

DIRECCION GRAL. DE RENTAS
IMPUESTO DE SELLOS
CONTRIBUCION DEL PRESENTE INSTRUMENTO
LA MODALIDAD DE PAGO CON LA SUMA DE
OPERACION N°
FECHA DE PAGO
FECHA Y FIRMA

ES COPIA

RINA R. DE TORRES
Programa Leyes y Decretos
Secretaría Gral. de la Gobernación



**Contrato de Locación de Obra
Consultor Individual**

590

En la ciudad de Salta, a los 27 días del mes de Diciembre del año 2012, se celebra el presente contrato de locación de obra entre, la Unidad Ejecutora Provincial a cargo de la Subsecretaría de Financiamiento del Gobierno de la Provincia de Salta, representada en este acto por la Cra. MARIANELA CANSINO en su carácter de Subsecretaria, constituyendo domicilio en calle Marcelo T. de Alvear N° 538, de la ciudad de Salta (en adelante el Contratante), y por la otra lo hace la Lic. MARIANA INÉS PRONE, con domicilio en RN 51 Km 3.5 (esq. Cerro Minero), Ciudad de Salta, con Documento de Identidad N° 24.237.940, quien declara ser de nacionalidad argentina, mayor de edad y de profesión Licenciada en Turismo (en adelante El Consultor), en el marco del PROGRAMA DE MEJORA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL, PRESTAMO BID 1855/OC-AR, suscripto entre la Nación Argentina y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), y el Convenio suscripto entre la Provincia de Salta y el Ministerio del Interior de la Nación, en el marco de dicho préstamo, se expresa y conviene lo siguiente:

PRIMERO: El Consultor, en ejercicio de su profesión se obliga a suministrar al Contratante la prestación de servicios de consultoría individual que se individualiza en el Anexo I del presente Contrato y que forma parte integral del mismo. Queda convenido que, de común acuerdo, se podrán modificar los alcances del presente, siempre que así lo requiera el Proyecto. El contratado realizará sus tareas bajo la supervisión de la Unidad Ejecutora Provincial, a quien mantendrá informado del desarrollo de las mismas.

SEGUNDO: Dicha prestación deberá ser llevada a cabo en un máximo de doce meses a partir del día 27 de Diciembre de 2012, debiendo estar totalmente concluida a satisfacción del Contratante, a más tardar el día 27 de Diciembre de 2013. Para todos los fines jurídicos y administrativos el Consultor desempeñará sus funciones en la Subsecretaría de Financiamiento.

TERCERO: El Contratante pagará al Consultor por dicha prestación en concepto de honorarios, la suma total de pesos ciento veintinueve mil seiscientos (\$ 129.600,00) pagaderos según lo establecido en el punto 8 de los Términos de Referencia adjuntos.

CUARTO: En el caso en que el Consultor deba realizar trabajos fuera de su residencia, el Contratante le cubrirá el costo de los pasajes aéreos en clase económica y por la vía más directa. No cubrirá impuestos de salida o de cualquiera otra índole. Los viáticos a que tenga derecho el Consultor por los viajes, que deba realizar en cumplimiento del presente Contrato, serán liquidados conforme a la escala de viáticos que rija para los consultores del Programa en el momento de la comisión. Dichos viajes deberán ser previamente autorizados por el funcionario responsable del Proyecto. El Consultor no recibirá ninguna otra clase de remuneración fuera de la que se detalla en el presente Contrato.

QUINTO: Lo establecido en este Contrato no deberá ser interpretado como una obligación de ofrecer un nuevo contrato, y cuando por causa de fuerza mayor debidamente justificada haya incumplimiento de alguna de las partes y este Contrato no pudiese continuar, se podrá dar por terminado anticipadamente mediante notificación por escrito con 30 días calendario de anticipación, a partir de la fecha en que se presente dicha causa. En tal caso el Consultor se obliga a entregar al Contratante los trabajos avanzados y recibirá únicamente la suma que corresponda a los resultados u obra realizados hasta entonces.

