



**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO CERO UNO GUION CERO OCHENTA Y UNO GUION DOS MIL VEINTE (01-081-2020)**

En la ciudad de Guatemala el dos de enero del año dos mil veinte, comparecemos: por una parte **YOLANDA DEL ROSARIO SIÁN RAMÍREZ DE VAQUIAX,** [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED] actúo en mi calidad de Secretaria Presidencial de la Mujer, calidad que acredito con el Acuerdo Gubernativo número treinta y seis (36) de fecha veintidós de agosto del año dos mil dieciocho (22/08/2018) y Acta de Toma de Posesión del cargo número ciento veintisiete guion dos mil dieciocho (127-2018) de fecha veintitrés de agosto del año dos mil dieciocho (23/08/2018), contenida en los folios tres mil setecientos cincuenta y tres (3753) y tres mil setecientos cincuenta y cuatro (3754) del Libro de Actas de la Secretaría Presidencial de la Mujer, autorizado por la Contraloría General de Cuentas con fecha veintisiete de septiembre del dos mil diecisiete (27/09/2017) bajo el registro L número dos (2), treinta y siete mil cincuenta y siete (37057), delegada para la suscripción del presente Contrato Administrativo de Servicios Profesionales, a través de la resolución número un mil doscientos cincuenta y nueve guión dos mil diecinueve (1259-2019) con fecha cinco de diciembre del año dos mil diecinueve (05/12/2019) emitida por la Secretaría General de la Presidencia de la República de Guatemala; 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 CONTRATANTE". Por la otra parte **Claudia Mariela Morales Gamarro,** [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED] 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 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 suscribe con fundamento en el Acuerdo Específico de Cooperación suscrito entre el Gobierno de

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

*C. Juan G.*

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 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas; artículos 2 literal q), 32, 42, 55, 56 y 59 del Acuerdo Gubernativo 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 veinte; artículo 8 numeral 9 del Acuerdo Gubernativo 169-2018 del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría Presidencial de la Mujer; Capítulo IV, artículo 38 "Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados" de la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil veinte, Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas y la Oficina Nacional de Servicio Civil de fecha 10 de enero de 2014; Acuerdo Ministerial 563-2018 del Ministerio de Finanzas Públicas; Acuerdo Gubernativo 170-2018 del Presidente de la República de Guatemala; lo que establece el Acuerdo Gubernativo 379-2017, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, Sexta Edición, 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, técnico, profesional y operativo" que comprende los gastos por contratación de personal administrativo, técnico, profesional y operativo, de acuerdo a las condiciones descritas en el subgrupo. El idioma de este 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; Dar acompañamiento técnico a las instituciones, en la priorización de sus intervenciones en el proceso de planificación en el seno del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural (SCDUR) y garantizará los espacios de mujeres en los mecanismos de participación ciudadana a nivel regional, departamental y municipal, para ello desarrollará los servicios profesionales en la zona territorial asignada las siguientes actividades: a) Participar en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios. 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) Orientar técnicamente a las instituciones con representación en el departamento y gobiernos locales sobre la implementación y seguimiento de la PNPDIM. d) Orientar a la Unidad Técnica Departamental cuando esta lo requiera en el proceso de planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a las prioridades de la PNPDIM. e) Brindar apoyo en la gestión de actividades técnicas y logísticas que sean requeridas para contribuir al cumplimiento de la función institucional en el territorio. f) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación con las actividades y resultados inherentes al cargo. g) Elaborar plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM en

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



*[Handwritten signature]*

departamento para el 2020. 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. Adicional a ello sostendrá reuniones internas e interinstitucionales para el cumplimiento de los objetivos establecidos 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 tres (03) de enero del año dos mil veinte (2020) al treinta y uno (31) de marzo del año dos mil veinte (2020). **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 treinta y cinco mil doscientos veinticinco quetzales con ochenta y un centavos (Q.35,225.81) con IVA incluido por los Servicios Profesionales prestados conforme a lo indicado en los Términos de Referencia, con cargo a la partida presupuestaria número dos mil veinte 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 siete 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 (2020-11130016-232-00-47-00-000-007-000-081-0101-61-0615-0018) 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 Especifico de Cooperación con la Agencia Sueca de Cooperación para el Desarrollo Internacional -Sida-, en la siguiente forma: un primer pago de once mil doscientos veinticinco quetzales con ochenta y un centavos (Q.11,225.81) que corresponden al período del tres (03) de enero al treinta y uno (31) de enero del dos mil veinte (2020) y dos (2) pagos mensuales y consecutivos por un monto de doce mil quetzales exactos (Q.12,000.00) que corresponden al período del uno (1) de febrero del dos mil veinte (2020) al treinta y uno (31) de marzo del dos mil veinte (2020). 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 Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres responsable de la contratación y las facturas electrónicas 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 los gastos por servicios prestados se realizará de acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento de la Secretaría Presidencial de la Mujer.

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

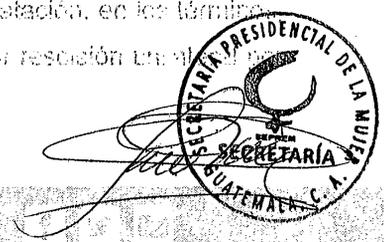
*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados en el transcurso del Ejercicio Fiscal dos mil veinte. 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 prestados en virtud del presente contrato administrativo. **OCTAVA: EXCLUSIVIDAD Y RESTRICCIÓN: "LA CONTRATISTA"** se compromete de manera expresa, durante la vigencia del contrato, así como después de su finalización, a no difundir, transmitir, revelar a personas ajenas a esta Institución, cualquier información de la Secretaría Presidencial de la Mujer a la que tenga acceso como consecuencia del desempeño de su actividad profesional, ni a utilizar la información para intereses personales. El compromiso establecido en el párrafo anterior se extiende a la reproducción de cualquier material de soporte de información de la SEPREM, a la que tenga acceso sobre informes, procedimientos, sistemas de información de la organización, programas informáticos o cualquier tipo de información interna, salvo que tal información sea estrictamente necesaria para el desarrollo de sus actividades profesionales, realizadas dentro del ámbito de los servicios prestados a la Secretaría Presidencial de la Mujer. Las cartas, oficios, escritos, informes y cualquier otro documento (incluyendo almacenados en sistemas informáticos), elaborados por "LA PROFESIONAL" durante la vigencia del presente contrato que se encuentren en equipos de cómputo perteneciente a la SEPREM o de "LA PROFESIONAL", serán propiedad de la Secretaría Presidencial de la Mujer y serán custodiados por esta. **NOVENA: 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 erija la Secretaría Presidencial de la Mujer. **DÉCIMA: 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 esto efecto debe producirse la comunicación escrita en que se pruebe el hecho ocurrido. **DÉCIMA PRIMERA: TERMINACIÓN O RESOLUCIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO:** Las partes, sin responsabilidad alguna de nuestra parte, podemos 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 resolución unilateral de la

*Claudia Mariela Morales Gamarro*



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. E) Por trasladar, compartir, divulgar, revelar, ocultar y/o destruir Información propiedad de Seprem sin autorización. **DÉCIMA SEGUNDA: 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 con lo que establece el artículo 65 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala 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 TERCERA: DECLARACIÓN JURADA:** La Profesional declara bajo juramento que: No se encuentra comprendida dentro de las prohibiciones contenidas en el artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala 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 Número 17-73 del Congreso de la República de Guatemala. **DÉCIMA CUARTA: 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 Número 17-73 del Congreso de la República de Guatemala. **DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: PROHIBICIONES:** La Profesional no podrá ceder los derechos plasmados en el presente contrato administrativo, ni subcontratar ninguna parte de este, así como proporcionar información a terceros sobre puntos que sean de su conocimiento como resultado de este. **DÉCIMA SÉPTIMA: 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 presenta, los cuales reflejarán el avance cualitativo y cuantitativo de los servicios.

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 OCTAVA: 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 NOVENA: 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 seis (6) hojas de papel membretado de la Secretaría Presidencial de la Mujer, impresas únicamente en su lado anverso.



