

CÓDIGO	VERSIÓN	PÁGINA
CO-RE-001	05	1 de 6

Unidad Técnica	Secretaría Ejecutiva
Objetivo o indicador del POA	Posicionar la PNEANF entre los actores clave del subsistema de EANF como una guía para su trabajo y como un instrumento que coloque a la EANF como un tema prioritario en las políticas públicas nacionales.
Fecha de elaboración de TDR	26 de Marzo de 2021.
Número correlativo de los TDR	SE-002-2021

CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN, DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL 2020 DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN NO FORMAL (CONEANFO)

1. BREVES ANTECEDENTES SOBRE LA CONSULTORIA.

La CONEANFO es un organismo descentralizado orientado a la formulación de políticas de educación alternativa no formal a nivel nacional. Su misión es orientar y coordinar la Educación No Formal, en el campo de sus competencias, para incorporar a la población excluida en los procesos de desarrollo integral del país, facilitándoles y ofreciéndoles oportunidades formativas.

A lo largo de estos años la CONEANFO se ha esforzado para darle cumplimiento a su misión beneficiando a la población encomendada. Su gestión busca ampliar la cobertura de la EANF¹, mejorar su calidad educativa, fortalecer las instituciones que proveen educación no formal y organizar el subsistema de EANF en el país.

Desde sus inicios, la CONEANFO ha venido informando a la sociedad hondureña acerca del trabajo realizado a través de su Memoria Institucional. Este documento estratégico de singular importancia para la institución resume las actividades, resultados, logros, y alcances de las actividades realizadas durante cada año. Además, narra a través de historias, breves reportajes y atractivo contenido ilustrado y el alcance que la Comisión ha venido centrándose, en la atención que la institución realiza hacia el segmento de los excluidos de la educación formal.

La memoria institucional, es un instrumento de proyección y de comunicación externa que refleja la imagen institucional. Las Memorias Institucionales difundidas reflejan en gran medida la dinámica y el alcance que este documento busca.

¹ Educación Alternativa No Formal

CÓDIGO	VERSIÓN	PÁGINA
CO-RE-001	05	2 de 6

Para continuar informando y reflejando el cumplimiento en base a metas y objetivos trazados durante el año 2020 la CONEANFO solicita los servicios profesionales de una empresa consultora y/o consultor/a individual, para la elaboración y diseño de la Memoria Institucional 2020 y de esta forma evidenciar también los avances institucionales del período antes citado.

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA.

2.1 General

⇒ Construir un documento memoria, con elementos narrativos, visuales y conceptuales que permitan, no solo mostrar los logros alcanzados en el año 2020, sino que sirva como un instrumento de proyección hacia nuestros públicos, además que logre destacar elementos que posicionen la CONEANFO como institución pionera en la formulación de políticas nacionales de educación alternativa no formal en favor de las y los excluidos. Todo lo anterior, ajustado al **Plan Operativo Anual** y al **Plan Estratégico de la Política Nacional de Educación Alternativa No Formal vigente**.

2.2 Específicos

- ⇒ Efectuar el levantamiento de documentación institucional y presentar de forma resumida y clara los resultados alcanzados del trabajo realizado a través de los programas y proyectos ejecutados por la CONEANFO durante el 2020.
- ⇒ Proponer un concepto gráfico y estructural atractivo, moderno y funcional para el documento.
- ⇒ Describir los principales logros obtenidos en el año 2020 e ilustrarlos a través de imágenes o gráficos.
- ⇒ Analizar los datos obtenidos a través de las y los beneficiarios en términos de impacto y mejora de vida.
- ⇒ Construir historias que permitan apoyar, describir y recrear de manera amigable, elegante y artístico-literaria, los avances de la Comisión en el período 2020.
- ⇒ Definir un tema clave de la Memoria, que refleje la actividad más relevante durante ese período 2020, en concordancia con el Plan Estratégico y su PNEANF.
- ⇒ Acompañar en el proceso de impresión para garantizar resultados óptimos.

