

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

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,
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,

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 clausulas siguientes: PRIMERA: BASE LEGAL E IMOMA: El presente Contrato Administrativa cuacribe con fundamento en el Acuerdo Específico de Cooperación suscrito entre el Goi meste.

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

Chung 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 leves 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 g), 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 Muier: 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 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 gastión 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 ir aplementación y seguimiento de la PMPDIM. d) Orientar a la Unidad Técnica Departamental cuando esta to 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 chariyuvar al cumplimiento de la función institucional en el territorios que Dioborar los informes que la cean requeridos en relación con las actividades y resultados inherer, dergo, g) Elektorar plan de seguimiento de la estrategia de territorializacion de la PMPDI 🕏

4a calle 7-07, zona 1 Guatemala - PBX: 2207-9400

Jun G



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 ciobiernos 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 quion doscientos treinta y dos guion cero cero guion cuarenta y siete quion cero cero guion cero 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 (2020-11130016-232-00-47-00-000-007-000-081-0101-61-0615-0018) 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 (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 Tórminos 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 ol desambllo 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 pueno respectivo, sobre la necesidad de su traslado. El reconocimiento d por pervicios prectados se realizará do acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamente

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

Jan G.



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, a plicación 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 Secretaria Presidencial de la Mujer. DÉCIMA: CASO FORTUTO O FUERZA MAYOR: Les heches que ocurren 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 page que corresponda. Para este efecto debe producirse la comunicación escrita en que sa pruebe al hacha o curido. DÉCIMA ERESERA: TERMINACIÓN O RESCUSIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO: Los oforgantes sin responsabilidad alguna de nuestra parte, podremos dar por terminado el presente confinto administrativo en cualquier momento, por las causas ciquientes: A) POR PASTE DE LA PROFESIONAL: En ceso de evideme nealigencia o de negativa infundada de la Profesional en cumplir con las obligaciones y compromisos edquiridos por medio del presente contrato edministrativo, en cada que la Profesional no cumpla, con la entrega de informes de sedvidades objeto de la presente centratación, en les tárni condiciones y calicad especticadas. 3) POS PARTE DE LA CONTRATACTA: Por resoldón un aj

4a celle 7-37, zera 1 Chatemala - PBX: 2207-9400



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 v/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 otorque 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 lo 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 Civir 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 compunsación, si no estuviere expresamente estipulado en el presente contrato administrativo. Para el mejor desarrolle de los servicios, la Secretaría Presidencial de la Mujer podrá asignar a la Profesional espacio físico, mobiliario y equipo necesario. DÉCIMA SEXTA: PROMIBICIONES: La Profesional no podrá ceda: los derechos plasmados en el presente contrato administrativo, ni subcontratar ringuna parte de este, así como proporcionar información a terceros sobre puntos que sean de su conscimiento como resultado de acte. DÉCIMA SÉPTIMA: EVALUACIÓN Y FINEQUITO: 1) EVALVACIÓ»: «I finalizar los servicios confratados el responsable de verific; cumplimiento do los socivicios restizará la evaluación con base al contenido y calidad de los inj mensuales que precente, los cur es reflejarán el pyanos cupilitativo y cuantitativo de los servicios secretaria



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 MARIEZA MORALES GAMARRO

YOLANDA DE

ROSARIÓ SIÁN BAMÍREZ DE

Secretaria presidencial de la mujer

YAQUIAX



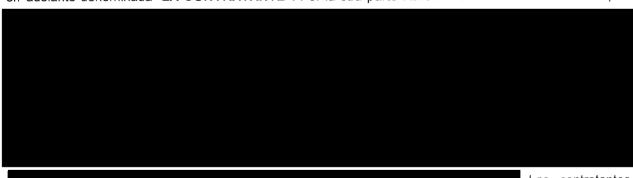
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO CERO DOS GUION CERO OCHENTA Y UNO GUION DOS MIL VEINTE (02-081-2020)

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,

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

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



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.





