

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO CERO SEIS  
GUION CERO OCHENTA Y UNO GUION DOS MIL DIECIOCHO (06-081-2018)**

En la ciudad de Guatemala el dos de enero del año dos mil dieciocho, comparecemos: por una parte **ANA LETICIA AGUILAR THEISSEN**,

[REDACTED]

[REDACTED] actuó en calidad de Secretaria Presidencial de la Mujer, lo cual acredita con certificación del Acuerdo Gubernativo número ciento cuatro (104) de fecha diecinueve de agosto del año dos mil dieciséis (19/08/2016) y certificación del Acta de Toma de Posesión del cargo número ciento setenta y ocho guion dos mil dieciséis (178-2016) de fecha veintidós de agosto del año dos mil dieciséis (22/08/2016), contenida en los folios tres mil ciento setenta y siete (3177) y tres mil ciento setenta y ocho (3178) del Libro de Actas de la Secretaría Presidencial de la Mujer, autorizado por la Contraloría General de Cuentas con fecha treinta y uno de marzo del año dos mil catorce (31/03/2014) bajo el registro L número dos (L2) veinticuatro mil doscientos noventa y ocho (24298), delegada para la suscripción del presente Contrato Administrativo de Servicios Profesionales, a través de la resolución número un mil sesenta y uno guion dos mil diecisiete (1061-2017) con fecha seis de diciembre del año dos mil diecisiete (06/12/2017); señalo como lugar para recibir notificaciones la sede de la Secretaría Presidencial de la Mujer SEPREM, ubicada en la cuarta (4ª.) calle siete guion treinta y siete (7-37) zona uno (1), municipio de Guatemala, departamento de Guatemala en adelante denominada la "Secretaria" o "La Contratante". Por la otra parte **Joselyn Andrea España Ortega**,

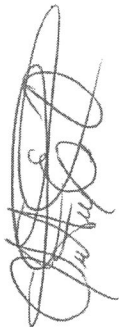
[REDACTED]

[REDACTED] en adelante denominada "La Profesional". Los contratantes manifestamos ser de los datos de identificación Personal indicados anteriormente y encontrarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles, que con la representación que se ejercita el contratante es suficientes para el otorgamiento del presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES**, con base a lo estipulado en las cláusulas siguientes: **PRIMERA: BASE LEGAL E IDIOMA:** El presente Contrato Administrativo se suscribe con fundamento en el Acuerdo Específico de Cooperación suscrito entre el Gobierno de Guatemala, representado por la Secretaría Presidencial de la Mujer y Suecia, representada por la Agencia Sueca de Cooperación para el Desarrollo Internacional -Sida- por sus siglas en Ingles, y se regirá por las leyes de Guatemala, específicamente por los artículos 1, 9, 44 literal e), 47, 48, 49 y 65 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República "Ley de Contrataciones del Estado" y sus

4a calle 7-37, zona 1, Guatemala - PBX: 2207-9400

[REDACTED]

reformas; artículos 2 literal q), 32,42, 55, 56 y 59 del Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas; Ley del Presupuesto General de Ingresos y egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil diecisiete (2017) , Decreto número 50-2016 del Congreso de la República, con vigencia para el ejercicio fiscal dos mil dieciocho (2018), Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Oficina Nacional de Servicio Civil y Contraloría General de Cuentas, de fecha 10 de enero de 2014, por medio de la cual establecieron las "Normas para la Contratación de Servicios Operativos, Administrativos, Técnicos y Profesionales con cargo al renglón presupuestario cero ochenta y uno (081) personal administrativo y operativo"; Acuerdo Gubernativo cincuenta y cuatro guion dos mil diecisiete (54-2017) "Reglamento para el reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados en el transcurso del ejercicio fiscal dos mil diecisiete (2017) vigente para el ejercicio fiscal dos mil dieciocho (2018) y lo establecido en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, Quinta Edición, Junio de 2013, Capítulo VIII Clasificación por Objeto del Gasto, Grupo Cero (0) SERVICIOS PERSONALES, subgrupo ocho (8) "Personal Contratado por Organismos Internacionales", reglón cero ochenta y uno (081) "Personal administrativo y operativo" que comprende los gastos por contratación de personal administrativo y operativo, de acuerdo a las condiciones descritas en el subgrupo. El idioma del mismo será el español. **SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO:** Brindar el acompañamiento técnico y metodológico a gobiernos locales y a la institucionalidad pública en los territorios para la implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM y su Plan de Equidad de Oportunidades en los territorios, así mismo se encargará de asesorar técnicamente la operativización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y el Plan de Equidad de Oportunidades en las instituciones con representación en el territorio, asesorará y acompañara técnicamente a las instituciones de la priorización de su intervención en el proceso de planificación en el Sistema de Consejos del Desarrollo Urbano y Rural (SCDUR), además garantizará los espacios de mujeres en los mecanismos de participación ciudadana a nivel regional, departamental y municipal para ello la profesional desarrollara las siguientes actividades a) Representar a la Secretaría Presidencial de la Mujer en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo. b) Brindar el acompañamiento técnico y metodológico para la gestión de las prioridades de la PNPDIM en el proceso de planificación y presupuesto en los diferentes niveles del Sistema Nacional de Planificación. c) Asesorar técnicamente a las instituciones con representación en el departamento y gobiernos locales sobre la implementación y seguimiento de la Política Nacional Para el Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM. d) Asesorar en la Unidad Técnica Departamental durante el proceso de planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a las prioridades de la PNPDIM. e) Realizar actividades de apoyo técnico, logísticas y administrativas que sean requeridas para coadyuvar al cumplimiento de la función institucional en el territorio. f) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a su cargo. g) Elaborar plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM, en el departamento para el 2018. h) Dar acompañamiento a organizaciones de mujeres para garantizar su participación en los espacios de ejercicio ciudadano, que por ley le corresponden. i) Otras que le sean



4a calle 7-37, zona 1, Guatemala - PBX: 2207-9400





requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia. Los resultados esperados de la contratación son Lineamientos desarrollados, herramientas e instrumentos de acompañamiento técnico generados a las instituciones en el territorio y a gobiernos locales para la implementación de la PNPDIM y PEO elaborada e implementada.

**TERCERA: PLAZO:** La Profesional prestará los Servicios Profesionales del cinco (05) de enero del año dos mil dieciocho (2018) al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil dieciocho (2018).

**CUARTA: VALOR DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO Y FORMA DE PAGO: A) MONTO:** La Contratante pagará a la Profesional en concepto de honorarios la suma total de ciento cuarenta y dos mil cuatrocientos cincuenta y un quetzales con sesenta y un centavos (Q.142,451.61) por los Servicios Profesionales prestados conforme a lo indicado en los Términos de Referencia, con cargo a la partida presupuestaria número dos mil dieciocho guion once millones ciento treinta mil dieciséis guion doscientos treinta y dos guion cero guion cuarenta y siete guion cero guion cero guion cero guion cero guion cero guion cero guion cero ochenta y uno guion cero guion sesenta y uno guion cero seiscientos quince guion cero guion dieciocho 2018-11130016-232-00-47-00-000-004-000-081-0101-61-0615-0018 y/o cualquier otra disponible dentro del Presupuesto de la Secretaría Presidencial de la Mujer; dicho monto incluye el Impuesto al Valor Agregado.

**B) FORMA DE PAGO:** Dicha cantidad la pagará la Secretaría Presidencial de la Mujer, con fondos del Acuerdo Específico de Cooperación con la Agencia Sueca de Cooperación para el Desarrollo Internacional -Sida-, en la siguiente forma: un primer pago de diez mil cuatrocientos cincuenta y un quetzales con sesenta y un centavos (Q.10,451.61) correspondiente al periodo del cinco (5) al treinta y uno (31) de enero del dos mil dieciocho (2018) y los siguientes once (11) pagos mensuales por un monto de doce mil quetzales exactos (Q.12,000.00) correspondiente del uno (1) de febrero del dos mil dieciocho (2018) al treinta y uno (31) de diciembre del dos mil dieciocho (2018). El pago de los honorarios se encuentra sujeto a la disponibilidad presupuestaria y cuota financiera correspondiente.

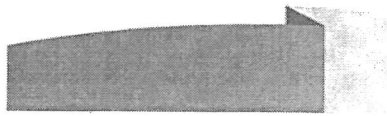
**C) CONDICIONES DE PAGO:** Todos los pagos se efectuarán en quetzales, previa presentación de los informes pactados según los Términos de Referencia, debidamente aprobados por el responsable de la contratación y las facturas autorizadas por la Superintendencia de Administración Tributaria.

**QUINTA: RECONOCIMIENTO DE GASTOS:** La profesional tiene derecho a que, además de los honorarios pactados, se le paguen los gastos en que incurra cuando por motivos de los servicios prestados, tenga que trasladarse al interior o exterior del país, siempre que corresponda y sea para el desarrollo de las actividades establecidas en los Términos de Referencia y en el presente contrato administrativo; debiéndole informar por escrito el responsable de la contratación con el visto bueno respectivo, sobre la necesidad de su traslado. El reconocimiento de gastos por servicios prestados, se realizará de acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento para el Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados en el transcurso del Ejercicio Fiscal Dos mil dieciocho. Este derecho no incrementa los honorarios pactados en el presente Contrato Administrativo.

**SEXTA: CALIDAD DE LOS SERVICIOS:** Yo, Joselyn Andrea España Ortega, me comprometo a prestar mis servicios Profesionales de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética profesional.

**SÉPTIMA: CONFIDENCIALIDAD:** Queda prohibido revelar información

4a calle 7-37, zona 1, Guatemala - PBX: 2207-9400




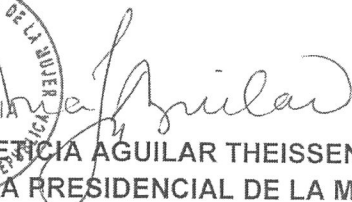
confidencial o de Propiedad de la Contratante relacionada con los Servicios prestados en virtud del presente contrato administrativo. **OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA:** Las partes convenimos expresamente en que cualquier diferencia o reclamo que surja entre ambos, derivados del incumplimiento, interpretación, aplicación y efectos de la presente negociación, será resuelto directamente con carácter conciliatorio, pero si no fuera posible llegar a un acuerdo, la cuestión o cuestiones a dilucidarse las someteremos al procedimiento establecido en las Leyes de la República de Guatemala, renunciando la Profesional al fuero de su domicilio y sometiéndose a los tribunales que elija la Secretaría Presidencial de la Mujer. **NOVENA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR:** Los hechos que ocurran considerados como caso fortuito o fuerza mayor que impida el cumplimiento de lo estipulado en el presente contrato administrativo, no releva a las partes de responsabilidad y nos libera del pago que corresponda. para este efecto debe producirse la comunicación escrita en que se pruebe el hecho ocurrido. **DÉCIMA: TERMINACIÓN O RESCISIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO:** Los otorgantes sin responsabilidad alguna de nuestra parte, podremos dar por terminado el presente contrato administrativo en cualquier momento, por las causas siguientes: A) **POR PARTE DE LA PROFESIONAL:** En caso de evidente negligencia o de negativa infundada de la Profesional en cumplir con las obligaciones y compromisos adquiridos por medio del presente contrato administrativo; En caso que la Profesional no cumpla con la entrega de informes de actividades objeto de la presente contratación, en los términos, condiciones y calidad especificadas. B) **POR PARTE DE LA CONTRATANTE:** Por rescisión unilateral por parte de la Secretaría Presidencial de la Mujer por convenir a sus intereses; C) **MUTUO ACUERDO:** Las partes podremos dar por terminado el presente contrato administrativo por mutuo acuerdo en cualquier momento. D) **POR VENCIMIENTO DEL PLAZO ESTABLECIDO.** **DÉCIMA PRIMERA: SEGURO DE CAUCIÓN/FIANZA:** La Profesional, en garantía del cumplimiento del presente contrato administrativo, deberá otorgar a favor y a entera satisfacción de la Secretaría Presidencial de la Mujer un seguro de caución de cumplimiento, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de los servicios contratados, de acuerdo a lo que establece el artículo sesenta y cinco (65) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto cincuenta y siete guión noventa y dos (57-92) del Congreso de la república y sus reformas. El seguro de caución deberá mantenerse en vigor hasta que la Secretaría Presidencial de la Mujer otorgue finiquito de este contrato administrativo. Asimismo, el seguro de caución deberá contener sin ninguna condición que lo modifique, el compromiso de pago que asume la institución aseguradora y la vigencia de dicha póliza. **DÉCIMA SEGUNDA. DECLARACIÓN JURADA:** La Profesional declara bajo juramento que: No se encuentra comprendido dentro de las prohibiciones contenidas en el artículo ochenta (80) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto número cincuenta y siete guión noventa y dos (57-92), del Congreso de la República y sus reformas, lo cual hizo constar mediante acta notarial que obra en los archivos de la Secretaría Presidencial de la Mujer, asimismo, que está enterado del delito de daños y perjurio a que se refiere el Código Penal, Decreto diecisiete guión setenta y tres (17-73) del Congreso de la República. **DÉCIMA TERCERA: COHECHO:** Yo, Joselyn Andrea España Ortega, manifiesto que conozco las penas relativas al delito de cohecho, así como las disposiciones contenidas en el Capítulo III del Título XIII del Código Penal, Decreto diecisiete guión setenta y tres (17-73) del Congreso

4a calle 7-37, zona 1, Guatemala - PBX: 2207-9400



de la República. **DÉCIMA CUARTA: OTRAS CONDICIONES:** Los servicios que prestará la Profesional, serán de carácter estrictamente Profesional y no tendrá derecho a las prestaciones de carácter laboral que la ley otorga a los servidores o empleados públicos, por cuanto que la retribución acordada por los servicios profesionales no es para ningún puesto, empleo o cargo público en concordancia con la Ley de Servicio Civil y la Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios Públicos, y como consecuencia del presente contrato administrativo de Servicios Profesionales no crea relación laboral entre las partes de conformidad con la ley, ni percibirá ningún pago adicional, bonos, tiempo extraordinario, subsidio o compensación, si no estuviere expresamente estipulado en el presente contrato administrativo. Para el mejor desarrollo de los servicios, la Secretaría Presidencial de la Mujer podrá asignar al Profesional espacio físico, mobiliario y equipo necesario. **DÉCIMA QUINTA: PROHIBICIONES:** La Profesional no podrá ceder los derechos plasmados en el presente contrato administrativo, ni subcontratar ninguna parte del mismo, así como proporcionar información a terceros sobre puntos que sean de su conocimiento como resultado del mismo. **DÉCIMA SEXTA: EVALUACIÓN Y FINIQUITO: 1) EVALUACIÓN:** Al finalizar los servicios contratados el responsable de verificar el cumplimiento de los servicios, realizará la evaluación con base al contenido y calidad de los informes mensuales que presente, los cuales reflejarán el avance cualitativo y cuantitativo de los servicios que preste, asimismo, extenderá la constancia de haberlos recibido de conformidad con los Términos de Referencia. 2) **FINIQUITO:** Al finalizar la contratación objeto del presente contrato administrativo se otorgará un finiquito el cual deberá ser recíproco entre las partes. **DÉCIMA SÉPTIMA: MODIFICACIONES:** La Contratante no será responsable de ningún costo adicional incurrido por la Profesional, por modificaciones en los Términos de Referencia del presente contrato administrativo. **DÉCIMA OCTAVA: APROBACIÓN:** Ambas partes manifestamos que aceptamos todas las cláusulas del presente contrato administrativo. Leído lo escrito por ambas comparecientes, enteradas de su contenido, objeto, validez y efectos legales, lo ratificamos, aceptamos y firmamos en cinco (5) hojas de papel membretado de Secretaría Presidencial de la Mujer.

  
JOSELYN ANDREA ESPAÑA ORTEGA

  
  
ANA LETICIA AGUILAR THEISSEN  
SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER

4a calle 7-37, zona 1, Guatemala - PBX: 2207-9400

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO CERO CINCO  
GUION CERO OCHENTA Y UNO GUION DOS MIL DIECIOCHO (05-081-2018)**

En la ciudad de Guatemala el dos de enero del año dos mil dieciocho, comparecemos: por una parte **ANA LETICIA AGUILAR THEISSEN**, [REDACTED]

[REDACTED] actuó en calidad de Secretaria Presidencial de la Mujer, lo cual acredita con certificación del Acuerdo Gubernativo número ciento cuatro (104) de fecha diecinueve de agosto del año dos mil dieciséis (19/08/2016) y certificación del Acta de Toma de Posesión del cargo número ciento setenta y ocho guion dos mil dieciséis (178-2016) de fecha veintidós de agosto del año dos mil dieciséis (22/08/2016), contenida en los folios tres mil ciento setenta y siete (3177) y tres mil ciento setenta y ocho (3178) del Libro de Actas de la Secretaría Presidencial de la Mujer, autorizado por la Contraloría General de Cuentas con fecha treinta y uno de marzo del año dos mil catorce (31/03/2014) bajo el registro L número dos (L2) veinticuatro mil doscientos noventa y ocho (24298), delegada para la suscripción del presente Contrato Administrativo de Servicios Profesionales, a través de la resolución número un mil sesenta y tres guion dos mil diecisiete (1063-2017) con fecha seis de diciembre del año dos mil diecisiete (06/12/2017); señalo como lugar para recibir notificaciones la sede de la Secretaría Presidencial de la Mujer SEPREM, ubicada en la cuarta (4ª.) calle siete guion treinta y siete (7-37) zona uno (1), municipio de Guatemala, departamento de Guatemala en adelante denominada la "Secretaria" o "La Contratante". Por la otra parte **Ana Cecilia González Peneleu**, [REDACTED]



[REDACTED] en adelante denominada "La Profesional". Las contratantes manifestamos ser de los datos de identificación Personal indicados anteriormente y encontramos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles, que con la representación que se ejercita el contratante es suficientes para el otorgamiento del presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES**, con base a lo estipulado en las cláusulas siguientes: **PRIMERA: BASE LEGAL E IDIOMA**: El presente Contrato Administrativo se suscribe con fundamento en el Acuerdo Específico de Cooperación suscrito entre el Gobierno de Guatemala, representado por la Secretaría Presidencial de la Mujer y Suecia, representada por la Agencia Sueca de Cooperación para el Desarrollo Internacional -Sida- por sus siglas en Ingles, y se registrá por las leyes de Guatemala, específicamente por los artículos