3. ACTIVIDADES PRINCIPALES A REALIZAR.

- 1/ Diseñar la metodología del trabajo a realizar.
- 2/ Realizar reuniones de coordinación y revisión con el enlace institucional de manera consensuada para el logro de los objetivos.

CÓDIGO	VERSIÓN	PÁGINA
CO-RE-001	05	3 de 6

3. Organizar de forma precisa todos los datos relevantes que se quieran reflejar. Los datos económicos y las actividades llevadas a cabo por cada Programa (4) durante el año 2020.
4. Realizar entrevistas al personal clave de la institución y beneficiarios.
5. Levantar registro fotográfico profesional.
6. Validar la información recopilada con las y los responsables de los proyectos.
7. Incorporar observaciones sugeridas por los responsables de la CONEANFO al documento.
8. Entregar el contenido final de la memoria en la hoja de texto "Word" para revisión final.
9. Entregar documento final de diseño y diagramación de Memoria Institucional 2020 listo para imprenta.
10. Brindar colaboración en el proceso de orden de impresión.

4. PRODUCTOS A ENTREGAR.

1. Plan de Trabajo y Cronograma.
2. Primer borrador de avances de la consultoría en Word para revisión. (Textos narrativos).
3. Documento final de la Memoria Institucional 2020 debidamente diagramada, y maquetada; aprobada por el personal responsable de la Consultoría y listo para imprenta. (muestra impresa y copia en CD).
4. Especificaciones técnicas para impresión.

5. ASPECTOS METODOLÓGICOS O LINEAMIENTOS ORIENTADORES/ALCANCES.

- ⇒ El diseño del documento propuesto por el/la Consultor/a, debe responder al Manual de Imagen y a la Norma de Publicaciones y Documentos Institucionales.
- ⇒ La estructura y el contenido del documento deberán ser coordinados y supervisados con los responsables de la Consultoría vía teletrabajo.
- ⇒ El o la Consultor/a deberá estar en capacidad para movilizarse en caso que se requiera, sobre todos para la recolección de fotografías y entrevistas según sea la dinámica de su contenido.
- ⇒ La información recolectada deberá ser compartida con las personas entrevistadas y a su vez ser validada por los mismos por los medios adecuados a la situación.
- ⇒ Entregar el producto en un formato de diseño acorde a la imprenta, para ello es necesario la colaboración del/la Consultor/a para la gestión de la impresión.

CÓDIGO	VERSIÓN	PÁGINA
CO-RE-001	05	4 de 6

6. PERFIL DEL PERSONAL QUE REALIZARÁ LA CONSULTORIA.

- ⇒ **Formación Académica:** Profesionales o empresas de las áreas vinculadas a la comunicación y al diseño gráfico. (estudios superiores en el área serán altamente valorados)
- ⇒ **Experiencia Laboral:** Al menos 3 años de experiencia en consultorías relacionadas a la elaboración, diseño y diagramación de Memorias Institucionales y sistematización, con experiencia en redacción de textos, documentos, estilo, edición y gestión de imprenta.

Los proponentes deben adjuntar en su propuesta técnica-económica copias de diplomas, certificados de procesos de formación como evidencia, mismas que serán evaluadas durante el proceso de selección

7. TIEMPO PREVISTO PARA LA CONSULTORÍA.

45 días hábiles según calendario.

8. REQUISITOS DE LA PROPUESTA TECNICA Y FINANCIERA.

La propuesta debe incluir:

8.1 Carta de interés o intención para participar en la consultoría.

8.2 Propuesta Técnica.

La propuesta técnica incluye: Antecedentes de la consultoría, la metodología a utilizar para el proceso de elaboración de la consultoría, descripción de productos esperados y cronograma de trabajo para la realización de la consultoría tomando en consideración el tiempo previsto de la consultoría.

