

## CONTRATO DE SERVICIO PROFESIONALES

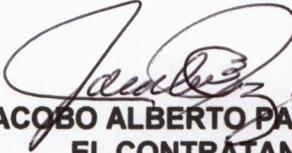
### SERVICIOS PROFESIONALES/PROMECOMFIDA 743-HN/N°13 ADMINISTRADOR LOCAL

Nosotros, **JACOBO ALBERTO PAZ BODDEN**, mayor de edad, casado, Ingeniero Agrónomo Zootecnista, hondureño y de este domicilio, con Tarjeta de Identidad No. 0501-1956-04221, actuando en mi condición de Secretario de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería (SAG), nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo No. 214-2014 de fecha 04 de marzo del 2014, quien en lo sucesivo se denominara "**CONTRATANTE**" y **HECTOR SANTIAGO FONSECA REYES**, mayor de edad, casado, profesión Licenciado en Administración de Empresas, de nacionalidad hondureño, con identidad No. 0801-1980-09050, quien en adelante se denominará el "**CONTRATADO**", hemos convenido celebrar como al efecto celebramos, el presente **CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES**, el que se regirá por las cláusulas y condiciones siguientes: **CLAUSULA PRIMERA:** Declara el **CONTRATANTE**, que contratará los Servicios Profesionales de **HECTOR SANTIAGO FONSECA REYES** como **ADMINISTRADOR LOCAL** del Proyecto Mejorando la Competitividad de la Economía Rural en Yoro PROMECOM, adscrita a esta Secretaria de Estado.- **CLAUSULA SEGUNDA:** El **CONTRATADO**, se encuentra obligado a realizar las siguientes actividades, que forman parte integral del presente contrato, detalladas a continuación: 1) Coordinar y Gestionar con la UAP/SAG todas las acciones administrativas del Programa. 2) Asistir a todos los componentes del Programa en la implementación de los diferentes instrumentos administrativos para el control y ejecución del Programa 3) Apoyar a todos los componentes del Programa en el manejo ordenado y transparente de los recursos del mismo. 4) Apoyar a todos los componentes del Programa en la elaboración del Plan Operativo Anual y coordinar la preparación y ejecución del presupuesto anual. 5) Coordinar con la Administración de la UAP/SAG en conjunto con la Gerencia del Programa los ajustes al plan global de inversiones del Programa 6) Asegurar la ejecución de gastos "Elegibles", según Categorías de inversión 7) Llevar el control en conjunto con la UAP/SAG, de los saldos asignados para las categorías de inversión 8) Apoyar a la UAP/SAG en la preparación de los procesos de contratación para asegurar la auditoría externa en calidad y tiempo. 9) Apoyar y colaborar con la UAP/SAG en atención a las auditorías externas del Programa. 10) Atender y asegurar las solicitudes de pago de proveedores de bienes y servicios, servicios públicos, a través del fondo rotatorio. 11) Atender y asegurar solicitudes de transferencia de fondos para inversión a los beneficiarios del Programa. 12) Proponer a la Gerencia del Programa los ajustes que considere pertinentes para manejar los recursos, en términos de adquisiciones, contrataciones, estudios evaluativos, etc. para ser sometidos a las autoridades competentes del fondo rotatorio. 13) Apoyar y generar insumos (sobre fondos rotatorios) a la UAP/SAG en la preparación de las solicitudes de desembolsos que deben presentarse a los organismos financieros por parte de la UAP/SAG. 14) Apoyar a la UAP/SAG, en coordinación con la Gerencia del Programa, en aspectos relacionados con la administración del recurso humano, su desarrollo y capacitación permanente. 15) Llevar el control del Recurso Humano, en los expedientes correspondientes (vacaciones, permisos, ausencias entradas y salidas), en consulta con la UAP/SAG. 16) Asegurar la preparación de eventos de capacitación y divulgación, siguiendo los lineamientos establecidos en el POA y PAC del año correspondiente, en consulta con la Unidades de Adquisiciones y Administraciones de la UAP/SAG 17) Apoyar y asegurar con el contador general de la UAP/SAG, los estados financieros, conciliaciones bancarias y cualquier información específica contable-financiera y del presupuesto. 18) Supervisar y controlar las compras de bienes y servicios, el manejo de Caja Chica, planillas, inventario, pago de impuestos (con fondos nacionales), pago de servicios públicos, alquileres, transporte, conserjería, limpieza y seguridad que se manejan desde el Programa con los fondos rotatorios. 19) Apoyar a la Gerencia y Coordinadores de Componente en la elaborar los TDR o documentación que se requiera para adquisiciones que se realicen con fondo rotatorio. 20) Apoyar a la Gerencia en la preparación y conformación de comités para evaluación de ofertas de procesos realizados con los fondos rotatorios. 21) Realizar la invitación a concursar y recepción de ofertas de los procesos de adquisición realizados en el Programa (fondo rotatorio) 22) Apoyar al Comité en los procesos de evaluación de ofertas de adquisición realizados con fondos rotatorios, 23) Elaborar acta de recepción de los diferentes productos, servicios adquiridos, Acta de adjudicación equipo, mobiliario, acta de descargo de bienes (mal estado),

