CONTRATO N° 129/2021

"SERVICIOS DE PROFESIONAL DE PSICOLOGÍA"

Entre la ***GOBERNACION DEL III DEPARTAMENTO DE CORDILLERA***, domiciliada en la calle Dr. Pino y Pozo de la Virgen de la ciudad de Caacupé, República del Paraguay, representada para este acto por el **DR. HUGO ALBERTO FLEITAS OVELAR**, en su calidad de Gobernador de Cordillera, con Cédula de Identidad N° 1.619.569, y el **LIC. DENIS BRAULIO ROA LEON,** con Cedula de Identidad N° 2.884.153, en su calidad de Secretario General de la misma Institución Departamental denominada en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la firma **OSCAR GERMAN LOPEZ SANTILLAN**, con **RUC N° 4354772-9**, domiciliado en ruta Mcal Estigarribia Km 50 1/2, de la ciudad de Caacupé, Republica del Paraguay, representada para este acto por el **Sr. Oscar German López Santillán**, con Cédula de Identidad N° 4.354.772**,** denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente contrato de **"SERVICIOS DE PROFESIONAL DE PSICOLOGÍA"**, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

CLAUSULA PRIMERA: OBJETO. La Gobernación ha adjudicado a la Contratista el contrato de *Servicios de Profesional de Psicología,* cuyas características y precios obran detallados en la planilla de servicios requeridos, que forman parte del llamado a Contratación Directa y del presente contrato.

CLAUSULA SEGUNDA: DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO. Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del Contrato son los siguientes:

1- Contrato;
2- La carta de invitación y sus adendas o modificaciones;
3- Los datos cargados en el SICP;
4- La oferta del proveedor:
5- La resolución de adjudicación del contrato emitida por la contratante y su respectiva notificación.

Los documentos que forman parte del contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los mismos, la prioridad se dará en el orden enunciado anteriormente.

CLAUSULA TERCERA: IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO. El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N° 399.558.

CLAUSULA CUARTA: PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN. El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Contratación Directa para la "Servicios de Profesional de Psicología", convocado por la Unidad Operativa de Contrataciones de la Gobernación de Cordillera. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N°1012/2021.

CLAUSULA QUINTA. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS SERVICIOS.

Ítem	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Cantidad	Precio unitario (IVA incluido)	Precio total
1	Asistencia / Asesoramiento de Psicología	meses	4	4.500.000	18.000.000
				Precio Total	**18.000.000**

El monto total del presente contrato asciende a la suma de **Gs. 18.000.000 (guaraníes diez y ocho millones).** IVA incluido.

El Proveedor se compromete a proveer los servicios a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en esta carta de invitación

Las condiciones de pago serán las siguientes: El Pago será realizado dentro de los 30 (treinta) días posteriores a la presentación de la solicitud de pago a la Dirección Administración y finanzas de la Gobernación de Cordillera (previa Adjudicación y emisión del Código de Contratación por parte de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas), siempre y cuando el Contratista haya dado cumplimiento en las entregas correspondientes de los servicios adjudicados con los **informes mensuales** y a satisfacción de la Convocante. El pago se efectuará en GUARANIES. Documentos exigidos para el pago:

- Factura Crédito y el Informe de Conformidad y/o Remisión

- Copia de Orden de Servicio

Cuando hubiere un retraso en el pago por parte de la Contratante por más de 30 (treinta) días calendario, el Proveedor tendrá derecho a que se le reconozcan intereses financieros

El pago por los servicios objeto de la presente Licitación serán provenientes del Presupuesto del Ejercicio fiscal vigente.

CLAUSULA SEXTA: VIGENCIA DEL CONTRATO. El plazo de vigencia de este Contrato es hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

CLAUSULA SEPTIMA: PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS. El profesional cumplirá con los servicios en el Local de la Gobernación de Cordillera. Dirección: Dr. Pino y Pozo de La virgen – Ciudad de Caacupé en horario de oficina de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs.

El mismo será de 5 (cinco) días hábiles después de haber recibido la orden de servicio, éstos deberán ser realizados de conformidad a las especificaciones técnicas y en forma mensual. Dicha orden podrá ser remitida vía fax y/o correo electrónico. Los servicios serán verificados por el personal del Departamento de Recursos Humanos y la Secretaria de Salud y acción Social. Deberá Presentar un Informe final: a los 4 meses a partir de la fecha de suscripción del Contrato.

FUNCIONES A REALIZAR:

TITULO DE LOS SERVICIOS: "Servicios de Profesional de Psicología".

Oscar German López Santillan
Actividades Profesionales, Científicas y Técnicas n.c.p.