8.3 Propuesta Financiera. La propuesta debe incluir:

Honorarios del/a consultor/a incluyendo el 12.5% del ISR, gastos de los aspectos logísticos que se requieran. (giras, visitas).

Es necesario que el consultor/a o empresa consultora debe estar inscrito en la ONCAE y cumplir con los requerimientos de la SAR.

9. FORMA DE PAGO.

- Los pagos de honorarios de la consultoría se realizarán de acuerdo a los productos previstos en el plan de trabajo y de acuerdo los productos a entregar, en la forma siguiente:
 - 15% al recibir plan de trabajo y cronograma.
 - 35% al recibir primer borrador de documento memoria a satisfacción de CONEANFO, y
 - 50% al recibir el documento final de diseño para imprenta en CD, especificaciones técnicas para imprenta, e impresión de un ejemplar

CÓDIGO	VERSIÓN	PÁGINA
CO-RE-001	05	5 de 6

de diseño final de memoria. Todo este producto con Visto Bueno del Secretario Ejecutivo.

- Se deducen de los pagos de honorarios el 12.5% del ISR.
- Se retiene un 10% del monto total de la consultoría como garantía de cumplimiento. Este se devuelve a la entrega del producto final a satisfacción de CONEANFO.

Los pagos se realizarán contra entrega de factura SAR y producto conforme a entregar. (coordinar fechas con la responsable de administración ya que estamos con teletrabajo).

10. ENLACE INSTITUCIONAL.

Para cualquier información adicional pueden dirigirse a:

José Alexis Ordóñez. isayaci@yahoo.es (Secretario Ejecutivo). 9976-9642
Arichel Flores Cárcamo. florescarcamoarchel@yahoo.es (Secretaria del Secretario Ejecutivo). 9975-4951

Para fines administrativos se vinculará con la Coordinación de Administración y Finanzas y para la revisión de información recolectada con las personas entrevistadas y responsables de la consultoría.

11. ELEMENTOS A EVALUAR.

Oferta Técnica

Formación (20%)

- Formación académica (20%).

Experiencia Profesional del consultor o consultora (50%).

- Experiencia general a menos 3 años. (20%).
- Experiencia específica en elaboración de memorias institucionales 3 años, presentar evidencias impresas. (30%).

Metodología (30%)

- Procedimiento, coherente y claro. (20%).
- Ajuste al tiempo (10%).

Total Oferta Técnica (80%)

La oferta técnica debe obtener un mínimo de 80% del total (100%) de lo contrario será descalificada.

CÓDIGO	VERSIÓN	PÁGINA
CO-RE-001	05	6 de 6

12.LUGAR, FECHA Y FORMA DE ENTREGA DE PROPUESTAS.

Se recibirán las propuestas a más tardar el día jueves 15 de abril del presente año a las 11:00 a.m., deben ser entregadas en las oficinas de CONEANFO, en sobre cerrado y rotulado con el nombre y número de la Consultoría. (En vigilancia u recepción).

Dirección: Colonia Loma Verde, Edificio CONEANFO, Boulevard Centroamérica, Tegucigalpa M.D.C. PBX: (504) 2239-0202 Dirigidas a **MSc. José Alexis Ordóñez, Secretario Ejecutivo de CONEANFO.**

RESUMEN DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS PARA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍAS

CÓDIGO

VERSIÓN

CO-RE-020

1

Nombre de la Consultoría:	CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN, DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL 2020 DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN NO FORMAL (CONEANFO)
Fecha:	20 de Abril de 2021.

