


## CONTRATO DE CONSULTORÍA


No.013-SRH-2016

Celebrado entre la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional y **ROLANDO HERNÁNDEZ DURÓN**, 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.031-2016 de fecha catorce (14) de abril del año dos mil dieciséis (2016), quien para los efectos legales correspondientes se denominará “**LA SECRETARÍA**” y **ROLANDO HERNÁNDEZ**, mayor de edad, soltero, Licenciado en Psicología, hondureño, con Identidad No. 0801-1953-03208 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 clausulas 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, MDC, y siempre que las circunstancias lo requieran podrán asignárseles labores en cualquier otra Oficina de la Secretaría, debiendo realizar las tareas siguientes: **DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS:** 1) Asesorar en los temas de Recursos Humanos. 2) Formular proyecto de desarrollo de personal y su formación de conformidad a las diferentes competencias de cada una Direcciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional. 3) Desarrollar un manual que contenga normas y técnicas para realizar actividades laborales y la prevención de problemas laborales. 4) Asesorar en los mecanismos de control interno del personal que labora en la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional. 5) Diseñar y definir una estructura que sirva de soporte mediante normas, funciones, actividades y responsabilidades de cada uno de los servidores públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores y cooperación Internacional. 6) Reclutar y seleccionar personal. 7) Diseñar mecanismo de aplicación del Plan Operativo Anual (POA) conforme al proceso de calidad institucional. 8) Otras actividades afines que se le asignen. **CLÁUSULA SEGUNDA: CONFIDENCIALIDAD:** La información tendrá carácter confidencial y ambas partes guardarán la discreción debida sobre las mismas. **CLÁUSULA TERCERA: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO:** 1) “**EL CONSULTOR**”, estará sujeto a un proceso de evaluación en base al rendimiento de los resultados de la consultoría, 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 CUARTA: 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 septiembre al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil dieciséis (2016). **CLÁUSULA QUINTA: MONTO DEL CONTRATO.** El monto del presente contrato será de: **VEINTIOCHO MIL LEMPIRAS MENSUALES (L.28,000.00)**. El gasto afectará la Estructura Presupuestaria del Programa 01, Subprograma 00, Actividad 01, Proyecto 00, Objeto 24900 Otros Servicios Técnicos Profesionales. **CLÁUSULA SEXTA:** “**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 SÉPTIMA: JORNADA DE TRABAJO Y OTRAS REGULACIONES:** 1) “**EL CONSULTOR**”, deberá hacerse presente en forma puntual a la prestación de sus servicios de consultoría y no deberá faltar más de dos (2) días en el periodo contratado; 2) “**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; 3) 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 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 “**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 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, al primer (01) día del mes de septiembre del año 2016.

  
**MARÍA DOLORES AGÜERO LARA**  
SECRETARIA DE ESTADO POR LEY

  
**ROLANDO HERNÁNDEZ DURÓN**  
EL CONSULTOR