4a calle 7-37, zona 1, Guatemala - PBX: 2207-9400



1, 9, 44 literal e), 47, 48, 49 y 65 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República "Ley de Contrataciones del Estado" y sus reformas; artículos 2 literal q), 32,42, 55, 56 y 59 del Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas; Ley del Presupuesto General de Ingresos y egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil diecisiete (2017) , Decreto número 50-2016 del Congreso de la República, con vigencia para el ejercicio fiscal dos mil dieciocho (2018), Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Oficina Nacional de Servicio Civil y Contraloría General de Cuentas, de fecha 10 de enero de 2014, por medio de la cual establecieron las "Normas para la Contratación de Servicios Operativos, Administrativos, Técnicos y Profesionales con cargo al renglón presupuestario cero ochenta y uno (081) personal administrativo y operativo"; Acuerdo Gubernativo cincuenta y cuatro guion dos mil diecisiete (54-2017) "Reglamento para el reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados en el transcurso del ejercicio fiscal dos mil diecisiete (2017) vigente para el ejercicio fiscal dos mil dieciocho (2018) y lo establecido en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala Quinta Edición, Junio de 2013, Capítulo VIII Clasificación por Objeto del Gasto, Grupo Cero (0) SERVICIOS PERSONALES, subgrupo ocho (8) "Personal Contratado por Organismos Internacionales", reglón cero ochenta y uno (081) "Personal administrativo y operativo" que comprende los gastos por contratación de personal administrativo y operativo, de acuerdo a las condiciones descritas en el subgrupo . El idioma del mismo será el español. **SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO:** Brindar el acompañamiento técnico y metodológico a gobiernos locales y a la institucionalidad pública en los territorios para la implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM y su Plan de Equidad de Oportunidades en los territorios, así mismo se encargará de asesorar técnicamente la operativización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y el Plan de Equidad de Oportunidades en las instituciones con representación en el territorio, asesorará y acompañará técnicamente a las instituciones de la priorización de su intervención en el proceso de planificación en el Sistema de Consejos del Desarrollo Urbano y Rural (SCDUR), además garantizará los espacios de mujeres en los mecanismos de participación ciudadana a nivel regional, departamental y municipal; para ello la profesional desarrollara las siguientes actividades a) Representar a la Secretaría Presidencial de la Mujer en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo. b) Brindar el acompañamiento técnico y metodológico para la gestión de las prioridades de la PNPDIM en el proceso de planificación y presupuesto en los diferentes niveles del Sistema Nacional de Planificación. c) Asesorar técnicamente a las instituciones con representación en el departamento y gobiernos locales sobre la implementación y seguimiento de la Política Nacional Para el Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM. d) Asesorar en la Unidad Técnica Departamental durante el proceso de planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a las prioridades de la PNPDIM. e) Realizar actividades de apoyo técnico, logísticas y administrativas que sean requeridas para coadyuvar al cumplimiento de la función institucional en el territorio. f) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a su cargo. g) Elaborar plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM, en el departamento para el 2018. h) Dar

4a calle 7-37, zona 1, Guatemala - PBX: 2207-9400


acompañamiento a organizaciones de mujeres para garantizar su participación en los espacios de ejercicio ciudadano, que por ley le corresponden. i) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia. Los resultados esperados de la contratación son Lineamientos desarrollados, herramientas e instrumentos de acompañamiento técnico generados a las instituciones en el territorio y a gobiernos locales para la implementación de la PNPDIM y PEO elaborada e implementada. **TERCERA: PLAZO:** La Profesional prestará los Servicios Profesionales del cinco (05) de enero del año dos mil dieciocho (2018) al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil dieciocho (2018). **CUARTA: VALOR DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO Y FORMA DE PAGO: A) MONTO:** La Contratante pagará a la Profesional en concepto de honorarios la suma total de ciento cuarenta y dos mil cuatrocientos cincuenta y un quetzales con sesenta y un centavos (Q.142,451.61) por los Servicios Profesionales prestados conforme a lo indicado en los Términos de Referencia, con cargo a la partida presupuestaria número dos mil dieciocho guion once millones ciento treinta mil dieciséis guion doscientos treinta y dos guion cero cero guion cuarenta y siete guion cero cero guion cero cero cero guion cero cero cuatro guion cero cero cero guion cero ochenta y uno guion cero ciento uno guion sesenta y uno guion cero seiscientos quince guion cero cero dieciocho 2018-11130016-232-00-47-00-000-004-000-081-0101-61-0615-0018 y/o cualquier otra disponible dentro del Presupuesto de la Secretaría Presidencial de la Mujer; dicho monto incluye el Impuesto al Valor Agregado. **B) FORMA DE PAGO:** Dicha cantidad la pagará la Secretaría Presidencial de la Mujer, con fondos del Acuerdo Específico de Cooperación con la Agencia Sueca de Cooperación para el Desarrollo Internacional -Sida-, en la siguiente forma: un primer pago de diez mil cuatrocientos cincuenta y un quetzales con sesenta y un centavos (Q.10,451.61) correspondiente al periodo del cinco (5) al treinta y uno (31) de enero del dos mil dieciocho (2018) y los siguientes once (11) pagos mensuales por un monto de doce mil quetzales exactos (Q.12,000.00), correspondiente del uno (1) de febrero del dos mil dieciocho (2018) al treinta y uno (31) de diciembre del dos mil dieciocho (2018). El pago de los honorarios se encuentra sujeto a la disponibilidad presupuestaria y cuota financiera correspondiente. **C) CONDICIONES DE PAGO:** Todos los pagos se efectuarán en quetzales, previa presentación de los informes pactados según los Términos de Referencia, debidamente aprobados por el responsable de la contratación y las facturas autorizadas por la Superintendencia de Administración Tributaria. **QUINTA: RECONOCIMIENTO DE GASTOS:** La profesional tiene derecho a que, además de los honorarios pactados, se le paguen los gastos en que incurra cuando por motivos de los servicios prestados, tenga que trasladarse al interior o exterior del país, siempre que corresponda y sea para el desarrollo de las actividades establecidas en los Términos de Referencia y en el presente contrato administrativo; debiéndole informar por escrito el responsable de la contratación con el visto bueno respectivo, sobre la necesidad de su traslado. El reconocimiento de gastos por servicios prestados, se realizará de acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento para el Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados en el transcurso del Ejercicio Fiscal Dos mil dieciocho. Este derecho no incrementa los honorarios pactados en el presente Contrato Administrativo. **SEXTA: CALIDAD DE LOS SERVICIOS:** Yo, Ana Cecilia González Peneleu, me comprometo a prestar mis servicios Profesionales de acuerdo con las normas más elevadas de competencia.

4a calle 7-37, zona 1, Guatemala - PBX: 2207-9400



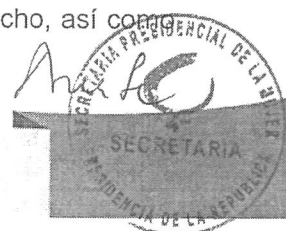
e integridad ética profesional. **SÉPTIMA: CONFIDENCIALIDAD:** Queda prohibido revelar información confidencial o de Propiedad de la Contratante relacionada con los Servicios prestados en virtud del presente contrato administrativo. **OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA:** Las partes convenimos expresamente en que cualquier diferencia o reclamo que surja entre ambas, derivados del incumplimiento, interpretación, aplicación y efectos de la presente negociación, será resuelto directamente con carácter conciliatorio, pero si no fuera posible llegar a un acuerdo, la cuestión o cuestiones a dilucidarse las someteremos al procedimiento establecido en las Leyes de la República de Guatemala, renunciando la Profesional al fuero de su domicilio y sometiéndose a los tribunales que elija la Secretaría Presidencial de la Mujer. **NOVENA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR:** Los hechos que ocurran considerados como caso fortuito o fuerza mayor que impida el cumplimiento de lo estipulado en el presente contrato administrativo, no releva a las partes de responsabilidad y nos libera del pago que corresponda. para este efecto debe producirse la comunicación escrita en que se pruebe el hecho ocurrido. **DÉCIMA: TERMINACIÓN O RESCISIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO:** Los otorgantes sin responsabilidad alguna de nuestra parte, podremos dar por terminado el presente contrato administrativo en cualquier momento, por las causas siguientes: A) POR PARTE LA PROFESIONAL: En caso de evidente negligencia o de negativa infundada de la Profesional en cumplir con las obligaciones y compromisos adquiridos por medio del presente contrato administrativo; En caso que la Profesional no cumpla con la entrega de informes de actividades objeto de la presente contratación, en los términos, condiciones y calidad especificadas. B) POR PARTE DE LA CONTRATANTE: Por rescisión unilateral por parte de la Secretaría Presidencial de la Mujer por convenir a sus intereses; C) MUTUO ACUERDO: Las partes podremos dar por terminado el presente contrato administrativo por mutuo acuerdo en cualquier momento. D) POR VENCIMIENTO DEL PLAZO ESTABLECIDO. **DÉCIMA PRIMERA: SEGURO DE CAUCIÓN/FIANZA:** La Profesional, en garantía del cumplimiento del presente contrato administrativo, deberá otorgar a favor y a entera satisfacción de la Secretaría Presidencial de la Mujer un seguro de caución de cumplimiento, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de los servicios contratados, de acuerdo a lo que establece el artículo sesenta y cinco (65) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto cincuenta y siete guión noventa y dos (57-92) del Congreso de la república y sus reformas. El seguro de caución deberá mantenerse en vigor hasta que la Secretaría Presidencial de la Mujer otorgue finiquito de este contrato administrativo. Asimismo, el seguro de caución deberá contener sin ninguna condición que lo modifique, el compromiso de pago que asume la institución aseguradora y la vigencia de dicha póliza. **DÉCIMA SEGUNDA: DECLARACIÓN JURADA:** La Profesional declara bajo juramento que: No se encuentra comprendido dentro de las prohibiciones contenidas en el artículo ochenta (80) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto número cincuenta y siete guión noventa y dos (57-92), del Congreso de la República y sus reformas, lo cual hizo constar mediante acta notarial que obra en los archivos de la Secretaría Presidencial de la Mujer, asimismo, que está enterado del delito de daños y perjurio a que se refiere el Código Penal, Decreto diecisiete guión setenta y tres (17-73) del Congreso de la República. **DÉCIMA TERCERA: COHECHO:** Yo, Ana Cecilia González Peneleu, manifiesto que conozco las penas relativas al delito de cohecho, así como

4a calle 7-37, zona 1, Guatemala - PBX: 2207-9400

 @sepremguatemala


 facebook.com/Seprem

www.seprem.gob.gt



las disposiciones contenidas en el Capítulo III del Título XIII del Código Penal, Decreto diecisiete guión setenta y tres (17-73) del Congreso de la República. **DÉCIMA CUARTA: OTRAS CONDICIONES:** Los servicios que prestará la Profesional, serán de carácter estrictamente Profesional y no tendrá derecho a las prestaciones de carácter laboral que la ley otorga a los servidores o empleados públicos, por cuanto que la retribución acordada por los servicios profesionales no es para ningún puesto, empleo o cargo público en concordancia con la Ley de Servicio Civil y la Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios Públicos, y como consecuencia del presente contrato administrativo de Servicios Profesionales no crea relación laboral entre las partes de conformidad con la ley, ni percibirá ningún pago adicional, bonos, tiempo extraordinario, subsidio o compensación, si no estuviere expresamente estipulado en el presente contrato administrativo. Para el mejor desarrollo de los servicios, la Secretaría Presidencial de la Mujer podrá asignar al Profesional espacio físico, mobiliario y equipo necesario. **DÉCIMA QUINTA: PROHIBICIONES:** La Profesional no podrá ceder los derechos plasmados en el presente contrato administrativo, ni subcontratar ninguna parte del mismo, así como proporcionar información a terceros sobre puntos que sean de su conocimiento como resultado del mismo. **DÉCIMA SEXTA: EVALUACIÓN Y FINIQUITO: 1) EVALUACIÓN:** Al finalizar los servicios contratados el responsable de verificar el cumplimiento de los servicios, realizará la evaluación con base al contenido y calidad de los informes mensuales que presente, los cuales reflejarán el avance cualitativo y cuantitativo de los servicios que preste, asimismo, extenderá la constancia de haberlos recibido de conformidad con los Términos de Referencia. 2) **FINIQUITO:** Al finalizar la contratación objeto del presente contrato administrativo se otorgará un finiquito el cual deberá ser recíproco entre las partes. **DÉCIMA SÉPTIMA: MODIFICACIONES:** La Contratante no será responsable de ningún costo adicional incurrido por la Profesional, por modificaciones en los Términos de Referencia del presente contrato administrativo. **DÉCIMA OCTAVA: APROBACIÓN:** Ambas partes manifestamos que aceptamos todas las cláusulas del presente contrato administrativo. Leído lo escrito por ambas comparecientes, enteradas de su contenido, objeto, validez y efectos legales, lo ratificamos, aceptamos y firmamos en cinco (5) hojas de papel membretado de Secretaría Presidencial de la Mujer.

  
ANA CECILIA GONZÁLEZ PENELEU

  
SECRETARÍA  
ANA LETICIA AGUILAR THEISSEN  
SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER

4a calle 7-37, zona 1, Guatemala - PBX: 2207-9400



**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO CERO  
TRES GUIÓN CERO OCHENTA Y UNO GUIÓN DOS MIL DIECIOCHO (03-081-2018)**

En la ciudad de Guatemala el dos de enero del año dos mil dieciocho, comparecemos: por una parte **ANA LETICIA AGUILAR THEISSEN**,

[Redacted]

[Redacted] actuó en calidad de Secretaria Presidencial de la Mujer, lo cual acredita con certificación del Acuerdo Gubernativo número ciento cuatro (104) de fecha diecinueve de agosto del año dos mil dieciséis (19/08/2016) y certificación del Acta de Toma de Posesión del cargo número ciento setenta y ocho guion dos mil dieciséis (178-2016) de fecha veintidós de agosto del año dos mil dieciséis (22/08/2016), contenida en los folios tres mil ciento setenta y siete (3177) y tres mil ciento setenta y ocho (3178) del Libro de Actas de la Secretaría Presidencial de la Mujer, autorizado por la Contraloría General de Cuentas con fecha treinta y uno de marzo del año dos mil catorce (31/03/2014) bajo el registro L número dos (L2) veinticuatro mil doscientos noventa y ocho (24298), delegada para la suscripción del presente Contrato Administrativo de Servicios Profesionales, a través de la resolución número un mil cincuenta y tres guion dos mil diecisiete (1053-2017) con fecha seis de diciembre del año dos mil diecisiete (06/12/2017); señalo como lugar para recibir notificaciones la sede de la Secretaría Presidencial de la Mujer SEPREM, ubicada en la cuarta (4ª.) calle siete guion treinta y siete (7-37) zona uno (1), municipio de Guatemala, departamento de Guatemala en adelante denominada la "Secretaría" o "La Contratante". Por la otra parte **Brenda Eunice Rodríguez Fajardo de Valdez**,

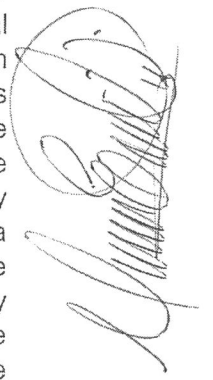
[Redacted]

[Redacted] en adelante denominada "La Profesional". Los contratantes manifestamos ser de los datos de identificación Personal indicados anteriormente y encontrarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles, que con la representación que se ejercita el contratante es suficientes para el otorgamiento del presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES**, con base a lo estipulado en las cláusulas siguientes: **PRIMERA: BASE LEGAL E IDIOMA:** El presente Contrato Administrativo se suscribe con fundamento en el Acuerdo Específico de Cooperación suscrito entre el Gobierno de Guatemala, representado por la Secretaria Presidencial de la Mujer y Suecia, representada por la Agencia Sueca de Cooperación para el Desarrollo Internacional -Sida- por sus siglas en Ingles, y se regirá por las leyes de Guatemala, específicamente por los artículos 1, 9, 44 literal e), 47, 48, 49 y 65 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República "Ley de Contrataciones del Estado" y sus reformas; artículos 2 literal q), 32,42, 55, 56 y 59 del Acuerdo Gubernativo Número 122-

4ª calle 7-37, zona 1, Guatemala - PBX: 2207-9400

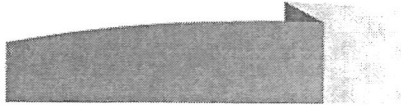
[Redacted]

2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas Ley del Presupuesto General de Ingresos y egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil diecisiete (2017) , Decreto número 50-2016 del Congreso de la República, con vigencia para el ejercicio fiscal dos mil dieciocho (2018), Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Oficina Nacional de Servicio Civil y Contraloría General de Cuentas, de fecha 10 de enero de 2014, por medio de la cual establecieron las "Normas para la Contratación de Servicios Operativos, Administrativos, Técnicos y Profesionales con cargo al renglón presupuestario cero ochenta y uno (081) personal administrativo y operativo"; Acuerdo Gubernativo cincuenta y cuatro guion dos mil diecisiete (54-2017) "Reglamento para el reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados en el transcurso del ejercicio fiscal dos mil diecisiete (2017) vigente para el ejercicio fiscal dos mil dieciocho (2018) y lo establecido en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, Quinta Edición, Junio de 2013, Capítulo VIII Clasificación por Objeto del Gasto, Grupo Cero (0) SERVICIOS PERSONALES, subgrupo ocho (8) "Personal Contratado por Organismos Internacionales", reglón cero ochenta y uno (081) "Personal administrativo y operativo" que comprende los gastos por contratación de personal administrativo y operativo, de acuerdo a las condiciones descritas en el subgrupo . El idioma del mismo será el español. **SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO:** Brindar el acompañamiento técnico y metodológico a gobiernos locales y a la institucionalidad pública en los territorios para la implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM y su Plan de Equidad de Oportunidades en los territorios, así mismo se encargará de asesorar técnicamente la operativización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y el Plan de Equidad de Oportunidades en las instituciones con representación en el territorio, asesorará y acompañara técnicamente a las instituciones de la priorización de su intervención en el proceso de planificación en el Sistema de Consejos del Desarrollo Urbano y Rural (SCDUR), además garantizará los espacios de mujeres en los mecanismos de participación ciudadana a nivel regional, departamental y municipal para ello la profesional desarrollara las siguientes actividades a) Representar a la Secretaría Presidencial de la Mujer en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo. b) Brindar el acompañamiento técnico y metodológico para la gestión de las prioridades de la PNPDIM en el proceso de planificación y presupuesto en los diferentes niveles del Sistema Nacional de Planificación. c) Asesorar técnicamente a las instituciones con representación en el departamento y gobiernos locales sobre la implementación y seguimiento de la Política Nacional Para el Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM. d) Asesorar en la Unidad Técnica Departamental durante el proceso de planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a las prioridades de la PNPDIM. e) Realizar actividades de apoyo técnico, logísticas y administrativas que sean requeridas para coadyuvar al cumplimiento de la función institucional en el territorio. f) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a su cargo. g) Elaborar plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM, en el departamento para el 2018. h) Dar acompañamiento a organizaciones de mujeres para garantizar su participación en los espacios de ejercicio ciudadano, que por ley le corresponden. i) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en



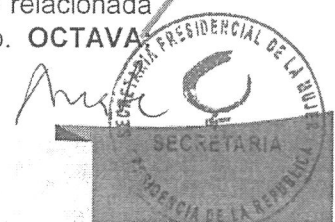
4a calle 7-37, zona 1, Guatemala - PBX: 2207-9400

Ana  
  
SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER  
SECRETARÍA  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

