

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**  
**No.005-FTSP-SRH-2021**

Celebrado entre la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional y **ÁLVARO ANTONIO MURILLO TORRES**, en los términos siguientes: "Nosotros", **LISANDRO ROSALES BANEGAS**, actuando en mi condición de Secretario de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, nombrado mediante **Acuerdo No.58-2019** de fecha veintitrés (23) de julio del año dos mil diecinueve (2019), quien para los efectos legales correspondientes se denominará "**LA SECRETARÍA**", y **ÁLVARO ANTONIO MURILLO TORRES** mayor de edad, hondureño, casado, perito mercantil, con tarjeta de identidad número uno cinco uno seis guion uno nueve cinco dos guion cero cero uno dos (1516-1952-00012), y de este domicilio, 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: **CLÁUSULA PRIMERA: NATURALEZA DE LOS SERVICIOS:** "**LA SECRETARÍA**" declara que en el marco del PROYECTO DE APOYO INSTITUCIONAL PARA LA MODERNIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS CANCELLERÍAS DE PAÍSES DE CENTROAMÉRICA, requiere contratar los servicios profesionales de "**EL CONTRATISTA**", quien se compromete a prestar sus servicios para "**LA SECRETARÍA**", ubicada en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C, debiendo realizar las tareas siguientes: **DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES:** 1) Creación del archivo digital clasificando la correcta estructura para un mejor manejo; 2) Revisión de la documentación de las cuentas SIAFI CHINA TAIWAN de la Gerencia Administrativa; 3) Revisión de la documentación q ingresa al Despacho del SEÑOR Canciller para su respectivo escaneo y digitalización; 4) Dirección de Escaneo de documentación de las cuentas SIAFI Y CHINA TAIWAN de la Gerencia Administrativa; 5) Dirección de operación de escaneo y digitalización de la correspondencia de las diferentes Direcciones q envían documentos al Despacho del Sr Canciller tales como OFICIOS MEMORANDUMS SOLICITUD DE VIÁTICOS LIQUIDACION DE VIATICOS ETC; 6) Formulación y digitalización de los libros de bancos de las cuentas SIAFI CHINA TAIWAN de la Gerencia Administrativa años 2019 y 2020; 7) Formulación y digitalización de los libros de correspondencia de cada dirección q ingresa documentos a Dirección General; 8) Mantener un soporte del archivo digital para su correcto uso en el momento adecuado; 9 Custodiar el archivo digital. **CLÁUSULA SEGUNDA: CONFIDENCIALIDAD:** La información tendrá carácter confidencial y ambas partes guardarán la discreción debida sobre las mismas. **CLÁUSULA TERCERA: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO:** "**EL CONTRATISTA**", estará sujeto a un proceso de evaluación en base a la calidad de los resultados de la Prestación de los Servicios Profesionales, basado en su eficiencia y eficacia. **CLÁUSULA 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 durante el periodo comprendido del cuatro (04) de enero al treinta (30) de junio del año dos mil veintiuno (2021), fecha del vencimiento de su vigencia. **CLÁUSULA QUINTA: MONTO DEL CONTRATO.** El monto del presente contrato será de: **CINCUENTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.50,000.00)** mensuales. El gasto afectará la Partida Presupuestaria denominada "**FONDOS DE TAIWÁN**". **CLÁUSULA SEXTA:** "**LA SECRETARÍA**" no contrae compromiso con "**EL CONTRATISTA**", en concepto de pago de Prestaciones Laborales, ni cualquier otro derecho de los que gozan los empleados bajo la categoría de servidores regulares, tal como lo establece el Artículo 3, literal l) de la Ley de Servicio Civil. Asimismo, no existe compromiso de conceder licencias con o sin goce de sueldo. **CLÁUSULA SÉPTIMA: OTRAS REGULACIONES:** 1)



Handwritten signature or initials, possibly 'ADJ', written in black ink.

**EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE RELACIONES  
EXTERIORES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL**

**ACUERDO No. 016-SRH-2021**

- CONSIDERANDO:** Que los Secretarios de Estado son colaboradores del Presidente de la República en la orientación, coordinación, dirección y supervisión de los órganos y entidades de la administración pública nacional, en el área de su competencia.
- CONSIDERANDO:** Que compete a la Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, conocer entre otras cosas, lo concerniente a la formulación, coordinación, ejecución y evaluación de la política exterior y las relaciones con otros Estados, así como lo concerniente a los temas de cooperación internacional.
- CONSIDERANDO:** Que el Reglamento Interno para uso de los Fondos Procedentes del Gobierno de China-Taiwán, regula de manera específica la administración de los fondos procedentes de la República de China-Taiwán, en lo que respecta en la adquisición de servicios, consultorías y otros.
- CONSIDERANDO:** Que en el marco del “Proyecto de Apoyo Institucional Para la Modernización Fortalecimiento de las Cancillerías de Países de Centroamérica”, constituye especial relevancia la especialización de los funcionarios y servidores públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional en las áreas de: negociaciones internacionales, política exterior, cooperación para el desarrollo, integración regional, organismos internacionales, defensa y protección de connacionales, entre otros.
- CONSIDERANDO:** Que es atribución de los Secretarios de Estado autorizar los contratos relacionados con los asuntos propios del ramo, y emitir los Acuerdos y Resoluciones en los asuntos de su competencia.

**POR TANTO**

En el uso de las facultades de que está investido y en aplicación de los Artículos: 246 y 247 de la Constitución de la República; 10, 28, 29 numeral 14), 33, 36 numerales 8) y 14), 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 3, 23, 24, 25, 26 y 27 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 16, 17, 23, 24, 25, 50 y 51 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo; 6 numeral 8) del Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional (SRECI); 1, 10 y 14 del Reglamento Interno para uso de los Fondos Procedentes del Gobierno de China-Taiwán; y, Acuerdo Ejecutivo No.007-SRH-2017 de fecha diez (10) de enero del año dos mil diecisiete (2017).

**ACUERDA**

**ÚNICO:** Aprobar el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.005-FTSP-SRH-2021**. Celebrado entre la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional y **ÁLVARO ANTONIO MURILLO TORRES**, en los términos siguientes: “Nosotros”, **LISANDRO ROSALES BANEGAS**, actuando en mi condición de Secretario de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, nombrado mediante **Acuerdo No.58-2019** de fecha veintitrés (23) de julio del año dos mil diecinueve (2019), quien para los efectos legales correspondientes se denominará “**LA SECRETARÍA**”, y **ÁLVARO ANTONIO MURILLO TORRES** mayor de edad, hondureño, casado, perito mercantil, con tarjeta de

