

ACUERDO No.240-SRH-2023

Tegucigalpa, M.D.C., 03 de julio de 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; Acuerdo Ejecutivo No.4-2022 de fecha veintisiete (27) de enero del año dos mil veintidós (2022) y, Acuerdo 388-SRH-2023 de fecha 30 de junio de 2023.

ACUERDA

Aprobar el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.240-SRH-2023** que literalmente dice: **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.240-SRH-2023**. Celebrado entre la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional y **DANIEL ANTONIO ZEPEDA RODRÍGUEZ**, 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 denominara "**LA SECRETARÍA**", y **DANIEL ANTONIO ZEPEDA RODRÍGUEZ**, mayor de edad, Abogado, soltero, hondureño, de este domicilio y portador del documento nacional de identificación número cero ocho cero uno guion uno nueve nueve siete guion uno tres nueve nueve ocho (0801-1997-13998), actuando en su condición personal y quien se denominará en lo sucesivo "**EL CONTRATISTA**", hemos convenido en celebrar como tal efecto así lo hacemos, el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, que estará regido por las cláusulas siguientes: **CLAUSULA PRIMERA: NATURALEZA DE LOS SERVICIOS: "LA SECRETARÍA"** declara que por la naturaleza de los servicios profesionales, se hace necesario contratar los servicios de "**EL CONTRATISTA**", quien se compromete a prestar sus servicios en "**LA SECRETARÍA**", como **ENCARGADO DE LA UNIDAD DE POLÍTICA BILATERAL**, ubicada en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C, y siempre que las circunstancias lo requieran podrán asignárseles actividades en cualquier otra oficina de "**LA SECRETARÍA**", debiendo realizar las tareas siguientes: **DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES:** 1) Dirigir los asuntos relacionados con los aspectos políticos de las relaciones de Honduras con otros Estados. En este sentido, sugiere la orientación de la política exterior hacia cada uno de ellos con los cuales se mantienen relaciones bilaterales, teniendo en cuenta las dimensiones políticas, económicas, sociales, tecnológicas, científicas y culturales; 2) Participar en la planificación, el diseño, ejecución y evaluación de los programas de acción internacional, tomando en consideración los intereses o beneficios para el Estado de Honduras; 3) Impulsar y dar seguimiento desde la perspectiva política, al conjunto de asuntos de interés para Honduras a nivel internacional por medio de las relaciones bilaterales; y elaborar las propuestas de las posiciones de Honduras y, en su caso, realizar las negociaciones de una forma efectiva y de conformidad con los intereses del país; 4) Elaborar análisis e informes políticos, así como formular opiniones de política bilateral en temas tales como de cambios de gobierno, gabinetes, movimientos sociales y políticos con repercusión internacional y fechas significativas para cada país y coordinar con las direcciones o unidades administrativas cuando corresponda, la elaboración y envío de notas diplomáticas;





5) Contribuir, cuando así sea solicitado por las áreas competentes de la SRECI, a la formulación de políticas de cooperación bilateral y regional sobre temas de la nueva agenda multilateral; 6) Coordinar la recopilación, actualizando la información para su análisis, conclusiones y recomendaciones, sobre la situación interna de los países y de sus posiciones para generar propuestas de política exterior, así como de personajes relevantes en esos países, que pudiesen favorecer la posición de Honduras en determinados ámbitos; 7) Vigilar el cumplimiento de las instrucciones emitidas a las representaciones diplomáticas por la Dirección General de Política Exterior, sobre asuntos de su competencia, evaluando sus resultados y haciendo los ajustes que procedan; 8) Investigar, analizar, sintetizar y documentar información sobre el estado actual de la relación de Honduras con un determinado país y su participación en Organismos generen seguimiento y que están pendientes o en proceso de discusión a efecto de estructurar un documento contentivo de recomendaciones y opiniones; 9) Preparar reuniones binacionales de consultas políticas a nivel presidencial, ministerial o de comitivas técnicas, entre Honduras y otro Estado y dar seguimiento a los acuerdos de las mismas; 10) Recepción, análisis y preparación de correspondencia diplomática en el ámbito de las relaciones diplomáticas, generada por y para el Servicio Exterior, cuerpo diplomático, organismos internacionales e instituciones gubernamentales y privadas del país, así como a lo interno de la SRECI; 11) Proponer con base a un dictamen, el establecimiento de relaciones entre Honduras con otro Estado, en base a la conveniencia que existiere para ambos Gobiernos de iniciar relaciones de amistad en el marco del entendimiento mutuo y la cooperación entre ambos pueblos; 12) Proponer con base a un dictamen, la apertura o cierre de misiones diplomáticas, oficinas consulares o comerciales, sí como la definición de concurrencias, en coordinación con las direcciones o departamentos correspondientes; 13) Planificar, programar, desarrollar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con la concertación, preparación, realización y seguimiento, desde la perspectiva política, de las visitas de alto nivel, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la SRECI y de las dependencias y entidades de la Administración Pública; y, 14) Participar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes de la SRECI, en la elaboración de evaluaciones sobre la organización interna de las representaciones diplomáticas de Honduras en el exterior, para atender sus necesidades y requerimientos en materia de recursos humanos y financieros.-

