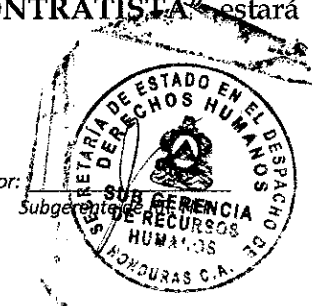
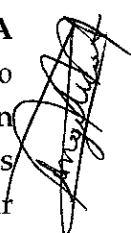


CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES

No. 065-2024

Nosotros, ANGELICA LIZETH ALVAREZ MORALES, mayor de edad, casada, Licenciada en Sociología, Master en Estado y Política Pública, hondureña, de este domicilio y portadora del Documento Nacional de Identificación (DNI) No 0703-1993-05346, quien comparece en su condición de Secretaria de Estado por Ley en el Despacho de Derechos Humanos, nombrada mediante Acuerdo Ejecutivo Número 052-2024, de fecha veintidós (22) de febrero del año dos mil veinticuatro (2024), firmado por la Presidenta Constitucional de la República, a quien en lo sucesivo para los efectos del presente Contrato se le denominará "LA SECRETARÍA"; y por otra parte la señora JENNIFER TATIANA AGUILERA PALMA, quien es mayor de edad, Bachiller Tecnico Profesional en Informatica, hondureña, de este domicilio y del Documento Nacional de Identificación (DNI) No. 0801-2004-17875, actuando en su condición personal y a quien en lo sucesivo se le denominará "LA CONTRATISTA", hemos convenido en celebrar como al efecto celebramos el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, bajo las cláusulas siguientes: **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTE NATURALEZA DE LOS SERVICIOS:**

"LA SECRETARÍA" manifiesta que mediante Decreto Ejecutivo PCM-055-2017, de fecha nueve (09) de septiembre del año dos mil diecisiete (2017), publicado en el Diario Oficial "La Gaceta", en fecha doce (12) de septiembre del año dos mil diecisiete (2017), se escindió el Despacho de Derechos Humanos de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización y se creó la Secretaría de Estado en el Despacho de Derechos Humanos, correspondiéndole la representación del Poder Ejecutivo en materia de Derechos Humanos, siendo la encargada de promover el respeto, protección y garantía de los Derechos Humanos, como el ente rector y coordinador de la ejecución de la Política Pública y del Plan Nacional de Acción en Derechos Humanos, así como el diseño, seguimiento y coordinación de las políticas públicas en materia de Derechos Humanos, especialmente para todas las personas y grupos en situación de vulnerabilidad que requieran de especial promoción y protección a sus Derechos Humanos. **CLÁUSULA SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS:** "LA SECRETARÍA" manifiesta que requiere los servicios profesionales de "LA CONTRATISTA" como OFICIAL DE PROTOCOLO quien realizara las siguientes funciones 1) Preparar los actos de presentación en las ceremonias, capacitaciones y talleres que se realicen. 2) Recibir a funcionarios, servidores públicos e invitados especiales en los eventos que se desarrollen de la Secretaría. 3) Elaborar informes periódicos de las actividades desarrolladas. 4) Velar por el cumplimiento estricto de las órdenes emanadas para las autoridades de un acto o ceremonia. 5) Todas las demás funciones que su superior inmediato le asigne. **CLÁUSULA TERCERA: CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN:** Por la naturaleza de las tareas asignadas a "LA CONTRATISTA" estará