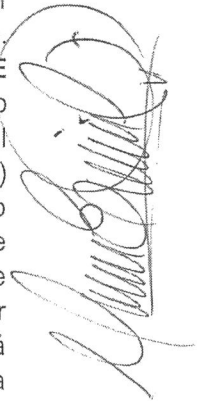


los términos de referencia. Los resultados esperados de la contratación son Lineamientos desarrollados, herramientas e instrumentos de acompañamiento técnico generados a las instituciones en el territorio y a gobiernos locales para la implementación de la PNPDIM y PEO elaborada e implementada. **TERCERA: PLAZO:** La Profesional prestará los Servicios Profesionales del cinco (05) de enero del año dos mil dieciocho (2018) al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil dieciocho (2018). **CUARTA: VALOR DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO Y FORMA DE PAGO: A) MONTO:** La Contratante pagará a la Profesional en concepto de honorarios la suma total de ciento cuarenta y dos mil cuatrocientos cincuenta y un quetzales con sesenta y un centavos (Q.142,451.61) por los Servicios Profesionales prestados conforme a lo indicado en los Términos de Referencia, con cargo a la partida presupuestaria número dos mil dieciocho guion once millones ciento treinta mil dieciséis guion doscientos treinta y dos guion cero cero guion cuarenta y siete guion cero cero guion cero cero cero guion cero cero cuatro guion cero cero cero guion cero ochenta y uno guion cero ciento uno guion sesenta y uno guion cero seiscientos quince guion cero cero dieciocho 2018-11130016-232-00-47-00-000-004-000-081-0101-61-0615-0018 y/o cualquier otra disponible dentro del Presupuesto de la Secretaría Presidencial de la Mujer; dicho monto incluye el Impuesto al Valor Agregado. **B) FORMA DE PAGO:** Dicha cantidad la pagará la Secretaría Presidencial de la Mujer, con fondos del Acuerdo Específico de Cooperación con la Agencia Sueca de Cooperación para el Desarrollo Internacional -Sida-, en la siguiente forma: un primer pago de diez mil cuatrocientos cincuenta y un quetzales con sesenta y un centavos (Q.10,451.61) correspondiente al periodo del cinco (5) al treinta y uno (31) de enero del dos mil dieciocho (2018) y los siguientes once (11) pagos mensuales por un monto de doce mil quetzales exactos (Q.12,000.00), correspondiente del uno (1) de febrero del dos mil dieciocho (2018) al treinta y uno (31) de diciembre del dos mil dieciocho (2018). El pago de los honorarios se encuentra sujeto a la disponibilidad presupuestaria y cuota financiera correspondiente. **C) CONDICIONES DE PAGO:** Todos los pagos se efectuarán en quetzales, previa presentación de los informes pactados según los Términos de Referencia, debidamente aprobados por el responsable de la contratación y las facturas autorizadas por la Superintendencia de Administración Tributaria. **QUINTA: RECONOCIMIENTO DE GASTOS:** La profesional tiene derecho a que, además de los honorarios pactados, se le paguen los gastos en que incurra cuando por motivos de los servicios prestados, tenga que trasladarse al interior o exterior del país, siempre que corresponda y sea para el desarrollo de las actividades establecidas en los Términos de Referencia y en el presente contrato administrativo; debiéndole informar por escrito el responsable de la contratación con el visto bueno respectivo, sobre la necesidad de su traslado. El reconocimiento de gastos por servicios prestados, se realizará de acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento para el Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados en el transcurso del Ejercicio Fiscal Dos mil dieciocho. Este derecho no incrementa los honorarios pactados en el presente Contrato Administrativo. **SEXTA: CALIDAD DE LOS SERVICIOS:** Yo, Brenda Eunice Rodríguez Fajardo, me comprometo a prestar mis servicios Profesionales de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética profesional. **SÉPTIMA: CONFIDENCIALIDAD:** Queda prohibido revelar información confidencial o de Propiedad de la Contratante relacionada con los Servicios prestados en virtud del presente contrato administrativo. **OCTAVA:**

4a calle 7-37, zona 1, Guatemala - PBX: 2207-9400



**SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA:** Las partes convenimos expresamente en que cualquier diferencia o reclamo que surja entre ambas, derivados del incumplimiento, interpretación, aplicación y efectos de la presente negociación, será resuelto directamente con carácter conciliatorio, pero si no fuera posible llegar a un acuerdo, la cuestión o cuestiones a dilucidarse las someteremos al procedimiento establecido en las Leyes de la República de Guatemala, renunciando la Profesional al fuero de su domicilio y sometiéndose a los tribunales que elija la Secretaría Presidencial de la Mujer. **NOVENA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR:** Los hechos que ocurran considerados como caso fortuito o fuerza mayor que impida el cumplimiento de lo estipulado en el presente contrato administrativo, no releva a las partes de responsabilidad y nos libera del pago que corresponda. para este efecto debe producirse la comunicación escrita en que se pruebe el hecho ocurrido. **DÉCIMA: TERMINACIÓN O RESCISIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO:** Los otorgantes sin responsabilidad alguna de nuestra parte, podremos dar por terminado el presente contrato administrativo en cualquier momento, por las causas siguientes: A) **POR PARTE DE LA PROFESIONAL:** En caso de evidente negligencia o de negativa infundada de la Profesional en cumplir con las obligaciones y compromisos adquiridos por medio del presente contrato administrativo; En caso que la Profesional no cumpla con la entrega de informes de actividades objeto de la presente contratación, en los términos, condiciones y calidad especificadas. B) **POR PARTE DE LA CONTRATANTE:** Por rescisión unilateral por parte de la Secretaría Presidencial de la Mujer por convenir a sus intereses; C) **MUTUO ACUERDO:** Las partes podremos dar por terminado el presente contrato administrativo por mutuo acuerdo en cualquier momento. D) **POR VENCIMIENTO DEL PLAZO ESTABLECIDO. DÉCIMA PRIMERA: SEGURO DE CAUCIÓN/FIANZA:** La Profesional, en garantía del cumplimiento del presente contrato administrativo, deberá otorgar a favor y a entera satisfacción de la Secretaría Presidencial de la Mujer un seguro de caución de cumplimiento, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de los servicios contratados, de acuerdo a lo que establece el artículo sesenta y cinco (65) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto cincuenta y siete guión noventa y dos (57-92) del Congreso de la república y sus reformas. El seguro de caución deberá mantenerse en vigor hasta que la Secretaría Presidencial de la Mujer otorgue finiquito de este contrato administrativo. Asimismo, el seguro de caución deberá contener sin ninguna condición que lo modifique, el compromiso de pago que asume la institución aseguradora y la vigencia de dicha póliza. **DÉCIMA SEGUNDA: DECLARACIÓN JURADA:** La Profesional declara bajo juramento que: No se encuentra comprendido dentro de las prohibiciones contenidas en el artículo ochenta (80) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto número cincuenta y siete guión noventa y dos (57-92), del Congreso de la República y sus reformas, lo cual hizo constar mediante acta notarial que obra en los archivos de la Secretaría Presidencial de la Mujer, asimismo, que está enterado del delito de daños y perjurio a que se refiere el Código Penal, Decreto diecisiete guión setenta y tres (17-73) del Congreso de la República. **DÉCIMA TERCERA: COHECHO.** Yo, Brenda Eunice Rodríguez Fajardo, manifiesto que conozco las penas relativas al delito de cohecho, así como las disposiciones contenidas en el Capítulo III del Título XIII del Código Penal, Decreto diecisiete guión setenta y tres (17-73) del Congreso de la República. **DÉCIMA CUARTA: OTRAS CONDICIONES:** Los servicios que prestará la Profesional, serán de carácter estrictamente Profesional y no tendrá derecho a las

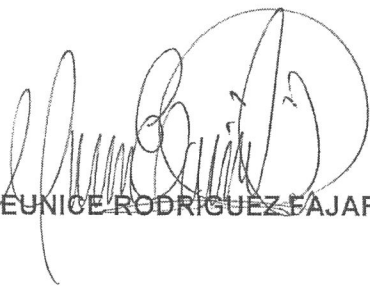


4a calle 7-37, zona 1, Guatemala - PBX: 2207-9400





prestaciones de carácter laboral que la ley otorga a los servidores o empleados públicos, por cuanto que la retribución acordada por los servicios profesionales no es para ningún puesto, empleo o cargo público en concordancia con la Ley de Servicio Civil y la Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios Públicos, y como consecuencia del presente contrato administrativo de Servicios Profesionales no crea relación laboral entre las partes de conformidad con la ley, ni percibirá ningún pago adicional, bonos, tiempo extraordinario, subsidio o compensación, si no estuviere expresamente estipulado en el presente contrato administrativo. Para el mejor desarrollo de los servicios, la Secretaría Presidencial de la Mujer podrá asignar al Profesional espacio físico, mobiliario y equipo necesario. **DÉCIMA QUINTA: PROHIBICIONES:** La Profesional no podrá ceder los derechos plasmados en el presente contrato administrativo, ni subcontratar ninguna parte del mismo, así como proporcionar información a terceros sobre puntos que sean de su conocimiento como resultado del mismo. **DÉCIMA SEXTA: EVALUACIÓN Y FINIQUITO:** **1) EVALUACIÓN:** Al finalizar los servicios contratados el responsable de verificar el cumplimiento de los servicios, realizará la evaluación con base al contenido y calidad de los informes mensuales que presente, los cuales reflejarán el avance cualitativo y cuantitativo de los servicios que preste, asimismo, extenderá la constancia de haberlos recibido de conformidad con los Términos de Referencia. **2) FINIQUITO:** Al finalizar la contratación objeto del presente contrato administrativo se otorgará un finiquito el cual deberá ser recíproco entre las partes. **DÉCIMA SÉPTIMA: MODIFICACIONES:** La Contratante no será responsable de ningún costo adicional incurrido por la Profesional, por modificaciones en los Términos de Referencia del presente contrato administrativo. **DÉCIMA OCTAVA: APROBACIÓN:** Ambas partes manifestamos que aceptamos todas las cláusulas del presente contrato administrativo. Leído lo escrito por ambas comparecientes, enteradas de su contenido, objeto, validez y efectos legales, lo ratificamos, aceptamos y firmamos en cinco (5) hojas de papel membretado de Secretaría Presidencial de la Mujer.



BRENDA EUNICE RODRIGUEZ FAJARDO DE VALDEZ



  
ANA LETICIA AGUILAR THEISSEN  
SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER

**-CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO CERO UNO  
GUION CERO OCHENTA Y UNO GUION DOS MIL DIECIOCHO (01-081-2018)**

En la ciudad de Guatemala el dos de enero del año dos mil dieciocho, comparecemos: por una parte **ANA LETICIA AGUILAR THEISSEN,**

[Redacted]

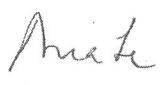
[Redacted] actuó en calidad de Secretaria Presidencial de la Mujer, lo cual acredita con certificación del Acuerdo Gubernativo número ciento cuatro (104) de fecha diecinueve de agosto del año dos mil dieciséis (19/08/2016) y certificación del Acta de Toma de Posesión del cargo número ciento setenta y ocho guion dos mil dieciséis (178-2016) de fecha veintidós de agosto del año dos mil dieciséis (22/08/2016), contenida en los folios tres mil ciento setenta y siete (3177) y tres mil ciento setenta y ocho (3178) del Libro de Actas de la Secretaría Presidencial de la Mujer, autorizado por la Contraloría General de Cuentas con fecha treinta y uno de marzo del año dos mil catorce (31/03/2014) bajo el registro L número dos (L2) veinticuatro mil doscientos noventa y ocho (24298), delegada para la suscripción del presente Contrato Administrativo de Servicios Profesionales, a través de la resolución número un mil sesenta y dos guion dos mil diecisiete (1062-2017) con fecha seis de diciembre del año dos mil diecisiete (06/12/2017); señalo como lugar para recibir notificaciones la sede de la Secretaría Presidencial de la Mujer SEPREM, ubicada en la cuarta (4ª.) calle siete guion treinta y siete (7-37) zona uno (1), municipio de Guatemala, departamento de Guatemala en adelante denominada la "Secretaria" o "La Contratante". Por la otra parte **Claudia Mariela Morales Gamarro,**

[Redacted]



[Redacted] en adelante denominada "La Profesional". Las contratantes manifestamos ser de los datos de identificación Personal indicados anteriormente y encontrarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles, que con la representación que se ejerce el contratante es suficientes para el otorgamiento del presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES,** con base a lo estipulado en las cláusulas siguientes: **PRIMERA: BASE LEGAL E IDIOMA:** El presente Contrato Administrativo se suscribe con fundamento en el Acuerdo Específico de Cooperación suscrito entre el Gobierno de Guatemala, representado por la Secretaría Presidencial de la Mujer y Suecia, representada por la Agencia Sueca de Cooperación para el Desarrollo Internacional -Sida- por sus siglas en Ingles, y se registrá por las leyes de Guatemala, específicamente por los artículos 1, 9, 44 literal e), 47, 48, 49 y 65 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República "Ley de Contrataciones del Estado" y sus reformas; artículos 2 literal q), 32,42, 55, 56 y 59 del

4a calle 7-37, zona 1, Guatemala - PBX: 2207-9400



[Redacted]

Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas; Ley del Presupuesto General de Ingresos y egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil diecisiete (2017) , Decreto número 50-2016 del Congreso de la República, con vigencia para el ejercicio fiscal dos mil dieciocho (2018), Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Oficina Nacional de Servicio Civil y Contraloría General de Cuentas, de fecha 10 de enero de 2014, por medio de la cual establecieron las "Normas para la Contratación de Servicios Operativos, Administrativos, Técnicos y Profesionales con cargo al renglón presupuestario cero ochenta y uno (081) personal administrativo y operativo"; Acuerdo Gubernativo cincuenta y cuatro guion dos mil diecisiete (54-2017) "Reglamento para el reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados en el transcurso del ejercicio fiscal dos mil diecisiete (2017) vigente para el ejercicio fiscal dos mil dieciocho (2018) y lo establecido en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, Quinta Edición, Junio de 2013, Capítulo VIII Clasificación por Objeto del Gasto, Grupo Cero (0) SERVICIOS PERSONALES, subgrupo ocho (8) "Personal Contratado por Organismos Internacionales", reglón cero ochenta y uno (081) "Personal administrativo y operativo" que comprende los gastos por contratación de personal administrativo y operativo, de acuerdo a las condiciones descritas en el subgrupo . El idioma del mismo será el español. **SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO:** Brindar el acompañamiento técnico y metodológico a gobiernos locales y a la institucionalidad pública en los territorios para la implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM y su Plan de Equidad de Oportunidades en los territorios, así mismo se encargará de asesorar técnicamente la operativización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y el Plan de Equidad de Oportunidades en las instituciones con representación en el territorio, asesorará y acompañará técnicamente a las instituciones de la priorización de su intervención en el proceso de planificación en el Sistema de Consejos del Desarrollo Urbano y Rural (SCDUR), además garantizará los espacios de mujeres en los mecanismos de participación ciudadana a nivel regional, departamental y municipal, para ello la profesional desarrollará las siguientes actividades a) Representar a la Secretaría Presidencial de la Mujer en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo. b) Brindar el acompañamiento técnico y metodológico para la gestión de las prioridades de la PNPDIM en el proceso de planificación y presupuesto en los diferentes niveles del Sistema Nacional de Planificación. c) Asesorar técnicamente a las instituciones con representación en el departamento y gobiernos locales sobre la implementación y seguimiento de la Política Nacional Para el Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM. d) Asesorar en la Unidad Técnica Departamental durante el proceso de planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a las prioridades de la PNPDIM. e) Realizar actividades de apoyo técnico, logísticas y administrativas que sean requeridas para coadyuvar al cumplimiento de la función institucional en el territorio. f) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a su cargo. g) Elaborar plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM, en el departamento para el 2018. h) Dar acompañamiento a organizaciones de mujeres para garantizar su participación en los espacios de ejercicio ciudadano, que por ley le corresponden. i) Otras que le sean requeridas en el

4a calle 7-37, zona 1, Guatemala - PBX: 2207-9400



marco de los objetivos planteados en los términos de referencia. Los resultados esperados de la contratación son Lineamientos desarrollados, herramientas e instrumentos de acompañamiento técnico generados a las instituciones en el territorio y a gobiernos locales para la implementación de la PNPDIM y PEO elaborada e implementada. **TERCERA: PLAZO:** La Profesional prestará los Servicios Profesionales del cinco (05) de enero del año dos mil dieciocho (2018) al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil dieciocho (2018). **CUARTA: VALOR DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO Y FORMA DE PAGO:** **A) MONTO:** La Contratante pagará a la Profesional en concepto de honorarios la suma total de ciento cuarenta y dos mil cuatrocientos cincuenta y un quetzales con sesenta y un centavos (Q.142,451.61) por los Servicios Profesionales prestados conforme a lo indicado en los Términos de Referencia, con cargo a la partida presupuestaria número dos mil dieciocho guion once millones ciento treinta mil dieciséis guion doscientos treinta y dos guion cero cero guion cuarenta y siete guion cero cero guion cero cero cero guion cero cero cuatro guion cero cero cero guion cero ochenta y uno guion cero ciento uno guion sesenta y uno guion cero seiscientos quince guion cero cero dieciocho (2018-11130016-232-00-47-00-000-004-000-081-0101-61-0615-0018) y/o cualquier otra disponible dentro del Presupuesto de la Secretaría Presidencial de la Mujer; dicho monto incluye el Impuesto al Valor Agregado. **B) FORMA DE PAGO:** Dicha cantidad la pagará la Secretaría Presidencial de la Mujer, con fondos del Acuerdo Específico de Cooperación con la Agencia Sueca de Cooperación para el Desarrollo Internacional -Sida-, en la siguiente forma: un primer pago de diez mil cuatrocientos cincuenta y un quetzales con sesenta y un centavos (Q.10,451.61) correspondiente al periodo del cinco (5) al treinta y uno (31) de enero del dos mil dieciocho (2018) y los siguientes once (11) pagos mensuales por un monto de doce mil quetzales exactos (Q.12,000.00), correspondiente del uno (1) de febrero del dos mil dieciocho (2018) al treinta y uno (31) de diciembre del dos mil dieciocho (2018). El pago de los honorarios se encuentra sujeto a la disponibilidad presupuestaria y cuota financiera correspondiente. **C) CONDICIONES DE PAGO:** Todos los pagos se efectuarán en quetzales, previa presentación de los informes pactados según los Términos de Referencia, debidamente aprobados por el responsable de la contratación y las facturas autorizadas por la Superintendencia de Administración Tributaria. **QUINTA: RECONOCIMIENTO DE GASTOS:** La profesional tiene derecho a que, además de los honorarios pactados, se le paguen los gastos en que incurra cuando por motivos de los servicios prestados, tenga que trasladarse al interior o exterior del país, siempre que corresponda y sea para el desarrollo de las actividades establecidas en los Términos de Referencia y en el presente contrato administrativo; debiéndole informar por escrito el responsable de la contratación con el visto bueno respectivo, sobre la necesidad de su traslado. El reconocimiento de gastos por servicios prestados, se realizará de acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento para el Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados en el transcurso del Ejercicio Fiscal Dos mil dieciocho. Este derecho no incrementa los honorarios pactados en el presente Contrato Administrativo. **SEXTA: CALIDAD DE LOS SERVICIOS:** Yo, Claudia Mariela Morales Gamarro, me comprometo a prestar mis servicios Profesionales de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética profesional. **SÉPTIMA: CONFIDENCIALIDAD:** Queda prohibido revelar información confidencial o de Propiedad de la Contratante relacionada con los Servicios

