Contrato de Prestación de Servicios

SEFIN-UAP-0107-CI-2017

Programa para la Consolidación de la Gestión Fiscal y Municipal

BID-2032/BL-HO

TÉCNICO IMPLEMETADOR MUNICIPAL

ESTE CONTRATO DE SERVICIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (en adelante denominado el "Contrato") se celebra entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, representado por **WILFREDO RAFAEL CERRATO RODRIGUEZ**, mayor de edad, casado, hondureño, Master en Finanzas, con cédula de identidad [redacted] actuando en mi condición de Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas, nombrado mediante Acuerdo del Poder Ejecutivo número No. 14-2014 del 27 de enero del dos mil catorce (2014), con domicilio social en la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, Centro de Tegucigalpa, Honduras (en adelante denominado "EL CONTRATANTE") y por otra parte, **TROY ANTHONY RAMOS GARCIA**, mayor de edad, soltero, hondureño, Licenciado en Administración de Empresas, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, con Identidad No. [redacted] quien en adelante se denominará EL PRESTADOR, el que se sujeta a las cláusulas siguientes:

1. DEFINICIONES. Los siguientes términos serán interpretados como se indica a continuación:

(a) Prestación de Servicios, son servicios de diversa índole prestados temporalmente por una persona que posee un título de educación superior que le habilita a ejercer una profesión, regulados por las normas de contratación establecidas en el Contrato de Préstamo del BID.

(b) "BID" o "Banco", es el Banco Interamericano de Desarrollo. Institución financiera internacional de carácter regional, con sede en Washington DC de los Estados Unidos de Norte América.

(c) "La Entidad", "Entidad CONTRATANTE", "CONTRATANTE" es la institución que requiere los servicios.

(d) "Profesional o Prestador", es toda personal natural que posee un título de educación superior que le habilita a ejercer una profesión. El Profesional que presta sus servicios no asume la condición de empleado del BID; tampoco de la Entidad. Puede ser un profesional de nacionalidad hondureña o residente "bona fide" en Honduras o un profesional nacional o residente "bona fide" de un país miembro del BID.

(e) "Concurso" es el proceso que tiene por objeto seleccionar y contratar al Prestador.

(f) "Documentos Precontractuales", "Bases", son los documentos que contemplan las disposiciones para el proceso de selección y para la negociación del Contrato. Establecen los términos de referencia y las condiciones del Contrato. Constituyen "La Ley del Contrato".

(g) "Contrato" es el convenio celebrado entre la Entidad y EL PRESTADOR. Incluye las Bases, sus apéndices y todos los documentos incorporados a éste por referencia.

(h) "Precio del Contrato" es el precio pagadero al PRESTADOR por la prestación de sus servicios, incluye los honorarios y los gastos incurridos por la prestación de los servicios del PRESTADOR.

(i) "Honorarios" es el pago por la prestación de los servicios brindados por EL PRESTADOR. Por la naturaleza del Contrato, no admite relación de dependencia laboral alguna.

(j) "Programa" es aquel que se financia con los recursos del Préstamo o Cooperación Técnica.

(k) "Proyecto" es el objeto del Contrato.

(l) "Financiamiento" se entenderá como los fondos que el Banco conviene en poner a disposición del Prestatario o Beneficiario para contribuir a la realización del Proyecto.

(m) "Fuerza mayor" o "Caso Fortuito", es el imprevisto al que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.

(n) "Plazo", período en días calendario sucesivos, incluyendo sábados, domingos y feriados.

2. FINANCIAMIENTO. El presente Contrato afectará la estructura presupuestaria siguiente:
Sueldos: Fuente 11 Fondos Nacionales, Organismo: 001 Tesoro Nacional, Programa: 20 Administración de Programas con Fondos Externos, Sub. Programa: 00, Proyecto: 22 PROGRAMA PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA GESTIÓN FISCAL Y MUNICIPAL, Actividad Obra: 02 Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI)
Objeto de Gasto: 12100 Sueldos Básicos

T.A.R.G

Decimotercer Mes: Fuente: 11 Fondos Nacionales, Organismo: 001 Tesoro Nacional, Programa: 20 Administración de Programas con Fondos Externos, Sub. Programa: 00, Proyecto: 22 PROGRAMA PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA GESTIÓN FISCAL Y MUNICIPAL, Actividad Obra: 02 Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), Objeto de Gasto: 12410 Decimotercer Mes

Decimocuarto Mes: Fuente: 11 **Fondos Nacionales**, Organismo: **001 Tesoro Nacional**, Programa: **20** Administración de Programas con Fondos Externos, Sub. Programa: **00**, Proyecto: **22** PROGRAMA PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA GESTIÓN FISCAL Y MUNICIPAL, Actividad Obra: **02 Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI)**, Objeto de Gasto: **12420 Decimocuarto**

3. SERVICIOS. El PRESTADOR prestará los Servicios que se especifican en el Anexo A, "Términos de Referencia", que forma parte integral de este Contrato.

En virtud de sus conocimientos, se aclara que EL PRESTADOR no recibirá disposiciones u órdenes en relación de dependencia laboral, sino única y exclusivamente instrucciones referentes a la asesoría y prestación de servicios profesionales previstos en el Anexo A. Los servicios profesionales se ejecutarán de acuerdo a los requerimientos y a las necesidades del CONTRATANTE.

