



**CONTRATO NUMERO OCHO (08) SERVICIOS TECNICOS.** En el departamento de Santa Rosa, municipio de Oratorio dos de octubre del año dos mil veinticinco, compareceremos **LIZBETH ARACELY CARIAS CASTILLO**, de cuarenta y tres años de edad, soltera, guatemalteca, Perito contador con especialidad en computación, de este domicilio, quien se identifica con Documento Personal de Identificación -DPI- y código Único de Identificación un mil ochocientos sesenta y ocho espacio sesenta y tres mil seiscientos cincuenta y nueve espacio dos mil doscientos diecisiete (1868 63659 2217) extendido por el registro Nacional de las Personas quien actúa en su calidad de **PRESIDENTA DE LA JUNTA DIRECTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL** de la entidad **ASOCIACION EL DESPERTAR DE LAS MUJERES DE ORATORIO**, la que podrá abreviarse "**ASOEDO**", calidad que acredita con el Acta Notarial autorizada en el municipio de Oratorio, departamento de Santa Rosa de fecha cinco de febrero de dos mil veintitrés, inscrita bajo la partida número ciento veintinueve (129), folio ciento veintinueve (129), del libro ciento dos (102) de Nombramientos, de la entidad **ASOCIACION EL DESPERTAR DE LAS MUJERES DE ORATORIO**, la que podrá abreviarse "**ASOEDO**", inscrita en el Registro de Personas Jurídicas, bajo la partida número cuatrocientos doce (412), folio cuatrocientos doce (412), del libro uno (1) de Asociaciones Civiles, documento que tengo a la vista. A quién en el presente instrumento podrá denominarse "**LA CONTRATANTE**", y por la otra parte, **NYLZA GUADALUPE HUN CARIAS**, de veintiún años de edad, soltera, guatemalteca, bachiller en ciencias y letras con orientación en turismo, de este domicilio, quien se identifica con Documento Personal de Identificación -DPI- y código único de identificación dos mil novecientos veintinueve espacio noventa y seis mil setecientos cuarenta y ocho espacio cero seiscientos seis (2929 96748 0606) extendido por el registro Nacional de las Personas, quien ahora en adelante se le denominará "**LA TÉCNICA**", las comparecientes aseguramos ser de los datos de identificación consignados así como de hallarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles, compareciendo a otorgar **CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS**, de conformidad con las siguientes cláusulas: **PRIMERO: ANTECEDENTES:** en el marco del convenio Número dieciocho guión dos mil veinticinco (18-2025), Ministerio de Gobernación de la República de Guatemala, denominado: Convenio para la Transferencia del Aporte Presupuestario del Ministerio de Gobernación para el Ejercicio Fiscal dos mil veinticinco. **SEGUNDO:** Por este acto LA TÉCNICA se obliga a prestar sus servicios a LA CONTRATANTE, de conformidad con las siguientes estipulaciones: **A) PLAZO:** la duración de este contrato será de tres meses comprendidos del dos de octubre al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticinco. LA TÉCNICA tendrá los siguientes compromisos **B) SERVICIOS:** Recepcionista

