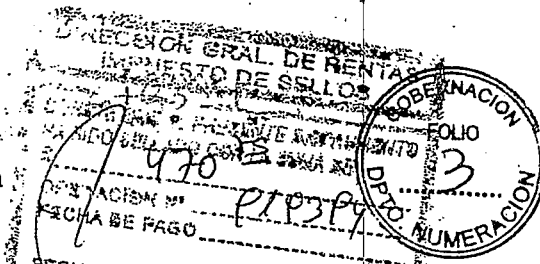


DECRETO N°

454

ES COPIA

RINA R. DE TORRES
Programa Leyes y Decretos
Secretaría Gral. de la Gobernación
Contrato de Locación de Obra
Consultor Individual



En la ciudad de Salta, a los 16 días del mes de Agosto del año 2013, se celebra el presente contrato de locación de Obra entre la Subsecretaría de Financiamiento de Salta (en adelante el Contratante), representada en este acto por la Cra. Marianela Cansino en su carácter de titular, constituyendo domicilio en Calle Marcelo T. de Alvear N° 538 – Salta, Capital, y por la otra lo hace la Lic. Silvia Tatiana López, con domicilio en Av. Líbano Block A Dpto. 8 Barrio Docente de la ciudad de Salta Capital, con Documento de Identidad N° 25.885.830, 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 Ministro 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 su tarea bajo la supervisión de la Unidad Ejecutora del Programa a través del Ministerio de Cultura y Turismo, a quien mantendrá informado del desarrollo de las mismas.

SEGUNDO: Dicha prestación deberá ser llevada a cabo en un máximo de doce (12) meses a partir del día 16 Agosto de 2013, debiendo estar totalmente concluida a satisfacción del Contratante, a más tardar el día 16 de Agosto de 2014. 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 por concepto de honorarios, la suma total de pesos setenta y ocho mil (\$ 78.000,00) pagaderos según lo establecido en el punto 10 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.

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,

Handwritten signature and initials.

42

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, pertenecerá 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 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 la (Institución), tampoco con el Consultor, en forma individual o en conjunto, vínculo 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 (Institución), 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 decisión aquí adoptada.

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

ES COPIA

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 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 consultoría 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 auditoría 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

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 (OI) del Banco para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias podrán ser presentadas confidencial o anónimamente.

12

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 auditoría 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.

DÉCIMO QUINTO: El Consultor designa a Mónica Mercedes López con Documento de Identidad Nº 25.571.508 y domicilio en calle Mendoza 444 de la ciudad de Salta Capital 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 Subsecretaría 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 a los 16 días del mes de Agosto de 2013.

[Handwritten initials]

[Handwritten signature]

GRACIA MARÍA LA CASCINO
SECRETARÍA DE FINANCIAMIENTO
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
SALTA

ES COPIA

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

ES COPIA

DECRETO N°

454

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



**PROGRAMA DE MEJORA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL
PRESTAMO BID 1855/OC-AR
PROVINCIA DE SALTA**

**Proyecto Mejora de la Gestión Municipal de Turismo
a través del Fortalecimiento de los
Centros de Atención al Visitante en Municipios**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
Director de Proyecto**

1. Marco de referencia

En el marco del Préstamo BID N°1855/OC-AR, la Provincia de Salta propone, de acuerdo con el subcomponente 1 -proyectos de iniciativa provincial- del Programa de Mejora de la Gestión Municipal, el proyecto de mejora de la gestión municipal de turismo a través de la creación y fortalecimiento de los Centros de Atención al Visitante en los municipios de la provincia.

El proyecto se encuadra en la política provincial de turismo y en el fortalecimiento de su desarrollo a nivel municipal, y es consistente con los ejes estratégicos del gobierno provincial. Mediante esta propuesta la provincia se propone fortalecer las capacidades y herramientas relacionadas con la atención al turista en los Centros de Atención al Visitante en un conjunto de municipios seleccionados, para capturar los beneficios resultantes de los flujos de turistas que estas localidades reciben, implicando un mayor desarrollo turístico y mayores beneficios para la comunidad residente.

Para ello el proyecto prevé un conjunto de actividades cuya ejecución articulada permitirá dar respuesta a las deficiencias y debilidades identificadas en las actuales oficinas de informes de los municipios, mejorando la gestión turística municipal y asegurando la integralidad de orientaciones y criterios acordemente con la política provincial de turismo.

