

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA
DIRECCION DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGROPECUARIA
DICTA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA

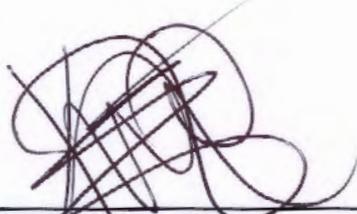
NOSOTROS: FRANCISCO JEOVANY PEREZ VALENZUELA, mayor de edad, casado, Ingeniero Agrónomo, hondureño, con Tarjeta de Identidad No. 0401-1964-00308, y de este domicilio, actuando en su condición de Director Ejecutivo de la Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (DICTA), nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo No. 212-2010, de fecha 4 de marzo de 2010, con facultades suficientes para la celebración de este contrato, quién en adelante se denominará DICTA y **KEYDI VIVIANA CALIX OLIVA**, mayor de edad, Soltera, Hondureña, Ingeniera en Ciencias de la Computación, con Tarjeta de Identidad No. 0801-1985-01293, con domicilio en Choluteca, y de paso por esta ciudad, quien en adelante se denominará "El Consultor" hemos convenido en celebrar, como al efecto celebramos, el presente contrato de Servicios de Consultoría, mismo que se registrará de acuerdo a las cláusulas establecidas a continuación: **PRIMERA: "El Consultor" se compromete formalmente a prestar sus Servicios Técnicos a "DICTA" como CONSULTOR ASISTENTE TECNICO FOMENTO A LA AGRICULTURA FAMILIAR**, el que deberá realizar actividades a fin de obtener el producto conforme se detalla en los términos de referencia adjunto, comprometiéndose a prestar sus servicios profesionales de consultoría a nivel nacional, los períodos de realización de los servicios, lugares de ejecución, resultados y demás características que se especifican, en los términos de referencia, mismos que quedan incorporados en forma integral como parte de éste contrato. **SEGUNDA: "El Consultor" no podrá ceder o subcontratar personal para el cumplimiento del presente contrato. TERCERA: MONTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: DICTA se compromete a pagar a "El Consultor" la cantidad de TREINTA Y SEIS MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.36,000.00) por concepto de: Honorarios**, pagados de la siguiente forma: Los pagos se efectuarán contra la entrega de los resultados pactados y de conformidad a los términos de referencia ya indicados y a satisfacción de las jefaturas correspondientes y la Dirección Ejecutiva. El total del gasto será cubierto con fondos del **PROGRAMA 14 FOMENTO DE LA AGRICULTURA FAMILIAR, Objeto 24900**. Los pagos se harán conforme al sistema adoptado por DICTA. **CUARTA: El Consultor no tendrá derecho al pago de aguinaldo, decimocuarto, goce y pago de vacaciones, ni derecho al pago de prestaciones laborales. QUINTA: INFORMES Y SANCIONES: El Informe deberá ser aprobado por la Coordinación Regional previa presentación a la Jefatura del Programa Fomento a la Agricultura Familiar; el incumplimiento en la entrega del Informe en la fecha establecida dará lugar a una sanción equivalente a Lps. 500.00 por cada día de retraso, dando un plazo de cinco (5) días hábiles de gracia en la presentación del mismo, de lo contrario dará derecho a la DICTA a dar por rescindido el contrato sin responsabilidad de su parte, quedando está en libertad de poder contratar otro técnico para la continuidad del contrato. En los casos de incumplimiento de este requisito por fuerza mayor u otras causas no atribuidas al consultor, debidamente justificadas y documentadas por el encargado de DICTA, no se aplicará la sanción. SEXTA: VIATICOS Y USO DE VEHÍCULO; Cuando el consultor tenga que trasladarse a otro lugar fuera de su sede, No se le asignarán viáticos, solamente en casos calificados de urgencia en las necesidades del BSP, los cuales serán autorizados por la Dirección Ejecutiva. Así mismo para el desarrollo de sus actividades es entendido que DICTA no proveerá uso de vehículo, solamente en casos calificados por la Dirección Ejecutiva. SEPTIMA: DURACION Y VIGENCIA DEL CONTRATO: El período de este contrato comprende del: 02 de Mayo al 31 de Agosto de 2013. OCTAVA: HORARIO DE LABORES: la jornada de trabajo se sujetará de acuerdo a las necesidades que se requieran para el**



