

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES  
DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

ACUERDO No.C0010-SRH-2011

Tegucigalpa, M.D.C., 02 de enero de 2012

El Secretario de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores, en uso de las facultades de que está investido y en aplicación de los Artículos: 36 numeral 8, 116, 118, 119, 122 de la Ley General de la Administración Pública.

**ACUERDA:**

Aprobar el **CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES** No.0198-2012, celebrado entre la Secretaría de Relaciones Exteriores y **EDGAR ANTONIO FUNEZ GOMEZ**, en los términos siguientes: "Nosotros" **ARTURO GERARDO CORRALES ALVAREZ**, mayor de edad, casado, Ingeniero, hondureño, de este domicilio, con identidad No.0801-1961-05732, nombrado mediante Acuerdo No.60-2011, a los dieciséis días del mes de septiembre del año dos mil once, actuando en mi condición de Secretario de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores, quien para los efectos legales correspondientes se denominará "LA SECRETARÍA" Y **EDGAR ANTONIO FUNEZ GOMEZ**, mayor de edad, hondureño y de este mismo domicilio, con tarjeta de identidad No.1001-1988-00184, actuando en su condición personal y quién se denominará en lo sucesivo "EL CONTRATISTA", hemos convenido en celebrar como al efecto así lo hacemos, el presente "Contrato de Servicios Profesionales", que estará regido por las cláusulas siguientes: **CLAUSULA PRIMERA: NATURALEZA DE LOS SERVICIOS:** "LA SECRETARÍA" declara que por la naturaleza de los servicios institucionales que brinda, se hace necesario contratar los servicios profesionales de "EL CONTRATISTA" quien se compromete a laborar como **TECNICO DE CAMPO PROGRAMA DE REMESAS SOLIDARIAS Y PRODUCTIVAS**, de la "LA SECRETARÍA", con sede de trabajo en la Ciudad de MÁRCALA Departamento de La Paz, y siempre que las circunstancias lo requieran podrán asignársele labores en cualquier otra Oficina de la Secretaría, dentro del país o del exterior, debiendo realizar las tareas siguientes: **DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS:** 1) Facilitar la Coordinación y las relaciones entre las diferentes instancias de participación local, observando y aplicando los lineamientos del programa. 2) Apoyar en la coordinación con las diferentes municipalidades y los grupos comunitarios en cada una de las municipalidades involucradas en el programa. 3) Apoyar en la coordinación y facilitación de la Reuniones y talleres que programen en el área de intervención del programa. 4) Apoyar en la coordinación a nivel local con lo relacionado con la campaña de divulgación del programa. 5) Apoyar en la organización y capacitación de los grupos comunitarios seleccionados para implementar proyectos de inversión social productiva. 6) Responsable del Seguimiento de tareas asignadas y actividades de campo y b) relacionadas con los comités organizados, recolección de información para la complementación de los perfiles de proyecto, sugerencias de contrataciones locales y otros que se demanden dentro del marco del proyecto piloto. 7) Canalizar dificultades presentadas en el proceso normal de implementación de programa y proponer acciones y recomendaciones para minimizar las mismas. Recomendar y proponer mejoras para garantizar el éxito del programa. 8) Acompañar y asesorar a los comités de obra en sus tareas y funciones, incluyendo la preparación de los reportes de avance de obra. 9) preparar informes de avance mensual y trimestral. 10) Presentar un Informe Mensual, presentado sobre la base del Plan de Trabajo del Proyecto Piloto y el plan de trabajo específico, que se define para el consultor, dicho informe deberá presentarlo el último día hábil de cada mes, y las observaciones y recomendaciones que considere necesarias para garantizar el éxito del proyecto piloto. Junto con el informe deberá presentar al menos los siguientes Anexos: a) Hoja de control de transporte y b) hoja de control de tiempo, laborado. Este informe servirá de soporte para tramitar el salario mensual autorizado. 11) Otras actividades inherentes al cargo que le sean asignadas por la dirección. **CLAUSULA SEGUNDA: EVALUACION DEL DESEMPEÑO** 1) El Contratista está sujeto a un Proceso de Evaluación en base al rendimiento laboral, cumplimiento de metas, eficiencia y eficacia en el desempeño de sus funciones; 2) Si el Contratista supera el proceso de evaluación le podrá ser renovado su contrato, lo cual será notificado por escrito por parte del Titular de la Secretaría o por quien esté designe. **CLAUSULA TERCERA: VALIDEZ Y VIGENCIA DEL CONTRATO.** Este contrato tendrá validez una vez suscrito por las partes y ser aprobado mediante el acuerdo correspondiente, prestando "EL CONTRATISTA" sus Servicios Profesionales durante el periodo comprendido del 03 de enero al 31 de marzo del año 2012. **CLAUSULA CUARTA: MONTO DEL CONTRATO Y COLATERALES.** El monto del presente Contrato será de **CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON 89/100 (L.44,488.89)** y "EL CONTRATISTA" devengará por sus Servicios Profesionales un monto de **TREINTA Y OCHO MIL CIENTO TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON 33/100 (L.38,133.33)** valor que se cancelará sobre la base de una remuneración mensual de **TRECE MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.13,000.00)** así como las compensaciones sociales denominadas decimotercer mes de salario **TRES MIL CIENTO SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON 78/100 (L.3,177.78)** y decimocuarto **TRES MIL CIENTO SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON 78/100 (L.3,177.78)** mes de salario, Descripción:

