

**CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES A TÉRMINO o CONSULTORÍA**

**CONTRATO No. 02 -2015**

**CONTRANTE: EL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCIÓN, REHABILITACIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL (PNPRRS)**

**CONTRATADA: ROSAURA MARIAN VALLECILLO VÁSQUEZ**

**FECHA DEL CONTRATO: 2 de Septiembre del 2015**

- A. FÉLIX ARTURO ALONZO MATUTE**, mayor de edad, con número de identidad 1519-1976-00515 hondureño, casado, Master en Políticas Publicas, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, en su carácter de Secretario Ejecutivo y Representante Legal del Programa Nacional de Prevención, Rehabilitación y Reinserción Social (PNPRRS) Unidad desconcentrada de la Presidencia de la República, que coordina, fortalece y da coherencia a la implementación de todos los programas, proyectos y acciones que se hagan en las materias de su competencia a quien se le denominará **"EL CONTRATANTE"**.
- B. ROSAURA MARIAN VALLECILLO VÁSQUEZ**, mayor de edad, con número de identidad n. 0704-1988-01113, hondureña, Licenciada en Educació y con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, actuando a título personal, en lo sucesivo de este contrato se le denominará **"LA CONTRATADA" o "LA CONSULTORA"**.

**C. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS FUNCIONES DE "LA CONTRATADA" o "LA CONSULTORA"**

**1.1. Objetivo General**

Elaborar un Manual Metodológico sobre procesos de trabajo para Técnicos Comunitarios, incorporando herramientas orientadas a fortalecer las acciones de prevención, sus competencias y a sistematizar la atención brindada a las comunidades priorizadas por el PNPRRS.

A handwritten signature and the date 18/11/15 are located in the bottom right corner of the page.

### **1.2 Objetivos Específicos**

1. Promover el desarrollo de capacidades de los Técnicos Comunitarios a través de herramientas metodológicas que fortalezcan los conocimientos e implementación de metodologías de prevención de violencia.
2. Identificar los procesos de trabajo utilizados por los Técnicos en la atención de las comunidades e implementación de las metodologías.
3. Diseñar y desarrollar un Manual Metodológico que incorpore los procesos de elaboración de un diagnóstico comunitario, planificación estratégica, desarrollo sistemático de metodologías de prevención, así como de evaluación de resultados.

### **1.3 Actividades Principales**

1. Revisión de documentos y procesos de trabajo utilizados por los Técnicos Comunitarios de Prevención.
2. Revisión de Metodologías implementadas por el PNPRRS.
3. Reuniones con el equipo técnico del PNPRRS, con la finalidad de conocer resultados e impacto de procesos de trabajo desarrollados por los Técnicos Comunitarios de Prevención.
4. Elaboración de borrador de Manual Metodológico sobre procesos de trabajo dirigido a Técnicos Comunitarios de Prevención.
5. Jornada de trabajo con equipo técnico del PNPRRS, para revisar borrador del documento y formulación de observaciones.
6. Proceso de Validación del Manual Metodológico con equipo técnico del PNPRRS.
7. Presentación al equipo gerencial del PNPRRS del Manual Metodológico sobre procesos de trabajo para Técnicos Comunitarios.

### **C. UNIDAD ORGANICA USUARIA DEL SERVICIO**

Las tres unidades componentes del Programa: Prevención, Rehabilitación y Reinserción Social.

### **D. DURACIÓN, HONORARIOS Y FORMA DE PAGO**

El presente Contrato tendrá una duración de cuarenta días (40), prorrogables según lo convengan las partes, el valor a pagar por el presente contrato es de Cuarenta y Ocho Mil Lempiras (Lps.48,000.00) que será pagado previo a la presentación del trabajo requerido en este contrato, a este pago le Será retenido el 12.5% en concepto de impuesto sobre la renta. Esta cantidad no incluye el pago por conceptos de gastos de viaje (transporte, alimentación y hospedaje) por las giras de trabajo que se deban efectuar para el cumplimiento de los objetivos de la consultoría.

El financiamiento para el pago, son fondos procedentes del presupuesto asignado al Programa Nacional de Prevención, Rehabilitación y Reinserción Social.

La forma de pago de la presente consultoría se realizará en moneda nacional, bajo la siguiente modalidad:

- 50% a la firma del contrato y entrega de plan de trabajo junto con su cronograma de actividades.
- 50% al entregar última versión del Manual con su diagramación final, previamente validada por equipo técnico y gerencial del PNPRRS.

### **E. INCUMPLIMIENTO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR**

#### **Fuerza Mayor**

Ninguna de las partes será considerada en incumplimiento de sus obligaciones bajo este Contrato cuando el cumplimiento de dichas obligaciones o cualquier parte de ellos sea demorada por caso fortuito o fuerza mayor.

Caso fortuito o fuerza mayor significa cualquier causa fuera del control de "LA CONTRATADA" o "LA CONSULTORA" y la cual esta no pueda prever y que evite que pueda llevar a cabo su trabajo ya sea parcial o totalmente.

Fuerza mayor o caso fortuito incluirá, pero no se limitará a hostilidades, revolución, viento, terremoto, huracán, inundación, explosión y bloqueo.