CLAUDIA MARIELA MORALES GAMARRO



YOLANDA DEL ROSARIO SIÁN RAMÍREZ DE VAQUIÁX  
SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO CERO DOS GUIÓN CERO OCHENTA Y UNO GUIÓN DOS MIL VEINTE (02-081-2020)**

En la ciudad de Guatemala el dos de enero del año dos mil veinte, comparecemos: por una parte **YOLANDA DEL ROSARIO SIÁN RAMÍREZ DE VAQUIAX,** [REDACTED]

[REDACTED] actúo en mi calidad de Secretaria Presidencial de la Mujer, calidad que acredito con el Acuerdo Gubernativo número treinta y seis (36) de fecha veintidós de agosto del año dos mil dieciocho (22/08/2018) y Acta de Toma de Posesión del cargo número ciento veintisiete guion dos mil dieciocho (127-2018) de fecha veintitrés de agosto del año dos mil dieciocho (23/08/2018), contenida en los folios tres mil setecientos cincuenta y tres (3753) y tres mil setecientos cincuenta y cuatro (3754) del Libro de Actas de la Secretaría Presidencial de la Mujer, autorizado por la Contraloría General de Cuentas con fecha veintisiete de septiembre del dos mil diecisiete (27/09/2017) bajo el registro L número dos (2), treinta y siete mil cincuenta y siete (37057), delegada para la suscripción del presente Contrato Administrativo de Servicios Profesionales, a través de la resolución número un mil doscientos cincuenta y ocho guion dos mil diecinueve (1258-2019) con fecha cinco de diciembre del año dos mil diecinueve (05/12/2019) emitida por la Secretaría General de la Presidencia de la República; 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 CONTRATANTE". Por la otra parte **Karen Azucena Sandoval Valdés,** de

[REDACTED]

[REDACTED] 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 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

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



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 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas; artículos 2 literal q), 32, 42, 55, 56 y 59 del Acuerdo Gubernativo 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 veinte; artículo 8 numeral 9 del Acuerdo Gubernativo 169-2018 del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría Presidencial de la Mujer; Capítulo IV, artículo 38 "Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados" de la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil veinte, Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas y la Oficina Nacional de Servicio Civil de fecha 10 de enero de 2014; Acuerdo Ministerial 563-2018 del Ministerio de Finanzas Públicas; Acuerdo Gubernativo 170-2018 del Presidente de la República de Guatemala; lo que establece el Acuerdo Gubernativo 379-2017, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, Sexta Edición, 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, técnico, profesional y operativo" que comprende los gastos por contratación de personal administrativo, técnico, profesional y operativo, de acuerdo a las condiciones descritas en el subgrupo. El idioma de este 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, orientará técnicamente la operativización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y Plan de Equidad de Oportunidades en las instituciones con representación en el territorio, dará acompañamiento técnico a las instituciones, en la priorización de sus intervenciones en el proceso de planificación en el seno del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural (SCDUR) y garantizará los espacios de mujeres en los mecanismos de participación ciudadana a nivel regional, departamental y municipal, para ello desarrollará los servicios profesionales en la zona territorial asignada las siguientes actividades: a) Participar en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios. 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) Orientar técnicamente a las instituciones con representación en el departamento y gobiernos locales sobre la implementación y seguimiento de

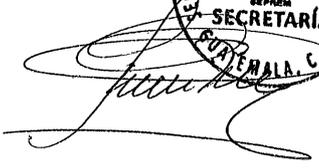


PNPDIM. d) Orientar a la Unidad Técnica Departamental cuando esta lo requiera en el proceso de planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a las prioridades de la PNPDIM. e) Brindar apoyo en la gestión de actividades técnicas y logísticas que sean requeridas para coadyuvar al cumplimiento de la función institucional en el territorio. f) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación con 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 2020. 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. Adicional a ello sostendrá reuniones internas e interinstitucionales para el cumplimiento de los objetivos establecidos 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 tres (03) de enero del año dos mil veinte (2020) al treinta y uno (31) de marzo del año dos mil veinte (2020). **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 treinta y cinco mil doscientos veinticinco quetzales con ochenta y un centavos (Q.35,225.81) con IVA incluido por los Servicios Profesionales prestados conforme a lo indicado en los Términos de Referencia, con cargo a la partida presupuestaria número dos mil veinte 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 siete 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 (2020-11130016-232-00-47-00-000-007-000-081-0101-61-0615-0018) 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 once mil doscientos veinticinco quetzales con ochenta y un centavos (Q.11,225.81) que corresponden al período del tres (03) de enero al treinta y uno (31) de enero del dos mil veinte (2020) y dos (2) pagos mensuales y consecutivos por un monto de doce mil quetzales exactos (Q.12,000.00) que corresponden al período del uno (01) de febrero del dos mil veinte (2020) al treinta y uno (31) de marzo del dos mil veinte (2020). 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 Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la



la Equidad entre Hombres y Mujeres responsable de la contratación y las facturas electrónicas 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 veinte. Este derecho no incrementa los honorarios pactados en el presente Contrato Administrativo. **SEXTA: CALIDAD DE LOS SERVICIOS:** Yo, **Karen Azucena Sandoval Valdés**, 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: EXCLUSIVIDAD Y RESTRICCIÓN:** “**LA PROFESIONAL**” se compromete de manera expresa, durante la vigencia del contrato, así como después de su finalización, a no difundir, transmitir, revelar a personas ajenas a esta Institución, cualquier información de la Secretaría Presidencial de la Mujer a la que tenga acceso como consecuencia del desempeño de su actividad profesional, ni a utilizar la información para intereses personales. El compromiso establecido en el párrafo anterior se extiende a la reproducción de cualquier material de soporte de información de la SEPREM, a la que tenga acceso sobre informes, procedimientos, sistemas de información de la organización, programas informáticos o cualquier tipo de información interna, salvo que tal información sea estrictamente necesaria para el desarrollo de sus actividades profesionales, realizadas dentro del ámbito de los servicios prestados a la Secretaría Presidencial de la Mujer. Las cartas, oficios, escritos, informes y cualquier otro documento (incluyendo almacenados en sistemas informáticos), elaborados por “**LA PROFESIONAL**” durante la vigencia del presente contrato que se encuentren en equipos de cómputo perteneciente a la SEPREM o de “**LA PROFESIONAL**”, serán propiedad de la Secretaría Presidencial de la Mujer y serán custodiados por esta. **NOVENA: 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. **DÉCIMA: 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 PRIMERA: 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. E) Por trasladar, compartir, divulgar, revelar, ocultar y/o destruir Información propiedad de Seprem sin autorización.

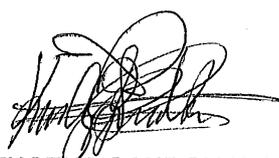
**DÉCIMA SEGUNDA: SEGURO DE CAUCIÓN/FIANZA:** La Profesional, en garantía del cumplimiento del presente contrato administrativo, deberá otorgar a favor y a entera satisfacción de la Secretaría Presidencial de la Mujer un seguro de caución de cumplimiento, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de los servicios contratados, de acuerdo con lo que establece el artículo 65 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala 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 TERCERA: DECLARACIÓN JURADA:** La Profesional declara bajo juramento que: No se encuentra comprendida dentro de las prohibiciones contenidas en el artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala 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 Número 17-73 del Congreso de la República de Guatemala.

**DÉCIMA CUARTA: COHECHO.** Yo, Karen Azucena Sandoval Valdés 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 Número 17-73 del Congreso de la República de Guatemala. **DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: PROHIBICIONES:** La Profesional no podrá ceder los derechos plasmados en el presente contrato administrativo, ni subcontratar ninguna parte de este, así como proporcionar información a terceros sobre puntos que sean de su conocimiento como resultado de este. **DÉCIMA SÉPTIMA: 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 OCTAVA: 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 NOVENA: 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 seis (6) hojas de papel membretado de la Secretaría Presidencial de la Mujer, impresas únicamente en su lado anverso.



KAREN AZUCENA SANDOVAL VALDÉS




YOLANDA DEL ROSARIO SIÁN RAMÍREZ DE VAQUIAX  
SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER



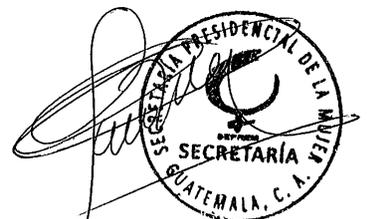
**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO CERO TRES GUIÓN CERO  
OCHENTA Y UNO GUIÓN DOS MIL VEINTE (03-081-2020)**

En la ciudad de Guatemala el dos de enero del año dos mil veinte, comparecemos: por una parte **YOLANDA DEL ROSARIO SIÁN RAMÍREZ DE VAQUIAX,** [REDACTED]

[REDACTED] actúo en mi calidad de Secretaria Presidencial de la Mujer, calidad que acredito con el Acuerdo Gubernativo número treinta y seis (36) de fecha veintidós de agosto del año dos mil dieciocho (22/08/2018) y Acta de Toma de Posesión del cargo número ciento veintisiete guion dos mil dieciocho (127-2018) de fecha veintitrés de agosto del año dos mil dieciocho (23/08/2018), contenida en los folios tres mil setecientos cincuenta y tres (3753) y tres mil setecientos cincuenta y cuatro (3754) del Libro de Actas de la Secretaría Presidencial de la Mujer, autorizado por la Contraloría General de Cuentas con fecha veintisiete de septiembre del dos mil diecisiete (27/09/2017) bajo el registro L número dos (2), treinta y siete mil cincuenta y siete (37057), delegada para la suscripción del presente Contrato Administrativo de Servicios Profesionales, a través de la resolución número un mil doscientos cuarenta y seis guion dos mil diecinueve (1246-2019) con fecha cinco de diciembre del año dos mil diecinueve (05/12/2019) emitida por la Secretaría General de la Presidencia de la República de Guatemala; 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 CONTRATANTE**". Por la otra parte **Ana Cecilia González Peneleu,** [REDACTED]