Sueldo Asignado	Total Días	Total a pagar en concepto de sueldo	Décimo Cuarto Mes	Décimo Tercer Mes	Monto Total del Contrato
L.13,000.00	88	L. 38,133.33	L. 3,177.78	L. 3,177.78	L. 44,488.89

Y el disfrute de un (1) día de vacaciones por cada mes de servicios prestados. El referido disfrute será autorizado por los superiores inmediatos de acuerdo a las necesidades del servicio dentro del período de vigencia del contrato. El referido disfrute será autorizado por los superiores inmediatos de acuerdo a las necesidades del servicio dentro del período de vigencia del contrato. El gasto afectará el renglón presupuestario "G12 Consultorías de largo plazo", correspondiente al "Presupuesto detallado por actividades en la Carta de Acuerdo Entre el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo y la Secretaría de Relaciones Exteriores" vigente hasta el 30 de marzo de 2012. De la remuneración mensual a "EL CONTRATISTA" se le harán las deducciones correspondientes por el pago del impuesto vecinal, impuesto sobre la renta, otras retenciones legales o las que por mandato judicial se ordenen y las que "EL CONTRATISTA" autorice, así como las deducciones que por llegadas tardes o días faltados se generen sin justificación, las cuales se ejecutarán de acuerdo al registro de entradas y salidas llevado al efecto por la Subgerencia de Recursos Humanos. **CLAUSULA QUINTA:** "LA SECRETARIA" no contrae compromiso con "EL CONTRATISTA" en concepto de pago de Prestaciones Laborales, ni cualquier otro derecho de los que gozan los empleados bajo la categoría de servidores regulares, tal como lo establece el Artículo 3 literal L) de la Ley de Servicio Civil. Asimismo, no existe compromiso de conceder licencias con o sin goce de sueldo. **CLAUSULA SEXTA: JORNADA DE TRABAJO Y OTRAS REGULACIONES** a) "EL CONTRATISTA" queda obligado a cumplir con la jornada ordinaria de trabajo establecida de lunes a viernes con un horario de entrada de 9:00 a.m. y salida de 5:00 p.m., teniéndose como día faltado los ingresos posteriores a las 9:05am; asimismo a colaborar en horas inhábiles cuando sea necesario sin que dicho tiempo cause efecto presupuestario; b) "EL CONTRATISTA" deberá hacerse presente en forma puntual a sus labores diarias y no deberá faltar más de dos (2) días en el periodo contratado; c) EL CONTRATISTA" deberá conservar en buen estado y usar con la debida responsabilidad el mobiliario y equipo de oficina asignados por "LA SECRETARIA" para el buen desempeño de su cargo, el cual devolverá en el mismo estado en que lo recibió, salvo el deterioro que por el uso normal y el transcurso del tiempo se produzca al momento de cesar en sus funciones, haciendo constar tal circunstancia en acta de devolución de mobiliario y equipo que elaborará la Sub-Gerencia de Recursos Materiales de la Secretaría; d) Previo al pago del último salario que por sus servicios corresponda "EL CONTRATISTA" deberá presentar un informe final de sus labores y la constancia extendida por la Sub-Gerencia de Recursos Materiales que constate lo indicado en el inciso anterior. **CLAUSULA SEPTIMA: VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE.** "LA SECRETARÍA"

