

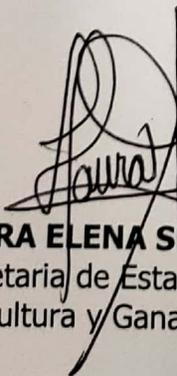
## CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES

Nosotros, **LAURA ELENA SUAZO TORRES**, Mayor de Edad, Casada, Hondureña, Doctora en Educación Agrícola, con Documento Nacional de Identificación (DNI) No.1201-1967-00144 y de este domicilio, actuando en mi condición de Secretaria de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería (SAG), nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo No. 11-2022 de fecha 27 de Enero del año dos mil Veintidos (2022), quien en lo sucesivo se denominará "**LA SECRETARIA**" y **DIANA CLARIBEL VASQUEZ ORTEGA**, mayor de edad, Hondureño, con Profesión Master en Economía y Finanzas, con Documento Nacional de Identificación (DNI) No. **0817-1986-00238**, con domicilio en el Municipio de San Antonio de Oriente, Departamento de Francisco Morazán y actuando en nombre propio quien en adelante se denominara "**EL(A) CONTRATADO(A)**", 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 SECRETARIA" declara que por la naturaleza de los servicios que brinda, se hace necesario contratar los servicios Profesionales de "**EL(A) CONTRATADO(A)**", quien se desempeñara como **ASESORA PRESUPUESTARIA** **CLAUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES Y DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS:** "**EL(A) CONTRATADO(A)**" Declara que se obliga a realizar las siguientes funciones: Las funciones que deberá realizar **EL(A) CONTRATADO(A)**, serán las siguientes: 1. Revisar que los plazos con que la secretaria realiza sus actividades cumplan con los requisitos de control interno establecido y aquellos indicados por las leyes y reglamentos que regulan la gestión pública, a fin de que todo este conforme a las disposiciones y según el caso, efectuar los correctivos necesarios. 2. Asistir a reuniones de carácter administrativo con el jefe inmediato 3. Asesorar y apoyar a las direcciones en el manejo de procedimientos para la ejecución y control del presupuesto a fin de que se verifique dentro de las asignaciones establecidas 4. Autorizar y firmar documentos administrativos. 5. Elaborar trimestralmente informes de programaciones de cuotas para determinar lo que cada dirección va a requerir para sus gastos en el siguiente trimestre, a fin de que en Consejo de Ministros se determine si procede o no para crear el renglón asignado. 6. Preparar los informes mensuales de ejecución presupuestaria que se requieran en la secretaria u otras dependencias del gobierno a fin de conocer saldos presupuestados. 7. Informar al superior inmediato de las actividades desarrolladas. 8. Asesorar al superior inmediato sobre disponibilidades presupuestarias 9. Efectuar reintegros de valores a la Tesorería General de la República, por parte de instituciones desconcentradas. 10. Asignar, supervisar, controlar el manejo del presupuesto de la institución, con el propósito de que ejecuten en forma correcta los gastos e ingresar la información relacionada al sistema contable que se maneja en la secretaria. 11. Mantener ordenado y actualizado el archivo de la documentación de soporte del control presupuestario y de contabilidad de tal forma que se facilite su revisión posterior por parte de las oficinas contraloras del estado. 12. Realizar las funciones afines asignadas por el jefe inmediato. **CLAUSULA TERCERA: VALIDEZ Y VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO:** La vigencia del presente Contrato de Servicios Profesionales, será del **21 de Septiembre al 31 de Diciembre del 2023** y la expiración del mismo,