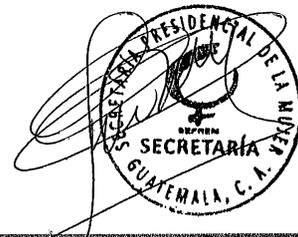
[REDACTED] Las contratantes manifestamos ser de los datos de identificación Personal indicados anteriormente y encontramos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles, que con la representación que se ejercita el contratante es suficiente para el otorgamiento del presente. **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES,** con base a lo estipulado en las cláusulas siguientes: **PRIMERA: BASE LEGAL E IDIOMA:** : El presente Contrato

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



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 de Guatemala, 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 veinte; artículo 8 numeral 9 del Acuerdo Gubernativo Número 169-2018 del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría Presidencial de la Mujer; Capítulo IV, artículo 38 "Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados" de la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil veinte; Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas y la Oficina Nacional de Servicio Civil de fecha 10 de enero de 2014; Acuerdo Ministerial Número 563-2018 del Ministerio de Finanzas Públicas; Acuerdo Gubernativo Número 170-2018 del Presidente de la República de Guatemala; lo que establece el Acuerdo Gubernativo Número 379-2017, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, Sexta Edición, 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, técnico, profesional y operativo" que comprende los gastos por contratación de personal administrativo, técnico, profesional y operativo, de acuerdo a las condiciones descritas en el subgrupo. El idioma de este 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, orientará técnicamente la operativización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y Plan de Equidad de Oportunidades en las instituciones con representación en el territorio, dará acompañamiento técnico a las instituciones, en la priorización de sus intervenciones en el proceso de planificación en el seno del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural (SCDUR) y garantizará los espacios de mujeres en los mecanismos de participación ciudadana a nivel regional, departamental y municipal, para ello desarrollará los servicios profesionales en la zona territorial asignada las siguientes actividades: a) Participar en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios. 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) Orientar técnicamente a las instituciones con representación en el departamento y gobiernos locales sobre

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



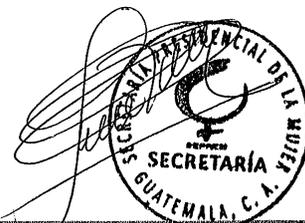
la implementación y seguimiento de la PNPDIM. d) Orientar a la Unidad Técnica Departamental cuando esta lo requiera en el proceso de planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a las prioridades de la PNPDIM. e) Brindar apoyo en la gestión de actividades técnicas y logísticas que sean requeridas para coadyuvar al cumplimiento de la función institucional en el territorio. f) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación con 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 2020. 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. Adicional a ello sostendrá reuniones internas e interinstitucionales para el cumplimiento de los objetivos establecidos 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 tres (03) de enero del año dos mil veinte (2020) al treinta y uno (31) de marzo del año dos mil veinte (2020). **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 treinta y cinco mil doscientos veinticinco quetzales con ochenta y un centavos (Q.35,225.81) con IVA incluido por los Servicios Profesionales prestados conforme a lo indicado en los Términos de Referencia, con cargo a la partida presupuestaria número dos mil veinte 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 siete 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 (2020-11130016-232-00-47-00-000-007-000-081-0101-61-0615-0018) 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 once mil doscientos veinticinco quetzales con ochenta y un centavos (Q.11,225.81) que corresponden al período del tres (03) de enero al treinta y uno (31) de enero del dos mil veinte (2020) y dos (2) pagos mensuales y consecutivos por un monto de doce mil quetzales exactos (Q.12,000.00) que corresponden al período del uno (01) de febrero del dos mil veinte (2020) al treinta y uno (31) de marzo del dos mil veinte (2020). 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 Dirección de Gestión de Políticas Públicas para

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



la Equidad entre Hombres y Mujeres responsable de la contratación y las facturas electrónicas 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 veinte. 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 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: EXCLUSIVIDAD Y RESTRICCIÓN: "LA PROFESIONAL"** se compromete de manera expresa, durante la vigencia del contrato, así como después de su finalización, a no difundir, transmitir, revelar a personas ajenas a esta Institución, cualquier información de la Secretaría Presidencial de la Mujer a la que tenga acceso como consecuencia del desempeño de su actividad profesional, ni a utilizar la información para intereses personales. El compromiso establecido en el párrafo anterior se extiende a la reproducción de cualquier material de soporte de información de la SEPREM, a la que tenga acceso sobre informes, procedimientos, sistemas de información de la organización, programas informáticos o cualquier tipo de información interna, salvo que tal información sea estrictamente necesaria para el desarrollo de sus actividades profesionales, realizadas dentro del ámbito de los servicios prestados a la Secretaría Presidencial de la Mujer. Las cartas, oficios, escritos, informes y cualquier otro documento (incluyendo almacenados en sistemas informáticos), elaborados por **"LA PROFESIONAL"** durante la vigencia del presente contrato que se encuentren en equipos de cómputo perteneciente a la SEPREM o de **"LA PROFESIONAL"**, serán propiedad de la Secretaría Presidencial de la Mujer y serán custodiados por esta. **NOVENA: 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. **DÉCIMA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR:** Los hechos que

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



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.

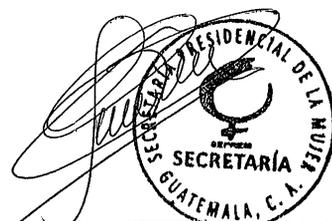
**DÉCIMA PRIMERA: TERMINACIÓN O RESCISIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO:** Los otorgantes sin responsabilidad alguna de nuestra parte, podremos dar por terminado el presente contrato administrativo en cualquier momento, por las causas siguientes: A) **POR PARTE DE LA PROFESIONAL:** En caso de evidente 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.** E) Por trasladar, compartir, divulgar, revelar, ocultar y/o destruir Información propiedad de Seprem sin autorización. **DÉCIMA SEGUNDA:**

**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 con lo que establece el artículo 65 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala 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**

**TERCERA: DECLARACIÓN JURADA:** La Profesional declara bajo juramento que: No se encuentra comprendida dentro de las prohibiciones contenidas en el artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala 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 Número 17-73 del Congreso de la República de Guatemala. **DÉCIMA CUARTA: COHECHO.** Yo, **Ana Cecilia González**

**Peneleu**, 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 Número 17-73 del Congreso de la República de Guatemala. **DÉCIMA QUINTA: 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

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



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 SEXTA: PROHIBICIONES:** La Profesional no podrá ceder los derechos plasmados en el presente contrato administrativo, ni subcontratar ninguna parte de este, así como proporcionar información a terceros sobre puntos que sean de su conocimiento como resultado de este. **DÉCIMA SÉPTIMA: 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 OCTAVA: 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 NOVENA: 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 seis (6) hojas de papel membretado de la Secretaría Presidencial de la Mujer, impresas únicamente en su lado anverso.



ANA CECILIA GONZÁLEZ PENELEU



SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER  
SECRETARÍA  
SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO CERO CUATRO GUION CERO OCHENTA Y UNO GUION DOS MIL VEINTE (04-081-2020)**

En la ciudad de Guatemala el dos de enero del año dos mil veinte, comparecemos: por una parte **YOLANDA DEL ROSARIO SIÁN RAMÍREZ DE VAQUIAX,**

[Redacted]

[Redacted] actúo en mi calidad de Secretaria Presidencial de la Mujer, calidad que acredito con el Acuerdo Gubernativo Número treinta y seis (36) de fecha veintidós de agosto del año dos mil dieciocho (22/08/2018) y Acta de Toma de Posesión del cargo número ciento veintisiete guion dos mil dieciocho (127-2018) de fecha veintitrés de agosto del año dos mil dieciocho (23/08/2018), contenida en los folios tres mil setecientos cincuenta y tres (3753) y tres mil setecientos cincuenta y cuatro (3754) del Libro de Actas de la Secretaría Presidencial de la Mujer, autorizado por la Contraloría General de Cuentas con fecha veintisiete de septiembre del dos mil diecisiete (27/09/2017) bajo el registro L número dos (2), treinta y siete mil cincuenta y siete (37057), delegada para la suscripción del presente Contrato Administrativo de Servicios Profesionales, a través de la resolución número un mil doscientos cincuenta y siete guion dos mil diecinueve (1257-2019) con fecha cinco de diciembre del año dos mil diecinueve (05/12/2019) emitida por la Secretaría General de la Presidencia de la República de Guatemala; 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 CONTRATANTE". Por la otra parte **Elena Chávez Pérez de López,**

[Redacted]

*Elena Chávez Pérez de López*

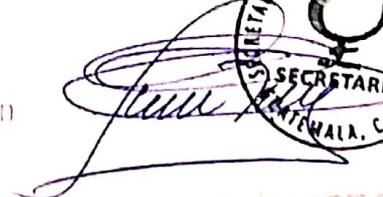
**PROFESIONAL".** Las contratantes manifestamos ser de los datos de identificación Personal indicados anteriormente y encontrarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles, que con la representación que se ejercita el contratante es suficiente para el otorgamiento del presente. **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES,** con base a lo estipulado en las cláusulas