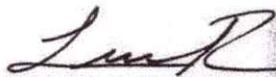


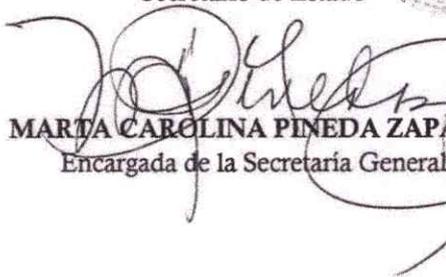
identidad número uno cinco uno seis guion uno nueve cinco dos guion cero cero cero uno dos (1516-1952-00012), y de este domicilio, actuando en su condición personal y quien se denominará en lo sucesivo **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar como al efecto así lo hacemos, el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, que estará regido por las cláusulas siguientes: **CLÁUSULA PRIMERA: NATURALEZA DE LOS SERVICIOS:** "LA SECRETARÍA" declara que en el marco del PROYECTO DE APOYO INSTITUCIONAL PARA LA MODERNIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS CANCELLERÍAS DE PAÍSES DE CENTROAMÉRICA, requiere contratar los servicios profesionales de "EL CONTRATISTA", quien se compromete a prestar sus servicios para "LA SECRETARÍA", ubicada en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C, debiendo realizar las tareas siguientes: **DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES:** 1) Creación del archivo digital clasificando la correcta estructura para un mejor manejo; 2) Revisión de la documentación de las cuentas SIAFI CHINA TAIWAN de la Gerencia Administrativa; 3) Revisión de la documentación q ingresa al Despacho del SEÑOR Canciller para su respectivo escaneo y digitalización; 4) Dirección de Escaneo de documentación de las cuentas SIAFI Y CHINA TAIWAN de la Gerencia Administrativa; 5) Dirección de operación de escaneo y digitalización de la correspondencia de las diferentes Direcciones q envían documentos al Despacho del Sr Canciller tales como OFICIOS MEMORANDUMS SOLICITUD DE VIÁTICOS LIQUIDACION DE VIATICOS ETC; 6) Formulación y digitalización de los libros de bancos de las cuentas SIAFI CHINA TAIWAN de la Gerencia Administrativa años 2019 y 2020; 7) Formulación y digitalización de los libros de correspondencia de cada dirección q ingresa documentos a Dirección General; 8) Mantener un soporte del archivo digital para su correcto uso en el momento adecuado; 9 Custodiar el archivo digital. **CLÁUSULA SEGUNDA: CONFIDENCIALIDAD:** La información tendrá carácter confidencial y ambas partes guardarán la discreción debida sobre las mismas. **CLÁUSULA TERCERA: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO:** "EL CONTRATISTA", estará sujeto a un proceso de evaluación en base a la calidad de los resultados de la Prestación de los Servicios Profesionales, basado en su eficiencia y eficacia. **CLÁUSULA 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 durante el periodo comprendido del cuatro (04) de enero al treinta (30) de junio del año dos mil veintiuno (2021), fecha del vencimiento de su vigencia. **CLÁUSULA QUINTA: MONTO DEL CONTRATO.** El monto del presente contrato será de: **CINCUENTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.50,000.00)** mensuales. El gasto afectará la Partida Presupuestaria denominada "FONDOS DE TAIWÁN".- **CLÁUSULA SEXTA:** "LA SECRETARÍA" no contrae compromiso con "EL CONTRATISTA", en concepto de pago de Prestaciones Laborales, ni cualquier otro derecho de los que gozan los empleados bajo la categoría de servidores regulares, tal como lo establece el Artículo 3, literal l) de la Ley de Servicio Civil. Asimismo, no existe compromiso de conceder licencias con o sin goce de sueldo. **CLÁUSULA SÉPTIMA: OTRAS REGULACIONES:** 1) "EL CONTRATISTA", deberá conservar en buen estado y usar con la debida responsabilidad el mobiliario y equipo de la oficina proporcionados por "LA SECRETARÍA" cuando fuese necesario, para la buena calidad de la prestación de su servicio; 2) Deberá presentar un informe a LA SECRETARÍA a la finalización de la vigencia del presente Contrato, y la Constancia extendida por la Gerencia Administrativa, que constate lo indicado en el inciso anterior; 3) Previo al pago de honorarios, será requisito presentar el recibo correspondiente.- **CLÁUSULA OCTAVA: GASTOS DE VIAJE Y VIÁTICOS.** "LA SECRETARÍA" proporcionará a "EL CONTRATISTA" cuando sea procedente, el pago de gastos de viaje, según el Reglamento de Viáticos y otros Gastos de Viaje para funcionarios y empleados públicos del Poder Ejecutivo en el grado y categoría que corresponda de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, los que serán sufragados de la Partida Presupuestaria "FONDOS TAIWÁN".- **CLÁUSULA NOVENA: 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 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. 6) Por el vencimiento del plazo establecido en la Cláusula Cuarta supra indicada. **CLÁUSULA DÉCIMA: RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Para dirimir las controversias que surjan de la aplicación de este contrato, las partes se someten a las disposiciones del Derecho Administrativo vigente y a lo expresamente pactado en el mismo. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: 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 cuatro (04) días del mes de enero del año dos mil veintiuno (2021). **LISANDRO ROSALES BANEGAS, LA SECRETARÍA, (F) ÁLVARO ANTONIO MURILLO TORRES.- EL CONTRATISTA.**

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los catorce (14) días del mes de enero del año dos mil veintiuno (2021).

**COMUNÍQUESE:**

  
**LISANDRO ROSALES BANEGAS**  
Secretario de Estado

  
**MARTA CAROLINA PINEDA ZAPATA**  
Encargada de la Secretaría General