

DECISIÓN ADMINISTRATIVA N° 1382

SECRETARÍA DE FINANCIAMIENTO - SALTA	SECRETARÍA DE FINANCIAMIENTO - SALTA
DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS - SALTA	
LIQUIDACIÓN IMPUESTO DE SELLOS	
IMPUESTO: \$	1.525,21
FECHA DE VTO:	27/08/2018
OPERACION N°:	310.4
VALIDO CON EL PAGO CORRESPONDIENTE (PAGO y/o Esampilla Fiscal)	

ADENDA N° 1 AL CONTRATO DE OBRA

En la ciudad de Salta, el 02 de Octubre de 2018, entre la ~~Secretaría de Finanzamiento de la~~ Provincia de Salta (en adelante denominado el CONTRATANTE), representado en este acto el Sr. Secretario de Finanzamiento, Lic. Daniel Sánchez Fernández, constituyendo domicilio en la calle Marcelo T. de Alvear N° 538, por una parte, y por la otra la Lic. Julieta María del Carpio, Número de Documento Nacional de Identidad N° 30.222.044 con domicilio en Pasaje Pedro Saravia N° 185 b de la Ciudad de Salta, quien declara ser de nacionalidad Argentino, mayor de edad, de estado civil soltera y de profesión Licenciada en Turismo, (en adelante denominado el CONSULTOR) acuerdan en celebrar la Adenda N° 1 Modificatoria al Contrato suscripto con fecha 04 de Octubre de 2017, aprobado por Decisión Administrativa 345/18 de fecha 12 de Marzo de 2018, la que quedará sujeta a las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA: El plazo de ejecución de la presente adenda es de doce (12) meses, contados a partir del día 04 de Octubre de 2018. Finalizando en consecuencia el día 03 de Octubre de 2019.

CLAUSULA SEGUNDA: El honorario total, por todo concepto, se ha convenido en la suma **ARS 316.368,00 (pesos argentinos trescientos dieciséis mil trescientos sesenta y ocho con 00/100)**, pagaderos según los siguientes libramientos: 12 pagos de AR\$ 26.364 mensuales.

CLAUSULA TERCERA: Viáticos: En caso en que el consultor deba realizar actividades fuera de su residencia, en virtud del presente contrato, el Contratante le cubrirá el costo de los pasajes en clase económica y por la vía más directa.

Las erogaciones en concepto de viáticos por traslados que deba realizar el consultor, serán abonadas sobre el grupo "B" del Decreto Provincial 3145/15 y sus modificatorias al momento de la comisión.

Los gastos de pasajes y traslados (taxi, remise, etc.) serán abonados mediante reintegro, contra la presentación de los respectivos comprobantes.

El monto máximo en concepto de viáticos y gastos, para todo el contrato es de **ARS 60.000 (pesos argentinos sesenta mil)**.

Los viajes deberán ser previamente autorizados por el funcionario responsable de la UEP.

Se conviene dejar sin efecto los Términos de Referencia del Contrato, reemplazándose por los que se acompañan a la presente. Las Cláusulas restantes, del Contrato no modificadas, permanecen inalteradas con sus mismos alcances y efectos.

EN PRUEBA DE CONFORMIDAD se firman tres ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en el lugar y fecha indicados en el primer párrafo.


Por el Consultor


Por la Provincia
Lic. DANIEL SÁNCHEZ
SECRETARIO DE FINANCIAMIENTO
MINISTERIO DE ECONOMÍA

DECISIÓN ADMINISTRATIVA N° 1382

PROGRAMA DE DESARROLLO TURÍSTICO SUSTENTABLE DE LA PROVINCIA DE SALTA

- Préstamo BID 2835/OC-AR -

ESPECIALISTA EN PREPARACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS TURÍSTICOS

1. Introducción

1.1. Marco de Referencia

El estado Provincial ha recibido del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) un Préstamo (en adelante denominado Préstamo) para financiar parcialmente el costo del Programa de Desarrollo Turístico Sustentable de la Provincia de Salta (Préstamo BID 2835/OC-AR).

A partir de las decisiones estratégicas de las autoridades Provinciales, el objetivo general del programa es contribuir a incrementar el desarrollo socioeconómico y reducir la pobreza en la Provincia de Salta. El objetivo específico es incrementar el gasto turístico y el empleo formal por turismo en las cuatro áreas de intervención del Programa.

Para alcanzar dichos objetivos, el Programa cuenta con cuatro componentes:

Componente 1. Desarrollo de Productos Turísticos. El componente está dirigido a la puesta en valor de los atractivos turísticos que son bienes públicos y que tienen capacidad para impulsar el desarrollo de productos de turismo especializado que permitan incrementar la intención de visita y la permanencia de los turistas en las áreas de intervención, favoreciendo la consolidación de corredores turísticos regionales.

Componente 2. Inclusión Social y Emprendimiento Local. En coordinación con el anterior, este componente está dirigido a estructurar y optimizar socialmente la cadena de valor turística, a través del incremento del número y la calidad de los servicios que proveen las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPyMES) y la población local, en particular aquella desfavorecida.

