

CONTRATO DE SERVICIO DE CONSULTORIA A SUMA ALZADA

SAG/UAP/PDABR/BCIE2101/SERVICIOS DE CONSULTORIA ,5,1/N°10

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 los Despachos 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 "**EL CONTRATANTE**" y **JOSE WILBERTO CASTRO MENCIA**, Soltero, Licenciado en Administración de Empresas, hondureño, con Tarjeta de Identidad No. 1508-1961-00185, quien en adelante se denominara "**EL CONTRATADO**", hemos convenido celebrar con al efecto celebramos, el presente CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORIA, el que se registrá por cláusulas y condiciones siguientes: **CLAUSULA PRIMERA:** Declara el CONTRATANTE, que contrata los Servicios de Consultoría de José Wilberto Castro Mencía, como Coordinador Administrativo Financiero de la Unidad Administradora de Proyectos (UAP), 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.- Orientar y supervisar la ejecución de todas las actividades de carácter administrativo y financiero a cargo de la Unidad, reportando a la Coordinación General de la UAP. 2.- Preparar los estados financieros, mensuales y anuales de los programas y proyectos a cargo de la UAP, financiados por el BID y otros organismos de financiamiento, y con fondos nacionales, con sus respectivas cuentas especiales y operativas, ejecutando y dando cumplimiento al Sistema de Administración Financiera. 3.- Asesorar al Coordinador General de la UAP en el diseño y desarrollo de todos los mecanismos e instrumentos de registro y reporte de información administrativa y financiera asociada con la operación de los programas y proyectos a cargo de la UAP, así como en el análisis de resultados y preparación de recomendaciones a las autoridades superiores y organismos de financiamiento. 4.- Apoyar al Coordinador General de la UAP en el proceso de inducción al personal, de tal manera que todos los funcionarios, de acuerdo con su nivel, tengan un conocimiento adecuado de los objetivos y fines sociales de la UAP y de los programas y proyectos a su cargo. 5.- Organizar el equipo técnico a su cargo en función de las necesidades de la UAP para el apoyo administrativo y financiero requerido por los distintos programas y proyectos, estableciendo el Programa de Trabajo y definiendo las actividades necesarias para el cabal ejercicio de las funciones de coordinación, supervisión y control de cada una de las áreas a su cargo. 6.- Con el apoyo del personal profesional a su cargo, asesorar a los responsables de la ejecución de los programas y proyectos en la formulación de sus planes operativos y en el registro y reporte de la información administrativa y financiera que generen, de acuerdo con el SIAFI y lo estipulado en los convenios suscritos con los organismos financieros. 7.- Asesorar a la Gerencia Administrativo Financiera de la SAG, en el planeamiento, organización y ejecución de las actividades a cargo de la UAP, velando por que éstas se desarrollen de acuerdo con el Manual de Organización, Funciones y Procedimientos de la Unidad Administradora de Proyectos (UAP) y la división del trabajo acordada entre la Gerencia Administrativa Financiera de la SAG y la UAP, y verificando que todos los compromisos de flujo y reporte de información se cumplen estrictamente. 8.- Definir e implementar el sistema de reporte que deberán seguir los profesionales a cargo de las áreas bajo su responsabilidad (contable-financiera y administrativa). 9.- Participar activamente en la especificación del diseño del sistema de seguimiento y control interno de los programas y proyectos a cargo de la UAP, prestando especial atención a la definición de los indicadores de seguimiento que deberán tener las diferentes metas acordadas en los planes operativos en materia presupuestaria. 10.- Velar porque el sistema de seguimiento y control de los programas operen en forma adecuada, produciendo oportunamente la información con los estándares de precisión, exactitud, calidad y confiabilidad definidos, analizar los resultados y presentarlos al Coordinador General de la UAP con recomendaciones de acción. En este contexto, asesorar y apoyar al Coordinador General de la UAP en el proceso anual de revisión de los Planes Operativos de los programas y proyectos.11.- Mantener debidamente organizada y resguardada la documentación de soporte de los registros contables de los diferentes programas y proyectos a cargo de la UAP. 12.- Realizar la actualización del inventario y control patrimonial de los bienes adquiridos con los fondos de los programas y proyectos a cargo de la UAP. 13.- Desarrollar una interacción permanente con los especialistas responsables de la ejecución de los diferentes programas y proyectos a cargo de la UAP, dirigida a la coordinación de sus acciones y a la solución de los problemas que atenten contra el cumplimiento

