

CONTRATO PARA EL DISEÑO, ELABORACION Y VALIDACION DEL PLAN ESTRATEGICO PARA EL COLEGIO PROFESIONAL DE PSICOLOGOS DE COSTA RICA PARA EL PERIODO 2019-2022

Entre nosotros, Weiner Guillén Jiménez, conocido como Waynner, mayor, casado, Licenciado en Psicología, vecino de Cartago, portador de la cédula de identidad número 3-0341-0399, en calidad de Presidente del **Colegio Profesional de Psicólogos de Costa Rica**, con cédula jurídica número 3-007-045287, en adelante denominado el **COLEGIO** y Silvia Gabriela Solano Mora, mayor, soltera, Ingeniera Industrial, vecino de Alajuela, Atenas, portador de la cédula de identidad número 2-0625-0155, con carácter de Representante Legal de la **Empresa Servicios Empresariales Lusina S.A.**, con cédula jurídica número 3-101-748899, en adelante denominado la **EMPRESA**, acordamos suscribir el presente contrato de servicios profesionales que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO

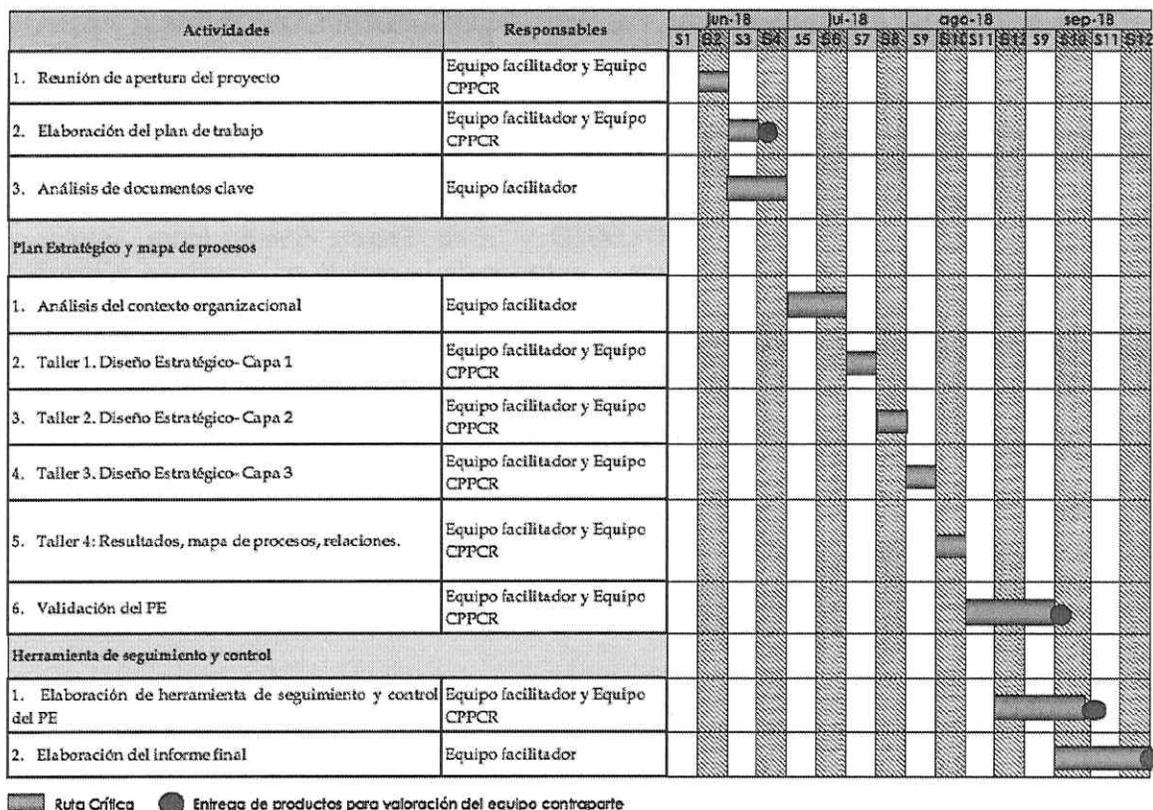
El Plan Estratégico Institucional (PEI), es un instrumento orientador que recoge las principales líneas de acción para la gestión de la organización y que a efecto del COLEGIO comprende un plazo cuatrienal, se considera indispensable que su elaboración se realice mediante un proceso participativo que además permita alinear misión, visión y los objetivos con las estrategias y proyectos que se plantee ejecutar en el período determinado.

