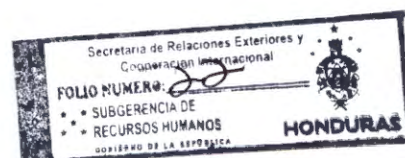


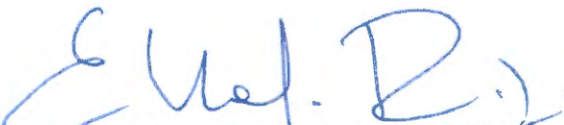
CONTRATO DE CONSULTORÍA
N.º 001-SRH-2024

Nosotros, EDUARDO ENRIQUE REINA GARCÍA, mayor de edad, Abogado, hondureño y de este domicilio, con documento nacional de identificación (0801-1968-06436), actuando en su condición de Secretario de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo N.º 004-2022 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 NATALIA BERRÍOS GOMEZ, mayor de edad, Secretaria Comercial, hondureña, de este domicilio, con documento nacional de identificación (0801-1954-01346), actuando en su condición personal y quien se denominará en lo sucesivo "LA CONTRATISTA", hemos convenido en celebrar el presente Contrato de Consultoría, que estará regido por las cláusulas siguientes: CLAUSULA PRIMERA: NATURALEZA DE LOS SERVICIOS: "LA SECRETARÍA" declara que por la naturaleza de los servicios, se hace necesario contratar los servicios de "LA CONTRATISTA", quien se compromete a prestar sus servicios para "LA SECRETARÍA", como CONSULTOR EN MATERIA ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, debiendo realizar las tareas siguientes: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA: 1) Creación del archivo digital clasificando la correcta estructura para un mejor manejo; 2) Revisión de la documentación de las cuentas SIAFI de la Gerencia Administrativa; 3) Revisión de la documentación que ingresa al Despacho del Secretario de Estado para su respectivo escaneo y digitalización; 4) Dirección de escaneo de documentación de las cuentas SIAFI de la Gerencia Administrativa; 5) Dirección de operación de escaneo y digitalización de la correspondencia de las diferentes direcciones, unidades y departamentos que envían documentos al Despacho del Secretario de Estado tales como oficios, memorándums, solicitudes de viáticos, liquidaciones de viáticos, entre otros; 6) Formulación y digitalización de los libros de bancos de las cuentas SIAFI; 7) Formulación y digitalización de los libros de correspondencia de cada dirección que ingresa documentos al Despacho Ministerial; 8) Mantener un soporte del archivo digital para su correcto uso en el momento adecuado; 9) Custodiar el archivo digital. CLAUSULA SEGUNDA: CONFIDENCIALIDAD: La información manejada o proporcionada por razón de sus funciones tendrá carácter confidencial y ambas partes guardarán la discreción debida sobre las mismas. CLAUSULA TERCERA: PRESENTACIÓN DE INFORMES: "LA CONTRATISTA", estará obligada a presentar de manera mensual un informe de las actividades que ejecute, mismo que deberá ser firmado por el jefe inmediato. CLAUSULA CUARTA: VALIDEZ Y VIGENCIA DEL CONTRATO: Este contrato tendrá validez una vez suscrito por las partes y sea aprobado mediante el acuerdo correspondiente, prestando "LA CONTRATISTA" sus servicios como CONSULTOR EN MATERIA ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL durante el periodo comprendido del tres (3) de enero al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024). CLAUSULA QUINTA: MONTO DEL CONTRATO. El monto del presente Contrato será de: CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS (L459,600.00), mismo que "LA CONTRATISTA" devengará mensualmente por sus servicios en la cantidad de TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS LEMPIRAS (L38,300.00). El gasto afectará la estructura presupuestaria siguiente: Institución 0080, Gerencia Administrativa 001, Unidad Ejecutora 001, Programa 01, Subprograma 00, Proyecto 00, Actividad Obra 001, Fuente 12, Objeto 24710 Servicios de Consultoría de Gestión Administrativa y Financiera. CLÁUSULA SEXTA: "LA SECRETARÍA" no contrae obligación con "LA CONTRATISTA", en concepto de derechos de los que gozan los empleados bajo la categoría de Empleado Regular, tal como lo



84

establece el artículo 3 inciso L) de la Ley de Servicio Civil y el artículo 6 numeral 22 de su Reglamento, tampoco existirá compromiso de conceder licencias con o sin goce de sueldo. CLÁUSULA SÉPTIMA: OTRAS REGULACIONES. Previo al pago de honorarios será requisito presentar el recibo por honorarios profesionales 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 "LA CONTRATISTA" 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 al menos cinco (5) días de anticipación; 4) Por incumplimiento de la prestación de los servicios; 5) Cuando el titular de "LA SECRETARÍA" pierda la confianza en "LA CONTRATISTA" en la prestación de sus servicios; 6) Por el vencimiento del plazo establecido en la cláusula cuarta. CLÁUSULA NOVENA: 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 vigente. 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 tres (3) días del mes de enero del año dos mil veinticuatro (2024).


