CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 10/2014
MODALIDAD: UNIDAD DE TIEMPO

El Coordinador General de la Unidad Ejecutora del Programa de Fortalecimiento y Modernización de la Administración Fiscal (PROFOMAF II) N° 2014/BL-PR" HUGO MANUEL GARCÍA, designado según Resolución MH N° 164 de fecha 27 de abril de 2011 por una parte; y por la otra la Señora Wilma Sanchez de Rojas con Cédula de Identidad N° 1.441.005 (llamado en adelante LA CONSULTORA), suscriben el presente Contrato de Prestación de Servicios, que se regirá exclusivamente por las cláusulas que a continuación se mencionan:

PRIMERA: El presente contrato tiene por objeto establecer los derechos y obligaciones que asumen las partes, y a cuyo fiel cumplimiento se obligan para planificar, coordinar y desarrollar los trabajos previstos en los Términos de Referencia que se adjuntan como Anexo I.

Los honorarios a ser abonados a la Consultora serán pagados por el MINISTERIO, con fondos de la 2014/BL-PR, del Banco Interamericano de Desarrollo-BID, según convenio suscrito entre el Gobierno del Paraguay el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) en fecha 27 de marzo de 2009

El Ministerio utilizará los servicios de la Consultora a través del **PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN FISCAL DEL MINISTERIO DE HACIENDA,** 2014/BL-PR**, del Banco Interamericano de Desarrollo – BID, según convenio suscrito entre el Gobierno del Paraguay y el Banco Interamericano de Desarrollo BID,** en carácter de CONSULTORA para el **"Acompañamiento de la Carrera Administrativa de la SET",** a cuyo efecto empleará toda su habilidad, esmero, y diligencia a efectos del cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato y a las normas vigentes y actualizadas.

La CONSULTORA conviene en prestar sus servicios en la forma más eficiente y práctica posible. Se deja expresa constancia que de acuerdo a las condiciones generales establecidas, LA CONSULTORA asume total responsabilidad por las recomendaciones y principios técnicos que aplique en el ejercicio de sus funciones con el fin de alcanzar las metas establecidas en este Contrato.

LA CONSULTORA procurará que sus relaciones con los integrantes del MINISTERIO, sean lo más estrechas posibles con el propósito de llevar a feliz culminación los trabajos que son objeto de este Contrato, y al mismo tiempo, facilitar la transferencia de conocimientos y experiencias.

LA CONSULTORA se obliga a tomar los medios necesarios para transferir los resultados, tecnologías y conocimientos al MINISTERIO.

SEGUNDA: LA CONSULTORA prestará sus servicios con la modalidad de **CONTRATO POR UNIDAD DE TIEMPO.** LA CONSULTORA tendrá un horario completo, concurriendo a la institución los días y horas que fuesen necesarios para desempeñar sus tareas ciñéndose al plan de trabajo y cronograma acordado con EL MINISTERIO. Quedando entendido que si ocasionalmente las necesidades de Consultoría excedieran al cronograma mencionado, no tendrá derecho a remuneración adicional alguna en este concepto.

TERCERA: El Programa de Fortalecimiento y Modernización de la Administración Fiscal del Ministerio de Hacienda será el responsable del seguimiento y control de la ejecución de los Términos de Referencia de este contrato. En tal sentido, la coordinación y supervisión técnica del trabajo de la Consultora estarán a cargo del PROFOMAF II.

EL MINISTERIO establecerá conjuntamente con LA CONSULTORA el calendario de reuniones periódicas, a fin de evaluar la marcha del trabajo. En estas reuniones, LA CONSULTORA presentará los avances parciales, así como las observaciones y sugerencias que vayan emergiendo de su trabajo. Cualquier sugerencia de modificación al plan de trabajo deberá ser presentada al MINISTERIO por escrito con la debida justificación para ser evaluada.

CUARTA: El presente contrato tendrá validez desde el 31 **de** octubre **2014**, hasta el 27 **de** febrero **2015**.

Las actividades previstas se cumplirán en conformidad con el Contrato y los Términos de Referencia.

Dada su naturaleza, este Contrato de Servicios no implica promesa alguna de extensión o renovación ni nombramiento como funcionario permanente.