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



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 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, 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 veinte; artículo 8 numeral 9 del Acuerdo Gubernativo Número 169-2018 del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría Presidencial de la Mujer; Capítulo IV, artículo 38 "Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados" de la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil veinte, Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas y la Oficina Nacional de Servicio Civil de fecha 10 de enero de 2014; Acuerdo Ministerial Número 563-2018 del Ministerio de Finanzas Públicas; Acuerdo Gubernativo Número 170-2018 del Presidente de la República de Guatemala; lo que establece el Acuerdo Gubernativo Número 379-2017, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, Sexta Edición, 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, técnico, profesional y operativo" que comprende los gastos por contratación de personal administrativo, técnico, profesional y operativo, de acuerdo a las condiciones descritas en el subgrupo. El idioma de este 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, orientará técnicamente la operativización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y Plan de Equidad de Oportunidades en las instituciones con representación en el territorio, dará acompañamiento técnico a las instituciones, en la priorización de sus intervenciones en el proceso de planificación en el seno del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural (SCDUR) y garantizará los espacios de mujeres en los mecanismos de participación ciudadana a nivel regional, departamental y municipal, para ello desarrollará los servicios profesionales en la zona territorial asignada las siguientes actividades: a) Participar en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios. 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)

la calle 7-37, zona 1 Guatemala - Tlx. 2207-9400


Orientar técnicamente a las instituciones con representación en el departamento y gobiernos locales sobre la implementación y seguimiento de la PNPDIM d) Orientar a la Unidad Técnica Departamental cuando esta lo requiera en el proceso de planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a las prioridades de la PNPDIM. e) Brindar apoyo en la gestión de actividades técnicas y logísticas que sean requeridas para coadyuvar al cumplimiento de la función institucional en el territorio. f) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación con 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 2020. 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. Adicional a ello sostendrá reuniones internas e interinstitucionales para el cumplimiento de los objetivos establecidos 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 tres (03) de enero del año dos mil veinte (2020) al treinta y uno (31) de marzo del año dos mil veinte (2020). **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 treinta y cinco mil doscientos veinticinco quetzales con ochenta y un centavos (Q 35,225.81) con IVA incluido por los Servicios Profesionales prestados conforme a lo indicado en los Términos de Referencia, con cargo a la partida presupuestaria número dos mil veinte guion once millones ciento treinta mil dieciseis guion doscientos treinta y dos guion cero cero guion cuarenta y siete guion cero cero guion cero cero cero guion cero cero siete 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 (2020-11130016-232-00-47-00-000-007-000-001-0101-61-0615-0018) 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 once mil doscientos veinticinco quetzales con ochenta y un centavos (Q.11,225.81) que corresponden al periodo del tres (03) de enero al treinta y uno (31) de enero del dos mil veinte (2020) y dos (2) pagos mensuales y consecutivos por un monto de doce mil quetzales exactos (Q 12,000.00) que corresponden al periodo del uno (01) de febrero del dos mil veinte (2020) al treinta y uno (31) de marzo del dos mil veinte (2020). 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.

*[Handwritten signature]*

4a calle 7-77, zona 1 Guatemala - Tlx. 2207-9400



los Términos de Referencia, debidamente aprobados por la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres responsable de la contratación y las facturas electrónicas 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 veinte. Este derecho no incrementa los honorarios pactados en el presente Contrato Administrativo. **SEXTA: CALIDAD DE LOS 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: EXCLUSIVIDAD Y RESTRICCIÓN: "LA PROFESIONAL"** se compromete de manera expresa, durante la vigencia del contrato, así como después de su finalización, a no difundir, transmitir, revelar a personas ajenas a esta Institución, cualquier información de la Secretaría Presidencial de la Mujer a la que tenga acceso como consecuencia del desempeño de su actividad profesional, ni a utilizar la información para intereses personales. El compromiso establecido en el párrafo anterior se extiende a la reproducción de cualquier material de soporte de información de la SEPREM, a la que tenga acceso sobre informes, procedimientos, sistemas de información de la organización, programas informáticos o cualquier tipo de información interna, salvo que tal información sea estrictamente necesaria para el desarrollo de sus actividades profesionales, realizadas dentro del ámbito de los servicios prestados a la Secretaría Presidencial de la Mujer. Las cartas, oficios, escritos, informes y cualquier otro documento (Incluyendo almacenados en sistemas informáticos), elaborados por "LA PROFESIONAL" durante la vigencia del presente contrato que se encuentren en equipos de cómputo perteneciente a la SEPREM o de "LA PROFESIONAL", serán propiedad de la Secretaría Presidencial de la Mujer y serán custodiados por esta. **NOVENA: 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

*Elena Chávez Pérez de López*

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



SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER  
SECRETARÍA  
GUATEMALA, S. A.



SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER

Secretaría Presidencial de la Mujer. **DÉCIMA: 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.

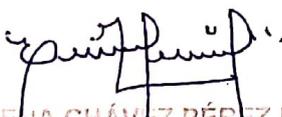
**DÉCIMA PRIMERA: TERMINACIÓN O RESCISIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO:** Los otorgantes sin responsabilidad alguna de nuestra parte, podremos dar por terminado el presente contrato administrativo en cualquier momento, por las causas siguientes: A) **POR PARTE DE LA PROFESIONAL:** En caso de evidente 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.** E) Por trasladar, compartir, divulgar, revelar, ocultar y/o destruir Información propiedad de Seprem sin autorización. **DÉCIMA SEGUNDA: 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 con lo que establece el artículo 65 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala 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 TERCERA: DECLARACIÓN JURADA:** La Profesional declara bajo juramento que: No se encuentra comprendida dentro de las prohibiciones contenidas en el artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala 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 Número 17-73 del Congreso de la República de Guatemala. **DÉCIMA CUARTA: 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 Número 17-73 del Congreso de la República de Guatemala. **DÉCIMA QUINTA: OTRAS CONDICIONES:** Los servicios que prestará la Profesional, serán de carácter estrictamente Profesional y no tendrá derecho a las prestaciones de carácter

*Elena Chávez Pérez de López*

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



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 SEXTA: PROHIBICIONES:** La Profesional no podrá ceder los derechos plasmados en el presente contrato administrativo, ni subcontratar ninguna parte de este, así como proporcionar información a terceros sobre puntos que sean de su conocimiento como resultado de este. **DÉCIMA SÉPTIMA: 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 OCTAVA: 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 NOVENA: 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 seis (6) hojas de papel membretado de la Secretaría Presidencial de la Mujer, impresas únicamente en su lado anverso.

  
ELENA CHÁVIZ PÉREZ DE LÓPEZ

  
YOLANDA DEL ROSARIO SIÁN RAMÍREZ DE VAQUIAK  
SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER





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 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas; artículos 2 literal q), 32, 42, 55, 56 y 59 del Acuerdo Gubernativo 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 veinte; artículo 8 numeral 9 del Acuerdo Gubernativo 169-2018 del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría Presidencial de la Mujer, Capítulo IV, artículo 38 "Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados" de la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil veinte, Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas y la Oficina Nacional de Servicio Civil de fecha 10 de enero de 2014; Acuerdo Ministerial 563-2018 del Ministerio de Finanzas Públicas; Acuerdo Gubernativo 170-2018 del Presidente de la República de Guatemala; lo que establece el Acuerdo Gubernativo 379-2017, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, Sexta Edición, Capítulo VIII Clasificación por Objeto del Gasto, Grupo Cero (0) SERVICIOS PERSONALES, subgrupo ocho (8) "Personal Contratado por Organismos Internacionales", renglón cero ochenta y uno (081) "Personal administrativo, técnico, profesional y operativo" que comprende los gastos por contratación de personal administrativo, técnico, profesional y operativo, de acuerdo a las condiciones descritas en el subgrupo. El idioma de este 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; Dar acompañamiento técnico a las instituciones, en la priorización de sus intervenciones en el proceso de planificación en el seno del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural (SCDUR) y garantizará los espacios de mujeres en los mecanismos de participación ciudadana a nivel regional, departamental y municipal, para ello desarrollará los servicios profesionales en la zona territorial asignada las siguientes actividades: a) Participar en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios. 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) Orientar técnicamente a las instituciones con representación en el departamento y gobiernos locales sobre la implementación y seguimiento de la PNPDIM. d) Orientar a la Unidad Técnica Departamental cuando esta lo requiera en el proceso de planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a las prioridades de la PNPDIM. e) Brindar apoyo en la gestión de actividades técnicas y logísticas que sean requeridas para coadyuvar al cumplimiento de la función institucional en el territorio. f) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación con las actividades y resultados inherentes al cargo. g) Elaborar plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM.