EDUARDO ENRIQUE REINA GARCÍA
LA SECRETARÍA




NATALIA BERRÍOS GÓMEZ
LA CONTRATISTA



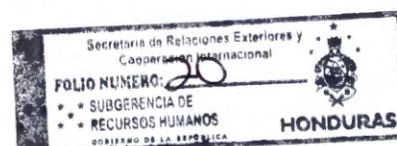
ACUERDO N.º 001-SRH-2024

Tegucigalpa, MDC, 9 de enero de 2024

El Secretario de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, en uso de las facultades de que está investido y en aplicación de los artículos: 36 numeral 8, 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de Administración Pública y Acuerdo Ejecutivo N.º 004-2022 de fecha veintisiete (27) de enero del año dos mil veintidós (2022) y Acuerdo N.º 001-2024 de fecha cuatro (4) de enero del año dos mil veinticuatro (2024).

ACUERDA

Aprobar el CONTRATO que literalmente dice: CONTRATO DE CONSULTORÍA N.º 001-SRH-2024. Nosotros, EDUARDO ENRIQUE REINA GARCÍA, mayor de edad, Abogado, hondureño y de este domicilio, con documento nacional de identificación (0801-1968-06436), actuando en su condición de Secretario de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo N.º 004-2022 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 NATALIA BERRÍOS GOMEZ, mayor de edad, Secretaria Comercial, hondureña, de este domicilio, con documento nacional de identificación (0801-1954-01346), actuando en su condición personal y quien se denominará en lo sucesivo "LA CONTRATISTA", hemos convenido en celebrar el presente Contrato de Consultoría, que estará regido por las cláusulas siguientes: CLAUSULA PRIMERA: NATURALEZA DE LOS SERVICIOS: "LA SECRETARÍA" declara que por la naturaleza de los servicios, se hace necesario contratar los servicios de "LA CONTRATISTA", quien se compromete a prestar sus servicios para "LA SECRETARÍA", como CONSULTOR EN MATERIA ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, debiendo realizar las tareas siguientes: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA: 1) Creación del archivo digital clasificando la correcta estructura para un mejor manejo; 2) Revisión de la documentación de las cuentas SIAFI de la Gerencia Administrativa; 3) Revisión de la documentación que ingresa al Despacho del Secretario de Estado para su respectivo escaneo y digitalización; 4) Dirección de escaneo de documentación de las cuentas SIAFI de la Gerencia Administrativa; 5) Dirección de operación de escaneo y digitalización de la correspondencia de las diferentes direcciones, unidades y departamentos que envían documentos al Despacho del Secretario de Estado tales como oficios, memorándums, solicitudes de viáticos, liquidaciones de viáticos, entre otros; 6) Formulación y digitalización de los libros de bancos de las cuentas SIAFI; 7) Formulación y digitalización de los libros de correspondencia de cada dirección que ingresa documentos al Despacho Ministerial; 8) Mantener un soporte del archivo digital para su correcto uso en el momento adecuado; 9) Custodiar el archivo digital. CLAUSULA SEGUNDA: CONFIDENCIALIDAD: La información manejada o proporcionada por razón de sus funciones tendrá carácter confidencial y ambas partes guardarán la discreción debida sobre las mismas. CLAUSULA TERCERA: PRESENTACIÓN DE INFORMES: "LA CONTRATISTA", estará obligada a presentar de manera mensual un informe de las actividades que ejecute, mismo que deberá ser firmado por el jefe inmediato. CLAUSULA CUARTA: VALIDEZ Y VIGENCIA DEL CONTRATO: Este contrato tendrá validez una vez suscrito por las partes y sea aprobado mediante el acuerdo correspondiente, prestando "LA CONTRATISTA" sus servicios como CONSULTOR EN MATERIA ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL durante el periodo comprendido del tres (3) de enero al



treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024). CLAUSULA QUINTA: MONTO DEL CONTRATO. El monto del presente Contrato será de: CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS (L459,600.00), mismo que "LA CONTRATISTA" devengará mensualmente por sus servicios en la cantidad de TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS LEMPIRAS (L38,300.00). El gasto afectará la estructura presupuestaria siguiente: Institución 0080, Gerencia Administrativa 001, Unidad Ejecutora 001, Programa 01, Subprograma 00, Proyecto 00, Actividad Obra 001, Fuente 12, Objeto 24710 Servicios de Consultoría de Gestión Administrativa y Financiera. CLÁUSULA SEXTA: "LA SECRETARÍA" no contrae obligación con "LA CONTRATISTA", en concepto de derechos de los que gozan los empleados bajo la categoría de Empleado Regular, tal como lo establece el artículo 3 inciso L) de la Ley de Servicio Civil y el artículo 6 numeral 22 de su Reglamento, tampoco existirá compromiso de conceder licencias con o sin goce de sueldo. CLÁUSULA SÉPTIMA: OTRAS REGULACIONES. Previo al pago de honorarios será requisito presentar el recibo por honorarios profesionales 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 "LA CONTRATISTA" 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 al menos cinco (5) días de anticipación; 4) Por incumplimiento de la prestación de los servicios; 5) Cuando el titular de "LA SECRETARÍA" pierda la confianza en "LA CONTRATISTA" en la prestación de sus servicios; 6) Por el vencimiento del plazo establecido en la cláusula cuarta. CLÁUSULA NOVENA: 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 vigente. 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 tres (3) días del mes de enero del año dos mil veinticuatro (2024). EDUARDO ENRIQUE REINA GARCÍA LA SECRETARÍA NATALIA BERRÍOS GOMEZ LA CONTRATISTA


EDUARDO ENRIQUE REINA GARCÍA
Secretario de Estado




EMILSON DANIEL DURÓN CRUZ
Encargado de la Secretaría General