Durante la vigencia del presente contrato el MINISTERIO podrá realizar evaluaciones periódicas del desempeño de la Consultora, para lo cual el mismo se obliga a prestar todo tipo de colaboración y aportar los datos y documentos que el MINISTERIO considere necesario a dicho efecto.

QUINTA: Como retribución por los servicios prestados por la contratada se establece la suma de **Gs. 16.500.000.- (GUARANÍES DIESCISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL)** mensuales, por todo concepto de honorarios, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.). La misma será abonada de acuerdo al calendario de pagos (Anexo II) del presente Contrato. La suma del contrato es fija y no estará sujeta a ningún tipo de reajuste. El método de liquidación se realizará conforme a lo establecido en las disposiciones legales vigentes, y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

El último pago no podrá ser inferior al 10% del valor del contrato y será abonado luego de la aprobación del informe final del Ministerio y la No Objeción del BID.

El MINISTERIO no asume gastos adicionales que impliquen el pago de beneficios sociales e impuestos de cualquier índole.
Todas las solicitudes de pago serán presentadas al MINISTERIO junto con los documentos señalados en los Términos de Referencia. El MINISTERIO abonará el último desembolso una vez que el Informe Final de LA CONSULTORA haya sido aprobado por el PROFOMAF II, y cuente con la no objeción del Banco Interamericano de Desarrollo. Todo informe deberá ser entregado al Banco en forma electrónica en un solo archivo, en formato PDF, que incluya la portada, el documento principal y los anexos.

LA CONSULTORA para el cobro de sus honorarios deberá presentar factura de curso legal por cada pago.

SEXTA: Este Contrato estará sujeto a las leyes vigentes de la República del Paraguay. LA CONSULTORA está obligado a cumplir con todas las obligaciones y disposiciones oficiales vigentes. A los efectos del régimen disciplinario, LA CONSULTORA estará sujeto a las disposiciones establecidas en las reglamentaciones internas del Ministerio de Hacienda que pudieran aplicarse específicamente a proyectos.

SÉPTIMA: Son obligaciones de LA CONSULTORA:
a) Desempeñar sus funciones en el marco del Decreto Nº 10143/2012 "Por el Cual se aprueba el Código de Ética del Poder Ejecutivo, que establece la vigencia de un Sistema de Gestión Ética en base a valores y normas que deben regir y orientar la conducta de las autoridades y servidores públicos", y de la Resolución del Ministerio de Hacienda Nº 36/2012 "Por la cual se aprueban e implementan los Códigos de Ética y de Buen Gobierno de este Ministerio".
b) Informar al Ministerio con respecto al desarrollo de sus gestiones, debiendo rendir cuentas todas las veces que el Ministerio lo requiera;
c) Acatar las instrucciones de los superiores jerárquicos relativas al servicio, que no sean manifiestamente contrarias a las leyes y reglamentos;
d) Observar dentro y fuera del Servicio una conducta honorable;
e) Guardar secreto profesional en todo lo que concierne a hechos e informaciones que pudieran conocer en el ejercicio de sus funciones.

OCTAVA: De la responsabilidad y confidencialidad:
a) Todos los datos, informes y recomendaciones producidos bajo este Contrato, deberán ser considerados confidenciales por lo que LA CONSULTORA, se obliga a no entregar información alguna a terceros sin previa autorización escrita del MINISTERIO.
b) Las informaciones obtenidas, catalogadas y analizadas, que surgieran como resultado de la Consultora, así como los documentos y materiales que se elaboren, serán puestos a disposición del MINISTERIO para ser utilizados según lo determine.
c) LA CONSULTORA declara que no existe ninguna condición o circunstancia que haga incompatible su contratación, de conformidad al Certificado de Elegibilidad que se adjunta como Anexo III, el cual forma parte integrante del presente Contrato.
d) Queda absolutamente prohibido a la CONSULTORA efectuar pagos ni aceptar pagos indirectos en relación con la obtención de servicios que sean objetos de contratos o con pagos que de éstos deriven.

CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 10/2014
MODALIDAD: UNIDAD DE TIEMPO

NOVENA: El presente Contrato se rige por sus términos y las leyes de la República del Paraguay vigentes en materia de contratos civiles.