Los productos a ser entregados por el proyecto facilitarán que el Ministerio de Turismo y Cultura de la provincia cuente con información sistematizada y actualizada sobre la oferta e infraestructura de servicios al turista en cada municipio, como así también que los propios municipios puedan sostener y profundizar los cambios y mejoras introducidas, asegurando la sistematicidad de futuras intervenciones y la sostenibilidad de los resultados alcanzados, y aportando insumos de información a la política provincial destinada al sector.

Tras un primer componente de actividades preparatorias que será desarrollado por el ejecutor provincial a fin de difundir el proyecto, formalizar la adhesión de los municipios seleccionados y contratar los insumos para la ejecución de la propuesta, las intervenciones del proyecto se han organizado en 4 componentes sustantivos:

- Sistematización de la gestión de los Centros de Atención al Visitante municipales, comprendiendo la elaboración e implementación del Programa de Buenas Prácticas para oficinas turísticas en municipios; el rediseño e implementación de procesos; la elaboración del Manual de Gestión Turística Municipal, y la capacitación de los agentes municipales.
- Integración de una red provincial-Sistema Único de Información y Gestión Turística, que contempla el diseño e implementación del Sistema Único de Información y Gestión Turística.
Generación de portales de internet conteniendo la oferta turística local, que prevé el diseño y desarrollo web de la sección de turismo para su incorporación a los portales/páginas web en los municipios seleccionados, y
- Adecuación edilicia y equipamiento Centros de Atención al Visitante, incluyendo la adecuación de los espacios existentes en los municipios -reformas edilicias para alojar a los Centros de Atención al Visitante, el equipamiento informático, conectividad a internet, etc. necesario para su funcionamiento y el mobiliario para optimizar el aprovechamiento del espacio y la mejor atención al visitante.

90
10

11

ES COPIA

DECRETO N°

454

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

La ejecución del proyecto requiere la contratación de firmas consultoras para realizar el diagnóstico, propuesta y desarrollo de productos para la gestión integral del turismo; la adquisición de bienes para el funcionamiento de los Centros de Atención al Visitantes en los municipios seleccionados, y la ejecución de obra para el acondicionamiento de los espacios que alojarán a los nuevos centros.

En este marco es necesario contratar un Director de Proyecto cuyas funciones de coordinación de actividades, articulación de componentes y equipos de trabajo, y seguimiento y supervisión general del proyecto, aseguren la integralidad de enfoque a lo largo de la ejecución de la propuesta, como así también el desarrollo en tiempo y forma de las actividades y la calidad de los productos que sean entregados.

Por otro lado, el Director del Proyecto, trabajando desde el Ministerio de Turismo y Cultura de Salta deberá articular y constituirse en un importante nexo entre el Proyecto y las diferentes Direcciones y/o Áreas dentro del propio Ministerio.

2. Objetivos de la contratación

El objetivo general de la contratación del consultor es dar asistencia técnica al ejecutor provincial responsable del proyecto, constituido por el Ministerio de Turismo y Cultura de Salta, en las funciones de dirección, coordinación y supervisión de la implementación del proyecto y en la articulación de actividades con los municipios participantes, con las firmas consultoras y/o consultores individuales que resulten contratadas para el desarrollo de los productos y con el propio Ministerio. Ello, a fin de asegurar la integralidad de las intervenciones y el logro de los objetivos del proyecto.

Son objetivos específicos de esta contratación:

- Dirigir y 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.
- Participar activamente en el armado de los términos de referencia, la búsqueda de consultores y consultoras y los procesos administrativos correspondientes al seguimiento del Proyecto.
- Supervisar, de cara a su aprobación por ejecutor provincial, la calidad de los productos y procesos del proyecto, y su entrega en tiempo y forma por parte de sus proveedores.
- 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.
- Lograr la transferencia de tecnología y conocimientos al personal municipal involucrado en la implementación del proyecto, a fin de asegurar la adecuada sostenibilidad de resultados.
- Mantener un contacto fluido con los municipios participantes.

