

Tegucigalpa, M.D.C., 01 de junio del 2023

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; 29 de la Ley de Protección de los Hondureños Migrantes y sus Familiares; Acuerdo Ejecutivo No.4-2022 de fecha veintisiete (27) de enero del año dos mil veintidós (2022) y, Acuerdo No.008-SRH-2022 de fecha 15 de febrero de 2022.

**ACUERDA:**

Aprobar el **CONTRATO DE CONSULTORÍA No.196-SRH-2023** Celebrado entre la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional y **MARIAM TAHEREH TAVASSOLI ZEA**, 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 **MARIAM TAHEREH TAVASSOLI ZEA**, mayor de edad, Master en Relaciones Internacionales, hondureña, con domicilio en Tegucigalpa, M.D.C, portadora del documento nacional de identificación número cero ocho cero uno uno nueve ocho seis uno cuatro siete cuatro dos (0801-1986-14742, **LA CONSULTORA**, 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 de "**LA CONSULTORA**", se compromete a prestar sus servicios en "**LA SECRETARÍA**", ubicada en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C, y como **ASESORA EN POLÍTICA MULTILATERAL Y DERECHOS HUMANOS, EN LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES Y COOPERACION INTERNACIONAL**, debiendo realizar las tareas siguientes: **DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS:**, 1) Asesorar en Materia de Política Multilateral y Derechos Humanos 2) Asesorar en Acciones y Posturas en los Organismo/foros Internacionales, conforme con los lineamientos de la Política Exterior 3) Promoción, Protección de Derechos Humanos 4) Identificación de Temáticas de importancia en el área asignada donde una participación nacional activa es oportuna 4) Representar en Reuniones Multilaterales de Derechos Humanos y donde procede tomar parte en Negociaciones 5) Revisar y Redactar informes, memorándums, oficios declaraciones. **SEGUNDA: CONFIDENCIALIDAD:** La información tendrá carácter confidencial y ambas partes guardarán la discreción debida sobre las mismas. **CLÁUSULA TERCERA: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO:** "**EL CONSULTOR**", estará sujeto a un proceso de evaluación en base a la calidad de los resultados de la Prestación los Servicios de Consultoría, 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 "**EL CONSULTOR**" sus Servicios durante el periodo comprendido del uno (01) de junio al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veintitrés (2023), fecha del vencimiento de su contrato. **CLÁUSULA QUINTA: MONTO DEL CONTRATO.** El monto del presente contrato será de: **CUARENTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.40,000.00)** mensuales. El gasto afectará la Estructura



**Secretaría de  
Relaciones  
Exteriores  
y Cooperación  
Internacional**

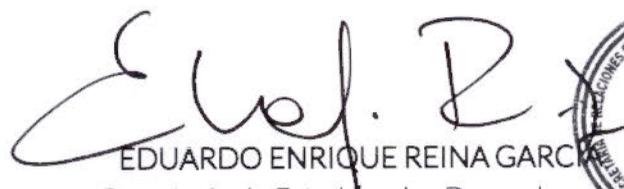
Gobierno de la República



**HONDURAS**

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

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 CONSULTORA", 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) "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 la buena calidad de la prestación de su servicio; 2) Deberá presentar un informe mensual 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 "EL CONSULTOR" 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 "EL CONSULTOR" en la prestación de sus servicios. 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 un (01) día del mes de junio del año dos mil veintitrés (2023).



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





MARIA GABRIELA MEMBREÑO RAPOSO  
Encargada de la Secretaría General

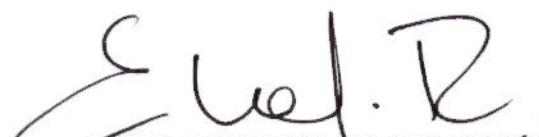


Bulevar Kuwait, contiguo a la  
Corte Suprema de Justicia (CSJ),  
Tegucigalpa, Honduras.  
Tel.: (504) 2236-0200/0300

**CONTRATO DE CONSULTORÍA  
No.196-SRH-2023**

Celebrado entre la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional y **MARIAM TAHEREH TAVASSOLI ZEA**, 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 **MARIAM TAHEREH TAVASSOLI ZEA**, mayor de edad, Master en Relaciones Internacionales, hondureña, con domicilio en Tegucigalpa, M.D.C., portadora del documento nacional de identificación número cero ocho cero uno uno nueve ocho seis uno cuatro siete cuatro dos (0801-1986-14742, **LA CONSULTORA**, 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 de "**LA CONSULTORA**", se compromete a prestar sus servicios en "**LA SECRETARÍA**", ubicada en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C, y como **ASESORA EN POLÍTICA MULTILATERAL Y DERECHOS HUMANOS, EN LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES Y COOPERACION INTERNACIONAL**, debiendo realizar las tareas siguientes: **DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS:**, 1) Asesorar en Materia de Política Multilateral y Derechos Humanos 2) Asesorar en Acciones y Posturas en los Organismo/foros Internacionales, conforme con los lineamientos de la Política Exterior 3) Promoción, Protección de Derechos Humanos 4) Identificación de Temáticas de importancia en el área asignada donde una participación nacional activa es oportuna 4) Representar en Reuniones Multilaterales de Derechos Humanos y donde procede tomar parte en Negociaciones 5) Revisar y Redactar informes, memorándums, oficios declaraciones. **SEGUNDA: CONFIDENCIALIDAD:** La información tendrá carácter confidencial y ambas partes guardarán la discreción debida sobre las mismas. **CLÁUSULA TERCERA: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO:** "**EL CONSULTOR**", estará sujeto a un proceso de evaluación en base a la calidad de los resultados de la Prestación los Servicios de Consultoría, 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 "**EL CONSULTOR**" sus Servicios durante el periodo comprendido del uno (01) de junio al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veintitrés (2023), fecha del vencimiento de su contrato. **CLÁUSULA QUINTA: MONTO DEL CONTRATO.** El monto del presente contrato será de: **CUARENTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.40,000.00)** mensuales. 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 CONSULTORA**", 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) "**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 la buena calidad de la prestación de su servicio; 2) Deberá presentar un informe mensual 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 "EL CONSULTOR" 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 "EL CONSULTOR" en la prestación de sus servicios. 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 un (01) día del mes de junio del año dos mil veintitrés (2023).

  
EDUARDO ENRIQUE REINA GARCÍA  
LA SECRETARÍA





MARIAM TAHEREH TAVASSOLI ZEA,  
EL CONSULTOR