Las partes convienen que en caso de nulidad o enmienda de alguna de las cláusulas, la nulidad o enmienda se suscriba a esa única cláusula, quedando por tanto vigentes las demás estipulaciones nacidas de este Contrato y sus Anexos.

DECIMA: El presente contrato podrá ser rescindido:

a) Por cualquiera de las partes, previa notificación por escrito a la otra con 15 (quince) días de anticipación. LA CONSULTORA y/o el Ministerio podrá solicitar la rescisión del contrato, exceptuando los 15 (quince) días de preaviso, de común acuerdo con la máxima autoridad de donde preste servicios, a partir de la fecha acordada, constando dicha circunstancia por escrito. Una vez notificado LA CONSULTORA presentará los informes de servicios prestados terminados en forma oportuna y adecuada y suministrará al MINISTERIO todos los informes, propuestas y otros documentos elaborados hasta la fecha, en forma electrónica en un solo archivo en formato PDF.

b) EL MINISTERIO podrá rescindir el Contrato sin previo aviso cuando existan justos motivos para ello. Serán considerados justos motivos, entre otros:

   1. La incompetencia o la negligencia de LA CONSULTORA:
   2. El incumplimiento por parte de LA CONSULTORA de las instrucciones impartidas por el Ministerio;
   3. Razones fortuitas o de fuerza mayor que imposibiliten permanentemente la continuación del presente Contrato;
   4. Las violaciones de LA CONSULTORA de las cláusulas del presente Contrato o disposiciones internas del Ministerio;
   5. La concurrencia de LA CONSULTORA en estado de embriaguez o bajo influencia de alguna droga o narcótico, o portando armas peligrosas, salvo aquellas que por su naturaleza de trabajo, le estuviera permitidas;
   6. Actos de Violencia, amenazas, injurias o malos tratos de la Consultora para con sus compañeros de labor y/o Superiores.
   7. La comisión de un acto calificado como discriminatorio, incluido el acoso laboral y/o el acoso sexual, conforme a la Res. S.F.P. Nº 942/2009 / Circular S.F.P. Nº 01/2012.

c) En caso de que un importe vencido y pagadero a LA CONSULTORA en virtud de este Contrato no haya sido abonado sin ningún tipo de justificación, en un plazo de sesenta (60) días a partir del recibo de la factura, LA CONSULTORA, si lo desea, podrá terminar este Contrato mediante notificación en el periodo descrito en esta cláusula.

La enumeración precedente es meramente enunciativa; se podrá ampliar su aplicación a incumplimientos de cualquier otra disposición general o específica establecida en el presente contrato, en las instrucciones, resoluciones, reglamentos que dicte el Ministerio y en la legislación aplicable.

DECIMOPRIMERA: Consecuencias de la rescisión de contrato:

a) En caso de terminación por causas imputables a LA CONSULTORA, LA CONSULTORA tendrá derecho a recibir la remuneración pagadera hasta la fecha de rescisión del Contrato y el reembolso de los gastos que hubiera incurrido antes de dicha fecha. Ninguna indemnización será pagada con recursos del financiamiento ni imputable al BID.
b) Cualquier indemnización que el MINISTERIO deba pagar a la CONSULTORA por terminación anticipada de su Contrato debido a causas imputables a ésta, no podrá cargarse a los fondos Préstamo – 2014/BL – PR, del Banco Interamericano de Desarrollo – BID.
c) En caso de una rescisión por causas imputables a LA CONSULTORA, EL MINISTERIO tendrá derecho a exigir una indemnización por daños y perjuicios.

DECIMOSEGUNDA: En caso de que surjan circunstancias que requieran modificaciones o enmiendas al presente contrato, las mismas se harán de mutuo acuerdo y con aprobación previa del BID, manifestado por escrito, siempre que no se aparten de los procedimientos y las normas que regulan esta contratación.

DECIMOTERCERA: Los siguientes documentos forman parte integrante del presente contrato:

CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 10/2014
MODALIDAD: UNIDAD DE TIEMPO

Anexo I: Términos de Referencia de LA CONSULTORA para la **"Consultoría Técnica para Acompañamiento de la Carrera Administrativa de la SET"**.
Anexo II: Calendario de Pagos.
Anexo III: Certificación de Elegibilidad e Integridad

En caso de ambigüedad, duda o desacuerdo sobre la interpretación del Contrato y sus documentos, anexos y apéndices, prevalecerá la redacción del contrato.