cumplimiento del trabajo. **NOVENA: EL CONSULTOR FACULTA A DICTA:** A hacer la deducción correspondiente al pago de Impuesto sobre la Renta. **DECIMA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES:** DICTA como El Consultor se obligan al cumplimiento estricto de este contrato, así como a la Ley, **ONCEAVA: RESCISION POR CONTROVERSIA:** En caso de controversia, El Consultor renuncia expresamente a su domicilio legal y se somete al domicilio de la DICTA, así como a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, para lo cual será competente el Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo del Departamento de Francisco Morazán. **DOCEAVA:** Es entendido que es responsabilidad del Consultor, el correcto y adecuado manejo de la cantidad del Bono de Solidaridad Productiva asignada, la que debe de ser entregada exclusivamente a las personas previamente seleccionadas, en la forma que estipula el Reglamento vigente. **TRECEAVA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:** Este contrato podrá ser resuelto: a) Por mutuo consentimiento, b) Incumplimiento de las cláusulas por una de las partes, fuerza mayor o caso fortuito. c) El incumplimiento con el manejo o actividades asignadas por el Programa Fomento a la Agricultura Familiar, de acuerdo al Reglamento vigente y demás leyes. "El presente contrato deja sin valor ni efecto cualquier contrato que con fecha o fechas anteriores hubiese(n) sido suscritos entre el técnico y la Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria". **CATORCEAVA:** Ambas partes manifiestan estar de acuerdo con el contenido de todas y cada una de las cláusulas anteriores y estando de conformidad, firman el presente Contrato en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los veinticuatro días del mes de abril del año Dos Mil trece.


Ing. FRANCISCO JOVANY PEREZ-V.
Director Ejecutivo de DICTA




KEYDI VIVIANA CALIX OLIVA
Consultor


ASESOR LEGAL
DICTA
TEGUCIGALPA, M.D.C. HOND. C.A.



SAG-DICTA
Programa fomento a la agricultura familiar año 2013
TDR CICLO PRIMERA 2013
Consultor: Asistente Técnico fomento a la agricultura familiar:
KEYDI VIVIANA CALIX OLIVA

VIGENCIA DEL CONTRATO: del 02 de Mayo al 31 de Agosto de 2013

INFORME DICTA: Del 02 al 31 de Mayo de 2013. Debe contener:

1. Organización de toda la documentación generada por la distribución de bonos durante el proceso de entrega Ciclo Agrícola Primera 2013 como ser:
 - Retiro de insumos (actas de entrega a las Organizaciones Facilitadoras, Grupos, Municipalidades, etc.).
 - Conocimientos de embarque (Traslados)
 - Conocimientos de embarque (Recibidos)
 - Facturas (comprobantes de entrega de insumos del proveedor)

Nota: Esta documentación debe estar organizada por departamento, municipio, dividida por Ciclo Agrícola y por cada uno de los documentos mencionados anteriormente, en sus respectivos Leitz o folders, e ingresada en los archivos - formatos enviados, **además debe concordar con los informes de liquidación presentados por el coordinador regional y con la base de datos.**

2. Verificar que las actas de productores beneficiados y actas de retiro de insumos del BSP hayan sido llenadas correctamente, con todos sus campos, sin manchones, números de identidad completos, firmas respectivas, con sus copias de identidades correspondientes en el orden en que aparecen en el acta, ordenarlas por departamento y municipio, en sus respectivos folders o leitz, no deben existir manchones ni correcciones en las actas, de ser así el caso, deben solicitar al Coordinador Regional y Técnicos del BSP volver a llenar el acta, recogiendo nuevamente todas las firmas, huellas y sellos correspondientes.
3. Conclusiones y recomendaciones.

Nota: El informe deberá presentarse en un físico original y copia, en digital (dos CD), el informe debe estar en la coordinación nacional a más tardar el 30-05-2013.

SAG-DICTA
Programa fomento a la agricultura familiar año 2013
TDR CICLO PRIMERA 2013
Consultor: Asistente Técnico fomento a la agricultura familiar:
KEYDI VIVIANA CALIX OLIVA

INFORME DICTA: Del 01 al 30 de Junio de 2013. Debe contener:

1. Continuar con la organización de toda la documentación generada por la distribución de bonos durante el proceso de entrega Ciclo Agrícola Primera 2013 como ser:

- Retiro de insumos (actas de entrega a las Organizaciones Facilitadoras, Grupos, Municipalidades, etc.).
- Conocimientos de embarque (Traslados)
- Conocimientos de embarque (Recibidos)
- Facturas (comprobantes de entrega de insumos del proveedor)