CLAUSULA SEGUNDA: CONFIDENCIALIDAD: La información tendrá carácter confidencial y ambas partes guardarán la discreción debida sobre las mismas. **CLAUSULA TERCERA: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO: "EL CONTRATISTA"**, estará sujeta a un proceso de evaluación en base a la calidad de los resultados de la Prestación los Servicios Profesionales, de acuerdo a su eficiencia y eficacia. **CLAUSULA 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 CONTRATISTA" sus Servicios Profesionales como **ENCARGADO DE LA UNIDAD DE POLÍTICA BILATERAL** durante el periodo comprendido del tres (03) de julio al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veintitrés (2023), fecha del vencimiento de su vigencia. **CLAUSULA QUINTA: MONTO DEL CONTRATO.** El monto del presente Contrato será de: **DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L.276,888.87)**, mismo que "EL CONTRATISTA" **devengará mensualmente por sus servicios la cantidad de CUARENTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.40,000.00)**, así como las compensaciones sociales denominadas décimo tercer y décimo cuarto mes de salario según corresponda. Y el derecho de goce de vacaciones conforme a lo determinado en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República. El gasto afectará la Estructura Presupuestaria del Programa 01, Subprograma 00, Actividad 01, Proyecto 00, Objeto 12100 Sueldos Básicos, Objeto 12410 Decimotercer mes, Objeto 12420 Decimocuarto mes, Objeto 12550 Contribuciones para Seguro Social por Servicios Profesionales. La remuneración mensual a "EL CONTRATISTA" se le hará las deducciones correspondientes por el pago

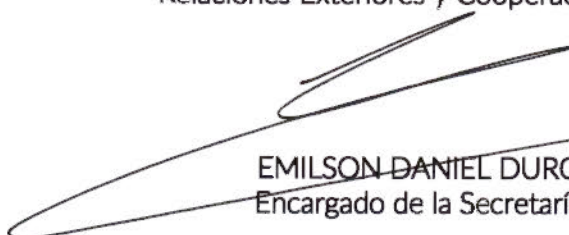




del impuesto vecinal, impuesto sobre la renta, así como las deducciones que por llegadas tarde o días faltados que se generan sin justa causa, las cuales se ejecutarán de acuerdo al registro de entradas y salidas llevado al efecto por el departamento correspondiente. **CLAUSULA SEXTA: BENEFICIO VACACIONAL:** "EL CONTRATISTA" tendrá derecho a un día de vacaciones remuneradas por mes trabajado, debiendo estas ser solicitadas y autorizadas por su jefe inmediato, mediante el formato establecido con dicha finalidad. **CLAUSULA SEPTIMA: "LA SECRETARÍA"** aplicará en casos de indemnizaciones sociales lo establecido en la normativa laboral y demás leyes presupuestarias aplicables. **CLAUSULA OCTAVA: JORNADA DE TRABAJO Y OTRAS REGULACIONES:** 1) "EL CONTRATISTA" queda obligada a cumplir con la jornada ordinaria de trabajo establecida de lunes a viernes con un horario de entrada de 9:00 am y salida de 5:00 pm, teniéndose como faltas los ingresos posteriores a las 9:05 am; 2) "EL CONTRATISTA" deberá hacerse presente en forma puntual a sus labores diarias y solo podrá ausentarse por motivos de enfermedad debidamente comprobados, sin perjuicio de los derechos que en este sentido le confiere el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS); 3) "EL 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.- **CLAUSULA NOVENA: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE:** "LA SECRETARÍA", proporcionará a "EL CONTRATISTA" cuando sea procedente, el pago de viáticos y gastos de viaje, dentro y fuera del país según el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, en el grado y categoría que corresponda. **CLAUSULA DÉCIMA: 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 CONTRATISTA" o incapacidad física o mental del mismo género, que haga imposible el cumplimiento del contrato; 3) Por decisión de 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 CONTRATISTA" en la prestación de sus servicios profesionales como **ENCARGADO DE LA UNIDAD DE POLÍTICA BILATERAL** 6) Por el vencimiento del plazo establecido en la Cláusula Cuarta supra indicada; 7) Por reprobar la evaluación de desempeño en la Cláusula Tercera supra indicada; 8) Por todo acto inhumano, contrario a la ética, la transparencia y/o delictuoso que "EL CONTRATISTA" cometa en el lugar donde presente sus servicios profesionales. **CLAUSULA UNDÉCIMA:** Para dirimir las controversias que surjan de la aplicación de este contrato las partes se someten a lo expresamente pactado el mismo y a las disposiciones del derecho administrativo y laboral vigente. **CLAUSULA DUODÉCIMA: 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 tres (03) días del mes de julio del año dos mil veintitrés (2023). F) **EDUARDO ENRIQUE REINA GARCÍA** La Secretaría, F) **DANIEL ANTONIO ZEPEDA RODRÍGUEZ**, El Contratista.