4. PLAZO. EL PRESTADOR prestará los Servicios durante el período de (05) meses y 29 días partir del 02 de enero al 30 de junio de 2017, o durante cualquier otro período en que las partes pudieran convenir posteriormente por escrito.

5. COORDINACIÓN CON EL CONTRATANTE. Para propósitos administrativos, EL CONTRATANTE, designa al Coordinador de la Unidad Administradora de Proyecto (UAP), Abogado Omar Humberto Zuniga para administrar los servicios del prestador y designa al Coordinador Nacional del SAMI proveer al PRESTADOR toda la información relevante para ejecutar sus actividades, quien será responsable de la coordinación de las actividades contempladas en este Contrato, de la recepción y aprobación de las facturas para cursar los pagos, y la aceptación y aprobación por parte del CONTRATANTE de los informes u otros productos que deban proporcionarse.

6. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR. EL PRESTADOR se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional. En caso en que cualquier tarea desempeñada o cualquier informe o documento preparado por EL PRESTADOR fuere considerado insatisfactorio para EL CONTRATANTE, éste notificará al PRESTADOR por escrito, especificando el problema. EL PRESTADOR dispondrá de un periodo de quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha de recibida la notificación, para subsanar o corregir el problema. EL CONTRATANTE dispondrá de un plazo razonable a partir de la fecha de entrega de cualquier informe o documento por parte de EL PRESTADOR, para analizar, hacer comentarios, requerir revisiones o correcciones, o para aceptarlo.

Así mismo, EL PRESTADOR reconoce su responsabilidad profesional directa ante la Entidad por casos de negligencia, error u omisión en el desempeño de sus actividades, liberando al CONTRATANTE de cualquier acción judicial o extrajudicial por este concepto.

7. INFORMES. Es obligación de EL PRESTADOR presentar a la Entidad los informes señalados en los Términos de Referencia, con los ajustes acordados en la negociación, los mismos que forman parte del Contrato. EL PRESTADOR debe suministrar a la Entidad cualquier otro informe que razonablemente se le solicite en relación con el desarrollo de su trabajo, siendo también su obligación proporcionar las aclaraciones y/o ampliaciones que EL CONTRATANTE estime necesarias en cualquiera de los informes anteriormente indicados.

De no ser solicitadas las aclaraciones en el plazo de 5 días hábiles, se entenderá que la Entidad aprobó tales informes. A su vez, EL PRESTADOR tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles para satisfacer las aclaraciones solicitadas.

8. PRECIO DEL CONTRATO. El CONTRATANTE pagará al PRESTADOR una suma no superior a **CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON 67/100 (L149, 166.67)** por los Servicios prestados conforme a lo indicado en el Anexo A. Adicionalmente se deberá pagar lo que corresponde al pago de décimo tercer y décimo cuarto mes de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República. EL CONTRATANTE hará la retención del Impuesto sobre la Renta por el monto a pagar en concepto de honorarios profesionales del "PRESTADOR", en los términos establecidos en la Ley del Impuesto Sobre la Renta de la República de Honduras y su Reglamento, excepto en caso de presentar el "PRESTADOR" constancia emitida por el Sistema de Administración de

T.A.B.G.

Rentas (SAR) o la autoridad que se designe para tal efecto de encontrarse sujeto al régimen de pagos a cuenta o acreditar cualquier otra excepción contemplada en la Ley. El monto máximo ha sido establecido en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para EL PRESTADOR. Los pagos que se efectuarán en virtud del Contrato comprenden la remuneración del PRESTADOR. EL PRESTADOR asume la cobertura de sus riesgos profesionales o de seguridad social y elegirá la empresa médica que considere conveniente para su protección, por lo que exime al CONTRATANTE de toda obligación en esta materia.

Los pagos se efectuarán en Moneda Nacional dentro de los treinta (30) días contados a partir de la presentación por EL PRESTADOR, y aprobación del CONTRATANTE, de la solicitud de pago y el informe o producto de acuerdo a lo previsto en el Anexo A.

EL PRESTADOR durante la vigencia del contrato podrá tener derecho a un día de descanso por mes, debiendo informar por escrito al CONTRATANTE los días de cada mes que tomará como descanso.

9. PRÓRROGAS. Previa conformidad del BID, se podrá prorrogar el Contrato del PRESTADOR siempre y cuando se cumplan con los siguientes requisitos: (i) la prórroga sea consistente con los objetivos del Programa; (ii) la evaluación del desempeño del PRESTADOR hasta la fecha sea satisfactoria; (iii) Que el Contrato no se haya vencido; (iv) Que sea un Contrato que se haya pactado en honorarios por mes; y, (v) que haya fondos.

La prórroga del Contrato se debe tramitar siguiendo los mismos procedimientos del Contrato original, contando con: (i) la justificación detallada de la necesidad de extensión y la evaluación del grado de progreso del Contrato; (ii) los Términos de Referencia ajustados; (iii) el costo de la prórroga; (iv) la aprobación previa del BID al proyecto de Enmienda al Contrato principal; y, (v) finalmente, la suscripción de la Enmienda.