El objetivo de esta contratación diseñar, elaborar y validar el Plan Estratégico del COLEGIO para el periodo 2019-2022. Mediante un proceso sistemático que permita una amplia participación de los diferentes segmentos de interés tanto internos como externos atinentes a la razón de ser del Colegio Profesional de Psicólogos de Costa Rica.

CLAUSULA SEGUNDA: PROGRAMA DE TRABAJO

Se brindará los servicios objeto del presente contrato, de conformidad con el programa de trabajo detallado:

Actividades	Responsables	Plazo
1. Reunión de apertura del proyecto	Equipo facilitador y Equipo CPPCR	Mayo 2018
2. Elaboración del plan de trabajo	Equipo facilitador y Equipo CPPCR	Mayo 2018
3. Análisis de documentos clave	Equipo facilitador	Mayo 2018
Plan Estratégico y mapa de procesos		
4. Análisis del contexto organizacional	Equipo facilitador	Junio 2018
5. Taller 1. Diseño Estratégico- Capa 1	Equipo facilitador y Equipo CPPCR	Junio 2018 Taller 1. 8:30 am a 12:00 md
6. Taller 2. Diseño Estratégico- Capa 2	Equipo facilitador y Equipo CPPCR	Junio 2018 Taller 2. 8:30 am a 12:00 md
7. Taller 3. Diseño Estratégico- Capa 3	Equipo facilitador y Equipo CPPCR	Julio 2018 Taller 3. 8:30 am a 12:00 md
8. Taller 4: Resultados, mapa de procesos, relaciones.	Equipo facilitador y Equipo CPPCR	Julio 2018 Taller 4. 8:30 am a 12:00 md
9. Validación del PE	Equipo facilitador y Equipo CPPCR	Agosto 2018
Herramienta de seguimiento y control		
10. Elaboración de herramienta de seguimiento y control del PE	Equipo facilitador y Equipo CPPCR	Agosto 2018
11. Elaboración del informe final	Equipo facilitador	Agosto 2018



CLAUSULA TERCERA: DE LAS ENTREGAS

La EMPRESA deberá presentar los siguientes entregables según el cronograma supra citado:

1. Plan de trabajo

En conjunto con la contraparte se realizará el plan de trabajo para la ejecución del proyecto, en este se detallará las actividades, plazos y responsables por medio de un cronograma detallado de trabajo.

2. Análisis de situación del CPPCR

Informe del análisis del contexto del CPPCR, tomando en consideración aspectos internos y externos, los cuales serán los insumos principales para el desarrollo del Plan Estratégico. Para esto se desarrollarán talleres y entrevistas con actores claves.

3. Plan Estratégico del CPPCR

Documento del Plan Estratégico (PE), instrumento de planificación que guía la acción del CPPCR en el mediano plazo, para su formulación debe considerarse el marco de legalidad, indicadores de gestión, informe de labores, diagnósticos de gestión, entre otros. El Plan Estratégico se trabajará bajo metodología de planificación por capas desarrollada en la Universidad de Costa Rica por el equipo de facilitadores e investigadores de nuestra empresa.

4. Mapa de procesos organizacional

Documento del mapeo de procesos organizacional, estableciendo los principales procesos organizativos y resultados, esto se desarrollará bajo un enfoque basado en resultados.

5. Herramienta de seguimiento y control de resultados del PE

Documento para el seguimiento de los resultados del PE (Herramienta de Evaluación).

6. Informe Final

Documento de informe final y entrega del proceso de diseño, elaboración y validación del Plan Estratégico del COLEGIO para el periodo 2019-2022.

CLAUSULA CUARTA: HONORARIOS PROFESIONALES Y FORMA DE PAGO

La inversión total es de \$ 12.300,00 dólares (doce mil trescientos dólares monedan de curso legal de los Estados Unidos de Norteamérica). Desglosados en los siguientes montos y cancelados según cumplimiento a satisfacción de la Junta Directiva de los entregables enumerados:

Producto	Monto
Plan de trabajo	\$800,00
Plan Estratégico	\$6.000,00
Mapa de procesos	\$2.000,00
Herramienta de seguimiento y control	\$2.000,00
Informe final	\$1.500,00
Total	\$12.300,00

Todo pago requerido deberá ser acompañado con una factura emitida de conformidad con las disposiciones vigentes según el Ministerio de Hacienda y la normativa conexa, la factura deberá de ser emitida por la EMPRESA a nombre de **COLEGIO PROFESIONAL DE PSICÓLOGOS DE COSTA RICA.**

CLAUSULA QUINTA: DE LAS OBLIGACIONES

El **COLEGIO** se obliga de acuerdo con sus facilidades, a brindar la información de manera oportuna según sea requerida por la **EMPRESA** para el buen desempeño del objeto de este contrato. La información será brindada a través de la Dirección Ejecutiva, previa solicitud formal por escrito de parte de la EMPRESA.