DECRETO Nº

590

RINA R. DE TORRES
Programa Leyes y Decretos
Secretaría Gral. de la Gobernación**SEXTO:** El Consultor declara:

- i. Que la información proporcionada al Contratante sobre condiciones de persona natural y sus calificaciones y trayectoria profesional son ciertas.
- ii. Que conoce plenamente los Términos de Referencia del trabajo de consultoría que en virtud de este Contrato se le encomienda y que se considera apto para realizarlo.
- iii. Que proporcionará asesoría imparcial y objetiva y que no existen conflictos de intereses para aceptar este contrato.
- iv. Que no está afectado por las condiciones de incompatibilidad expresadas en el Contrato de Préstamo.
- v. Que mantendrá al mismo tiempo un solo cargo a tiempo completo financiado con recursos del BID.
- vi. Queda entendido que cualquier información falsa o equívoca en relación con estos requerimientos, tomará nulo y sin efecto este contrato y el Consultor no tendrá derecho a remuneraciones.

SÉPTIMO: El Consultor será responsable de sus obligaciones previsionales y tributarias, por lo cual el Consultor no estará exento de ningún impuesto en virtud de este Contrato y será de su exclusiva responsabilidad el pago de los impuestos con que se graven las sumas recibidas en relación con el presente Contrato. También serán de su exclusiva responsabilidad y cargo la contratación de los correspondientes seguros de viaje y de vida (con inhabilitación parcial o total o muerte accidental) y los gastos médicos y de traslado emergentes de tales situaciones, tanto en lo personal como de las personas que utilice o subcontrate bajo su responsabilidad, según lo previsto en el artículo Décimo Primero.

OCTAVO: El Contratante dará por recibidos los trabajos objeto de este Contrato, si los mismos hubieran sido realizados de acuerdo con las especificaciones, características, términos de referencia, y demás estipulaciones convenidas.

NOVENO: El consultor no podrá comunicar a persona alguna, Gobierno u otra entidad ajena al organismo de ejecución la información no publicada o de carácter confidencial de que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato, salvo que así lo requiera su cometido y que el Organismo de Ejecución lo hubieran autorizado expresamente para hacerlo.

DÉCIMO: Los Derechos de Propiedad de autor y de reproducción, así como cualquier otro derecho intelectual de cualquier naturaleza que sea, sobre cualquier informe, trabajo, estudio u obra producida como consecuencia de este contrato, pertenecerán exclusivamente al Contratante.

DÉCIMO PRIMERO: Se estipula que el Consultor en ningún momento se considerará como intermediario del Contratante ni tampoco tendrá ninguna representación legal de la Subsecretaría de Financiamiento. Asimismo, queda expresamente estipulado que ni el Consultor, ni ninguna otra persona que éste utilice en la ejecución de los trabajos encomendados, serán considerados miembros del personal de la Subsecretaría de Financiamiento del Gobierno de la Provincia de Salta y por ende, se exime a ellos de cualquier responsabilidad legal. En caso de incumplimiento, el consultor será responsable exclusivo y personal por los reclamos que se puedan suscitar.

DÉCIMO SEGUNDO: Las partes convienen que el Contratante será titular de todos los derechos de autor y, cualesquiera otro sobre los trabajos encomendados, en todos los países, sin ninguna limitación y



consecuentemente, tendrá derecho de editar, reeditar, imprimir, publicar, difundir, vender, todo o parte de esos derechos en cualquier forma y en cualquier idioma. En las publicaciones que efectúe de los trabajos del Consultor, el Contratante citará el nombre del autor.

DECIMO TERCERO: Las partes reconocen en forma expresa, que:

- i. El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) es un organismo de financiamiento con personalidad jurídica internacional, unánimemente reconocida por la comunidad internacional.
- ii. El BID en cumplimiento de los fines para los cuales fue creado, goza de privilegios, prerrogativas e inmunidades reconocidas por los estados, incluyendo la República Argentina.
- iii. El BID participa en el financiamiento del presente.
- iv. No existe entre el BID y Subsecretaria de Financiamiento de la Provincia de Salta, tampoco con el Consultor, en forma individual o en conjunto, vinculo jurídico de subordinación, directo ni indirecto que tenga fundamento en normas, internacionales o nacionales, administrativas civiles, comerciales, laborales o de cualquier otra naturaleza.
- v. En razón de lo expuesto, es interés de Subsecretaria de Financiamiento de la Provincia de Salta, manifestada a través de la Unidad Ejecutora, y del Consultor aceptar y respetar los privilegios, prerrogativas e inmunidades y conjuntamente, de defender y mantener indemne al BID frente a actos u omisiones de las propias partes, como así también por terceros, con relación y fundamento en el presente. Consecuentemente, las partes se comprometen a no efectuar ningún reclamo al BID, ni trasladarse las diferencias que pudieran existir entre ellas, en relación de este Contrato. Cualquiera de las partes queda facultada a comunicar al BID el reconocimiento y decisiones aquí adoptadas.