10. MODIFICACIONES. En caso de requerirse modificar los Términos de Referencia o las condiciones de prestación de los servicios del PRESTADOR, para la tramitación de las modificaciones se deben observar los mismos procedimientos descritos anteriormente en la cláusula 9. PRÓRROGAS.

11. CONFIDENCIALIDAD. Durante la vigencia de este Contrato y dentro de los dos años siguientes a su término, EL PRESTADOR no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del CONTRATANTE relacionada con los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del CONTRATANTE sin el consentimiento previo por escrito de este último.

12. PROPIEDAD DE LOS MATERIALES. Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación, u otros materiales preparados por EL PRESTADOR para EL CONTRATANTE en virtud de este Contrato, así como toda documentación que se origine como consecuencia de seminarios o cursos en los que participe EL PRESTADOR, serán de propiedad del CONTRATANTE. Previa autorización del CONTRATANTE, EL PRESTADOR podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación.

13. CONFLICTO DE INTERESES. EL PRESTADOR: (a) Declara y garantiza que él mismo, o como integrante de una firma, no ha sido previamente contratado por EL CONTRATANTE para suministrar bienes o ejecutar obras o para prestar algún servicio (distinto de los Servicios) para un proyecto que haya originado los Servicios o esté estrechamente relacionado con ellos. (b) Conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, EL PRESTADOR no podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para cualquier proyecto que se derive de los Servicios o esté estrechamente relacionado con ellos. (c) Conviene en que durante la vigencia de este Contrato no podrá suscribir otros contratos para proporcionar servicios que, por su naturaleza, pueden estar en conflicto con los Servicios asignados al PRESTADOR. (d) Declara y garantiza que no tiene ninguna relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal del CONTRATANTE (o con la entidad beneficiaria o prestataria del Banco) que esté directa o indirectamente involucrado con cualquier parte de: (i) la preparación de los Términos de referencia del Contrato; (ii) el proceso de selección de dicho Contrato; o (iii) con la supervisión de dicho Contrato, a menos que se haya resuelto, de manera aceptable para el Banco, el conflicto generado por estas relaciones, ya sea durante el proceso de selección y de ejecución del Contrato..

14. FRAUDE Y CORRUPCIÓN. El Banco Interamericano de Desarrollo exige que todos los prestadores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) observen las Políticas para la Contratación y Selección de Consultores financiados por el Banco. En

T.A.R.G

particular, el Banco exige que todos los Consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) que han presentado sus ofertas o que están participando en proyectos financiados por el Banco, observen los más altos niveles éticos, y denuncien al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y de negociaciones o la ejecución de un Contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos[1]. El Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, de acuerdo a los procedimientos administrativos del Banco.

15. RESCISIÓN DEL CONTRATO. Sin que se genere incumplimiento por cualquiera de las partes, el presente Contrato podrá ser rescindido por las siguientes causas: (a) por acuerdo entre ambas partes; y (b) por causas de fuerza mayor que imposibiliten el cumplimiento de las obligaciones por cualquiera de las partes, y se de aviso con quince días de anticipación por medio escrito. (c) Muerte del PRESTADOR. (d) Si la evaluación del desempeño del Plan de Adquisiciones y de la proyección de desembolsos del programa resultare insatisfactoria en dos períodos; en el caso que sucediera uno de los eventos antes citados se procederá a finiquitar la relación y al pago por los servicios prestados a la fecha de presentación de la justificación por medio escrito. En todos los casos EL CONTRATANTE informará al Banco la finalización del Contrato.

16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Toda controversia que surja de este Contrato que las Partes no puedan solucionar en forma amigable, deberá someterse a arbitraje institucional ante la Cámara de Comercio e Industrias de Tegucigalpa, conforme La Ley de Conciliación y Arbitraje.

17. CARÁCTER DEL CONTRATO Y SEGUROS. Por la naturaleza del presente Contrato, las partes declaran y aceptan que no existe entre ellas relación de carácter laboral ni de Seguridad Social alguna, este Contrato se rige por las disposiciones del Código Civil, consecuentemente EL PRESTADOR no tendrá derecho a los beneficios laborales establecidos que tienen relación de dependencia.

18. CESIÓN. EL PRESTADOR no podrá ceder este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo.

19. VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE. Cuando por motivos de trabajo EL PRESTADOR tenga que desplazarse y pernoctar dentro del país, fuera de su sede, recibirá los viáticos y gastos de viaje, en Lempiras, de acuerdo con la escala de viáticos vigente en la Entidad. Se le reembolsará también los gastos realizados y autorizados por la Entidad cuando se desplace fuera de la sede por menos de un día y regrese a pernoctar en la sede. Si por asuntos de trabajo tuviera que viajar al extranjero, recibirá los viáticos y gastos de viaje, en dólares americanos, igualmente de acuerdo con las escalas vigentes en la Entidad, siempre y cuando no excedan los valores que reconoce el BID cuando contrata directamente.

Adicionalmente, cuando por razones de la prestación de servicios EL PRESTADOR tenga que movilizarse por el interior del país, la Entidad CONTRATANTE le proveerá a su costo el transporte necesario.

Para el caso de viajes aéreos, su costo no debe exceder al de la tarifa económica por la ruta más directa.

20. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO. En caso de incumplimiento del Contrato imputable al PRESTADOR, éste dispondrá de 8 días contados a partir de la notificación de la Entidad para justificar o enmendar el incumplimiento de cualquiera de las estipulaciones contractuales. Si no lo hiciese, EL CONTRATANTE declarará anticipada y unilateralmente terminado el Contrato.

Será también causa para que EL CONTRATANTE proceda a declarar la terminación anticipada y unilateral del Contrato, cuando EL PRESTADOR incurriere en prácticas corruptivas (soborno, extorsión o coerción, fraude, colusión) o se encontrare encausado penalmente. En caso de haberse causado perjuicio a la Entidad, EL PRESTADOR estará sujeto a las acciones legales que correspondan, además de asumir la responsabilidad total por los daños y perjuicios causados.

[1] El Banco ha establecido un procedimiento administrativo para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el banco, el cual está disponible en el sitio virtual del banco (www.iadb.org). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada al banco para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias deberán ser presentadas ante la Oficina de Integridad Institucional (OII) confidencial o anónimamente.

T.A.R.G.

El incumplimiento de la Entidad respecto a sus obligaciones, que afecte de manera importante al desarrollo del trabajo del PRESTADOR, le da derecho a éste a demandar la terminación del Contrato con indemnización de daños y perjuicios.

Cuando el Contrato termine de mutuo acuerdo, el convenio de terminación deberá tramitarse legalmente y contendrá el tratamiento de todos los aspectos relacionados con la liquidación contractual. Previamente a su suscripción, se requerirá la aprobación del BID. La terminación por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos en favor de la Entidad o del PRESTADOR. La Entidad no podrá celebrar con el mismo PRESTADOR Contrato posterior que contemple el mismo objeto.

Para el caso de terminación de mutuo acuerdo, EL PRESTADOR se compromete a presentar los informes que eventualmente estén pendientes de entrega, así como a elaborar y presentar un informe final en el que dé cuenta de las actividades realizadas y resultados obtenidos. La presentación de los informes periódicos o de alguna de las fases que puedan estar pendientes y del informe final antes mencionado, a entera satisfacción de la Entidad y del BID, será condición indispensable para cancelar los pagos a que tenga derecho EL PRESTADOR, desde el momento que se haya invocado las causas para la terminación anticipada del Contrato. Consecuentemente, la Entidad a partir de tal fecha, suspenderá cualquier pago que adeude el PRESTADOR hasta tanto éste presente los informes a que esté obligado y los mismos hayan sido aprobados por la Entidad y el informe final también por el BID.

En todo caso de terminación, EL PRESTADOR deberá devolver a la Entidad todo el material que se le hubiere entregado para la realización de su trabajo y todos los documentos que hubiese producido hasta la fecha de terminación; y, la Entidad, por su parte, reembolsará al PRESTADOR todas las cantidades a que éste tenga derecho bajo el presente Contrato, pero sólo hasta el día efectivo de cancelación o terminación anticipada.

21. NO PARTICIPACIÓN DEL BID. Queda formalmente establecido que El BID no es parte del presente Contrato y que por lo tanto no asume responsabilidad alguna con respecto al mismo. EL PRESTADOR renuncia expresamente a presentar reclamos por la vía diplomática.

22. NOTIFICACIONES. A los efectos de cualquier aviso o notificación que las partes deban dirigirse en virtud del presente Contrato, el mismo se efectuará por escrito y se considerará dado, entregado o realizado desde el momento en que el documento correspondiente se entregue al destinatario en su respectiva dirección. Con este fin las direcciones de las partes son las siguientes:

CONTRATANTE: **OMAR HUMBERTO ZUNIGA**
Dirección: Unidad de Administradora de Proyecto, séptimo piso Secretaría de Finanzas
Telfs: 2220-0133 Fax: 2222-6120 Correo electrónico: ozuniga@sefin.gob.hn

CONSULTOR: **TROY ANTHONY RAMOS GARCIA**

23. ACEPTACIÓN. Las partes aceptan el contenido de todas y cada una de las Cláusulas del presente Contrato y en consecuencia se comprometen a cumplirlas en toda su extensión, en fe de lo cual y para los fines legales correspondientes, lo firman en la ciudad de Tegucigalpa, a los Seis (6) días del mes de Abril del año (2017).

Por el CONTRATANTE

WILFREDO RAFAEL CERRATO RODRIGUEZ
Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas

El PRESTADOR

TROY ANTHONY RAMOS GARCIA

Lista de Anexos

Anexo A: Términos de Referencia
Anexo B: Estimación del Precio de los Servicios
Anexo C: Código de Ética

T.A.R.G.

Anexo A

Programa Consolidación de la Gestión Fiscal y Municipal
BID-2032/BL-HO

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE TÉCNICO DE IMPLEMENTADOR MUNICIPAL

1. ANTECEDENTES

El Gobierno de Honduras a través de la Secretaría de Finanzas (SEFIN) ha realizado esfuerzos importantes para promover la Modernización del Estado, uno de los aspectos en los cuales ha enfocado los esfuerzos es en la modernización de la Administración Financiera. En este sentido, mediante la implantación del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), el Gobierno ha buscado establecer mejores mecanismos para dar mayor agilidad, transparencia y eficiencia a la administración financiera del Estado.