De igual forma el **COLEGIO**, se compromete a realizar los pagos en tiempo y lugar una vez que los informes hayan sido recibidos a satisfacción por parte de la Junta Directiva.

La **EMPRESA** se obliga a cumplir con la programación establecida y acordada, realizar la entrega de la documentación de manera formal por escrito, donde se consignent las firmas de los profesionales responsables y la representante legal.

En caso de atrasos por parte de la **EMPRESA** en la presentación de los entregables en las fechas establecidas, el **COLEGIO** procederá con la retención de un 5% por cada día de retraso en que se incurra, aplicado al monto a cancelar por el entregable atrasado. Dicha retención será liberada una vez finiquitado el presente contrato.

CLAUSULA SEXTA: DEL ENLACE

Para los efectos de este contrato se define como enlace entre las partes a la Dirección Ejecutiva del **COLEGIO** y ante ausencia de ésta, la **EMPRESA** dirigirá sus comentarios y consultas a la Junta Directiva.

CLAUSULA SÉTIMA: DE LA RESCISIÓN DEL CONTRATO

En caso de incumplimiento de alguna de las partes en las cláusulas señaladas en este contrato, la parte no incumpliente, podrá resolver de pleno derecho el contrato enviando una nota detallando las situaciones correspondientes en un plazo de cinco días hábiles posteriores al hecho.

De igual forma, el presente contrato se puede rescindir en el momento que lo considere pertinente alguna de las partes, sin necesidad de la presentación de un incumplimiento de las cláusulas señaladas en este contrato por cualquiera de las dos partes, para ambos casos, sin detrimento de los procesos legales que le amparen, dando un aviso de quince días naturales por escrito a la otra parte.

CLAUSULA OCTAVA: DE LAS AMPLIACIONES AL OBJETO DEL CONTRATO

Toda ampliación de este contrato, su plazo y monto deberán ser al amparo de un adendum, el cual debe contar con el acuerdo tanto de la Junta Directiva del **COLEGIO**, como de la Representación Legal de la **EMPRESA**, para lo cual se deberá enviar una nota con al menos quince días naturales de antelación al vencimiento del contrato.

CLAUSULA NOVENA: DE LA RESOLUCION DE CONFLICTOS

Todas controversias o diferencias que pudieran relacionarse con, o derivarse de este contrato, de su ejecución, liquidación o interpretación; se resolverán por la vía arbitral, de conformidad con el Reglamento de Arbitraje del Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Costa Rica, a cuyas normas las partes se someten en forma incondicional. El Tribunal Arbitral estará compuesto por un arbitro, y decidirá en derecho. El Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Costa Rica, es la institución encargada de administrar el proceso arbitral.”

CLAUSULA DECIMA: OTRAS DISPOSICIONES

En todo lo no previsto expresamente, este contrato se regirá por las disposiciones del Código de Comercio, la equidad, la buena fe y la costumbre, fijando las partes como su domicilio judicial la ciudad de San José.

CLAUSULA DECIMA PRIMERA: LEGISLACIÓN Y JURISDICCIÓN

Las partes expresamente aceptan que la legislación aplicable en materia de mediación y arbitraje será la legislación costarricense. Para efectos legales y debido al domicilio social del **COLEGIO**, la competencia corresponde a San José.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: AUTORIZACIÓN SUFICIENTE Y CAPACIDAD

Manifiestan las partes que este contrato no viola ninguna disposición estatutaria de éstas, que están facultadas para celebrar este contrato y que los representantes que suscriben el mismo ostentan el poder suficiente para estos efectos.

CLAUSULA DECIMA TERCERA: MODIFICACIONES

Las partes manifiestan que este contrato y la oferta de servicios profesionales presentada por la **EMPRESA** con fecha 2 de mayo 2018, así como los documentos que se tienen por incorporados al mismo, contienen todos los acuerdos entre partes.

Asimismo, que este contrato podrá ser modificado o enmendado únicamente mediante otro acuerdo escrito ejecutado por las partes, con las mismas formalidades de este contrato.

CLAUSULA DECIMA CUARTA: FORMALIZACIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO

El presente contrato se tendrá por formalizado a partir de su suscripción en la fecha que se indica al pie, el cual tendrá una vigencia de cuatro meses que concluirá una vez que ambas partes hayan cumplido con la totalidad de sus respectivas obligaciones contenidas en el presente documento.