para el Centro de Apoyo Integral para Mujeres Sobrevivientes de Violencia del departamento de Santa Rosa, de conformidad con los términos y condiciones establecidas en los términos de referencia de la consultoría. **C) DESCRIPCIÓN DE ATRIBUCIONES:** a) Ser el primer punto de contacto dentro del CAIMUS y brindar una atención cálida, empática y confidencial a las mujeres y niñas/niños sobrevivientes de violencia que acuden al CAIMUS Santa Rosa, así como a proveedores y visitantes. Gestionar la recepción y canalizar las llamadas telefónicas de manera eficiente, garantizando un ambiente de bienvenida y seguridad; b) Recibir, orientar y brindar una cálida bienvenida a todas las personas que ingresan al CAIMUS, con un enfoque de empatía y pertinencia cultural; c) Gestionar el registro de ingreso y salida de usuarias y visitantes, velando por la seguridad y confidencialidad; d) Brindar atención telefónica en el CAIMUS: atender, transferir llamadas y tomar mensajes; e) Administrar la agenda general de citas del equipo multidisciplinario (psicología, legal, social, médico), coordinando con ellos para optimizar la programación; f) Mantener el área de recepción limpia y ordenada; g) Confirmar citas con las usuarias y enviar recordatorios; h) Gestionar la sala de espera, asegurando un ambiente tranquilo y ordenado; i) Apoyar en tareas administrativas básicas como fotocopiado, escaneo de documentos y clasificación de correspondencia interna; j) Brindar atención telefónica resolviendo dudas de su competencia, trasladar la llamada a quien corresponda cuando se le requiera y llevar un registro de las mismas; k) Brindar información general sobre los servicios del CAIMUS y los procesos iniciales de atención, refiriendo a las áreas correspondientes según el caso; l) Manejar situaciones delicadas con tacto y discreción, especialmente en casos de crisis o alta vulnerabilidad; m) Responder correos electrónicos generales y consultas básicas de manera oportuna y profesional; n) Realizar labores de registro y archivo de copias de las órdenes de trabajo de impresión ingresadas; y como resultado se esperan los siguientes productos: I) Archivo de correspondencia enviada y recibida, debidamente foliado; II) Apoyo en la elaboración del directorio de instituciones y organizaciones sociales (OJ, MP, IV, IDPP, PGN, SBS, SVET, Ministerios y Secretarías de Estado, Municipalidades y Direcciones Municipales de la Mujer, Organizaciones de Sociedad Civil, Colectivos Sociales, e Instituciones de atención en emergencia); III) Asistencia en la planificación de actividades internas y externas (coordinación, convocatorias, reservas necesarias, confirmaciones, preparación de materiales); IV) Registro de atención personal y telefónica realizada en el centro; V) Apoyo y asistencia en el manejo del archivo del Centro; VI) Informes mensuales y final de contrato; VII) Respetar las políticas y procedimientos administrativos y financieros de la "ASOCIACIÓN EL DESPERTAR DE LAS MUJERES DE





ORATORIO", la que podrá abreviarse "ASOEDO", para la administración del Centro de Apoyo a Mujeres Sobrevivientes de Violencia (CAIMUS) de Santa Rosa; VIII) Respetar los canales institucionales de comunicación. Todas las atribuciones conforme a los términos de referencia.

