SEXTA:** La Municipalidad pagará por estos Servicios la cantidad de **CUATRO MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L. 4,600.00)** serán pagados en moneda de curso legal en la Tesorería Municipal. **SEPTIMA:** Se realiza deducción del 12.5% del impuesto sobre la renta según artículo Numero. 50 de esta ley.

En fe de lo cual, y para constancia firmamos los suscritos en el Municipio de Sabanagrande, Departamento de Francisco Morazán, a los diez y nueve días del mes de agosto del dos mil veinticuatro.


Germán Rafael Díaz Ávila
Alcalde Municipal


Jorge Alberto Baquedano
Por el Contratado



MUNICIPALIDAD DE SABANAGRANDE, FM.
TELEFAX: 2768-31-96/2768-3231
CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES

Nosotros **Germán Rafael Díaz Ávila**, mayor de edad, hondureño, Casado, **Agrónomo** y vecino del **Municipio de Sabanagrande**, con tarjeta de identidad **No. 0816-1954-00197**, extendida en el Municipio de Sabanagrande, actuando en su condición de Alcalde del Municipio de Sabanagrande, Departamento de Francisco Morazán; , debidamente autorizado para esta clase de actos, según lo establecido en la Ley de Municipalidades y Su Reglamento, quien de ahora en adelante y para efectos del presente Contrato se denominará **EL CONTRATANTE** Y el señor, **Gabriel Antonio Matute Lopez** mayor de edad sexo masculino, estado civil Casado de profesión u oficio Técnico en Computación nacionalidad Hondureña, con domicilio y residencia en la Aldea de Cofradía M,D,C., con tarjeta de identidad # 0501-1979-09460, que en adelante se llamara **EL CONTRATADO**, convenimos en celebrar, el presente **CONTRATO DE TRABAJO TECNICO**. bajo los términos y condiciones siguiente **PRIMERO**: en tal sentido la municipalidad requiere de los servicios del contratado para elaborar el mantenimiento de RED y COMPUTO de la municipalidad **SEGUNDO**: EL CONTRATADO se obliga a prestar a realizar tales actividades para la municipalidad y en forma exclusiva, bajo la continua dependencia y supervisión del jefe de recursos Humanos, por el pago en moneda de curso legal que se expresa **TERCERO**: EL CONTRATADO devengara por su trabajo o servicios un pago de Diez Mil Exactos (**Lps. 10,000.00**) **CUARTO**: **-EL CONTRATADO DEBERA** Realizar las actividades que debe cumplir como técnico de red y de mantenimiento de computadoras en la municipalidad de Sabanagrande y deben de estar relacionadas con el soporte técnico de equipos y redes de comunicación. Como se detalla en las siguientes actividades:

Como Técnico de Redes:*

1. ***Instalación y Configuración de Redes:*** Implementar redes de datos (LAN, WAN) para la conectividad entre oficinas y servidores.
2. ***Monitoreo y Diagnóstico:*** Supervisar el estado de las redes para asegurar un funcionamiento continuo, identificando problemas de conectividad o caídas en el servicio.
3. ***Mantenimiento Preventivo y Correctivo:*** Realizar mantenimiento de infraestructura de red, como routers, switches, y servidores, asegurando su correcto funcionamiento.
4. ***Solución de Problemas de Red:*** Diagnosticar y resolver problemas relacionados con la red, como caídas del servicio, baja velocidad o interrupciones.
5. ***Seguridad de la Red:*** Implementar y mantener políticas de seguridad de red (firewalls, VPN, control de acceso) para proteger la información institucional.
6. ***Actualización de Equipos:*** Gestionar la actualización de hardware y software de los dispositivos de red.
7. ***Documentación Técnica:*** Registrar cambios, configuraciones y planos de la red para garantizar la continuidad del servicio y facilitar el mantenimiento.

Técnico de Mantenimiento de Computadoras:*

1. *Mantenimiento Preventivo de Equipos:* Limpiar y revisar periódicamente los equipos de cómputo, incluyendo hardware y periféricos (teclados, mouse, impresoras). 2. *Diagnóstico y Reparación de Hardware:* Identificar fallas en el hardware de computadoras, como discos duros, tarjetas madre, memorias RAM, y proceder a su reparación o reemplazo. 3. *Actualización de Software:* Instalar actualizaciones de sistemas operativos, antivirus y otro software relevante para garantizar la seguridad y funcionalidad de los equipos. 4. *Instalación y Configuración de Equipos:* Configurar nuevos equipos de cómputo, asegurando que estén conectados a la red y funcionales para los usuarios. 5. *Soporte Técnico a Usuarios:* Brindar asistencia a los empleados en la resolución de problemas con el uso de equipos de cómputo y software. 6. *Gestión de Inventario:* Llevar un control del inventario de equipos de cómputo, piezas de repuesto y software.

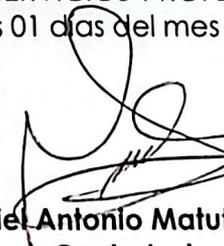
7. *Backup y Recuperación de Datos:* Implementar políticas de respaldo y recuperación de datos para garantizar la integridad y disponibilidad de la información municipal. **CUARTO:** Los días de trabajo se realizará 2 veces por semana que comprende un total 8 días por mes reportándose al departamento de Recursos Humanos, se le aplicará la deducción del 12.5% por no estar sujeto al régimen de pagos a cuenta. **QUINTO:** el contratado está obligado a someterse a las disposiciones contenidas en el reglamento interno de trabajo, órdenes e instrucciones, y políticas internas, cuyo contenido se hará saber al CONTRATADO en el momento de la celebración del contrato. El que da inicio a partir del 01 de Agosto del 2024 y finalizará el 31 Diciembre del 2024 el pago será realizado el último de cada mes de finalizada **SEXTO.** Los informes a presentar serán entregados al departamento de Recursos Humanos para luego ser entregados a Tesorería para su respectivo pago. **1. Informe de Mantenimiento Preventivo y Correctivo:***

- **Objetivo:*** Detallar las actividades de mantenimiento realizadas en los equipos de cómputo y la red (limpieza, actualizaciones, reparaciones)..
- **Descripción de los trabajos realizados** (limpieza, actualización, reemplazo de piezas). Problemas encontrados y soluciones aplicadas.
- **Recomendaciones para el futuro.** 2. **Informe de Incidencias y Soporte Técnico:*** **Objetivo:*** Reportar los problemas técnicos que han surgido y las acciones tomadas para resolverlos. 3. **Informe de Estado de la Red:***
- **Objetivo:*** Informar sobre el estado de la red municipal, incluyendo rendimiento, problemas y seguridad. 4. **Informe de Actualización de Software y Hardware:*** **Objetivo:*** Reportar las actualizaciones de software y hardware realizadas en los equipos de la municipalidad. 5. **Informe de Inventario de Equipos y Recursos Tecnológicos: *** **Objetivo: *** Mantener un control de todos los equipos tecnológicos disponibles en la municipalidad, incluyendo su estado y necesidades de reposición.

En fe de lo cual firmamos, el presente CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES, por duplicado en la ciudad de Sabán Grande F.M. a los 01 días del mes de Agosto del año 2024.


GERMAN RAFAEL DIAZ
Alcalde Municipal




Gabriel Antonio Matute López
Contratado

Gabriel Matute Técnico en Computación RTN: 05011979094601 Cel: +504 8952-5362
