



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
FRANCISCO MORAZÁN
DEPARTAMENTO LEGAL
Tegucigalpa Honduras, C.A
Tel.Directo. (504) 2235-6942 Ext. 1171, 1159
www.upnfm.edu.hn



CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS

DAVID ORLANDO MARIN LOPEZ, Máster en Administración de Empresas, mayor de edad, casado, hondureño, con residencia y domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, con cédula de identidad número 0803-1956-00303, actuando en su condición de **RECTOR DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL FRANCISCO MORAZÁN**, con facultades suficientes para este acto, quien en este Contrato se denominará **EL RECTOR**; y de otra parte **LUIS FERNANDO QUIROZ SANCHEZ**, mayor de edad, hondureño, Ingeniero Industrial y de Sistemas, de este domicilio, con identidad número 0801-1978-08604, actuando en su condición personal, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar como al efecto celebramos el presente **CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS** en los términos, condiciones y estipulaciones siguientes: **PRIMERO: OBJETO DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA** se obliga a prestar sus Servicios Profesionales en la **DIRECCION DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACION DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL FRANCISCO MORAZÁN**, quien se responsabiliza a entregar los siguientes productos: 1) Hacer uso adecuado de los recursos tecnológicos que se encuentran a disposición en el laboratorio y velar porque los mismos sean empleados para los fines establecidos, 2) Orientar técnicamente a los docentes y estudiantes del laboratorio en el uso de los recursos tecnológicos (hardware y software), 3) Monitorear que los servicios prestados sean brindados con la calidad esperada, 4) Evaluar y respaldar la información almacenada en los equipos, según los procedimientos establecidos, 5) Instalar los equipos, programas y/o actualizaciones que sean autorizados por DTI, 6) Atender las fallas que puedan presentar los programas y equipos y en el caso que lo requiera, escala con las unidades institucionales de apoyo los problemas que puedan presentarse en los equipos, 7) Custodiar los materiales, equipos y programas asignados al laboratorio, 8) Manejar el inventario actualizado de los recursos asignados, 9) Elaborar y/o velar por el cumplimiento del reglamento interno del laboratorio, 10) Cumplir las políticas, normas y procedimientos establecidos por la Universidad (técnicas y administrativas), 11) Mantener una bitácora de los servicios prestados con detalles de: fecha, actividad, usuarios, unidad, duración, recursos utilizados, tiempo y cualquier otro que se considere pertinente. A partir de ello, generar una lista de consultas frecuentes (FAQ) por área de atención, que estará actualizándose periódicamente, 12) Desarrollar un informe mensual de actividades a su jefe inmediato, 13) Proponer una serie de capacitaciones, según su área de conocimiento, para que se encuentren disponibles a los estudiantes y docentes, 14) Coordinar y colaborar con la DTI en lo relacionado al soporte técnico e informa a DTI sobre la existencia de posibles amenazas con los equipos y/o la red, 15) Colaborar con otras actividades aprobadas previamente por su jefe inmediato, en función de sus capacidades y habilidades.- **SEGUNDO: RESPONSABILIDADES: EL**



Pág. No.2 Contrato Servicios Profesionales y Técnicos, UPNFM.- LUIS FERNANDO QUIROZ SANCHEZ, 26 de enero al 30 de junio del año 2015.

CONTRATISTA se compromete a cumplir con los Servicios Profesionales descritos en este contrato y en tal sentido asume toda la responsabilidad legal, de acuerdo con las leyes de nuestro país.- **TERCERO: COSTOS Y FORMAS DE PAGO:** EL RECTOR dice que la UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL FRANCISCO MORAZÁN pagará a EL CONTRATISTA la cantidad global de SESENTA Y DOS MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 62,000.00), los que se cancelarán a solicitud del contratista a razón mensual de: DOS MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 2,000.00) en el mes de enero y DOCE MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 12,000.00) en cada uno de los meses de febrero a junio, previa acta de recepción del Servicio Profesional realizado a satisfacción de la Dirección de Tecnologías de Información de la UPNFM, cargados al objeto del gasto 24900 Otros Servicios Técnicos Profesionales.- **CUARTO: PLAZO DEL CONTRATO:** Este servicio profesional lo realizará en el periodo comprendido del 26 de enero al 30 de junio del año 2015.- **QUINTO: RESOLUCIÓN:** Este Contrato podrá ser resuelto por los casos siguientes: a) Atraso injustificado por cualquiera de las partes, en cumplir con los trámites y requisitos establecidos en este contrato; b) que EL CONTRATISTA ceda o Traspase o por cualquier otro título transmita el presente contrato a terceros, sin la autorización previa, expresa y por escrito de EL RECTOR; c) Por mutuo acuerdo entre las partes; d) Que cualquiera de las partes deje de cumplir con las obligaciones derivadas de este Contrato, después de habersele requerido por escrito; e) Por los demás causales legales.- **SEXTO: EL CONTRATISTA libera a la UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL FRANCISCO MORAZAN,** de toda responsabilidad laboral presente o futura con su persona por ser este un Contrato de Servicios Profesionales y Técnicos y carecer este del *elemento de subordinación que* tipifican los Contratos laborales.- El presente contrato es de Prestación de Servicios Profesionales sujeto al derecho administrativo de conformidad al artículo 3, literal a) de la Ley de jurisdicción Contencioso Administrativo, por tal razón para este Contrato El Contratista no se considerará como trabajador subordinado, y no adquirirá los beneficios que otorgan a los trabajadores permanentes de la Institución y desempeñará su labor con responsabilidad y con la diligencia que se requiera.- **SÉPTIMO:** Ambas partes declaran que aceptan los términos del presente Contrato y en consecuencia quedan vinculados en la relación profesional a que se refiere el mismo.- Prometen además, darle el debido cumplimiento, en todo lo que previsto en cuanto a obligaciones y derechos de las partes, se sujetarán a lo dispuesto en la Leyes Administrativas que regulan este tipo de contrato.- En fe de lo cual, ambas partes aceptan el presente Contrato y firman este documento, en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los veintiséis días del mes de enero del año dos mil quince.


MAE DAVID ORLANDO MARIN L.
El Rector


LUIS FERNANDO QUIROZ SANCHEZ
El Contratista