El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de las donaciones), los organismos ejecutores y los organismos contratantes, al igual que todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en proyectos financiados por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco¹ todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (i) práctica corruptiva; (ii) práctica fraudulenta; (iii) práctica coercitiva; y (iv) práctica colusoria. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas. Por esta razón, el Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias similares relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, aunque no estén, especificados en la lista siguiente. El Banco aplicará en todos los casos los procedimientos establecidos en la nota al pie de esta página. A efectos del cumplimiento de esta Política:

- (a) El Banco define las expresiones que se indican a continuación:
 - Una *práctica corruptiva* consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;
 - Una *práctica fraudulenta* es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
 - Una *práctica coercitiva* consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño

¹ Denuncias de fraude y corrupción. El Banco ha establecido un procedimiento administrativo para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisición o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, el cual está disponible en el sitio virtual del Banco (www.iadb.org), que se actualiza periódicamente. Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada a la Oficina de Integridad Institucional (Oli) del Banco para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias podrán ser presentadas confidencial o anónimamente.

DECRETO Nº

590

directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte; y Una *práctica colusoria* es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

(b) Si se comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos del Banco, cualquier firma, entidad o persona actuando como oferente o participando en un proyecto, financiado por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores, prestatarios (incluyendo los beneficiarios de las donaciones), compradores, organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), ha cometido un acto de fraude o corrupción, el Banco podrá: decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado para servicios de consultaría financiado por el Banco; suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que existe evidencia suficiente para comprobar el hallazgo de que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido un acto de fraude o corrupción; cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas en un plazo que el Banco considere razonable y de conformidad con las garantías del debido proceso establecidas en la legislación del país Prestatario; emitir una amonestación en el formato de una carta formal de censura a la conducta de la firma, entidad o individuo; declarar a una persona, entidad o firma inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que se le adjudiquen o participe en contratos bajo proyectos financiados por el Banco, excepto bajo aquellas condiciones que el Banco considere apropiadas; remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de otras sanciones.

(c) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente podrá hacerse de forma pública o privada, de acuerdo con las políticas del Banco.

(d) El Banco tendrá el derecho a exigir que, en los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco, se incluya una disposición que exija que los consultores permitan al Banco revisar sus cuentas y registros y cualesquier otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoria por auditores designados por el Banco. Bajo esta política, el Banco tendrá el derecho a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo del Banco una disposición que requiera que los consultores: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con los proyectos financiados por el Banco por un período de tres (3) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) solicitar la entrega de todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción y la disponibilidad de los empleados o agentes del consultor que tengan conocimiento del proyecto financiado por el Banco a responder a las consultas provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoria de los documentos. Si el consultor incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el consultor.

DÉCIMO CUARTO: Cada una de las partes podrá, en todo momento, rescindir el presente contrato, notificando por escrito a la otra parte con treinta (30) días de anticipación. A este efecto el Contratante determinará el pago final, de acuerdo con el avance alcanzado en el trabajo del Consultor.

ES COPIA



DECRETO N° 590

RINA R. DE TORRES
Programa Leyes y Decretos
Secretaria Gral. de la Gobernación

DÉCIMO QUINTO: El Consultor designa a Pablo Andrés Prone con Documento de Identidad N° 22.785.397 y domicilio en Pje. Obispo Linares N°624, ciudad de Salta como su beneficiario a efectos de percibir los importes que le correspondan al consultor, en caso de incapacidad o inhabilidad sobreviniente de éste.