sujeto a las siguientes condiciones: a) Prestar sus servicios profesionales de lunes a viernes en el horario establecido por la Secretaría de Derechos Humanos, pudiéndose modificar vía comunicación escrita por la Subgerencia de Recursos Humanos, sin perjuicio que podrá ingresar antes y salir después de este horario para atender actividades relacionadas con sus tareas, sin que dicho tiempo genere efecto presupuestario para la SECRETARÍA, no obstante, se reconocerá mediante tiempo compensatorio. b) "LA CONTRATISTA" estará sujeto a las evaluaciones del desempeño y cumplimiento de sus funciones según corresponde. c) La prestación de los Servicios de "LA CONTRATISTA" se harán en las oficinas de la Secretaría de Estado en el Despacho de Derechos Humanos o en las oficinas que se habiliten para tal propósito, sin perjuicio que, de ser necesario y dado a que las tareas asignadas podrán desarrollarse en otras regiones del País, debiendo desplazarse a otros lugares donde se le requiera. En este último caso "LA SECRETARÍA" pagara los viáticos y gastos de viaje ya sean dentro y/o fuera del país, según "Reglamento de viáticos y otros gastos de viaje para funcionarios y empleados públicos del Poder Ejecutivo" vigente, siempre que se cuente con la disponibilidad presupuestaria. La autorización para que "LA CONTRATISTA" pueda realizar viajes dentro y/o fuera del país deberá constar por escrito y previo a la fecha del viaje, la cual deberá estar debidamente autorizada por las autoridades competentes. Asimismo, "LA SECRETARÍA" le proporcionará las condiciones logísticas básicas necesarias para la realización de sus tareas; d) "LA CONTRATISTA" se obliga a no faltar injustificadamente a prestar sus servicios profesionales más de dos (02) días consecutivos o tres (03) días alternos en el mes, excepto por motivos de enfermedad. Si "LA CONTRATISTA" incumpliese esta obligación "LA SECRETARÍA" podrá dar por terminado este contrato sin ninguna responsabilidad de su parte. El jefe (a) inmediato (a), de "LA CONTRATISTA" deberá emitir un informe en un término no superior a los diez (10) días posteriores de haber ocurrido la ausencia, cuando ello fuere posible o a partir de la presentación a sus actividades, posterior a su ausencia, el cual deberá remitirse a la Subgerencia de Recursos Humanos a fin de que esta proceda a tomar las acciones correspondientes. Para este último caso, "LA CONTRATISTA" sólo tendrá derecho a recibir el pago proporcional al tiempo trabajado, es decir que "LA SECRETARÍA" queda facultada a descontar las sumas del pago por el tiempo no laborado; e) El superior inmediato de "LA CONTRATISTA" será el Secretario (a) de Estado, quien le indicará los métodos de trabajo a seguir, observará el cumplimiento técnico de sus tareas y le dará las indicaciones necesarias para el cumplimiento de las mismas, lo anterior sin perjuicio de las instrucciones y asignaciones de su superior inmediato; f) "LA CONTRATISTA" deberá realizar sus tareas y asignaciones personalmente y colaborar con el grupo de trabajo asignado por su superior jerárquico; g) "LA CONTRATISTA" en relación a la documentación que le sea entregada e información que por razón de sus asignaciones conozca y aquella que personalmente prepare, deberá utilizarla única y exclusivamente para los fines de su trabajo y en beneficio de "LA