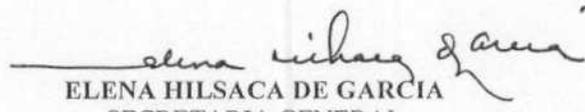




SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES  
DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

Proporcionará previa autorización a través del Programa Innovador de Remesas Solidarias y Productiva más conocido como programa de remesas solidarias a "EL CONTRATISTA" cuando sea procedente, el pago de VIÁTICOS DE CAMPO- se aplicara lo siguiente: por hospedaje deberá presentar factura. Los gastos de viaje consensuados son los siguientes, días de veinticuatro horas: 1) En el departamento de La Paz, la cantidad será de QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L.500.00) diarios; 2) En el Departamento de Comayagua la cantidad será de SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS EXACTOS (L.750.00) diarios. 3) En el Municipio del Distrito Central la cantidad será de UN MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.1, 000.00) diarios. Cuando en la gira, el retorno sea el mismo día, si es menor de ocho horas se reconocerá un 20% del viatico, y, si es mayor a ocho horas se reconocerá un 40% del viatico; en cumplimiento a las normas del PNUD. TRANSPORTE LOCAL- el consultor se movilizará utilizando su propio medio de transporte, motocicleta, se le reconocerán gastos por depreciación cuyo monto será de OCHOCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L.800.00) por mes; y, por combustible y otros, en base a Kilómetros recorridos, a razón de UN LEMPIRA con 50/100 (L.1.50) por Kilómetro recorrido. También se le reembolsara pasajes de transporte terrestre, debidamente justificados y autorizados (boletos de autobús y taxis). COMUNICACIONES OTROS GASTOS- El consultor será reembolsado por gastos reales respaldados por documentos contables relacionados con: 1) Servicio inalámbrico de internet, hasta TRESCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS EXACTOS (350.00) al mes. Cualquier gasto superior deberá ser autorizado previamente por la dirección del Programa. El uso de teléfono móvil será exclusivo para hacer llamadas de trabajo. SEGURO SOCIAL-Autorizar a que se hagan los trámites respectivos, para cubrir el Derecho que le asiste por parte de las autoridades del PNUD. SEGURO DE VIDA-el cual estará a cargo del programa de remesas solidarias. FORMULARIO DE HOJA DE TIEMPO- el pago de los honorarios se realizará dentro de los siguientes 5 días calendario después de la recepción y aprobación del formulario de registro de tiempo. FORMULARIO DE REPORTE DE KILOMETRAJE POR Mes- los gastos de viaje deben ser registrados en el formulario de "Liquidación Cuenta de Gastos" y entregados a la administración del programa con la documentación de respaldo apropiado (original). Todos los Documentos contables (facturas, recibos) deben ser pegados en hojas tamaño carta (8<sup>1/2</sup> x 11 pulgadas). Se requieren facturas reales al no ser que no se pueda obtener - excepción -(pago de taxis, Kilometraje. De conformidad a la Carta de Acuerdo entre PNUD - SRE. CLAUSULA OCTAVA: RESOLUCION DEL CONTRATO. Este contrato podrá disolverse por las siguientes causas y sin ninguna responsabilidad para "LA SECRETARÍA": 1) En el caso de resolución de la carta de Acuerdo entre PNUD - SER; 2) EL mutuo consentimiento de las partes; 3) Por muerte de "EL CONTRATISTA" o incapacidad física o mental de la misma, que haga imposible el cumplimiento del contrato; 4) Por decisión unilateral de las partes, obligándose a dar el aviso correspondiente con quince días de anticipación; 5) Por incumplimiento de las obligaciones contraídas; 6) Cuando "EL CONTRATISTA" sea condenado por los Juzgados o Tribunales con privación de su libertad por delitos cometidos; 7) Por caso fortuito o fuerza mayor; 8) Cuando el titular de "LA SECRETARÍA" pierda la confianza en "EL CONTRATISTA" en la prestación de sus servicios profesionales; 9) Por reprobación la evaluación mensual a que hace referencia la cláusula primera; 10) Por todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, mobiliario o equipo, vehículos, instrumentos y demás objetos relacionados para prestar sus servicios profesionales y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas; 11) Todo acto inmoral o delictivo que "EL CONTRATISTA" cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus servicios profesionales cuando sea debidamente comprobado ante la autoridad competente; 12) Por revelar o dar a conocer información confidencial, ya sea de sus responsabilidades de trabajo o de otros ámbitos de trabajo a los cuales por la naturaleza de sus funciones tenga acceso y que vayan en perjuicio de "LA SECRETARÍA"; 13) La inhabilidad, negligencia, o ineficiencia manifiesta que haga imposible el cumplimiento del contrato; y, 14) Por ausentarse de su trabajo por más de tres días consecutivos o alternos en el término de un mes sin causa justificada y en base al informe de su superior inmediato, el que deberá presentarse a la subgerencia de Recursos Humanos en un plazo no mayor de tres días después de haber incurrido en la falta. CLAUSULA NOVENA: Para dirimir las controversias que surjan de la aplicación de este contrato, las partes se someten a las disposiciones del Derecho Administrativo vigente y a lo expresamente pactado en el mismo. CLAUSULA DECIMA: ACEPTACION DE CONDICIONES: Ambas partes aceptan los términos del presente contrato, comprometiéndose al fiel cumplimiento del mismo. En fe de lo cual firman el presente contrato en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los dos días del mes de enero de 2012. (f) ARTURO CORRALES ALVAREZ, SECRETARIO DE ESTADO. (F) EDGAR ANTONIO FUNEZ GOMEZ, EL CONTRATISTA.