de las normas establecidas para la ejecución administrativa y financiera de los programas y proyectos. 14.- Analizar las solicitudes de asistencia técnica e inversión de los programas y proyectos a cargo de la UAP, verificar su elegibilidad y pertinencia y recomendar al Coordinador General las decisiones que permitan aprovechar eventuales economías de escala, evitar duplicaciones innecesarias y, en general, optimizar el uso de los recursos a cargo de la UAP. 15.- Elaborar con el apoyo de los profesionales a su cargo los términos de referencia de las auditorías externas de los programas y proyectos. 16.- Supervisar y dar seguimiento a la implementación de las recomendaciones emitidas por las diferentes auditorías y revisiones a las cuales está sujetos los programas y proyectos a cargo de la UAP. 17.- Colaborar con el Coordinador General de la UAP, dando las recomendaciones apropiadas para su mejoramiento continuo. 18.- Supervisar y evaluar el desempeño de los profesionales a su cargo, apoyando en lo que sea necesario para su desarrollo profesional y personal y 19.- Cumplir todas las demás funciones asignadas por el Coordinador General de la UAP. **CLAUSULA TERCERA:** Forman parte de este Contrato, en orden de primacía, los siguientes documentos: **a.** Contrato de Consultoría; **b.** Términos de Referencia; **c.** No Objeción del Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) para el CONTRATADO.- **CLAUSULA CUARTA: 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 la UAP.-**CLAUSULA QUINTA:** El lugar donde prestará sus Servicios de Consultoría, será en Tegucigalpa. **CLAUSULA SEXTA TIEMPO DE TRABAJO** Por la naturaleza de sus actividades que se requieren en los Términos de Referencia el Consultor acompañara al Contratante un mínimo de cuarenta (40) horas semanales, distribuidas de lunes a viernes, de nueve de la mañana (9:00 a.m.) a cinco de la tarde (5:00 p.m.), conforme al horario y días hábiles del contratante.- **CLAUSULA SEPTIMA:** : El pago convenido por la prestación de los Servicios de consultoría, será en Lempiras, con los Fondos Externos del Programa de Desarrollo Agrícola Bajo Riego (PDABR). Por el monto global de L.955, 866.72 (Novecientos cincuenta y cinco mil ochocientos sesenta y seis lempiras con 72/100) Este valor incluye L.63,000.00 (Sesenta y tres mil lempiras exactos) para gastos reembolsables de viaje y todos los gastos relacionados con la consultoría. El valor de los honorarios será pagado dentro de cada mes contra recepción a satisfacción de los entregables descritos en el inciso VI. Entregables y Procedimientos para aprobación de los términos de Referencia. El valor de cada entregable es de L.74, 405.58 (Setenta y cuatro mil cuatrocientos cinco lempiras con 58/100). Los gastos reembolsables serán pagados contra liquidación de gastos conforme a lo establecido en el Manual Operativo de la Unidad Administradora de Proyectos (UAP) Estos pagos serán cargados a la estructura presupuestaria siguiente: **INSTITUCION 140, GA 35, UE 89, PROG.11, SUBPR 00, PROY 07, ACT/OBRA 05, FTE 21, ORG 172, OBJETO 24900, TRFBEN.00.** **CLAUSULA OCTAVA:** 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 NOVENA: NORMAS DISCIPLINARIAS.** Será obligación del CONTRATADO, cumplir con las normas disciplinarias y ordenes establecidas en el Reglamento de Organización Interna de esta Secretaria se aplica en lo que corresponde a la prestación de sus servicios.- **CLAUSULA DECIMA:** 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 PRIMERA:** Son causas por las cuales se puede dar por rescindido este Contrato de Servicios de Consultoría: **1.-** Mutuo consentimiento entre las partes firmantes; **2.-** Por incumplimiento de alguna de las partes a las cláusulas establecidas en el presente contrato; **3.-** 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; **4.-** 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; **5.-** Fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, que imposibiliten la ejecución de este contrato; **6.-** La muerte del CONTRATADO; **7.-** Por vencimiento del contrato por ambas partes.- **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA:** : 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 TERCERA:** 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 CUARTA:** 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 QUINTA:** Una vez finalizado el Contrato de Servicios de Consultoría, el CONTRATADO, no tendrá derecho a reclamar Prestaciones Laborales.- **CLAUSULA DECIMA SEXTA** La vigencia de este Contrato de Servicios de Consultoría, será a partir del 01 de Enero del 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 DECIMA SEPTIMA:** 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 CONSULTORÍA.**- **CLAUSULA DECIMA OCTAVA:** Para la Resolución de Controversias durante la ejecución del contrato se podrá ejercitar los recursos que procedan conforme a lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo, y en su caso, recurriendo a los Tribunales Contencioso – Administrativo.-**CLAUSULA DECIMA NOVENA:** En caso de Fraude y Corrupción; Conflicto de Intereses y Confidencialidad para garantizar la transparencia de las operaciones del BCIE, deberá cumplirse lo contenido en los artículos 18 y 19 de las “Normas para la aplicación de la Política para la obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías” del BCIE. Caso contrario se dará por terminado el contrato.- **CLAUSULA VIGESIMA MODIFICACIONES.** Cualquier cambio acordado entre las partes, en lo referente a los servicios, monto, plazo o cualquier condición del compromiso pactado originalmente en el contrato constituye una modificación del mismo. La modificación del contrato se realizará mediante enmienda firmada entre las partes.-**CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA:** Ambas partes libre y espontáneamente manifiestan estar de acuerdo con toda las cláusulas establecidas en este contrato, comprometiendo a su fiel y estricto cumplimiento.- En fe de lo cual y para efectos legales pertinentes, firmamos el presente **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA:** Ambas partes libre y espontáneamente manifiestan estar de acuerdo con toda las cláusulas establecidas en este contrato, comprometiendo a su fiel y estricto cumplimiento.- En fe de lo cual y para efectos legales pertinentes, firmamos el presente **CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA**, en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los 30 días del mes de diciembre del Año Dos Mil quince.


JACOBO ALBERTO PAZ BODDEN
EL CONTRATANTE
ID.0501-1956-04224




JOSE WILBERTO CASTRO MENCIA
EL CONTRATADO
ID.1508-1961-00185