*Claudia G.*

*Ana de*

4a calle 7-37, zona 1, Guatemala - PBX: 2207-9400





prestados en virtud del presente contrato administrativo. **OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA:** Las partes convenimos expresamente en que cualquier diferencia o reclamo que surja entre ambos, derivados del incumplimiento, interpretación, aplicación y efectos de la presente negociación, será resuelto directamente con carácter conciliatorio, pero si no fuera posible llegar a un acuerdo, la cuestión o cuestiones a dilucidarse las someteremos al procedimiento establecido en las Leyes de la República de Guatemala, renunciando la Profesional al fuero de su domicilio y sometiéndose a los tribunales que elija la Secretaría Presidencial de la Mujer. **NOVENA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR:** Los hechos que ocurran considerados como caso fortuito o fuerza mayor que impida el cumplimiento de lo estipulado en el presente contrato administrativo, no releva a las partes de responsabilidad y nos libera del pago que corresponda, para este efecto debe producirse la comunicación escrita en que se pruebe el hecho ocurrido. **DÉCIMA: TERMINACIÓN O RESCISIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO:** Los otorgantes sin responsabilidad alguna de nuestra parte, podremos dar por terminado el presente contrato administrativo en cualquier momento, por las causas siguientes: A) POR PARTE DE LA PROFESIONAL: En caso de evidente negligencia o de negativa infundada de la Profesional en cumplir con las obligaciones y compromisos adquiridos por medio del presente contrato administrativo; En caso que la Profesional no cumpla con la entrega de informes de actividades objeto de la presente contratación, en los términos, condiciones y calidad especificadas. B) POR PARTE DE LA CONTRATANTE: Por rescisión unilateral por parte de la Secretaría Presidencial de la Mujer por convenir a sus intereses; C) MUTUO ACUERDO: Las partes podremos dar por terminado el presente contrato administrativo por mutuo acuerdo en cualquier momento. D) POR VENCIMIENTO DEL PLAZO ESTABLECIDO. **DÉCIMA PRIMERA: SEGURO DE CAUCIÓN/FIANZA:** La Profesional, en garantía del cumplimiento del presente contrato administrativo, deberá otorgar a favor y a entera satisfacción de la Secretaría Presidencial de la Mujer un seguro de caución de cumplimiento, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de los servicios contratados, de acuerdo a lo que establece el artículo sesenta y cinco (65) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto cincuenta y siete guión noventa y dos (57-92) del Congreso de la república y sus reformas. El seguro de caución deberá mantenerse en vigor hasta que la Secretaría Presidencial de la Mujer otorgue finiquito de este contrato administrativo. Asimismo, el seguro de caución deberá contener sin ninguna condición que lo modifique, el compromiso de pago que asume la institución aseguradora y la vigencia de dicha póliza. **DÉCIMA SEGUNDA: DECLARACIÓN JURADA:** La Profesional declara bajo juramento que: No se encuentra comprendido dentro de las prohibiciones contenidas en el artículo ochenta (80) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto número cincuenta y siete guión noventa y dos (57-92), del Congreso de la República y sus reformas, lo cual hizo constar mediante acta notarial que obra en los archivos de la Secretaría Presidencial de la Mujer, asimismo, que está enterado del delito de daños y perjurio a que se refiere el Código Penal, Decreto diecisiete guión setenta y tres (17-73) del Congreso de la República. **DÉCIMA TERCERA: COHECHO.** Yo, Claudia Mariela Morales Gamarro, manifiesto que conozco las penas relativas al delito de cohecho, así como las disposiciones contenidas en el Capítulo III del Título XIII del Código Penal, Decreto diecisiete guión setenta y tres (17-73) del Congreso de la República. **DÉCIMA CUARTA:**

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

4a calle 7-37, zona 1, Guatemala - PBX: 2207-9400



**OTRAS CONDICIONES:** Los servicios que prestará la Profesional, serán de carácter estrictamente Profesional y no tendrá derecho a las prestaciones de carácter laboral que la ley otorga a los servidores o empleados públicos, por cuanto que la retribución acordada por los servicios profesionales no es para ningún puesto, empleo o cargo público en concordancia con la Ley de Servicio Civil y la Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios Públicos, y como consecuencia del presente contrato administrativo de Servicios Profesionales no crea relación laboral entre las partes de conformidad con la ley, ni percibirá ningún pago adicional, bonos, tiempo extraordinario, subsidio o compensación, si no estuviere expresamente estipulado en el presente contrato administrativo. Para el mejor desarrollo de los servicios, la Secretaría Presidencial de la Mujer podrá asignar al Profesional espacio físico, mobiliario y equipo necesario. **DÉCIMA QUINTA: PROHIBICIONES:** La Profesional no podrá ceder los derechos plasmados en el presente contrato administrativo, ni subcontratar ninguna parte del mismo, así como proporcionar información a terceros sobre puntos que sean de su conocimiento como resultado del mismo. **DÉCIMA SEXTA: EVALUACIÓN Y FINIQUITO: 1) EVALUACIÓN:** Al finalizar los servicios contratados el responsable de verificar el cumplimiento de los servicios, realizará la evaluación con base al contenido y calidad de los informes mensuales que presente, los cuales reflejarán el avance cualitativo y cuantitativo de los servicios que preste, asimismo, extenderá la constancia de haberlos recibido de conformidad con los Términos de Referencia. **2) FINIQUITO:** Al finalizar la contratación objeto del presente contrato administrativo se otorgará un finiquito el cual deberá ser recíproco entre las partes. **DÉCIMA SÉPTIMA: MODIFICACIONES:** La Contratante no será responsable de ningún costo adicional incurrido por la Profesional, por modificaciones en los Términos de Referencia del presente contrato administrativo. **DÉCIMA OCTAVA: APROBACIÓN:** Ambas partes manifestamos que aceptamos todas las cláusulas del presente contrato administrativo. Leído lo escrito por ambas comparecientes, enteradas de su contenido, objeto, validez y efectos legales, lo ratificamos, aceptamos y firmamos en cinco (5) hojas de papel membretado de Secretaría Presidencial de la Mujer.



CLAUDIA MARIELA MORALES GAMARRO



ANA LETICIA AGUILAR THEISSEN  
SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER



**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO DIEZ  
GUION CERO OCHENTA Y UNO GUION DOS MIL DIECIOCHO (10-081-2018)**

En la ciudad de Guatemala el ocho de enero de dos mil dieciocho, comparecemos: por una parte **ANA LETICIA AGUILAR THEISSEN**, [REDACTED]

[REDACTED] actuó en calidad de Secretaria Presidencial de la Mujer, lo cual acredita con certificación del Acuerdo Gubernativo número ciento cuatro (104) de fecha diecinueve de agosto del año dos mil dieciséis (19/08/2016) y certificación del Acta de Toma de Posesión del cargo número ciento setenta y ocho guion dos mil dieciséis (178-2016) de fecha veintidós de agosto del año dos mil dieciséis (22/08/2016), contenida en los folios tres mil ciento setenta y siete (3177) y tres mil ciento setenta y ocho (3178) del Libro de Actas de la Secretaría Presidencial de la Mujer, autorizado por la Contraloría General de Cuentas con fecha treinta y uno de marzo del año dos mil catorce (31/03/2014) bajo el registro L número dos (L2) veinticuatro mil doscientos noventa y ocho (24298), delegada para la suscripción del presente Contrato Administrativo profesionales, a través de la resolución número un mil quinientos uno guion dos mil diecisiete (1501-2017) con fecha veintiuno de diciembre del año dos mil diecisiete (21/12/2017); señalo como lugar para recibir notificaciones la sede de la Secretaría Presidencial de la Mujer SEPREM, ubicada en la cuarta (4ª) calle siete guion treinta y siete (7-37) zona uno (1), municipio de Guatemala, departamento de Guatemala en adelante denominada la "La Contratante". Por la otra parte **Cristina Pérez Medrano**, [REDACTED]

[REDACTED] en adelante denominada "La Profesional". Las contratantes manifestamos ser de los datos de identificación personal indicados anteriormente y encontrarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles, que con la representación que se ejercita la contratante es suficiente para el otorgamiento del presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES**, con base a lo estipulado en las cláusulas siguientes: **PRIMERA: BASE LEGAL E IDIOMA:** El presente Contrato Administrativo se suscribe con fundamento en el Acuerdo Específico de Cooperación suscrito entre el Gobierno de Guatemala, representado por la Secretaría Presidencial de la Mujer y Suecia, representada por la Agencia Sueca de Cooperación para el Desarrollo Internacional -Sida- por sus siglas en Ingles, y se regirá por las leyes de Guatemala, específicamente por los artículos 1, 9, 44 literal e), 47, 48, 49 y 65 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República "Ley

4a calle 7-37, zona 1, Guatemala - PBX: 2207-9400

de Contrataciones del Estado” y sus reformas; artículos 2 literal q), 32,42, 55, 56 y 59 del Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas; Ley del Presupuesto General de Ingresos y egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil diecisiete (2017) , Decreto número 50-2016 del Congreso de la República, con vigencia para el ejercicio fiscal dos mil dieciocho (2018), Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Oficina Nacional de Servicio Civil y Contraloría General de Cuentas, de fecha 10 de enero de 2014, por medio de la cual establecieron las “Normas para la Contratación de Servicios Operativos, Administrativos, Técnicos y Profesionales con cargo al renglón presupuestario cero ochenta y uno (081) personal administrativo y operativo”; Acuerdo Gubernativo cincuenta y cuatro guion dos mil diecisiete (54-2017) “Reglamento para el reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados en el transcurso del ejercicio fiscal dos mil diecisiete (2017) vigente para el ejercicio fiscal dos mil dieciocho (2018) y lo establecido en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala Quinta Edición, Junio de 2013, Capítulo VIII Clasificación por Objeto del Gasto, Grupo Cero (0) SERVICIOS PERSONALES, subgrupo ocho (8) “Personal Contratado por Organismos Internacionales”, reglón cero ochenta y uno (081) “Personal administrativo y operativo” que comprende los gastos por contratación de personal administrativo y operativo, de acuerdo a las condiciones descritas en el subgrupo. El idioma del mismo será el español. **SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO:** : Brindar el acompañamiento técnico y metodológico a gobiernos locales y a la institucionalidad pública en los territorios para la implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM y su Plan de Equidad de Oportunidades en los territorios, así mismo se encargará de asesorar técnicamente la operativización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y el Plan de Equidad de Oportunidades en las instituciones con representación en el territorio, asesorará y acompañará técnicamente a las instituciones de la priorización de su intervención en el proceso de planificación en el Sistema de Consejos del Desarrollo Urbano y Rural (SCDUR), además garantizará los espacios de mujeres en los mecanismos de participación ciudadana a nivel regional, departamental y municipal, para ello la profesional desarrollará las siguientes actividades a) Representar a la Secretaría Presidencial de la Mujer en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo. b) Brindar el acompañamiento técnico y metodológico para la gestión de las prioridades de la PNPDIM en el proceso de planificación y presupuesto en los diferentes niveles del Sistema Nacional de Planificación. c) Asesorar técnicamente a las instituciones con representación en el departamento y gobiernos locales sobre la implementación y seguimiento de la Política Nacional Para el Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM. d) Asesorar en la Unidad Técnica Departamental durante el proceso de planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a las prioridades de la PNPDIM. e) Realizar actividades de apoyo técnico, logísticas y administrativas que sean requeridas para coadyuvar al cumplimiento de la función institucional en el territorio. f) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a su cargo. g) Elaborar plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM, en el departamento para el 2018. h) Dar acompañamiento a organizaciones de mujeres para garantizar su participación en los espacios

4a calle 7-37, zona 1, Guatemala - PBX: 2207-9400



de ejercicio ciudadano, que por ley le corresponden. i) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia. Los resultados esperados de la contratación son Lineamientos desarrollados, herramientas e instrumentos de acompañamiento técnico generados a las instituciones en el territorio y a gobiernos locales para la implementación de la PNPDIM y PEO elaborada e implementada. **TERCERA: PLAZO:** La Profesional prestará los Servicios Profesionales del dieciséis (16) de enero del dos mil dieciocho (2018) al treinta y uno de (31) de diciembre del dos mil dieciocho (2018). **CUARTA: VALOR DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO Y FORMA DE PAGO: A) MONTO:** La Contratante pagará a la Profesional en concepto de honorarios la suma total de ciento treinta y ocho mil ciento noventa y tres quetzales con cincuenta y cinco centavos (Q.138,193.55) por los Servicios Profesionales prestados conforme a lo indicado en los Términos de Referencia, con cargo a la partida presupuestaria número número dos mil dieciocho guion once millones ciento treinta mil dieciséis guion doscientos treinta y dos guion cero cero guion cuarenta y siete guion cero cero guion cero cero cero guion cero cero cuatro guion cero cero cero guion cero ochenta y uno guion cero ciento uno guion sesenta y uno guion cero seiscientos quince guion cero cero dieciocho (2018-11130016-232-00-47-00-000-004-000-081-0104-61-0615-0018) y/o cualquier otra disponible dentro del Presupuesto de la Secretaría Presidencial de la Mujer; dicho monto incluye el Impuesto al Valor Agregado. **B) FORMA DE PAGO:** Dicha cantidad la pagará la Secretaría Presidencial de la Mujer, con fondos del Acuerdo Específico de Cooperación con la Agencia Sueca de Cooperación para el Desarrollo Internacional -Sida-, en la siguiente forma: un primer pago de seis mil ciento noventa y tres quetzales con cincuenta y cinco centavos (Q.6,193.55) correspondiente al periodo del dieciséis (16) al treinta y uno (31) de enero del dos mil dieciocho (2018) y los siguientes once (11) pagos mensuales por un monto de doce mil quetzales exactos (Q.12,000.00), correspondiente del uno (1) de febrero del dos mil dieciocho (2018) al treinta y uno (31) de diciembre del dos mil dieciocho (2018). El pago de los honorarios se encuentra sujeto a la disponibilidad presupuestaria y cuota financiera correspondiente. **C) CONDICIONES DE PAGO:** Todos los pagos se efectuarán en quetzales, previa presentación de los informes pactados según los Términos de Referencia, debidamente aprobados por el responsable de la contratación y las facturas autorizadas por la Superintendencia de Administración Tributaria. **QUINTA: RECONOCIMIENTO DE GASTOS:** La profesional tiene derecho a que, además de los honorarios pactados, se le paguen los gastos en que incurra cuando por motivos de los servicios prestados, tenga que trasladarse al interior o exterior del país, siempre que corresponda y sea para el desarrollo de las actividades establecidas en los Términos de Referencia y en el presente contrato administrativo; debiéndole informar por escrito el responsable de la contratación con el visto bueno respectivo, sobre la necesidad de su traslado. El reconocimiento de gastos por servicios prestados, se realizará de acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento para el Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados en el transcurso del Ejercicio Fiscal Dos mil dieciocho. Este derecho no incrementa los honorarios pactados en el presente Contrato Administrativo. **SEXTA: CALIDAD DE LOS SERVICIOS:** Yo, Cristina Pérez Medrano, me comprometo a prestar mis servicios Profesionales de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética profesional. **SÉPTIMA: CONFIDENCIALIDAD:** Queda prohibido revelar

4a calle 7-37, zona 1, Guatemala - PBX: 2207-9400



05

información confidencial o de Propiedad de la Contratante relacionada con los Servicios prestados en virtud del presente contrato administrativo. **OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA:** Las partes convenimos expresamente en que cualquier diferencia o reclamo que surja entre ambas, derivados del incumplimiento, interpretación, aplicación y efectos de la presente negociación, será resuelto directamente con carácter conciliatorio, pero si no fuera posible llegar a un acuerdo, la cuestión o cuestiones a dilucidarse las someteremos al procedimiento establecido en las Leyes de la República de Guatemala, renunciando la Profesional al fuero de su domicilio y sometiéndose a los tribunales que elija la Secretaría Presidencial de la Mujer. **NOVENA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR:** Los hechos que ocurran considerados como caso fortuito o fuerza mayor que impida el cumplimiento de lo estipulado en el presente contrato administrativo, nos releva a las partes de responsabilidad y nos libera del pago que corresponda. para este efecto debe producirse la comunicación escrita en que se pruebe el hecho ocurrido. **DÉCIMA: TERMINACIÓN O RESCISIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO:** Los otorgantes sin responsabilidad alguna de nuestra parte, podremos dar por terminado el presente contrato administrativo en cualquier momento, por las causas siguientes: A) POR PARTE DE LA PROFESIONAL: En caso de evidente negligencia o de negativa infundada de la Profesional en cumplir con las obligaciones y compromisos adquiridos por medio del presente contrato administrativo; En caso que la Profesional no cumpla con la entrega de informes de actividades objeto de la presente contratación, en los términos, condiciones y calidad especificadas. B) POR PARTE DE LA CONTRATANTE: Por rescisión unilateral por parte de la Secretaría Presidencial de la Mujer por convenir a sus intereses; C) MUTUO ACUERDO: Las partes podremos dar por terminado el presente contrato administrativo por mutuo acuerdo en cualquier momento. D) POR VENCIMIENTO DEL PLAZO ESTABLECIDO. **DÉCIMA PRIMERA: SEGURO DE CAUCIÓN/FIANZA:** La Profesional, en garantía del cumplimiento del presente contrato administrativo, deberá otorgar a favor y a entera satisfacción de la Secretaría Presidencial de la Mujer un seguro de caución de cumplimiento, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de los servicios contratados, de acuerdo a lo que establece el artículo sesenta y cinco (65) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto cincuenta y siete guión noventa y dos (57-92) del Congreso de la república y sus reformas. El seguro de caución deberá mantenerse en vigor hasta que la Secretaría Presidencial de la Mujer otorgue finiquito de este contrato administrativo. Asimismo, el seguro de caución deberá contener sin ninguna condición que lo modifique, el compromiso de pago que asume la institución aseguradora y la vigencia de dicha póliza. **DÉCIMA SEGUNDA: DECLARACIÓN JURADA:** La Profesional declara bajo juramento que No se encuentra comprendida dentro de las prohibiciones contenidas en el artículo ochenta (80) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto número cincuenta y siete guión noventa y dos (57-92), del Congreso de la República y sus reformas, lo cual hizo constar mediante acta notarial que obra en los archivos de la Secretaría Presidencial de la Mujer, asimismo, que está enterada del delito de daños y perjurio a que se refiere el Código Penal, Decreto diecisiete guión setenta y tres (17-73) del Congreso de la República. **DÉCIMA TERCERA: COHECHO.** Yo, Cristina Pérez Medrano, manifiesto que conozco las penas relativas al delito de cohecho, así como las disposiciones contenidas en el Capítulo III del Título XIII del Código Penal, Decreto diecisiete

4a calle 7-37, zona 1, Guatemala - PBX: 2207-9400



guión setenta y tres (17-73) del Congreso de la República. **DÉCIMA CUARTA: OTRAS CONDICIONES:** Los servicios que prestará La Profesional, serán de carácter estrictamente Profesional y no tendrá derecho a las prestaciones de carácter laboral que la ley otorga a los servidores o empleados públicos, por cuanto que la retribución acordada por los servicios profesionales no es para ningún puesto, empleo o cargo público en concordancia con la Ley de Servicio Civil y la Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios Públicos, y como consecuencia del presente contrato administrativo de Servicios Profesionales no crea relación laboral entre las partes de conformidad con la ley, ni percibirá ningún pago adicional, bonos, tiempo extraordinario, subsidio o compensación, si no estuviere expresamente estipulado en el presente contrato administrativo. Para el mejor desarrollo de los servicios, la Secretaría Presidencial de la Mujer podrá asignar a la Profesional espacio físico, mobiliario y equipo necesario. **DÉCIMA QUINTA: PROHIBICIONES:** La Profesional no podrá ceder los derechos plasmados en el presente contrato administrativo, ni subcontratar ninguna parte del mismo, así como proporcionar información a terceros sobre puntos que sean de su conocimiento como resultado del mismo. **DÉCIMA SEXTA: EVALUACIÓN Y FINIQUITO:** 1) **EVALUACIÓN:** Al finalizar los servicios contratados el responsable de verificar el cumplimiento de los servicios, realizará la evaluación con base al contenido y calidad de los informes mensuales que presente, los cuales reflejarán el avance cualitativo y cuantitativo de los servicios que preste, asimismo, extenderá la constancia de haberlos recibido de conformidad con los Términos de Referencia. 2) **FINIQUITO:** Al finalizar la contratación objeto del presente contrato administrativo se otorgará un finiquito el cual deberá ser recíproco entre las partes. **DÉCIMA SÉPTIMA: MODIFICACIONES:** La Contratante no será responsable de ningún costo adicional incurrido por la Profesional, por modificaciones en los Términos de Referencia del presente contrato administrativo. **DÉCIMA OCTAVA: APROBACIÓN:** Ambas partes manifestamos que aceptamos todas las cláusulas del presente contrato administrativo. Leído lo escrito por ambas comparecientes, enteradas de su contenido, objeto, validez y efectos legales, lo ratificamos, aceptamos y firmamos en cinco (5) hojas de papel membretado de Secretaría Presidencial de la Mujer.