  
ARTURO CORRALES ALVAREZ  
SECRETARIO DE ESTADO

  
ELENA HILSACA DE GARCIA  
SECRETARIA GENERAL



SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES  
DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

**CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 0198-2012.**

Celebrado entre la Secretaría de Relaciones Exteriores y **EDGAR ANTONIO FUNEZ GOMEZ**, en los términos siguientes: "Nosotros" **ARTURO GERARDO CORRALES ALVAREZ**, mayor de edad, casado, Ingeniero, hondureño, de este domicilio, con identidad No.0801-1961-05732, nombrado mediante Acuerdo No.60-2011, a los dieciséis días del mes de septiembre del año dos mil once, actuando en mi condición de Secretario de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores, quien para los efectos legales correspondientes se denominará "LA SECRETARÍA" Y **EDGAR ANTONIO FUNEZ GOMEZ**, mayor de edad, hondureño y de este mismo domicilio, con tarjeta de identidad No.1001-1988-00184, actuando en su condición personal y quién se denominará en lo sucesivo "EL CONTRATISTA", hemos convenido en celebrar como al efecto así lo hacemos, el presente "Contrato de Servicios Profesionales", que estará regido por las cláusulas siguientes: **CLAUSULA PRIMERA: NATURALEZA DE LOS SERVICIOS:** "LA SECRETARÍA" declara que por la naturaleza de los servicios institucionales que brinda, se hace necesario contratar los servicios profesionales de "EL CONTRATISTA" quien se compromete a laborar como **TECNICO DE CAMPO PROGRAMA DE REMESAS SOLIDARIAS Y PRODUCTIVAS**, de la "LA SECRETARÍA", con sede de trabajo en la Ciudad de MÁRCALA Departamento de La Paz, y siempre que las circunstancias lo requieran podrán asignársele labores en cualquier otra Oficina de la Secretaría, dentro del país o del exterior, debiendo realizar las tareas siguientes: **DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS:** 1) Facilitar la Coordinación y las relaciones entre las diferentes instancias de participación local, observando y aplicando los lineamientos del programa. 2) Apoyar en la coordinación con las diferentes municipalidades y los grupos comunitarios en cada una de las municipalidades involucradas en el programa. 3) Apoyar en la coordinación y facilitación de la Reuniones y talleres que programen en el área de intervención del programa. 4) Apoyar en la coordinación a nivel local con lo relacionado con la campaña de divulgación del programa. 5) Apoyar en la organización y capacitación de los grupos comunitarios seleccionados para implementar proyectos de inversión social productiva. 6) Responsable del Seguimiento de tareas asignadas y actividades de campo y b) relacionadas con los comités organizados, recolección de información para la complementación de los perfiles de proyecto, sugerencias de contrataciones locales y otros que se demandaren dentro del marco del proyecto piloto. 7) Canalizar dificultades presentadas en el proceso normal de implementación de programa y proponer acciones y recomendaciones para minimizar las mismas. Recomendar y proponer mejoras para garantizar el éxito del programa. 8) Acompañar y asesorar a los comités de obra en sus tareas y funciones, incluyendo la preparación de los reportes de avance de obra. 9) preparar informes de avance mensual y trimestral. 10) Presentar un Informe Mensual, presentado sobre la base del Plan de Trabajo del Proyecto Piloto y el plan de trabajo específico, que se defina para el consultor, dicho informe deberá presentarlo el último día hábil de cada mes, y las observaciones y recomendaciones que considere necesarias para garantizar el éxito del proyecto piloto. Junto con el informe deberá presentar al menos los siguientes Anexos: a) Hoja de control de transporte y b) hoja de control de tiempo, laborado. Este informe servirá de soporte para tramitar el salario mensual autorizado. 11) Otras actividades inherentes al cargo que le sean asignadas por la dirección. **CLAUSULA SEGUNDA: EVALUACION DEL DESEMPEÑO** 1) El Contratista está sujeto a un Proceso de Evaluación en base al rendimiento laboral, cumplimiento de metas, eficiencia y eficacia en el desempeño de sus funciones; 2) Si el Contratista supera el proceso de evaluación le podrá ser renovado su contrato, lo cual será notificado por escrito por parte del Titular de la Secretaría o por quien esté designe. **CLAUSULA TERCERA: VALIDEZ Y VIGENCIA DEL CONTRATO.** Este contrato tendrá validez una vez suscrito por las partes y ser aprobado mediante el acuerdo correspondiente, prestando "EL CONTRATISTA" sus Servicios Profesionales durante el periodo comprendido del 03 de enero al 31 de marzo del año 2012. **CLAUSULA CUARTA: MONTO DEL CONTRATO Y COLATERALES.** El monto del presente Contrato será de CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON 89/100 (L.44,488.89) y "EL CONTRATISTA" devengará por sus Servicios Profesionales un monto de TREINTA Y OCHO MIL CIENTO TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON 33/100 (L.38,133.33) valor que se cancelará sobre la base de una remuneración mensual de TRECE MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.13,000.00) así como las compensaciones sociales denominadas decimotercer mes de salario TRES MIL CIENTO SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON 78/100 (L.3,177.78) y decimocuarto TRES MIL CIENTO SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON 78/100 (L.3,177.78) mes de salario, Descripción:

Sueldo Asignado	Total Días	Total a pagar en concepto de sueldo	Décimo Cuarto Mes	Décimo Tercer Mes	Monto Total del Contrato
L.13,000.00	88	L. 38,133.33	L. 3,177.78	L. 3,177.78	L. 44,488.89