DÉCIMO SEXTO: Cualquier disputa que se origine con motivo de la interpretación o cumplimiento de este contrato, será resuelta por mutuo acuerdo entre las partes. En caso de que éstas no lo solucionen amigablemente, se someterán al arbitraje. Cada parte designará a un árbitro y los dos árbitros designados resolverán la controversia. En caso de discrepancia, designarán a un tercer árbitro. Si alguna de las partes no designa árbitro o no se ponen de acuerdo para el nombramiento del tercer árbitro la Subsecretaria de Financiamiento hará la designación de éste o del árbitro de la parte, según corresponda. Las partes convienen que cualquier decisión pronunciada por los dos primeros árbitros, o en caso de diferencia de éstos, por el tercero, será aceptada como fallo inapelable o definitivo.

En prueba de conformidad se firman 2 ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de Salta Capital a los 27 días del mes de Diciembre de 2012.

Cra. MARIANELA GANSINO
SUBSECRETARIA DE FINANCIAMIENTO
MINISTERIO DE ECONOMIA INFRAESTRUCTURA
Y SERVICIOS PÚBLICOS



ANEXO I
TÉRMINOS DE REFERENCIA

Coordinador del Proyecto:

“Plan estratégico de comunicaciones de la Municipalidad de Rosario de Lerma”

1. Marco de referencia

En el marco del Programa de Mejora de la Gestión Municipal, Préstamo BID N°1855/OC-AR, la Municipalidad de Rosario de Lerma de la Provincia de Salta propone la contratación de un especialista para Coordinar su proyecto Plan de Comunicación Municipal.

El objetivo del Programa es mejorar la capacidad de gestión de los gobiernos municipales, para que respondan de forma más efectiva a las necesidades locales. Para ello, se propone desarrollar e implementar mecanismos replicables de fortalecimiento municipal en las áreas de administración interna, finanzas, tributación, catastros, servicios de atención al ciudadano, gobierno electrónico, planificación urbana y promoción económica local, entre otras.

En ese marco, se encuadra el proyecto para desarrollar el Plan de Comunicación de la Municipalidad de Rosario de Lerma, con el objetivo general de contar con una estrategia que mejore la gestión de la comunicación institucional del Municipio, fortaleciendo las capacidades y herramientas relacionadas con la comunicación interna y el desarrollo de canales de interacción y servicio con el ciudadano, conducentes a lograr un cambio cultural que promueva la participación y la transparencia de la gestión.

El proyecto se inscribe en la política provincial de fortalecimiento de la gestión municipal, por lo tanto, deberá contribuir a la formulación del plan con enfoque estratégico y participativo y promover el fortalecimiento del equipo técnico municipal con el propósito de desarrollar capacidades técnicas para formular e implementar el mencionado plan.

La comunicación en general y la institucional en particular, cobra hoy en día un valor fundamental en toda gestión del sector público o privado. La comunicación ya no debe ser vista desde una perspectiva unidireccional de saberes e informaciones, por el contrario, debe ser pensada como una herramienta indispensable para la construcción de los consensos sociales necesarios para que las políticas públicas puedan llevarse adelante con el acompañamiento de la sociedad.

Durante los últimos 15 años de gestión del actual gobierno municipal, el Municipio de Rosario de Lerma ha producido un cambio Institucional importante debiendo afrontar distintas problemáticas de una ciudad que crece y se consolida como un polo de servicios y comercio en el área metropolitana de ciudad de Salta y Valle de Lerma. Estos cambios y logros requieren de estrategias de comunicación y en ese sentido, la misma gestión quiere hacer una autoevaluación: ¿se han comunicado todos estos logros? ¿De qué manera? ¿Con qué impacto? ¿Ha sido eficiente?

En este escenario, es necesario evaluar con qué eficacia y efectividad se han comunicado los cambios emprendidos, los logros alcanzados y los impactos obtenidos. Esta inquietud surge al detectar ciertas deficiencias en materia de comunicación interna y externa:

- La organización municipal (278 agentes) no dispone de un sistema de interconexión ni de procesos de comunicación certificados. El área de prensa no cuenta con un plan de comunicación claro ni recursos para mejorar sus funciones. Se desconoce el trabajo y resultados de las acciones de otros departamentos municipales ajenos al propio. La información pública no está sistematizada ni es compartida en forma transversal.