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




EMILSON DANIEL DURON CRUZ
Encargado de la Secretaría General



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.240-SRH-2023

Celebrado entre la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional y **DANIEL ANTONIO ZEPEDA RODRÍGUEZ**, 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 denominara "**LA SECRETARÍA**", y **DANIEL ANTONIO ZEPEDA RODRÍGUEZ**, mayor de edad, Abogado, soltero, hondureño, de este domicilio y portador del documento nacional de identificación número cero ocho cero uno guion uno nueve siete guion uno tres nueve nueve ocho (0801-1997-13998), actuando en su condición personal y quien se denominará en lo sucesivo **EL 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: **CLAUSULA PRIMERA: NATURALEZA DE LOS SERVICIOS: "LA SECRETARÍA"** declara que por la naturaleza de los servicios profesionales, se hace necesario contratar los servicios de "**EL CONTRATISTA**", quien se compromete a prestar sus servicios en "**LA SECRETARÍA**", como **ENCARGADO DE LA UNIDAD DE POLÍTICA BILATERAL**, ubicada en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C, y siempre que las circunstancias lo requieran podrán asignárseles actividades en cualquier otra oficina de "**LA SECRETARÍA**", debiendo realizar las tareas siguientes: **DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES:** 1) Dirigir los asuntos relacionados con los aspectos políticos de las relaciones de Honduras con otros Estados. En este sentido, sugiere la orientación de la política exterior hacia cada uno de ellos con los cuales se mantienen relaciones bilaterales, teniendo en cuenta las dimensiones políticas, económicas, sociales, tecnológicas, científicas y culturales; 2) Participar en la planificación, el diseño, ejecución y evaluación de los programas de acción internacional, tomando en consideración los intereses o beneficios para el Estado de Honduras; 3) Impulsar y dar seguimiento desde la perspectiva política, al conjunto de asuntos de interés para Honduras a nivel internacional por medio de las relaciones bilaterales; y elaborar las propuestas de las posiciones de Honduras y, en su caso, realizar las negociaciones de una forma efectiva y de conformidad con los intereses del país; 4) Elaborar análisis e informes políticos, así como formular opiniones de política bilateral en temas tales como de cambios de gobierno, gabinetes, movimientos sociales y políticos con repercusión internacional y fechas significativas para cada país y coordinar con las direcciones o unidades administrativas cuando corresponda, la elaboración y envío de notas diplomáticas; 5) Contribuir, cuando así sea solicitado por las áreas competentes de la SRECI, a la formulación de políticas de cooperación bilateral y regional sobre temas de la nueva agenda multilateral; 6) Coordinar la recopilación, actualizando la información para su análisis, conclusiones y recomendaciones, sobre la situación interna de los países y de sus posiciones para generar propuestas de política exterior, así como de personajes relevantes en esos países, que pudiesen favorecer la posición de Honduras en determinados ámbitos; 7) Vigilar el cumplimiento de las instrucciones emitidas a las representaciones diplomáticas por la Dirección General de Política Exterior, sobre asuntos de su competencia, evaluando sus resultados y haciendo los ajustes que procedan; 8) Investigar, analizar, sintetizar y



documentar información sobre el estado actual de la relación de Honduras con un determinado país y su participación en Organismos generen seguimiento y que están pendientes o en proceso de discusión a efecto de estructurar un documento contentivo de recomendaciones y opiniones; 9) Preparar reuniones binacionales de consultas políticas a nivel presidencial, ministerial o de comitivas técnicas, entre Honduras y otro Estado y dar seguimiento a los acuerdos de las mismas; 10) Recepción, análisis y preparación de correspondencia diplomática en el ámbito de las relaciones diplomáticas, generada por y para el Servicio Exterior, cuerpo diplomático, organismos internacionales e instituciones gubernamentales y privadas del país, así como a lo interno de la SRECI; 11) Proponer con base a un dictamen, el establecimiento de relaciones entre Honduras con otro Estado, en base a la conveniencia que existiere para ambos Gobiernos de iniciar relaciones de amistad en el marco del entendimiento mutuo y la cooperación entre ambos pueblos; 12) Proponer con base a un dictamen, la apertura o cierre de misiones diplomáticas, oficinas consulares o comerciales, sí como la definición de concurrencias, en coordinación con las direcciones o departamentos correspondientes; 13) Planificar, programar, desarrollar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con la concertación, preparación, realización y seguimiento, desde la perspectiva política, de las visitas de alto nivel, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la SRECI y de las dependencias y entidades de la Administración Pública; y, 14) Participar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes de la SRECI, en la elaboración de evaluaciones sobre la organización interna de las representaciones diplomáticas de Honduras en el exterior, para atender sus necesidades y requerimientos en materia de recursos humanos y financieros.-