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 la implementación de la implementación y seguimiento de la implementación de l

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

f (v lim)



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 cero gui on 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 ballación



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 di prosessiones de la contrata del contrata de la contrata del contrata de la contrata del contrata de la contrata del contrata de la contrata del c o cuestiones a dilucidarse las someteremos al procedimiento establecido en las Leyes de la República de Secretaría Presidencial de la Mujer. DÉCIMA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR: Los heckes



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,



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 meior 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 GUION CERO OCHENTA Y UNO GUION 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,

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

que acredito con el Acuerdo Gubernativo numero treinta y seis (36) de fecha veintidos de agosto del ano 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,

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 Contrato

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

Siguenos er



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 leves 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 de l 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", 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 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. bý 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 prìoridades 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 (2020-11130016-232-00-47-00-000-007-000-081-0101-61-0615-0018) 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 paquen 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, sal vo 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 surial 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

Siguencs en



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

Section

SECRETARIA



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. DECIMA 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

YOLANDA DEL ROSARIO SIÁN RAMÍREZ DE VAQUIAS

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. 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,

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



GUILLIAU.A

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", 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 PNPDIM y su Plan de Equidad de Oportunidades en los territorios; así mismo, orientará técnicamente la operativización de la Política Nacional de Promeción 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 niccanismos 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)

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

my my



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 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 (2020-11130016-232-00-47-90-000-007-000-081-0101-61-0615-0018) del Presupuesto de la Secretaria 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 fondes del Acuerdo Específico de Gooperación con la Agencia Sueca de Cooperación para el Desarrollo Internacional -Sida-, en la siguiente forma: un primer pago de once mil doscientes veinticinco quelzales 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 monte de doce mil quetzales exactos (Q 12,000.00) que corresponden al periodo del uno (01) de febrero del dos mil vointe (2020) al trointa 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 pactado



GUATEMALA

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 Secretaria 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 perieneciente a la SEPREM o de "LA PROFESIONAL", serán propiedad de la Secretaría Presidencial de la Mujer y serán custodiados por esta NOVENA: SOLUCIÓN DE o cuestiones e dilucidarse las someteremos al procedimiento establecido en las Leyes de la República de Gualamala, renunciando la Profesional al fuero de su domicilio y sometiéndose a los tribunales que elija la





Secretaria 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 Perez 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 RESIDENCIA!

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



1100

GLATENINA

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 clausulas 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 CHÁV Z PÉREZ DE LÓPEZ

YOLANDA

SECRETARIA PRESIDENCIAL DE A MUJER



CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO CERO CINCO GUION CERO OCHENTA Y UNO GUION DOS MIL VEINTE (05-081-2020)

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,

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 seis guión dos mil diecinueve (1256-2019) 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 Cristina Pérez Medrano,

"LA PROFESIONAL". Las contratantes manifestamos ser de los datos de identificación Personal indicados anteriormente y encontrarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles, que con la representación que se ejercita el contratante es 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 Guatepale.

GUATEMALA

representado por la Secretaria Presidencial de la Mujer y Suecia, representada por la Agencia Sueca de Cooperación para el Desarrollo Internacional -Sida- por sus siglas en Ingles, y se regirá por las leyes de Guatemala, especificamente 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", rengión 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. SIDENCIAL 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 4a calle 7-37, zona 1 Guatemala - PBX: 2207-9400

www.seprem.gob.gt

GUATEMALA

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 veintícinco 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 administrativa de Referencia y en el presente contrato de Referencia y en el presente de Referencia y el presente de Referencia y el presente de Referencia y el presente de Referenci debiéndole informar por escrito el responsable de la contratación con el visto bueno respectivo, sobre necesidad de su traslado. El reconocimiento de gastos por servicios prestados se realizará de aculado al a 4a calle 7-37, zona 1 Guatemala - PBX: 2207-9400

www.seprem.gob.gt

GLATEMALA

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. 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 presenta de la presenta del la presenta de contrato administrativo; en caso que "LA PROFESIONAL" no cumpla con la entrega de informas de actividades objeto de la presente contratación, en los términos, condiciones y calidad especifica s. B). SECRETARIA 4a calle 7-37, zona 1 Guatemala - PBX: 2207-9400

ATTAIN.