- La comunidad (26.494 habitantes) no está bien informada respecto de las acciones del Municipio y frecuentemente consulta por acciones que ya están contempladas en programas existentes. No existe un proceso de consulta sistemática a la comunidad acerca de sus necesidades y/o satisfacción por los servicios brindados por el Municipio, ni una comunicación institucional del modelo de gestión y el avance en sus objetivos y metas.

Por todo ello se plantea la necesidad de contar con un Plan de Comunicación Municipal, que contemple la comunicación diaria e institucional del modelo de gestión municipal y plantee una plataforma de comunicación interna y de interacción con la comunidad, con estrategias diferenciadas en función de los distintos objetivos, contenidos y destinatarios.

El ente ejecutor y responsable de la contratación será la Unidad Ejecutora Provincial (UEP) de la Provincia de Salta.

2. Objetivos

2.1 Objetivo general

Llevar adelante el proceso de elaboración del Plan de Comunicación de la Municipalidad de Rosario de Lerma, siendo el nexo entre la Municipalidad y la consultora contratada para tal fin, asegurando el cumplimiento de los objetivos del Plan, los tiempos de ejecución de los componentes y la calidad de los contenidos siempre bajo criterios de sustentabilidad.

2.2 Objetivos específicos

- Coordinar la ejecución del proyecto, incluyendo la gestión de sus insumos, y el desarrollo de sus componentes y actividades, de acuerdo con el cronograma y plan de trabajo aprobados.
- Interactuar y consensuar permanentemente con el Ejecutivo Municipal y la consultora que resulte contratada la política de comunicación que se pretende llevar a cabo, e intervenir en aspectos de contenidos y propuestas con la consultora contratada.
- Asegurar la participación interna y externa, es decir de la organización municipal y la comunidad, en los procesos de construcción y convalidación del Plan de Comunicación.
- Velar por el correcto desarrollo de los componentes del Plan de Comunicación en cuanto a tiempos, metodologías y presentación de Informes, y por la calidad de los productos del proyecto y su entrega en tiempo y forma.
- Acompañar la etapa de capacitación, monitoreo e implementación del Plan de Comunicación y facilitar la transferencia de tecnología y conocimientos al personal municipal, a fin de asegurar la adecuada sostenibilidad de resultados.
- Asegurar el cumplimiento de los plazos del proyecto y tomar las provisiones necesarias para evitar desvíos, demoras u otros factores que puedan complicar la ejecución y/o el logro de las metas del proyecto.

3. Actividades a realizar

A fin de alcanzar los objetivos mencionados, el/la consultor/a deberá realizar las actividades que se indican a continuación, sin perjuicio de toda otra tarea que estime necesaria, pertinente y/o conveniente:

DECRETO N°

590

ES COPIA

RINA R. DE TORRES
Programa Leyes y Decretos
Secretaría Gral. de la Gobernación



Planificación y programación:

1. Elaborar el plan de adquisiciones del proyecto y el calendario de realización de los procesos licitatorios, según cronograma del proyecto y fecha estimada en que será necesario contar con los distintos insumos y recursos.
2. Diagramar el plan de trabajo propio y el plan de trabajo de la consultora a ser contratada para el desarrollo del Plan de Comunicación, y elaborar el plan integral de trabajo del proyecto.
3. Articular las actividades del proyecto, contemplando los aspectos de secuencia y/o desarrollo simultáneo que correspondan, y proponer los ajustes necesarios para asegurar el oportuno cumplimiento de las metas del proyecto.