No.	Nombre de persona o institución que presenta la propuesta	Puntaje de todos los evaluadores			Total	Monto de propuesta económica
		(Puntaje de evaluador 1)	(Puntaje de Evaluador 2)	(Puntaje de Evaluador 3)		
1	Lucila funes Valladares	74%	60%	69%	68%	61.875.00
2	Laura Nataly Cruz Ramírez	88%	90%	75%	84%	81.562.00
3	Wilmer Javoer Cruz Antúnez	100%	100%	100%	100%	60.000.00

Nombre y
Firma de
Evaluadores

Lic. Aricel Flores Cárcamo

Evaluador 1

Lic. Fernando Ramírez Martínez

Evaluador 2

Lic. Yanci Mireya Díaz Oyuela

Evaluador 3

CÓDIGO	VERSIÓN	PÁGINA
CO-RE-007	02	1 de 2

Reunidos en las oficinas de CONEANFO, en la ciudad de Tegucigalpa, MDC, el 20 de abril del presente año a las 2:00 p.m. el Comité Evaluador para la apertura de las Ofertas del Concurso Privado de CONEANFO correspondiente a:

☒

Servicios profesionales.

☐

Compra de materiales y equipo.

# EXPEDIENTE DE HONDU COMPRAS	CM-CONEANFO-SE-002-2021.
-------------------------------	--------------------------

UNIDAD QUE REALIZA LA CONTRATACIÓN	Secretaría Ejecutiva
------------------------------------	----------------------

COMITÉ DE EVALUACIÓN

Nombre	Puesto
Arichel Flores Cárcamo	Secretaria de Secretario Ejecutivo
Fernando Josué Ramírez Martínez	Asistente Técnico de Documentación y Comunicación
Yancy Mireya Díaz Oyuela	Coordinadora Unidad de Administración y Finanzas.
Objetivo de la consultoría	Construir un documento memoria, con elementos narrativos, visuales y conceptuales que permitan, no solo mostrar los logros alcanzados en el año 2020, sino que sirva como un instrumento de proyección hacia nuestros públicos, además que logre destacar elementos que posicionen la CONEANFO como institución pionera en la formulación de políticas nacionales de educación alternativa no formal en favor de las y los excluidos. Todo lo anterior, ajustado al Plan Operativo Anual y al Plan Estratégico de la Política Nacional de Educación Alternativa No Formal vigente .

Numero de propuestas presentadas	Tres
----------------------------------	------

EVALUACIÓN

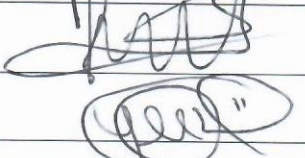
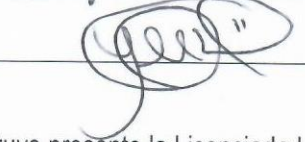
Nombre de la Consultora evaluada	Arichel Flores	Fernando Ramírez	Yancy Díaz	TOTAL
Lucila Funes Valladares	74%	60%	69%	68%
Laura Nataly Cruz Ramírez	88%	90%	75%	84%
Wilmer Javier Cruz Antúnez	100%	100%	100%	100%
Nombre de Oferente	Evaluación de propuesta económica			
	Monto de la propuesta	Cumple con lo presupuestado por CONEANFO		
		Si	No	

CÓDIGO	VERSIÓN	PÁGINA
CO-RE-007	02	2 de 2

Lucila Funes Valladares	L 61.875.00	X	
Laura Nataly Cruz Ramírez	L 81.562.00		X
Wilmer Javier Cruz Antúnez	L 60.000.00	X	

CONCLUSIONES:

- Se revisaron y evaluaron 3 propuestas recibidas tomando en consideración los elementos a evaluar en los Términos de Referencia sobre el servicio solicitado, específicamente la oferta técnica.
- La evaluación se realizó en base al 100% en lo consistente a la evaluación técnica, ya que para la CONEANFO un aspecto importante a considerar es la calidad del producto recibido a través del servicio solicitado. De los tres proponentes, solamente uno está por debajo del 80% considerándose descalificado.
- El resultado obtenido más alto corresponde al Consultor **Wilmer Javier Cruz Antúnez**, con un 100% lo que indica que cumple con los requisitos establecidos en los Términos de Referencia; Formación Académica, Experiencia Profesional y Metodología y **Laura Nataly Cruz Ramírez** con el 84% siendo un indicador satisfactorio, según los elementos a evaluar en la propuesta técnica. Pero la CONEANFO no dispone de un presupuesto al que pide la proponente.
- En el aspecto financiero **Wilmer Javier Cruz Antúnez** presentó una propuesta económica más baja que **Lucila Funes Valladares**. La diferencia es considerable y se podría llegar a negociar con la proponente, sin embargo, el resultado obtenido en la propuesta técnica el porcentaje es bastante bajo y no alcanza los parámetros que exige la institución con un 68%. Considerándose descalificada.
- Finalmente, el Comité Evaluador considerando todas las anteriores estima conveniente contratar al consultor **Wilmer Javier Cruz Antúnez**.

FIRMAS DE COMITÉ DE EVALUACIÓN	NOMBRE	FIRMA
Aricel Flores Cárcamo		
Fernando Josué Ramirez Martinez		
Yancy Mireya Díaz Oyuela		

*Durante el proceso de apertura de ofertas de la Consultoría estuvo presente la Licenciada Lorena Rodríguez, Presidenta del Comité de Ética y Probidad en su papel de Veedora para llevar a cabo el proceso con transparencia un valor institucional importante para la CONEANFO.

CÓDIGO	VERSIÓN	PÁGINA
CO-RE-009	01	1 de 1

Reunidos en la sala de sesiones en las oficinas de CONEANFO el Comité Evaluador el 20 de abril de 2021, con el propósito de dar seguimiento al proceso de contratación para la consultoría de: **"CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN, DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL 2020 DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN NO FORMAL (CONEANFO)"**, se procedió de la siguiente manera:

Se realizaron las evaluaciones de acuerdo a los criterios establecidos en los Términos de Referencia para Consultorías y a las propuestas técnicas y económicas recibidas.

El Acta de Aperturas de Ofertas contiene toda la información cómo se llevó el proceso de evaluación de las ofertas recibidas de acuerdo a los procedimientos administrativos establecidos por la CONEANFO, encaminados hacia la transparencia.

Considerando los aspectos planteados, recomendamos al Secretario Ejecutivo de CONEANFO, PhD. José Alexis Ordóñez Velásquez la contratación del Consultor independiente **WILMER JAVIER CRUZ ANTÚNEZ** para realizar la consultoría.

Se adjunta documentación de respaldo.

Firma de Comité Evaluador

Nombre	Firma
Aricel Flores Cárcamo	
Fernando Josué Ramírez Martínez	
Yancy Mireya Díaz Oyuela	

Para uso exclusivo del Secretario (a) Ejecutivo (a):

Vo Bo		
Denegado		

Observaciones:

******Durante el proceso de realización de la consultoría se coordinarán actividades con él consultor, se harán informes de seguimiento para garantizar la calidad del producto requerido. Al finalizar la consultoría se realizará una evaluación al proveedor del servicio y el acta de aceptación del producto final a conformidad de la institución.