3. Perfil requerido del consultor

Se busca un profesional universitario de las carreras de Lic. en Administración de Empresas, Lic. en Turismo o afines a los temas del proyecto, con experiencia en gestión, dirección y supervisión de proyectos de mejora de la gestión del estado y conocimiento del sector municipal argentino. Se valorará títulos de posgrado acordes a los requerimientos del TDR.

Se priorizará la experiencia de trabajo en el marco de proyectos de fortalecimiento institucional del estado y se valorarán preferencialmente los antecedentes en proyectos afines con organismos de financiamiento externo. Se valorará la experiencia de trabajo en el ámbito del turismo y el conocimiento de la Provincia de Salta y la experiencia laboral dentro de su ámbito geográfico, con experiencia en trabajos con municipios salteños.

Asimismo se requieren habilidades para la coordinación de personal y equipos de trabajo, la articulación de actividades técnicamente heterogéneas y la supervisión de tareas de capacitación y transferencia de conocimientos.

D
JP



Finalmente se requiere disponibilidad full time y para realizar viajes al interior de la Provincia frecuentemente durante la ejecución del proyecto.

Grilla:

Factores	Rangos	Puntaje
1. Nivel académico	Título de posgrado	25
	Título de grado universitario – carreras afines	15
	Título de grado universitario - otras carreras	10
2. Experiencia laboral en gestión, dirección y supervisión de proyectos de mejora de la gestión del estado	Más de 5 años	25
	De 4 a 5 años	20
	De 1 a 3 años	15
3. Experiencia laboral en proyectos de turismo	Más de 2 años	20
	De 1 a 2 años	15
4. Experiencia en proyectos con organismos de financiamiento externo.	Más de 1 proyecto	10
	1 Proyecto	5
5. Experiencia en trabajo con entidades municipales	Más de 2 años	15
	De 1 a 2 años	10
6. Experiencia en coordinación de personal y equipos de trabajo.	Más de 3 Proyectos	10
	De 1 a 3 proyectos	5
PUNTAJE MÁXIMO TOTAL		100
PUNTAJE MÍNIMO PARA CALIFICAR		60

4. Actividades

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 los municipios participantes.

La dirección del proyecto implica la coordinación del proyecto en general, la asistencia técnica al ejecutor provincial en la preparación de la documentación licitatoria para adquirir y contratar los insumos del proyecto, la articulación de las actividades de las diferentes consultorías que resulten contratadas, la supervisión y control de calidad de procesos y productos, y la evaluación y certificación de las tareas.

El director deberá dar seguimiento al cronograma de actividades, establecer reuniones de trabajo, dar soporte al equipo de proyecto, ajustar problemas de plazos y calidad, realizar controles de calidad, documentar la ejecución del proyecto y asegurar la transferencia de tecnología al personal municipal.

Tendrá la responsabilidad de mantener el ritmo de ejecución del proyecto de acuerdo con lo previsto en el cronograma, y asegurar que los rediseños de procesos y las soluciones implementadas cumplan con los objetivos definidos.

Deberá estar informado del desarrollo de los procesos licitatorios que se realicen para la adquisición de los bienes y equipamientos del proyecto, como así también del avance del componente de obra en los municipios, a fin de asegurar su articulación con los demás capítulos del proyecto y dar cumplimiento al plan de trabajo en los plazos previstos.

Deberá mantener informado y actualizado al ejecutor provincial de los avances en el proyecto y lograr una eficiente articulación entre el proyecto y las diferentes Áreas y/o Direcciones del Ministerio, así como mantener una fluida comunicación con los municipios participantes.

Sin perjuicio de otras tareas que el consultor estime necesario para el cumplimiento de estas funciones, las actividades previstas para esta contratación son las siguientes:

Planificación y coordinación:

- Elaborar el plan de adquisiciones del proyecto y proponer el calendario de realización de los procesos licitatorios, de acuerdo con el cronograma del proyecto y la fecha estimada en que será necesario contar con los distintos insumos y recursos.
- Elaborar el plan integral de trabajo del proyecto, a partir de los planes de trabajo de cada componente y/o a ser presentados por las consultorías del proyecto.
- Proponer los ajustes necesarios en el proyecto a fin de contemplar y/o precisar los aspectos cualitativos y cuantitativos no definidos estrictamente al momento de inicio de la ejecución.
- Articular las actividades del proyecto, contemplando los aspectos de secuencia y/o desarrollo simultáneo que correspondan según el cronograma y plan de trabajos aprobados.
- Orientar las tareas relativas al proyecto de los municipios participantes y brindarles apoyo para la ejecución de dichas actividades acorde a los objetivos y metas del proyecto.