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



departamento para el 2020. 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. Adicional a ello sostendrá reuniones internas e interinstitucionales para el cumplimiento de los objetivos establecidos 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 tres (03) de enero del año dos mil veinte (2020) al treinta y uno (31) de marzo del año dos mil veinte (2020). **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 treinta y cinco mil doscientos veinticinco quetzales con ochenta y un centavos (Q.35,225.81) con IVA incluido por los Servicios Profesionales prestados conforme a lo indicado en los Términos de Referencia, con cargo a la partida presupuestaria número dos mil veinte 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 guion cero cero guion quince guion cero cero dieciocho (2020-11130016-232-00-47-00-000-007-000-081-0101-61-0615-0018) 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 once mil doscientos veinticinco quetzales con ochenta y un centavos (Q.11,225.81) que corresponden al período del tres (03) de enero al treinta y uno (31) de enero del dos mil veinte (2020) y dos (2) pagos mensuales y consecutivos por un monto de doce mil quetzales exactos (Q.12,000.00) que corresponden al período del uno (01) de febrero del dos mil veinte (2020) al treinta y uno (31) de marzo del dos mil veinte (2020). 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 Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres responsable de la contratación y las facturas electrónicas 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

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



procedimiento establecido en el Reglamento para el Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados en el transcurso del Ejercicio Fiscal dos mil veinte. 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 información confidencial o de Propiedad de la Contratante relacionada con los Servicios prestados en virtud del presente contrato administrativo. **OCTAVA: EXCLUSIVIDAD Y RESTRICCIÓN:** "LA PROFESIONAL" se compromete de manera expresa, durante la vigencia del contrato, así como después de su finalización, a no difundir, transmitir, revelar a personas ajenas a esta Institución, cualquier información de la Secretaría Presidencial de la Mujer a la que tenga acceso como consecuencia del desempeño de su actividad profesional, ni a utilizar la información para intereses personales. El compromiso establecido en el párrafo anterior se extiende a la reproducción de cualquier material de soporte de información de la SEPREM, a la que tenga acceso sobre informes, procedimientos, sistemas de información de la organización, programas informáticos o cualquier tipo de información interna, salvo que tal información sea estrictamente necesaria para el desarrollo de sus actividades profesionales, realizadas dentro del ámbito de los servicios prestados a la Secretaría Presidencial de la Mujer. Las cartas, oficios, escritos, informes y cualquier otro documento (incluyendo almacenados en sistemas informáticos), elaborados por "LA PROFESIONAL" durante la vigencia del presente contrato que se encuentren en equipos de cómputo perteneciente a la SEPREM o de "LA PROFESIONAL", serán propiedad de la Secretaría Presidencial de la Mujer y serán custodiados por esta. **NOVENA: 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. **DÉCIMA: 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 PRIMERA: 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)

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

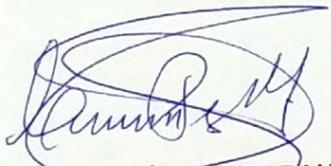


POR PARTE DE LA CONTRATANTE: Por rescisión unilateral por parte de la Secretaría Presidencial de la Mujer por convenir a sus intereses; C) MUTUO ACUERDO: Las partes podremos dar por terminado el presente contrato administrativo por mutuo acuerdo en cualquier momento. D) POR VENCIMIENTO DEL PLAZO ESTABLECIDO. E) Por trasladar, compartir, divulgar, revelar, ocultar y/o destruir Información propiedad de Seprem sin autorización. **DÉCIMA SEGUNDA: 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 con lo que establece el artículo 65 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala 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 TERCERA: DECLARACIÓN JURADA: "LA PROFESIONAL"** declara bajo juramento que: No se encuentra comprendida dentro de las prohibiciones contenidas en el artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala 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 perjuicio a que se refiere el Código Penal, Decreto Número 17-73 del Congreso de la República de Guatemala. **DÉCIMA CUARTA: 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 Número 17-73 del Congreso de la República de Guatemala. **DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: PROHIBICIONES:** **"LA PROFESIONAL"** no podrá ceder los derechos plasmados en el presente contrato administrativo, ni subcontratar ninguna parte de este, así como proporcionar información a terceros sobre puntos que sean de su conocimiento como resultado de este. **DÉCIMA SÉPTIMA: 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

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



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 OCTAVA: 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 NOVENA: 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 seis (6) hojas de papel membretado de la Secretaría Presidencial de la Mujer, impresas únicamente en su lado anverso.



CRISTINA PÉREZ MEDRANO



YOLANDA DEL ROSARIO SIÁN RAMÍREZ DE VAQUIAX  
SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER



**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO CERO SEIS GUION CERO OCHENTA Y UNO GUION DOS MIL VEINTE (06-081-2020)**

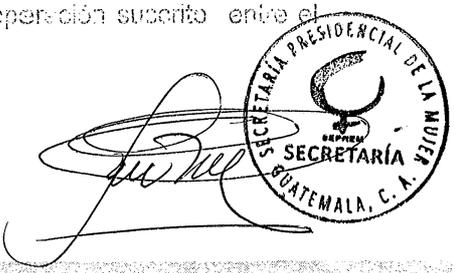
En la ciudad de Guatemala el dos de enero del año dos mil veinte, comparecemos: por una parte **YOLANDA DEL ROSARIO SIÁN RAMÍREZ DE VAQUIAX,** [REDACTED]

[REDACTED] actúo en mi calidad de Secretaria Presidencial de la Mujer, calidad que acredito con el Acuerdo Gubernativo número treinta y seis (36) de fecha veintidós de agosto del año dos mil dieciocho (22/08/2018) y Acta de Toma de Posesión del cargo número ciento veintisiete guion dos mil dieciocho (127-2018) de fecha veintitrés de agosto del año dos mil dieciocho (23/08/2018), contenida en los folios tres mil setecientos cincuenta y tres (3753) y tres mil setecientos cincuenta y cuatro (3754) del Libro de Actas de la Secretaría Presidencial de la Mujer, autorizado por la Contraloría General de Cuentas con fecha veintisiete de septiembre del dos mil diecisiete (27/09/2017) bajo el registro L número dos (2), treinta y siete mil cincuenta y siete (37057), delegada para la suscripción del presente Contrato Administrativo de Servicios Profesionales, a través de la Resolución Número un mil doscientos cincuenta y cinco guión dos mil diecinueve (1255-2019) con fecha cinco de diciembre del año dos mil diecinueve (05/12/2019) emitida por la Secretaría General de la Presidencia de la República de Guatemala; 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 CONTRATANTE". Por la otra parte **Brenda Eunice Rodríguez Fajardo de Valdez,** [REDACTED]

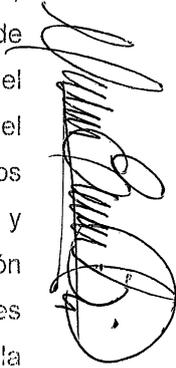
[REDACTED]

[REDACTED] Las contratantes manifestamos con los datos de identificación Personal indicados anteriormente y encontramos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles, que con la representación que se ejerce el contratante es suficiente para el otorgamiento del presente. **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES**, con base a lo estipulado en las cláusulas siguientes: PRIMERA: BASE LOCAL E IDIOMA: El presente Contrato Administrativo se suscribe con fundamento en el Acuerdo Específico de Cooperación suscrito entre el

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



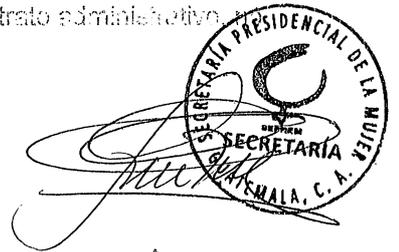
Gobierno de Guatemala, representado por la Secretaría Presidencial de la Mujer y Suecia, representada por la Agencia Sueca de Cooperación para el Desarrollo Internacional -Sida- por sus siglas en Ingles, y se registrá por las leyes de Guatemala, específicamente por los artículos 1, 9, 44 literal e), 47, 48, 49 y 65 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, 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 veinte; artículo 8 numeral 9 del Acuerdo Gubernativo Número 169-2018 del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría Presidencial de la Mujer; Capítulo IV, artículo 38 "Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados" de la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil veinte, Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas y la Oficina Nacional de Servicio Civil de fecha 10 de enero de 2014; Acuerdo Ministerial Número 563-2018 del Ministerio de Finanzas Públicas; Acuerdo Gubernativo Número 170-2018 del Presidente de la República de Guatemala; lo que establece el Acuerdo Gubernativo Número 379-2017, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, Sexta Edición, 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, técnico, profesional y operativo" que comprende los gastos por contratación de personal administrativo, técnico, profesional y operativo, de acuerdo a las condiciones descritas en el subgrupo. El idioma de este 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, orientará técnicamente la operativización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y Plan de Equidad de Oportunidades en las instituciones con representación en el territorio, dará acompañamiento técnico a las instituciones, en la priorización de sus intervenciones en el proceso de planificación en el seno del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural (SCDUR) y garantizará los espacios de mujeres en los mecanismos de participación ciudadana a nivel regional, departamental y municipal, para ello desarrollará los servicios profesionales en la zona territorial asignada las siguientes actividades: a) Participar en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios. 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) Orientar técnicamente a las instituciones con representación en el departamento y gobiernos locales sobre la implementación y seguimiento de la PNPDIM. d) Orientar a la Unidad Técnica Departamental cuando es




