

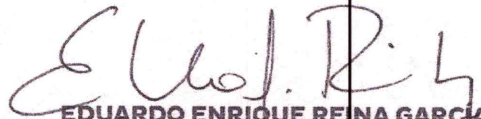
**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES  
No.028-SRH-2022**

Celebrado entre la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional y MELIXA JULIBETH MARTÍNEZ TERCERO, en los términos siguientes: "Nosotros, EDUARDO ENRIQUE REINA GARCÍA, mayor de edad, casado, Abogado, hondureño, y de este domicilio, con tarjeta de identidad número cero ocho cero uno guion uno nueve seis ocho guion cero seis cuatro tres seis (0801-1968-06436), actuando en su condición de Secretario de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo No.4-2022 emitido por la Presidenta de la República en fecha veintisiete (27) de enero del año dos mil veintidós (2022), quien para los efectos legales correspondientes se denominará "LA SECRETARÍA", y MELIXA JULIBETH MARTÍNEZ TERCERO, mayor de edad, Licenciada en Gerencia y Desarrollo Social, de este domicilio y portadora del documento nacional de identificación número cero seis cero cinco guion uno nueve nueve uno guion cero cero cero cinco cuatro (0605-1991-00054) actuando en su condición personal y quien se denominará en lo sucesivo LA CONTRATISTA, hemos convenido en celebrar como al efecto así lo hacemos, el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, que estará regido por las cláusulas siguientes: **CLÁUSULA PRIMERA: NATURALEZA DE LOS SERVICIOS:** "LA SECRETARÍA" declara que por la naturaleza de los servicios profesionales de "LA CONTRATISTA", se compromete a prestar sus servicios en "LA SECRETARÍA", ubicada en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C, y como DIRECTORA GENERAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL debiendo realizar las tareas siguientes: **DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES:** 1) Responsable de coordinar la gestión de la cooperación en sus diversas modalidades, en los ámbitos bilateral, multilateral, sur-sur y privado, alineada con los objetivos de las prioridades nacionales en función del desarrollo sostenible del país, observando la debida coordinación interinstitucional. 2) Responsable de identificar y coordinar la oferta de la cooperación internacional hacia terceros países. 3) Responsable de coordinar la Red de Directores y Enlaces de Cooperación Internacional (REDECIH), la solicitud de becas a países cooperantes y su administración. 4) Encargada de la administración y actualización trimestral de la Plataforma de Gestión de la Cooperación (PGC). 5) Otros que le asigne el superior jerárquico.- **CLÁUSULA SEGUNDA: CONFIDENCIALIDAD:** La información tendrá carácter confidencial y ambas