DECIMOCUARTA: LA CONSULTORA proveerá los servicios de acuerdo de conformidad con los Términos de Referencia que se adjuntan como Anexo I, el cual forma parte integrante del presente Contrato.
Sujeto al acuerdo entre las partes, las cláusulas de este Contrato, incluidos los Términos de Referencia, podrán ser modificados, si así se requiere, en beneficio del MINISTERIO.

DECIMOQUINTA: LA CONSULTORA deberá preparar informes sobre los requerimientos de la consultoría que serán presentados AL PROFOMAF II y al BID según el contenido indicado en el Anexo I.
Independientemente de los informes indicados en los Términos de Referencias, LA CONSULTORA informará al EL MINISTERIO y al BID sobre cualquier circunstancia extraordinaria que surja durante la ejecución de la prestación de los servicios. Asimismo, EL MINISTERIO y el BID se reservan el derecho de solicitar a LA CONSULTORA informes especiales con respecto a los servicios prestados sin que ello implique incremento de costos.

DECIMOSEXTA: En virtud de este Contrato, LA CONSULTORA no está exento del pago de impuestos y él es el único responsable de los impuestos que haya que pagar por las sumas percibidas bajo este Contrato.
Los derechos y obligaciones de LA CONSULTORA están estrictamente limitados a las cláusulas y condiciones del presente Contrato. En consecuencia, LA CONSULTORA no tendrá derecho a recibir ningún beneficio, pago, subsidio, compensación, indemnización o jubilación por parte del MINISTERIO ni del BID, excepto lo expresamente estipulado en este Contrato.
El contratar un seguro de salud y otros que sean necesarios es de la responsabilidad exclusiva del Consultor, quien confirma tener dichos seguros para sí y para sus dependientes inmediatos, al menos por el tiempo de la duración de este contrato.

DECIMOSEPTIMA: LA CONSULTORA deberá cumplir jornadas laborales de 07:00 a 17:00 horas. El Personal Contratado tendrá 30 (treinta) minutos de descanso, con 15 (quince) minutos de tolerancia, que podrían ser destinados para el almuerzo. El tiempo de este descanso se computará en la jornada de trabajo señalada anteriormente. El cumplimiento del mismo será exclusivamente responsabilidad del Superior Inmediato. En caso de que ocasionalmente las necesidades de Consultoría excedieran al cronograma mencionado, LA CONSULTORA no tendrá derecho a remuneración extraordinaria ni adicional alguna en estos conceptos.

DECIMOCTAVA: Los derechos de autor, propiedad intelectual y todo otro derecho, cualquiera fuese su naturaleza, y del material producido bajo las provisiones de este contrato, pertenecerán en forma exclusiva al MINISTERIO. LA CONSULTORA no podrá hacer uso de tal documentación e informes, salvo para referirse a ellos o citarlos como antecedente de su actividad técnica y profesional. EL MINISTERIO acepta reconocer y mencionar la participación de LA CONSULTORA en cualquier publicación que se hiciese con respecto a los resultados de los trabajos previstos en el presente Contrato.

DECIMONOVENA: Todas las comunicaciones, solicitudes, avisos o notificaciones entre las partes deberán ser presentados por escrito al domicilio del MINISTERIO y se considerarán realizadas desde el momento en el que el documento correspondiente se entregue al destinatario en las respectivas direcciones que se describen a continuación:

- **EL MINISTERIO**
  Calle: Alberdi 320 casi Palma, edificio Christian Sabe 1er piso.
  Telefax: +595 21 442891 +595 21 493.770
  Correo electrónico: ucp_fiscal@hacienda.gov.py
  Asunción – Paraguay

CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 10/2014
MODALIDAD: UNIDAD DE TIEMPO

- **LA CONSULTORA**
  Nombre: Wilma Concepción Sánchez de Rojas
  Calle: Acá Carayá 410 esq. Leandro Prieto
  Teléfono: 021-232029 / 0981 891932
  Correo electrónico: wcsanch@hotmail.es
  Asunción – Paraguay

Las interpretaciones y/o cualquier controversia que pudiera suscitarse entre las partes con motivo del presente contrato serán resueltas por la Dirección General de Administración y Finanzas del Ministerio conjuntamente con el PROFOMAF II o por un Tribunal Arbitral constituido al efecto en cuyo caso quedará integrado por un representante de cada una de las partes y ambos designarán conjuntamente al tercer miembro que deberá ser un profesional abogado.