**D) DEL LUGAR DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:** Los servicios contratados deberán ser ejecutados en los lugares en donde sea más conveniente por ambas partes. **E) HORARIO:** Por la propia naturaleza de los servicios contratados, LA TÉCNICA no estará sujeto a un horario determinado. **F) DE LA NATURALEZA DEL CONTRATO:** En virtud de ser el presente contrato de naturaleza civil, entre LA TÉCNICA y LA CONTRATANTE, no existirá ninguna relación de naturaleza laboral puesto que en el ejercicio de la actividad contratada LA TÉCNICA no estará en dependencia continuada ni dirección inmediata o delegada por parte de LA CONTRATANTE, pues para la aplicación de sus servicios aportará sus conocimientos, tomará decisiones y asumirá toda la responsabilidad personal al respecto. Para el ejercicio de su especialidad y prestación de servicios LA TÉCNICA tendrá el cuidado, la atención y la diligencia debida, y así lo acepta. Ambas partes de forma expresa aceptamos que la interpretación, aplicación, cumplimiento y en general todo lo relacionado con el presente contrato quedará sujeto a lo convenido en este documento y lo regulado en el Código Civil (Decreto Ley ciento seis del Congreso de la República), Especialmente a lo establecido en los artículos del dos mil veintisiete (2,027) al dos mil treinta y seis (2,036) de dicho cuerpo legal. **G) DE LA REMUNERACIÓN:** El monto total será de sesenta mil quetzales exactos ( Q.60,000.00), cancelado en tres pagos contra entrega de cada producto conforme los términos de referencia; **Primero pago: treinta mil quetzales exactos ( Q.30,000.00)** que representa el 50% ( cincuenta por ciento del total). **Segundo pago:** de doce mil quetzales exactos (Q. 12,000.00) contra Informes de actividades que representa el veinte por ciento del total ( 20%) contra entrega de cada producto conforme los términos de referencia; Tercer pago: dieciocho mil quetzales exactos ( Q.18,000.00) contra Informes de actividades; aprobados según términos de referencia. **CONFIDENCIALIDAD:** LA TÉCNICA conviene en resguardar todo material confidencial de LA CONTRATANTE que llegare a su haber como resultado de esta relación, y a no divulgarla, transferirla o prestarla a terceros en ninguna forma, sin la autorización escrita de dicha entidad. Se entiende como material confidencial todo aquel que estuviere así designado o marcado por LA CONTRATANTE y aquel que, evidentemente, a juicio de una persona razonable, causaría daños económicos o de imagen para dicha entidad al ser divulgado a terceros. Este material confidencial puede estar contenido en expresiones verbales, escritas o en medio magnéticas. LA CONTRATANTE será la titular de los derechos de propiedad




intelectual y otros derechos de propiedad incluyendo todo material generado durante la consultoría. Toda información y datos obtenidos durante la consultoría serán utilizados únicamente para los fines establecidos en los Términos de Referencia. **I)** Los honorarios pactados en este contrato no incluyen los gastos en que LA TÉCNICA incurra para la debida prestación de sus servicios; sin embargo, el rubro de gastos deberá ser acordado por ambas partes y deberán ser justificados y comprobados a cabalidad con documentos a nombre de LA CONTRATANTE previo reembolso. **J) TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** Si LA CONTRATANTE no está conforme con los servicios prestados, por no cumplir con la condiciones ofrecidas, contratadas y aceptadas por LA CONTRATANTE, o bien por la conducta de LA TÉCNICA o existiera revelación de secretos en cualquier forma, podrá dar por terminado el presente contrato antes del vencimiento del plazo pactado, sin ninguna responsabilidad de su parte. **k) Fianza:** se deberá constituir un seguro de fianza de cumplimiento de contrato equivalente al 10% del monto total del contrato el cual deberá ser adquirido en cualquiera de los bancos del sistema a favor de ASOEDO. **TERCERO:** Las partes acuerdan las fechas de entrega pactadas en los términos de referencia y si existiesen atrasos en las mismas, podrá darse como finalizado el mismo en común consenso. **CUARTO:** Para los efectos del presente contrato las partes renunciamos al fuero de nuestros domicilios y nos sometemos expresamente a los tribunales del departamento de Santa Rosa, aceptando desde ya la validez de título ejecutivo el presente contrato; señalando LA CONTRATANTE como lugar para recibir notificaciones sus oficinas centrales situadas en Joyas del Guayabo Zona 0, Caserío Joyas Guayabo en Aldea el Mangón Oratorio Santa Rosa. y LA TÉCNICA en Joyas del Guayabo, Zona 0, Caserío Joyas Guayacabarrío Ca. Zona 0, Oratorio. Cuilapa. Dando por bien hechas las notificaciones que en dichos lugares se efectúen, a menos que den aviso previo por escrito del cambio de dicho lugar a la otra parte. **QUINTO:** Manifestamos los comparecientes que, enterados de los alcances y efectos legales de este contrato, así como del contenido íntegro del mismo lo aceptamos, ratificamos y firmamos en el departamento de Santa Rosa municipio de Oratorio, dos de octubre del año dos mil veinticinco.

f). 



REPRESENTANTE LEGAL

f). 

LA TÉCNICA