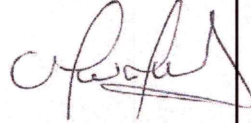


partes guardarán la discreción debida sobre las mismas. **CLÁUSULA TERCERA: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO:** "LA CONTRATISTA", estará sujeta a un proceso de evaluación en base a la calidad de los resultados de la Prestación los Servicios Profesionales, eficiencia y eficacia. **CLÁUSULA CUARTA: VALIDEZ Y VIGENCIA DEL CONTRATO.** Este contrato tendrá validez una vez suscrito por las partes y ser aprobado mediante el acuerdo correspondiente, prestando "LA CONTRATISTA" sus Servicios Profesionales durante el periodo comprendido del catorce (14) de febrero al treinta y uno (30) de mayo del año dos mil veintidós (2022), fecha del vencimiento de su vigencia. **CLÁUSULA QUINTA: MONTO DEL CONTRATO.** El monto del presente contrato será de CINCUENTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.50,000.00). El gasto afectará la Estructura Presupuestaria del Programa 01, Subprograma 00, Actividad 01, Proyecto 00, Objeto 24710 Servicios de Consultoría de Gestión Administrativa y Financiera.- **CLÁUSULA SEXTA: "LA SECRETARÍA"** no contrae compromiso con "LA 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. **CLÁUSULA SÉPTIMA: OTRAS REGULACIONES:** 1) "LA CONTRATISTA", deberá conservar en buen estado y usar con la debida responsabilidad el mobiliario y equipo de la oficina asignados por "LA SECRETARÍA", para la buena calidad de la prestación de su servicio; 2) Deberá presentar un informe bimensual firmado por el jefe inmediato, y la Constancia extendida por la Gerencia Administrativa, que constate lo indicado en el inciso anterior; 3) Previo al pago de honorarios será requisito presentar el recibo correspondiente.- **CLÁUSULA OCTAVA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.** Este contrato podrá disolverse sin ninguna responsabilidad para "LA SECRETARÍA" por las causas siguientes: 1) El mutuo consentimiento de las partes; 2) Por muerte de "LA CONTRATISTA" o incapacidad física o mental del mismo, que haga imposible el cumplimiento del contrato; 3) Por decisión cualquiera de las partes, obligándose a dar el aviso correspondiente con cinco (05) días de anticipación; 4) Por incumplimiento de la prestación de sus servicios; 5) Cuando el titular de "LA SECRETARÍA" pierda la confianza en "LA CONTRATISTA" en la prestación de sus servicios profesionales. 6) Por el vencimiento del plazo establecido en la Cláusula Cuarta supra indicada. **CLÁUSULA 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.  
**CLÁUSULA DÉCIMA: ACEPTACIÓN DE LAS 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 catorce (14) días del mes de febrero del año dos mil veintidós (2022).

  
**EDUARDO ENRIQUE REINA GARCÍA**  
**LA SECRETARÍA**





**MELIXA JULIBETH MARTÍNEZ TERCERO**  
**LA CONTRATISTA**



**ACUERDO No.028-SRH-2022**

Tegucigalpa, M.D.C., 14 de febrero del 2022

El Secretario de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, en uso de las facultades de que esta investida y en aplicación de los Artículos: 36 numeral 8, 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de Administración Pública; Acuerdo Ejecutivo No.4-2022 de fecha veintisiete (27) de enero del año dos mil veintidós (2022) y, Acuerdo 007-2017 de fecha 10 de enero de 2017.

**ACUERDA**

Aprobar el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.028-SRH-2022, y para su conocimiento y demás fines transcribo a Usted, el contrato que literalmente dice: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.028-SRH-2022.- Celebrado entre la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional y MELIXA JULIBETH MARTÍNEZ TERCERO, en los términos siguientes: "Nosotros, EDUARDO ENRIQUE REINA GARCÍA, mayor de edad, casado, Abogado, hondureño, y de este domicilio, con tarjeta de identidad número cero ocho cero uno guion uno nueve seis ocho guion cero seis cuatro tres seis (0801-1968-06436), actuando en su condición de Secretario de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo No.4-2022 emitido por la Presidenta de la República en fecha veintisiete (27) de enero del año dos mil veintidós (2022), quien para los efectos legales correspondientes se denominará "LA SECRETARÍA", y MELIXA JULIBETH MARTÍNEZ TERCERO, mayor de edad, Licenciada en Gerencia y Desarrollo Social, de este domicilio y portadora del documento nacional de identificación número cero seis cero cinco guion uno nueve nueve uno guion cero cero cinco cuatro (0605-1991-00054) actuando en su condición personal y quien se denominará en lo sucesivo LA CONTRATISTA, hemos convenido en celebrar como al efecto así lo hacemos, el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, que estará regido por las cláusulas siguientes: **CLÁUSULA PRIMERA: NATURALEZA DE LOS SERVICIOS:** "LA SECRETARÍA" declara que por la naturaleza de los servicios profesionales de "LA CONTRATISTA", se compromete a prestar sus servicios en "LA SECRETARÍA", ubicada en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C, y como