Gestión de insumos:

- Asistir al Ministerio de Turismo y Cultura de la Provincia de Salta en la confección de los documentos licitatorios para la adquisición de los bienes y la contratación de los servicios de consultoría del proyecto.
- Articular el desarrollo de los procesos licitatorios que se realicen, en conjunto con el área correspondiente del gobierno provincial y de acuerdo con la planificación definida, a fin de asegurar la oportuna provisión y disponibilidad de los insumos.
- Dar seguimiento a los procesos licitatorios y mantener informado al respecto al Ministerio de Turismo y Cultura de la Provincia de Salta responsable del proyecto, y por su intermedio, a la UEP Salta.
- Supervisar la entrega, recepción y prueba de los bienes y equipamientos adquiridos para el proyecto, junto con las áreas provinciales y municipales correspondientes, y dar seguimiento a su instalación y puesta en funcionamiento.

Dirección y supervisión:

- Dirigir la implementación del proyecto, teniendo en cuenta los aspectos de integralidad, integración y complementariedad que hacen a su enfoque y la distribución de funciones y demás previsiones definidas en la organización para la ejecución.
- Supervisar el desarrollo de los componentes y las actividades del proyecto en el terreno, asegurando el cumplimiento de las pautas y/o parámetros de calidad que hayan sido estipulados en cada caso.
- Verificar la aplicación de las metodologías establecidas y la utilización adecuada de las herramientas de desarrollo, en las distintas etapas de la ejecución, actividades y productos del proyecto.

Seguimiento y monitoreo:

- Dar seguimiento al proyecto en todas sus instancias, de acuerdo con los indicadores definidos y asegurando un flujo de información regular con los responsables locales y el ejecutor provincial, tal que brinde una perspectiva clara de la evolución del proyecto, los eventuales problemas y las medidas correctivas a tomar.
- Controlar la ejecución del proyecto en el terreno a fin de asegurar que las actividades realizadas se ajusten a lo establecido en el proyecto aprobado y cumplan lo estipulado en los términos de referencia contratados para el desarrollo de los componentes.
- Asegurar la entrega oportuna y conforme los estándares de calidad establecidos, de los insumos, desarrollos, servicios y productos a ser entregados por los distintos proveedores del proyecto.
- Participar, junto a los responsables provinciales y municipales, del control y recepción de los bienes adquiridos en el proyecto, y dar seguimiento a su instalación, configuración y puesta en funcionamiento.

ES COPIA

- Verificar el cumplimiento del plan 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.
- Informar a la Dirección de Modernización y Transparencia del Estado 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.

Sistematización de información y documentación:

- Realizar un relevamiento y documentar las mejores prácticas en relación con el desarrollo de 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 municipios.
- Sistematizar la información generada durante la ejecución del proyecto a través de los informes de avance las consultorías y del relevamiento propio del consultor, y elaborar un documento ejecutivo de síntesis de la implementación del proyecto para su presentación al Ministerio de Turismo y Cultura provincial.

Aprobación y certificación de trabajos:

- Aprobar los planes de trabajo específicos de cada componente, en consonancia con el plan de trabajo y cronograma general del proyecto y con los términos de referencia contratados en cada caso.
- Recibir, evaluar y emitir dictamen sobre los informes de avance a las firmas consultoras y/o consultores individuales que desarrollarán los componentes del proyecto, y presentarlos al ejecutor provincial para su evaluación y autorización final.
- Recibir, controlar y autorizar las certificaciones de los trabajos realizadas por las distintas consultorías del proyecto y presentarlos al Ministerio de Turismo y Cultura provincial para su verificación y autorización final.
- Conformar la recepción de los equipamientos y bienes adquiridos en el proyecto, realizada por las áreas provinciales y municipales correspondientes, y presentar dichas recepciones al Ministerio de Turismo y Cultura.

5. Resultados esperados-metas

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 para el proyecto.

En este sentido, el consultor debe comprometerse con la obtención de los objetivos específicos del proyecto (identificados como OE en el siguiente cuadro) y de sus productos, y sus servicios no deben entenderse y ser prestados en forma aislada, sino como parte de un proyecto global a cuyo éxito contribuye.