VIGESIMA: El procedimiento arbitral será realizado de acuerdo a las normas legales vigentes en la **LEY Nº 1.879/02.** De Arbitraje y mediación. El recurso de nulidad contra un laudo arbitral sólo podrá recurrirse ante el Tribunal de Apelaciones en lo Civil y Comercial con competencia territorial sobre el lugar donde se hubiera dictado el laudo.

VIGESIMOPRIMERA: LA CONSULTORA no será responsable por las consecuencias que resulten de un estado de fuerza mayor, siempre que no exista negligencia de su parte y notifique por escrito al MINISTERIO dentro de los diez (10) días siguientes al origen de los hechos. Investigados éstos, EL MINISTERIO podrá conceder una prórroga para la terminación de los trabajos cuando, a su juicio, haya razones que la justifique, sin que éstas impliquen un derecho de LA CONSULTORA a pedir modificaciones en los precios, ni indemnizaciones, ni compensaciones.

VIGESIMOSEGUNDA: En caso de fallecimiento de LA CONSULTORA, éste/a ha designado a **Cayo Adolfo Rojas Dure**, Cédula de Identidad Nº **1.102.843** como beneficiaria de las cantidades que se le adeuden bajo los términos de este Contrato.

VIGESIMOTERCERA: LA CONSULTORA acepta en toda su extensión lo expresado en el Anexo III – Certificación de Elegibilidad, el cual forma parte integrante del presente contrato.

VIGESIMOCUARTA: LA CONSULTORA será considerada como contratista independiente y en ningún caso como funcionario del gobierno o del BID. No estará regido por las reglas y reglamentos del personal del organismo de ejecución, ni por el convenio sobre privilegios e inmunidades del BID.

Conformes las partes con las veinticuatro cláusulas que anteceden, firman el presente contrato en tres ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay, en fecha quedando una copia en poder de cada una de las partes y del BID.

WILMA SANCHEZ DE ROJAS
CONTRATADA

HUGO MANUEL GARCIA
COORDINADOR GRAL. PROFOMAF II

ANEXO I

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Componente: I	Fortalecimiento de la Administración Tributaria Interna
Actividad:	Consultoría Individual Nacional Técnica para el correcto desarrollo del Plan de Carrera del funcionario de la SET. Contratación Directa.
Título de la consultoría:	**"Consultoría Técnica para Acompañamiento de la Carrera Administrativa de la SET"**.

1. ANTECEDENTES

El Gobierno de Paraguay, con el apoyo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), ha implementado un Programa de Fortalecimiento y Modernización de la Administración Fiscal, dirigido a incrementar los niveles de eficiencia de operación de las Subsecretarias de Estado de Tributación (SET) y de Administración Financiera (SEAF), dependientes del Ministerio de Hacienda.

La SET es un organismo estratégico para la sustentabilidad de la gobernabilidad. Para consolidar el marco institucional y los procesos de modernización en la SET, se ha iniciado un proceso de actualización de la política de Recursos Humanos de la institución, con el objetivo de alinearla con las políticas generales establecidas por la Secretaría de la Función Pública y en ese marco se requiere el monitoreo constante de todas las actividades concernientes al desarrollo de la Consultoría Integral de una Política de Recursos Humanos de la SET.

En ese contexto, la Subsecretaria de Estado de Tributación (SET) requiere la contratación de una **"Consultoría Técnica para Acompañamiento de la Carrera Administrativa de la SET"**, en la modalidad de Contratación Directa, atendiendo a la necesidad de contar con la mencionada consultoría, en forma paralela a los trabajos que se están realizando en el marco de la implementación de la política integral de RR.HH.

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

Acompañar al correcto desarrollo del Plan de Carrera del Talento Humano de la SET, y su implementación en el marco del plan estratégico Institucional.

3. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORIA

Se indican las siguientes actividades sin que éstas sean limitativas para la obtención del objetivo previsto en estos Términos de Referencia:

a. Elaborar un Plan de Trabajo y Cronograma de Ejecución, que deberá ser entregado a la SET y la UCP.

b. Monitorear la gestión de los procesos de planificación de la gestión del talento humano, de acuerdo con las disposiciones legales, procedimientos y políticas establecidas por el Ministerio de Hacienda, por la Secretaría de la Función Pública y por la SET.

c. Monitorear y realizar los requerimientos a las políticas, planes, programas en materia de gestión de recursos y ejecutarlos una vez adoptados.

d. Realizar el monitoreo de la eficiente asignación de los Recursos Humanos y la simultaneidad en la operatividad de los sistemas, las vinculaciones entre si y la relación con el plan estratégico establecido por la SET y la Carrera Administrativa.

e. Verificar e informar sobre el diseño y administración de la estructura de puestos de la SET y la descripción de las funciones de los puestos de trabajo.

f. e. Verificar el desarrollo de las relaciones humanas y sociales, estableciendo los lineamientos para la gestión de la comunicación de las relaciones sociales y gremiales.

g. f. Verificar la descripción de los puestos y el perfil profesional de cada puesto de las dependencias de la SET, de acuerdo a las necesidades emergentes.

h. Monitorear las disposiciones legales vigentes relacionadas a la carrera administrativa de los funcionarios y las herramientas de Evaluación del Desempeño, a fin de que se valoren las actividades por la capacidad y méritos de los mismos.

i. Monitorear la correcta aplicación de las retribuciones de los funcionarios en base a la clasificación de puestos y las unidades retributivas correspondientes.

j. Establecer lineamientos para que las decisiones de la Coordinación General de Desarrollo de Personas, así como que las informaciones relevantes sean difundidas a toda la organización.

k. Monitorear el plan de formación de los funcionarios, verificar los programas de becas y lograr la correcta transmisión de conocimientos de cada funcionario de la Organización.

l. Desarrollar la "conciencia emocional" del funcionario de la SET a fin de que exista una valoración adecuada de uno mismo, con tendencia a la reflexión antes que a la acción.

4. CALIFICACIONES DEL CONSULTOR

a) **Estudios Universitarios:** Título universitario de Licenciado/a en Psicología. La presentación del Título Universitario es obligatorio. **Requisito excluyente.**

Post grados/ Maestrías/Especializaciones: Deseable con especialización en lo Laboral.

b) **Cursos, seminarios y conferencias**: relacionados al área de RR.HH. o afines. Será requisito la presentación de los certificados correspondientes.

c) **Experiencias**

Experiencia General: de al menos 20 (veinte) años, contados a partir de la obtención del Título Universitario.

Experiencia Directa: de al menos 10 (diez) años de experiencia en trabajos similares a lo solicitado en estos Términos de Referencia y haber realizado como mínimo 5 (cinco) trabajos relacionados a RR.HH. en Instituciones Públicas o Privadas. Cada trabajo deberá tener por lo menos 6 (seis) meses de duración.

Experiencia Indirecta: se considerará cada trabajo realizado y relacionado a la Experiencia Directa, según las siguientes especificaciones;

i. Asesorías relacionadas a lo solicitado en estos TDRs.

ii. Docencia en Universidades Nacionales o Privadas relacionadas al ámbito de Psicología y RR.HH.

iii. Expositor nacional o internacional. Se considerará como válida cada exposición realizada.

5. RESULTADOS ESPERADOS

Correcto desarrollo del Plan de Carrera del Talento Humano de la SET, en el marco del plan estratégico institucional y apoyar la carrera del funcionario conforme a las políticas y objetivos de la Institución.

6. PLAZO Y MODALIDAD DE CONTRATO

Plazo: **4 meses.**
Modalidad del contrato: El contrato es bajo la modalidad de tiempo completo (pago mensual).

7. COORDINACION, SUPERVISION E INFORMES

El Consultor coordinará sus actividades con la Coordinación General de Desarrollo de Personas. Se deberán presentar los siguientes informes:

1er Informe: a los 30 días de la firma del contrato. Presentación del informe de avance, relacionado a las actividades referidas en el presente documento.