Nosotros, **José Alexis Ordóñez Velásquez**, casado, hondureño, mayor de edad Máster en Trabajo Social, con domicilio en Tatumbla, Francisco Morazán, RTN No. 0801- 1963-022764 e Identidad No. 0801- 1963-02276, actuando en mi condición de Secretario Ejecutivo nombrado a partir del 07 de agosto del año 2002, según consta en Acta No. 32- 2002 de la Comisión Nacional para el Desarrollo de la Educación Alternativa No Formal (CONEANFO), entidad sin fines de lucro, creada mediante Decreto Legislativo No. 313- 98, ubicada en la entrada a Colonia Loma Verde, 200 metros atrás de restaurante Baleadas Express, Boulevard Centro América, Tegucigalpa M.D.C., quien en lo sucesivo se denominará **CONEANFO** y **Wilmer Javier Cruz Antúnez**, casado, hondureño, mayor de edad, Licenciado en Comunicación y Publicidad, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, RTN No. 1804-1977-040957 e Identidad 1804-1977-04095, actuando en su condición de Consultor Independiente quien en lo sucesivo se denominará **EL CONSULTOR**. Ambos de mutuo acuerdo hemos convenido en celebrar como en efecto lo hacemos, el presente **CONTRATO** de servicios profesionales, el que se regirá por las siguientes cláusulas. **PRIMERA: OBJETIVO GENERAL DEL CONTRATO DEL CONSULTOR (A)**. Construir un documento memoria, con elementos narrativos, visuales y conceptuales que permitan, no solo mostrar los logros alcanzados en el año 2020, sino que sirva como un instrumento de proyección hacia nuestros públicos, además que logre destacar elementos que posicionen la CONEANFO como institución pionera en la formulación de políticas nacionales de educación alternativa no formal en favor de las y los más excluidos. Todo lo anterior, ajustado al **Plan Operativo Anual** de la institución y al **Plan Estratégico de la Política Nacional de Educación Alternativa No Formal**. **SEGUNDA: ACTIVIDADES A REALIZAR**. 1.- Diseñar la metodología del trabajo a realizar. 2.- Realizar reuniones de coordinación y revisión con el enlace institucional. 3.- Organizar de forma precisa todos los datos relevantes que se quieran reflejar. Los datos económicos y las actividades llevadas a cabo por programa (4) durante el año 2020. 4.- Realizar entrevistas al personal clave de la institución y beneficiarios. 5.- Levantar registro fotográfico profesional. 6.- Validar la información recopilada con las y los responsables de los proyectos. 7.- Incorporar observaciones sugeridas por los responsables de la CONEANFO al documento. 8.- Entregar el contenido final de la memoria en la hoja de texto "Word" para revisión final. 9.- Entregar documento final de diseño y diagramación de Memoria Institucional 2020 listo para imprenta. 10.- Brindar colaboración en el proceso de orden de impresión. **TERCERA: PRODUCTO A ENTREGAR**. 1) Plan de Trabajo y Cronograma. 2) Primer borrador de avances de la consultoría en Word para revisión. (Textos narrativos). 3) Documento final de la Memoria Institucional 2020 debidamente diagramada, y maquetada; aprobada por el personal responsable de la Consultoría y listo para imprenta (muestra impresa y copia en CD). 4) Informe Final de la Consultoría. 5) Especificaciones técnicas para impresión. **CUARTA: MONTO Y FORMA DE PAGO**. La CONEANFO se obliga a pagar la cantidad Lps. 60,000.00. Pagaderos de la siguiente manera: 1) El 15% al recibir plan de trabajo y cronograma. 2) El 35% al recibir primer borrador de documento memoria a satisfacción de CONEANFO, y 3) El 50% al recibir el documento final de diseño para imprenta en CD, informe final de consultoría, especificaciones técnicas para imprenta, e impresión de un ejemplar de diseño final de memoria. Todo este producto con Visto Bueno del Secretario Ejecutivo y Secretaria del Secretario Ejecutivo. De cada pago realizado CONEANFO realizará las deducciones del 12.5% en concepto de Impuesto Sobre la Renta que por ley corresponde. Se retiene un 10% del monto total de la consultoría como garantía de cumplimiento, este se devuelve a la entrega del producto final a satisfacción de CONEANFO. Para los pagos se requiere recibo/factura autorizado por el Sistema de Administración de Rentas (SAR). Además, el consultor debe estar inscrito en la ONCAE. **QUINTA: DERECHOS DE AUTOR**. Los productos derivados de este contrato tienen carácter privado y sobre ellos recae propiedad intelectual, en consecuencia, los derechos de autor serán propiedad exclusiva de CONEANFO **SEXTA: VIGENCIA DEL CONTRATO**: La duración del contrato será de 45 días

CÓDIGO	VERSIÓN	PÁGINA
CO-RE-010	05	2 de 3

hábiles a partir del 30 de abril del 2021 y concluyendo el 02 de julio del 2021.

SEPTIMA: MODIFICACIÓN AL CONTRATO. El contrato podrá ser modificado mediante adendum siempre que las partes lo convengan por escrito. En caso que el CONSULTOR (A) por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas no pueda entregar los productos dentro del plazo establecido en el contrato, deberá solicitar una ampliación a dicho plazo diez días antes de su vencimiento.

OCTAVA: ESTIPULACIONES ESPECIALES. El CONSULTOR será supervisado por el Secretario Ejecutivo y la secretaria del Secretario Ejecutivo, sin perjuicio de la supervisión por parte del equipo técnico de CONEANFO. Queda entendido y aceptado por las partes que en caso de incumplimiento de los términos del contrato sin que exista caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada y calificada, el CONSULTOR se somete a las disposiciones legales pertinentes para dirimir cualquier controversia que requiera acción judicial. El CONSULTOR contratará y mantendrá, a su propio costo, los seguros contra los riesgos y por las coberturas que estime pertinentes durante el periodo del contrato. CONEANFO no asume ninguna responsabilidad por daño propio o terceros que el consultor o sus dependientes sufrieran o infringieran, en personas o en bienes.

NOVENA: RESCISIÓN DEL CONTRATO. El presente contrato solo podrá ser modificado o rescindido en los siguientes casos: Finalización de los contratos, incumplimiento de contrato y en caso fortuito o de fuerza mayor debidamente justificado.

DECIMA: SANCIONES POR RETRASO. Si a la fecha de finalización del contrato, el CONSULTOR tuviera retrasos en la realización de actividades y logro de los resultados del contrato, indemnizará a CONEANFO con un valor del 0.36% diario del valor total del contrato, siempre y cuando éste no sea provocado por causas inherentes a CONEANFO.

DECIMA PRIMERA: ANEXOS AL CONTRATO. Forman parte de este contrato los siguientes documentos: Términos de Referencia y Propuesta Técnica/Metodológica y Financiera de la Consultoría; "Consultoría para la Elaboración, Diseño y Diagramación de la Memoria Institucional 2020 de la Comisión Nacional para el Desarrollo de la Educación No Formal (CONEANFO).

DECIMA SEGUNDA: CLAUSULA DE INTEGRIDAD. CLÁUSULA DE 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.- Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajos los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia.
- 3.- Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizar: a) Prácticas Corruptivas: entendiendo estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte. b) Prácticas Colusorias: entendiendo estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte.
- 4.- Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la

CÓDIGO	VERSIÓN	PÁGINA
CO-RE-010	05	3 de 3

responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. 5.- 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. 6.- 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. 7.- Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará Lugar: a.- De parte del Contratista o Consultor: A.1 A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducirse. A.2. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b. De parte del Contratante: B.1 A la eliminación definitiva (del Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevaré para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. B.2. 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. **DECIMA TERCERA: GARANTIA DE CUMPLIMIENTO.** Para garantizar el cumplimiento del contrato la CONEANFO hará retenciones del 10% de cada pago que se haga, el cual será devuelto una vez recibido a satisfacción el producto final de la consultoría. **DECIMA CUARTA: RATIFICACIÓN.** Las partes aceptan que el presente contrato se regirá por las leyes administrativas de Honduras, cualquier conflicto relacionado con la interpretación y ejecución se resolverá amigablemente. De no haber acuerdo entre las partes, prevalecerá la jurisdicción y competencia de los juzgados de lo Contencioso Administrativo de Tegucigalpa. Para constancia firmamos en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los treinta días del mes de abril del año dos mil veintiuno, quedando cada una de las partes con su copia respectiva.



José Alexis Ordóñez Velásquez
Secretario Ejecutivo de CONEANFO



Wilmer Javier Cruz Antúnez
Consultor Independiente