CLAUSULA DECIMA QUINTA: PROTOCOLIZACIÓN

Este contrato podrá ser protocolizado ante Notario Público en cualquier momento por la sola voluntad de una de las partes, sin necesidad de comparecencia de la otra parte. Los gastos y honorarios que por este motivo se ocasionen, correrán a cargo de la parte que haya gestionado la protocolización.

CLAUSULA DECIMA SEXTA: DE LA INDEPENDENCIA DEL PERSONAL

Como parte del proceso de independencia, el **COLEGIO** se compromete a no contratar al personal de La **EMPRESA** que estará involucrado en el proceso tanto en el período de revisión como en el año siguiente a la finalización de los servicios.

Asimismo, no existirá ningún vínculo laboral o civil entre el **COLEGIO** y el personal designado por la **EMPRESA** para ejecutar los servicios objeto del presente contrato. Las cargas sociales y obligaciones patronales correrán por cuenta la **EMPRESA** (aún las de él mismo). La **EMPRESA** actuará como único patrono sobre su personal y estará obligado en asegurar a estos contra todo riesgo profesional. No existirá ninguna relación de dependencia o subordinación entre el personal la **EMPRESA** y el **COLEGIO**. Las instrucciones e indicaciones que desee hacer el **COLEGIO**, las realizará única y exclusivamente a la **EMPRESA**

CLAUSULA DECIMA SEPTIMA: ESTIMACION

Se estima el presente contrato en la suma de \$ 12.300,00 dólares (doce mil trescientos dólares monedan de curso legal de los Estados Unidos de Norteamérica).

CLAUSULA DECIMA OCTAVA: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

La **EMPRESA** se compromete a mantener toda la información de cualquier naturaleza (escrita, verbal o medios magnéticos), que reciban por parte del **COLEGIO** en absoluta confidencialidad y bajo secreto profesional, evitando que ésta llegue a conocimiento de terceros. En este sentido, la **EMPRESA** asume la responsabilidad por la actuación de sus socios, administradores, funcionarios o cualquier persona que pudiera llegar a tener acceso a dicha información.

Del mismo modo, ambas partes se comprometen y obligan a mantener en estricta confidencialidad el contenido, términos y condiciones de las negociaciones entre ellas, así como los términos y condiciones del presente contrato.

Ninguna de las partes hará anuncios públicos con respecto al presente contrato, a su contenido y/o informes contemplados en el mismo, salvo que exista previo consentimiento por escrito de la otra parte o sea requerido por Ley. Asimismo, las partes se comprometen contra la terminación del

presente contrato por cualquier causa, a entregar de inmediato todo aquel documento o material de todo tipo que contenga la información o parte de ella, juntamente con todas las copias que se hubieren hecho, y en caso de que así lo solicite la otra parte, a destruir todos aquellos apuntes, anotaciones o cualquier otro material conteniendo o reflejando de alguna manera la información a la que se hubiere accedido.

Lo anterior es extensivo a la no utilización de la información en beneficio propio y/o terceros para propósitos distintos para los que están destinados, asumiendo cada una de las partes la responsabilidad de indemnizar a la otra por todos los daños y perjuicios que pudiera ocasionar, incluyendo costos legales, conforme a lo dispuesto por la Ley.

CLAUSULA DECIMA NOVENA: COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Todos los avisos, notificaciones y otras comunicaciones bajo este Contrato se harán por correo registrado o certificado, con acuse de recibo o por facsímile a la persona que se indica y en la dirección que se establece abajo o a cualquier otra dirección que se notifique por escrito más adelante, en la misma forma, por la persona dicha. En el caso de transmisión por facsímile, se considerará recibida en la fecha de la transmisión del mismo, siempre que la transmisión sea confirmada a la mayor brevedad vía teléfono:

a) Al COLEGIO:	En San José, Curridabat, 750mts Este del Servicentro La Galera. Tel: 2271-3101 / Email: direccion@psicologiacr.com o financiero@psicologiacr.com Responsable: Carolina Mena Ramírez, Directora Ejecutiva
b) A la Empresa	Residencial Vista AL Este, Atenas, Alajuela, Tel.: 8720 26 84 / Email: silvia.solanomora@gmail.com silviagabriela.solano@ucr.ac.cr

En fe y de conformidad con lo anterior, firmamos en **dos (2) tantos originales** en la ciudad de San José el día 12 de junio del 2018.

Por:



Lic. Weiner Guillén Jiménez
Presidente
Cédula: 3-0341-0399

**Colegio Profesional de Psicólogos de
Costa Rica**

Por:



Ing. Silvia Gabriela Solano Mora
Representante Legal
Cédula: 2-0625-0155

Servicios Empresariales Lusina S.A