Gestión de insumos:

4. Asistir al ejecutor municipal en la confección de los documentos licitatorios para la adquisición de los insumos del proyecto, y en la búsqueda de firmas consultoras y demás posibles proveedores y presupuestos requeridos.
5. Definir el perfil y actividades de la firma consultora a ser contratada para desarrollo del Plan de Comunicación y que serán incorporadas al pliego de licitación. Participar de la definición de las especificaciones técnicas para la compra de equipamiento (mobiliario e informático) y software.
6. Articular el desarrollo de los procesos licitatorios que se realicen, en conjunto con el área municipal correspondiente y según planificación definida, a fin de asegurar la oportuna provisión y disponibilidad de los insumos.
7. Dar seguimiento a los procesos licitatorios y mantener informado al respecto al Ejecutivo Municipal y por su intermedio, a la UEP Salta y a la UEC del Ministerio del Interior.
8. Supervisar la entrega, recepción y prueba de los bienes y equipamientos adquiridos para el proyecto, junto con las áreas municipales correspondientes, y dar seguimiento a su instalación y puesta en funcionamiento.

Coordinación y supervisión:

9. Coordinar el desarrollo e implementación del proyecto, teniendo en cuenta la integración de las intervenciones y la articulación con el proyecto Plan de Desarrollo Local también presentado al financiamiento BID-PMGM, a fin de asegurar la consistencia de las acciones.
10. Supervisar el desarrollo de los componentes y actividades del proyecto, asegurando el cumplimiento de las pautas y/o parámetros de calidad que hayan sido estipulados. Armar la logística correspondiente y acompañar a los consultores en las instancias participativas y en documentación de las reuniones correspondientes.
11. Facilitar a la consultora que resulte contratada la información existente en el Municipio para las etapas de diagnóstico y elaboración de propuestas, como así también el contacto con organismos provinciales para la búsqueda de información.
12. Verificar la utilización adecuada de las herramientas de desarrollo, en las distintas etapas de la ejecución, actividades y productos del proyecto. Supervisar las pruebas de sistema intranet, web y otros. Supervisar la obra de refuncionalización edilicia e instalaciones de intranet.

Seguimiento y monitoreo:



DECRETO N° 590

13. Dar seguimiento al proyecto en todas sus instancias, de acuerdo con los indicadores definidos y asegurando un flujo de información regular que brinde una perspectiva clara de la evolución del proyecto, los eventuales problemas y las medidas correctivas a tomar.
14. Realizar el control y seguimiento y control de las instancias participativas y de capacitación previstas en el proyecto, a fin de asegurar el logro de los objetivos correspondientes.
15. Asegurar la entrega oportuna y con la calidad adecuada, de los insumos, desarrollos, servicios y productos contemplados en el proyecto.
16. Verificar el cumplimiento del plan de trabajo y cronograma de ejecución aprobados, haciendo respetar los plazos de ejecución del proyecto y procurando advertir eventuales factores que puedan causar demoras o desvíos a fin de tomar los correspondientes recaudos.
17. Informar a la Secretaría de Gobierno y por su intermedio, al Ejecutivo Municipal, sobre la marcha del proyecto de manera periódica y regular mediante los informes de avance definidos en estos términos de referencia, y dar respuesta a todo requerimiento puntual de información de avance del proyecto que le sea efectuado por el organismo ejecutor.

Aprobación y certificación de trabajos y productos:

18. Recibir, evaluar y requerir correcciones a los informes de avance de la firma consultora que resulte contratada para el desarrollo del Plan de Comunicación, y presentarlos al ejecutor municipal para su evaluación y autorización final.
19. Recibir, controlar y autorizar las certificaciones de los trabajos del proyecto y la recepción de los equipamientos y bienes adquiridos, y presentarlas al ejecutor municipal para su verificación y autorización final.
20. Recibir, evaluar y requerir correcciones a los productos a ser entregados por el proyecto (identificados para los Componentes I, II y III en el documento de proyecto aprobado). Realizar el control de redacción del Documento de Difusión de Modelo Municipal de Rosario de Lerma previo a la impresión.

Sistematización de información y documentación:

21. Relevar y documentar las mejores prácticas en relación con la implementación del proyecto, entendiendo por tales a aquellas acciones que mejores resultados produjeron durante el desarrollo del proyecto, con vistas a su eventual replicación en otros proyectos del Municipio.
22. Sistematizar la información generada durante la ejecución del proyecto a través de los informes de la firma consultora que resulte contratada y del relevamiento propio del consultor, y elaborar un documento ejecutivo de síntesis de la implementación del proyecto para su presentación al Ejecutivo Municipal. Resumen del proceso y resultados obtenidos.