2do Informe: a los 60 días de la firma contrato. Presentación del informe de avance, relacionado a las actividades referidas en el presente documento.

3er Informe: a los 90 días de la firma contrato. Presentación del informe de avance, relacionado a las actividades referidas en el presente documento.

Informe Final: a los 120 días de la firma contrato. Presentación del informe de avance, relacionado a las actividades referidas en el presente documento.

Los informes deberán ser aprobados por la **Coordinación General de Desarrollo de Personas de la SET,** como por la **Unidad Coordinadora del Programa.** Adicionalmente, el Informe Final deberá ser aprobado además, por la **Viceministra de la SET**, y contar con la No Objeción del **BID**.

El informe será presentado en tres copias impresas y en CD.

8. MONTO Y FORMA DE PAGO

La presente consultoría tendrá un valor máximo estimado de G. **66.000.000 (Guaraníes sesenta y seis millones), incluyendo el IVA**, los cuales serán financiados con recursos del Programa de Fortalecimiento y Modernización de la Administración Fiscal 2014/BL-PR (el importe correspondiente al IVA será financiado con fondos del Aporte Local). El pago es en todo concepto, y los gastos en que incurra el/la Consultor/a para lo que hubiere lugar, correrán por cuenta del mismo/a, con excepción de aquellos viajes a las oficinas regionales, que el Consultor/a tenga que realizar a pedido de la SET.

Forma de pago

Concepto	Pago
1er Pago: a los 30 días de la firma del contrato • 1er Informe aprobado	**Gs. 16.500.000** (Guaraníes diez y seis millones quinientos mil)
2do Pago: a los 60 días de la firma del contrato • 2do. Informe aprobado	**Gs. 16.500.000** (Guaraníes diez y seis millones quinientos mil)
3er Pago: a los 90 días de la firma del contrato • 3er. Informe aprobado	**Gs. 16.500.000** (Guaraníes diez y seis millones quinientos mil)
Pago Final: a los 120 días de la firma del contrato • Informe Final aprobado, y con la No Objeción del BID.	**Gs. 16.500.000** (Guaraníes diez y seis millones quinientos mil)

9. LUGAR DE TRABAJO

Subsecretaría de Estado de Tributación – SET - En forma presencial.

CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 10/2014
MODALIDAD: UNIDAD DE TIEMPO

ANEXO II

CALENDARIO DE PAGOS

DETALLE DE PAGOS PARA CONTRATOS A SER ABONADOS EN FORMA MENSUAL

CONCEPTO	MONTO FF20-BID (***)	MONTO FF10 (IVA) (**)	TOTAL
SERVICIOS PROFESIONALES 1ER MES	15.000.000.-	1.500.000.-	16.500.000.-
SERVICIOS PROFESIONALES 2DO MES	15.000.000.-	1.500.000.-	16.500.000.-
SERVICIOS PROFESIONALES 3ER MES	15.000.000.-	1.500.000.-	16.500.000.-
SERVICIOS PROFECIONALES 4TO MES	15.000.000.-	1.500.000.-	16.500.000.-
TOTAL	60.000.000.-	6.000.000.-	66.000.000.-

(*) A la entrega del informe final, con aprobación del PROFOMAF II y la No Objeción del BID.
(**)FF10 incluye el IVA, de los cuales el 30% deberá ser retenido de conformidad al "Anexo A" del Decreto Reglamentario.

(***) FF20 incluye Renta, de los cuales el 20% deberá ser retenido de conformidad al "Anexo A" del Decreto Reglamentario.

OBSERVACIONES:

(a) Los contratos y pagos a consultores nacionales se efectuarán en guaraníes.
(b) Los contratos y pagos a consultores internacionales se podrán efectuar en divisas o guaraníes. La equivalencia entre el guaraní y la divisa se regirá por la tasa de cambio del BID a la fecha de la firma del contrato.
(c) Se deberá agregar y desglosar pasajes, viáticos y otros gastos en los casos que correspondan.
(d) La forma de pago debe estar directamente relacionada con los resultados o productos de la consultoría. En general no deberían establecerse anticipos con excepción de aquellos casos en que El Consultor demuestre que va a realizar gastos antes de entregar su primer producto o resultado a ser remunerado y el cual debe estar detallado en el correspondiente plan de trabajo que El Consultor debe entregar en función de las tareas a realizar y de los productos a entregar.

