

CONTRATO DE CONSULTORÍA
N.º013-SRH-2025

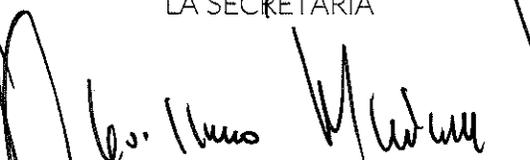
Nosotros, EDUARDO ENRIQUE REINA GARCÍA, mayor de edad, Abogado, hondureño y de este domicilio, con documento nacional de identificación (0801-1968-06436), actuando en su condición de Secretario de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, nombrado mediante Acuerdo 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 OSCAR GUILLERMO MEDINA SALAZAR, mayor de edad, Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales con orientación en Derecho Laboral, hondureño, de este domicilio, con documento nacional de identificación (0801-1970-02541) 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 **ASESOR EN MATERIA DE CEREMONIAL DIPLOMÁTICO**, debiendo realizar las tareas siguientes: **DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA:** 1. Asesorar en temas de planificación, implementación y seguimiento a los asuntos relativos al ceremonial diplomático del Estado, a fin de mantener la imagen de nación con el cuerpo diplomático acreditado en el país. 2. Asesorar a las personas encargadas de las actividades de las misiones diplomáticas y de organismos internacionales acreditados ante el gobierno, con la finalidad de mejorar el decoro y honorabilidad de las mismas. 3. Brindar el apoyo requerido en la gestión y proceso de los diferentes actos y ceremonias que se desarrollen. 4. Reorganizar los procesos que se realizan en la Dirección de Protocolo y Ceremonial Diplomático a fin de que se cumplan todas las funciones. 5. Atender solicitudes, peticiones y brindar información de su competencia que soliciten en la Dirección General de Protocolo y Ceremonial Diplomático de Estado. 6. Asesorar a los organizadores de los actos ceremoniales para las visitas de Estado (presidentes, Cancilleres y otras personalidades). 7. Realizar las funciones afines asignadas por el jefe inmediato. **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 de las actividades que ejecute, mismo que deberá ser firmado por el jefe inmediato. **CLÁUSULA CUARTA: VALIDEZ Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** Este contrato tendrá validez una vez suscrito por las partes y sea aprobado mediante el acuerdo correspondiente, prestando "EL CONTRATISTA" sus servicios como **ASESOR EN MATERIA DE CEREMONIAL DIPLOMÁTICO** durante el período comprendido del dos (02) de enero al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veinticinco (2025). **CLÁUSULA QUINTA: MONTO DEL CONTRATO.** El monto del presente Contrato será de: TRESCIENTOS SESENTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L360,000.00), mismo que "EL CONTRATISTA" devengará mensualmente por sus servicios la cantidad de TREINTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L30,000.00). El gasto afectará la estructura presupuestaria siguiente: Institución 0080, Gerencia Administrativa 01, Unidad Ejecutora 007, Programa 011, Subprograma 00, Proyecto 00, Actividad Obra 006, Fuente 11, Objeto 24710 Servicios de Consultoría de Gestión Administrativa y Financiera. **CLÁUSULA SEXTA:** "LA SECRETARÍA" no contrae obligación con "EL CONTRATISTA", en concepto de derechos



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, a los dos (02) días del mes de enero del año dos mil veinticinco (2025).


EDUARDO ENRIQUE REINA GARCÍA
LA SECRETARÍA




OSCAR GUILLERMO MEDINA SALAZAR
EL CONTRATISTA

OK

OK

Tegucigalpa, MDC, 02 de enero de 2025

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. °004-2022 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.°013-SRH-2025 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.° 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 OSCAR GUILLERMO MEDINA SALAZAR, mayor de edad, Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales con orientación en Derecho Laboral, hondureño, de este domicilio, con documento nacional de identificación (0801-1970-02541) 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 **ASESOR EN MATERIA DE CEREMONIAL DIPLOMÁTICO**, debiendo realizar las tareas siguientes: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA: 1. Asesorar en temas de planificación, implementación y seguimiento a los asuntos relativos al ceremonial diplomático del Estado, a fin de mantener la imagen de nación con el cuerpo diplomático acreditado en el país. 2. Asesorar a las personas encargadas de las actividades de las misiones diplomáticas y de organismos internacionales acreditados ante el gobierno, con la finalidad de mejorar el decoro y honorabilidad de las mismas. 3. Brindar el apoyo requerido en la gestión y proceso de los diferentes actos y ceremonias que se desarrollen. 4. Reorganizar los procesos que se realizan en la Dirección de Protocolo y Ceremonial Diplomático a fin de que se cumplan todas las funciones. 5. Atender solicitudes, peticiones y brindar información de su competencia que soliciten en la Dirección General de Protocolo y Ceremonial Diplomático de Estado. 6. Asesorar a los organizadores de los actos ceremoniales para las visitas de Estado (presidentes, Cancilleres y otras personalidades). 7. Realizar las funciones afines asignadas por el jefe inmediato. 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 de las actividades que ejecute, mismo que deberá ser firmado por el jefe inmediato. CLÁUSULA CUARTA: VALIDEZ Y VIGENCIA DEL CONTRATO: Este contrato tendrá validez una vez suscrito por las partes y sea aprobado mediante el acuerdo correspondiente, prestando "EL CONTRATISTA" sus servicios como **ASESOR EN MATERIA DE CEREMONIAL DIPLOMÁTICO** durante el período comprendido del doc.

(02) de enero al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veinticinco (2025). CLÁUSULA QUINTA: MONTO DEL CONTRATO. El monto del presente Contrato será de: TRESCIENTOS SESENTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L360,000.00), mismo que "EL CONTRATISTA" devengará mensualmente por sus servicios la cantidad de TREINTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.30,000.00). El gasto afectará la estructura presupuestaria siguiente: Institución 0080, Gerencia Administrativa 01, Unidad Ejecutora 007, Programa 011, Subprograma 00, Proyecto 00, Actividad Obra 006, Fuente 11, 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, a los dos (02) días del mes de enero del año dos mil veinticinco (2025). EDUARDO ENRIQUE REINA GARCÍA LA SECRETARÍA OSCAR GUILLERMO MEDINA SALAZAR EL CONTRATISTA


EDUARDO ENRIQUE REINA GARCÍA
Secretario de Estado




MARIA GABRIELA MEMBREÑO RÁPA
Secretaria General