Los beneficios que se han obtenido son significativos, ya que en general el Gobierno de Honduras ha logrado un nivel de eficiencia en el uso de los recursos financieros a nivel de la Administración Central, y ha contribuido en la transparencia de los procesos; el SIAFI se ha constituido en un atributo indispensable para asegurar las erogaciones necesarias para que el Gobierno de Honduras pueda cumplir con los objetivos y metas establecidas en los diferentes planes.

Ante este contexto y con el fin de que estos mismos beneficios sean extendidos a las municipalidades, el Gobierno de la República a través de la Secretaria de Finanzas (SEFIN) ha estado ejecutando desde el año 2011 el Programa Consolidación de la Gestión Fiscal y Municipal con fondos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para dotar a alcaldías piloto del Sistema de Administración Financiera Municipal Integrado (SAMI), el cual ha permitido una eficiente administración de los recursos en cada una de las municipalidades beneficiadas. Con ello se ha contribuido a lograr el objetivo de profundizar la descentralización del Estado con un enfoque de desarrollo, para transformar los municipios en instituciones líderes, capaces de aprovechar eficientemente los recursos disponibles para brindar mejores condiciones de vida a sus comunidades de manera sostenible y en ambientes más democráticos y transparentes con lo público, contribuyendo significativamente a alcanzar los resultados esperados de la gestión gubernamental.

A través del SAMI se pretende homologar el sistema administrativo financiero de las municipalidades para que el mismo sea conectado con otros sistemas de varias instituciones gubernamentales cuyas labores están relacionadas con los gobiernos locales a través de una plataforma tecnológica que permita el acceso a la información en tiempo real y en forma oportuna. Asimismo se ha logrado que el SAMI se constituye a través de las Disposiciones Generales del Presupuesto en la herramienta de uso oficial y obligatorio en todos los Gobiernos Locales del país, los cuales se integrarán al Sistema en forma gradual. (Artículo 162 Disposiciones Generales del Presupuesto 2015)

En cuanto al sistema el mismo está conformado por cinco componentes:

1. Portal de Transparencia
2. Motor Financiero
3. Gestión Financiera
4. Gestión Administrativa
5. Recaudación Municipal

Actualmente se ha logrado la incorporación en la operación del SAMI a 100 municipalidades, superando la meta establecida en el programa de 40 municipalidades, las que requieren de una atención técnica tanto a través de los técnicos municipales que realizan un trabajo in situ como por parte de la mesa de ayuda.

Asimismo durante la ejecución del proyecto estratégicamente se desarrolló e implementó también el sistema de RENDICIÓN GL a través del cual las 298 municipalidades realizan rendición de su ejecución presupuestaria a la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización (SDHJGD) y el Tribunal Superior de Cuentas (TSC).

Con el fin de dar sostenibilidad al objetivo del Componente IV "Fortalecimiento de la Gestión Fiscal Municipal" del Programa BID-2032/BL-HO, es necesario que se contrate un grupo de técnicos para brindar la asistencia técnica a las municipalidades en forma personalizada y así lograr la eficiente operación del sistema. La contratación de estos técnicos será en base a lo establecido en los presentes Términos de Referencia.

2. OBJETIVO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

T.A.R.G.

Fortalecer la eficiencia, la eficacia, la efectividad, así como la responsabilidad y transparencia de las funciones de administración financiera y control del gobierno local, a través de la organización y la implementación del Sistema de Administración Integrada Municipal (SAMI) y el Sistema RENDICION GL.