Y el disfrute de un (1) día de vacaciones por cada mes de servicios prestados. El referido disfrute será autorizado por los superiores inmediatos de acuerdo a las necesidades del servicio dentro del periodo de vigencia del contrato. El referido disfrute será autorizado por los superiores inmediatos de acuerdo a las necesidades del servicio dentro del periodo de vigencia del contrato. El referido disfrute será autorizado por los superiores inmediatos de acuerdo a las necesidades del servicio dentro del periodo de vigencia del contrato. El gasto afectará el renglón presupuestario "G12 Consultorías de largo plazo", correspondiente al "Presupuesto detallado por actividades en la Carta de Acuerdo Entre el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo y la Secretaría de Relaciones Exteriores" vigente hasta el 30 de marzo de 2012. De la remuneración mensual a "EL CONTRATISTA" se le harán las deducciones correspondientes por el pago del impuesto vecinal, impuesto sobre la renta, otras retenciones legales o las que por mandato judicial se ordenen y las que "EL CONTRATISTA" autorice, así como las deducciones que por llegadas tardes o días faltados se generen sin justificación, las cuales se ejecutarán de acuerdo al registro de entradas y salidas llevado al efecto por la Subgerencia de Recursos Humanos. **CLAUSULA QUINTA:** "LA SECRETARÍA" no contrae compromiso con "EL CONTRATISTA" en concepto de pago de Prestaciones Laborales, ni cualquier otro derecho de los que gozan los empleados bajo la categoría de servidores regulares, tal como lo establece el Artículo 3 literal L) de la Ley de Servicio Civil. Asimismo, no existe compromiso de conceder licencias con o sin goce de sueldo. **CLAUSULA SEXTA: JORNADA DE TRABAJO Y OTRAS REGULACIONES** a) "EL CONTRATISTA" queda obligado a cumplir con la jornada ordinaria de trabajo establecida de lunes a viernes con un horario de entrada de 9:00 a.m. y salida de 5:00 p.m., teniéndose como día faltado los ingresos posteriores a las 9:05am; asimismo a colaborar en horas inhábiles cuando sea necesario sin que dicho tiempo cause efecto presupuestario; b) "EL CONTRATISTA" deberá hacerse presente en forma puntual a sus labores diarias y no deberá faltar más de dos (2) días en el periodo contratado; c) EL CONTRATISTA" deberá





SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES  
DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

