

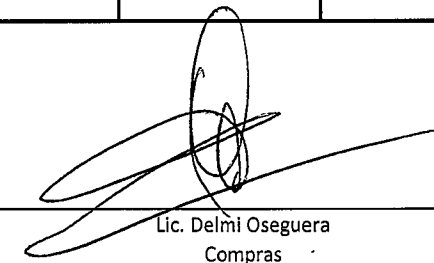
COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN ALTERNATIVA NO FORMAL (CONEANFO)

Cuadro-Resumen de contratos del 01 al 31 de agosto del 2016

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CELEBRÓ EL CONTRATO	PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN	TIPO DE CONTRATO	NÚMERO DE FIRMAS LICITANTES	ESTIMACIÓN DEL COSTO	TÍTULO DEL CONTRATO	FIRMA(S) DEL CONTRATO	EL NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA A LA CUAL SE ASIGNÓ EL CONTRATO	FECHA DE INICIO Y DURACIÓN, DEL CONTRATO	CONVENIOS DE MODIFICACIÓN A LOS CONTRATOS, EN SU CASO PRECISANDO LOS ELEMENTOS SEÑALADOS EN LOS INCISOS ANTERIORES.
1	PLANIFICACIÓN EDUCATIVA	Solicitud de Contrato	Servicios Profesionales	2	18,000.00	UPE-023-2016 Evaluación de competencias para certificar personas en el área de albañilería	Alexis Ordóñez Carlos Miguel Martínez	Carlos Miguel Martínez, consultor in dependiente	09 días en el mes de agosto de 2016	Ninguno todas las cláusulas establecidas en el contrato han sido cumplidas a cabalidad
2	PLANIFICACIÓN EDUCATIVA	Solicitud de Contrato	Servicios Profesionales	4	16,000.00	UPE-024-2016 Evaluación de Competencias para Certificar Personas en el Área de Gastronomía	Alexis Ordóñez Cesar Alejandro Romero	Cesar Alejandro Romero, Consultor independiente	8 días entres el 24/08/16 al 02/09/16	Ninguno todas las cláusulas establecidas en el contrato han sido cumplidas a cabalidad


Lic. Dena Yaqueline Cabrera
Coordinadora de Administración y Finanzas CONEANFO




Lic. Delmi Oseguera
Compras

Contrato UPE-No. 024-2016. Evaluación de Competencias para Certificar Personas en el Área de Gastronomía.

Nosotros, **José Alexis Ordóñez**, casado, hondureño Máster en Trabajo Social, con Identidad N° 0801- 1963-02276 actuando en mi condición de Secretario Ejecutivo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de La Educación Alternativa No Formal, creada mediante Decreto Legislativo No 313- 98, quien en lo sucesivo se denominará **CONEANFO** y **CESAR ALEJANDRO ROMERO OLIVA**, casado, hondureño, Bachiller en Ciencias y Letras y Conformación en Arte y Ciencia en las Preparaciones Culinarias, con Identidad N° 0801-1976-00302, RTN 08011976003026, con domicilio en Casa 7, Bloque "F", Colonia Japón, Comayagüela, MDC. Quien en adelante se denominará el **CONTRATADO**. 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: OBJETIVOS DEL CONTRATO DEL CONSULTOR:

GENERAL: Evaluar las competencias a las y los aprendices que han finalizado el proceso de formación en el área de Gastronomía en la escuela taller ubicada en: Gracias, Lempira. **ESPECÍFICOS:** a.) Revisar y verificar el diagnóstico de competencias, talleres, espacios, equipos, herramientas, materiales, instrumentos diligenciados y el informe, conforme a los formatos especificados. b.) Poner a punto las condiciones para la evaluación de competencias. c.) Organizar y coordinar el proceso de evaluación de los y las aprendices. d.) Aplicar la evaluación. e.) Procesar, interpretar e informar los resultados. f.) Ajustar el banco de preguntas y elaborar las pruebas teóricas y prácticas que serán aplicadas.

