

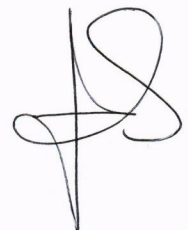
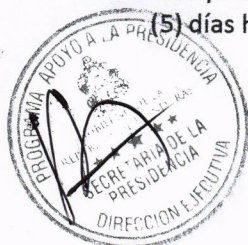
**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**  
**No. PAP-DE-027-2021**

Nosotros: **RENIERY FABRICIO GUILLÉN RODRÍGUEZ**, mayor de edad, abogado, hondureño, con tarjeta de identidad número 0601-1975-02619 y de este domicilio, actuando en mi condición de Director Ejecutivo del Programa Apoyo a la Presidencia y con facultades suficientes para este tipo de actos otorgadas mediante Acuerdo Ejecutivo N.028-SP-2018 de fecha 11 de julio del 2018; quien en lo sucesivo me denomino **EL CONTRATANTE** Y **ANDREA LUCILA SÁNCHEZ GONZÁLEZ**, mayor de edad, casada, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, Ingeniero Agrónomo, Tarjeta de Identidad No. 0801-1998-09329, actuando en mi condición personal y quien en lo sucesivo me denomino "**LA CONTRATISTA**", hemos convenido en celebrar como al efecto así lo hacemos, el presente "Contrato de Servicios Personales", que estará regido por las cláusulas siguientes:

**CLAUSULA PRIMERA: NATURALEZA DE LOS SERVICIOS "EL CONTRATANTE"** declara que para el lograr los objetivos del Programa Apoyo a la Presidencia, es necesario contratar los servicios profesionales de "**LA CONTRATISTA**", quien se compromete a laborar como "**ANALISTA DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA II**".

**CLAUSULA SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS: "LA CONTRATISTA"**, se compromete a brindar sus servicios en "**AL CONTRATANTE**" de una manera compatible con las mejores prácticas usadas en cargos de esta naturaleza, llevando a cabo las funciones siguientes: 1) Capacitaciones presenciales y/o virtuales a pequeños y medianos productores en temas de café. 2) Capacitación a pequeños productores para la implementación de medidas de bioseguridad en la producción de café. 3) Capacitación a pequeños y medianos productores en la producción, mejora y comercialización de cafés especiales. 4) Elaboración de videos como material didáctico para las capacitaciones presenciales y/o virtuales. 5) Recopilar información para la toma de decisiones en la zona de influencia del Programa de Apoyo a la Presidencia y demás programas que maneje el Designado Presidencial. 6) Organizar, revisar y analizar la información recolectada para predecir escenarios que ayudaran a orientar las acciones del Programa de Apoyo a la Presidencia. 7) Elaborar informes. 8) Tabular la información recolectada. 9) Mantener actualizada la información de interés relacionada con las actividades del Programa Apoyo a la Presidencia y/o demás programas que maneje el Designado Presidencial. 10)Cualquier otra función encomendada en el área de su competencia.

**CLAUSULA TERCERA: PERIODO DE PRUEBA:** Declara **EL CONTRATANTE** que el Programa Apoyo a la Presidencia, es una unidad adscrita a la Secretaría de la Presidencia, por lo cual se regirá bajo el Reglamento Interno del personal de la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial. **LA CONTRATISTA**, De conformidad con el artículo 18 del Reglamento Interno del personal de la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial, pasará por un periodo de prueba de dos (2) meses calendario, contados a partir de la fecha en que tome posesión de su cargo. Dicho periodo se podrá interrumpir anticipadamente por cesación transitoria del servicio, por enfermedad del empleado o cualquier otra causa que implique suspensión de la relación del servicio por un plazo mayor de cinco (5) días hábiles, debiendo el empleado completar el plazo de servicio efectivo en todo caso.



**CLAUSULA CUARTA: VALIDEZ, VIGENCIA y MONTO DEL CONTRATO: "LA CONTRATISTA",** prestará sus servicios profesionales, a partir del dos días (02) del mes de agosto al treinta (31) de diciembre del año dos mil veintiuno (2021). Este contrato tendrá validez una vez suscrito por las partes contratantes y sea dictaminado favorable por la Dirección de Servicio Civil. Continúa declarando **"EL CONTRATANTE"** que se compromete por su parte a pagar a **"LA CONTRATISTA",** la cantidad de **CUARENTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (Lps. 40,000.00)** valor que se cancelará de manera mensual los días 20 de cada mes, más el pago del Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes de Salario, proporcional. Del sueldo mensual a **"LA CONTRATISTA"** se le harán las deducciones correspondientes para pago de Impuesto sobre la Renta y otras deducciones legales que correspondan. La presente contratación se realiza con cargo a la Institución 30: Secretaría de la Presidencia, Programa 21: Apoyo a la Presidencia, Act/Obra 001 Dirección y Coordinación Superior, UE: Designado Presidencial; objeto de gasto 12100 salarios básicos.

**CLAUSULA QUINTA: JORNADA DE TRABAJO:** La jornada ordinaria de trabajo será de lunes a viernes y de ocho (8) horas diarias. **"EL CONTRATISTA"** queda obligado a lo siguiente: a) El horario de trabajo será de 8:00 am a 4:00 pm. b) Marcar su asistencia diaria en el registro de control establecido para tal fin. c) La prestación de sus servicios se hará en la oficina que se habiliten para el funcionamiento del Programa Apoyo a la Presidencia y/o demás programas que maneje la Presidencia de la República o el Designado Presidencial. d) **"EL CONTRATANTE"** podrá dar por terminado este contrato sin ninguna responsabilidad de su parte cuando **"LA CONTRATISTA",** se ausente por más de tres días consecutivos o alternos en el mes sin causa justificada; e) Su superior inmediato será el Jefe de la Unidad de Proyección Social, quien le indicara los métodos de trabajo a seguir, observara el cumplimiento de sus funciones y demás indicaciones inherentes a su condición de superior jerárquico; f) De no existir un Jefe de la Unidad de Proyección Social, su jefe inmediato será el Director Ejecutivo; g) Deberá realizar sus labores personalmente y colaborar con el grupo de trabajo asignado por su superior jerárquico; h) La documentación que le sea entregada y aquella que él personalmente prepare deberá utilizarse única y exclusivamente para los fines de su trabajo, salvo que **"EL CONTRATANTE"** ordene o autorice por escrito a **"LA CONTRATISTA",** utilizarla para fines distintos; i) Deberá estar disponible a cumplir tareas en cualquier lugar de la República, cuando así lo requiera su superior jerárquico. j) De conformidad con la Constitución de la República en su artículo número 258, **EL CONTRATISTA** no podrá desempeñar a la vez dos o más cargos públicos remunerados, excepto quienes presten servicios asistenciales de salud y en la docencia; el cual no deberá intervenir en ninguna circunstancia con la jornada de trabajo estipulada por **EL CONTRATANTE.** k) **EL CONTRATISTA** tendrá derecho a gozar del periodo de vacaciones después de cada año continuo de servicio, según lo estipulado en el Código de Trabajo en el artículo número 346.

**CLAUSULA SEXTA: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE.** **"EI CONTRATANTE"** proporcionará a **"LA CONTRATISTA"** cuando sea procedente, el pago de Viáticos y Gastos de Viaje, dentro y fuera del país según el "Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para funcionarios y Empleados Públicos del Poder Ejecutivo", comprometiéndose LA CONTRATISTA a presentar la liquidación de viáticos e informe de trabajo en el periodo estipulado en el Reglamento de Viáticos, caso contrario se procederá a la deducción por planilla del valor correspondiente.

**CLAUSULA SEPTIMA: RESOLUCIÓN DE CONTRATO.** Este contrato podrá resolverse sin ninguna responsabilidad para **"EL PROGRAMA APOYO A LA PRESIDENCIA "**: (1) El mutuo consentimiento de

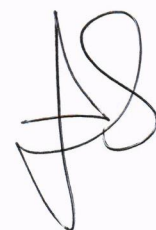


las partes, (2) Por muerte de "EL CONTRATISTA" o incapacidad física o mental de la misma, que haga imposible el cumplimiento del contrato; (3) Por decisión unilateral de las partes, obligándose a dar el aviso correspondiente con quince días de anticipación; (4) Por incumplimiento del contratista de las obligaciones contraídas; (5) Cuando "EL CONTRATISTA" sea condenado por los Juzgados o Tribunales con privación de su libertad por delitos cometidos; (6) Por caso fortuito o fuerza mayor; (7) Por todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, mobiliario o equipo, vehículos, instrumentos y demás objetos relacionados para prestar sus servicios profesionales y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas; (8) Todo acto inmoral o delictuoso que "EL CONTRATISTA" cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus servicios profesionales cuando sea debidamente comprobado ante la autoridad competente; (9) Revelar o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de "EL PROGRAMA APOYO A LA PRESIDENCIA"; (10) La inhabilidad, negligencia o ineficiencia de "EL CONTRATISTA" que haga imposible el cumplimiento del contrato. 11) cualquier otra causa establecida en el Reglamento Interno Del Personal De La Secretaría De Estado Del Despacho Presidencial.

**CLAUSULA OCTAVA: RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Para dirimir las controversias que surjan de la aplicación de este contrato, las partes se someten a los Tribunales de lo Contencioso Administrativo de esta Jurisdicción.

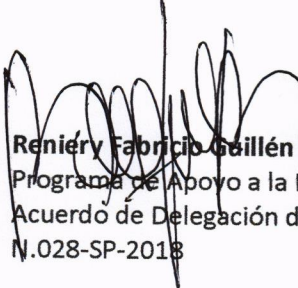
**CLAUSULA NOVENA: DE LA INTEGRIDAD,** Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, 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, ABSTENIÉNDONOS DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA. **2.** Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. **3.** Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar: **De parte de "EL CONTRATANTE":** A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar".

**CLAUSULA DECIMA:** En caso de renovación del presente contrato, EL CONTRATANTE hará la notificación correspondiente AL CONTRATISTA en un período de quince días antes de la suscripción del nuevo contrato. La no notificación se entenderá como la finalización de la relación contractual con EL CONTRATISTA sin responsabilidad por parte del CONTRATANTE, por tratarse de un contrato por tiempo definido.



**CLAUSULA DECIMA PRIMERA:** Según lo establecido en el Decreto No. 31-2020 de fecha 13 de marzo del 2020 en el artículo número 8, se autoriza al CONTRATISTA en el caso que EL CONTRATANTE lo requiera y según las disposiciones emanadas por las autoridades gubernamentales en el marco de la pandemia COVID-19, para que desarrolle sus funciones mediante la implementación del teletrabajo, así mismo el CONTRATISTA se compromete por el uso y cuidado de equipos asignados. Cuando el CONTRATISTA desarrolle sus funciones mediante el teletrabajo no estará sujeto a un horario de trabajo, pero deberá laborar la cantidad de horas según lo establecido en la legislación vigente o desarrollar las actividades que le sean asignadas por su jefe inmediato.

**CLAUSULA DECIMA SEGUNDA:** Ambas partes aceptan los términos del presente contrato, comprometiéndose al fiel cumplimiento de este. En fe de lo cual firman el presente contrato en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los dos días (02) del mes de agosto del año dos mil veintiuno (2021).

  
**Reniery Fabricio Guillén Rodríguez**  
Programa de Apoyo a la Presidencia  
Acuerdo de Delegación de Firma  
N.028-SP-2018



  
**Andrea Lucila Sánchez González**  
CONTRATISTA

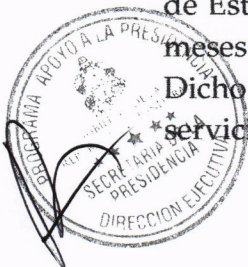
## CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES No. PAP-DE-028-2021

Nosotros: **RENIERY FABRICIO GUILLÉN RODRÍGUEZ**, mayor de edad, abogado, hondureño, con tarjeta de identidad número 0601-1975-02619 y de este domicilio, actuando en mi condición de Director Ejecutivo del Programa Apoyo a la Presidencia y con facultades suficientes para este tipo de actos otorgadas mediante Acuerdo Ejecutivo N.028-SP-2018 de fecha 11 de julio del 2018; quien en lo sucesivo me denomino **EL CONTRATANTE** y **SELVIN EDIL MALDONADO ZUNIGA**, mayor de edad, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, Abogado y pasante de la maestría de Derecho Penal, con Tarjeta de Identidad No. 0611-1995-00365, actuando en mi condición personal y quien en lo sucesivo me denomino "**EL CONTRATISTA**", hemos convenido en celebrar como al efecto así lo hacemos, el presente "Contrato de Servicios Personales", que estará regido por las cláusulas siguientes:

**CLAUSULA PRIMERA: NATURALEZA DE LOS SERVICIOS "EL CONTRATANTE"** declara que para el lograr los objetivos del Programa Apoyo a la Presidencia, es necesario contratar los servicios profesionales de "**EL CONTRATISTA**", quien se compromete a laborar como "**OFICIAL JURIDICO**".

**CLAUSULA SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS: "EL CONTRATISTA"**, se compromete a brindar sus servicios AL CONTRATANTE de una manera compatible con las mejores prácticas usadas en cargos de esta naturaleza, llevando a cabo las funciones siguientes: 1) Elaboración de los contratos del personal que el Programa Apoyo a la Presidencia contrate, 2) Elaboración de los Acuerdo internos del personal por contrato. 3) Asesorar el Director Ejecutivo en materia legal concerniente al Programa Apoyo a la Presidencia; 4) Elaboración de solicitudes de dictámenes legales y resoluciones ante los diferentes entes del Estado. 5) Demás funciones que sean asignadas de acuerdo al área de su competencia

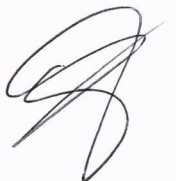
**CLAUSULA TERCERA: PERIODO DE PRUEBA:** El CONTRATISTA, De conformidad con el artículo 18 del Reglamento Interno del personal de la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial, pasará por un periodo de prueba de dos (2) meses calendario, contados a partir de la fecha en que tome posesión de su cargo. Dicho periodo se podrá interrumpir anticipadamente por cesación transitoria del servicio, por enfermedad del empleado o cualquier otra causa que implique



suspensión de la relación del servicio por un plazo mayor de cinco (5) días hábiles, debiendo el empleado completar el plazo de servicio efectivo en todo caso.

**CLAUSULA CUARTA: VALIDEZ, VIGENCIA y MONTO DEL CONTRATO: "EL CONTRATISTA"**, prestará sus servicios profesionales, a partir del dos (02) de agosto al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veintiuno (2021). Este contrato tendrá validez una vez suscrito por las partes contratantes y sea dictaminado favorable por la Dirección de Servicio Civil. Continúa declarando "EL CONTRATANTE" que se compromete por su parte a pagar a "EL CONTRATISTA", la cantidad de **VEINTICINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS (Lps. 25,000.00)** valor que se cancelará de manera mensual los días 20 de cada mes, más el pago del Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes de Salario, proporcional. Del sueldo mensual a "EL CONTRATISTA" se le harán las deducciones correspondientes para pago de Impuesto sobre la Renta y otras deducciones legales que correspondan. Asimismo, se le concederá como vacaciones conforme a lo establecido en el código de trabajo, a partir de la fecha en que "EL CONTRATISTA", tome posesión de su cargo. La presente contratación se realiza con cargo a la Institución 30: Secretaría de la Presidencia, Programa 21: Apoyo a la Presidencia, Act/Obra 001 Dirección y Coordinación Superior, UE: Designado Presidencial; objeto de gasto 12100 salarios básicos.

**CLAUSULA QUINTA: JORNADA DE TRABAJO:** La jornada ordinaria de trabajo será de lunes a viernes y de ocho (8) horas diarias. "EL CONTRATISTA" queda obligado a lo siguiente: a) El horario de trabajo será de 8:00 am a 4:00 pm. b) Marcar su asistencia diaria en el registro de control establecido para tal fin. c) La prestación de sus servicios se hará en la oficina que se habiliten para el funcionamiento del Programa Apoyo a la Presidencia y/o demás programas que maneje la Presidencia de la República o el Designado Presidencial. d) "EL CONTRATANTE" podrá dar por terminado este contrato sin ninguna responsabilidad de su parte cuando "EL CONTRATISTA", se ausente por más de tres días consecutivos o alternos en el mes sin causa justificada; e) Su superior inmediato será el Jefe de la Unidad de Proyección Social, quien le indicara los métodos de trabajo a seguir y observara el cumplimiento de sus funciones y demás indicaciones inherentes a su condición de superior jerárquico; f) Deberá realizar sus labores personalmente y colaborar con el grupo de trabajo asignado por su superior jerárquico; g) La documentación que le sea entregada y aquella que él personalmente prepare deberá utilizarse única y exclusivamente para los fines de su trabajo, salvo que "EL CONTRATANTE"



ordene o autorice por escrito a "EL CONTRATISTA", utilizarla para fines distintos; h) Deberá estar disponible a cumplir tareas en cualquier lugar de la República, cuando así lo requiera su superior jerárquico. I) De conformidad con la Constitución de la República en su artículo número 258, **EL CONTRATISTA** no podrá desempeñar a la vez dos o más cargos públicos remunerados, excepto quienes presten servicios asistenciales de salud y en la docencia; el cual no deberá intervenir en ninguna circunstancia con la jornada de trabajo estipulada por **EL CONTRATANTE**. J) **EL CONTRATISTA** tendrá derecho a gozar del periodo de vacaciones después de cada año continuo de servicio, según lo estipulado en el Código de Trabajo en el artículo número 346.

**CLAUSULA SEXTA: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE.** "EL CONTRATANTE" proporcionará a "EL CONTRATISTA" cuando sea procedente, el pago de Viáticos y Gastos de Viaje, dentro y fuera del país según el "Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para funcionarios y Empleados Públicos del Poder Ejecutivo", comprometiéndose **EL CONTRATISTA** a presentar la liquidación de viáticos e informe de trabajo en el periodo estipulado en el Reglamento de Viáticos, caso contrario se procederá a la deducción por planilla del valor correspondiente.

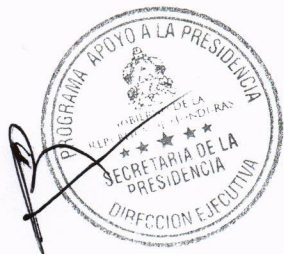
**CLAUSULA SEPTIMA: RESOLUCIÓN DE CONTRATO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.** Este contrato podrá resolverse sin ninguna responsabilidad para "EL PROGRAMA APOYO A LA PRESIDENCIA": (1) El mutuo consentimiento de las partes, (2) Por muerte de "EL CONTRATISTA" o incapacidad física o mental de la misma, que haga imposible el cumplimiento del contrato; (3) Por decisión unilateral de las partes, obligándose a dar el aviso correspondiente con quince días de anticipación; (4) Por incumplimiento del contratista de las obligaciones contraídas; (5) Cuando "EL CONTRATISTA" sea condenado por los Juzgados o Tribunales con privación de su libertad por delitos cometidos; (6) Por caso fortuito o fuerza mayor; (7) Por todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, mobiliario o equipo, vehículos, instrumentos y demás objetos relacionados para prestar sus servicios profesionales y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas; (8) Todo acto inmoral o delictuoso que "EL CONTRATISTA" cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus servicios profesionales cuando sea debidamente comprobado ante la autoridad competente; (9) Revelar o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de "EL PROGRAMA APOYO A LA PRESIDENCIA"; (10) La inhabilidad, negligencia o



ineficiencia de "EL CONTRATISTA" que haga imposible el cumplimiento del contrato. 11) cualquier otra causa establecida en el Reglamento Interno Del Personal De La Secretaría De Estado Del Despacho Presidencial. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Para dirimir las controversias que surjan de la aplicación de este contrato, las partes se someten a los Tribunales de lo Contencioso Administrativo de esta Jurisdicción.

**CLAUSULA OCTAVA: DE LA 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, ABSTENIÉndonos DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA. 2. Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. 3. Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar: De parte de "EL CONTRATANTE": A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar".

**CLAUSULA NOVENA:** En caso de renovación del presente contrato, EL CONTRATANTE hará la notificación correspondiente AL CONTRATISTA en un período de quince días antes de la suscripción del nuevo contrato. La no notificación se entenderá como la finalización de la relación contractual con EL CONTRATISTA sin responsabilidad por parte del CONTRATANTE, por tratarse de un contrato por tiempo definido.

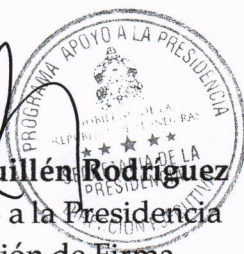




**CLAUSULA DECIMA:** Según lo establecido en el Decreto No. 31-2020 de fecha 13 de marzo del 2020 en el artículo número 8, se autoriza al CONTRATISTA en el caso que EL CONTRATANTE lo requiera y según las disposiciones emanadas por las autoridades gubernamentales en el marco de la pandemia COVID-19, para que desarrolle sus funciones mediante la implementación del teletrabajo, así mismo el CONTRATISTA se compromete por el uso y cuidado de equipos asignados. Cuando el CONTRATISTA desarrolle sus funciones mediante el teletrabajo no estará sujeto a un horario de trabajo, pero deberá laborar la cantidad de horas según lo establecido en la legislación vigente o desarrollar las actividades que le sean asignadas por su jefe inmediato.

**CLAUSULA DECIMA PRIMERA:** Ambas partes aceptan los términos del presente contrato, comprometiéndose al fiel cumplimiento de este. En fe de lo cual firman el presente contrato en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los cuatro (04) día del mes de agosto del año dos mil veintiuno (2021).

  
**Reniery Fabricio Guillén Rodríguez**  
Programa de Apoyo a la Presidencia  
Acuerdo de Delegación de Firma  
N.028-SP-2018



**Selvin Edil Maldonado Zuniga**  
**CONTRATISTA**


**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES**  
**No. PAP-DE-029-2021**

Nosotros: **RENIERY FABRICIO GUILLÉN RODRÍGUEZ**, mayor de edad, abogado, hondureño, con tarjeta de identidad número 0601-1975-02619 y de este domicilio, actuando en mi condición de Director Ejecutivo del Programa Apoyo a la Presidencia y con facultades suficientes para este tipo de actos otorgadas mediante Acuerdo Ejecutivo N.028-SP-2018 de fecha 11 de julio del 2018; quien en lo sucesivo me denomino **EL CONTRATANTE** y **BRYAN JOSÉ ÁLVAREZ ÁLVAREZ**, mayor de edad, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, con Tarjeta de Identidad No. 0801-2003-07850, actuando en mi condición personal y quien en lo sucesivo me denomino "**EL CONTRATISTA**", hemos convenido en celebrar como al efecto así lo hacemos, el presente "Contrato de Servicios Personales", que estará regido por las cláusulas siguientes:

**CLAUSULA PRIMERA: NATURALEZA DE LOS SERVICIOS "EL CONTRATANTE"** declara que para el lograr los objetivos del Programa Apoyo a la Presidencia, es necesario contratar los servicios profesionales de "**EL CONTRATISTA**", quien se compromete a laborar como "**OFICIAL DE COMUNICACIONES Y REDES**".

**CLAUSULA SEGUNDA: DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS: "EL CONTRATISTA"**, se compromete a brindar sus servicios **AL CONTRATANTE** de una manera compatible con las mejores prácticas usadas en cargos de esta naturaleza, llevando a cabo las funciones siguientes: 1) Difundir a través de los medios de información digital, las actividades, impactos y logros del Programa Apoyo a la Presidencia y demás programas que maneje el Designado Presidencial. 2) Alimentar y actualizar la información en medios digitales propios del Programa. 3) Construir, gestionar y administrar la comunidad online, con el fin de crear conciencia sobre los objetivos del Programa, con la finalidad de que sus actividades puedan ser replicadas en otras zonas de Honduras. 4) Elaboración de informes. 5) Cualquier otra función encomendada en el área de su competencia.

**CLAUSULA TERCERA: PERIODO DE PRUEBA:** Declara **EL CONTRATANTE** que el Programa Apoyo a la Presidencia, es una unidad adscrita a la Secretaría de la Presidencia, por lo cual se regirá bajo el Reglamento Interno del personal de la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial. **EL CONTRATISTA**, De conformidad con el artículo 18 del Reglamento Interno del personal de la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial, pasará por un periodo de prueba de dos (2) meses calendario, contados a partir de la fecha en que tome posesión de su cargo. Dicho periodo se podrá interrumpir anticipadamente por cesación transitoria del servicio, por enfermedad del empleado o cualquier otra causa que implique suspensión de la relación del servicio por un plazo mayor de cinco (5) días hábiles, debiendo el empleado completar el plazo de servicio efectivo en todo caso.



**CLAUSULA CUARTA: VALIDEZ, VIGENCIA y MONTO DEL CONTRATO:** "EL CONTRATISTA", prestará sus servicios profesionales, a partir del dos (02) día del mes de agosto al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veintiuno (2021). Este contrato tendrá validez una vez suscrito por las partes contratantes y sea dictaminado favorable por la Dirección de Servicio Civil. Continúa declarando "EL CONTRATANTE" que se compromete por su parte a pagar a "EL CONTRATISTA", la cantidad de VEINTICINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 25,000.00) valor que se cancelará de manera mensual los días 20 de cada mes, más el pago del Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes de Salario, proporcional. Del sueldo mensual a "EL CONTRATISTA" se le harán las deducciones correspondientes para pago de Impuesto sobre la Renta y otras deducciones legales que correspondan. Asimismo, se le concederá como vacaciones un (1) día por cada mes trabajado, a partir de la fecha en que "EL CONTRATISTA", tome posesión de su cargo. La presente contratación se realiza con cargo a la Institución 30: Secretaría de la Presidencia, Programa 21: Apoyo a la Presidencia, Act/Obra 001 Dirección y Coordinación Superior, UE: Designado Presidencial; objeto de gasto 12100 salarios básicos.

**CLAUSULA QUINTA: JORNADA DE TRABAJO:** La jornada ordinaria de trabajo será de lunes a viernes y de ocho (8) horas diarias. "EL CONTRATISTA" queda obligado a lo siguiente: a) El horario de trabajo será de 8:00 am a 4:00 pm. b) Marcar su asistencia diaria en el registro de control establecido para tal fin. c) La prestación de sus servicios se hará en la oficina que se habiliten para el funcionamiento del Programa Apoyo a la Presidencia y/o demás programas que maneje la Presidencia de la República o el Designado Presidencial. d) "EL CONTRATANTE" podrá dar por terminado este contrato sin ninguna responsabilidad de su parte cuando "EL CONTRATISTA", se ausente por más de tres días consecutivos o alternos en el mes sin causa justificada; e) Su superior inmediato será el Jefe de la Unidad Comunicaciones, quien le indicara los métodos de trabajo a seguir y observara el cumplimiento de sus funciones y demás indicaciones inherentes a su condición de superior jerárquico; f) Deberá realizar sus labores personalmente y colaborar con el grupo de trabajo asignado por su superior jerárquico; g) La documentación que le sea entregada y aquella que él personalmente prepare deberá utilizarse única y exclusivamente para los fines de su trabajo, salvo que "EL CONTRATANTE" ordene o autorice por escrito a "EL CONTRATISTA", utilizarla para fines distintos; h) Deberá estar disponible a cumplir tareas en cualquier lugar de la República, cuando así lo requiera su superior jerárquico. I) De conformidad con la Constitución de la República en su artículo número 258, EL CONTRATISTA no podrá desempeñar a la vez dos o más cargos públicos remunerados, excepto quienes presten servicios asistenciales de salud y en la docencia; el cual no deberá intervenir en ninguna circunstancia con la jornada de trabajo estipulada por EL CONTRATANTE. J) EL CONTRATISTA tendrá derecho a gozar del periodo de vacaciones después de cada año continuo de servicio, según lo estipulado en el Código de Trabajo en el artículo número 346.



**CLAUSULA SEXTA: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE.** "EL CONTRATANTE" proporcionará a "EL CONTRATISTA" cuando sea procedente, el pago de Viáticos y Gastos de Viaje, dentro y fuera del país según el "Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para funcionarios y Empleados Públicos del Poder Ejecutivo", comprometiéndose EL CONTRATISTA a presentar la liquidación de viáticos e informe de trabajo en el periodo estipulado en el Reglamento de Viáticos, caso contrario se procederá a la deducción por planilla del valor correspondiente.

**CLAUSULA SEPTIMA: RESOLUCIÓN DE CONTRATO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.** Este contrato podrá resolverse sin ninguna responsabilidad para "EL PROGRAMA APOYO A LA PRESIDENCIA ": (1) El mutuo consentimiento de las partes, (2) Por muerte de "EL CONTRATISTA" o incapacidad física o mental de la misma, que haga imposible el cumplimiento del contrato; (3) Por decisión unilateral de las partes, obligándose a dar el aviso correspondiente con quince días de anticipación; (4) Por incumplimiento del contratista de las obligaciones contraídas; (5) Cuando "EL CONTRATISTA" sea condenado por los Juzgados o Tribunales con privación de su libertad por delitos cometidos; (6) Por caso fortuito o fuerza mayor; (7) Por todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, mobiliario o equipo, vehículos, instrumentos y demás objetos relacionados para prestar sus servicios profesionales y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas; (8) Todo acto inmoral o delictuoso que "EL CONTRATISTA" cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus servicios profesionales cuando sea debidamente comprobado ante la autoridad competente; (9) Revelar o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de "EL PROGRAMA APOYO A LA PRESIDENCIA"; (10) La inhabilidad, negligencia o ineficiencia de "EL CONTRATISTA" que haga imposible el cumplimiento del contrato. 11) cualquier otra causa establecida en el Reglamento Interno Del Personal De La Secretaría De Estado Del Despacho Presidencial. **RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Para dirimir las controversias que surjan de la aplicación de este contrato, las partes se someten a los Tribunales de lo Contencioso Administrativo de esta Jurisdicción.

**CLAUSULA OCTAVA: DE LA 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, ABSTENIÉndonos DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA. **2.** Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez,

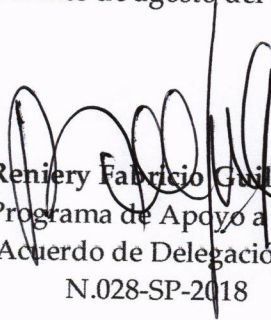


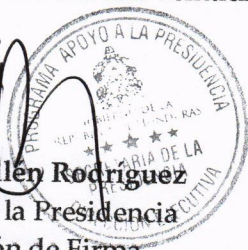
abstenernos de utilizarla para fines distintos. 3. Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar: De parte de "EL CONTRATANTE": A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar".

**CLAUSULA NOVENA:** En caso de renovación del presente contrato, EL CONTRATANTE hará la notificación correspondiente AL CONTRATISTA en un período de quince días antes de la suscripción del nuevo contrato. La no notificación se entenderá como la finalización de la relación contractual con EL CONTRATISTA sin responsabilidad por parte del CONTRATANTE, por tratarse de un contrato por tiempo definido.

**CLAUSULA DECIMA:** Según lo establecido en el Decreto No. 31-2020 de fecha 13 de marzo del 2020 en el artículo número 8, se autoriza al CONTRATISTA en el caso que EL CONTRATANTE lo requiera y según las disposiciones emanadas por las autoridades gubernamentales en el marco de la pandemia COVID-19, para que desarrolle sus funciones mediante la implementación del teletrabajo, así mismo el CONTRATISTA se compromete por el uso y cuidado de equipos asignados. Cuando el CONTRATISTA desarrolle sus funciones mediante el teletrabajo no estará sujeto a un horario de trabajo, pero deberá laborar la cantidad de horas según lo establecido en la legislación vigente o desarrollar las actividades que le sean asignadas por su jefe inmediato.

**CLAUSULA DECIMA PRIMERA:** Ambas partes aceptan los términos del presente contrato, comprometiéndose al fiel cumplimiento de este. En fé de lo cual firman el presente contrato en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los cuatro (04) días del mes de agosto del año dos mil veintiuno (2021).

  
Reniery Fabricio Guillén Rodríguez  
Programa de Apoyo a la Presidencia  
Acuerdo de Delegación de Firma  
N.028-SP-2018





Bryan José Álvarez Álvarez  
CONTRATISTA

## CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES No. PAP-DE-030-2021

Nosotros: **RENIERY FABRICIO GUILLÉN RODRÍGUEZ**, mayor de edad, abogado, hondureño, con tarjeta de identidad número 0601-1975-02619 y de este domicilio, actuando en mi condición de Director Ejecutivo del Programa Apoyo a la Presidencia y con facultades suficientes para este tipo de actos otorgadas mediante Acuerdo Ejecutivo N.028-SP-2018 de fecha 11 de julio del 2018; quien en lo sucesivo me denomino **EL CONTRATANTE** y **DALCE GABRIELA ESTRADA AYALA**, mayor de edad, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, Bachiller en Ciencias y Humanidades, con Tarjeta de Identidad No. 0825-2000-00083, actuando en mi condición personal y quien en lo sucesivo me denomino "**EL CONTRATISTA**", hemos convenido en celebrar como al efecto así lo hacemos, el presente "Contrato de Servicios Personales", que estará regido por las cláusulas siguientes:

**CLAUSULA PRIMERA: NATURALEZA DE LOS SERVICIOS "EL CONTRATANTE"** declara que para el lograr los objetivos del Programa Apoyo a la Presidencia, es necesario contratar los servicios profesionales de "**EL CONTRATISTA**", quien se compromete a laborar como "**ASISTENTE DIRECTOR EJECUTIVO**".

**CLAUSULA SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS: "EL CONTRATISTA"**, se compromete a brindar sus servicios **AL CONTRATANTE** de una manera compatible con las mejores prácticas usadas en cargos de esta naturaleza, llevando a cabo las funciones siguientes: 1) Asistir al Director Ejecutivo en el cumplimiento de las tareas que él delegue para que se cumplan las actividades del Programa Apoyo a la Presidencia, 2) Llevar un inventario y control de toda la correspondencia que ingresa a la Dirección Ejecutiva, 3) Redactar y revisar comunicaciones escritas, reportes, memorándum, presentaciones y hojas de cálculos que la Dirección Ejecutiva genere, 4) Dar seguimiento a la correspondencia que se remita a lo interno de la Institución o cualquier institución pública, 5) Asistir al Director Ejecutivo en la elaboración de informes y ayudas memorias, 6) Cumplir con las asignaciones que le sean delegadas e instruidas por el Director Ejecutivo, 7) Manejar la agenda profesional del Director, 8) Archivar y organizar documentos tanto en físico como digitales, tales como correos electrónicos, reportes y otros documentos administrativos, 9) Elaborar requerimientos de materiales y



*[Handwritten signature]*

suministros para la Dirección Ejecutiva, 10) Procesar y registrar información mediante la actualización de base de datos o archivos informáticos.

**CLAUSULA TERCERA: PERIODO DE PRUEBA:** EL CONTRATISTA, De conformidad con el artículo 18 del Reglamento Interno del personal de la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial, pasará por un periodo de prueba de dos (2) meses calendario, contados a partir de la fecha en que tome posesión de su cargo. Dicho periodo se podrá interrumpir anticipadamente por cesación transitoria del servicio, por enfermedad del empleado o cualquier otra causa que implique suspensión de la relación del servicio por un plazo mayor de cinco (5) días hábiles, debiendo el empleado completar el plazo de servicio efectivo en todo caso.

**CLAUSULA CUARTA: VALIDEZ, VIGENCIA y MONTO DEL CONTRATO:** "EL CONTRATISTA", prestará sus servicios profesionales, a partir del dos (02) de agosto al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veintiuno (2021). Este contrato tendrá validez una vez suscrito por las partes contratantes y sea dictaminado favorable por la Dirección de Servicio Civil. Continúa declarando "EL CONTRATANTE" que se compromete por su parte a pagar a "EL CONTRATISTA", la cantidad de **VEINTE MIL LEMPIRAS EXACTOS (Lps. 20,000.00)** valor que se cancelará de manera mensual los días 20 de cada mes, más el pago del Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes de Salario, proporcional. Del sueldo mensual a "EL CONTRATISTA" se le harán las deducciones correspondientes para pago de Impuesto sobre la Renta y otras deducciones legales que correspondan. Asimismo, se le concederá como vacaciones un (1) día por cada mes trabajado, a partir de la fecha en que "EL CONTRATISTA", tome posesión de su cargo. La presente contratación se realiza con cargo a la Institución 30: Secretaría de la Presidencia, Programa 21: Apoyo a la Presidencia, Act/Obra 001 Dirección y Coordinación Superior, UE: Designado Presidencial; objeto de gasto 12100 salarios básicos.

**CLAUSULA QUINTA: JORNADA DE TRABAJO:** La jornada ordinaria de trabajo será de lunes a viernes y de ocho (8) horas diarias. "EL CONTRATISTA" queda obligado a lo siguiente: a) Marcar la hora de entrada y salida en el registro de control establecido para tal fin. b) La prestación de sus servicios se hará en la oficina que se habiliten para el funcionamiento del Programa Apoyo a la Presidencia y/o demás programas que maneje la Presidencia de la República o el Designado Presidencial. c) "EL CONTRATANTE" podrá dar por terminado este contrato sin ninguna responsabilidad de su parte cuando "EL CONTRATISTA", se ausente por más de



tres días consecutivos o alternos en el mes sin causa justificada; d) Su superior inmediato será el Director Ejecutivo, quien le indicara los métodos de trabajo a seguir y observara el cumplimiento de sus funciones y demás indicaciones inherentes a su condición de superior jerárquico; e) Deberá realizar sus labores personalmente y colaborar con el grupo de trabajo asignado por su superior jerárquico; f) La documentación que le sea entregada y aquella que él personalmente prepare deberá utilizarse única y exclusivamente para los fines de su trabajo, salvo que "EL CONTRATANTE" ordene o autorice por escrito a "EL CONTRATISTA", utilizarla para fines distintos; g) Deberá estar disponible a cumplir tareas en cualquier lugar de la República, cuando así lo requiera su superior jerárquico.

**CLAUSULA SEXTA: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE.** "EL CONTRATANTE" proporcionará a "EL CONTRATISTA" cuando sea procedente, el pago de Viáticos y Gastos de Viaje, dentro y fuera del país según el "Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para funcionarios y Empleados Públicos del Poder Ejecutivo", comprometiéndose EL CONTRATISTA a presentar la liquidación de viáticos e informe de trabajo en el periodo estipulado en el Reglamento de Viáticos, caso contrario se procederá a la deducción por planilla del valor correspondiente.

**CLAUSULA SEPTIMA: RESOLUCIÓN DE CONTRATO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.** Este contrato podrá resolverse sin ninguna responsabilidad para "El PROGRAMA APOYO A LA PRESIDENCIA": (1) El mutuo consentimiento de las partes, (2) Por muerte de "EL CONTRATISTA" o incapacidad física o mental de la misma, que haga imposible el cumplimiento del contrato; (3) Por decisión unilateral de las partes, obligándose a dar el aviso correspondiente con quince días de anticipación; (4) Por incumplimiento del contratista de las obligaciones contraídas; (5) Cuando "EL CONTRATISTA" sea condenado por los Juzgados o Tribunales con privación de su libertad por delitos cometidos; (6) Por caso fortuito o fuerza mayor; (7) Por todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, mobiliario o equipo, vehículos, instrumentos y demás objetos relacionados para prestar sus servicios profesionales y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas; (8) Todo acto inmoral o delictuoso que "EL CONTRATISTA" cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus servicios profesionales cuando sea debidamente comprobado ante la autoridad competente; (9) Revelar o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de "El PROGRAMA APOYO A LA PRESIDENCIA"; (10) La inhabilidad, negligencia o ineficiencia de "EL CONTRATISTA" que haga imposible el cumplimiento del contrato. 11) cualquier otra causa establecida en el Reglamento Interno Del Personal



*Estado*



De La Secretaría De Estado Del Despacho Presidencial. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Para dirimir las controversias que surjan de la aplicación de este contrato, las partes se someten a los Tribunales de lo Contencioso Administrativo de esta Jurisdicción.

**CLAUSULA OCTAVA: DE LA 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, ABSTENIÉNDONOS DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA. 2. Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. 3. Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar: De parte de **"EL CONTRATANTE"**: A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar".

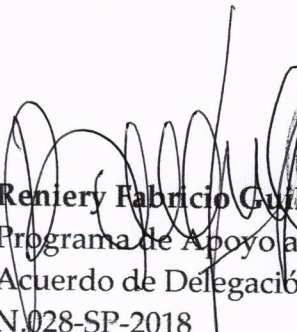
**CLAUSULA NOVENA:** En caso de renovación del presente contrato, EL **CONTRATANTE** hará la notificación correspondiente **AL CONTRATISTA** en un período de quince días antes de la suscripción del nuevo contrato. La no notificación se entenderá como la finalización de la relación contractual con **EL CONTRATISTA** sin responsabilidad por parte del **CONTRATANTE**, por tratarse de un contrato por tiempo definido.



*Estado*

**CLAUSULA DECIMA:** Según lo establecido en el Decreto No. 31-2020 de fecha 13 de marzo del 2020 en el artículo número 8, se autoriza al CONTRATISTA en el caso que EL CONTRATANTE lo requiera y según las disposiciones emanadas por las autoridades gubernamentales en el marco de la pandemia COVID-19, para que desarrolle sus funciones mediante la implementación del teletrabajo, así mismo el CONTRATISTA se compromete por el uso y cuidado de equipos asignados. Cuando el CONTRATISTA desarrolle sus funciones mediante el teletrabajo no estará sujeto a un horario de trabajo, pero deberá laborar la cantidad de horas según lo establecido en la legislación vigente o desarrollar las actividades que le sean asignadas por su jefe inmediato.

**CLAUSULA DECIMA PRIMERA:** Ambas partes aceptan los términos del presente contrato, comprometiéndose al fiel cumplimiento de este. 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 agosto del año dos mil veintiuno (2021).

  
**Reniery Fabricio Guillén Rodríguez**  
Programa de Apoyo a la Presidencia  
Acuerdo de Delegación de Firma  
N.028-SP-2018





**Dalce Gabriela Estrada Ayala**  
**CONTRATISTA**

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES**  
**No. PAP-DE-031-2021**

Nosotros: **RENIERY FABRICIO GUILLÉN RODRÍGUEZ**, mayor de edad, abogado, hondureño, con tarjeta de identidad número 0601-1975-02619 y de este domicilio, actuando en mi condición de Director Ejecutivo del Programa Apoyo a la Presidencia y con facultades suficientes para este tipo de actos otorgadas mediante Acuerdo Ejecutivo N.028-SP-2018 de fecha 11 de julio del 2018; quien en lo sucesivo me denomino **EL CONTRATANTE** y **BRYAN JOSE MEJIA HERNANDEZ**, mayor de edad, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, Perito Mercantil y Contador Público y pasante de la carrera de Contaduría Pública, con Tarjeta de Identidad No.0801-1995-16953, actuando en mi condición personal y quien en lo sucesivo me denomino "**EL CONTRATISTA**", hemos convenido en celebrar como al efecto así lo hacemos, el presente "Contrato de Servicios Personales", que estará regido por las cláusulas siguientes:

**CLAUSULA PRIMERA: NATURALEZA DE LOS SERVICIOS** "EL CONTRATANTE" declara que para el lograr los objetivos del Programa Apoyo a la Presidencia, es necesario contratar los servicios profesionales de "EL CONTRATISTA", quien se compromete a laborar como "ASISTENTE DEL REVISOR DEL PROGRAMA".

**CLAUSULA SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS:** "EL CONTRATISTA", se compromete a brindar sus servicios AL CONTRATANTE de una manera compatible con las mejores prácticas usadas en cargos de esta naturaleza, llevando a cabo las funciones siguientes: 1) Asistir al Revisor del Programa en la verificación de que los procesos administrativos de compras, contracciones de bienes y servicios , así como las contrataciones de personal; cumplan con los requisitos establecidos en los reglamentos y leyes vigentes, 2) Asistir al Revisor del Programa en la elaboración de informes de auditoría. 3) Demás funciones que sean asignadas de acuerdo con el área de su competencia

**CLAUSULA TERCERA: PERIODO DE PRUEBA:** El CONTRATISTA, De conformidad con el artículo 18 del Reglamento Interno del personal de la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial, pasará por un periodo de prueba de dos (2) meses calendario, contados a partir de la fecha en que tome posesión de su cargo.



Dicho periodo se podrá interrumpir anticipadamente por cesación transitoria del servicio, por enfermedad del empleado o cualquier otra causa que implique suspensión de la relación del servicio por un plazo mayor de cinco (5) días hábiles, debiendo el empleado completar el plazo de servicio efectivo en todo caso.

**CLAUSULA CUARTA: VALIDEZ, VIGENCIA y MONTO DEL CONTRATO:** "EL CONTRATISTA", prestará sus servicios profesionales, a partir del dos (02) de agosto al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veintiuno (2021). Este contrato tendrá validez una vez suscrito por las partes contratantes y sea dictaminado favorable por la Dirección de Servicio Civil. Continúa declarando "EL CONTRATANTE" que se compromete por su parte a pagar a "EL CONTRATISTA", la cantidad de  **DIECINUEVE MIL LEMPIRAS EXACTOS (Lps. 19,000.00)** valor que se cancelará de manera mensual los días 20 de cada mes, más el pago del Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes de Salario, proporcional. Del sueldo mensual a "EL CONTRATISTA" se le harán las deducciones correspondientes para pago de Impuesto sobre la Renta y otras deducciones legales que correspondan. Asimismo, se le concederá como vacaciones conforme a lo establecido en el código de trabajo, a partir de la fecha en que "EL CONTRATISTA", tome posesión de su cargo. La presente contratación se realiza con cargo a la Institución 30: Secretaría de la Presidencia, Programa 21: Apoyo a la Presidencia, Act/Obra 001 Dirección y Coordinación Superior, UE: Designado Presidencial; objeto de gasto 12100 salarios básicos.

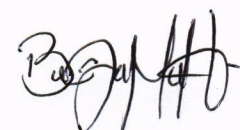
**CLAUSULA QUINTA: JORNADA DE TRABAJO:** La jornada ordinaria de trabajo será de lunes a viernes y de ocho (8) horas diarias. "EL CONTRATISTA" queda obligado a lo siguiente: a) El horario de trabajo será de 8:00 am a 4:00 pm. b) Marcar su asistencia diaria en el registro de control establecido para tal fin. c) La prestación de sus servicios se hará en la oficina que se habiliten para el funcionamiento del Programa Apoyo a la Presidencia y/o demás programas que maneje la Presidencia de la República o el Designado Presidencial. d) "EL CONTRATANTE" podrá dar por terminado este contrato sin ninguna responsabilidad de su parte cuando "EL CONTRATISTA", se ausente por más de tres días consecutivos o alternos en el mes sin causa justificada; e) Su superior inmediato será el Revisor del Programa, quien le indicara los métodos de trabajo a seguir y observara el cumplimiento de sus funciones y demás indicaciones inherentes a su condición de superior jerárquico; f) Deberá realizar sus labores personalmente y colaborar con el grupo de trabajo asignado por su superior jerárquico; g) La documentación que le sea entregada y

2

aquella que él personalmente prepare deberá utilizarse única y exclusivamente para los fines de su trabajo, salvo que "EL CONTRATANTE" ordene o autorice por escrito a "EL CONTRATISTA", utilizarla para fines distintos; h) Deberá estar disponible a cumplir tareas en cualquier lugar de la República, cuando así lo requiera su superior jerárquico. I) De conformidad con la Constitución de la República en su artículo número 258, EL CONTRATISTA no podrá desempeñar a la vez dos o más cargos públicos remunerados, excepto quienes presten servicios asistenciales de salud y en la docencia; el cual no deberá intervenir en ninguna circunstancia con la jornada de trabajo estipulada por EL CONTRATANTE. J) EL CONTRATISTA tendrá derecho a gozar del periodo de vacaciones después de cada año continuo de servicio, según lo estipulado en el Código de Trabajo en el artículo número 346.

**CLAUSULA SEXTA: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE.** "EL CONTRATANTE" proporcionará a "EL CONTRATISTA" cuando sea procedente, el pago de Viáticos y Gastos de Viaje, dentro y fuera del país según el "Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para funcionarios y Empleados Públicos del Poder Ejecutivo", comprometiéndose EL CONTRATISTA a presentar la liquidación de viáticos e informe de trabajo en el periodo estipulado en el Reglamento de Viáticos, caso contrario se procederá a la deducción por planilla del valor correspondiente.

**CLAUSULA SEPTIMA: RESOLUCIÓN DE CONTRATO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.** Este contrato podrá resolverse sin ninguna responsabilidad para "EL PROGRAMA APOYO A LA PRESIDENCIA": (1) El mutuo consentimiento de las partes, (2) Por muerte de "EL CONTRATISTA" o incapacidad física o mental de la misma, que haga imposible el cumplimiento del contrato; (3) Por decisión unilateral de las partes, obligándose a dar el aviso correspondiente con quince días de anticipación; (4) Por incumplimiento del contratista de las obligaciones contraídas; (5) Cuando "EL CONTRATISTA" sea condenado por los Juzgados o Tribunales con privación de su libertad por delitos cometidos; (6) Por caso fortuito o fuerza mayor; (7) Por todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, mobiliario o equipo, vehículos, instrumentos y demás objetos relacionados para prestar sus servicios profesionales y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas; (8) Todo acto inmoral o delictuoso que "EL CONTRATISTA" cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus servicios profesionales cuando sea debidamente comprobado ante la autoridad competente; (9) Revelar o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de "El PROGRAMA APOYO A LA PRESIDENCIA"; (10) La inhabilidad, negligencia o

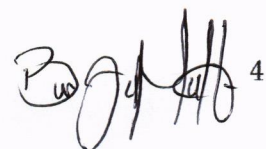
 3

ineficiencia de "EL CONTRATISTA" que haga imposible el cumplimiento del contrato. 11) cualquier otra causa establecida en el Reglamento Interno Del Personal De La Secretaría De Estado Del Despacho Presidencial. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Para dirimir las controversias que surjan de la aplicación de este contrato, las partes se someten a los Tribunales de lo Contencioso Administrativo de esta Jurisdicción.

**CLAUSULA OCTAVA: DE LA 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, ABSTENIÉndonos DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA.
2. Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos.
3. Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar: De parte de "EL CONTRATANTE": A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar".


**CLAUSULA NOVENA:** En caso de renovación del presente contrato, EL CONTRATANTE hará la notificación correspondiente AL CONTRATISTA en un período de quince días antes de la suscripción del nuevo contrato. La no notificación se entenderá como la finalización de la relación contractual con EL CONTRATISTA sin responsabilidad por parte del CONTRATANTE, por tratarse de un contrato por tiempo definido.

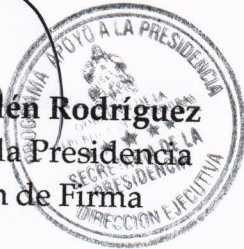
 4

**CLAUSULA DECIMA:** Según lo establecido en el Decreto No. 31-2020 de fecha 13 de marzo del 2020 en el artículo número 8, se autoriza al CONTRATISTA en el caso que EL CONTRATANTE lo requiera y según las disposiciones emanadas por las autoridades gubernamentales en el marco de la pandemia COVID-19, para que desarrolle sus funciones mediante la implementación del teletrabajo, así mismo el CONTRATISTA se compromete por el uso y cuidado de equipos asignados.

Cuando el CONTRATISTA desarrolle sus funciones mediante el teletrabajo no estará sujeto a un horario de trabajo, pero deberá laborar la cantidad de horas según lo establecido en la legislación vigente o desarrollar las actividades que le sean asignadas por su jefe inmediato.

**CLAUSULA DECIMA PRIMERA:** Ambas partes aceptan los términos del presente contrato, comprometiéndose al fiel cumplimiento de este. En fe de lo cual firman el presente contrato en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los cuatro (04) día del mes de agosto del año dos mil veintiuno (2021).

  
**Reniery Fabricio Guillén Rodríguez**  
Programa de Apoyo a la Presidencia  
Acuerdo de Delegación de Firma  
N.028-SP-2018



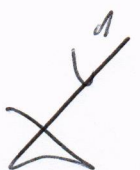
  
**Bryan Josué Mejía Hernández**  
**CONTRATISTA**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**  
**No. PAP-DE-032-2021**

Nosotros: **RENIERY FABRICIO GUILLÉN RODRÍGUEZ**, mayor de edad, abogado, hondureño, con tarjeta de identidad número 0601-1975-02619 y de este domicilio, actuando en mi condición de Director Ejecutivo del Programa Apoyo a la Presidencia y con facultades suficientes para este tipo de actos otorgadas mediante Acuerdo Ejecutivo N.028-SP-2018 de fecha 11 de julio del 2018; quien en lo sucesivo me denomino **EL CONTRATANTE** y **LUIS CARLOS CALDERÓN MAIRENA**, licenciado en Administración Industrial y de Negocios, hondureño, con tarjeta de identidad número 0801-1999-22838, y de este domicilio, actuando en mi condición personal y quien en lo sucesivo me denomino "**EL CONTRATISTA**", hemos convenido en celebrar como al efecto así lo hacemos, el presente "Contrato de Servicios Personales", que estará regido por las cláusulas siguientes:

**CLAUSULA PRIMERA: NATURALEZA DE LOS SERVICIOS "EL CONTRATANTE"** declara que para el lograr los objetivos del Programa Apoyo a la Presidencia, es necesario contratar los servicios profesionales de "**EL CONTRATISTA**", quien se compromete a laborar como "**JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO Y PROYECCION SOCIAL**".

**CLAUSULA SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS: "EL CONTRATISTA"**, se compromete a brindar sus servicios en "**AL CONTRATANTE**" de una manera compatible con las mejores prácticas usadas en cargos de esta naturaleza, llevando a cabo las funciones siguientes: a) Supervisar la elaboración del plan de trabajo con su respectivo presupuesto y cronograma para la implementación de las actividades y hacer que se cumpla. b) Elaborar planes de capacitación integral para jóvenes y adultos. c) Coordinar con su personal a cargo las capacitaciones técnicas, sociales, comerciales y productivas, para el desarrollo integral de jóvenes y adultos. d) Gestionar y promover la planificación de cursos, talleres y/o seminarios en relación con áreas educativas, de salud y mejoramiento social, que requieran las comunidades que se definan como área de influencia del Programa. e) Implementar un plan de trabajo para el fortalecimiento de las capacidades de los talentos humanos mediante la ejecución de actividades sociales de sana convivencia. f) Realizar y supervisar un plan de gira de trabajo para atender a la población de las localidades de atención prioritaria o estratégica que establezca el Programa de Apoyo a la Presidencia. g) En conjunto con su personal realizar actividades de promoción de desarrollo social y familiar para la integración como comunidad. h) Planificar juntamente con representantes de comunidades, actividades de apoyo extraescolar dirigidos a niños y jóvenes. i) Realizar un mapeo de alto nivel para la identificación de las instituciones públicas y/o privadas capacitadas para dictar los cursos, talleres y/o seminarios en la comunidad. j) Coordinar la entrega de materiales y suministros para realizar las actividades de sana convivencia, según las programaciones elaboradas, registrando y custodiando los documentos pertinentes que





evidencie su entrega; k) Solicitar informes de avances de cada una de las actividades al personal bajo su cargo y presentar un informe final a la Dirección Ejecutiva. l) Proponer a su jefe inmediato los planes que permitan resolver las necesidades del área a su cargo. m) Contribuir con sus conocimientos y experiencia en el análisis de la situación nacional y atiende requerimientos de análisis de información que le sean solicitados. n) Contribuir en la realización de análisis políticos, retrospectivos, prospectivos, entre otros. ñ) Coordinar la elaboración de documentos sobre diversos temas que le sean solicitados en apoyo Presidencial. o) Maneja y aplica métodos, instrumentos y técnicas cuando se requiera la investigación aplicada de profundidad. p) Prepara informes técnicos para el Despacho Ministerial y Presidencia de la República cuando le sean solicitados. q) Facilitar seminarios/talleres con participación ciudadana y manejo de grupos temáticos o sectoriales, tanto técnicos como grupos de actores diversos: sociedad civil, gobierno local, gobierno central, cooperantes, productores, empresarios, entre otros. r) Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

**CLAUSULA TERCERA: PERIODO DE PRUEBA:** Declara **EL CONTRATANTE** que el Programa Apoyo a la Presidencia, es una unidad adscrita a la Secretaría de la Presidencia, por lo cual se regirá bajo el Reglamento Interno del personal de la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial. **EL CONTRATISTA**, De conformidad con el artículo 18 del Reglamento Interno del personal de la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial, pasará por un periodo de prueba de dos (2) meses calendario, contados a partir de la fecha en que tome posesión de su cargo. Dicho periodo se podrá interrumpir anticipadamente por cesación transitoria del servicio, por enfermedad del empleado o cualquier otra causa que implique suspensión de la relación del servicio por un plazo mayor de cinco (5) días hábiles, debiendo el empleado completar el plazo de servicio efectivo en todo caso.

**CLAUSULA CUARTA: VALIDEZ, VIGENCIA y MONTO DEL CONTRATO:** "LA CONTRATISTA", prestará sus servicios profesionales, a partir del dos (02) de agosto al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veintiuno (2021). Este contrato tendrá validez una vez suscrito por las partes contratantes y sea dictaminado favorable por la Dirección de Servicio Civil según lo estipulados en la legislación vigente. Continúa declarando "EL CONTRATANTE" que se compromete por su parte a pagar a "EL CONTRATISTA", la cantidad de **SESENTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (Lps. 60.000.00)** valor que se cancelará de manera mensual los días 20 de cada mes, más el pago del Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes de Salario, proporcional del sueldo mensual a "EL CONTRATISTA" se le harán las deducciones correspondientes para pago de Impuesto sobre la Renta y otras deducciones legales que correspondan. Asimismo, se le concederá como vacaciones un (1) día por cada mes trabajado, a partir de la fecha en que "EL CONTRATISTA", tome posesión de su cargo.

- La presente contratación se realiza con cargo a la Institución 30: Secretaría de la Presidencia, Programa 21: Apoyo a la Presidencia, Act/Obra 003 Desarrollo Social para la Juventud, UE: Designado Presidencial; objeto de gasto 12100 salarios básicos.

**CLAUSULA QUINTA: JORNADA DE TRABAJO:** La jornada ordinaria de trabajo será de lunes a viernes y de ocho (8) horas diarias. "LA CONTRATISTA" queda obligado a lo siguiente: a) El horario de trabajo es de 8:00 am a 4:00 pm; b) Por la naturaleza de sus funciones no está obligado al control de asistencia que para el caso se utiliza, en observancia a la excepción que establece el Artículo 31 del Reglamento Interno de del Personal de la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial, a lo cual queda obligado siempre al cumplimiento de la jornada laboral de 8 horas y a colaborar en días y horas inhábiles cuando sea necesario. c) La prestación de sus servicios se hará en la oficina que se habiliten para el funcionamiento del Programa Apoyo a la Presidencia y/o demás programas que maneje la Presidencia de la República o el Designado Presidencial. d) "EL CONTRATANTE" podrá dar por terminado este contrato sin ninguna responsabilidad de su parte cuando "EL CONTRATISTA", se ausente por más de tres días consecutivos o alternos en el mes sin causa justificada; e) Su superior inmediato será el Director Ejecutivo, quien le indicara los métodos de trabajo a seguir, observara el cumplimiento de sus funciones y demás indicaciones inherentes a su condición de superior jerárquico; f) Deberá realizar sus labores personalmente y colaborar con el grupo de trabajo asignado por su superior jerárquico; g) La documentación que le sea entregada y aquella que él personalmente prepare deberá utilizarse única y exclusivamente para los fines de su trabajo, salvo que "EL CONTRATANTE" ordene o autorice por escrito a "EL CONTRATISTA", utilizarla para fines distintos; h) Deberá estar disponible a cumplir tareas en cualquier lugar de la República, cuando así lo requiera su superior jerárquico.

**CLAUSULA SEXTA: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE.** "EL CONTRATANTE" proporcionará a "EL CONTRATISTA" cuando sea procedente, el pago de Viáticos y Gastos de Viaje, dentro y fuera del país según el "Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para funcionarios y Empleados Públicos del Poder Ejecutivo", comprometiéndose EL CONTRATISTA a presentar la liquidación de viáticos e informe de trabajo en el periodo estipulado en el Reglamento de Viáticos, caso contrario se procederá a la deducción por planilla del valor correspondiente.

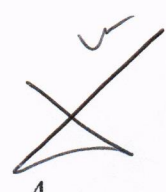

**CLAUSULA SEPTIMA: RESOLUCIÓN DE CONTRATO.** Este contrato podrá resolverse sin ninguna responsabilidad para "EL PROGRAMA APOYO A LA PRESIDENCIA ": (1) El mutuo consentimiento de las partes, (2) Por muerte de "EL CONTRATISTA" o incapacidad física o mental de la misma, que haga imposible el cumplimiento del contrato; (3) Por decisión unilateral de las partes, obligándose a dar el aviso correspondiente con quince días de anticipación; (4) Por incumplimiento del contratista de las obligaciones contraídas; (5) Cuando "EL CONTRATISTA" sea condenado por los Juzgados o Tribunales con privación de su libertad por delitos cometidos; (6) Por caso fortuito o fuerza mayor; (7) Por todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, mobiliario o equipo, vehículos, instrumentos y demás objetos relacionados para prestar sus servicios profesionales y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas; (8) Todo acto inmoral o delictuoso que "EL CONTRATISTA" cometa en el establecimiento o lugar

donde presta sus servicios profesionales cuando sea debidamente comprobado ante la autoridad competente; (9) Revelar o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de "EL PROGRAMA APOYO A LA PRESIDENCIA"; (10) La inhabilidad, negligencia o ineficiencia de "EL CONTRATISTA" que haga imposible el cumplimiento del contrato. 11) cualquier otra causa establecida en el Reglamento Interno Del Personal De La Secretaría De Estado Del Despacho Presidencial.

**CLAUSULA OCTAVA: RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Para dirimir las controversias que surjan de la aplicación de este contrato, las partes se someten a los Tribunales de lo Contencioso Administrativo de esta Jurisdicción.

**CLAUSULA NOVENA: DE LA 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, ABSTENIÉNDONOS DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA. 2. Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. 3. Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar: **De parte de "EL CONTRATANTE":** A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar".

**CLAUSULA DECIMA:** En caso de renovación del presente contrato, EL CONTRATANTE hará la notificación correspondiente EL CONTRATISTA en un período de quince días antes de la suscripción del nuevo contrato. La no notificación se entenderá como la finalización de la relación contractual con EL CONTRATISTA sin responsabilidad por parte del CONTRATANTE, por tratarse de un contrato por tiempo definido.

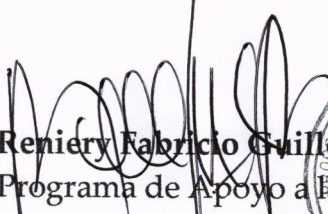


4

**CLAUSULA DECIMA PRIMERA:** Según lo establecido en el Decreto No. 31-2020 de fecha 13 de marzo del 2020 en el artículo número 8, se autoriza al CONTRATISTA en el caso que EL CONTRATANTE lo requiera y según las disposiciones emanadas por las autoridades gubernamentales en el marco de la pandemia COVID-19, para que desarrolle sus funciones mediante la implementación del teletrabajo, así mismo el CONTRATISTA se compromete por el uso y cuidado de equipos asignados.

Cuando el CONTRATISTA desarrolle sus funciones mediante el teletrabajo no estará sujeto a un horario de trabajo, pero deberá laborar la cantidad de horas según lo establecido en la legislación vigente o desarrollar las actividades que le sean asignadas por su jefe inmediato.

**CLAUSULA DECIMO SEGUNDA:** Por lo anterior respetando las opiniones legales y en cumplimiento de lo estipulado en los Artículos Números 128, 256 y 257 de la Constitución de la República y Artículo 200 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil; ambas partes aceptan los términos del presente contrato, comprometiéndose al fiel cumplimiento de este. 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 agosto del año dos mil veintiuno (2021).

  
**Reniery Fabricio Guillén Rodríguez**  
Programa de Apoyo a la Presidencia  
Acuerdo de Delegación de Firma  
N.028-SP-2018



  
**Luis Carlos Calderón Mairena**  
**CONTRATISTA**