  
CRISTINA PÉREZ MEDRANO



  
ANA LETICIA AGUILAR THEISSEN  
SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER

= 03

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO CERO NUEVE  
GUION CERO OCHENTA Y UNO GUION DOS MIL DIECIOCHO (09-081-2018)**

En la ciudad de Guatemala el dos de enero del año dos mil dieciocho, comparecemos: por una parte **ANA LETICIA AGUILAR THEISSEN**, [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED] actuó en calidad de Secretaria Presidencial de la Mujer, lo cual acredita con certificación del Acuerdo Gubernativo número ciento cuatro (104) de fecha diecinueve de agosto del año dos mil dieciséis (19/08/2016) y certificación del Acta de Toma de Posesión del cargo número ciento setenta y ocho guion dos mil dieciséis (178-2016) de fecha veintidós de agosto del año dos mil dieciséis (22/08/2016), contenida en los folios tres mil ciento setenta y siete (3177) y tres mil ciento setenta y ocho (3178) del Libro de Actas de la Secretaría Presidencial de la Mujer, autorizado por la Contraloría General de Cuentas con fecha treinta y uno de marzo del año dos mil catorce (31/03/2014) bajo el registro L número dos (L2) veinticuatro mil doscientos noventa y ocho (24298), delegada para la suscripción del presente Contrato Administrativo profesionales, a través de la resolución número un mil ciento sesenta y ocho guion dos mil diecisiete (1168-2017) con fecha once de diciembre del año dos mil diecisiete (11/12/2017); señalo como lugar para recibir notificaciones la sede de la Secretaría Presidencial de la Mujer SEPREM, ubicada en la cuarta (4ª.) calle siete guion treinta y siete (7-37) zona uno (1), municipio de Guatemala, departamento de Guatemala en adelante denominada la "La Contratante". Por la otra parte **Elena Chávez Pérez de López**, [REDACTED]

*Elena Chávez Pérez de López*

[REDACTED]

adelante denominada "La Profesional". Las contratantes manifestamos ser de los datos de identificación personal indicados anteriormente y encontramos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles, que con la representación que se ejercita la contratante es suficiente para el otorgamiento del presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES**, con base a lo estipulado en las cláusulas siguientes: **PRIMERA: BASE LEGAL E IDIOMA:** El presente Contrato Administrativo se suscribe con fundamento en el Acuerdo Específico de Cooperación suscrito entre el Gobierno de Guatemala, representado por la Secretaría Presidencial de la Mujer y Suecia, representada por la Agencia Sueca de

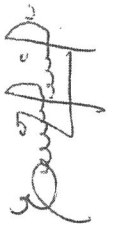
4a calle 7-37, zona 1, Guatemala - PBX: 2207-9400

*Anel*

[REDACTED]



Cooperación para el Desarrollo Internacional -Sida- por sus siglas en Ingles, y se registrá por las leyes de Guatemala, específicamente por los artículos 1, 9, 44 literal e), 47, 48, 49 y 65 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República "Ley de Contrataciones del Estado" y sus reformas; artículos 2 literal q), 32,42, 55, 56 y 59 del Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas; Ley del Presupuesto General de Ingresos y egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil diecisiete (2017) , Decreto número 50-2016 del Congreso de la República, con vigencia para el ejercicio fiscal dos mil dieciocho (2018), Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Oficina Nacional de Servicio Civil y Contraloría General de Cuentas, de fecha 10 de enero de 2014, por medio de la cual establecieron las "Normas para la Contratación de Servicios Operativos, Administrativos, Técnicos y Profesionales con cargo al renglón presupuestario cero ochenta y uno (081) personal administrativo y operativo"; Acuerdo Gubernativo cincuenta y cuatro guion dos mil diecisiete (54-2017) "Reglamento para el reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados en el transcurso del ejercicio fiscal dos mil diecisiete (2017) vigente para el ejercicio fiscal dos mil dieciocho (2018) y lo establecido en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala Quinta Edición, Junio de 2013, Capítulo VIII Clasificación por Objeto del Gasto, Grupo Cero (0) SERVICIOS PERSONALES, subgrupo ocho (8) "Personal Contratado por Organismos Internacionales", reglón cero ochenta y uno (081) "Personal administrativo y operativo" que comprende los gastos por contratación de personal administrativo y operativo, de acuerdo a las condiciones descritas en el subgrupo. El idioma del mismo será el español. **SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO:** Brindar el acompañamiento técnico y metodológico a gobiernos locales y a la institucionalidad pública en los territorios para la implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM y su Plan de Equidad de Oportunidades en los territorios, así mismo se encargará de asesorar técnicamente la operativización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y el Plan de Equidad de Oportunidades en las instituciones con representación en el territorio, asesorará y acompañara técnicamente a las instituciones de la priorización de su intervención en el proceso de planificación en el Sistema de Consejos del Desarrollo Urbano y Rural (SCDUR), además garantizará los espacios de mujeres en los mecanismos de participación ciudadana a nivel regional, departamental y municipal, para ello la profesional desarrollará las siguientes actividades a) Representar a la Secretaría Presidencial de la Mujer en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo. b) Brindar el acompañamiento técnico y metodológico para la gestión de las prioridades de la PNPDIM en el proceso de planificación y presupuesto en los diferentes niveles del Sistema Nacional de Planificación. c) Asesorar técnicamente a las instituciones con representación en el departamento y gobiernos locales sobre la implementación y seguimiento de la Política Nacional Para el Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM. d) Asesorar en la Unidad Técnica Departamental durante el proceso de planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a las prioridades de la PNPDIM. e) Realizar actividades de apoyo técnico, logísticas y administrativas que sean requeridas para coadyuvar al cumplimiento de la función institucional en el territorio. f) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a su cargo. g) Elaborar plan de



4a calle 7-37, zona 1, Guatemala - PBX: 2207-9400



seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM, en el departamento para el 2018. h) Dar acompañamiento a organizaciones de mujeres para garantizar su participación en los espacios de ejercicio ciudadano, que por ley le corresponden. i) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia. Los resultados esperados de la contratación son Lineamientos desarrollados, herramientas e instrumentos de acompañamiento técnico generados a las instituciones en el territorio y a gobiernos locales para la implementación de la PNPDIM y PEO elaborada e implementada.

**TERCERA: PLAZO:** La Profesional prestará los Servicios Profesionales del cinco (5) de enero del año dos mil dieciocho (2018) al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil dieciocho (2018). **CUARTA: VALOR DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO Y FORMA DE PAGO: A) MONTO:** La Contratante pagará a la Profesional en concepto de honorarios la suma total de ciento cuarenta y dos mil cuatrocientos cincuenta y un quetzales con sesenta y un centavos (Q.142,451.61) por los Servicios Profesionales prestados conforme a lo indicado en los Términos de Referencia, con cargo a la partida presupuestaria número dos mil dieciocho guion once millones ciento treinta mil dieciséis guion doscientos treinta y dos guion cero guion cuarenta y siete guion cero guion cero guion cero guion cero guion cero guion cero guion cero guion cero guion cero guion ochenta y uno guion cero guion sesenta y uno guion cero guion seiscientos quince guion cero guion dieciocho (2018-11130016-232-00-47-00-000-004-000-081-0101-61-0615-0018) y/o cualquier otra disponible dentro del Presupuesto de la Secretaría Presidencial de la Mujer; dicho monto incluye el Impuesto al Valor Agregado. **B) FORMA DE PAGO:** Dicha cantidad la pagará la Secretaría Presidencial de la Mujer, con fondos del Acuerdo Específico de Cooperación con la Agencia Sueca de Cooperación para el Desarrollo Internacional -Sida-, en la siguiente forma: un primer pago de diez mil cuatrocientos cincuenta y un quetzales con sesenta y un centavos (Q.10,451.61) correspondiente al periodo del cinco (5) al treinta y uno (31) de enero del dos mil dieciocho (2018) y los siguientes once (11) pagos mensuales por un monto de doce mil quetzales exactos (Q.12,000.00), correspondiente del uno (1) de febrero del dos mil dieciocho (2018) al treinta y uno (31) de diciembre del dos mil dieciocho (2018). El pago de los honorarios se encuentra sujeto a la disponibilidad presupuestaria y cuota financiera correspondiente. **C) CONDICIONES DE PAGO:** Todos los pagos se efectuarán en quetzales, previa presentación de los informes pactados según los Términos de Referencia, debidamente aprobados por el responsable de la contratación y las facturas autorizadas por la Superintendencia de Administración Tributaria. **QUINTA: RECONOCIMIENTO DE GASTOS:** La profesional tiene derecho a que, además de los honorarios pactados, se le paguen los gastos en que incurra cuando por motivos de los servicios prestados, tenga que trasladarse al interior o exterior del país, siempre que corresponda y sea para el desarrollo de las actividades establecidas en los Términos de Referencia y en el presente contrato administrativo; debiéndole informar por escrito el responsable de la contratación con el visto bueno respectivo, sobre la necesidad de su traslado. El reconocimiento de gastos por servicios prestados, se realizará de acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento para el Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados en el transcurso del Ejercicio Fiscal Dos mil dieciocho. Este derecho no incrementa los honorarios pactados en el presente Contrato Administrativo. **SEXTA: CALIDAD DE LOS**

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**SERVICIOS:** Yo, Elena Chávez Pérez de López, me comprometo a prestar mis servicios Profesionales de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética profesional. **SÉPTIMA: CONFIDENCIALIDAD:** Queda prohibido revelar información confidencial o de Propiedad de la Contratante relacionada con los Servicios prestados en virtud del presente contrato administrativo. **OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA:** Las partes convenimos expresamente en que cualquier diferencia o reclamo que surja entre ambas, derivados del incumplimiento, interpretación, aplicación y efectos de la presente negociación, será resuelto directamente con carácter conciliatorio, pero si no fuera posible llegar a un acuerdo, la cuestión o cuestiones a dilucidarse las someteremos al procedimiento establecido en las Leyes de la República de Guatemala, renunciando la Profesional al fuero de su domicilio y sometiéndose a los tribunales que elija la Secretaría Presidencial de la Mujer. **NOVENA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR:** Los hechos que ocurran considerados como caso fortuito o fuerza mayor que impida el cumplimiento de lo estipulado en el presente contrato administrativo, nos releva a las partes de responsabilidad y nos libera del pago que corresponda. para este efecto debe producirse la comunicación escrita en que se pruebe el hecho ocurrido. **DÉCIMA: TERMINACIÓN O RESCISIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO:** Los otorgantes sin responsabilidad alguna de nuestra parte, podremos dar por terminado el presente contrato administrativo en cualquier momento, por las causas siguientes: A) POR PARTE DE LA PROFESIONAL: En caso de evidente negligencia o de negativa infundada de la Profesional en cumplir con las obligaciones y compromisos adquiridos por medio del presente contrato administrativo; En caso que la Profesional no cumpla con la entrega de informes de actividades objeto de la presente contratación, en los términos, condiciones y calidad especificadas. B) POR PARTE DE LA CONTRATANTE: Por rescisión unilateral por parte de la Secretaría Presidencial de la Mujer por convenir a sus intereses; C) MUTUO ACUERDO: Las partes podremos dar por terminado el presente contrato administrativo por mutuo acuerdo en cualquier momento. D) POR VENCIMIENTO DEL PLAZO ESTABLECIDO. **DÉCIMA PRIMERA: SEGURO DE CAUCIÓN/FIANZA:** La Profesional, en garantía del cumplimiento del presente contrato administrativo, deberá otorgar a favor y a entera satisfacción de la Secretaría Presidencial de la Mujer un seguro de caución de cumplimiento, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de los servicios contratados, de acuerdo a lo que establece el artículo sesenta y cinco (65) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto cincuenta y siete guión noventa y dos (57-92) del Congreso de la república y sus reformas. El seguro de caución deberá mantenerse en vigor hasta que la Secretaría Presidencial de la Mujer otorgue finiquito de este contrato administrativo. Asimismo, el seguro de caución deberá contener sin ninguna condición que lo modifique, el compromiso de pago que asume la institución aseguradora y la vigencia de dicha póliza. **DÉCIMA SEGUNDA: DECLARACIÓN JURADA:** La Profesional declara bajo juramento que: No se encuentra comprendida dentro de las prohibiciones contenidas en el artículo ochenta (80) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto número cincuenta y siete guión noventa y dos (57-92), del Congreso de la República y sus reformas, lo cual hizo constar mediante acta notarial que obra en los archivos de la Secretaría Presidencial de la Mujer, asimismo, que está enterada del delito de daños y perjurio a que se refiere el Código Penal, Decreto diecisiete guión setenta y

*Elena Chávez Pérez de López*

4a calle 7-37, zona 1, Guatemala - PBX: 2207-9400

*Anur*



tres (17-73) del Congreso de la República. **DÉCIMA TERCERA: COHECHO.** Yo, Elena Chávez Pérez de López, manifiesto que conozco las penas relativas al delito de cohecho, así como las disposiciones contenidas en el Capítulo III del Título XIII del Código Penal, Decreto diecisiete guión setenta y tres (17-73) del Congreso de la República. **DÉCIMA CUARTA: OTRAS CONDICIONES:** Los servicios que prestará La Profesional, serán de carácter estrictamente Profesional y no tendrá derecho a las prestaciones de carácter laboral que la ley otorga a los servidores o empleados públicos, por cuanto que la retribución acordada por los servicios profesionales no es para ningún puesto, empleo o cargo público en concordancia con la Ley de Servicio Civil y la Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios Públicos, y como consecuencia del presente contrato administrativo de Servicios Profesionales no crea relación laboral entre las partes de conformidad con la ley, ni percibirá ningún pago adicional, bonos, tiempo extraordinario, subsidio o compensación, si no estuviere expresamente estipulado en el presente contrato administrativo. Para el mejor desarrollo de los servicios, la Secretaría Presidencial de la Mujer podrá asignar a la Profesional espacio físico, mobiliario y equipo necesario. **DÉCIMA QUINTA: PROHIBICIONES:** La Profesional no podrá ceder los derechos plasmados en el presente contrato administrativo, ni subcontratar ninguna parte del mismo, así como proporcionar información a terceros sobre puntos que sean de su conocimiento como resultado del mismo. **DÉCIMA SEXTA: EVALUACIÓN Y FINIQUITO: 1) EVALUACIÓN:** Al finalizar los servicios contratados el responsable de verificar el cumplimiento de los servicios, realizará la evaluación con base al contenido y calidad de los informes mensuales que presente, los cuales reflejarán el avance cualitativo y cuantitativo de los servicios que preste, asimismo, extenderá la constancia de haberlos recibido de conformidad con los Términos de Referencia. **2) FINIQUITO:** Al finalizar la contratación objeto del presente contrato administrativo se otorgará un finiquito el cual deberá ser recíproco entre las partes. **DÉCIMA SÉPTIMA: MODIFICACIONES:** La Contratante no será responsable de ningún costo adicional incurrido por la Profesional, por modificaciones en los Términos de Referencia del presente contrato administrativo. **DÉCIMA OCTAVA: APROBACIÓN:** Ambas partes manifestamos que aceptamos todas las cláusulas del presente contrato administrativo. Leído lo escrito por ambas comparecientes, enteradas de su contenido, objeto, validez y efectos legales, lo ratificamos, aceptamos y firmamos en cinco (5) hojas de papel membretado de Secretaría Presidencial de la Mujer.

  
ELENA CHÁVEZ PÉREZ DE LÓPEZ



  
ANA LETICIA AGUILAR THEISSEN  
SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER

4a calle 7-37, zona 1, Guatemala - PBX: 2207-9400



**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES EXPERTO NÚMERO CERO OCHO GUION CERO OCHENTA Y UNO GUION DOS MIL DIECIOCHO (08-081-2018)**

En la ciudad de Guatemala el dos de enero del año dos mil dieciocho, comparecemos: por una parte **ANA LETICIA AGUILAR THEISSEN**, [REDACTED]

[REDACTED] actúa en calidad de Secretaria Presidencial de la Mujer, lo cual acredita con certificación del Acuerdo Gubernativo número ciento cuatro (104) de fecha diecinueve de agosto del año dos mil dieciséis (19/08/2016) y certificación del Acta de Toma de Posesión del cargo número ciento setenta y ocho guion dos mil dieciséis (178-2016) de fecha veintidós de agosto del año dos mil dieciséis (22/08/2016), contenida en los folios tres mil ciento setenta y siete (3177) y tres mil ciento setenta y ocho (3178) del Libro de Actas de la Secretaría Presidencial de la Mujer, autorizado por la Contraloría General de Cuentas con fecha treinta y uno de marzo del año dos mil catorce (31/03/2014) bajo el registro L número dos (L2) veinticuatro mil doscientos noventa y ocho (24298), delegada para la suscripción del presente Contrato Administrativo de Servicios Profesionales Experto, a través de la resolución número un mil cincuenta y cuatro guion dos mil diecisiete (1054-2017) con fecha seis de diciembre del año dos mil diecisiete (06/12/2017); señala como lugar para recibir notificaciones la sede de la Secretaría Presidencial de la Mujer SEPREM, ubicada en la cuarta (4ª.) calle siete guion treinta y siete (7-37) zona uno (1), municipio de Guatemala, departamento de Guatemala en adelante denominada la "La Contratante". Por la otra parte **Jeanie Maritza Herrera Nájera**, de

[REDACTED] en adelante denominada "La Profesional Experta". Las contratantes manifestamos ser de los datos de identificación personal indicados anteriormente y encontrarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles, que con la representación que se ejercita la contratante es suficientes para el otorgamiento del presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES EXPERTO**, con base a lo estipulado en las cláusulas siguientes: **PRIMERA: BASE LEGAL E IDIOMA:** El presente Contrato Administrativo se suscribe con fundamento en el Acuerdo Específico de Cooperación suscrito entre el Gobierno de Guatemala, representado por la Secretaría Presidencial de la Mujer y Suecia, representada por la Agencia Sueca de Cooperación para el Desarrollo Internacional -Sida- por sus siglas en Ingles, y se registrá por las leyes de Guatemala, específicamente por los artículos 1, 9, 44 literal

4a calle 7-37, zona 1, Guatemala - PBX: 2207-9400

*J. Herrera*

[REDACTED]

e), 47, 48, 49 y 65 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República "Ley de Contrataciones del Estado" y sus reformas; artículos 2 literal q), 32,42, 55, 56 y 59 del Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas; Ley del Presupuesto General de Ingresos y egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil diecisiete (2017) , Decreto número 50-2016 del Congreso de la República, con vigencia para el ejercicio fiscal dos mil dieciocho (2018), Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Oficina Nacional de Servicio Civil y Contraloría General de Cuentas, de fecha 10 de enero de 2014, por medio de la cual establecieron las "Normas para la Contratación de Servicios Operativos, Administrativos, Técnicos y Profesionales con cargo al renglón presupuestario cero ochenta y uno (081) personal administrativo y operativo"; Acuerdo Gubernativo cincuenta y cuatro guion dos mil diecisiete (54-2017) "Reglamento para el reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados en el transcurso del ejercicio fiscal dos mil diecisiete (2017) vigente para el ejercicio fiscal dos mil dieciocho (2018) y lo establecido en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, Quinta Edición, Junio de 2013, Capítulo VIII Clasificación por Objeto del Gasto, Grupo Cero (0) SERVICIOS PERSONALES, subgrupo ocho (8) "Personal Contratado por Organismos Internacionales", reglón cero ochenta y uno (081) "Personal administrativo y operativo" que comprende los gastos por contratación de personal administrativo y operativo, de acuerdo a las condiciones descritas en el subgrupo . El idioma del mismo será el español. **SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO:** Seguimiento periódico y sistemático a los mecanismos y compromisos asumidos a nivel nacional e internacional en materia de derechos humanos de las mujeres, mediante el diseño e implementación de la estrategia para el control de convencionalidad, así mismo desarrollará herramientas técnicas y metodológicas para la recopilación de información relacionada con el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres en el país en donde diseñará técnicas metodológicas para el seguimiento periódico de los compromisos asumidos en materia de derechos humanos de las mujeres, además brindará orientaciones técnicas para la institucionalización del control de convencionalidad en materia de derechos humanos de las mujeres en concordancia con el seguimiento y evaluación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres; para ello la Profesional Experta desarrollara las siguientes actividades a) Identificar los compromisos e instrumentos que el país ha asumido relacionados con derechos humanos de las mujeres b) Identificar y analizar los mecanismos institucionales existentes para el seguimiento de derechos humanos de las mujeres en el país. c) Generar herramientas técnicas para la recopilación y análisis de información en cuanto al avance del cumplimiento de compromisos en materia de derechos humanos de las mujeres d) Brindar insumos y retroalimentación en el desarrollo de acciones orientadas al seguimiento y evaluación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres, tomando como referencia los compromisos asumidos a nivel internacional en materia de derechos humanos de las mujeres e) Desarrollar el marco conceptual y componentes mínimos para la institucionalización del control de convencionalidad de derechos humanos de las mujeres. f) Desarrollar instrumentos y metodologías técnico conceptuales para la elaboración de informes de país relacionados con el cumplimiento de derechos humanos de las mujeres g) Coordinar, participar y facilitar acciones de seguimiento con las instituciones relacionadas con la temática y el seguimiento a compromisos