requiera en el proceso de planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a las prioridades de la PNPDIM. e) Brindar apoyo en la gestión de actividades técnicas y logísticas que sean requeridas para coadyuvar al cumplimiento de la función institucional en el territorio. f) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación con 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 2020. 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. Adicional a ello sostendrá reuniones internas e interinstitucionales para el cumplimiento de los objetivos establecidos 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 tres (03) de enero del año dos mil veinte (2020) al treinta y uno (31) de marzo del año dos mil veinte (2020). **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 treinta y cinco mil doscientos veinticinco quetzales con ochenta y un centavos (Q.35,225.81) con IVA incluido por los Servicios Profesionales prestados conforme a lo indicado en los Términos de Referencia, con cargo a la partida presupuestaria número dos mil veinte 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 siete 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 (2020-11130016-232-00-47-00-000-007-000-031-0101-61-0015-0018) 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 once mil doscientos veinticinco quetzales con ochenta y un centavos (Q.11,225.81) que corresponden al período del tres (03) de enero al treinta y uno (31) de enero del dos mil veinte (2020) y dos (2) pagos mensuales y consecutivos por un monto de doce mil quetzales exactos (Q.12,000.00) que corresponden al período del uno (01) de febrero del dos mil veinte (2020) al treinta y uno (31) de marzo del dos mil veinte (2020). 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 requeridos según los Términos de Referencia, debidamente aprobados por la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres de la Mujer responsable de la contratación y los extractos electrónicos autorizados por la Superintendencia de

SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER  
SECRETARÍA  
GUATEMALA, C. A.

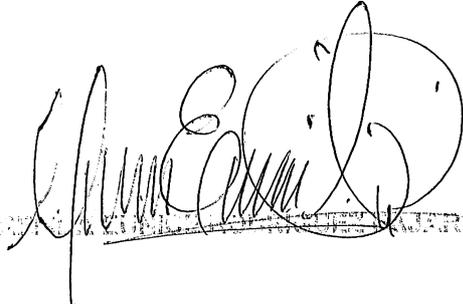
Administración Tributaria. **QUINTA: RECONOCIMIENTO DE GASTOS:** La profesional tiene derecho a que, además de los honorarios pactados, se le paguen los gastos en que incurra cuando por motivos de los servicios prestados, tenga que trasladarse al interior o exterior del país, siempre que corresponda 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 veinte. Este derecho no incrementa los honorarios pactados en el presente Contrato Administrativo. **SEXTA: CALIDAD DE LOS SERVICIOS:** Yo, **Brenda Eunice Rodríguez Fajardo de Valdez**, 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: EXCLUSIVIDAD Y RESTRICCIÓN: "LA PROFESIONAL"** se compromete de manera expresa, durante la vigencia del contrato, así como después de su finalización, a no difundir, transmitir, revelar a personas ajenas a esta Institución, cualquier información de la Secretaría Presidencial de la Mujer a la que tenga acceso como consecuencia del desempeño de su actividad profesional, ni a utilizar la información para intereses personales. El compromiso establecido en el párrafo anterior se extiende a la reproducción de cualquier material de soporte de información de la SEPREM, a la que tenga acceso sobre informes, procedimientos, sistemas de información de la organización, programas informáticos o cualquier tipo de información interna, salvo que tal información sea estrictamente necesaria para el desarrollo de sus actividades profesionales, realizadas dentro del ámbito de los servicios prestados a la Secretaría Presidencial de la Mujer. Las cartas, oficios, escritos, informes y cualquier otro documento (incluyendo almacenados en sistemas informáticos), elaborados por "LA PROFESIONAL" durante la vigencia del presente contrato que se encuentren en equipos de cómputo perteneciente a la SEPREM o de "LA PROFESIONAL", serán propiedad de la Secretaría Presidencial de la Mujer y serán custodiados por esta. **NOVENA: 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 fuere posible llegar a un acuerdo, la cuestión o cuestionamiento discurrirá las competencias al procedimiento establecido en las Leyes de la República de Guatemala, renunciando la Profesional al derecho de su domicilio y sometiéndose a los tribunales que elija la Secretaría Presidencial de la Mujer. **DÉCIMA: CASO FUERTE O FUERZA MAYOR:** Los hechos que ocurran considerados como caso fuerte o fuerza mayor que impida el cumplimiento de lo estipulado en el presente contrato administrativo.

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 PRIMERA: 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.** E) Por trasladar, compartir, divulgar, revelar, ocultar y/o destruir Información propiedad de Seprem sin autorización. **DÉCIMA SEGUNDA: 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 con lo que establece el artículo 65 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala 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 TERCERA: DECLARACIÓN JURADA:** La Profesional declara bajo juramento que: No se encuentra comprendida dentro de las prohibiciones contenidas en el artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala 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 número 17-73 del Congreso de la República de Guatemala. **DÉCIMA CUARTA: COHECHO.** Yo, Brenda Eunice Rodríguez Tzuc, 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 Número 17-73 del Congreso de la República de Guatemala. **DÉCIMA QUINTA: 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 Prohibid 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 SEXTA: PROHIBICIONES:** La Profesional no podrá ceder los derechos plasmados en el presente contrato administrativo, ni subcontratar ninguna parte de este, así como proporcionar información a terceros sobre puntos que sean de su conocimiento como resultado de este. **DÉCIMA SÉPTIMA: 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 OCTAVA: 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 NOVENA: 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 seis (6) hojas de papel membretado de la Secretaría Presidencial de la Mujer, impresas únicamente en su lado anverso.

  
 \_\_\_\_\_  
 NOMBRE DEL CONTRATANTE: JERONIMO DE VALDEZ

  
 \_\_\_\_\_  
 YOLANDA DEL ROSARIO GIL MARRÍNEZ DE VAQUIAN  
 SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER

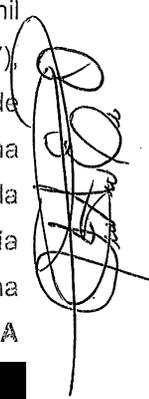


**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO CERO SIETE GUIÓN CERO OCHENTA Y UNO GUIÓN DOS MIL VEINTE (07-081-2020)**

En la ciudad de Guatemala el dos de enero del año dos mil veinte, comparecemos: por una parte **YOLANDA DEL ROSARIO SIÁN RAMÍREZ DE VAQUIAX,** [REDACTED]

[REDACTED]

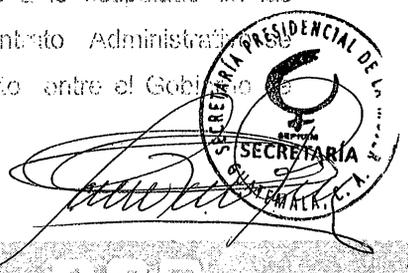
[REDACTED] actuó en mi calidad de Secretaria Presidencial de la Mujer, calidad que acredito con el Acuerdo Gubernativo número treinta y seis (36) de fecha veintidós de agosto del año dos mil dieciocho (22/08/2018) y Acta de Toma de Posesión del cargo número ciento veintisiete guion dos mil dieciocho (127-2018) de fecha veintitrés de agosto del año dos mil dieciocho (23/08/2018), contenida en los folios tres mil setecientos cincuenta y tres (3753) y tres mil setecientos cincuenta y cuatro (3754) del Libro de Actas de la Secretaría Presidencial de la Mujer, autorizado por la Contraloría General de Cuentas con fecha veintisiete de septiembre del dos mil diecisiete (27/09/2017) bajo el registro L número dos (2), treinta y siete mil cincuenta y siete (37057), delegada para la suscripción del presente Contrato Administrativo de Servicios Profesionales, a través de la resolución número un mil doscientos cuarenta y ocho guión dos mil diecinueve (1248-2019) con fecha cinco de diciembre del año dos mil diecinueve (05/12/2019) emitida por la Secretaría General de la Presidencia de la República; 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 CONTRATANTE". Por la otra parte **Joselyn Andrea España Ortega,** [REDACTED]



[REDACTED]

[REDACTED] Los 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 ejerce el 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 suscribo con fundamento en el Acuerdo Específico de Cooperación suscrito entre el Gobierno



SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER  
SECRETARIA  
GUATEMALA, C. A.