En caso de fuerza mayor o caso fortuito que dé como resultado una suspensión de trabajo, el Contrato se extenderá por un período igual a aquel por el cual **"LA CONTRATADA"** o **"LA CONSULTORA"** se viere imposibilitada de llevar a cabo su trabajo.

**F. PRODUCTO ESPERADO**

1. Plan de trabajo y cronograma de actividades de la Consultoría.
2. Informe de desarrollo de actividades a mitad de tiempo de la consultoría, adjuntando el primer borrador del Manual Metodológico sobre procesos de trabajo para Técnicos Comunitarios.
3. Documento final del Manual Metodológico sobre procesos de trabajo para Técnicos Comunitarios con la diagramación final para su reproducción.

**G. CALIDAD DE LOS SERVICIOS**

El Consultor se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional.

**H. CONFIDENCIALIDAD.-**

Durante la vigencia de este Contrato y dentro de los dos años siguientes a su término, el Consultor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante, sin el consentimiento previo por escrito de este último.

**I. PROPIEDAD DE LOS MATERIALES.**

Todos los materiales impresos, estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados por el Consultor para el Contratante, en virtud de este Contrato, serán de propiedad del Contratante. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación.

**J. HORARIO Y SEDE DE TRABAJO**

**"LA CONTRATADA"** o **"LA CONSULTORA"** tendrá como sede de trabajo la Oficina principal del Programa Nacional de Prevención, Rehabilitación y Reinserción Social en la ciudad de Tegucigalpa MDC.

**K. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato puede rescindirse además por cualquiera de las partes por motivos justificados o por motivos de fuerza mayor para lo cual deberá notificarse al menos con cinco (5) días de anticipación. En caso de darse por finalizado el contrato por cualquier circunstancia se debe documentar mediante comunicaciones escritas donde se justifique las razones de la finalización.

**Puntos a Considerar**

Valor de evaluación curricular y experiencia general.  
Parámetro mínimo de evaluación curricular y experiencia general.  
Experiencia específica en tema de consultoría.

**III.- Apertura y Evaluación De Hojas De Vida**

Se abrió y revisó el contenido de la información de cada hoja de vida con el fin de analizar los requerimientos de formación académica y experiencia general, según los Tdrs y se alcanzaron los siguientes resultados:

No.	Nombre de Candidato	Evaluación
1	CARMEN YOSELI ALCERRO TORRES	45%
2	YENNY LIZETH PONCE IRÍAS.	57%
3	ROSAURA MARIAN VALLECILLO VÁSQUEZ	80%
4	MARIELA GISEL QUIROZ MEJÍA	70%

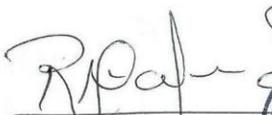
**IV.- Análisis de resultados alcanzados en la evaluación curricular y experiencias.**

De las tres hojas de vida evaluadas en su formación y experiencia general y en virtud se concluye que la candidata **ROSAURA MARIAN VALLECILLO VÁSQUEZ** reúne los requisitos mínimos publicados y establecidos en el perfil solicitado.

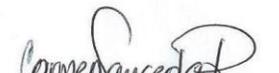
**V. Conclusión y Recomendación**

Con base a la evaluación curricular y de experiencia técnica general en la temática la Comisión de Evaluación, recomienda se contrate a **ROSAURA MARIAN VALLECILLO VÁSQUEZ**.

Tegucigalpa, M.D.C 26 agosto del 2015

  
**Licenciada Maribel Bustillo**  
Gerente Administrativo PNP/RRS



  
**Msc. Carmen Saucedo**  
Asistente Técnico PNP/RRS

  
**Lic. Felix Arturo Alonzo**  
Secretario Ejecutivo PNP/RRS



**L. LIBERACION DE RESPONSABILIDAD Y NEGOCIACIÓN AMIGABLE DE CONTROVERSIAS DEL CONTRATO**

**Controversias**

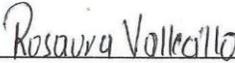
En casos de disenso o contradicciones entre las partes involucradas, se procederá mediante el alcance de acuerdos conjuntos, a su resolución. No se invocarán terceros en la resolución de controversias.

Las partes se comprometen a poner todo su empeño en solucionar de forma amigable los conflictos que se susciten en el presente contrato. Si esto no fuese posible, el conflicto se someterá de manera exclusiva a conciliación o arbitraje en los centros acreditados para este fin, sin necesidad de acudir a las instancias judiciales.

**M. FIRMA DEL CONTRATO**

"EL CONTRATANTE" y "LA CONTRATADA" o "LA CONSULTORA" manifiestan que aceptan el contenido de todas y cada una de las cláusulas del Contrato y que en consecuencia se comprometen a cumplirlas en toda su extensión. En fe de lo cual firman el presente contrato a los dos (02) días del mes de septiembre del año dos mil quince.

  
  
**FÉLIX ARTURO ALONZO MATUTE**  
"EL CONTRATANTE"  
Secretario Ejecutivo PNRRS

  
**ROSAURA MARIAN VALLECILLO VÁSQUEZ**  
"LA CONTRATADA" o "LA CONSULTORA"