con el visto bueno de la Gerencia 24) Inducir y apoyar a la Gerencia y a los Coordinadores de Componente en recopilación de la documentación de los procesos de adquisición para trámite de pagos. 25) Atender los requerimientos de supervisión de entes contralores. 26) Mantener niveles de coordinación y organización del trabajo con diversas instancias relacionadas a la ejecución financiera del Programa. 27) Asegurar que los fondos de caja chica, sean utilizados según lo establecido en el reglamento de Caja Chica. 28) Elaborar liquidaciones de los fondos rotatorios asignados ante la UAP/SAG, en tiempo y forma. 29) Revisión de inventarios en conjunto con el Contador General de la UAP/SAG en forma periódica. 30) Elaborar en coordinación con la UAP/SAG los contratos de proveedores de bienes y servicios dentro de la zona de influencia del Programa. 31) Generar información a la Gerencia y Coordinadores de componente sobre el nivel de ejecución técnica y financiera del Programa, que serán los insumos para la elaboración de informes trimestrales y anuales. 32) Otras actividades afines a su cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato.

**CLÁUSULA TERCERA:** Forman parte de este Contrato, en orden de primacía, los siguientes documentos: a. Contrato de Servicios Profesionales; b. Términos de Referencia; c. No Objeción del Organismo Financiador para el CONTRATADO.- **CLAUSULA CUARTA: Actividades.** Las actividades del CONTRATADO, no se limitarán a las establecidas en los Términos de Referencia, descritos en la cláusula segunda de este contrato, sino que se pueden adicionar otras relacionadas que pudieran ser requeridas en función de las necesidades del proyecto.- **CLAUSULA QUINTA: Supervisión.** El principal referente para el CONTRATADO, será el Secretario de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería, debiendo realizar sus actividades bajo la supervisión del Coordinador General de PROMECOM.- **CLAUSULA SEXTA:** El lugar donde prestará sus Servicios Profesionales, será en la Ciudad de Morazán, Departamento de Yoro, pudiendo el CONTRATANTE, asignarle a otro lugar a conveniencia de este, sin protesta del CONTRATADO. **CLAUSULA SEPTIMA:** El horario de prestación de sus Servicios Profesionales, será de un mínimo de cuarenta (40) horas semanales, distribuidas de lunes a viernes, de ocho de la mañana (8:00 a.m.) a cuatro de la tarde (4:00 p.m.), gozando de los días feriados conforme a las leyes vigentes del país y las que el Gobierno decrete, no gozará de horas extraordinarias o cualquier otro estipendio no establecido en el presente Contrato de Servicios Profesionales.- **CLAUSULA OCTAVA:** El pago convenido por la prestación de los Servicios Profesionales, será con los Fondos Externos del Proyecto Mejorando la Competitividad de la Economía Rural en Yoro PROMECOM por la Suma de L.481,600.00 (CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS), monto total por la vigencia del contrato, además se reconocerá decimotercero y decimocuarto mes de Beneficios, calculados en base a L.42,000.00 mensual (CUARENTA Y DOS MIL LEMPIRAS CON 00/100), mensuales, menos el pago de los impuestos, deducciones por ausencias injustificadas de la cantidad recibida, en el puesto que desempeña, este valor será pagado conforme a la estructura presupuestaria siguiente: **INSTITUCION 140, GA 35, UE 73, PROG. 22, SUBPR 00, PROY 01, ACT/OBRA 01, FTE 21, ORG 237, OBJETO 12910, TRFBEN. 000.** **CLAUSULA NOVENA:** Para el desempeño de sus servicios el CONTRATANTE, se compromete a proporcionar al CONTRATADO, todos los recursos y facilidades necesarias para lograr el buen desempeño de las funciones a él encomendadas, así como los objetos, herramientas e implementos para el cumplimiento de sus funciones; así mismo el CONTRATADO, se compromete a dar el uso adecuado asignado a su persona, devolviéndolos al CONTRATANTE, una vez finalizado este Contrato.- **CLAUSULA DECIMA:** El CONTRATANTE, reconocerá al CONTRATADO, los viáticos, dentro o fuera del país, cuando por razón de su servicio y sede, tenga que desplazarse fuera de su domicilio habitual, de conformidad con el Reglamento de Viáticos establecido en esta Secretaria de Estado, para los proyectos adscritos a la Unidad Administradora de Proyecto (UAP)- **CLAUSULA DECIMA PRIMERA:** Será obligación del CONTRATADO, cumplir con las normas disciplinarias y ordenes establecidas en el Reglamento de Organización Interna de esta Secretaria.- **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA:** Los documentos y la información que con la prestación de estos servicios generen y a los que puedan tener acceso EL CONTRATADO, en el desarrollo de la misma, son confidenciales y reservados por lo que su divulgación, publicación, reproducción es absolutamente prohibida sin autorización expresa del CONTRATANTE.- **CLAUSULA DECIMA TERCERA:** El CONTRATADO, tendrá derecho a un (1) día de vacaciones por cada mes de trabajo acumulables, los días de vacaciones no tomados al término del plazo contractual, incluyendo las eventuales prorrogas, no generaran derechos a compensación económica alguna y se perderá el goce de las mismas.- **CLAUSULA DECIMA CUARTA:** Son causas