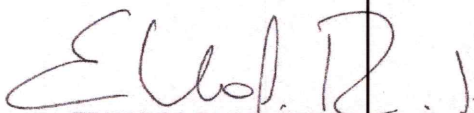
EF




**SECRETARÍA**", ubicada en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C, y como **DIRECTORA GENERAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL** debiendo realizar las tareas siguientes: **DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES:** 1) Responsable de coordinar la gestión de la cooperación en sus diversas modalidades, en los ámbitos bilateral, multilateral, sur-sur y privado, alineada con los objetivos de las prioridades nacionales en función del desarrollo sostenible del país, observando la debida coordinación interinstitucional. 2) Responsable de identificar y coordinar la oferta de la cooperación internacional hacia terceros países. 3) Responsable de coordinar la Red de Directores y Enlaces de Cooperación Internacional (REDECIH), la solicitud de becas a países cooperantes y su administración. 4) Encargada de la administración y actualización trimestral de la Plataforma de Gestión de la Cooperación (PGC). 5) Otros que le asigne el superior jerárquico.- **CLÁUSULA SEGUNDA: CONFIDENCIALIDAD:** La información tendrá carácter confidencial y ambas partes guardarán la discreción debida sobre las mismas. **CLÁUSULA TERCERA: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO:** "LA CONTRATISTA", estará sujeta a un proceso de evaluación en base a la calidad de los resultados de la Prestación los Servicios Profesionales, eficiencia y eficacia. **CLÁUSULA CUARTA: VALIDEZ Y VIGENCIA DEL CONTRATO.** Este contrato tendrá validez una vez suscrito por las partes y ser aprobado mediante el acuerdo correspondiente, prestando "LA CONTRATISTA" sus Servicios Profesionales durante el periodo comprendido del catorce (14) de febrero al treinta y uno (30) de mayo del año dos mil veintidós (2022), fecha del vencimiento de su vigencia. **CLÁUSULA QUINTA: MONTO DEL CONTRATO.** El monto del presente contrato será de: **CINCUENTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.50,000.00)**. El gasto afectará la Estructura Presupuestaria del Programa 01, Subprograma 00, Actividad 01, Proyecto 00, Objeto 24710 Servicios de Consultoría de Gestión Administrativa y Financiera.- **CLÁUSULA SEXTA: "LA SECRETARÍA"** no contrae compromiso con "LA 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. **CLÁUSULA SÉPTIMA: OTRAS REGULACIONES:** 1) "LA CONTRATISTA", deberá conservar en buen estado y usar con la debida responsabilidad el mobiliario y equipo de la oficina asignados por "LA SECRETARÍA", para la buena calidad de la prestación de su servicio; 2)



Deberá presentar un informe bimensual firmado por el jefe inmediato, y la Constancia extendida por la Gerencia Administrativa, que constate lo indicado en el inciso anterior; 3) Previo al pago de honorarios será requisito presentar el recibo correspondiente.- **CLÁUSULA OCTAVA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.** Este contrato podrá disolverse sin ninguna responsabilidad para "LA SECRETARÍA" por las causas siguientes: 1) El mutuo consentimiento de las partes; 2) Por muerte de "LA CONTRATISTA" o incapacidad física o mental del mismo, que haga imposible el cumplimiento del contrato; 3) Por decisión cualquiera de las partes, obligándose a dar el aviso correspondiente con cinco (05) días de anticipación; 4) Por incumplimiento de la prestación de sus servicios; 5) Cuando el titular de "LA SECRETARÍA" pierda la confianza en "LA CONTRATISTA" en la prestación de sus servicios profesionales. 6) Por el vencimiento del plazo establecido en la Cláusula Cuarta supra indicada. **CLÁUSULA 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. **CLÁUSULA DÉCIMA: ACEPTACIÓN DE LAS 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 catorce (14) días del mes de febrero del año dos mil veintidós (2022). F) EDUARDO ENRIQUE REINA GARCÍA, La Secretaría F) MELIXA JULIBETH MARTÍNEZ TERCERO, LA CONTRATISTA

  
**EDUARDO ENRIQUE REINA GARCÍA**  
Secretario de Estado en los Despachos de  
Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional



  
**MARTA CAROLINA PINEDA ZAPATA**  
Encargada de la Secretaría General

