

## CONTRATO TEMPORAL DE TRABAJO

Nosotros **OMAR EDGARDO RIVERA PACHECO**, mayor de edad, casado, Hondureño, Ingeniero Industrial, portador de la tarjeta de identidad número 0501-1971-05710 y vecino de esta ciudad, accionando en su condición de Secretario Ejecutivo y Representante Legal del Foro Nacional de Convergencia (**FONAC**), organismo creado por el Estado de Honduras mediante Decreto N° 155-94 emitido por el Congreso Nacional con fecha 4 de noviembre de 1994 y reformada su Ley de creación, por Decreto Legislativo N° 286-2009 que contiene la Ley para el Establecimiento de una Visión de País y la Adopción de un Plan de Nación para Honduras, adoptado por el Congreso Nacional el 13 de enero de 2010; cargo para el cual fue nombrado el 27 de enero de 2020, en Asamblea Extraordinaria, tal como consta en el Acta N° 02-2020 correspondiente a la Sesión celebrada en esa fecha por los Miembros del **FONAC**, que en lo sucesivo se denominará "**EL PATRONO**", y **CINTIA YAMARY CARRASCO NAVAS**, Mayor de edad, Hondureña, Licenciada en Ciencias Naturales, titular de la tarjeta de identidad No. 0801 1990 16944 y con domicilio en la Colonia Carrizal No. 1, Sector 3 callejón No. 5, casa No. 36, Tegucigalpa, F.M., quien en adelante se llamará "**LA CONSULTORA**", hemos convenido en celebrar, como en efecto celebramos el presente **CONTRATO TEMPORAL DE TRABAJO**, que se regirá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: Duración:** Este contrato tendrá una duración de un mes (29 de octubre al 29 de noviembre 2021).  
**SEGUNDA: Responsabilidades:** **LA CONSULTORA** se compromete a desempeñar personalmente, bajo la continua subordinación o dependencia directa de **EL PATRONO**, el cargo de **Capacitador Técnico para Observadores Electorales**, realizando las siguientes funciones:

- a) Apoyar en el diseño metodológico del manual para capacitar al observador electoral, guía sobre los roles del observador electoral y herramienta con su respectivo instructivo para el proceso de observación electoral.
- b) Realizar en conjunto con el equipo del Proyecto de Observación Electoral el programa y guion metodológico de capacitación, presentación en Power Point para las modalidades presenciales y virtual de capacitación.
- c) Planificar, coordinar y desarrollar en conjunto con el equipo del Proyecto de Observación Electoral las giras de capacitación que se llevaran a cabo en los diferentes departamentos del país.
- d) Desarrollar las diferentes capacitaciones sobre la observación electoral asignadas a nivel nacional por el FONAC.
- e) Solicitar a través del **Supervisor de Capacitación** los requerimientos administrativos para la implementación de las diferentes capacitaciones que se realizaran a nivel departamental.
- f) Presentar ante el **Supervisor de Capacitación** la documentación respectiva que respalde la liquidación de fondos asignados para las actividades a nivel territorial.
- g) Realizar un informe por capacitación que contenga: objetivo, metodología, número de participantes, resultados y conclusiones de la jornada.
- h) Recopilar y digitalizar el día de las elecciones generales la información recopilada en la herramienta de observación electoral.
- i) Elaborar un informe final de actividades desarrolladas en la consultoría.
- j) Contribuir con FONAC en cualquier otra actividad vinculada al cumplimiento de los objetivos estratégicos que le sean delegadas por la Secretaría Ejecutiva del FONAC.

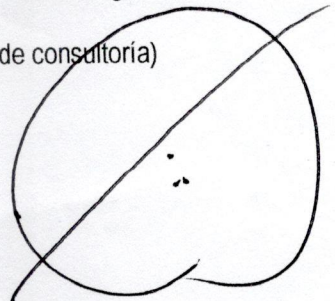
**TERCERA: Horario de Trabajo:** Por la modalidad del contrato el mismo no estará sujeto a un horario en específico, y el mismo se sujetará al cumplimiento de las actividades según lo pactado en la cláusula segunda de este Contrato de Consultoría.

**CUARTA: Instrumentos, Útiles, Mobiliario, Equipo, Materiales de Trabajo e Inventarios Asignados:** **EL PATRONO** se compromete a proporcionar a la "**CONSULTORA**", oficina con equipo adecuado, material de oficina, transporte, viáticos y gastos de viaje para realizar las funciones asignadas para esta consultoría, de igual manera la "**CONSULTORA**" es responsable de cuidar y garantizar el uso eficiente del equipo, materiales y otros asignados.

**QUINTA: Honorarios.** - **LA CONSULTORA** devengará la cantidad de Lps. 25,000.00 (VEINTE Y CINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS) menos el 12.5% de ISR o presentar constancia de Pagos a Cuenta.

Le será cancelado mediante cheque o transferencia bancaria en dos (2) desembolsos de la manera siguiente:

1. Primer pago Lps. 12,500.00 (a la firma del contrato)
2. Segundo y último Pago Lps. 12,500.00 (contra entrega de informe final de consultoría)



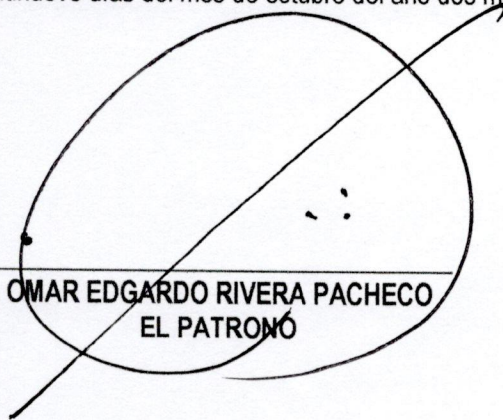
**SEXTA: Confidencialidad de Información.** - Queda expresamente convenido que todos los trabajos que LA CONSULTORA lleve a cabo por este Contrato, son propiedad de EL CONTRATANTE y que la información y documentación que maneje tendrán carácter confidencial.

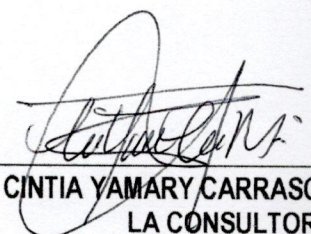
**SEPTIMA: Lugar de Trabajo.** - LA CONSULTORA realizará sus funciones en las oficinas de EL CONTRATANTE para el cumplimiento de las actividades o funciones establecidas en la Clausula Segunda de este Contrato.

**OCTAVA: Causas de Terminación del Contrato de Consultoría:** El presente contrato podrá darse por terminado cuando ocurra cualquiera de las circunstancias siguientes:

- a) De común acuerdo entre las partes.
- b) A solicitud de una de las partes por motivos de fuerza mayor debidamente justificada y aceptada por la otra parte.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, a los veintinueve días del mes de octubre del año dos mil veintiuno.

  
OMAR EDGARDO RIVERA PACHECO  
EL PATRONO

  
CINTIA YAMARY CARRASCO NAVAS  
LA CONSULTORA