por las cuales se puede dar por rescindido este Contrato de Servicios Profesionales: 1.- Mutuo consentimiento entre las partes firmantes; 2.- Por incumplimiento de alguna de las partes a las cláusulas establecidas en el presente contrato; 3.- Abandonar o ausentarse de su puesto donde presta sus servicios, sin autorización del jefe inmediato, en las horas reglamentarias; 4.- El rehusar la atención de sus funciones urgentes en horas extraordinarias, cuando fuere requerido para ello en debida forma y con anticipación suficiente, sin mediar justa causa; 5.- La comprobada y manifiesta indisciplina, cuando estuviere prestando los servicios para los cuales se contrata; 6.- La impuntualidad reincidente, ausencia o abandono del cargo durante tres (3) días o más consecutivos, durante el mes sin causa justificada para prestar sus servicios en forma regular y continua 7.- Los informes presentados por reincidencia en la comisión de faltas, según lo establece el Reglamento Interno de esta Secretaria de Estado; 8.- La promoción y participación en riñas o actos constitutivos de delitos denunciados ante las autoridades competentes y cualquier otra clase de conducta que atente contra la moral, honestidad y buenas costumbres; 9.- Fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, que imposibiliten la ejecución de este contrato; 10.- La muerte del CONTRATADO; 11.- Por vencimiento del contrato por ambas partes.- **CLAUSULA DECIMA QUINTA:** El CONTRATADO, renuncia expresamente a su domicilio legal y se somete al domicilio del CONTRATANTE, así como a la Jurisdicción de los Juzgados de lo Contencioso Administrativo del Departamento de Francisco Morazán, para la solución de cualquier conflicto contractual que se presentare.- **CLAUSULA DECIMA SEXTA:** El CONTRATANTE, no asume ninguna obligación contractual o legal para con el CONTRATADO, al término del presente contrato, por lo que una vez terminado el mismo, no existirá ninguna responsabilidad jurídica ni contractual.- **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA:** La resolución del contrato por una de las partes, se realizará mediante nota que enviará la parte interesada, indicando la causal de la misma.- **CLAUSULA DECIMA OCTAVA:** Una vez finalizado el Contrato de Servicios Profesionales, el CONTRATADO, no tendrá derecho a reclamar Prestaciones Laborales.- **CLAUSULA DECIMA NOVENA:** El CONTRATADO, declara ser elegible para esta contratación, adjuntando la evolución del desempeño debidamente firmado por el Gerente del Proyecto.- **CLAUSULA VIGESIMA:** La vigencia de este Contrato de Servicios Profesionales, será a partir del 18 de enero de 2016, teniendo como fecha de finalización al 31 de Diciembre del 2016, pudiendo ser objeto de prórroga por el tiempo menor, igual o mayor al establecido en el mismo, en las mismas condiciones pactadas, si así lo requiere El CONTRATANTE, para el cumplimiento de sus funciones; esta prórroga será notificado a El CONTRATADO, mediante nota, con diez (10) días de anticipación a la fecha de terminación del contrato.- **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA:** Manifiesta El CONTRATADO, que está totalmente de acuerdo con lo manifestado por El CONTRATANTE, obligándose a darle estricto cumplimiento a todo lo pactado en cada una de las cláusulas establecidas en el presente **CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES**.- **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA:** Ambas partes libre y espontáneamente manifiestan estar de acuerdo con toda las cláusulas establecidas en este contrato, comprometiéndose a su fiel y estricto cumplimiento.- En fe de lo cual y para efectos legales pertinentes, firmamos el presente **CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES**, en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los 18 días del mes de enero del Año Dos Mil dieciséis.

  
**JACOBO ALBERTO PAZ BODDEN**  
EL CONTRATANTE  
0501-1956-04221



  
**HECTOR SANTIAGO FONSECA REYES**  
EL CONTRATADO  
0801-1980-09050