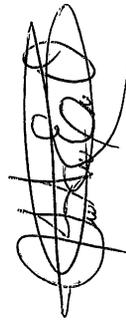
Guatemala, representado por la Secretaría Presidencial de la Mujer y Suecia, representada por la Agencia Sueca de Cooperación para el Desarrollo Internacional -Sida- por sus siglas en Ingles, y se regirá por las leyes de Guatemala, específicamente por los artículos 1, 9, 44 literal e), 47, 48, 49 y 65 del Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas; artículos 2 literal q), 32, 42, 55, 56 y 59 del Acuerdo Gubernativo 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 veinte; artículo 8 numeral 9 del Acuerdo Gubernativo 169-2018 del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría Presidencial de la Mujer; Capítulo IV, artículo 38 "Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados" de la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil veinte, Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas y la Oficina Nacional de Servicio Civil de fecha 10 de enero de 2014; Acuerdo Ministerial 563-2018 del Ministerio de Finanzas Públicas; Acuerdo Gubernativo 170-2018 del Presidente de la República de Guatemala; lo que establece el Acuerdo Gubernativo 379-2017, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, Sexta Edición, 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, técnico, profesional y operativo" que comprende los gastos por contratación de personal administrativo, técnico, profesional y operativo, de acuerdo a las condiciones descritas en el subgrupo. El idioma de este 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; Dar acompañamiento técnico a las instituciones, en la priorización de sus intervenciones en el proceso de planificación en el seno del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural (SCDUR) y garantizará los espacios de mujeres en los mecanismos de participación ciudadana a nivel regional, departamental y municipal, para ello desarrollará los servicios profesionales en la zona territorial asignada las siguientes actividades: a) Participar en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios. 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) Orientar técnicamente a las instituciones con representación en el departamento y gobiernos locales sobre la implementación y seguimiento de la PNPDIM. d) Orientar a la Unidad Técnica Departamental cuando esta lo requiera en el proceso de planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a las prioridades de la PNPDIM. e) Brindar apoyo en la gestión de actividades técnicas y logísticas que sean requeridas para coadyuvar al cumplimiento de la función institucional en el territorio. f) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación con las actividades y resultados inherentes a su cargo. g) Elaborar plan de seguimiento

4a calle 7-37, zona 1 Guatemala - PBX: 2267-9400

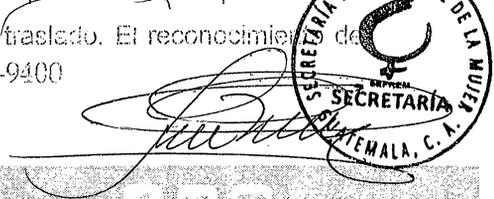


estrategia de territorialización de la PNPDIM, en el departamento para el 2020. h) Dar acompañamiento a organizaciones de mujeres para garantizar su participación en los espacios de ejercicio ciudadano, que por ley le corresponden. i) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia. Adicional a ello sostendrá reuniones internas e interinstitucionales para el cumplimiento de los objetivos establecidos 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 tres (03) de enero del año dos mil veinte (2020) al treinta y uno (31) de marzo del año dos mil veinte (2020). **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 treinta y cinco mil doscientos veinticinco quetzales con ochenta y un centavos (Q.35,225.81) con IVA incluido por los Servicios Profesionales prestados conforme a lo indicado en los Términos de Referencia, con cargo a la partida presupuestaria número dos mil veinte 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 siete 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 (2020-11130016-232-00-47-00-000-007-000-081-0101-61-0615-0018) 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 once mil doscientos veinticinco quetzales con ochenta y un centavos (Q.11,225.81) que corresponden al período del tres (03) de enero al treinta y uno (31) de enero del dos mil veinte (2020) y dos (2) pagos mensuales y consecutivos por un monto de doce mil quetzales exactos (Q.12,000.00) que corresponden al período del uno (01) de febrero del dos mil veinte (2020) al treinta y uno (31) de marzo del dos mil veinte (2020). 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 Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres responsable de la contratación y las facturas electrónicas 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 se realizará en la oficina de la Secretaría Presidencial de la Mujer, ubicada en la calle 7-37, zona 1 Guatemala - PBX: 2207-9400




SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER  
SECRETARÍA  
GUATEMALA, C. A.



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 veinte. 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 confidencial o de Propiedad de la Contratante relacionada con los Servicios prestados en virtud del presente contrato administrativo.

**OCTAVA: EXCLUSIVIDAD Y RESTRICCIÓN: "LA CONTRATISTA"** se compromete de manera expresa, durante la vigencia del contrato, así como después de su finalización, a no difundir, transmitir, revelar a personas ajenas a esta Institución, cualquier información de la Secretaría Presidencial de la Mujer a la que tenga acceso como consecuencia del desempeño de su actividad profesional, ni a utilizar la información para intereses personales. El compromiso establecido en el párrafo anterior se extiende a la reproducción de cualquier material de soporte de información de la SEPREM, a la que tenga acceso sobre informes, procedimientos, sistemas de información de la organización, programas informáticos o cualquier tipo de información interna, salvo que tal información sea estrictamente necesaria para el desarrollo de sus actividades profesionales, realizadas dentro del ámbito de los servicios prestados a la Secretaría Presidencial de la Mujer. Las cartas, oficios, escritos, informes y cualquier otro documento (incluyendo almacenados en sistemas informáticos), elaborados por "LA PROFESIONAL" durante la vigencia del presente contrato que se encuentren en equipos de cómputo perteneciente a la SEPREM o de "LA PROFESIONAL", serán propiedad de la Secretaría Presidencial de la Mujer y serán custodiados por esta.

**NOVENA: 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 sometándose a los tribunales que elija la Secretaría Presidencial de la Mujer.

**DÉCIMA: 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 PRIMERA: TERMINACIÓN O RESCISIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO:** Los otorgantes sin responsabilidad alguna de nuestra parte, podemos 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:

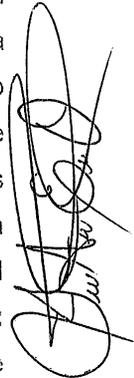
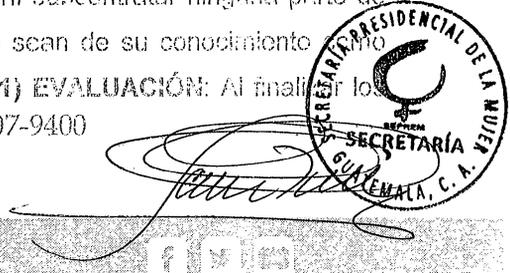


4a calle 7-37, zona 1 Guatemala - PBX: 2207-9400



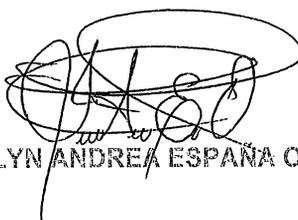
SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER  
 SEPREM  
 SECRETARÍA  
 GUATEMALA, C. A.

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. E) Por trasladar, compartir, divulgar, revelar, ocultar y/o destruir Información propiedad de Seprem sin autorización. **DÉCIMA SEGUNDA: 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 con lo que establece el artículo 65 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala 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 TERCERA: DECLARACIÓN JURADA: "LA PROFESIONAL"** declara bajo juramento que: No se encuentra comprendida dentro de las prohibiciones contenidas en el artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala 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 Número 17-73 del Congreso de la República de Guatemala. **DÉCIMA CUARTA: 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 Número 17-73 del Congreso de la República de Guatemala. **DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: PROHIBICIONES:** "LA PROFESIONAL" no podrá ceder los derechos plasmados en el presente contrato administrativo, ni subcontratar ninguna parte de este, así como proporcionar información a terceros sobre puntos que sean de su conocimiento o resultado de este. **DÉCIMA SÉPTIMA: EVALUACIÓN Y FINIQUITO: 1) EVALUACIÓN:** Al finalizar los

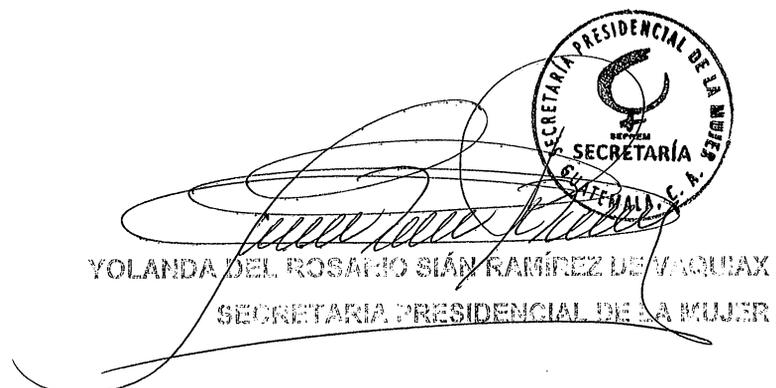



SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER  
SECRETARÍA  
GUATEMALA, C. A.

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 OCTAVA: 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 NOVENA: 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 seis (6) hojas de papel membretado de la Secretaría Presidencial de la Mujer, impresas únicamente en su lado anverso.