4a calle 7-37, zona 1, Guatemala - PBX: 2207-9400

*Ana K*

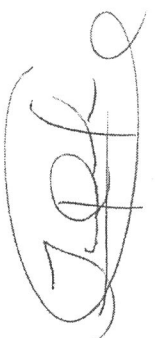


internacionales. h) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia. Las cuales permitirán alcanzar los resultados esperados de la presente contratación consistentes en Instrumentos técnicos y metodologías desarrolladas para la recopilación de insumos y elaboración de informes de país relacionados con los compromisos internacionales de país en materia de cumplimiento a los derechos humanos de las mujeres en concordancia con el seguimiento y evaluación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres, insumos recopilados, sistematizados y analizados relacionados con el avance o retroceso en el cumplimiento en derechos humanos de las mujeres en el país, así mismo instrumento técnicos, mecanismos y metodologías diseñadas para el seguimiento de compromisos internacionales en materia de derechos humanos de las mujeres, en el marco del control de convencionalidad y tratados **TERCERA:**  
**PLAZO:** La Profesional Experta prestará los Servicios Profesionales Experto del cinco (5) de enero del año dos mil dieciocho (2018) al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil dieciocho (2018). **CUARTA: VALOR DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO Y FORMA DE PAGO: A) MONTO:** La Contratante pagará a la Profesional Experta en concepto de honorarios la suma total de doscientos mil trescientos veintidós quetzales con cincuenta y ocho centavos (Q.200,322.58) por los Servicios Profesionales Experto prestados conforme a lo indicado en los Términos de Referencia, con cargo a la partida presupuestaria número dos mil dieciocho guion once millones ciento treinta mil dieciséis guion doscientos treinta y dos guion cero guion cuarenta y siete guion cero cero guion cero cero cero guion cero cero cuatro guion cero cero cero guion cero ochenta y uno guion cero ciento uno guion sesenta y uno guion cero seiscientos quince guion cero cero dieciocho 2018-11130016-232-00-47-00-000-002-000-081-0101-61-0615-0018 y/o cualquier otra disponible dentro del Presupuesto de la Secretaría Presidencial de la Mujer; dicho monto incluye el Impuesto al Valor Agregado. **B) FORMA DE PAGO:** Dicha cantidad la pagará la Secretaría Presidencial de la Mujer, con fondos del Acuerdo Específico de Cooperación con la Agencia Sueca de Cooperación para el Desarrollo Internacional -Sida-, por medio de doce pagos efectuados de la siguiente manera: un primer pago de catorce mil seiscientos noventa y siete quetzales con cincuenta y ocho centavos (Q.14,697.58) correspondiente al periodo del cinco (5) al treinta y uno (31) de enero del dos mil dieciocho (2018), once (11) pagos mensuales y consecutivos por dieciséis mil ochocientos setenta y cinco quetzales exactos (Q.16,875.00) correspondientes a los meses de febrero a diciembre del dos mil dieciocho (2018). El pago de los honorarios se encuentra sujeto a la disponibilidad presupuestaria y cuota financiera correspondiente. **C) CONDICIONES DE PAGO:** Todos los pagos se efectuarán en quetzales, previa presentación de los informes pactados según los Términos de Referencia, debidamente aprobados por la Directora de la Dirección Jurídica en Derechos Humanos de las Mujeres responsable de la contratación y las facturas autorizadas por la Superintendencia de Administración Tributaria. **QUINTA: RECONOCIMIENTO DE GASTOS:** La Profesional Experta tiene derecho a que, además de los honorarios pactados, se le paguen los gastos en que incurra cuando por motivos de los servicios prestados, tenga que trasladarse al interior o exterior del país, siempre que corresponda y sea para el desarrollo de las actividades establecidas en los Términos de Referencia y en el presente contrato administrativo; debiéndole informar por escrito el responsable de la contratación con el visto bueno respectivo, sobre la necesidad de su

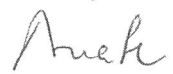
4a calle 7-37, zona 1, Guatemala - PBX: 2207-9400

*Anek*

traslado. El reconocimiento de gastos por servicios prestados, se realizará de acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento para el Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados en el transcurso del Ejercicio Fiscal Dos mil dieciocho (2018). Este derecho no incrementa los honorarios pactados en el presente Contrato Administrativo. **SEXTA: CALIDAD DE LOS SERVICIOS:** Yo, Jeanie Maritza Herrera Nájera, me comprometo a prestar mis servicios Profesionales Experto de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética profesional. **SÉPTIMA: CONFIDENCIALIDAD:** Queda prohibido revelar información confidencial o de Propiedad de la Contratante relacionada con los Servicios prestados en virtud del presente contrato administrativo. **OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA:** Las partes convenimos expresamente en que cualquier diferencia o reclamo que surja entre ambas, derivados del incumplimiento, interpretación, aplicación y efectos de la presente negociación, será resuelto directamente con carácter conciliatorio, pero si no fuera posible llegar a un acuerdo, la cuestión o cuestiones a dilucidarse las someteremos al procedimiento establecido en las Leyes de la Republica de Guatemala, renunciando la Profesional Experta al fuero de su domicilio y sometiéndose a los tribunales que elija la Secretaría Presidencial de la Mujer. **NOVENA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR:** Los hechos que ocurran considerados como caso fortuito o fuerza mayor que impida el cumplimiento de lo estipulado en el presente contrato administrativo, nos releva a las partes de responsabilidad y nos libera del pago que corresponda para este efecto debe producirse la comunicación escrita en que se pruebe el hecho ocurrido. **DÉCIMA: TERMINACIÓN O RESCISIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO:** Las otorgantes sin responsabilidad alguna de nuestra parte, podremos dar por terminado el presente contrato administrativo en cualquier momento, por las causas siguientes: A) Por parte de la Profesional Experta: En caso de evidente negligencia o de negativa infundada de la Profesional Experta en cumplir con las obligaciones y compromisos adquiridos por medio del presente contrato administrativo; En caso que la Profesional Experta no cumpla con la entrega de informes de actividades objeto de la presente contratación, en los términos, condiciones y calidad especificadas. B) Por parte de la Contratante: Por rescisión unilateral por parte de la Secretaría Presidencial de la Mujer por convenir a sus intereses; C) Mutuo Acuerdo: Las partes podremos dar por terminado el presente contrato administrativo por mutuo acuerdo en cualquier momento. D) Por vencimiento del plazo establecido. **DÉCIMA PRIMERA: SEGURO DE CAUCIÓN/FIANZA:** La Profesional Experta, en garantía del cumplimiento del presente contrato administrativo, deberá otorgar a favor y a entera satisfacción de la Secretaría Presidencial de la Mujer un seguro de caución de cumplimiento, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de los servicios contratados, de acuerdo a lo que establece el artículo sesenta y cinco (65) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto cincuenta y siete guión noventa y dos (57-92) del Congreso de la república y sus reformas. El seguro de caución deberá mantenerse en vigor hasta que la Secretaría Presidencial de la Mujer otorgue finiquito de este contrato administrativo. Asimismo, el seguro de caución deberá contener sin ninguna condición que lo modifique, el compromiso de pago que asume la institución aseguradora y la vigencia de dicha póliza. **DÉCIMA SEGUNDA: DECLARACIÓN JURADA:** La Profesional Experta declara bajo juramento que: No se encuentra comprendida dentro de las prohibiciones contenidas en el artículo ochenta (80) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto número cincuenta y siete guión noventa y dos




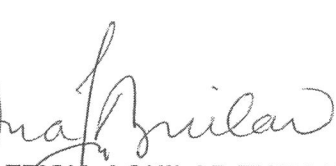
4a calle 7-37, zona 1, Guatemala - PBX: 2207-9400





(57-92), del Congreso de la República y sus reformas, lo cual hizo constar mediante acta notarial que obra en los archivos de la Secretaría Presidencial de la Mujer, asimismo, que está enterada del delito de daños y perjurio a que se refiere el Código Penal, Decreto diecisiete guión setenta y tres (17-73) del Congreso de la República. **DÉCIMA TERCERA: COHECHO.** Yo, Jeanie Maritza Herrera Nájera, manifiesto que conozco las penas relativas al delito de cohecho, así como las disposiciones contenidas en el Capítulo III del Título XIII del Código Penal, Decreto diecisiete guión setenta y tres (17-73) del Congreso de la República. **DÉCIMA CUARTA: OTRAS CONDICIONES:** Los servicios que prestará la Profesional Experta, serán de carácter estrictamente Profesional y no tendrá derecho a las prestaciones de carácter laboral que la ley otorga a los servidores o empleados públicos, por cuanto que la retribución acordada por los servicios profesionales experto no es para ningún puesto, empleo o cargo público en concordancia con la Ley de Servicio Civil y la Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios Públicos, y como consecuencia del presente contrato administrativo de Servicios Profesionales Experto no crea relación laboral entre las partes de conformidad con la ley, ni percibirá ningún pago adicional, bonos, tiempo extraordinario, subsidio o compensación, si no estuviere expresamente estipulado en el presente contrato administrativo. Para el mejor desarrollo de los servicios, la Secretaría Presidencial de la Mujer podrá asignar a la Profesional Experta espacio físico, mobiliario y equipo necesario. **DÉCIMA QUINTA: PROHIBICIONES:** La Profesional Experta no podrá ceder los derechos plasmados en el presente contrato administrativo, ni subcontratar ninguna parte del mismo, así como proporcionar información a terceros sobre puntos que sean de su conocimiento como resultado del mismo. **DÉCIMA SEXTA: EVALUACIÓN Y FINIQUITO: 1) EVALUACIÓN:** Al finalizar los servicios contratados el responsable de verificar el cumplimiento de los servicios, realizará la evaluación con base al contenido y calidad de los informes mensuales que presente, los cuales reflejarán el avance cualitativo y cuantitativo de los servicios que preste, asimismo, extenderá la constancia de haberlos recibido de conformidad con los Términos de Referencia. **2) FINIQUITO:** Al finalizar la contratación objeto del presente contrato administrativo la Profesional Experta otorgará un finiquito el cual deberá ser recíproco entre las partes. **DÉCIMA SÉPTIMA: MODIFICACIONES:** La Contratante no será responsable de ningún costo adicional incurrido por la Profesional Experta, por modificaciones en los Términos de Referencia del presente contrato administrativo. **DÉCIMA OCTAVA: APROBACIÓN:** Ambas partes manifestamos que aceptamos todas las cláusulas del presente contrato administrativo. Leído lo escrito por ambas comparecientes, enteradas de su contenido, objeto, validez y efectos legales, lo ratificamos, aceptamos y firmamos en cinco (5) hojas de papel membretado de la Secretaría Presidencial de la Mujer.

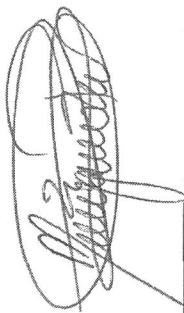
  
JEANIE MARITZA HERRERA NÁJERA

  
  
ANA LETICIA AGUILAR THEISSEN  
SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO CERO SIETE  
GUION CERO OCHENTA Y UNO GUION DOS MIL DIECIOCHO (07-081-2018)**

En la ciudad de Guatemala el dos de enero del año dos mil dieciocho, comparecemos: por una parte **ANA LETICIA AGUILAR THEISSEN**, [REDACTED]

[REDACTED] actuó en calidad de Secretaria Presidencial de la Mujer, lo cual acredita con certificación del Acuerdo Gubernativo número ciento cuatro (104) de fecha diecinueve de agosto del año dos mil dieciséis (19/08/2016) y certificación del Acta de Toma de Posesión del cargo número ciento setenta y ocho guion dos mil dieciséis (178-2016) de fecha veintidós de agosto del año dos mil dieciséis (22/08/2016), contenida en los folios tres mil ciento setenta y siete (3177) y tres mil ciento setenta y ocho (3178) del Libro de Actas de la Secretaría Presidencial de la Mujer, autorizado por la Contraloría General de Cuentas con fecha treinta y uno de marzo del año dos mil catorce (31/03/2014) bajo el registro L número dos (L2) veinticuatro mil doscientos noventa y ocho (24298), delegada para la suscripción del presente Contrato Administrativo de Servicios Profesionales, a través de la resolución número un mil veinticuatro guion dos mil diecisiete (1024-2017) con fecha cinco de diciembre del año dos mil diecisiete (05/12/2017); señalo como lugar para recibir notificaciones la sede de la Secretaría Presidencial de la Mujer SEPREM, ubicada en la cuarta (4ª.) calle siete guion treinta y siete (7-37) zona uno (1), municipio de Guatemala, departamento de Guatemala en adelante denominada la "Secretaria" o "La Contratante". Por la otra parte **Mirza Magalí Ramos Díaz**, de



[REDACTED] en adelante denominada "La Profesional". Las contratantes manifestamos ser de los datos de identificación Personal indicados anteriormente y encontrarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles, que con la representación que se ejercita el contratante es suficientes para el otorgamiento del presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES**, con base a lo estipulado en las cláusulas siguientes: **PRIMERA: BASE LEGAL E IDIOMA:** El presente Contrato Administrativo se suscribe con fundamento en el Acuerdo Específico de Cooperación suscrito entre el Gobierno de Guatemala, representado por la Secretaría Presidencial de la Mujer y Suecia, representada por la Agencia Sueca de Cooperación para el Desarrollo Internacional -Sida- por sus siglas en Ingles, y se registrá por las leyes de Guatemala, específicamente por los artículos 1, 9, 44 literal e), 47, 48, 49 y 65 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República "Ley

4a calle 7-37, zona 1, Guatemala - PBX: 2207-9400



de Contrataciones del Estado” y sus reformas; artículos 2 literal q), 32,42, 55, 56 y 59 del Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas; Ley del Presupuesto General de Ingresos y egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil diecisiete (2017) , Decreto número 50-2016 del Congreso de la República, con vigencia para el ejercicio fiscal dos mil dieciocho (2018), Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Oficina Nacional de Servicio Civil y Contraloría General de Cuentas, de fecha 10 de enero de 2014, por medio de la cual establecieron las “Normas para la Contratación de Servicios Operativos, Administrativos, Técnicos y Profesionales con cargo al renglón presupuestario cero ochenta y uno (081) personal administrativo y operativo”; Acuerdo Gubernativo cincuenta y cuatro guion dos mil diecisiete (54-2017) “Reglamento para el reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados en el transcurso del ejercicio fiscal dos mil diecisiete (2017) vigente para el ejercicio fiscal dos mil dieciocho (2018) y lo establecido en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, Quinta Edición, Junio de 2013, Capítulo VIII Clasificación por Objeto del Gasto, Grupo Cero (0) SERVICIOS PERSONALES, subgrupo ocho (8) “Personal Contratado por Organismos Internacionales”, reglón cero ochenta y uno (081) “Personal administrativo y operativo” que comprende los gastos por contratación de personal administrativo y operativo, de acuerdo a las condiciones descritas en el subgrupo. El idioma del mismo será el español. **SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO:** Brindar el acompañamiento técnico y metodológico a gobiernos locales y a la institucionalidad pública en los territorios para la implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM y su Plan de Equidad de Oportunidades en los territorios, se encargará de asesorar técnicamente la operativización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y el Plan de Equidad de Oportunidades en las instituciones con representación en el territorio, asesorará y acompañará técnicamente a las instituciones de la priorización de su intervención en el proceso de planificación en el Sistema de Consejos del Desarrollo Urbano y Rural (SCDUR), además garantizará los espacios de mujeres en los mecanismos de participación ciudadana a nivel regional, departamental y municipal, para ello la profesional desarrollara las siguientes actividades a) Representar a la Secretaría Presidencial de la Mujer en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo. b) Brindar el acompañamiento técnico y metodológico para la gestión de las prioridades de la PNPDIM en el proceso de planificación y presupuesto en los diferentes niveles del Sistema Nacional de Planificación. c) Asesorar técnicamente a las instituciones con representación en el departamento y gobiernos locales sobre la implementación y seguimiento de la Política Nacional Para el Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM. d) Asesorar en la Unidad Técnica Departamental durante el proceso de planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a las prioridades de la PNPDIM. e) Realizar actividades de apoyo técnico, logísticas y administrativas que sean requeridas para coadyuvar al cumplimiento de la función institucional en el territorio. f) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a su cargo. g) Elaborar plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM, en el departamento para el 2018. h) Dar acompañamiento a organizaciones de mujeres para garantizar su participación en los espacios

*Mano*

4a calle 7-37, zona 1, Guatemala - PBX: 2207-9400

*Anak*



de ejercicio ciudadano, que por ley le corresponden. i) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia. Los resultados esperados de la contratación son Lineamientos desarrollados, herramientas e instrumentos de acompañamiento técnico generados a las instituciones en el territorio y a gobiernos locales para la implementación de la PNPDIM y PEO elaborada e implementada. **TERCERA: PLAZO:** La Profesional prestará los Servicios Profesionales del cinco (05) de enero del año dos mil dieciocho (2018) al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil dieciocho (2018). **CUARTA: VALOR DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO Y FORMA DE PAGO: A) MONTO:** La Contratante pagará a la Profesional en concepto de honorarios la suma total de ciento cuarenta y dos mil cuatrocientos cincuenta y un quetzales con sesenta y un centavos (Q.142,451.61) por los Servicios Profesionales prestados conforme a lo indicado en los Términos de Referencia, con cargo a la partida presupuestaria número dos mil dieciocho guion once millones ciento treinta mil dieciséis guion doscientos treinta y dos guion cero cero guion cuarenta y siete guion cero cero guion cero cero cero guion cero cero cuatro guion cero cero cero guion cero ochenta y uno guion cero ciento uno guion sesenta y uno guion cero seiscientos quince guion cero cero dieciocho 2018-11130016-232-00-47-00-000-004-000-081-0101-61-0615-0018 y/o cualquier otra disponible dentro del Presupuesto de la Secretaría Presidencial de la Mujer; dicho monto incluye el Impuesto al Valor Agregado. **B) FORMA DE PAGO:** Dicha cantidad la pagará la Secretaría Presidencial de la Mujer, con fondos del Acuerdo Específico de Cooperación con la Agencia Sueca de Cooperación para el Desarrollo Internacional -Sida-, en la siguiente forma: un primer pago de diez mil cuatrocientos cincuenta y un quetzales con sesenta y un centavos (Q.10,451.61) correspondiente al periodo del cinco (5) al treinta y uno (31) de enero del dos mil dieciocho (2018) y los siguientes once (11) pagos mensuales por un monto de doce mil quetzales exactos (Q.12,000.00), correspondiente del uno (1) de febrero del dos mil dieciocho (2018) al treinta y uno (31) de diciembre del dos mil dieciocho (2018). El pago de los honorarios se encuentra sujeto a la disponibilidad presupuestaria y cuota financiera correspondiente. **C) CONDICIONES DE PAGO:** Todos los pagos se efectuarán en quetzales, previa presentación de los informes pactados según los Términos de Referencia, debidamente aprobados por el responsable de la contratación y las facturas autorizadas por la Superintendencia de Administración Tributaria. **QUINTA: RECONOCIMIENTO DE GASTOS:** La profesional tiene derecho a que, además de los honorarios pactados, se le paguen los gastos en que incurra cuando por motivos de los servicios prestados, tenga que trasladarse al interior o exterior del país, siempre que corresponda y sea para el desarrollo de las actividades establecidas en los Términos de Referencia y en el presente contrato administrativo; debiéndole informar por escrito el responsable de la contratación con el visto bueno respectivo, sobre la necesidad de su traslado. El reconocimiento de gastos por servicios prestados, se realizará de acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento para el Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados en el transcurso del Ejercicio Fiscal Dos mil dieciocho. Este derecho no incrementa los honorarios pactados en el presente Contrato Administrativo. **SEXTA: CALIDAD DE LOS SERVICIOS:** Yo, Mirza Magali Ramos Díaz, me comprometo a prestar mis servicios Profesionales de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética profesional. **SÉPTIMA: CONFIDENCIALIDAD:** Queda prohibido revelar