2/7

SECRETARÍA", en cualquier tiempo, salvo que **"LA SECRETARÍA"**, ordene o autorice por escrito a **"LA CONTRATISTA"**, utilizarla para fines distintos; h) **"LA CONTRATISTA"** deberá conservar en buen estado, custodia y usar con debida responsabilidad el mobiliario y equipo de oficina asignados por **"LA SECRETARÍA"** para el buen desempeño de sus asignaciones, el cual devolverá al momento de la terminación del presente contrato en el mismo estado en que lo recibió, o bien cuando sea terminado por las partes por cualquiera de las causas enumeradas en el presente contrato o las establecidas en la Ley, haciendo constar tal circunstancia en un acta de devolución de mobiliario, la cual será elaborada por el encargado de Bienes de **"LA SECRETARÍA"**. **"LA CONTRATISTA"** no será responsable del deterioro que por el uso normal y el transcurso del tiempo se produzca en los mismos. En caso de que el deterioro sobre los bienes asignados a **"LA CONTRATISTA"** sea imputable a él, **"LA SECRETARÍA"**, quedará facultada a deducir de los saldos a favor de **"LA CONTRATISTA"** el importe correspondiente al bien dañado; i) Previo al pago **"LA CONTRATISTA"** deberá presentar la constancia extendida por el Encargado de Bienes de **"LA SECRETARÍA"**, que constate lo indicado en el inciso anterior; j) **"LA CONTRATISTA"** deberá realizar las tareas que **"LA SECRETARÍA"** le asigne con dedicación y eficiencia; y, k) **"LA CONTRATISTA"** deberá observar buena conducta dentro y fuera de las instalaciones de la Secretaría de Estado, las cuales siempre deberán estar apegadas a las normas de conducta socialmente establecidas, la ética, la moral y sobre todo en comunión y respeto a los derechos humanos. **CLÁUSULA CUARTA: RESPONSABILIDAD LEGAL:** **"LA SECRETARÍA"** manifiesta que no contrae compromisos con **"LA CONTRATISTA"** por concepto de prestaciones laborales, pago de bonificación, vacaciones o cualesquier otra contenida por el Código de Trabajo, en virtud de no considerarse para ningún efecto como personal permanente, de conformidad con lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigentes, asimismo no existe compromiso de conceder licencias con o sin goce de sueldo. **CLÁUSULA QUINTA: PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** La duración del presente contrato será del dieciocho (18) de marzo al treinta (30) de junio del año dos mil veinticuatro (2024). **CLÁUSULA SEXTA: MONTO Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:** El monto total del Contrato asciende a **SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON 33/100 (L75,533.33)**, en base a un sueldo mensual de **VEINTIDOS MIL LEMPIRAS EXACTOS (L22,000.00)**, correspondiendo de un (01) día de descanso por cada mes laborado.- La presente contratación se realizará a cargo de la fuente de financiamiento 11: Tesoro Nacional, Estructura Presupuestaria: Institución 300 Secretaría de Derechos Humanos, Gerencia Administrativa: 001 Gerencia Central, Unidad Ejecutora: 01 Actividades Centrales, Programa: 01 Actividades Centrales, Subprograma: 00, Proyecto: 000, Act/Obra: 03 Secretaría General, Objeto de gasto: 12100 Sueldos Básicos;. De la remuneración relacionada a **"LA CONTRATISTA"** se le harán las deducciones legales correspondientes, o que por mandato judicial se efectúen y las que **"LA**

3/7

Subgerente de RRHH

CONTRATISTA" autorice. - El pago del décimo tercer mes de salario en concepto de aguinaldo y decimocuarto mes de salario de compensación social se le otorgara a **"LA CONTRATISTA"** proporcionalmente al tiempo trabajado. **CLÁUSULA SÉPTIMA: CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES:** **"LA CONTRATISTA"** se compromete a llevar a cabo las tareas asignadas de acuerdo a los más altos estándares de calidad y competencia, ética e integridad profesional, teniendo debida consideración a la naturaleza y propósito de las tareas asignadas, misma que calificará **"LA SECRETARÍA"**, a través de su jefe inmediato o la titular, para lo cual extenderá el finiquito correspondiente. **CLÁUSULA OCTAVA: INTEGRIDAD:** Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el **Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP)**, y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: **1. Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIENDONOS DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA. 2. Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. 3. Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizará: a) Prácticas Corruptivas: entendiendo estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) Prácticas Colusorias: entendiendo estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. 4. Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. 5. Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tengan acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. 6. Aceptar las consecuencias a que hubiera lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por el Tribunal Competente, y sin**