Difusión del proyecto:

23. A requerimiento de la Secretaría de Gobierno, realizar la difusión del proyecto al interior de la organización municipal a fin de la sensibilización del personal municipal y su participación en el proyecto.
24. Realizar la difusión del Plan de Comunicación (producto principal del proyecto) durante y posteriormente a su elaboración, durante el período de su contratación.

DECRETO N° 590

ES COPIA

RINA R. BERTORRES
Programa Leyes y Decretos
Secretaría Gral. de la Gobernación



4. RESULTADOS ESPERADOS

Los resultados esperados de la presente contratación refieren directamente a los resultados esperados del proyecto, es decir, al cumplimiento en tiempo y forma de las metas definidas preliminarmente para el proyecto, a saber:

- Al menos 4 reuniones/talleres participativos realizados a los 4 meses. Diagnóstico interno (áreas municipales) –Necesidades y requerimientos para mejora de la comunicación interna, identificados a los 5 meses de ejecución del proyecto.
- Al menos 1 taller participativo y 1 encuesta realizados a los 4 meses. 3 grupos focales realizados a los 4 meses. Diagnóstico externo (comunidad) -Necesidades y requerimientos para mejora de la comunicación externa, identificados a los 5 meses de ejecución del proyecto.
- Plan de Comunicación Estratégica del Municipio y plan para su implementación, aprobado a los 8 meses de ejecución del proyecto. Responsable de comunicación designado.
- Totalidad del personal municipal (100%) capacitado a los 11 meses de ejecución del proyecto, en la utilización de las herramientas y canales de comunicación implementados con el proyecto.
- Sistema diseñado, tendido de red realizado y equipamiento completo interconectado y operativo a los 12 meses de ejecución del proyecto.
- Al menos (5) mejoras y/o herramientas de interacción, incorporadas y operativas en el sitio web municipal a los 12 meses de ejecución del proyecto. Personal de soporte tecnológico y mantenimiento disponible al momento de implementación del sistema.
- Libro Modelo de Gestión Municipal y material multimedia de soporte, editados y disponibles a la finalización del proyecto. Al menos (1) evento de lanzamiento del Modelo de Gestión Municipal utilizando las herramientas, canales de comunicación y productos del proyecto, diseñado y programado a la finalización del proyecto.

En este sentido, el consultor debe comprometerse con la obtención -oportuna y con calidad estipulada- de los productos del proyecto, y con el logro de los objetivos específicos del proyecto.

5. PRODUCTOS ENTREGABLES

Los productos entregables de esta contratación son los Informes de Avance y Final que se identifican en el punto 7 de estos términos de referencia. Adicionalmente y de acuerdo con el cronograma del proyecto, el consultor deberá presentar los siguientes productos:

- Síntesis del desarrollo del proyecto y sus componentes.
- Síntesis de la capacitación realizada en el marco del proyecto.
- Informe de control de calidad de los productos del proyecto.
- Documento de mejores prácticas del proyecto y recomendaciones para sostenibilidad.

6. MODALIDAD, DURACION Y MONTO DEL CONTRATO

La presente contratación se prevé bajo la modalidad de locación de obra. El tiempo de duración del contrato se ha previsto en doce (12) meses. El monto total en concepto de honorarios profesionales



DECRETO N° 590

será de pesos ciento veintinueve mil seiscientos (\$AR 129.600,00), pagados de acuerdo con el cronograma de pagos que se indica en el punto 8 de estos términos de referencia.

7. PRESENTACION Y APROBACION DE INFORMES

El consultor deberá presentar los siguientes informes:

- a) CINCO (5) Informes de Avance Bimestrales con la enumeración descriptiva de tareas realizadas, resultados alcanzados y productos obtenidos. El informe Bimestral incluirá (cuando corresponda según cronograma del proyecto) la síntesis de evaluación de los trabajos de la consultora y la identificación de los productos entregados por ésta. Asimismo el informe bimestral presentará el estado de avance del proyecto, y de corresponder, el análisis de desvíos del cronograma previsto y la propuesta para su corrección.
- b) Un (1) Informe Final con síntesis de tareas desarrolladas, resultados alcanzados y productos obtenidos. El informe final presentará el resumen de todo el proceso de desarrollo y planificación del proyecto, avances y resultados obtenidos con los insumos y productos, y resultados referentes al monitoreo e implementación y difusión del Plan de Comunicación. Anexará todos los productos que se identifican en el punto 6 de estos términos de referencia y contendrá asimismo el estado de situación del proyecto alcanzado a la fecha de finalización del contrato del consultor.