*Mirza Magali Ramos Díaz*

*Mirza*





información confidencial o de Propiedad de la Contratante relacionada con los Servicios prestados en virtud del presente contrato administrativo. **OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA:** Las partes convenimos expresamente en que cualquier diferencia o reclamo que surja entre ambas, derivados del incumplimiento, interpretación, aplicación y efectos de la presente negociación, será resuelto directamente con carácter conciliatorio, pero si no fuera posible llegar a un acuerdo, la cuestión o cuestiones a dilucidarse las someteremos al procedimiento establecido en las Leyes de la República de Guatemala, renunciando la Profesional al fuero de su domicilio y sometiéndose a los tribunales que elija la Secretaría Presidencial de la Mujer. **NOVENA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR:** Los hechos que ocurran considerados como caso fortuito o fuerza mayor que impida el cumplimiento de lo estipulado en el presente contrato administrativo, no releva a las partes de responsabilidad y nos libera del pago que corresponda. para este efecto debe producirse la comunicación escrita en que se pruebe el hecho ocurrido. **DÉCIMA: TERMINACIÓN O RESCISIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO:** Los otorgantes sin responsabilidad alguna de nuestra parte, podremos dar por terminado el presente contrato administrativo en cualquier momento, por las causas siguientes: A) POR PARTE DE LA PROFESIONAL: En caso de evidente negligencia o de negativa infundada de la Profesional en cumplir con las obligaciones y compromisos adquiridos por medio del presente contrato administrativo; En caso que la Profesional no cumpla con la entrega de informes de actividades objeto de la presente contratación, en los términos, condiciones y calidad especificadas. B) POR PARTE DE LA CONTRATANTE: Por rescisión unilateral por parte de la Secretaría Presidencial de la Mujer por convenir a sus intereses; C) MUTUO ACUERDO: Las partes podremos dar por terminado el presente contrato administrativo por mutuo acuerdo en cualquier momento. D) POR VENCIMIENTO DEL PLAZO ESTABLECIDO. **DÉCIMA PRIMERA: SEGURO DE CAUCIÓN/FIANZA:** La Profesional, en garantía del cumplimiento del presente contrato administrativo, deberá otorgar a favor y a entera satisfacción de la Secretaría Presidencial de la Mujer un seguro de caución de cumplimiento, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de los servicios contratados, de acuerdo a lo que establece el artículo sesenta y cinco (65) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto cincuenta y siete guión noventa y dos (57-92) del Congreso de la república y sus reformas. El seguro de caución deberá mantenerse en vigor hasta que la Secretaría Presidencial de la Mujer otorgue finiquito de este contrato administrativo. Asimismo, el seguro de caución deberá contener sin ninguna condición que lo modifique, el compromiso de pago que asume la institución aseguradora y la vigencia de dicha póliza. **DÉCIMA SEGUNDA: DECLARACIÓN JURADA:** La Profesional declara bajo juramento que: No se encuentra comprendido dentro de las prohibiciones contenidas en el artículo ochenta (80) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto número cincuenta y siete guión noventa y dos (57-92), del Congreso de la República y sus reformas, lo cual hizo constar mediante acta notarial que obra en los archivos de la Secretaría Presidencial de la Mujer, asimismo, que está enterado del delito de daños y perjurio a que se refiere el Código Penal, Decreto diecisiete guión setenta y tres (17-73) del Congreso de la República. **DÉCIMA TERCERA: COHECHO.** Yo, Mirza Magali Ramos Díaz, manifiesto que conozco las penas relativas al delito de cohecho, así como las disposiciones contenidas en el Capítulo III del Título XIII del Código Penal, Decreto diecisiete

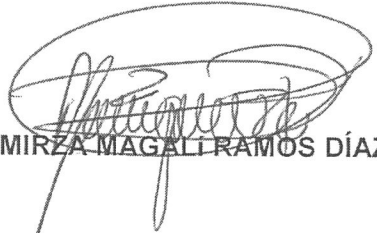
*Mirza Magali Ramos Díaz*


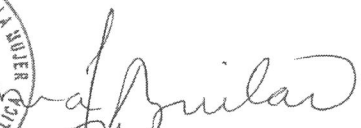
4a calle 7-37, zona 1, Guatemala - PBX: 2207-9400

*Mirza*



guión setenta y tres (17-73) del Congreso de la República. **DÉCIMA CUARTA: OTRAS CONDICIONES:** Los servicios que prestará la Profesional, serán de carácter estrictamente Profesional y no tendrá derecho a las prestaciones de carácter laboral que la ley otorga a los servidores o empleados públicos, por cuanto que la retribución acordada por los servicios profesionales no es para ningún puesto, empleo o cargo público en concordancia con la Ley de Servicio Civil y la Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios Públicos, y como consecuencia del presente contrato administrativo de Servicios Profesionales no crea relación laboral entre las partes de conformidad con la ley, ni percibirá ningún pago adicional, bonos, tiempo extraordinario, subsidio o compensación, si no estuviere expresamente estipulado en el presente contrato administrativo. Para el mejor desarrollo de los servicios, la Secretaría Presidencial de la Mujer podrá asignar al Profesional espacio físico, mobiliario y equipo necesario. **DÉCIMA QUINTA: PROHIBICIONES:** La Profesional no podrá ceder los derechos plasmados en el presente contrato administrativo, ni subcontratar ninguna parte del mismo, así como proporcionar información a terceros sobre puntos que sean de su conocimiento como resultado del mismo. **DÉCIMA SEXTA: EVALUACIÓN Y FINIQUITO: 1) EVALUACIÓN:** Al finalizar los servicios contratados el responsable de verificar el cumplimiento de los servicios, realizará la evaluación con base al contenido y calidad de los informes mensuales que presente, los cuales reflejarán el avance cualitativo y cuantitativo de los servicios que preste, asimismo, extenderá la constancia de haberlos recibido de conformidad con los Términos de Referencia. **2) FINIQUITO:** Al finalizar la contratación objeto del presente contrato administrativo se otorgará un finiquito el cual deberá ser recíproco entre las partes. **DÉCIMA SÉPTIMA: MODIFICACIONES:** La Contratante no será responsable de ningún costo adicional incurrido por la Profesional, por modificaciones en los Términos de Referencia del presente contrato administrativo. **DÉCIMA OCTAVA: APROBACIÓN:** Ambas partes manifestamos que aceptamos todas las cláusulas del presente contrato administrativo. Leído lo escrito por ambas comparecientes, enteradas de su contenido, objeto, validez y efectos legales, lo ratificamos, aceptamos y firmamos en cinco (5) hojas de papel membretado de Secretaría Presidencial de la Mujer.

  
MIRZA MAGALI RAMOS DÍAZ

  
  
ANA LETICIA AGUILAR THEISSEN  
SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER



**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO CERO CUATRO GUION CERO OCHENTA Y UNO GUION DOS MIL DIECIOCHO (04-081-2018)**

En la ciudad de Guatemala el dos de enero del año dos mil dieciocho, comparecemos: por una parte **ANA LETICIA AGUILAR THEISSEN**, [REDACTED]

[REDACTED] actúa en calidad de Secretaria Presidencial de la Mujer, lo cual acredita con certificación del Acuerdo Gubernativo número ciento cuatro (104) de fecha diecinueve de agosto del año dos mil dieciséis (19/08/2016) y certificación del Acta de Toma de Posesión del cargo número ciento setenta y ocho guion dos mil dieciséis (178-2016) de fecha veintidós de agosto del año dos mil dieciséis (22/08/2016), contenida en los folios tres mil ciento setenta y siete (3177) y tres mil ciento setenta y ocho (3178) del Libro de Actas de la Secretaría Presidencial de la Mujer, autorizado por la Contraloría General de Cuentas con fecha treinta y uno de marzo del año dos mil catorce (31/03/2014) bajo el registro L número dos (L2) veinticuatro mil doscientos noventa y ocho (24298), delegada para la suscripción del presente Contrato Administrativo de Servicios Profesionales, a través de la resolución número un mil cincuenta y dos guion dos mil diecisiete (1052-2017) con fecha seis de diciembre del año dos mil diecisiete (06/12/2017) -;señala como lugar para recibir notificaciones la sede de la Secretaría Presidencial de la Mujer SEPREM, ubicada en la cuarta (4ª.) calle siete guion treinta y siete (7-37) zona uno (1), municipio de Guatemala, departamento de Guatemala en adelante denominada la "La Contratante". Por la otra parte **Rosa del Carmen Méndez Loarca**,

[REDACTED] en adelante denominada "La Profesional". Las contratantes manifestamos ser de los datos de identificación personal indicados anteriormente y encontramos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles, que con la representación que se ejercita la contratante es suficientes para el otorgamiento del presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES**, con base a lo estipulado en las cláusulas siguientes: **PRIMERA: BASE LEGAL E IDIOMA:** El presente Contrato Administrativo se suscribe con fundamento en el Acuerdo Especifico de Cooperación suscrito entre el Gobierno de Guatemala, representado por la Secretaría Presidencial de la Mujer y Suecia, representada por la Agencia Sueca de Cooperación para el Desarrollo Internacional -Sida- por sus siglas en Ingles, y se regirá por las leyes de Guatemala, específicamente por los artículos 1, 9, 44 literal e), 47, 48, 49 y 65 del

4a calle 7-37, zona 1, Guatemala - PBX: 2207-9400

*Ana Leticia Aguilar Theissen*

*Rosa del Carmen Méndez Loarca*

[REDACTED]

Decreto Número 57-92 del Congreso de la República "Ley de Contrataciones del Estado" y sus reformas; artículos 2 literal q), 32,42, 55, 56 y 59 del Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas Ley del Presupuesto General de Ingresos y egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil diecisiete (2017), Decreto número 50-2016 del Congreso de la República, con vigencia para el ejercicio fiscal dos mil dieciocho (2018), Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Oficina Nacional de Servicio Civil y Contraloría General de Cuentas, de fecha 10 de enero de 2014, por medio de la cual establecieron las "Normas para la Contratación de Servicios Operativos, Administrativos, Técnicos y Profesionales con cargo al renglón presupuestario cero ochenta y uno (081) personal administrativo y operativo"; Acuerdo Gubernativo cincuenta y cuatro guion dos mil diecisiete (54-2017) "Reglamento para el reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados en el transcurso del ejercicio fiscal dos mil diecisiete (2017) vigente para el ejercicio fiscal dos mil dieciocho (2018) y lo establecido en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala Quinta Edición, Junio de 2013, Capítulo VIII Clasificación por Objeto del Gasto, Grupo Cero (0) SERVICIOS PERSONALES, subgrupo ocho (8) "Personal Contratado por Organismos Internacionales", reglón cero ochenta y uno (081) "Personal administrativo y operativo" que comprende los gastos por contratación de personal administrativo y operativo, de acuerdo a las condiciones descritas en el subgrupo. El idioma del mismo será el español. **SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO:** Apoyar, viabilizar y agilizar las acciones técnicas y los procesos administrativos y financieros del proyecto "Implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres en las instituciones del Estado", para su adecuada ejecución, así mismo apoyará en la planificación y coordinación de las acciones técnicas administrativas y financieras de acuerdo a lo establecido en el plan de trabajo del proyecto además de realizar acciones de seguimiento al plan operativo del proyecto aprobado de acuerdo a los requerimiento de SEPREM y con el acompañamiento de la Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales; para ello realizará las siguientes actividades: a) Dar seguimiento y monitoreo técnico al Acuerdo Específico de la donación aprobada. Así como, la preparación de los informes técnicos narrativos descritos en el mismo. b) Revisar y dar seguimiento a la planificación y programación del proyecto a fin de ejecutar las acciones establecidas para la obtención de los resultados esperados. c) Realizar revisiones administrativas y financieras de los productos presentados por las direcciones ejecutoras, a fin de cumplir con las condiciones establecidas por el proyecto. d) Presentar los informes físicos y financieros mensualmente de la ejecución del proyecto a las Dirección de Planificación y Dirección Financiera de la Secretaría. e) Preparar los informes técnicos. f) Presentar los reportes de control financiero del proyecto, de acuerdo a lineamientos establecidos por el Ministerio de Finanzas Públicas y el donante, los cuales deberán ser remitidos a la Dirección Financiera para las conciliaciones correspondientes a nivel de ejecución presupuestaria de los gastos realizados con cargo al proyecto y operados en los sistemas establecidos por los entes rectores. g) Presentar informes mensuales ante la Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales y otros que sean requeridos por SEPREM. h) Revisar y analizar conjuntamente con las Direcciones ejecutoras y la Dirección Financiera la ejecución del presupuesto. i) Elaborar y operar los distintos formatos de control financiero y administrativo que sean necesarios para la efectiva ejecución del Proyecto. j) Mantener una estrecha relación de

4a calle 7-37, zona 1, Guatemala - PBX: 2207-9400

*Amé de*

*de acuerdo*



comunicación y apoyo mutuo con el personal del proyecto del donante y personal de SEPREM. k) Apoyar en la elaboración del presupuesto del Plan de Trabajo para el año 2018 a ser presentado ante la agencia donante. l) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia. **TERCERA: PLAZO:** La Profesional prestará los Servicios Profesionales del cinco (5) de enero del año dos mil dieciocho (2018) al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil dieciocho (2018). **CUARTA: VALOR DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO Y FORMA DE PAGO: A) MONTO:** La Contratante pagará a la Profesional en concepto de honorarios la suma total de ciento setenta y ocho mil sesenta y cuatro quetzales con cincuenta y dos centavos (Q.178,064.52) por los Servicios Profesionales prestados conforme a lo indicado en los Términos de Referencia, con cargo a la partida presupuestaria número dos mil dieciocho guion once millones ciento treinta mil dieciséis guion doscientos treinta y dos guion cero cero guion cuarenta y siete guion cero cero guion cero cero guion cero cero cuatro guion cero cero cero guion cero ochenta y uno guion cero ciento uno guion sesenta y uno guion cero seiscientos quince guion cero cero dieciocho 2018-11130016-232-00-47-00-000-001-000-081-0101-61-0615-0018 y/o cualquier otra disponible dentro del Presupuesto de la Secretaría Presidencial de la Mujer; dicho monto incluye el Impuesto al Valor Agregado. **B) FORMA DE PAGO:** Dicha cantidad la pagará la Secretaría Presidencial de la Mujer, con fondos del Acuerdo Específico de Cooperación con la Agencia Sueca de Cooperación para el Desarrollo Internacional -Sida-, por medio de doce pagos efectuados de la siguiente manera: un primer pago de trece mil sesenta y cuatro quetzales con cincuenta y dos centavos (Q.13,064.52) correspondiente al periodo del cinco (5) al treinta y uno (31) de enero del dos mil dieciocho (2018), once (11) pagos mensuales y consecutivos por quince mil quetzales exactos (Q.15,000.00) correspondientes a los meses de febrero a diciembre del dos mil dieciocho (2018). El pago de los honorarios se encuentra sujeto a la disponibilidad presupuestaria y cuota financiera correspondiente. **C) CONDICIONES DE PAGO:** Todos los pagos se efectuarán en quetzales, previa presentación de los informes pactados según los Términos de Referencia, debidamente aprobados por la Directora de la Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales responsable de la contratación y las facturas autorizadas por la Superintendencia de Administración Tributaria. **QUINTA: RECONOCIMIENTO DE GASTOS:** La Profesional tiene derecho a que, además de los honorarios pactados, se le paguen los gastos en que incurra cuando por motivos de los servicios prestados, tenga que trasladarse al interior o exterior del país, siempre que corresponda y sea para el desarrollo de las actividades establecidas en los Términos de Referencia y en el presente contrato administrativo; debiéndole informar por escrito el responsable de la contratación con el visto bueno respectivo, sobre la necesidad de su traslado. El reconocimiento de gastos por servicios prestados, se realizará de acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento para el Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados en el transcurso del Ejercicio Fiscal Dos mil dieciocho (2018). Este derecho no incrementa los honorarios pactados en el presente Contrato Administrativo. **SEXTA: CALIDAD DE LOS SERVICIOS:** Yo, Rosa del Carmen Méndez Loarca, me comprometo a prestar mis servicios Profesionales de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética profesional. **SÉPTIMA: CONFIDENCIALIDAD:** Queda prohibido revelar información confidencial o de Propiedad de la Contratante relacionada con los Servicios prestados en virtud

4a calle 7-37, zona 1, Guatemala - PBX: 2207-9400

 @sepremguatemala

 facebook.com/Seprem

www.seprem.gob.gt

*Rosa del Carmen Méndez Loarca*

del presente contrato administrativo. **OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA:** Las partes convenimos expresamente en que cualquier diferencia o reclamo que surja entre ambas, derivados del incumplimiento, interpretación, aplicación y efectos de la presente negociación, será resuelto directamente con carácter conciliatorio, pero si no fuera posible llegar a un acuerdo, la cuestión o cuestiones a dilucidarse las someteremos al procedimiento establecido en las Leyes de la República de Guatemala, renunciando la Profesional al fuero de su domicilio y sometiéndose a los tribunales que elija la Secretaría Presidencial de la Mujer. **NOVENA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR:** Los hechos que ocurran considerados como caso fortuito o fuerza mayor que impida el cumplimiento de lo estipulado en el presente contrato administrativo, nos releva a las partes de responsabilidad y nos libera del pago que corresponda. para este efecto debe producirse la comunicación escrita en que se pruebe el hecho ocurrido. **DÉCIMA: TERMINACIÓN O RESCISIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO:** Las otorgantes sin responsabilidad alguna de nuestra parte, podremos dar por terminado el presente contrato administrativo en cualquier momento, por las causas siguientes: A) Por parte de la Profesional: En caso de evidente negligencia o de negativa infundada de la Profesional en cumplir con las obligaciones y compromisos adquiridos por medio del presente contrato administrativo; En caso que la Profesional no cumpla con la entrega de informes de actividades objeto de la presente contratación, en los términos, condiciones y calidad especificadas. B) Por parte de la Contratante: Por rescisión unilateral por parte de la Secretaría Presidencial de la Mujer por convenir a sus intereses; C) Mutuo Acuerdo: Las partes podremos dar por terminado el presente contrato administrativo por mutuo acuerdo en cualquier momento. D) Por vencimiento del plazo establecido. **DÉCIMA PRIMERA: SEGURO DE CAUCIÓN/FIANZA:** La Profesional, en garantía del cumplimiento del presente contrato administrativo, deberá otorgar a favor y a entera satisfacción de la Secretaría Presidencial de la Mujer un seguro de caución de cumplimiento, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de los servicios contratados, de acuerdo a lo que establece el artículo sesenta y cinco (65) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto cincuenta y siete guión noventa y dos (57-92) del Congreso de la república y sus reformas. El seguro de caución deberá mantenerse en vigor hasta que la Secretaría Presidencial de la Mujer otorgue finiquito de este contrato administrativo. Asimismo, el seguro de caución deberá contener sin ninguna condición que lo modifique, el compromiso de pago que asume la institución aseguradora y la vigencia de dicha póliza. **DÉCIMA SEGUNDA: DECLARACIÓN JURADA:** La Profesional declara bajo juramento que: No se encuentra comprendida dentro de las prohibiciones contenidas en el artículo ochenta (80) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto número cincuenta y siete guión noventa y dos (57-92), del Congreso de la República y sus reformas, lo cual hizo constar mediante acta notarial que obra en los archivos de la Secretaría Presidencial de la Mujer, asimismo, que está enterada del delito de daños y perjurio a que se refiere el Código Penal, Decreto diecisiete guión setenta y tres (17-73) del Congreso de la República. **DÉCIMA TERCERA: COHECHO.** Yo, Rosa del Carmen Méndez Loarca, manifiesto que conozco las penas relativas al delito de cohecho, así como las disposiciones contenidas en el Capítulo III del Título XIII del Código Penal, Decreto diecisiete guión setenta y tres (17-73) del Congreso de la República. **DÉCIMA CUARTA: OTRAS CONDICIONES:** Los servicios que prestará la Profesional, serán de carácter estrictamente Profesional y no tendrá derecho a las