3. ACTIVIDADES

1. Realizar diagnósticos administrativos, financieros y tecnológicos en las Municipalidades, determinando los aspectos administrativos y financieros vigentes y la capacidad tecnológica de cada Municipalidad, se así se le requiere.
2. Elaboración de informes de los diagnósticos administrativos, financieros y tecnológicos, estos informes tiene que ser presentados a la Corporación Municipal con base a la información recabada en los diagnósticos, realizando las recomendaciones que sean necesarias.
3. Elaboración de plan de trabajo consensuado con cada uno de los involucrados en el proceso, este plan de trabajo debe de ser presentado a la Corporación Municipal para su aprobación.
4. Asesorar y prestar asistencia técnica en la parte conceptual, operación del sistema informático de administración Integrada Municipal, fortalecimiento Municipal a través de la asesoría y asistencia técnica a los usuarios de las municipalidades, que se le hayan asignado.
5. Verificar el buen funcionamiento de los procesos y de la herramienta informática en cada una de sus municipalidades asignadas, con una dinámica de capacitación in situ y una regular asistencia técnica que garantice un buen proceso de implementación. Esta intervención estará regida por un plan de trabajo previamente establecido entre el técnico en asistencia técnica con los funcionarios y empleados municipales y deberá de ser aprobado por las autoridades municipales.
6. Definir y planificar las actividades, fechas y responsables de tal manera que el plan este orientado en el cumplimiento de los objetivos propuestos.
7. Resolver consultas y problemas en el área.
8. Canalizar a través de la mesa de ayuda o por intermedio al Coordinador del Área de Implementación, las consultas que no logre resolver en el área.
9. Identificar necesidades de capacitación en las municipalidades asignadas, para posteriormente programar las capacitaciones para el fortalecimiento municipal.
10. Identificar necesidades de capacitación en las municipalidades asignadas, para posteriormente programar las capacitaciones para el fortalecimiento municipal.
11. Realizar Capacitaciones Regionales y Locales en las Municipalidades que le sean asignadas.
12. Elaboración de programaciones semanales de actividades presentadas al Coordinador del Área de Implementación.
13. Rendir informes semanales de actividades y avances a la Coordinación del Área de Implementación, respaldados por las Órdenes de Servicio que elaborara en cada visita programada y realizada en cada una de las Municipalidades asignadas.
14. Implementación de normas técnicas, formularios, instructivos y manuales de organización y procedimientos administrativos, presupuestarios, contables y financieros.
15. Fortalecer constantemente de manera conceptual los procesos presupuestarios, contables y financieros.
16. Colaborar en las actividades que le sean asignadas por la Coordinación del Proyecto y el Coordinador del Área de Implementación.
17. Realizar Capacitaciones a instituciones gubernamentales.
18. Prestar asistencia técnica en la generación de las Rendiciones de Cuentas Trimestrales y Anual.
19. Asistencia técnica a nuevas municipalidades que operaran SAMI en los siguientes periodos, continuando asimismo la asistencia a las municipalidades que ya operaban SAMI en años anteriores.
20. Asistir a los empleados municipales en el uso de todos los Subsistemas y de nuevos desarrollos del sistema.
21. Realizar actividades de apoyo al cierre del proyecto.
22. El técnico de Implementación deberá estar dispuesto a viajar a cualquier área geográfica dentro de la República de Honduras que se le asigne bajo sus propios medios o logística que según capacidad pueda proveer la SEFIN.
23. Cada visita que el técnico implementador haga en una municipalidad deberá de emitir una orden de servicio, en el cual quedará constancia la fecha, tipo de visita, cumplimiento de una o más actividades, detección de algún problema, cual fue la solución planteada e incluso dejar metas de cumplimiento para la próxima visita.

4. PRODUCTOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1. Diagnósticos de la situación de la implementación del SAMI con recomendaciones de mejoramiento y de necesidades de capacitación.
2. Informe de los avances de la consolidación de la implementación de los módulos del SAMI

T.A.R.G.

3. Funcionarios municipales con la capacidad para operar eficientemente el sistema.
4. Informe de los avances de la Implementación de la socialización del SAMI en nuevas Municipalidades.
5. Informe de la situación del funcionamiento operativo del SAMI en las alcaldías beneficiadas, asegurando que la introducción por parte de los funcionarios municipales de los datos necesarios se realice en forma adecuada.
6. Informe de las actividades de atención a las municipalidades en la resolución de problemas con la operación del sistema.
7. Informe de avance de la asistencia técnica realizada a las municipalidades.
8. Informe de avance de la asistencia técnica en la generación de la rendición de cuentas trimestrales a través de RENDICION GL en las municipalidades asignadas.
   Informe de las actividades de apoyo realizadas para el proceso de cierre del proyecto.

5. PERFIL DE EL PRESTADOR

EDUCACION

Persona graduada del nivel de educación media, preferiblemente profesional con título universitario en las carreras de las áreas de Ciencias Económicas, Sociales o Ingenierías.

EXPERIENCIA

- Al menos un (1) año de experiencia relacionada con brindar asistencia técnica.
- Al menos una (1) experiencia en el manejo de sistemas informáticos.
- Al menos una (1) experiencia en la elaboración de reportes técnicos, administrativos, financieros y/o contables.
- Al menos un (1) año de experiencia laborando con entidades gubernamentales y/o municipales.

6. SUPERVISIÓN

El consultor será dirigido y supervisado por el Coordinador del Área de Implementación Municipal o la persona que se le asigne, ante quien rendirá cuenta de sus programas, actividades y resultados.

7. TIPO DE CONTRATO Y FORMA DE PAGO

La contratación se hará de acuerdo con las previsiones contenidas en el Contrato de Préstamo del Programa BID BL-2032, bajo las siguientes características:

- Tipo de consultoría: Nacional
- Organización requerida: Prestador
- Plazo de la contratación: Del 2 de enero al 30 de junio de 2017.
- Forma de Pago: El monto total a pagar por el presente contrato será de CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON 67/100 (149,166.67)

- por los servicios de El PRESTADOR conforme a lo indicado en el Anexo A. Adicionalmente se deberá pagar lo que corresponde al pago de décimo tercer y décimo cuarto mes de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República
- Sede: Municipalidades asignadas.
- Contribución del Contratante: Se proporcionará al consultor toda la información y documentación necesaria para el normal desarrollo de sus actividades, así como las facilidades físicas y equipo de oficina adecuado.

Nota: "Los prestadores encargados de la custodia de información/documentación, indicando que en caso que dicho consultor deje de trabajar para la Secretaría de Finanzas (SEFIN), haga entrega oficial de dichos documentos a la institución, previo al pago final de sus honorarios".

T.A.R.G.