CLAUSULA SEGUNDA: CONFIDENCIALIDAD: La información tendrá carácter confidencial y ambas partes guardarán la discreción debida sobre las mismas. **CLAUSULA TERCERA: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO: "EL CONTRATISTA"**, estará sujeta a un proceso de evaluación en base a la calidad de los resultados de la Prestación los Servicios Profesionales, de acuerdo a su eficiencia y eficacia. **CLAUSULA 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 CONTRATISTA" sus Servicios Profesionales como **ENCARGADO DE LA UNIDAD DE POLÍTICA BILATERAL** durante el periodo comprendido del tres (03) de julio al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veintitrés (2023), fecha del vencimiento de su vigencia. **CLAUSULA QUINTA: MONTO DEL CONTRATO.** El monto del presente Contrato será de: **DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L.276,888.87)**, mismo que "EL CONTRATISTA" devengará mensualmente por sus servicios la cantidad de **CUARENTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.40,000.00)**, así como las compensaciones sociales denominadas décimo tercer y décimo cuarto mes de salario según corresponda. Y el derecho de goce de vacaciones conforme a lo determinado en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República. El gasto afectará la Estructura Presupuestaria del Programa 01, Subprograma 00, Actividad 01, Proyecto 00, Objeto 12100 Sueldos Básicos, Objeto 12410 Decimotercer mes, Objeto 12420 Decimocuarto mes, Objeto 12550 Contribuciones para Seguro Social por Servicios Profesionales. La remuneración mensual a "EL CONTRATISTA" se le hará las deducciones correspondientes por el pago del impuesto vecinal, impuesto sobre la renta, así como las deducciones que por llegadas tarde o días faltados que se generan sin justa causa, las cuales se ejecutarán de acuerdo al registro de entradas y salidas llevado al efecto por el departamento correspondiente. **CLAUSULA SEXTA: BENEFICIO VACACIONAL:** "EL CONTRATISTA" tendrá derecho a un día de vacaciones remuneradas por mes trabajado, debiendo estas ser solicitadas y autorizadas por su jefe inmediato, mediante el formato





establecido con dicha finalidad. **CLAUSULA SEPTIMA: "LA SECRETARÍA"** aplicará en casos de indemnizaciones sociales lo establecido en la normativa laboral y demás leyes presupuestarias aplicables. **CLAUSULA OCTAVA: JORNADA DE TRABAJO Y OTRAS REGULACIONES:** 1) "EL CONTRATISTA" queda obligada a cumplir con la jornada ordinaria de trabajo establecida de lunes a viernes con un horario de entrada de 9:00 am y salida de 5:00 pm, teniéndose como faltas los ingresos posteriores a las 9:05 am; 2) "EL CONTRATISTA" deberá hacerse presente en forma puntual a sus labores diarias y solo podrá ausentarse por motivos de enfermedad debidamente comprobados, sin perjuicio de los derechos que en este sentido le confiere el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS); 3) "EL 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.- **CLAUSULA NOVENA: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE:** "LA SECRETARÍA", proporcionará a "EL CONTRATISTA" cuando sea procedente, el pago de viáticos y gastos de viaje, dentro y fuera del país según el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, en el grado y categoría que corresponda. **CLAUSULA DÉCIMA: 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 CONTRATISTA" o incapacidad física o mental del mismo género, que haga imposible el cumplimiento del contrato; 3) Por decisión de 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 CONTRATISTA" en la prestación de sus servicios profesionales como ENCARGADO DE LA UNIDAD DE POLÍTICA BILATERAL 6) Por el vencimiento del plazo establecido en la Cláusula Cuarta supra indicada; 7) Por reprobación de la evaluación de desempeño en la Cláusula Tercera supra indicada; 8) Por todo acto inhumano, contrario a la ética, la transparencia y/o delictivo que "EL CONTRATISTA" cometa en el lugar donde presente sus servicios profesionales. **CLAUSULA UNDÉCIMA:** Para dirimir las controversias que surjan de la aplicación de este contrato las partes se someten a lo expresamente pactado el mismo y a las disposiciones del derecho administrativo y laboral vigente. **CLAUSULA DUODÉCIMA: 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 tres (03) días del mes de julio del año dos mil veintitrés (2023).


EDUARDO ENRIQUE REINA GARCÍA
LA SECRETARÍA




DANIEL ANTONIO ZEPEDA RODRÍGUEZ
EL CONTRATISTA