De acuerdo con el cronograma del proyecto (anexo a estos términos de referencia), el cuadro a continuación identifica los hitos del contrato del director del proyecto, en relación con los objetivos (OE) y metas del proyecto y con el objetivo de gestión (OG) relativo a la coordinación de adquisición de los insumos del proyecto, para el plazo de la presente contratación (12 meses):

Metas finales del proyecto	Hito de avance contrato Director de proyecto	Días desde el inicio del contrato
Gestión de los insumos del proyecto		
Meta: Insumos de servicios de consultoría, bienes y obra oportunamente disponibles para su utilización en el proyecto.	Aprobación pliegos y TDR	75
	Inicio proceso licitatorio	90
	Aprobación adjudicación -contrato	120
	Inicio trabajos-entrega bienes	180
Ejecución del proyecto		
Meta: 15 municipios con sistema único de información y gestión turística instalado y operativo al terminar el proyecto.	Contratación consultoría	180
	Entrega productos consultoría	270
	Validación productos consultoría	270
	Puesta en funcionamiento	300
Meta: 15 municipios con portales de internet/	Contratación consultoría	120

[Handwritten signature]

página web con sección de turismo.	Entrega productos consultoría	300
	Validación productos consultoría	360
Meta: mínimo de 30 personas (2 por municipio) capacitadas al terminar el proyecto - Nivel medio/alto de satisfacción con la capacitación recibida y ofrecida.	Contratación consultoría	120
	Entrega productos consultoría	250
	Validación productos consultoría	270
	Entrega productos consultora	330
	Validación productos consultora	360
Meta: 15 municipios con equipamiento tecnológico instalado y funcionando al terminar el proyecto	Adjudicación provisión bienes	
	Recepción bienes	
	Instalación-prueba	
	Puesta en funcionamiento	
Meta: 15 municipios con Centro de Atención al Visitante equipados, instalados y funcionando al terminar el proyecto	Contratación trabajos de obra	270
	Recepción provisorio	
	Recepción definitiva	
Mejora en evaluación de satisfacción del turista - máximo de 5 puntos en la evaluación que aplica el Ministerio de Turismo y Cultura	Desarrollo encuesta- ítems del proyecto	250
	Aplicación encuesta en municipios	270
	Procesamiento resultados encuesta	330

6. Productos a ser entregados por el consultor

La aprobación de los trabajos del consultor se corresponderá con la aprobación por parte del ejecutor provincial de los informes que se indican en el punto 9 de estos términos de referencia.

Asimismo, como adjuntos a sus informes y de acuerdo con el cronograma del proyecto, el consultor deberá presentar los siguientes productos:

- Síntesis del desarrollo del proyecto y sus componentes
- Breve memoria técnica de los diseños de procesos y herramientas implementadas.
- Síntesis de la capacitación realizada en el marco del proyecto.
- Informe de control de calidad de los servicios y productos.
- Documento de mejores prácticas del proyecto y recomendaciones para sostenibilidad y replicación del proyecto en otros municipios.

7. Modalidad de trabajo del consultor

El Ministerio de Turismo y Cultura de la Provincia de Salta es responsable del desarrollo general y del cumplimiento de los objetivos del proyecto. Tiene la responsabilidad por la calidad técnica final de los productos entregados, ejercerá la coordinación general del proyecto y desempeñará las relaciones públicas que correspondan a su difusión.

En consecuencia, el consultor -director o líder de proyecto- deberá acordar y articular con dicho ejecutor provincial el desempeño de sus propias funciones y actividades. Deberá tener una participación activa e integrada a las actividades del proyecto y será el nexo entre Ministerio de Turismo y Cultura, y las distintas consultorías que serán contratadas para el desarrollo de los componentes, como así también en relación con los municipios.

Las herramientas a ser implementadas y la utilización de tecnología previstas en el proyecto implica una división del trabajo entre dichas consultorías y el ejecutor provincial, por ejemplo en materia de capacitación. Ello requerirá del consultor especial atención a la coordinación y articulación de ambos conjuntos de tareas.

Asimismo, a pedido del Ministerio de Turismo y Cultura el consultor participará de la promoción del proyecto, tanto al comienzo del proyecto para la adhesión de los municipios seleccionados, como para su eventual replicación en otros municipios de la provincia.