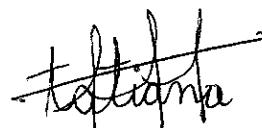
administrativas sobre "LA SECRETARÍA". "LA CONTRATISTA", acepta que cualquier acto de violación de esta cláusula será considerado como una causa justa de terminación anticipada del presente Contrato, por lo que "LA SECRETARÍA" podrá en tal circunstancia darlo por terminado sin ninguna responsabilidad de su parte, debiendo devolver a "LA SECRETARÍA" toda la información, documentación y material de trabajo asignado y en caso de que el acto de violación de esta disposición "LA CONTRATISTA" lo realice después de que haya terminado su relación de trabajo con "LA SECRETARÍA", "LA CONTRATISTA" responderá por los daños y perjuicios causados a "LA SECRETARÍA" o a terceros relacionados con esta, según proceda de acuerdo con la Ley Civil de Honduras, y sin perjuicio de la responsabilidad Penal que pueda derivarse de la misma. **CLÁUSULA DECIMA: TERMINACIÓN:** Este Contrato podrá darse por terminado por las siguientes causas y sin ninguna responsabilidad para las partes: 1) El mutuo consentimiento de las partes; 2) Por muerte de "LA CONTRATISTA" o incapacidad física o mental del mismo, que haga imposible el cumplimiento del Contrato; 3) Cuando "LA CONTRATISTA" sea condenado por los Juzgados o Tribunales, con privación de su libertad por delitos cometidos. 4) Por caso fortuito o fuerza mayor que impida el cumplimiento de las condiciones estipuladas en el presente Contrato; 5) Por la comisión de todo acto inmoral que "LA CONTRATISTA" cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus servicios, cuando sea debidamente comprobado por la "LA SECRETARÍA"; 6) Por mala conducta, acto de violencia, injurias, malos tratamientos o grave indisciplina de "LA CONTRATISTA" dentro de las instalaciones donde presta sus servicios, debidamente comprobada por la "LA SECRETARÍA"; 7) Por abandono del cargo, considerándose como tal, el faltar dos (02) días consecutivos o tres (03) alternos en el mes sin causa justificada; 8) Por presentarse "LA CONTRATISTA" a prestar sus servicios en estado de embriaguez o bajo influencia de drogas estupefaciente, o en cualquier condición anormal análoga; 9) Por decisión unilateral de las partes, obligándose a dar el aviso correspondiente con quince (15) días de anticipación, en caso de ser decisión unilateral de "LA CONTRATISTA", se obliga a reintegrar las cantidades recibidas indebidamente; 10) En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia; 11) Por incumplimiento de "LA CONTRATISTA" de las obligaciones contraídas en este contrato o propias de la naturaleza del mismo; 12) Por todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, mobiliario o equipo, vehículos, instrumentos y demás objetos relacionados para prestar sus servicios profesionales, o toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas; 13) La inhabilidad, negligencia o ineficiencia manifiesta de "LA CONTRATISTA" que haga imposible el cumplimiento del contrato o su desempeño fuera inferior a las acciones encomendadas, conforme informe que emita su jefe inmediato; y, 14) Por incumplimiento de la cláusula octava del presente contrato. En el caso de

6/7

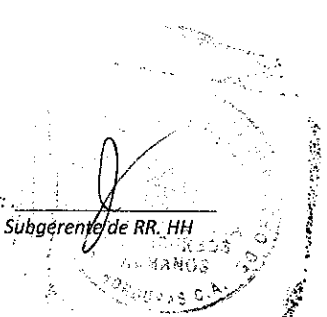
resolución del contrato "LA SECRETARÍA" le pagará a "LA CONTRATISTA" por los servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión del contrato. En cualquier causa de terminación del contrato "LA CONTRATISTA" entregará sin dilación a "LA SECRETARÍA" todos los materiales, productos e informes totales o parciales, así como cualquier información y documentación reunida o preparada durante la ejecución de este contrato a la fecha de terminación y como los tenga. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA: LEYES APLICABLES:** Las partes contratantes manifiestan expresamente que, dada la naturaleza de este contrato, el mismo está regido por las cláusulas que integran el mismo, por las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigente y demás normativa aplicable y vigente del País. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Para dirimir las controversias que surjan de la aplicación de este contrato, las partes resolverán amistosamente, de no lograrse un acuerdo, cualquiera de ellas iniciará el procedimiento que conforme a las leyes corresponda, sometiéndose a la jurisdicción de los Tribunales Competentes del País. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA: ACEPTACIÓN DE CONDICIONES:** Ambas partes aceptan las cláusulas del presente contrato, comprometiéndose al fiel cumplimiento del mismo. En fe de lo cual y para los efectos legales consiguientes, firmamos el presente contrato en original y una copia, con igual fuerza obligatoria, en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los veintidós (22) días del mes de marzo del año dos mil veinticuatro (2024).