Nota: Esta documentación debe estar organizada por departamento, municipio, dividida por Ciclo Agrícola y por cada uno de los documentos mencionados anteriormente, en sus respectivos Leitz o folders, e ingresada en los archivos - formatos enviados, **además debe concordar con los informes de liquidación presentados por el coordinador regional y con la base de datos.**

2. Continuar con la revisión de las actas de productores beneficiados y actas de retiro de insumos del BSP hayan sido llenadas correctamente, con todos sus campos, sin manchones, números de identidad completos, firmas respectivas, con sus copias de identidades correspondientes en el orden en que aparecen en el acta, ordenarlas por departamento y municipio, en sus respectivos folders o leitz, no deben existir manchones ni correcciones en las actas, de ser así el caso, deben solicitar al Coordinador Regional y Técnicos del BSP volver a llenar el acta, recogiendo nuevamente todas las firmas, huellas y sellos correspondientes.
3. Presentar avance a la fecha del Ingreso de la documentación soporte y enviar en digital a esta unidad del BSP, en el formato respectivo (archivos enviados anteriormente en Microsoft Excel) toda la documentación generada por la distribución de bonos durante el proceso de entrega del ciclo agrícola Primera 2013 como ser:

- Retiro de insumos (actas de entrega a las Organizaciones Facilitadoras, Grupos, Municipalidades, etc.).
- Conocimientos de embarque (Traslados)
- Conocimientos de embarque (Recibidos)
- Facturas (comprobantes de entrega de insumos del proveedor)

4. Presentar Avance a la fecha del ingreso de los productores beneficiados por el BSP a la base de datos, Ciclo Agrícola Primera 2013, la cual debe concordar con la distribución real por cada uno de los insumos distribuidos durante este ciclo agrícola en la regional. (envío de la misma en cd.)

Nota: Esta base de datos debe concordar con los informes de liquidación presentados por el coordinador regional y con los formatos de Microsoft Excel, en los que se ingreso toda la documentación generada por la entrega de bonos años de dichos ciclos.

5. Conclusiones y recomendaciones.

Nota: El informe deberá presentarse en un físico original y copia, en digital (dos CD), el informe debe estar en la coordinación nacional a más tardar el 28-06-2013.

SAG-DICTA
Programa fomento a la agricultura familiar año 2013
TDR CICLO PRIMERA 2013
Consultor: Asistente Técnico fomento a la agricultura familiar:
KEYDI VIVIANA CALIX OLIVA

INFORME DICTA: Del 01 al 31 de Julio del 2013. Debe contener

1. Continuar con la organización de toda la documentación generada por la distribución de bonos durante el proceso de entrega Ciclo Agrícola Primera 2013 como ser:

- Retiro de insumos (actas de entrega a las Organizaciones Facilitadoras, Grupos, Municipalidades, etc.).
- Conocimientos de embarque (Traslados)
- Conocimientos de embarque (Recibidos)
- Facturas (comprobantes de entrega de insumos del proveedor)

Nota: Esta documentación debe estar organizada por departamento, municipio, dividida por Ciclo Agrícola y por cada uno de los documentos mencionados anteriormente, en sus respectivos Leitz o folders, e ingresada en los archivos - formatos enviados, **además debe concordar con los informes de liquidación presentados por el coordinador regional y con la base de datos.**

2. Continuar con la revisión de las actas de productores beneficiados y actas de retiro de insumos del BSP hayan sido llenadas correctamente, con todos sus campos, sin manchones, números de identidad completos, firmas respectivas, con sus copias de identidades correspondientes en el orden en que aparecen en el acta, ordenarlas por departamento y municipio, en sus respectivos folders o leitz, no deben existir manchones ni correcciones en las actas, de ser así el caso, deben solicitar al Coordinador Regional y Técnicos del BSP volver a llenar el acta, recogiendo nuevamente todas las firmas, huellas y sellos correspondientes.
3. Presentar avance a la fecha del Ingreso de la documentación soporte y enviar en digital a esta unidad del BSP, en el formato respectivo (archivos enviados anteriormente en Microsoft Excel) toda la documentación generada por la distribución de bonos durante el proceso de entrega del ciclo agrícola Primera 2013 como ser:
 - Retiro de insumos (actas de entrega a las Organizaciones Facilitadoras, Grupos, Municipalidades, etc.).
 - Conocimientos de embarque (Traslados)
 - Conocimientos de embarque (Recibidos)
 - Facturas (comprobantes de entrega de insumos del proveedor)

4. Presentar Avance a la fecha del ingreso de los productores beneficiados por el BSP a la base de datos, Ciclo Agrícola Primera 2013, la cual debe concordar con la distribución real por cada uno de los insumos distribuidos durante este ciclo agrícola en la regional. (envío de la misma en CD.)

