

ACUERDO No.C-009-SRH-2016

Tegucigalpa, M.D.C.7 de abril de 2016

La Secretaria de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, en uso de las facultades de que está investida y en aplicación a los Artículos: 36 numeral 8, 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública, las Disposiciones Generales del Presupuesto del Ejercicio Fiscal 2016 y Acuerdo No.343-SRH-2016 de fecha seis (06) de abril del año dos mil dieciséis (2016).

ACUERDA

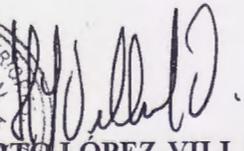
Para su conocimiento y demás fines transcribo a Usted, el contrato que literalmente dice:

Celebrado entre la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional y **FREDY NAHUN GÓMEZ**, en los términos siguientes: “Nosotros” **MARÍA DOLORES AGÜERO LARA**, actuando en mi condición de Secretaria de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional por Ley, nombrada mediante Acuerdo No.343-SRH-2016 de fecha seis (06) de abril del año dos mil dieciséis (2016), quien para los efectos legales correspondientes se denominará “**LA SECRETARÍA**” y **FREDY NAHUN GÓMEZ**, mayor de edad, hondureño, casado con Identidad No. 0801-1965-09084 y de este domicilio, actuando en su condición personal y quien se denominará en lo sucesivo “**EL CONSULTOR**”, hemos convenido en celebrar como al efecto así lo hacemos, el presente Contrato de Consultoría, 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 “**EL CONSULTOR**”, quien se compromete a laborar en “**LA SECRETARÍA**”, con sede de trabajo en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., y siempre que las circunstancias lo requieran podrán asignárseles labores en cualquier otra Oficina de la Secretaría, dentro del país o del exterior, debiendo realizar las tareas siguientes: **DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS:** a) Efectuar cotizaciones de precios para servicios de mantenimiento y precios en general para elaborar el registro de precios promedios por zonas; b) Mantener catálogos de precios standard debidamente actualizado; c) Velar por la entrega del material en buenas condiciones, elaborando la respectiva constancia; d) Levantar actas cuando los materiales a su entrega, dentro de la misma Unidad hayan sufrido algún deterioro. e) Revisiones a las instalaciones físicas del edificio; g) Otras actividades afines que se le asignen. **CLÁUSULA SEGUNDA: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO:** 1) “**EL CONSULTOR**”, estará 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 CONSULTOR**”, 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 éste designe. **CLÁUSULA 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 CONSULTOR**” sus Servicios Profesionales durante el periodo comprendido del primero (01) de abril al treinta (30) de junio del año dos mil dieciséis (2016). **CLÁUSULA CUARTA: MONTO DEL CONTRATO.** El monto del presente contrato será de: **TREINTA MIL LEMPIRAS MENSUALES (L.30,000.00)**. El gasto afectará la Estructura Presupuestaria del Programa 01, Subprograma 00, Actividad 06, Proyecto 00, Objeto 24900. Otros Servicios Técnicos Profesionales. **CLÁUSULA QUINTA: “LA SECRETARÍA”,** no contrae compromiso con “**EL CONSULTOR**”, 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 SEXTA: JORNADA DE TRABAJO Y OTRAS REGULACIONES:** a) “**EL CONSULTOR**”, 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 a 5:00 p.m., asimismo, a colaborar en horas inhábiles cuando sea necesario sin que dicho tiempo cause efecto presupuestario; b) “**EL CONSULTOR**”, 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 CONSULTOR**”, deberá conservar en buen estado y usar con la debida responsabilidad el mobiliario y equipo de la oficina asignados por “**LA SECRETARÍA**”, 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 Gerencia Administrativa; d) Previo al pago de su salario que por sus servicios corresponda “**EL CONSULTOR**”, deberá presentar un informe final de sus labores y la Constancia extendida por la Gerencia Administrativa, que constate lo indicado en el inciso anterior. **CLÁUSULA SÉPTIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.** Este contrato podrá disolverse por las siguientes causas y sin ninguna responsabilidad para “**LA SECRETARÍA**”: 1) El mutuo consentimiento de las partes; 2) Por muerte de “**EL CONSULTOR**” o incapacidad física o mental del mismo, que haga imposible el cumplimiento del contrato; 3) Por decisión unilateral de las partes, obligándose a dar el aviso correspondiente con quince días de anticipación; 4) Por incumplimiento de las obligaciones contraídas; 5) cuando el titular de “**LA SECRETARÍA**” pierda la confianza en “**EL CONSULTOR**” en la prestación de sus servicios profesionales. **CLÁUSULA OCTAVA:** 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 NOVENA: 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 siete días del mes de abril del año dos mil dieciséis. **MARÍA DOLORES AGÜERO LARA, SECRETARIA DE ESTADO POR LEY. FREDY NAHÚN GÓMEZ, EL CONSULTOR.**