ANEXO B

ESTIMACIÓN DEL PRECIO DE LOS SERVICIOS

BID 2032/BL-HO
CONSOLIDACION DE LA GESTIÓN FISCAL Y MUNICIPAL

Prestación de Servicios:

TÉCNICO IMPLEMENTADOR MUNICIAPAL

PRESTADOR:

TROY ANTHONY RAMOS GARCIA

DETALLE

Remuneración de EL PRESTADOR:

L. 149,166.67

COSTO TOTAL DE LA Prestación de Servicios

- (L. 24,166.67) correspondiente a un pago de 29 días del mes de enero de 2017.
- (L. 25,000.00) correspondiente a 5 pagos mensuales de febrero a junio de 2017

COSTO TOTAL DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

L. 149,166.67

T.A.R.G.

ANEXO C

CÓDIGO DE ÉTICA PARA PRESTADORES DE SERVICIOS (Internacionales o Nacionales)

Al comportamiento equitativo y transparente con el cual una Entidad maneja sus operaciones y se interrelaciona con sus colaboradores y el medio externo como clientes, proveedores y entes gubernamentales, entre otros, se le conoce como ética empresarial.

Como nunca antes, la sociedad y otros interesados, esperan que las Entidades revelen en sus operaciones, la calidad de sus decisiones, su grado de adhesión a las normas legales y la manera como logran de sus colaboradores una conducta que contribuya al buen gobierno corporativo. Por principio, los Organismos Financiadores requieren que la administración de las operaciones bajo su financiamiento cumpla con los más altos estándares de ética o conducta, dirigidos al manejo transparente de los recursos públicos.

El propósito del conjunto de estándares de Conducta que se presenta a continuación, es que el personal adscrito al Programa, como Servidores Públicos, Consultores y terceras partes vinculadas, tales como Socios, Proveedores y Entidades de Control del Estado, conozcan exactamente los puntos de vista de los Organismos Financiadores, Unidades Administradoras y Co-ejecutores en relación con la ética en la administración de los recursos vinculados al Programa.

Este Código de Ética deberá ser leído por todo el personal vinculado al Programa, incluidos Consultores, quienes anualmente enviarán a la UAP-SEFIN, la UAP-SDP y los Co-ejecutores una confirmación escrita de que han leído y entendido íntegramente los mandatos del Código y que no realizan actividades que entren en conflicto con el contenido del mismo. De igual forma representantes legales de terceros vinculados como contratistas y en general proveedores de bienes y servicios, deberán recibir un ejemplar de este código y confirmar por escrito a la UAP-SEFIN, la UAP-SDP y los Co-ejecutores su conocimiento y entendimiento, así como la inexistencia de conflictos de interés para entrar en negociaciones con los mismos.

VALORES
Para velar por el cumplimiento de los valores descritos a continuación, el personal y terceros vinculados al Programa deberán:

HONESTIDAD

- Defender la verdad, lo razonable, lo correcto, aún en situaciones que puedan derivar en desventajas personales.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y técnicas que regulan las actividades del Programa.
- Reportar oportunamente cualquier situación que involucre el incumplimiento de la normativa, o alguna situación irregular al inmediato superior o superior jerárquico.
- Rechazar actos irregulares, fraudulentos, declaraciones falsas y cualquier situación que implique incumplimiento de la normativa.
- Reconocer sus errores y omisiones informando oportunamente al inmediato superior o superior jerárquico.
- Colaborar en el esclarecimiento de los hechos o información que son de su conocimiento, aportando con la verdad.
- Desestimar beneficios personales adicionales a los que le corresponden.
- Proporcionar información oportuna, veraz y comprensible para las personas que tienen derecho y/o necesidad de saberla.

INTEGRIDAD

- Asumir una responsabilidad personal indelegable por los resultados de las decisiones, acciones u omisiones realizadas por él o bajo su supervisión.
- Comprometer sus esfuerzos y los recursos que le asigne el Programa para alcanzar los mejores resultados en el cumplimiento de sus funciones.
- Contribuir con su desempeño al desarrollo, superación y dignificación.

- Utilizar su cargo exclusivamente para desempeñar las funciones y atribuciones autorizadas por el Programa.
- Rehusarse a emitir opiniones y/o participar en situaciones que afecten su independencia e imparcialidad.

T.A-R.G.

- Reconocer oportunamente sus limitaciones personales y/o profesionales antes de realizar una acción o emitir una opinión.
- Cuando corresponda, administrar los recursos del Programa en función exclusiva a los intereses de la operación a ejecutar.

JUSTICIA

- Actuar con imparcialidad e independencia en el cumplimiento de sus funciones en el Programa.
- Emitir información y juicios objetivos, sin dar lugar a falsas interpretaciones.
- Brindar la misma calidad de servicio para todos, sin discriminación.
- Apoyar toda causa justa, aún cuando la acción pueda llevar a un resultado personal desfavorable.

LEALTAD

- Adherirse incondicionalmente a los objetivos, valores y principios del Programa.
- Conservar una actitud tenaz y perseverante en el logro de los objetivos del Programa, sobreponiéndose a las adversidades.
- Esforzarse por mejorar y fortalecer la imagen institucional.
- Defender la imagen del Programa y sus servidores, ante situaciones que los afecten desfavorablemente.
- Practicar y promover los actos solidarios entre el personal vinculado al Programa.
- Renunciar a participar en actividades irregulares, fraudulentas y que contravengan la normativa, donde su lealtad al Programa pueda resultar cuestionada.