Los informes serán entregados de la siguiente forma: un original y dos copias en soporte papel, todos debidamente firmados en todas sus fojas y encuadrados y una copia en soporte digital (CD).

Todos los informes serán revisados y aprobados por el ejecutor municipal y la UEP y serán remitidos a la UEC del Ministerio del Interior, con la correspondiente solicitud de anticipo de fondos. Todos los informes quedan sujetos a revisión por parte de la UEC y eventualmente del BID.

En caso de que de la mencionada revisión surgiera que alguno de estos informes no resulta satisfactorio para alguno de estos organismos, éstos podrán sugerir al ejecutor la no aprobación del documento hasta tanto se subsanen las deficiencias observadas.

Las objeciones que pudieran formularse por parte del contratante deberán ser satisfechas por el consultor dentro de los quince (15) días corridos de realizadas.

Si dentro de los diez (10) días corridos posteriores a cada una de las presentaciones no se formularan objeciones por escrito, se consideran aprobadas.

8. CRONOGRAMA DE PAGOS

Se tiene previsto realizar seis (6) pagos, de acuerdo con el siguiente cronograma:

- cinco (5) pagos correspondientes cada uno al 15% del monto total del contrato, contra presentación de factura e Informe de Avance Bimestral más productos indicados en punto 6 de estos términos de referencia que correspondan a cada presentación dado el cronograma del proyecto.
- Un (1) pago correspondiente al 25% del monto total del contrato, contra presentación de factura e Informe Final más productos resultantes de la presente contratación.

DECRETO Nº 590

ES COPIA



RINAR. DE TORRES
Programa Leyes y Decretos
Secretaría Gral. de la Gobernación

9. PERFIL DEL CONSULTOR

El consultor/a deberá:

- Acreditar título universitario en áreas de comunicaciones, sociales o administración.
- Se apreciará contar con Doctorados o Maestrías relacionadas en la materia y/o a la Función Pública.
- Contar con al menos 10 años de experiencia en su profesión.
- Experiencia en trabajo con Municipios de la Provincia o el País

En prueba de conformidad se firman 2 ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de Salta Capital a los 27 días del mes de Diciembre de 2012.

[Signature]
Cra. MARIANELA CANSINO
SUBSECRETARIA DE FINANCIAMIENTO
MINISTERIO DE ECONOMIA, INFRAESTRUCTURA
Y SERVICIOS PÚBLICOS

[Signature]
Marianela Ponce

000 Nº. 0471181		IMPUESTO DE SELLOS Talón para el Contribuyente		F 940
PARTES INTERVINIENTES				
Razón Social o Apellido y Nombre		CUIT / DOC.		
PRONE MARIANA INES		DNI 24237970		
SUBSECRETARIA DE FINANCIAMIENTO (MINISTERIO DE ECONOMIA)				
FECHA DEL ACTO	FECHA VTO. DEL ACTO	OBLIGACIÓN Nº		
27-12-2012		753969		
TIPO DE INSTRUMENTO				
Contratos Locacion o Sub-locacion de cualquier natu. Capital				
CONCEPTOS		IMPORTE A PAGAR		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN			
IMPUESTO		777.60		
RECARGO		0.00		
FOJAS		5.75		
INSCRIPCIÓN		0.00		
MULTA		0.00		
TOTAL A PAGAR		783.35		
SON PESOS: Setecientos Ochoenta Y Tres Con 35/100				
FORMA DE PAGO				
EFFECTIVO	Nº CHEQUE:		CERTIF. Nº:	
CHEQUE 24 hs.				
CHEQUE 48 hs.	BANCO:			
FECHA VENCIMIENTO LIQUIDACIÓN: 11-01-2013				

Este comprobante debe adjuntarse al instrumento como prueba de reposición del Impuesto (R.G. 6/1999).
18/03/1999