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, 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 Secretaria 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 SÉPTIMATICA EVALUACIÓN Y FINIQUITO: 1) EVALUACIÓN: Al finalizar los servicios contratados el responsible de verificar el cumplimiento de los servicios realizará la evaluación con base al contenido y calidad de la

aww.seprem.gob.gt



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. Leido 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 SÉIS 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, 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,

Las contratates manifestamos con de los caración de los caracións de los caracións de contrata de el contrata de suficiente para el objecto de presente. Contrata ADMINISTITATIVO DE CELEVICIOS PROPESIÓNALES, con base a la estipulada en las claurales alguientes: PRESETA: BASE LECAL E IDICETA: El presente Contrata Administrativo se suscribo con fundamento en el Acuardo Específico de Cooperación succrito entre el





Gobierno de Guatemala, representado por la Secretaría Presidencial de la Mujer y Suecia, representada por la Agencia Sueca de Cooperación para el Desarrollo Internacional -Sida- por sus siglas en Ingles, y se regirá por las leyes de Guatemala, específicamente por los artículos 1, 9, 44 literal e), 47, 48, 49 y 65 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República 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", 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 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 Decerrollo Urbano y Rurul (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 tentiorial asignada las siguientes actividades: a) Participar en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios, b) Brindar el acompañamiente tácnico y metodológico para la gestión de las prioridades de la PNPDIM en el proceso de planificación y presupuecto en los diferentos nivelos del Sistema Nacional de Planificación, c) Orientar técnicamente a les instituciones con reprecentación en el departamento y gobiernos locales sobre la implomentación y seguimiente de la PMPDIM. d) Orientar a la Unidad Técnica Departamental cuando existinto

4a calle 7-37, 2002 1 Guatemala -- PBX: 2207-9400

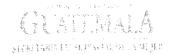




requiera en el proceso de planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a las prioridades de la PNPDIM. e) Brindar apoyo en la gestión de actividades técnicas y logísticas que sean requeridas para coadyuvar al cumplimiento de la función institucional en el territorio. 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 des mit veinte quion 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 (28/20-11130016-232-90-47-09-000-007-000-021-0101-61-0015-0018) del Presupuesto de la Secretaría Presidencial de la Mujer; dicho monto incluye el Impuesto al Valor Agregado. E) FORMA DE PAGO: Diche cantidad la pagará la Secretaria 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 descientos veinticinco quetzales con cohento y un centavos (0.11,225.81) que cerresponden al període del tres (63) de enero al treinta y une (31/2de enero del dos mil veinte (3020) y dos (2) pagos mensuelas y concecutivos per un monto de doce mil quetzales exactos (0.12,000.09) que octrespenden al período del uno (0.1) do febrero, del dos mil veinte (0.020) el frainta, y uno (0.1) de maico del dos mil veinte (2029). El pago de los hecerarios de enquentra sujete a la disponibilidad presupuestaria y usofa financiara correspondiente. Un confincione de PACO: Todos los pagos se efectuarán en quebalos, provier procurección de los informas padados según los Términos de Referencia, debidamente aprofesões por la Dirección de Gostón de Politicas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujersa de la Mujer responsable, de la contratación y les restures elecciónicas acreticades por la Superintendende de securidos

4a calle 7-37, com 1 Guntemala - PBX: 2202-0400





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 pertenecionte a la SEPREM o de "LA PROFESIONAL", serán propiedad de la Secretaria Presidencial de la mujer v sarán custodiados por esta. MOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROJENCIA: Las partes convenimos operagente en que cualquier diferencia o recismo que surja entre ambos, derivados del incumplimiento, inturprolingión, policipatión y efactos de la presprie negociación, aciá concello directamente con carácter conciliarmie, pero di no fuere posibio fieger a un acuerdo, la circatión o cuestiones a dilucidame las someterar ne al precedimiento establacido en las Leyes de la República de Guaremete, renunciande la Profesional al horo de su demicilio y comestande o a los tribunales que elija la Secretaria Presidencial de la Mujor, Diffraga: CASO FORTUTO O PERINDA MAYOR: Los heches que ocurran considerados como caso dertuito o fuerza mayor que impida el cumpliaticato de la ostipulade en el presente contrato adminisfrativo,