conservar en buen estado y usar con la debida responsabilidad el mobiliario y equipo de oficina asignados por "LA SECRETARIA" para el buen desempeño de su cargo, el cual devolverá en el mismo estado en que lo recibió, salvo el deterioro que por el uso normal y el transcurso del tiempo se produzca al momento de cesar en sus funciones, haciendo constar tal circunstancia en acta de devolución de mobiliario y equipo que elaborará la Sub-Gerencia de Recursos Materiales de la Secretaría; d) Previo al pago del último salario que por sus servicios corresponda "EL CONTRATISTA" deberá presentar un informe final de sus labores y la constancia extendida por la Sub-Gerencia de Recursos Materiales que constate lo indicado en el inciso anterior. CLAUSULA SEPTIMA: VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE. "LA SECRETARÍA" Proporcionará previa autorización a través del Programa Innovador de Remesas Solidarias y Productiva más conocido como programa de remesas solidarias a "EL CONTRATISTA" cuando sea procedente, el pago de VIÁTICOS DE CAMPO.- se aplicara lo siguiente: por hospedaje deberá presentar factura. Los gastos de viaje consensuados son los siguientes, días de veinticuatro horas: 1) En el departamento de La Paz, la cantidad será de QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L.500.00) diarios; 2) En el Departamento de Comayagua la cantidad será de SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS EXACTOS (L.750.00) diarios. 3) En el Municipio del Distrito Central la cantidad será de UN MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.1, 000.00) diarios. Cuando en la gira, el retorno sea el mismo día, si es menor de ocho horas se reconocerá un 20% del viatico, y, si es mayor a ocho horas se reconocerá un 40% del viatico; en cumplimiento a las normas del PNUD. TRANSPORTE LOCAL.- el consultor se movilizará utilizando su propio medio de transporte, motocicleta, se le reconocerán gastos por depreciación cuyo monto será de OCHOCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L.800.00) por mes; y, por combustible y otros, en base a Kilómetros recorridos, a razón de UN LEMPIRA con 50/100 (L.1.50) por Kilómetro recorrido. También se le reembolsara pasajes de transporte terrestre, debidamente justificados y autorizados (boletos de autobús y taxis). COMUNICACIONES OTROS GASTOS.- El consultor será reembolsado por gastos reales respaldados por documentos contables relacionados con: 1) Servicio inalámbrico de internet, hasta TRESCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS EXACTOS (350.00) al mes. Cualquier gasto superior deberá ser autorizado previamente por la dirección del Programa. El uso de teléfono móvil será exclusivo para hacer llamadas de trabajo. SEGURO SOCIAL.-Autorizar a que se hagan los trámites respectivos, para cubrir el Derecho que le asiste por parte de las autoridades del PNUD. SEGURO DE VIDA.-el cual estará a cargo del programa de remesas solidarias. FORMULARIO DE HOJA DE TIEMPO.- el pago de los honorarios se realizará dentro de los siguientes 5 días calendario después de la recepción y aprobación del formulario de registro de tiempo. FORMULARIO DE REPORTE DE KILOMETRAJE POR Mes.