Nota: Esta base de datos debe concordar con los informes de liquidación presentados por el coordinador regional y con los formatos de Microsoft Excel, en los que se ingreso toda la documentación generada por la entrega de bonos años de dichos ciclos.

5. Conclusiones y recomendaciones.

Nota: El informe deberá presentarse en un físico original y copia, en digital (dos CD), el informe debe estar en la coordinación nacional a más tardar el 30-07-2013.

SAG-DICTA
Programa fomento a la agricultura familiar año 2013
TDR CICLO PRIMERA 2013
Consultor: Asistente Técnico fomento a la agricultura familiar:
KEYDI VIVIANA CALIX OLIVA

INFORME DICTA: Del 01 al 16 de Agosto del 2013. Debe contener:

1. Presentar finalizado (100%) el Ingreso de la documentación soporte y enviar en digital a esta unidad del BSP, en el formato respectivo (archivos enviados anteriormente en Microsoft Excel) toda la documentación generada por la distribución de bonos durante el proceso de entrega del ciclo agrícola Primera 2013 como ser:
 - Retiro de insumos (actas de entrega a las Organizaciones Facilitadoras, Grupos, Municipalidades, etc.).
 - Conocimientos de embarque (Traslados)
 - Conocimientos de embarque (Recibidos)
 - Facturas (comprobantes de entrega de insumos del proveedor)

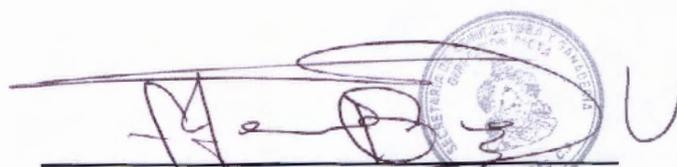
2. Ingreso de los productores beneficiados por el BSP a la base de datos, Ciclo Agrícola Primera 2013 (100%), la cual debe concordar con la distribución real por cada uno de los insumos distribuidos durante este ciclo agrícola en la regional. (envío de la misma en CD.)

Nota: Esta base de datos debe concordar con los informes de liquidación presentados por el coordinador regional y con los formatos de Microsoft Excel, en los que se ingreso toda la documentación generada por la entrega de bonos años de dichos ciclos.

3. Enviar en duro, con su respectiva firma y sello de la coordinación regional, la liquidación final del ciclo agrícola Primera 2013, en su respectivo formato.

4. Conclusiones y recomendaciones.

Nota: El informe deberá presentarse en un físico original y copia, en digital (dos CD), el informe debe estar en la coordinación nacional a más tardar el 30-08-2013.