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 siquientes: 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 prohjibiciones contenidas en el artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Cengreso 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 Guaremala, DÉCIMA, GUANTA: CONECHO, Yo, Brensia Funice Rodrígues l'ajardo de Vetxes so infliesto que conozco las penas relativas el delito de cohecho, así como las dispusiciones contenidas en el Capítulo III del Título XIII del Código Penal, Docreto Número 17-72 del Congreso de la República de Guaconeta, DÉCHSA QUINTÁ: OTRAS CONDICIONES: Los servicios que prestacé la Profesional, serán de calácter estrictamente Profesional y no fendrá derechora les prostaciones de paráctor laboral que la ley otargo a los acryidores, o empiendos públicos, por cuanto que la retribución acordeda per les carvicios profesioneles no es para ningún puesto, empleo o cargo público en concordoncia con la Ley de Sarvicio Civil y la Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios Públicador.





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. DÉC!MA 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.

A Market of the Warning

YOLANDA DZIL ROSAND BIAZ N

Zhasinez die vagi

CORETARA PARATO MOIAL DE XIMA



CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO CERO SIETE GUION CERO OCHENTA Y UNO GUION 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, actúo en mi calidad de Secretaria Presidencial de la Mujer, calidad que acredito con el Acuerdo Gubernativo número treinta y seis (36) de fecha veintidos 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, 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 de ejercita el contratante es auficiente para el otorgamiento del presente. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES, con base a lo estipulado en las cléusulas siguientes: PRECERA: BASE LEGAL E IDIOMA: El presento Contrato Administrativa de la contrato del contrato de la contrato de la contrato del contrato de la contrato del la contrato del contrato de la contrato del la contrato del la contrato de la contrato del la contrato del la contrato del la contrato de la contrato del la cont suscriba con fundamento en el Acuardo Específico de Cooperación suscrito entre el Gobi,

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



Guaternala, 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 leves 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 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 Necional 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 rocursos con base a las prioridades de la PNPDIM, e) Brindar apovo en la geatión de actividados técnicas y legísticas que sean requeridas para coadyuy cumplimiente de la función institucional en el territorio. I) Elaborar los infornes que le sean requ rolación con las actividades y resultados inherentes a su cargo, g) Elaborar plan de seguin**fe**nto

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

Pi de la companya de



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 quion 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 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 e fectuarén en que zales, 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. QUENTA: 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 decarrello de las actividades establecidas en los Términos die Referencia y en el procento contrato administrativo; debiéndole informar por escrito el responsably la confratación con el visto bueno respectivo, sebre la necesidad de su traslado. El reconocimien

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

SECRETARIA



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 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 ocurido. DÉCIMA PRIMERA: TERMINACIÓN O RESCIMÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO: Los otorgantes sin responsabilidad alguna de nuestra parte, pediemos der per terminado el presente contrato administrativo un cualquier momento, t-or las causas siguientes: △) POR PARTE DE LA PROFESIONAL: En caso de ∈vidente negligencia o d riegativa infundada de "LA FTO~ESIONAL" en cumplir con las obligaciones y comprensisos acquindos por medio del propente contreto administrativo; en caso que "LA PROFESICMAL" no cumpla Eon

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

W SECRE



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 lev, ni percibirá ningún pago adicional, bonos, tiempo extraordinario, subsidio o compensación, si no estuviere expresamente estipulade 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, mobilistio y equipo necesario. DÉCIMA SEXTA: PROMEISIONES: "LA PROFESIONAL" no podrá deder 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 pesultado de este. DÉCINIA SÉPTIMA: EVALUACIÓN Y PINIQUITO: 1) EVALUACIÓN: Al finalida

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



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 objete 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