Componente 3. Fortalecimiento de la Gestión Turística. Este componente está destinado a fortalecer las capacidades para la planificación y gestión del desarrollo turístico de forma sustentable y articulada entre los actores: provincia, municipios, sector privado y la sociedad civil.

Componente 4. Sostenibilidad Ambiental. Este componente está dirigido a preservar y fomentar la calidad ambiental de las áreas de intervención.

En su conjunto el Programa intervendrá en 21 municipios; 6 Áreas Protegidas, que representan un porcentaje importante de la superficie protegida provincial; 633 MiPyMES



DECISIÓN ADMINISTRATIVA Nº 1382

turísticas; y personas empleadas directamente o indirectamente en turismo, incluyendo 50 comunidades, 350 familias de pueblos originarios y 900 artesanos

En este marco y de acuerdo con el Reglamento Operativo del Programa, la provincia de Salta requiere la contratación de un Especialista en la Preparación y Gestión de Proyectos Turísticos, para actuar como parte de la Unidad Ejecutora del Programa (UEP) en el ámbito del Ministerio de Cultura, Turismo y Deportes (MCTyD).

1.2 Justificación

La ejecución del proyecto está a cargo de una Unidad Ejecutora del Programa que funciona en la Subsecretaría de Financiamiento de la Provincia, tiene al Ministerio de Cultura y Turismo como Entidad Participante del Programa. Este organismo requiere la contratación de un consultor Especialista en la preparación y gestión de proyectos turísticos que colabore en su elaboración, definición de especificaciones técnicas, confección de términos de referencia, informes de avance y demás tareas relacionadas.

Este consultor tendrá una dependencia jerárquica del Ministerio de Cultura, Turismo y Deportes y una dependencia funcional de la UEP.

2. Objetivos de la contratación

El objetivo general de la contratación del consultor es dar continuidad a la asistencia técnica al Ministerio de Cultura, Turismo y Deportes en su carácter de entidad participante (EP) con el objetivo de colaborar activamente en la preparación y gestión de proyectos turísticos involucrados en el Programa.

3. Perfil Requerido

Formación académica

Se requiere un profesional, preferentemente graduado universitario en carreras de Turismo o ciencias sociales o afines a los temas del proyecto, valorándose además la obtención de un posgrado en la temática.

Experiencia¹:

Se priorizará la experiencia de trabajo en: (i) la gestión y supervisión de proyectos turísticos, se valorará especialmente la experiencia laboral en proyectos turísticos, preferentemente en la región noroeste; (ii) conocimiento teóricos y experiencia en la gestión de destinos turísticos, para trabajar de forma conjunta entre el sector privado y público y otros grupos de interés en un determinado destino turístico (asociaciones, cámaras, partidos políticos, público en general) y experiencia en el desarrollo de productos turísticos.

¹ Se entiende por "experiencia" la práctica prolongada en una especialidad que proporciona conocimiento o habilidad para hacer algo.

DECISIÓN ADMINISTRATIVA N° 1382

Antecedentes²:

Se valorarán los antecedentes de trabajo que impliquen la elaboración de informes, la redacción de términos de referencia, y los antecedentes de trabajo en equipo.

Se requiere disponibilidad para realizar viajes al interior de la provincia , durante la ejecución del proyecto.

4. Actividades a desarrollar y productos a entregar por el Consultor.

El proyecto requiere de la realización de actividades cuya ejecución se ha previsto mediante la contratación de firmas consultoras y/o consultores individuales que tendrán a su cargo el desarrollo de los distintos componentes. El consultor deberá coordinar, articular cuando corresponda y supervisar las tareas encomendadas a las firmas y/o consultores que sean contratados, y trabajar en interacción permanente con quienes sean designados como responsables del proyecto en el propio Ministerio de Cultura, Turismo y Deportes, otras entidades intervinientes y/o los municipios participantes.

En este marco, el consultor deberá realizar las siguientes **actividades**, sin perjuicio de otras que estime necesarias para alcanzar el objetivo enunciado:

- i. Colaborar con la ejecución del programa, incluyendo la gestión de sus insumos, y el desarrollo de sus componentes y actividades, de acuerdo con el cronograma y plan de trabajo aprobado, aportando la visión del desarrollo local en los distintos proyectos.
- ii. Llevar a cabo las tareas necesarias para alcanzar las metas descriptas en la Matriz de Resultados de cada proyecto.
- iii. Gestionar la oportuna disponibilidad de los recursos humanos y materiales comprometidos por la autoridad máxima de su área, a fin de garantizar la correcta implementación de los proyectos.
- iv. Trabajar en forma coordinada con el/la consultor/a que integra la Unidad de Gestión Turística , con los consultores de la Unidad de Gestión Ambiental, los de la Unidad Ejecutora del Programa y los equipos del Ministerio de Cultura, Turismo y Deportes involucrados, según las características del proyecto.
- v. Mantener un contacto fluido con los municipios participantes y con diferentes Direcciones y/o Áreas dentro del propio Ministerio, de la Unidad Ejecutora del Programa (UEP) y otros organismos.
- vi. Supervisar, la calidad de los productos y procesos del proyecto, y su entrega en tiempo y forma por parte de sus proveedores.