MISIÓN DEL PUESTO: Bajo orientación en actividades básicas y/o de menor complejidad inherentes a la profesión, colaborar o participar en el estudio del comportamiento, caracteres y componentes aptitudinales de los seres humanos asociadas al reclutamiento, selección, investigación socio-funcional, análisis de desempeño y orientación profesional del personal de la Institución Departamental, entre otros.

OBJETIVO DE LOS SERVICIOS: El objetivo principal de este servicio es el bienestar emocional, personal y social del funcionariado general, así como el acompañamiento a los distintos sectores que la Institución crea conveniente, para mejorar la calidad de vida y su inclusión social, a través de la evaluación, orientación y en su caso, intervención o derivación, y a la vez mejorar la salud integral de las personas con énfasis en la dimensión psicológica.

ACTIVIDADES DEL PROFESIONAL:

a) Presentar un plan y cronograma de trabajo para el cumplimiento de los objetivos y actividades requeridas.

b) Elaborar ficha de evaluación psicológica de las personas.

c) Brindar acompañamiento emocional con las herramientas necesarias para cada caso, con manuales diagnósticos, terapias, etc.

d) Ofrecer estrategias para el desarrollo humano con el objetivo de brindar herramientas tanto individuales como sociales para fomentarlo.

e) Asesorar procesos de reclutamiento y manejo de personal.

f) Facilitar la toma oportuna de medidas o la aplicación de sus potestades legales, para el logro de los objetivos pretendidos con la contratación.

	INFORMES DEL PROFESIONAL	
Nº	**DESCRIPCION**	**FRECUENCIA**
1	- Informes Mensuales y Planillas de control: El profesional adjudicado presentará las planillas de control donde consten las actividades realizadas. Las planillas serán formuladas y diseñadas por el profesional, en la cual se registrarán el desarrollo del trabajo ejecutado y por ejecutarse. Preparará los informes mensualmente dirigidos a la Gobernación de Cordillera, que contendrán la siguiente información: Ficha de las evaluaciones realizadas. Registro de la ejecución de los trabajos, atendiendo los aspectos y las herramientas utilizadas para cada caso, como manuales diagnósticos, terapias, etc. Cálculo de las estrategias que se utilizaran para las actividades del próximo mes. - Informes, análisis y comentarios sobre el avance de las actividades realizadas. - Análisis y opinión sobre la calidad del personal. Otros aspectos inherentes a la profesión.	Los informes mensuales y planillas de control deberán entregarse antes de la fecha 30 de cada mes.
2	**Informe final:** Para la conclusión de los Servicios, el profesional (Psicólogo) entregará a la Gobernación de Cordillera, un informe final que sirva como evidencia del cumplimiento de las actividades. En dicho informe se detallarán todos los servicios ejecutados por el profesional en virtud del Contrato. El informe deberá contar con la aprobación de la Gobernación, antes de efectuar el pago final por los servicios prestados. Todos los informes emitidos por el profesional, deberá ser redactado en idioma castellano.	Deberá presentar el informe final a los 4 meses a partir de la fecha de suscripción del Contrato
3	Elevar los informes pertinentes a la Gobernación de Cordillera, en caso de modificaciones y/o actuaciones ocurridas durante el desarrollo de los trabajos	En cada caso
4	A los efectos de una correcta y puntual ejecución de los servicios, el profesional podrá organizar reuniones entre la los secretarios departamentales, por lo menos una vez al mes.	Una vez al mes (Si se considera necesario)
5	Verificar, y dar soluciones oportunas a los inconvenientes que se presenten durante el desarrollo de los servicios.	En todo momento y en cada caso respectivamente.
6	El profesional tendrá en todo momento derecho de acceso a todos los lugares de la Institución, sin ninguna restricción.	En cada caso

LUGAR DE TRABAJO: En el Local de la Gobernación de Cordillera. Dirección: Dr. Pino y Pozo de La virgen – Ciudad de Caacupé. El profesional cumplirá con la verificación en el local de la Gobernación de Cordillera en horario de oficina de lunes a viernes de 07:00 a

15:00 hs.

COORDINACION, SUPERVISIÓN E INFORMES: El/Los Profesional/es se reportarán directamente con la Dirección de Recursos Humanos y la Secretaria de Salud y Acción Social que darán aprobación a los informes de monitoreo y evaluación del proyecto.

EQUIPO PROFESIONAL: El equipo Profesional se conformará de: El representante Legal de la firma y se permitirá el acompañamiento de hasta 1 (una) persona más para los trabajos que quedará bajo responsabilidad exclusiva de la firma.

CONOCIMIENTO: Se requiere de un nivel medio de conocimientos teóricos, técnicos y/o prácticos con relación al puesto

COMPETENCIAS: Competencias de Alta Gerencia Pública, tales como liderazgo, ética, gerenciamiento público, habilidades mediáticas, compromiso, integridad, conciencia organizacional.