SECRETARIA PRESIDENCIAL DE

YOLANDA DEL ROSARIO SIÁN RAMÍREZ DI

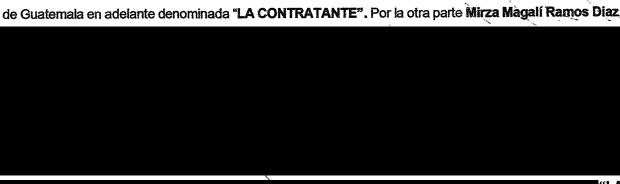


CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO CERO OCHO GUION CERO OCHENTA Y UNO GUION DOS MIL VEINTE (08-081-2020)

En la ciudad de Guatemala el dos de enero del año dos mil veinte, comparecemos: por una parte YOLANDA

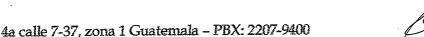
DEL ROSARIO SIÁN RAMÍREZ DE VAQUIAX,

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 Magalí Ramos Diaz,



"LA

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





GCATEMALA NEWTON HOLD IN TAKEN

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 (Q81) "Personal administrativo, técnico, profesional y operativo" que comprende los gastos por contratación de personal administrativo, técnico, profesional y operativo, de acuardo a las condiciones descritas en el subgrupo. El idioma de este será el español. SEGUNCA: 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 Desarrollo Integral de los Mujeres PNPDIM y su Plan de Equidad de Oportunidades en los territorios; ar mismo, crientará técnicamente la operativización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo integral de las Mujeres y Plan de Equidad de Oportunidades on las instituciones con representación en el corritorio, dorá acomizatiamiente técnice a las instituciones, en la priorización de aus intervenciones en el proceso e a predicipación en el peno del Sirtema de Consejos de Desamollo Urbano y Rerai (SCEUR) y carantizara los soperios de mujeres en los rereanismes da porticipación ciudadana a nivel regional, departamental y municipal, parmetia departollară loc autyrolop profesioneles on le zona torritorial acignada les alguiestrat -actividades: %) Participar en los mocchimos construidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los tentioriosop). Brindar el scompañamiento técnico y metodelógico para la gestión de les prioridades de la PNPDIM en el proceso de planhicación y presupuesto en los diferentes niveies del Sistema Macional de Plantificación. ∕o) Orientor (écnicomente a las instituciones con representación

CONTRACTOR STATEMENTS OF A MORE

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, q) 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 mii veinte guion once millones ciento treinta mil dieciséis guion doscientos treinta y dos guion cero cero guion cuarenta y siete guion coro cero guion caro 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 coro diecincho (2020-11130013-232-00-47-38-008-807-363-081-9101-61-0615-6615) del Precunuesto de la Secretaría Presidêncial de la Mujer; dicho monto incluye el Impuesto al Valor Agregado. B) FORMA DE PAGO: Dicha cantidad la pagará la Secretaría Presidencial de la Mujor, con fondes del Acuerdo Esposítico de Cooperación con la Agencia Suesa de Cooperación para el Desarrollo Internacional -Side-, conta siguiente forma: un arimer pago de onde mil doscientos veinticinos que zanec con cohenta y un cerravos (6,11,220,81) que corresponden al período del lico (60) de enero al treinfa y que (61) de enaco del det mil veinte (2020) y dec (2) pagos mensucias y quascortivos por un monte de caca mil quatzalas. er ustas (0,12,000.00) qui componden al perío lo del una (01) de febrero, del das sul velute (2020) el Centia: y unió (31) de macro del dos mil veinto (2020). El pago do los honorarios su chauchtra sujero a la d'apposibilidad presuppostaria y quota financiara conrespondiente. C) CONDICIONES DE PACO: Fodos los pagou su efectivarán en quebacos, previa presenteción de los informes pactados uagún los Tárminos PRESIDENCI