JOSELYN ANDREA ESPAÑA ORTEGA




YOLANDA DEL ROSARIO SIÁN RAMÍREZ DE VACUIX  
SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER



**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO CERO OCHO GUIÓN CERO OCHENTA Y UNO GUIÓN DOS MIL VEINTE (08-081-2020)**

En la ciudad de Guatemala el dos de enero del año dos mil veinte, comparecemos: por una parte **YOLANDA DEL ROSARIO SIÁN RAMÍREZ DE VAQUIAX,** [REDACTED]

[REDACTED] actúo en mi calidad de Secretaria Presidencial de la Mujer, calidad que acredito con el Acuerdo Gubernativo número treinta y seis (36) de fecha veintidós de agosto del año dos mil dieciocho (22/08/2018) y Acta de Toma de Posesión del cargo número ciento veintisiete guion dos mil dieciocho (127-2018) de fecha veintitrés de agosto del año dos mil dieciocho (23/08/2018), contenida en los folios tres mil setecientos cincuenta y tres (3753) y tres mil setecientos cincuenta y cuatro (3754) del Libro de Actas de la Secretaría Presidencial de la Mujer, autorizado por la Contraloría General de Cuentas con fecha veintisiete de septiembre del dos mil diecisiete (27/09/2017) bajo el registro L número dos (2), treinta y siete mil cincuenta y siete (37057), delegada para la suscripción del presente Contrato Administrativo de Servicios Profesionales, a través de la resolución número un mil doscientos cuarenta y cuatro guion dos mil diecinueve (1244-2019) con fecha cinco de diciembre del año dos mil diecinueve (05/12/2019) emitida por la Secretaría General de la Presidencia de la República de Guatemala; 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 CONTRATANTE"**. Por la otra parte **Mirza Magali Ramos Diaz,**

[REDACTED]

[REDACTED] **"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 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 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas; artículos 2 literal q), 32, 42, 55, 56 y 59 del Acuerdo Gubernativo 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 veinte; artículo 8 numeral 9 del Acuerdo Gubernativo 169-2018 del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría Presidencial de la Mujer; Capítulo IV, artículo 38 "Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados" de la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil veinte, Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas y la Oficina Nacional de Servicio Civil de fecha 10 de enero de 2014; Acuerdo Ministerial 563-2018 del Ministerio de Finanzas Públicas; Acuerdo Gubernativo 170-2018 del Presidente de la República de Guatemala; lo que establece el Acuerdo Gubernativo 379-2017, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, Sexta Edición, Capítulo VIII Clasificación por Objeto del Gasto, Grupo Cero (0) SERVICIOS PERSONALES, subgrupo ocho (8) "Personal Contratado por Organismos Internacionales", región cero ochenta y uno (081) "Personal administrativo, técnico, profesional y operativo" que comprende los gastos por contratación de personal administrativo, técnico, profesional y operativo, de acuerdo a las condiciones descritas en el subgrupo. El idioma de este 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 PNPDIIM y su Plan de Equidad de Oportunidades en los territorios; así mismo, orientará técnicamente la operativización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y Plan de Equidad de Oportunidades en las instituciones con representación en el territorio. Brindará acompañamiento técnico a las instituciones en la priorización de sus intervenciones en el proceso de planificación en el seno del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural (SCDUR) y garantizará los espacios de mujeres en los mecanismos de participación ciudadana a nivel regional, departamental y municipal. Para ello desarrollará los servicios profesionales en la zona territorial asignada las siguientes actividades:  Participar en los mecanismos construidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios.  Brindar el acompañamiento técnico y metodológico para la gestión de las prioridades de la PNPDIIM en el proceso de planificación y presupuesto en los diferentes niveles del Sistema Nacional de Planificación.  Orientar técnicamente a las instituciones con representación





departamento y gobiernos locales sobre la implementación y seguimiento de la PNPDIM. d) Orientar a la Unidad Técnica Departamental cuando esta lo requiera en el proceso de planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a las prioridades de la PNPDIM. e) Brindar apoyo en la gestión de actividades técnicas y logísticas que sean requeridas para coadyuvar al cumplimiento de la función institucional en el territorio. f) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación con 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 2020. 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. Adicional a ello sostendrá reuniones internas e interinstitucionales para el cumplimiento de los objetivos establecidos 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 tres (03) de enero del año dos mil veinte (2020) al treinta y uno (31) de marzo del año dos mil veinte (2020). **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 treinta y cinco mil doscientos veinticinco quetzales con ochenta y un centavos (Q.35,225.81) con IVA incluido por los Servicios Profesionales prestados conforme a lo indicado en los Términos de Referencia, con cargo a la partida presupuestaria número dos mil veinte 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 guion cero cero siete guion cero cero guion cero ochenta y uno guion cero ciento uno guion sesenta y uno guion cero seiscientos quince guion cero cero dieciocho (2020-11130013-232-00-47-00-000-007-303-081-0101-01-0015-0010) 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 Hipotecario de Cooperación con la Agencia Sueca de Cooperación para el Desarrollo Internacional -Sida-, en la siguiente forma: un primer pago de once mil doscientos veinticinco quetzales con ochenta y un centavos (Q.11,225.81) que corresponden al período del tres (03) de enero al treinta y uno (31) de enero del dos mil veinte (2020) y dos (2) pagos mensuales y consecutivos por un monto de doce mil quetzales cada uno (Q.12,000.00) que corresponden al período del uno (01) de febrero del dos mil veinte (2020) al treinta y uno (31) de marzo del dos mil veinte (2020). 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

*[Handwritten signature]*



Referencia, debidamente aprobados por la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres responsable de la contratación y las facturas electrónicas 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 al 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 veinte. Este derecho no incrementa los honorarios pactados en el presente Contrato Administrativo. **SEXTA: CALIDAD DE LOS SERVICIOS:** Yo, Mirza Magalí 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 información confidencial o de Propiedad de la Contratante relacionada con los Servicios prestados en virtud del presente contrato administrativo. **OCTAVA: EXCLUSIVIDAD Y RESTRICCIÓN:** "LA PROFESIONAL" se compromete de manera expresa, durante la vigencia del contrato, así como después de su finalización, a no difundir, transmitir, revelar a personas ajenas a esta Institución, cualquier información de la Secretaría Presidencial de la Mujer a la que tenga acceso como consecuencia del desempeño de su actividad profesional, ni a utilizar la información para intereses personales. El compromiso establecido en el párrafo anterior se extiende a la reproducción de cualquier material de soporte de información de la SEPREM, a la que tenga acceso sobre informes, procedimientos, sistemas de información de la organización, programas informáticos o cualquier tipo de información interna, salvo que tal información sea estrictamente necesario para el desarrollo de sus actividades profesionales, realizadas dentro del ámbito de los servicios prestados a la Secretaría Presidencial de la Mujer. Las cartas, oficios, escritos, informes y cualquier otro documento (incluyendo almacenados en sistemas informáticos), elaborados por "LA PROFESIONAL" durante la vigencia del presente contrato que se encuentren en equipos de cómputo perteneciente a la SEPREM o de "LA PROFESIONAL", serán propiedad de la Secretaría Presidencial de la Mujer y serán custodiados por esta. **NOVENA: SOLUCIÓN DE LITIGIOS:** Las partes convienen 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

Handwritten signature or initials in a circular stamp.



Secretaría Presidencial de la Mujer. **DÉCIMA: 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 PRIMERA: 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. E) Por trasladar, compartir, divulgar, revelar, ocultar y/o destruir Información propiedad de Seprem sin autorización.

**DÉCIMA SEGUNDA: 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 con lo que establece el artículo 65 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala 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 TERCERA: DECLARACIÓN JURADA:** La Profesional declara bajo juramento que: No se encuentra comprendida dentro de las prohibiciones contenidas en el artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, lo cual debe constar mediante acta notarial que obra en los archivos de la Secretaría Presidencial de la Mujer, ni tampoco que esté inculpada del delito de daños y perjuicio a que se refiere el Código Penal, Decreto Número 17-73 del Congreso de la República de Guatemala. **CRISTINA C. VARGAS SOMACHO.** Yo, Mirza Angélica Durán Díaz manifiesto que conozco los penales relativos al delito de cohecho, así como las disposiciones contenidas en el Código Penal, Decreto Número 17-73 del Congreso de la República de Guatemala.

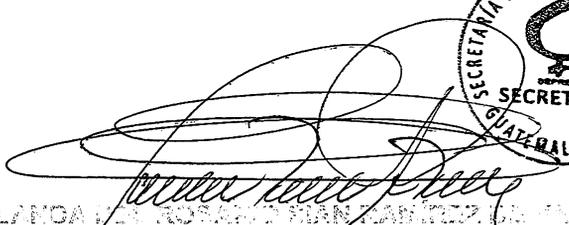
**DÉCIMA CUARTA: OTRAS CONDICIONES:** Los servicios que prestará la Profesional, serán de carácter estrictamente Profesional y no tendrá derecho a las prestaciones de carácter laboral que la ley

*Mirza Angélica Durán Díaz*

SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER  
SECRETARÍA  
GUATEMALA, C. A.

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 SEXTA: PROHIBICIONES:** La Profesional no podrá ceder los derechos plasmados en el presente contrato administrativo, ni subcontratar ninguna parte de este, así como proporcionar información a terceros sobre puntos que sean de su conocimiento como resultado de este. **DÉCIMA SÉPTIMA: 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 OCTAVA: 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 NOVENA: 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 seis (6) hojas de papel membretado de la Secretaría Presidencial de la Mujer, impresos únicamente en su lado anverso.

  
YOLANDA DEL ROSARIO MANTAMANTER DE CALVO  
SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER

  
YOLANDA DEL ROSARIO MANTAMANTER DE CALVO  
SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER