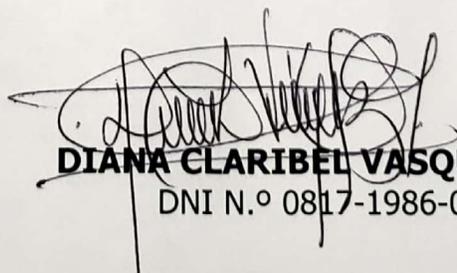


no conlleva a una eventualidad de renovación.- **CLAUSULA CUARTA: LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO:** El lugar donde prestará sus Servicios Profesionales, será en la ciudad de Tegucigalpa, Departamento de Francisco Morazán, pudiendo **LA SECRETARIA** asignarle a otro lugar a conveniencia de esta, sin protesta de El(a) **CONTRATADO(A)**.- **CLAUSULA QUINTA: JORNADA DE TRABAJO:** El horario de la prestación de sus servicios, será de cuarenta (40) horas semanales distribuidas de lunes a viernes de las ocho y media de la mañana (8:30 a.m.) a las cuatro y media de la tarde (4:30 p.m.) y gozará de los días feriados conforme a las leyes vigentes del país, y las que el Gobierno Decrete, *no gozará de horas extraordinarias o cualquier otro estipendio no establecido en el presente Contrato de Servicios Profesionales.*- **CLAUSULA SEXTA: MONTO DEL CONTRATO Y ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA:** El(a) **CONTRATADO(A)** recibirá por sus servicios un monto total acordado de **Lps.105,000.00 (CIENTO CINCO MIL LEMPIRAS CON 00/100)** por todo el periodo, calculados en base a **Lps.31,500.00 (TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS LEMPIRAS CON 00/100)** mensuales, menos las deducciones que por ley corresponden y de las ausencias injustificadas en el puesto que se desempeña, este valor será pagado conforme a la estructura presupuestaria siguiente: **Institución 0140, GA 01, UE 09, Programa 11, Sprog 00, Proyecto 00, Act/Obra 001 ,Objeto 12100 Sueldos Básicos. Fuente 11.** **CLAUSULA SEPTIMA: EQUIPO Y APOYO:** Para el desempeño de sus servicios **LA SECRETARIA**, se compromete a proporcionar a El(a) **CONTRATADO(A)**, todos los recursos y facilidades necesarios para lograr el buen desempeño de las funciones a él (ella) encomendadas, así como los objetos, materiales herramientas e implementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones; así mismo El(a)**CONTRATADO(A)** se compromete a dar el uso adecuado del equipo asignado a su persona, devolviéndolo a **LA SECRETARIA** (objetos, materiales herramientas e implementos), una vez que se haya finalizado su Contrato.- **CLAUSULA OCTAVA: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE: LA SECRETARIA,** reconocerá a El(a) **CONTRATADO(A)**, los viáticos, dentro o fuera del país, cuando por razón de su servicio y sede, tenga que desplazarse fuera de su domicilio habitual, de conformidad con el Reglamento de Viáticos establecidos en la Secretaria y tomando en consideración lo dispuesto en el artículo 250 de las nuevas Disposiciones del Presupuesto del año 2023. - **CLAUSULA NOVENA: DECLARACION DE CUMPLIMIENTO NORMAS Y REGLAMENTOS:** Declara El(a) **CONTRATADO(A)**, que se obliga a cumplir con las normas disciplinarias y ordenes establecidas en el Reglamento de Organización Interna de la Secretaría. **CLAUSULA DECIMA: RESCISION DEL CONTRATO:** Son causas por las cuales se puede dar por rescindido el presente Contrato de Servicios Profesionales, sin responsabilidad para esta **SECRETARIA:** **1)** Mutuo consentimiento entre las partes firmantes, **2)** Por incumplimiento de algunas de las partes a las clausulas establecidas en el presente Contrato, **3)** Abandonar o ausentarse de su puesto donde presta sus servicios profesionales sin autorización en las horas reglamentarias. **4)** El rehusar la atención de sus funciones urgentes en horas extraordinarias, cuando fuere requerido para ello en debida forma y con anticipación suficiente, sin mediar justa causa, **5)** La comprobada y manifiesta, indisciplina por parte de El(a) **CONTRATADO(A)**, cuando estuviere prestando los servicios para los cuales se contrata, **6)** La impuntualidad reincidente ausencia ó abandono del cargo durante tres o más días consecutivos durante el mes sin causa justificada para prestar sus servicios en forma regular y continua, **7)** Los

informes presentados por reincidencia en la comisión de faltas según lo establece el Reglamento Interno de la Secretaría de Agricultura y Ganadería. **8)** La promoción y participación en riñas ó actos constitutivos de delito denunciados ante las autoridades competentes y cualquier otro tipo de conducta que atente contra la moral, la honestidad y las buenas costumbres, **9)** Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados que imposibiliten por ambas partes, el cumplimiento de las obligaciones establecidas dentro de este Contrato, y **10)** Por vencimiento del mismo para ambas partes.- **CLAUSULA DECIMA PRIMERA: LEYES APLICABLES.** Las partes contratantes manifiestan expresamente que dada la naturaleza de este contrato, está regido por las disposiciones del Derecho Administrativo Vigente y a lo expresamente pactado en el mismo. Para dirimir las controversias que surjan de la aplicación de este Contrato, las partes se someten a los Tribunales de lo Contencioso Administrativo de esta jurisdicción, por lo tanto El(a) **CONTRATADO(A)**, renuncia expresamente a su domicilio legal y se somete al domicilio de **LA SECRETARIA.** - **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: DECLARACION DE NO RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL: LA SECRETARIA,** no asume ninguna obligación contractual o legal para El(a) **CONTRATADO(A)**, al término del presente **CONTRATO**, por lo que una vez terminado el mismo no existirá ninguna responsabilidad jurídica ni contractual, a lo que su vez es aceptado por El(a) **CONTRATADO(A)** .- **CLAUSULA DECIMA TERCERA: DECLARACION JURADA DE El(a) CONTRATADO(A):** Así mismo en este acto El(a) **CONTRATADO(A)** libre y Espontáneamente bajo juramento Declara que está en Plenas Facultades Legales para celebrar el presente acto de contrato por no estar comprendido bajo lo preceptuado en el Artículo 15, numerales 1,2,3,4,5,6 y Artículo 16 de la Ley General de Contratación del Estado de Honduras Respectivamente librando al titular de la Secretaria de Agricultura y Ganadería de las Responsabilidades Legales Administrativas y Penales por contravención a lo declarado por el contratista bajo juramento en este acto. **CLAUSULA DECIMA CUARTA: ACEPTACION DE CONDICIONES:** Ambas partes libre y espontáneamente manifiestan estar de acuerdo con todas y cada una de las clausulas establecidas en el presente Contrato de Servicios Profesionales, en fe de lo cual y para efectos legales pertinentes, firman en la ciudad de Tegucigalpa Municipio del Distrito Central a los (21) días del mes de Septiembre del año dos mil veintitrés.



**LAURA ELENA SUAZO TORRES**  
Secretaria de Estado en los Despachos de  
Agricultura y Ganadería



**DIANA CLARIBEL VASQUEZ ORTEGA**  
DNI N.º 0817-1986-00238