

devengará mensualmente por sus servicios la cantidad de CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L.50,000.00). El gasto afectará la estructura presupuestaria siguiente: Institución 0080, Gerencia Administrativa 001, Unidad Ejecutora 001, Programa 11, 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 "EL 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 "EL CONTRATISTA" o incapacidad física o mental del mismo, que haga imposible el cumplimiento del contrato; 3) Por decisión de 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 "EL 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 en 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, al primer (01) día del mes de agosto del año dos mil veinticuatro (2024).


EDUARDO ENRIQUE REINA GARCÍA
LA SECRETARÍA




CARLOS FABRICIO ESTRADA
EL CONTRATISTA

Tegucigalpa, MDC, 01 de agosto de 2024

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 N° 273-SRH-2024 de fecha veintitrés (23) de julio del año dos mil veinticuatro (2024).

ACUERDA

Aprobar el CONTRATO que literalmente dice: CONTRATO DE CONSULTORÍA N.º192-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 CARLOS FABRICIO ESTRADA BACA, mayor de edad, hondureño, de este domicilio, con documento nacional de identificación cero ocho uno seis guión uno nueve siete cuatro guión cero cero tres ocho uno (0816-1974-00381) actuando en su condición personal y quien se denominará en lo sucesivo "EL CONTRATISTA", hemos convenido en celebrar 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, se hace necesario contratar los servicios de "EL CONTRATISTA", quien se compromete a prestar sus servicios para "LA SECRETARÍA", como CONSULTOR EN MATERIA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, debiendo realizar las tareas siguientes: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA: 1) Coordinar con las distintas áreas de trabajo las iniciativas de cooperación internacional. 2) convocar y coordinar reuniones técnicas relacionadas con la cooperación internacional. 3) identificar y analizar las necesidades y prioridades institucionales y sectoriales de cooperación externa. 4) asesorar y coordinar los procesos de negociación de los programas y convenios de cooperación externa. 5) preparar documentos de soporte para negociaciones de cooperación. 6) atender misiones internacionales y participar en actividades de supervisión y evaluación de proyectos. 7) identificar fuentes de financiamiento para la ejecución de programas y proyectos de la Secretaría. 8) representar por delegación al Secretario en eventos y reuniones en materia de cooperación. 9) elaborar el informe anual de actividades y resultados y someterlos a consideración de las autoridades superiores. 10) cualquier otra actividad que le sea asignada de acuerdo a sus competencias. CLÁUSULA 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. CLÁUSULA TERCERA: PRESENTACIÓN DE INFORMES: "EL CONTRATISTA", estará obligado a presentar de manera mensual un informe