DIRECCIÓN: Coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos: Coordinar tareas referidas al área de su especialidad.

EJECUCIÓN: Ejecución personal por parte del Profesional adjudicado: Estudios, diagnósticos, recomendaciones e investigaciones en el campo de la psicología laboral.- reclutamiento y selección de personal: concursos internos / externos / elaboración / aplicación de baterías de test psicotécnicos / elaboración de perfil psico- laboral, etc.- Inducción del personal.- análisis de desempeño del personal: elaboración / aplicación de instrumentos de medición / evaluación.- estudio socio-funcional / clima organizacional: elaboración / aplicación de instrumentos de evaluación.- orientación profesional y estudio de casos. La mayoría de las tareas del Profesional serán de ejecución personal, manuales o intelectuales de alta complejidad.

CAPACIDAD: Para realizar actividades que requieran acciones coordinadas, con precisión y rapidez manual. Capacidad para caminar y/o desplazarse, utilizando o no algún tipo de equipamiento. Capacidad para el acceso físico a transporte público o hacer uso de vehículo particular o de la Institución. Capacidad para adoptar y mantener indistintas posturas. Capacidad para soportar situaciones generadoras de estrés, tensión y/o fatiga mental. Capacidad para iniciar y mantener relaciones con otras personas. Capacidad para el autocuidado y la percepción de riesgos. Capacidad de adquirir conocimientos para realizar nuevas tareas.

CONTROL: Controlar y/o evaluar el trabajo propio o de dependientes: Controlar sus propias tareas. Incluye tareas de control y evaluación operativa de procesos de mediana complejidad y de otros puestos, con y sin dependencia jerárquica.

OTRAS TAREAS: Realizar otras tareas equivalentes según su área de actuación.

El Profesional adjudicado deberá cumplir las tareas propias de este cargo en la unidad administrativa que corresponda, así como los considerados cargos esenciales para la Institución, y que implique traslado a otra unidad, estará obligado a permanecer en su puesto actual de trabajo hasta tanto se cuente con un reemplazante

El profesional cumplirá con los servicios en el Local de la Gobernación de Cordillera. Dirección: Dr. Pino y Pozo de La virgen – Ciudad de Caacupé en horario de oficina de lunes

a viernes de 07:00 a 15:00 hs. y así también se verificará si cumple a cabalidad con las especificaciones técnicas requeridas en este apartado.

CLAUSULA OCTAVA: ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO. La administración del contrato estará a cargo de Departamento de Recursos Humanos y la Secretaria de Salud y acción Social.

CLAUSULA NOVENA: FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en la Carta de Invitación, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato.

CLAUSULA DECIMA: CONSTANCIA DE DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS, ACTIVOS Y PASIVOS LEY N° 6355/19. El adjudicado deberá, en el plazo de 15 (quince) días calendario desde la firma del presente contrato, presentar ante el administrador de contrato, la constancia o constancias de presentación de la Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos, ante la Contraloría General de la Republica, de todos los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19.

En el mismo plazo indicado en el párrafo anterior, se deberá remitir a la convocante la actualización de la mencionada declaración jurada, una vez finalizada la ejecución del presente contrato.

CLAUSULA DECIMA PRIMERA: MULTAS. Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con lo establecido en las Condiciones Contractuales de la presente carta de invitación. Llegado al monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/2003 "De Contrataciones Públicas", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/2003 "De Contrataciones Públicas", modificado por Ley N° 6716/2021".

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO. Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2051/2003 y en las condiciones contractuales de la presente carta de invitación.

CLAUSULA DECIMA TERCERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Cualquier diferencia que surja durante la ejecución del contrato se dirimirá conforme a las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las condiciones contractuales.

CLAUSULA DECIMA CUARTA: ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN. Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al contrato ya suscrito entre LAS PARTES,

Oscar German López Sanchez
Actividades Profesionales, Científicas y Técnicas n.c.p.

el Contrato o la parte del mismo que sea afectada por la nulidad, quedará automáticamente sin efecto de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la DNCP, debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 3 (tres) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Caacupé, República del Paraguay a los 02 días del mes de agosto del año 2021.

GOBERNACION III DEPARTAMENTO CORDILLERA

Lic. Denis Braulio Roa León
Secretario General

GOBERNACION III DEPARTAMENTO CORDILLERA DESPACHO

Dr. Hugo Alberto Fleitas Ovelar
Gobernador del III Dpto. de Cordillera

Oscar German López Santillán
Actividades Profesionales,
Científicas y Técnicas n.c.p.

Oscar German López Santillán
Contratista