WILMA SANCHEZ DE ROJAS
CONTRATADA

HUGO MANUEL GARCIA
COORDINADOR GRAL. PROFOMAF II

ANEXO III
CERTIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD Y DE INTEGRIDAD

(APLICABLE PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES – POLÍTICA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTORES FINANCIADOS POR EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO)

Con el fin de cumplir los *REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD* y de *INTEGRIDAD* para la contratación como CONSULTOR individual, INTERNACIONAL o NACIONAL, en Proyectos (o Programas) financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante el Banco), CERTIFICO QUE:

1) Soy ciudadano o residente permanente *"bona fide"* del siguiente país miembro del Banco: Paraguay

2) Mantendré al mismo tiempo un solo contrato a tiempo completo financiado con recursos del Banco y en el caso de que mantenga más de un contrato a tiempo parcial financiado con recursos del Banco, solo facturaré a un Proyecto (o Programa) por tareas desempeñadas en un solo día.

3) Si hubiera sido miembro del personal del Banco dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de mi contrato de consultoría, no participé directa y principalmente en la operación a la que se encuentra vinculada la contratación de los servicios de consultoría objeto de este contrato.

4) Proporcionaré asesoría imparcial y objetiva y no tengo conflictos de interés para aceptar este contrato.

5) No tengo una relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal de la entidad contratante ni del personal del Prestatario, del Organismo Ejecutor del Proyecto o del Beneficiario de una Cooperación Técnica que esté directa o indirectamente involucrado de cualquier manera con: (i) la preparación de los Términos de Referencia (TR) de este contrato; (ii) el proceso de selección de dicho contrato; o (iii) la supervisión de dicho contrato.

6) Si fuera funcionario del gobierno o servidor público declaro que: (i) estoy con licencia sin goce de sueldo durante el plazo de ejecución de este contrato ; (ii) no he trabajado en la entidad contratante, en el Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica durante el periodo de_____ (indicar expresamente el plazo) inmediatamente anterior al periodo en que comenzó la licencia; y (iii) mi contratación no genera un conflicto de intereses de acuerdo con el párrafo 1.9 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID.

7) Mantendré los más altos niveles éticos y no realizaré ninguna de las acciones que constituyen Prácticas Prohibidas definidas en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID, las cuales declaro conocer, y no he sido declarado inelegible para participar en contratos financiados por otras Instituciones Financieras Internacionales que han suscrito acuerdos con el Banco para el reconocimiento recíproco de sanciones. Si se comprueba, de acuerdo con el procedimiento de sanciones del Banco, que durante el proceso de mi contratación, he incurrido en prácticas prohibidas, el Banco podrá adoptar una o más de las siguientes medidas:

   a) Emitir una amonestación;
   b) Informar a la entidad contratante, Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica o a las autoridades del país encargadas de hacer cumplir las leyes, los resultados del procedimiento para que tome(n) las medidas apropiadas;
   c) Rechazar mi contratación; y
   d) Declararme inelegible, de forma temporal o permanente, para ser contratada o subcontratada por terceros elegibles, con recursos del Banco o administrados por el Banco.

QUEDA ENTENDIDO QUE CUALQUIER INFORMACIÓN FALSA O EQUÍVOCA QUE YO HAYA PROVEÍDO EN RELACIÓN CON ESTOS REQUERIMIENTOS DE ELEGIBILIDAD Y DE INTEGRIDAD QUE CONSTAN DE ESTA CERTIFICACIÓN Y DE LAS POLÍTICAS DEL BANCO, TORNARÁ NULO Y SIN EFECTO ESTE CONTRATO Y NO TENDRÉ DERECHO A REMUNERACIÓN O INDEMNIZACIÓN ALGUNA, SIN PERJUICIO DE LAS ACCIONES O SANCIONES QUE EL BANCO PUDIERA ADOPTAR DE ACUERDO CON SUS NORMAS Y POLÍTICAS.

Firma: _____
Nombre/s y Apellido/s: **WILMA SANCHEZ DE ROJAS**
Fecha: 31/04/14