Angelica Lizeth Álvarez Morales
"LA SECRETARÍA"



Jennifer Tatiana Aguilera Palma
"LA CONTRATISTA"



ACUERDO No. SEDH-005-2024

LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DERECHOS HUMANOS

CONSIDERANDO: Las Secretarías de Estado son órganos de la administración general del país, y depende directamente de la Presidenta de la República.

CONSIDERANDO: Las Secretarías de Estado son los órganos superiores de colaboración del Presidente de la República en las funciones de gobierno y administración, actuando en el marco de sus respectivas competencias.

CONSIDERANDO: Que los Secretarios de Estado son colaboradores de la Presidenta de la República en los Despachos de asuntos públicos y en la orientación, coordinación, dirección y supervisión de los órganos de la administración pública descentralizada y la coordinación de las entidades y órgano desconcentrado o de las instituciones descentralizadas en las áreas de su competencia.

CONSIDERANDO: Que en las Secretarías de Estado están a cargo de los Secretarios de Estado quienes para el despacho de los asuntos de su competencia serán asistidos, por uno (1) o más Subsecretarios, el Secretario General y los Directores Generales o titulares de otros órganos de autoridad que las leyes determinen.

CONSIDERANDO: Que para el ejercicio de sus funciones, la Secretaría de Derechos Humanos cuenta con dos (2) Subsecretarías de Estado, la Subsecretaría de Promoción de Derechos Humanos y la Subsecretaría de Protección de Derechos Humanos. Están adscritas a la Subsecretaría de Promoción de Derechos Humanos, la Dirección de Políticas Públicas y Plan Nacional de Acción en Derechos Humanos, la Educación de Educación y Cultura de Paz, la Dirección de Investigación y Cumplimiento de Compromisos Internacionales, la Dirección de Control de Convencionalidad Jurídica y el Observatorio de Derechos Humanos.

POR TANTO

En uso de sus atribuciones y en aplicación de los Artículos 246 y 247 de la Constitución de la República; artículos 28, 33, 34, 36, 116, 118 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 16, 17, 27, 29 del Decreto Ejecutivo PCM-008-97, que contiene el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo, artículo 87-E del Decreto Ejecutivo PCM-055-2017, artículo 77 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil.

ACUERDA

PRIMERO: Nombrar interinamente al ciudadano **JAIRO SILOE GUEVARA TEJEDA**, en el cargo **Director General**, de la Dirección Políticas Públicas y Plan Nacional de Acción en Derechos Humanos, de la Secretaría de Estado en el Despacho de Derechos Humanos, a partir del once (11) de marzo del año dos mil veinticuatro (2024) devengando un salario mensual de cuarenta y siete mil cincuenta lempiras exactos (L.47,050.00).

SEGUNDO: La estructura presupuestaria mediante la cual se cancelarán los salarios del ciudadano JAIRO SILOE GUEVARA TEJEDA, será la siguiente: Institución 300; Gerencia Administrativa Gerencia Central; Programa 11 Promoción de los Derechos Humanos; Subprograma 00, Actividad/Obra: 002 Políticas Públicas y Plan Nacional de Acción en Derechos Humanos; Versión 001; Grupo-Nivel 00-00; Número de Puesto: 0170; Salario L. 47,050.00.

TERCERO: El funcionario nombrado tomará posesión de su cargo, quien deberá presentar su Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas.

CUARTO: El presente Acuerdo es efectivo a partir del día once (11) de marzo del año dos mil veinticuatro (2024).

QUINTO: El presente Acuerdo deberá publicarse en el Diario Oficial la Gaceta.



Dado en la ciudad de Tegucigalpa Municipio del Distrito Central, a los dieciocho (18) días del mes de marzo del año dos mil veinticuatro (2024).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



ANGÉLICA LIZETH ÁLVAREZ MORALES

Secretaria de Estado por Ley en el Despacho de Derechos Humanos



ANDREA MICHELLE REYES JOHN
Secretaria General