Una de las tareas más delicadas en el desarrollo de un proyecto de esta naturaleza es la coordinación e integración de distintos elementos del proyecto de manera que sus objetivos resulten adecuadamente ensamblados al final de proyecto. Con vistas a ello, la actividad del consultor y su propia participación deberán considerar las siguientes orientaciones:

ES COPIA

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

DECRETO N°

454

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

- Concepto de proyecto orientado a la calidad de la atención al visitante, antes que de proyecto informático-tecnológico.
- Ejecución del proyecto integrada a la dinámica de los municipios participantes.
- Involucramiento del personal municipal asignado al proyecto.
- Transferencia de conocimientos y tecnologías al personal municipal.

Se busca que este proyecto consolide procesos de modernización y mejora de la gestión turística al nivel municipal, y que aporte a la descentralización del propio Ministerio de Turismo y Cultura provincial. Dado el sesgo en materia de procesos y tecnologías que propone el proyecto, se espera que su ejecución sea una experiencia importante de aprendizaje para todos sus participantes.

Por ello, el desarrollo del proyecto deberá contemplar una fuerte integración del consultor con el ejecutor provincial dirigida al desarrollo de nuevas competencias y habilidades a partir de las innovaciones del proyecto, y la transferencia de conocimientos y herramientas al trabajo cotidiano del municipio en materia de gestión turística y atención al visitante. El consultor desempeñará sus funciones en el Ministerio de Turismo y Cultura de Salta.

8. Tipo, duración 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. De resultar satisfactorio el desempeño del consultor y los productos por él entregados, el ejecutor podrá renovar la presente contratación por un nuevo plazo, en consonancia con la duración prevista para las funciones de dirección y coordinación del proyecto.

El monto total en concepto de honorarios profesionales será de pesos setenta y ocho mil (\$ 78.000.-), que serán pagados de acuerdo con el cronograma de pagos que se indica en el punto 10 de estos términos de referencia.

Se contempla una previsión de viáticos de hasta pesos treinta y cinco mil (\$35.000.-), los cuales serán liquidados conforme a los procedimientos y valores establecidos para los consultores de los programas del gobierno argentino con financiación externa.

9. Presentación y aprobación de informes

El consultor deberá presentar los siguientes informes:

- a) Informe de Avance Bimestral 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 las distintas consultorías y la identificación de los productos entregados por éstas, más los productos indicados en el punto 6 de estos términos de referencia. Asimismo el informe bimestral presentará el estado de avance del proyecto, el análisis de desvíos del cronograma previsto y la propuesta para su corrección.
- b) Informe Final con la enumeración descriptiva de las tareas desarrolladas, resultados alcanzados y productos obtenidos. 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 de avance deberán ser presentados por el consultor al Ministerio de Turismo y Cultura para su evaluación y aprobación, y estarán sujetos a revisión permanente de la Unidad Ejecutora Provincial (UEP) y/o de la Unidad Ejecutora Central (UEC) del Ministerio del Interior. 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 provincial la no aprobación del documento hasta tanto se subsanen las deficiencias observadas.

Los pagos serán realizados dentro de los diez (10) días corridos de producida la aprobación del Informe Trimestral de Avance por parte del Ministerio de Turismo y Cultura. Transcurridos diez (10) días corridos desde la entrega del informe por parte del consultor y no mediando observaciones sobre el

Handwritten initials/signature.

contenido de los mismos por parte del receptor, la documentación se considerará aprobada y, en consecuencia, devengado el derecho al cobro respectivo.

El informe final requerirá, asimismo la aprobación de la UEP Salta, será remitido a la UEC para seguimiento del proyecto y archivo de las actuaciones, y quedará a disposición del BID para su revisión.

10. Cronograma de pagos

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

- Cinco (5) pagos correspondientes cada uno al 17% del monto total del contrato, contra presentación de factura e Informe de Avance Trimestral 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 15% del monto total del contrato, contra presentación de factura e Informe Final más productos resultantes de la presente contratación.

En prueba de conformidad se firman 2 ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de, Salta a los 16 días del mes de Agosto de 2013.

Rina R. de Torres

[Handwritten Signature]

SECRETARÍA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN
Y SINIENDO TORRES

ES COPIA

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