RESPETO

- Reconocer y aceptar las diferencias en las maneras de pensar, actuar y sentir de los demás.
- Sobrellevar y conciliar las situaciones, condiciones o actitudes opuestas entre sí.
- Dispensar un trato cortés y considerado.

NORMAS DE CONDUCTA

El personal vinculado al Programa y, en cuanto aplique, Terceros que tengan relaciones comerciales con el Programa:

- DEBE preservar la información confidencial y evitar el abuso o mal uso de toda información de propiedad institucional.
- DEBE actuar y tomar decisiones en forma imparcial, sin interferencias que afecten el buen desempeño de sus funciones.
- DEBE ser respetuoso, diligente y solícito, cumpliendo sus funciones con responsabilidad y apego estricto a las disposiciones legales y técnicas en vigencia.
- DEBE hacer un buen y correcto uso de los recursos del Programa.
- NO DEBE acordar ni aceptar regalos o gratificaciones que no estén autorizados.
- NO DEBE aceptar ningún tipo de insinuación, ni soborno alguno, más aún debe denunciar cualquier situación que involucre un ilícito o infracción a las disposiciones.
- NO DEBE participar en decisiones u otras acciones que puedan derivar en conflicto de intereses.
- NO DEBE ejercer la autoridad delegada por el Programa con arbitrariedad, extralimitación, interferencia o discrecionalidad.
- NO DEBE abusar de su cargo en el Programa para obtener ventajas personales.

T.A.R.G.

MODIFICACION No. 1
AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

SEFIN-UAP-0107-CI-2017

PROGRAMA PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA GESTIÓN FISCAL Y MUNICIPAL
PRÉSTAMO 2032/BL-HO

TÉCNICO IMPLEMETADOR MUNICIPAL

Nosotros, **WILFREDO RAFAEL CERRATO RODRIGUEZ**, mayor de edad, casado, hondureño, Master en Finanzas, con cédula de identidad [redacted], actuando en mi condición de Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas, nombrado mediante Acuerdo del Poder Ejecutivo No. 14-2014 del 27 de enero del dos mil catorce (2014), con domicilio social en la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, Centro de Tegucigalpa, Honduras (en adelante denominado "EL CONTRATANTE" y por otra parte, **TROY ANTHONY RAMOS GARCIA**, mayor de edad, soltero, hondureño, Licenciado en Administración de Empresas, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, con Identidad [redacted] y quien en lo sucesivo se denominará "EL PRESTADOR", hemos convenido en celebrar, como al efecto celebramos, la presente "**Modificación No. 1**" al Contrato de Prestación de Servicios No. SEFIN-UAP-0107-CI-2017.

CONSIDERANDO: Que en fecha 10 de Abril del 2017 se suscribió el Contrato de Prestación de Servicios No. SEFIN-UAP-0107-CI-2017, entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas y el Señor **TROY ANTHONY RAMOS GARCIA** como **TÉCNICO IMPLEMENTADOR MUNICIPAL**, por un monto total de **CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA SEIS LEMPIRAS CON 67/100 (L149, 166.67)** y prestará los Servicios durante el período de 5 meses 29 días contados a partir del 2 de enero de 2017al 30 de junio de 2017.

CONSIDERANDO: Que conforme el Artículo 3-B de la Ley para Optimizar la Administración Pública, Mejorar los Servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia del Gobierno, en caso de incumplimiento, de las obligaciones contractuales, el prestador estará sujeto a una indemnización equivalente al 10% del monto total del contrato a favor de EL CONTRATANTE. Es necesario agregar esta cláusula Penal por instrucciones del Secretario General y por recomendación de Asesoría Legal de la SEFIN. Además es necesario dejar definida la condición laboral del contratado, respecto a la Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas. Por lo tanto, se debe incorporar al contrato de Prestación de Servicios el Anexo D. Cláusulas Especiales.

AMBAS PARTES CONVIENEN EN MODIFICAR EL CORRESPONDIENTE CONTRATO POR INCORPORACION DE LO SIGUIENTE:

PRIMERO: Incorporar al contrato las Clausulas Especiales, que se leerán de la siguiente manera:

Cláusula Penal: Conforme al Artículo 3-B de la Ley para Optimizar la Administración Pública, Mejorar los Servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia del Gobierno, en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales, el prestador estará sujeto a una indemnización equivalente al 10% del monto total del contratoa favor de EL CONTRATANTE, una vez que se haya agotado lo establecido en las Cláusulas 6 y 20 del contrato.

Condición del Prestador: El PRESTADOR no se considerará en ningún aspecto funcionario o empleado de la Secretaría de Finanzas. El PRESTADOR deberá ser considerada como poseedor de una situación legal como prestador independiente".

SEGUNDO: Quedan vigentes las demás Cláusulas del Contrato Original.

TERCERO: ACEPTACION DE CONDICIONES: Ambas partes aceptan los términos de la presente **Modificación No.1** al CONTRATO No. **SEFIN-UAP-0107-CI-2017**, comprometiéndose al fiel cumplimiento del mismo.

En fe de lo cual firmamos la presente **MODIFICACIÓN No. 1** en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los 10 días del mes de Abril de 2017.

Por el CONTRATANTE,

WILFREDO RAFAEL CERRATO RODRIGUEZ
Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas

EL PRESTADOR

TROY ANTHONY RAMOS GARCIA

T.A.R.G.