- los gastos de viaje deben ser registrados en el formulario de "Liquidación Cuenta de Gastos" y entregados a la administración del programa con la documentación de respaldo apropiado (original). Todos los Documentos contables (facturas, recibos) deben ser pegados en hojas tamaño carta (8<sup>1/2</sup> x 11 pulgadas). Se requieren facturas reales al no ser que no se pueda obtener - excepción -(pago de taxis, Kilometraje. De conformidad a la Carta de Acuerdo entre PNUD - SRE. CLAUSULA OCTAVA: RESOLUCION DEL CONTRATO. Este contrato podrá disolverse por las siguientes causas y sin ninguna responsabilidad para "LA SECRETARÍA": 1) En el caso de resolución de la carta de Acuerdo entre PNUD - SER; 2) EL mutuo consentimiento de las partes; 3) Por muerte de "EL CONTRATISTA" o incapacidad física o mental de la misma, que haga imposible el cumplimiento del contrato; 4) Por decisión unilateral de las partes, obligándose a dar el aviso correspondiente con quince días de anticipación; 5) Por incumplimiento de las obligaciones contraídas; 6) Cuando "EL CONTRATISTA" sea condenado por los Juzgados o Tribunales con privación de su libertad por delitos cometidos; 7) Por caso fortuito o fuerza mayor; 8) Cuando el titular de "LA SECRETARÍA" pierda la confianza en "EL CONTRATISTA" en la prestación de sus servicios profesionales; 9) Por reprobar la evaluación mensual a que hace referencia la cláusula primera; 10) Por todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, mobiliario o equipo, vehículos, instrumentos y demás objetos relacionados para prestar sus servicios profesionales y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas; 11) Todo acto inhumano o delictuoso que "EL CONTRATISTA" cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus servicios profesionales cuando sea debidamente comprobado ante la autoridad competente; 12) Por revelar o dar a conocer información confidencial, ya sea de sus responsabilidades de trabajo o de otros ámbitos de trabajo a los cuales por la naturaleza de sus funciones tenga acceso y que vayan en perjuicio de "LA SECRETARÍA"; 13) La inhabilidad, negligencia, o ineficiencia manifiesta que haga imposible el cumplimiento del contrato; y, 14) Por ausentarse de su trabajo por más de tres días consecutivos o alternos en el término de un mes sin causa justificada y en base al informe de su superior inmediato, el que deberá presentarse a la subgerencia de Recursos Humanos en un plazo no mayor de tres días después de haber incurrido en la falta. CLAUSULA NOVENA: Para dirimir las controversias que surjan de la aplicación de este contrato, las partes se someten a las disposiciones del Derecho Administrativo vigente y a lo expresamente pactado en el mismo. CLAUSULA DECIMA: ACEPTACION DE CONDICIONES: Ambas partes aceptan los términos del presente contrato, comprometiéndose al fiel cumplimiento del mismo. En fe de lo cual firman el presente contrato en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los dos días del mes de enero de 2012

(F) ARTURO CORRALES ALVAREZ.  
SECRETARIO DE ESTADO

(F) EDGAR ANTONIO FUNEZ GOMEZ  
EL CONTRATISTA.