² Se entiende por "antecedentes" la existencia de circunstancias anteriores que permiten evaluar que la persona comprende o valora la materia respectiva.



DECISIÓN ADMINISTRATIVA Nº 1382

- vii. Trasládarse a las localidades donde se ejecutan los proyectos, realizando un acompañamiento a las firmas o consultores contratados, cuando el proyecto lo requiera.
- viii. Asegurar el cumplimiento de los plazos del proyecto y tomar las previsiones necesarias para evitar desvíos, demoras u otros factores que puedan complicar la ejecución y/o el logro de las metas del proyecto.
- ix. Participar activamente en el armado de los términos de referencia, pliegos de licitación, la búsqueda de consultores y firmas consultoras y, en general, los procesos administrativos correspondientes a las contrataciones del Programa.
- x. Elaborar y presentar al Coordinador General, los informes de proyecto, avance y monitoreo de resultados que éste le requiera.

En relación a los **productos** a entregar, el consultor deberá presentar en forma mensual, un informe, con las características que se describen en estos términos de referencia, que como mínimo, den cuenta de lo siguiente: los avances, los resultados, la calidad de los productos entregados, los retrasos si los hubiere, las medidas correctivas sugeridas o implementadas; y todo otro aspecto que dé cuenta de la gestión y ejecución de los proyectos supervisados.

5. Plazo de Contratación y Honorarios

5.1 Modalidad del Contrato: locación de obra.

5.2 Duración: la duración del contrato es de doce (12) meses. A partir del 04/10/18 hasta el 03/10/19.

5.3 Monto: el precio total del contrato, en concepto de honorarios, es **ARS 316.368,00** (Son pesos argentinos trescientos dieciséis mil trescientos sesenta y ocho con 00/100).

5.4. Viáticos: En caso en que el consultor deba realizar trabajos fuera de su residencia, en virtud del presente contrato, el Contratante le cubrirá el costo de los pasajes en clase económica y por la vía más directa.

Las erogaciones en concepto de viáticos por traslados que deba realizar el consultor, serán abonadas sobre el grupo "B" del Decreto Provincial 418/14 y sus modificatorias al momento de la comisión.

Los gastos de pasajes y traslados (taxi, remise, etc.) serán abonados mediante reintegro, contra la presentación de los respectivos comprobantes.

El monto máximo en concepto de viáticos, para todo el contrato es de **ARS 60.000** (pesos argentinos sesenta mil).

Los viajes deberán ser previamente autorizados por el funcionario responsable de la UEP.

6. Cronograma de entregas y pagos:

Q

DECISIÓN ADMINISTRATIVA N° 1382

Los pagos serán realizados dentro de los treinta (30) días corridos de producida la aprobación de los productos entregados. Transcurridos diez (10) días desde la entrega de los productos por el consultor y no mediando observaciones sobre el contenido de los mismos, por el contratante, éstos se considerarán aprobados y, en consecuencia, se procederá al pago del mismo.

El pago final será librado contra la aprobación del Informe final, con el resumen y conclusiones del trabajo realizado por el consultor.

Se pagará al Consultor la suma de **ARS 26.364,00** (pesos argentinos veintiséis mil trescientos sesenta y cuatro con 00/100) mensuales contra la presentación de los informes detallados en el apartado 4.

7. Plazo de presentación de los informes:

El consultor deberá presentar a la UEP un informe de las actividades y aportes que requieran la conformación de los documentos relacionados al Programa. Al finalizar cada contrato, el consultor deberá presentar un Informe Final que contenga un resumen Ejecutivo de los trabajos realizados.

7.1. Aprobación:

Todos los informes deberán ser aprobados por el Ministerio de Cultura, Turismo y Deportes y el Coordinador General de la UEP.

8. Normas de presentación

Los informes se presentarán según los siguientes lineamientos:

Hoja: tamaño A4 (Report o similar, en papel de 80 grs.), escritas en una sola cara.
Márgenes: superior: 3 cm, inferior: 2 cm, izquierdo: 3 cm y derecho: 1,5 cm.

Tipo de Letra: Times o Arial, tamaño 12. Interlineado: 1,5 espacios.

Sangría: 1,25 cm.

Títulos principales: Mayúscula y Negrita. Compatibilidad: Ms. Word 2003 o superior.
Impresión: chorro de tinta o láser.

Planillas: Ms. Excel 2003 o superior.

9. Lugar de trabajo e Insumos a proveer al Consultor

El consultor deberá desarrollar su trabajo en el lugar físico que disponga y se hará cargo de las erogaciones en recursos humanos, materiales y soporte técnico y administrativo, que



DECISIÓN ADMINISTRATIVA N° 1382

fuera necesario efectuar para el cumplimiento de los objetivos, actividades y productos especificados en estos Términos de Referencia.

El contratante no proveerá insumos al consultor.

El MCTyD facilitará al Consultor el acceso a la información que sea necesaria y disponga para cumplir con el objeto de la consultoría.

Q