4a calle 7-37, zona 1, Guatemala - PBX: 2207-9400

*Rosa del Carmen Méndez Loarca*  
*Ana L.*

prestaciones de carácter laboral que la ley otorga a los servidores o empleados públicos, por cuanto que la retribución acordada por los servicios profesionales no es para ningún puesto, empleo o cargo público en concordancia con la Ley de Servicio Civil y la Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios Públicos, y como consecuencia del presente contrato administrativo de Servicios Profesionales no crea relación laboral entre las partes de conformidad con la ley, ni percibirá ningún pago adicional, bonos, tiempo extraordinario, subsidio o compensación, si no estuviere expresamente estipulado en el presente contrato administrativo. Para el mejor desarrollo de los servicios, la Secretaría Presidencial de la Mujer podrá asignar a la Profesional espacio físico, mobiliario y equipo necesario. **DÉCIMA QUINTA: PROHIBICIONES:** La Profesional no podrá ceder los derechos plasmados en el presente contrato administrativo, ni subcontratar ninguna parte del mismo, así como proporcionar información a terceros sobre puntos que sean de su conocimiento como resultado del mismo. **DÉCIMA SEXTA: EVALUACIÓN Y FINIQUITO: 1) EVALUACIÓN:** Al finalizar los servicios contratados el responsable de verificar el cumplimiento de los servicios, realizará la evaluación con base al contenido y calidad de los informes mensuales que presente, los cuales reflejarán el avance cualitativo y cuantitativo de los servicios que preste, asimismo, extenderá la constancia de haberlos recibido de conformidad con los Términos de Referencia. 2) **FINIQUITO:** Al finalizar la contratación objeto del presente contrato administrativo la Profesional otorgará un finiquito el cual deberá ser recíproco entre las partes. **DÉCIMA SÉPTIMA: MODIFICACIONES:** La Contratante no será responsable de ningún costo adicional incurrido por la Profesional, por modificaciones en los Términos de Referencia del presente contrato administrativo. **DÉCIMA OCTAVA: APROBACIÓN:** Ambas partes manifestamos que aceptamos todas las cláusulas del presente contrato administrativo. Leído lo escrito por ambas comparecientes, enteradas de su contenido, objeto, validez y efectos legales, lo ratificamos, aceptamos y firmamos en cinco (5) hojas de papel membretado de la Secretaría Presidencial de la Mujer.

*Rosa del Carmen Méndez Loarca*

ROSA DEL CARMEN MÉNDEZ LOARCA



*Ana Leticia Aguilar Theissen*  
ANA LETICIA AGUILAR THEISSEN  
SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER

4a calle 7-37, zona 1, Guatemala - PBX: 2207-9400

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO CERO DOS GUIÓN CERO OCHENTA Y UNO GUIÓN DOS MIL DIECIOCHO (02-081-2018)**

En la ciudad de Guatemala el dos de enero del año dos mil dieciocho, comparecemos: por una parte **ANA LETICIA AGUILAR THEISSEN**, [REDACTED]

[REDACTED] actuó en calidad de Secretaria Presidencial de la Mujer, lo cual acredita con certificación del Acuerdo Gubernativo número ciento cuatro (104) de fecha diecinueve de agosto del año dos mil dieciséis (19/08/2016) y certificación del Acta de Toma de Posesión del cargo número ciento setenta y ocho guion dos mil dieciséis (178-2016) de fecha veintidós de agosto del año dos mil dieciséis (22/08/2016), contenida en los folios tres mil ciento setenta y siete (3177) y tres mil ciento setenta y ocho (3178) del Libro de Actas de la Secretaría Presidencial de la Mujer, autorizado por la Contraloría General de Cuentas con fecha treinta y uno de marzo del año dos mil catorce (31/03/2014) bajo el registro L número dos (L2) veinticuatro mil doscientos noventa y ocho (24298), delegada para la suscripción del presente Contrato Administrativo de Servicios Profesionales, a través de la resolución número un mil cincuenta y uno guion dos mil diecisiete (1051-2017) con fecha seis de diciembre del año dos mil diecisiete (06/12/2017); señalo como lugar para recibir notificaciones la sede de la Secretaría Presidencial de la Mujer SEPREM, ubicada en la cuarta (4ª.) calle siete guion treinta y siete (7-37) zona uno (1), municipio de Guatemala, departamento de Guatemala en adelante denominada la "Secretaria" o "La Contratante". Por la otra parte **Wendy Carina Véliz Hernández**, [REDACTED]

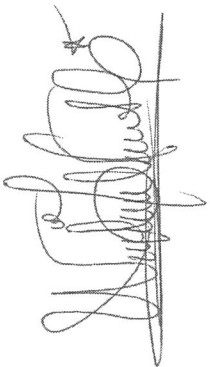
[REDACTED] en adelante denominada "La Profesional". Las contratantes manifestamos ser de los datos de identificación Personal indicados anteriormente y encontramos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles, que con la representación que se ejercita el contratante es suficientes para el otorgamiento del presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES**, con base a lo estipulado en las cláusulas siguientes: **PRIMERA: BASE LEGAL E IDIOMA:** El presente Contrato Administrativo se suscribe con fundamento en el Acuerdo Específico de Cooperación suscrito entre el Gobierno de Guatemala, representado por la Secretaría Presidencial de la Mujer y Suecia, representada por la Agencia Sueca de Cooperación para el Desarrollo Internacional -Sida- por

4a calle 7-37, zona 1, Guatemala - PBX: 2207-9400





sus siglas en Ingles, y se registrá por las leyes de Guatemala, específicamente por los artículos 1, 9, 44 literal e), 47, 48, 49 y 65 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República "Ley de Contrataciones del Estado" y sus reformas; artículos 2 literal q), 32,42, 55, 56 y 59 del Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas Ley del Presupuesto General de Ingresos y egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil diecisiete (2017) , Decreto número 50-2016 del Congreso de la República, con vigencia para el ejercicio fiscal dos mil dieciocho (2018), Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Oficina Nacional de Servicio Civil y Contraloría General de Cuentas, de fecha 10 de enero de 2014, por medio de la cual establecieron las "Normas para la Contratación de Servicios Operativos, Administrativos, Técnicos y Profesionales con cargo al renglón presupuestario cero ochenta y uno (081) personal administrativo y operativo"; Acuerdo Gubernativo cincuenta y cuatro guion dos mil diecisiete (54-2017) "Reglamento para el reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados en el transcurso del ejercicio fiscal dos mil diecisiete (2017) vigente para el ejercicio fiscal dos mil dieciocho (2018) y lo establecido en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, Quinta Edición, Junio de 2013, Capítulo VIII Clasificación por Objeto del Gasto, Grupo Cero (0) SERVICIOS PERSONALES, subgrupo ocho (8) "Personal Contratado por Organismos Internacionales", reglón cero ochenta y uno (081) "Personal administrativo y operativo" que comprende los gastos por contratación de personal administrativo y operativo, de acuerdo a las condiciones descritas en el subgrupo . El idioma del mismo será el español. **SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO:** Brindar el acompañamiento técnico y metodológico a gobiernos locales y a la institucionalidad pública en los territorios para la implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM y su Plan de Equidad de Oportunidades en los territorios, así mismo se encargará de asesorar técnicamente la operativización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y el Plan de Equidad de Oportunidades en las instituciones con representación en el territorio, asesorará y acompañara técnicamente a las instituciones de la priorización de su intervención en el proceso de planificación en el Sistema de Consejos del Desarrollo Urbano y Rural (SCDUR), además garantizará los espacios de mujeres en los mecanismos de participación ciudadana a nivel regional, departamental y municipal, para ello la profesional desarrollará las siguientes actividades a) Representar a la Secretaría Presidencial de la Mujer en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo. b) Brindar el acompañamiento técnico y metodológico para la gestión de las prioridades de la PNPDIM en el proceso de planificación y presupuesto en los diferentes niveles del Sistema Nacional de Planificación. c) Asesorar técnicamente a las instituciones con representación en el departamento y gobiernos locales sobre la implementación y seguimiento de la Política Nacional Para el Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM. d) Asesorar en la Unidad Técnica Departamental durante el proceso de planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a las prioridades de la PNPDIM. e) Realizar actividades de apoyo técnico, logísticas y administrativas que sean requeridas para coadyuvar al cumplimiento de la función institucional en el territorio. f) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a su cargo. g) Elaborar plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM, en el departamento para el 2018. h) Dar



4a calle 7-37, zona 1, Guatemala - PBX: 2207-9400

Anish



acompañamiento a organizaciones de mujeres para garantizar su participación en los espacios de ejercicio ciudadano, que por ley le corresponden. i) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia. Los resultados esperados de la contratación son Lineamientos desarrollados, herramientas e instrumentos de acompañamiento técnico generados a las instituciones en el territorio y a gobiernos locales para la implementación de la PNPDIM y PEO elaborada e implementada. **TERCERA: PLAZO:** La Profesional prestará los Servicios Profesionales del cinco (05) de enero del año dos mil dieciocho (2018) al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil dieciocho (2018). **CUARTA: VALOR DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO Y FORMA DE PAGO: A) MONTO:** La Contratante pagará al Profesional en concepto de honorarios la suma total de ciento cuarenta y dos mil cuatrocientos cincuenta y un quetzales con sesenta y un centavos (Q.142,451.61) por los Servicios Profesionales prestados conforme a lo indicado en los Términos de Referencia, con cargo a la partida presupuestaria número dos mil dieciocho guion once millones ciento treinta mil dieciséis guion doscientos treinta y dos guion cero cero guion cuarenta y siete guion cero cero guion cero cero cero guion cero cero cuatro guion cero cero cero guion cero ochenta y uno guion cero ciento uno guion sesenta y uno guion cero seiscientos quince guion cero cero dieciocho (2018-11130016-232-00-47-00-000-004-000-081-0101-61-0615-0018) y/o cualquier otra disponible dentro del Presupuesto de la Secretaría Presidencial de la Mujer; dicho monto incluye el Impuesto al Valor Agregado. **B) FORMA DE PAGO:** Dicha cantidad la pagará la Secretaría Presidencial de la Mujer, con fondos del Acuerdo Específico de Cooperación con la Agencia Sueca de Cooperación para el Desarrollo Internacional -Sida-, en la siguiente forma: un primer pago de diez mil cuatrocientos cincuenta y un quetzales con sesenta y un centavos (Q.10,451.61) correspondiente al periodo del cinco (5) al treinta y uno (31) de enero del dos mil dieciocho (2018) y los siguientes once (11) pagos mensuales por un monto de doce mil quetzales exactos (Q.12,000.00), correspondiente del uno (1) de febrero del dos mil dieciocho (2018) al treinta y uno (31) de diciembre del dos mil dieciocho (2018). El pago de los honorarios se encuentra sujeto a la disponibilidad presupuestaria y cuota financiera correspondiente. **C) CONDICIONES DE PAGO:** Todos los pagos se efectuarán en quetzales, previa presentación de los informes pactados según los Términos de Referencia, debidamente aprobados por el responsable de la contratación y las facturas autorizadas por la Superintendencia de Administración Tributaria. **QUINTA: RECONOCIMIENTO DE GASTOS:** La profesional tiene derecho a que, además de los honorarios pactados, se le paguen los gastos en que incurra cuando por motivos de los servicios prestados, tenga que trasladarse al interior o exterior del país, siempre que corresponda y sea para el desarrollo de las actividades establecidas en los Términos de Referencia y en el presente contrato administrativo; debiéndole informar por escrito el responsable de la contratación con el visto bueno respectivo, sobre la necesidad de su traslado. El reconocimiento de gastos por servicios prestados, se realizará de acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento para el Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados en el transcurso del Ejercicio Fiscal Dos mil dieciocho. Este derecho no incrementa los honorarios pactados en el presente Contrato Administrativo. **SEXTA: CALIDAD DE LOS SERVICIOS:** Yo, Wendy Carina Véliz Hernández, me comprometo a prestar mis servicios Profesionales de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética profesional. **SÉPTIMA: CONFIDENCIALIDAD:** Queda prohibido revelar



información confidencial o de Propiedad de la Contratante relacionada con los Servicios prestados en virtud del presente contrato administrativo. **OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA:** Las partes convenimos expresamente en que cualquier diferencia o reclamo que surja entre ambas, derivados del incumplimiento, interpretación, aplicación y efectos de la presente negociación, será resuelto directamente con carácter conciliatorio, pero si no fuera posible llegar a un acuerdo, la cuestión o cuestiones a dilucidarse las someteremos al procedimiento establecido en las Leyes de la República de Guatemala, renunciando la Profesional al fuero de su domicilio y sometiéndose a los tribunales que elija la Secretaría Presidencial de la Mujer. **NOVENA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR:** Los hechos que ocurran considerados como caso fortuito o fuerza mayor que impida el cumplimiento de lo estipulado en el presente contrato administrativo, no releva a las partes de responsabilidad y nos libera del pago que corresponda. para este efecto debe producirse la comunicación escrita en que se pruebe el hecho ocurrido. **DÉCIMA: TERMINACIÓN O RESCISIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO:** Los otorgantes sin responsabilidad alguna de nuestra parte, podremos dar por terminado el presente contrato administrativo en cualquier momento, por las causas siguientes: A) POR PARTE DE LA PROFESIONAL: En caso de evidente negligencia o de negativa infundada de la Profesional en cumplir con las obligaciones y compromisos adquiridos por medio del presente contrato administrativo; En caso que la Profesional no cumpla con la entrega de informes de actividades objeto de la presente contratación, en los términos, condiciones y calidad especificadas. B) POR PARTE DE LA CONTRATANTE: Por rescisión unilateral por parte de la Secretaría Presidencial de la Mujer por convenir a sus intereses; C) MUTUO ACUERDO: Las partes podremos dar por terminado el presente contrato administrativo por mutuo acuerdo en cualquier momento. D) POR VENCIMIENTO DEL PLAZO ESTABLECIDO. **DÉCIMA PRIMERA: SEGURO DE CAUCIÓN/FIANZA:** La Profesional, en garantía del cumplimiento del presente contrato administrativo, deberá otorgar a favor y a entera satisfacción de la Secretaría Presidencial de la Mujer un seguro de caución de cumplimiento, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de los servicios contratados, de acuerdo a lo que establece el artículo sesenta y cinco (65) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto cincuenta y siete guión noventa y dos (57-92) del Congreso de la república y sus reformas. El seguro de caución deberá mantenerse en vigor hasta que la Secretaría Presidencial de la Mujer otorgue finiquito de este contrato administrativo. Asimismo, el seguro de caución deberá contener sin ninguna condición que lo modifique, el compromiso de pago que asume la institución aseguradora y la vigencia de dicha póliza. **DÉCIMA SEGUNDA: DECLARACIÓN JURADA:** La Profesional declara bajo juramento que: No se encuentra comprendido dentro de las prohibiciones contenidas en el artículo ochenta (80) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto número cincuenta y siete guión noventa y dos (57-92), del Congreso de la República y sus reformas, lo cual hizo constar mediante acta notarial que obra en los archivos de la Secretaría Presidencial de la Mujer, asimismo, que está enterado del delito de daños y perjurio a que se refiere el Código Penal, Decreto diecisiete guión setenta y tres (17-73) del Congreso de la República. **DÉCIMA TERCERA: COHECHO.** Yo, Wendy Carina Véliz Hernández, manifiesto que conozco las penas relativas al delito de cohecho, así como las disposiciones contenidas en el Capítulo III del Título XIII del Código Penal, Decreto diecisiete guión setenta y tres (17-73) del Congreso de la República. **DÉCIMA CUARTA:**

4a calle 7-37, zona 1, Guatemala - PBX: 2207-9400

 @sepremguatemala

 facebook.com/Seprem

www.seprem.gob.gt

*Wendy Carina Véliz Hernández*

**OTRAS CONDICIONES:** Los servicios que prestará la Profesional, serán de carácter estrictamente Profesional y no tendrá derecho a las prestaciones de carácter laboral que la ley otorga a los servidores o empleados públicos, por cuanto que la retribución acordada por los servicios profesionales no es para ningún puesto, empleo o cargo público en concordancia con la Ley de Servicio Civil y la Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios Públicos, y como consecuencia del presente contrato administrativo de Servicios Profesionales no crea relación laboral entre las partes de conformidad con la ley, ni percibirá ningún pago adicional, bonos, tiempo extraordinario, subsidio o compensación, si no estuviere expresamente estipulado en el presente contrato administrativo. Para el mejor desarrollo de los servicios, la Secretaría Presidencial de la Mujer podrá asignar al Profesional espacio físico, mobiliario y equipo necesario. **DÉCIMA QUINTA: PROHIBICIONES:** La Profesional no podrá ceder los derechos plasmados en el presente contrato administrativo, ni subcontratar ninguna parte del mismo, así como proporcionar información a terceros sobre puntos que sean de su conocimiento como resultado del mismo. **DÉCIMA SEXTA: EVALUACIÓN Y FINIQUITO:** 1) **EVALUACIÓN:** Al finalizar los servicios contratados el responsable de verificar el cumplimiento de los servicios, realizará la evaluación con base al contenido y calidad de los informes mensuales que presente, los cuales reflejarán el avance cualitativo y cuantitativo de los servicios que preste, asimismo, extenderá la constancia de haberlos recibido de conformidad con los Términos de Referencia. 2) **FINIQUITO:** Al finalizar la contratación objeto del presente contrato administrativo se otorgará un finiquito el cual deberá ser recíproco entre las partes. **DÉCIMA SÉPTIMA: MODIFICACIONES:** La Contratante no será responsable de ningún costo adicional incurrido por la Profesional, por modificaciones en los Términos de Referencia del presente contrato administrativo. **DÉCIMA OCTAVA: APROBACIÓN:** Ambas partes manifestamos que aceptamos todas las cláusulas del presente contrato administrativo. Leído lo escrito por ambas comparecientes, enteradas de su contenido, objeto, validez y efectos legales, lo ratificamos, aceptamos y firmamos en cinco (5) hojas de papel membretado de Secretaría Presidencial de la Mujer.

  
WENDY CARINA VELIZ HERNÁNDEZ

  
  
ANA LETICIA AGUILAR THEISSEN  
SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER