

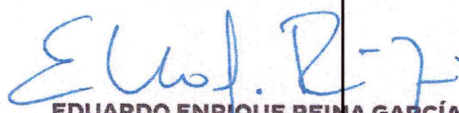
**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.030-SRH-2022**

Celebrado entre la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional y EVA RUTH FERRUFINO TALAVERA, en los términos siguientes: "Nosotros, EDUARDO ENRIQUE REINA GARCÍA, mayor de edad, casado, Abogado, hondureño, y de este domicilio, con tarjeta de identidad número cero ocho cero uno guion uno nueve seis ocho guion cero seis cuatro tres seis (0801-1968-06436), actuando en su condición de Secretario de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo No.4-2022 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 EVA RUTH FERRUFINO TALAVERA, mayor de edad, Bachiller en Ciencias y Letras, soltera, de este domicilio y portadora del documento nacional de identificación número cero siete cero tres guion uno nueve ocho nueve guion cero dos cuatro siete dos (0703-1989-02472), 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 por la naturaleza de los servicios profesionales de "EL CONTRATISTA", se compromete a prestar sus servicios en "LA SECRETARÍA", ubicada en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C. y como **CONSULTOR EN MATERIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL** debiendo realizar las tareas siguientes: **DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES:** 1) Asesorar al Secretario de Estado en materia de comunicación social; 2) Planificar y manejar la política de prensa e información de la Secretaría; 3) Mantener informado al titular de la Secretaría de las diferentes noticias publicadas por los medios privados de información y relacionados con la Secretaría; 4) Realizar análisis de prensa sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría y preparar la redacción de comunicados o artículos, boletines y aclaraciones públicas; 5) Revisar y aprobar de acuerdo a la política establecida por la Secretaría toda la información antes de ser divulgada; 6) Organizar y dirigir las conferencias de prensa de la Secretaría, convocar a los periodistas, actuar como maestro de ceremonia y proporcionarles el boletín con información relacionada con el acto; 7) Desarrollar y ejecutar un programa de comunicación institucional; 8) Mantener comunicación diaria con los funcionarios de la Secretaría, para conocer sus actividades y poder canalizar la información a los periodistas que cubren la

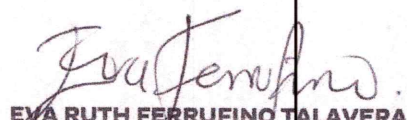
fuelle o solicitan la misma; 9) Asistir al Señor Secretario de Estado y demás funcionarios en los eventos que ellos lo requieran; 10) Coordinar eventos a desarrollar por el Despacho Ministerial y reuniones especiales atendiendo los actos protocolarios; 11) Supervisar las funciones que realiza el personal asignado a la Dirección; y, 12) Otra prestación de servicios relacionados con su perfil profesional que se le solicite.- 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 sujeta a un proceso de evaluación en base a la calidad de los resultados de la Prestación los Servicios Profesionales, 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 primero (01) al veintiuno (21) de febrero del año dos mil veintidós (2022), fecha del vencimiento de su vigencia. CLÁUSULA QUINTA: MONTO DEL CONTRATO. El monto del presente contrato será de: TREINTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.30,000.00). El gasto afectará la Estructura Presupuestaria del Programa 01, Subprograma 00, Actividad 01, Proyecto 00, Objeto 24710 Servicios de Consultoría de Gestión Administrativa y Financiera.- 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 asignados por "LA SECRETARÍA", para la buena calidad de la prestación de su servicio; 2) Deberá presentar un informe bimensual firmado por el jefe inmediato, 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: 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

EX

profesionales. 6) Por el vencimiento del plazo establecido en la Cláusula Cuarta supra indicada. **CLÁUSULA NOVENA:** 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: 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 dieciocho (18) días del mes de febrero del año dos mil veintidós (2022).


EDUARDO ENRIQUE REINA GARCÍA
LA SECRETARÍA




EVA RUTH FERRUFINO TALAVERA
EL CONTRATISTA

ACUERDO No.030-SRH-2022

Tegucigalpa, M.D.C., 18 de febrero del 2022

El Secretario de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, en uso de las facultades de que esta investida y en aplicación de los Artículos: 36 numeral 8, 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de Administración Pública; Acuerdo Ejecutivo No.4-2022 de fecha veintisiete (27) de enero del año dos mil veintidós (2022) y, Acuerdo No.008-SRH-2022 de fecha 15 de febrero de 2022.

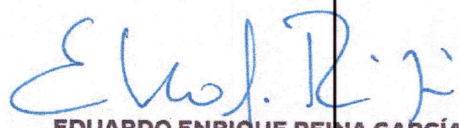
ACUERDA

Aprobar el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.030-SRH-2022, y para su conocimiento y demás fines transcribo a Usted, el contrato que literalmente dice: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.030-SRH-2022.- Celebrado entre la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional y EVA RUTH FERRUFINO TALAVERA, en los términos siguientes: "Nosotros, EDUARDO ENRIQUE REINA GARCÍA, mayor de edad, casado, Abogado, hondureño, y de este domicilio, con tarjeta de identidad número cero ocho cero uno guion uno nueve seis ocho guion cero seis cuatro tres seis (0801-1968-06436), actuando en su condición de Secretario de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo No.4-2022 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 EVA RUTH FERRUFINO TALAVERA, mayor de edad, Bachiller en Ciencias y Letras, soltera, de este domicilio y portadora del documento nacional de identificación número cero siete cero tres guion uno nueve ocho nueve guion cero dos cuatro siete dos (0703-1989-02472), 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 por la naturaleza de los servicios profesionales de "EL CONTRATISTA", se compromete a prestar sus servicios en "LA SECRETARÍA", ubicada en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C, y como CONSULTOR EN MATERIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL debiendo realizar las tareas siguientes: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES: 1) Asesorar al Secretario de Estado en materia de

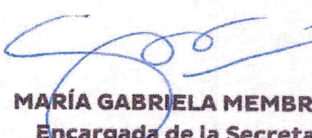
Et

comunicación social; 2) Planificar y manejar la política de prensa e información de la Secretaría; 3) Mantener informado al titular de la Secretaría de las diferentes noticias publicadas por los medios privados de información y relacionados con la Secretaría; 4) Realizar análisis de prensa sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría y preparar la redacción de comunicados o artículos, boletines y aclaraciones públicas; 5) Revisar y aprobar de acuerdo a la política establecida por la Secretaría toda la información antes de ser divulgada; 6) Organizar y dirigir las conferencias de prensa de la Secretaría, convocar a los periodistas, actuar como maestro de ceremonia y proporcionarles el boletín con información relacionada con el acto; 7) Desarrollar y ejecutar un programa de comunicación institucional; 8) Mantener comunicación diaria con los funcionarios de la Secretaría, para conocer sus actividades y poder canalizar la información a los periodistas que cubren la fuente o solicitan la misma; 9) Asistir al Señor Secretario de Estado y demás funcionarios en los eventos que ellos lo requieran; 10) Coordinar eventos a desarrollar por el Despacho Ministerial y reuniones especiales atendiendo los actos protocolarios; 11) Supervisar las funciones que realiza el personal asignado a la Dirección; y, 12) Otra prestación de servicios relacionados con su perfil profesional que se le solicite.- **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 sujeta a un proceso de evaluación en base a la calidad de los resultados de la Prestación de los Servicios Profesionales, 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 primero (01) al veintiuno (21) de febrero del año dos mil veintidós (2022), fecha del vencimiento de su vigencia. **CLÁUSULA QUINTA: MONTO DEL CONTRATO.** El monto del presente contrato será de: TREINTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.30,000.00). El gasto afectará la Estructura Presupuestaria del Programa 01, Subprograma 00, Actividad 01, Proyecto 00, Objeto 24710 Servicios de Consultoría de Gestión Administrativa y Financiera.- **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 asignados por "LA SECRETARÍA", para la buena calidad de la prestación de su servicio; 2) Deberá presentar un informe bimensual firmado por el jefe inmediato, 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: 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 NOVENA:** 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: 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 dieciocho (18) días del mes de febrero del año dos mil veintidós (2022). F) EDUARDO ENRIQUE REINA GARCÍA, La Secretaría F) EVA RUTH FERRUFINO TALAVERA, EL CONTRATISTA


EDUARDO ENRIQUE REINA GARCÍA
Secretario de Estado en los Despachos de
Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional




MARÍA GABRIELA MEMBREÑO RAPALO
Encargada de la Secretaría General