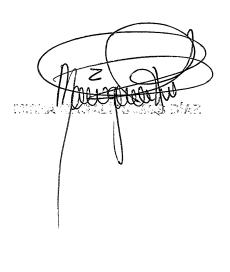
Referencia, debidamente aprobados por la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres responsable de la contratación y las facturas electrónicas autorizadas por la Superintendencia de Administración Tributaria. QUINTA: RECONOCIMIENTO DE GASTOS La profesional tiene 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 des mil veinte. Este derecho no incrementa los honorarios pactados en el presente Contrato Administrativo. SÉXTA: 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. SEPTIMA: 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 videncia 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 compremiso establecido en el párrafo anterior se extiende a la reproducción de cualquis/ 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 estrictamento necesario pera el desarrollo de sus actividades profesionales, realizadas dentro del ámbito de los cervicios prestados a la Secretaría Presidencial de la Mujer. Las cartas, oficios, escritos, informes y cualquier otro documento (incluyendo almacenados en aistemas informáticos), etabolitides por "LA PPOPLEIOTOR" durante la vigencia del precente contrato que de encuentien cri aquipos de cómputo perteneciente a la SEPREM o de "LA PAOFESIORAL", selan crusiedad de la Ceurstarfa Precidencial de la hater y serán purfociados por esta, NOVENA: ¿CUNCIÓM DE CONTROVERSIA: Las pertes convenimos expresamente en que sualquier diferencimo reciamo que suria. ourre ambon, gerivados dol incumplimiento, interpretación, aplicación y efectos de la presente negociacion, será resustio directamente con caráctor conciliatorio, pero el no fuera posible lingar a un acuerdo, la cuestión o cuastiones a dilucidarse las someteramos ai procedimiento establecido en les Leyce de la República do Outrinencia, renunciando la Profesional al fuero de su dixiticito y sometiéndose e los nibuncian que of

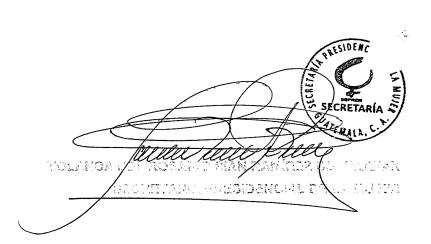


Secretaría Presidencial de la Mujer. DÉCIMA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR: Los hechos que ocurran considerados como caso fortuito o fuerza mayor que impida el cumplimiento de lo estipulado en el presente contrato administrativo, no releva a las partes de responsabilidad y nos libera del pago que corresponda. 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 Guatemalo y sus reformas. El seguro de caución deberá, macterierse en vigor hasta que la Secretaria Presidencial de la Mujor otorgue finiquito de este contratb administrativo. Asimismo, el seguro de caución deberá contener sin ninguna condición que lo modifique, ϕ compromico de pago que asume la institución aseguradora y la vigoneia de dicha póliza. DÉCIMA TERCERA: DECLARACIÓN JURADA: La Profesional declara bajo juramento que: No se encuentra comprendida gentro de las prohibiciones contenidas en el artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado. Da mile Africare 57-92 del Congreso de la República de Quatemata y sus reformem, le cual bian constar modiante actu no arial que obra en los archivos de la Sacr-Aufa. Pusaldencial de la Mujer, cuantamo, que cutá enforade del delito de dafias y perjurio a que se reliero al Córtigo Penal, Decruio Número, 1743 del Congress de la República do Quelomalo. Cáldista CONACHO, COMACHO, Yo, Miss. Magad Sereda Diaz. manificate que sanczeo los penes relativas, al delito de caheche, est como las dispesiciones contanidas da el Cupital. Il del Tituto XIII del Cástige Pensi, Decreto ritarisso 17-73 del Congreto de la República de Qualuracia, haloi JA QMNTA: OTRAR COMDICIONES: Los servicios que prestará la Profesional, serán de cualitates estaciamente Profesional y no tendrá derecho a las manteciones da caráciar labara: 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 dei presente contrato administrativo. DÉCIMA NOVENA: APROBACIÓN: Ambas partes manifestamos que aceptamos todos las clausulas del presente contrato administrativo. Leído lo escrito por ambas comparecientes, enteradas de su contenido, objeto, validez y efectos legales, lo ratificamos, aceptamos y firmames en seis (6) hejas de paper membretado de la Secretaría Presidencial de la Mujer, impresas únicamente en su lado anverso.





4a calle 7-37, zona i Guatemaia - PBX: 2207-9400