MARÍA DOLORES AGÜERO LARA
SECRETARIA DE ESTADO POR LEY



HUMBERTO LÓPEZ-VILLAMIL OCHOA
SECRETARIO GENERAL

CONTRATO DE CONSULTORÍA

No.009-SRH-2016

Celebrado entre la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional y **FREDY NAHUN GÓMEZ**, en los términos siguientes: “Nosotros” **MARÍA DOLORES AGÜERO LARA**, actuando en mi condición de Secretaria de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional por Ley, nombrada mediante Acuerdo No.343-SRH-2016 de fecha seis (06) de abril del año dos mil dieciséis (2016), quien para los efectos legales correspondientes se denominará “**LA SECRETARÍA**” y **FREDY NAHUN GÓMEZ**, mayor de edad, hondureño, casado con Identidad No. 0801-1965-09084 y de este domicilio, actuando en su condición personal y quien se denominará en lo sucesivo “**EL CONSULTOR**”, hemos convenido en celebrar como al efecto así lo hacemos, el presente Contrato de Consultoría, 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 “**EL CONSULTOR**”, quien se compromete a laborar en “**LA SECRETARÍA**”, con sede de trabajo en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., y siempre que las circunstancias lo requieran podrán asignárseles labores en cualquier otra Oficina de la Secretaría, dentro del país o del exterior, debiendo realizar las tareas siguientes: **DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS:** a) Efectuar cotizaciones de precios para servicios de mantenimiento y precios en general para elaborar el registro de precios promedios por zonas; b) Mantener catálogos de precios standard debidamente actualizado; c) Velar por la entrega del material en buenas condiciones, elaborando la respectiva constancia; d) Levantar actas cuando los materiales a su entrega, dentro de la misma Unidad hayan sufrido algún deterioro. e) Revisiones a las instalaciones físicas del edificio; g) Otras actividades afines que se le asignen. **CLÁUSULA SEGUNDA: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO:** 1) “**EL CONSULTOR**”, estará 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 CONSULTOR**”, 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 éste designe. **CLÁUSULA 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 CONSULTOR**” sus Servicios Profesionales durante el periodo comprendido del primero (01) de abril al treinta (30) de junio del año dos mil dieciséis (2016). **CLÁUSULA CUARTA: MONTO DEL CONTRATO.** El monto del presente contrato será de: **TREINTA MIL LEMPIRAS MENSUALES (L.30,000.00)**. El gasto afectará la Estructura Presupuestaria del Programa 01, Subprograma 00, Actividad 06, Proyecto 00, Objeto 24900. Otros Servicios Técnicos Profesionales. **CLÁUSULA QUINTA: “LA SECRETARÍA”,** no contrae compromiso con “**EL CONSULTOR**”, 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 1) de la Ley de Servicio Civil. Asimismo, no existe compromiso de conceder licencias con o sin goce de sueldo. **CLÁUSULA SEXTA: JORNADA DE TRABAJO Y OTRAS REGULACIONES:** a) “**EL CONSULTOR**”, 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. a 5:00 p.m., asimismo, a colaborar en horas inhábiles cuando sea necesario sin que dicho tiempo cause efecto presupuestario; b) “**EL CONSULTOR**”, 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 CONSULTOR**”, deberá conservar en buen estado y usar con la debida responsabilidad el mobiliario y equipo de la oficina asignados por “**LA SECRETARÍA**”, 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 Gerencia Administrativa; d) Previo al pago de su salario que por sus servicios corresponda “**EL CONSULTOR**”, deberá

presentar un informe final de sus labores y la Constancia extendida por la Gerencia Administrativa, que constate lo indicado en el inciso anterior. **CLÁUSULA SÉPTIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.** Este contrato podrá disolverse por las siguientes causas y sin ninguna responsabilidad para "LA SECRETARÍA": 1) El mutuo consentimiento de las partes; 2) Por muerte de "EL CONSULTOR" o incapacidad física o mental del mismo, que haga imposible el cumplimiento del contrato; 3) Por decisión unilateral de las partes, obligándose a dar el aviso correspondiente con quince días de anticipación; 4) Por incumplimiento de las obligaciones contraídas; 5) cuando el titular de "LA SECRETARÍA" pierda la confianza en "EL CONSULTOR" en la prestación de sus servicios profesionales. **CLÁUSULA OCTAVA:** 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 NOVENA: 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 siete días del mes de abril del año dos mil dieciséis.

MARÍA DOLORES AGÜERO LARA
SECRETARIA DE ESTADO POR HONDURAS C.A.



FREDY NAHUN GÓMEZ
EL CONSULTOR