Ing. FRANCISCO JOVANY PEREZ VALENZUELA
Director Ejecutivo de DICTA

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA

DIRECCION DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGROPECUARIA

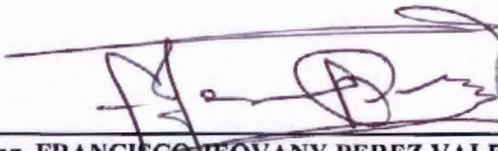
DICTA

CONTRATO TEMPORAL DE SERVICIOS PROFESIONALES

NOSOTROS: FRANCISCO JEOVANY PEREZ VALENZUELA, mayor de edad, casado, Ingeniero Agrónomo, hondureño, con Tarjeta de Identidad # 0401-1964-00308 y de este domicilio, actuando en condición de Director Ejecutivo de la Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (DICTA), nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo No. 212-2010, de fecha 04 de Marzo del 2010, con facultades suficientes para la celebración de este contrato, quién en adelante se denominará DICTA y KEYDI VIVIANA CALIX OLIVA, mayor de edad, Soltera, Ingeniera Ciencias de la Computación, hondureña, con Tarjeta de Identidad No. 0801-1985-01293, con domicilio en Choluteca, Departamento de Choluteca, actuando en su propio nombre y representación, quien en adelante se denominará "EL CONTRATISTA" hemos convenido celebrar, como al efecto celebramos, el presente contrato Temporal de Servicios Profesionales, mismo que se registrá de acuerdo a las cláusulas establecidas a continuación: **PRIMERA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** se desempeñará Interinamente como SECRETARIA y realizará las actividades descritas a continuación: 1) Atender visitas de la Coordinación Regional. 2) Hacer y recibir llamadas. 3) Enviar y recibir Fax. 4) Fotocopiado de documentos varios. 5) Archivar y Ordenar los documentos que se generan o reciben en la Coordinación. 6) Realizar los trabajos secretariales que se generen en la Regional. 7) Elaborar reporte de consumo de combustible de la Regional y la Estación Experimental La Lujosa (conciliar saldos con la gasolinera). 8) Elaborar reembolsos de caja chica. 9) Otras que le sean asignadas por su jefe inmediato. **SEGUNDA: OBLIGACIONES DE DICTA** a) **MONTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** DICTA se compromete a pagar a "EL CONTRATISTA" la cantidad de OCHO MIL LEMPIRAS MENSUALES (Lps. 8,000.00), con cargo al presupuesto: **Fondos Generados** - Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (DICTA). Los pagos se harán conforme al sistema adoptado por esta. b) **VIÁTICOS Y USO DE VEHÍCULOS:** Cuando el contratista tenga que trasladarse a otro lugar fuera de su sede, se le asignarán viáticos de acuerdo al Reglamento de Viáticos vigente de DICTA, así mismo hará uso de los vehículos de la Institución para realizar exclusivamente las actividades comprendidas dentro del ámbito de sus funciones. En caso de que se le asigne vehículo para cualquier actividad específica deberá conducirlo personalmente como si fuera de su propiedad; cuando ocurrieran daños a vehículos de DICTA, a vehículos ajenos o a terceros por culpa del conductor, éste se responsabilizará por los daños ocasionados y la culpabilidad del conductor se determinará por el parte que extiendan las autoridades de Transito. **TERCERA: El Contratista no tendrá derecho al pago de aguinaldo, decimocuarto mes, ni tendrá derecho al goce y pago de vacaciones, ni**



al pago de prestaciones laborales. **CUARTA: DURACIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** El período de éste contrato es del 07 de Enero al 09 de Febrero de 2013. **QUINTA: HORARIO DE LABORES: EL CONTRATISTA** se sujetará a la jornada de trabajo de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., de Lunes a Viernes pudiendo ser ampliada cuando DICTA así lo requiera según las necesidades; asimismo la sede de Trabajo será en Choluteca, Choluteca, con desplazamiento al resto del país, pudiendo cambiar de domicilio de trabajo previo entendido con la Dirección Ejecutiva cuando sus actividades así lo requieran. **SEXTA: EL CONTRATISTA** faculta a DICTA para que en caso de que el valor total que genere su contrato sobrepase el techo que establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta, se realice la deducción correspondiente. **SEPTIMA: OBLIGACIONES CONJUNTAS:** Tanto DICTA, como **EL CONTRATISTA** se obligan al cumplimiento estricto de éste contrato. **OCTAVA: RESOLUCION DE CONTROVERSIA:** El Contratista renuncia expresamente a su domicilio legal y se somete al domicilio de la DICTA, asimismo en el caso de controversia que de este contrato se derive se somete a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, para lo cual será competente el Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo del Departamento de Francisco Morazán. **NOVENA: RESCISIÓN DEL CONTRATO:** Este contrato podrá ser rescindido por: a) Mutuo consentimiento. b) El preaviso de las partes. c) Incumplimiento de las cláusulas contenidas en el contrato. d) Fuerza mayor o caso fortuito. e) La falta de cumplimiento en la consecución de tareas o productos asignados u obligados a presentar a la institución contenidos en el presente contrato. f) La comprobada y manifiesta indisciplina por parte del contratista cuando estuviere en la prestación de los servicios para lo cual es contratado y, g) Por el cumplimiento del plazo estipulado en el contrato. "El presente Contrato deja sin valor y efecto cualquier contrato que con fecha o fechas anteriores hubiese(n) sido suscritos entre el contratista y la Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria DICTA". **DECIMA:** Ambas partes manifiestan estar de acuerdo con el contenido de todas y cada una de las cláusulas anteriores y de conformidad firman el presente contrato en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los veintiún días del mes de Enero del año dos mil trece.


Ing. FRANCISCO JOVANY PEREZ VALENZUELA
Director Ejecutivo de DICTA


KEYDI VIVIANA CALIX OLIVA
Contratista