SEGUNDA: ACTIVIDADES A REALIZAR:

TERCERA: PRODUCTO A ENTREGAR: 1. Recibir la inducción. 2. Estudio de la documentación pertinente. 3. Planificación del trabajo. 4. Gestión de los requerimientos y puesta a punto de los talleres, materiales, mobiliarios, equipos herramientas o utensilios y espacios para el desarrollo de las evaluaciones. 5. Revisar instrumentos diligenciados e informe de diagnóstico realizado por el instructor de la Escuela Taller y elaborar apreciación del diagnóstico. 6. Elaboración de la prueba teórica y su respectiva pauta. 7. Elaboración de la prueba práctica y sus respectivos estándares (Lista de Cotejo). 8. Revisión del instrumento de diagnóstico de los talleres y de competencias. 9. Elaboración de los listados y especificaciones de los materiales, equipos, herramientas o utensilios, mobiliario y otros requerimientos para las pruebas prácticas y teóricas. 10. Preparación y control de la papelería requerida para el desarrollo de las evaluaciones y su devolución ya diligenciada. 11. Organización y desarrollo de las evaluaciones propiamente dichas. 12. Gestionar y realizar la recepción de las solicitudes de certificación y la carta de compromiso llenadas por los aprendices. 13. Revisión y elaboración de informes de resultados de las evaluaciones. 14. Participación y llenado de los registros de control. 15. Elaboración del informe de cada evaluación e informe global de la Consultoría. 16. Entrega de la papelería requerida.

CUARTA: MONTO Y FORMA DE PAGO. La CONEANFO se obliga a pagar la cantidad L. **16,000.00 (DIECISEIS MIL LEMPIRAS EXACTOS)**. De ésta cantidad se deducirá el 12.5% del Impuesto sobre la Renta según Ley. Para los pagos se requiere recibo/factura autorizado por la DEI.

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.

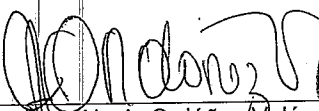
SEXTA: VIGENCIA DEL CONTRATO: La vigencia de este contrato es de 8 días comprendidos del 24 de agosto al 02 de septiembre de 2016.

SEPTIMA: MODIFICACIÓN AL CONTRATO: El contrato podrá ser modificado mediante adendum siempre que las partes lo convengan por escrito. En caso que el CONSULTOR 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

CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES

CÓDIGO	VERSIÓN	PÁGINA
CO-RE-010	03	2 de 2

antes de su vencimiento. **OCTAVA: ESTIPULACIONES ESPECIALES** EL CONSULTOR será supervisado por la Coordinadora de la Unidad de Planificación Educativa, 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 período 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 0.18% 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, publicaciones de los TdR, Evaluación de Propuestas para Contratación de Consultorías, Resumen de Evaluación de Propuestas para Contratación de Consultorías, Acta de Aperturas de Ofertas, Acta de Recomendación, 3 Propuestas Técnicas y Financieras completas y un Currículum de un oferente que no presentó propuesta, Currículum vita con sus documentos soportes y copia de identidad y R.T.N. **DECIMA SEGUNDA: RATIFICACIÓN** Las partes aceptan que el presente contrato se regirá por las leyes civiles 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 MDC., a los veintinueve días del mes de agosto del año dos mil dieciséis, quedando cada una de las partes con su copia respectiva.


José Alexis Ordóñez Velásquez
Secretario Ejecutivo de CONEANFO




César Alejandro Romero Oliva
Nombre del Consultor

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

Reunidos en las oficinas de la Sala de Sesiones de la CONEANFO, en la ciudad de Tegucigalpa, MDC, el 17 de agosto de 2016 a la 1:30 p.m. para la apertura de las Ofertas del Concurso Privado de CONEANFO correspondiente a :

- ☒ Servicios profesionales
- ☐ Compra de bienes y suministros

# EXPEDIENTE DE HONDUCOMPRAS	CM-CONEANFO-UPE-014-2016 RP4
------------------------------	------------------------------

UNIDAD QUE REALIZA LA CONTRATACION	Unidad de Planificación Educativa
------------------------------------	-----------------------------------

COMITÉ DE EVALUACIÓN

Nombre	Puesto
Nidia Amarilis Pineda Bardales	Coordinadora Unidad de Planificación Educativa
Suyapa Barahona	Asistente Técnico Programas y Proyectos
Yancy Mireya Díaz	Contadora

Objetivo de la consultoría (Solo aplica para la contratación de servicios de consultoría)	Evaluar las competencias a las y los aprendices que finalizaron la formación en el área de Gastronomía en la Escuela Taller COLOSUCA en Gracias, Lempira.
---	---

Numero de propuestas presentadas	Se presentaron 4 propuestas.
---	------------------------------

EVALUACION DE PROPUESTAS TÉCNICAS PARA CONSULTORÍAS (Solo para contratación de servicios de consultoría)

Nombre de proponente	Evaludador 1	Evaludadora 2	Evaludadora 3	TOTAL
Marely Lisseth Lobo I.	82%	69%	78%	76.3%
César Alejandro Romero	83%	77%	82%	80.6%
Eduardo O. Muñoz	88%	87%	84%	86.3%
Oscar L. Matute	74%	70%	78%	74.0%

EVALUACION DE PROPUESTAS ECONOMICAS

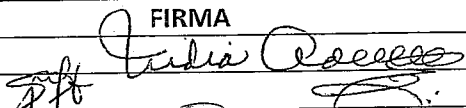
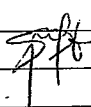
Nombre de proponente o proveedor	Monto de la propuesta	Cumple con lo presupuestado por CONEANFO	
		Si	No
Marely Liseth Lobo I.	L. 12,000	X	
César Alejandro Romero	30,000.00		X
Eduardo O. Muñoz	18,225.00	X	
Oscar L. Matute	No presentó		

CONCLUSIONES:

El Comité de Evaluación, una vez analizadas las 4 propuestas, determinó que el Sr. Eduardo O. Muñoz obtuvo los valores más altos y reúne los requisitos técnicos solicitados. Sin embargo debe subsanar el requisito relativo a las evidencias sobre la experiencia que expresa tener. Además, negociar el costo por que debido al número de aprendices (13) la evaluación propiamente dicha se desarrollará en 3 días y no en 4.

Se procedió a dicha negociación la cual no fue aceptada por el Chef Eduardo Muñoz habiendo retirado su propuesta (se anexa correo). Seguidamente se llamó al Chef César Romero del 2do. Lugar con quien también hubo que negociar el costo del trabajo indicado, habiendo acordado un monto de L. 16.000.00.

FIRMAS DE COMITÉ DE EVALUACIÓN

NOMBRE	FIRMA
Nidia Amarilis Pineda Bardales	
Suyapa Barahona	
Yancy Mireya Díaz	

RESUMEN DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS PARA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍAS

VERSIÓN

1

CÓDIGO

CO-RE-020



Nombre de la Consultoría:

Evaluación de Competencias para Certificar Personas en el Área de Albañilería

Fecha:

11/08/2016

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	Carlos Miguel Ramos M	93	90	94	92	L. 18,000.00
2	Set Jonathan Araujo Andino	58	63	55	59	L. 20,000.00
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

Nombre y

Firma de

Evaluadores

Nidia Amarilis Pineda

Nidia Amarilis Pineda

Evaluador 1

Yahay Mireya Diaz O.

Yahay Mireya Diaz O.

Evaluador 2

Hilda Aguilár

Hilda Aguilár

Evaluador 3

Normativa

Compradores Institucionales

Busqueda Avanzada

Expediente	CM-CONANFO-UPE-014-2016-RP4
Entidad	Comisión Nacional de Educación Alternativa No Formal
Unidad de Compra	Comisión Nacional de Educación Alternativa No Formal
Objeto	Compra Menor
Fecha de Inicio	09/08/2016 08:07:00 p.m.
Fecha Recepción Ofertas	12/08/2016 03:00:00 p.m.
Fecha Cierre Aclaratorias	12/08/2016 03:00:00 p.m.
Tipo Fuente	(No Definida)
Fuente	(No Definida)
Modalidad	Compra Menor
Etapas	Adjudicado
Tipo Adquisición	Suministro de Bienes y/o Servicios
Lugar Recepción Ofertas	Col. Loma Verde, 200 metros atrás de Burger King, frente al Centro Comercial Centroamérica, Tegucigalpa, M.D.C.
Valor Pliegos	Lps. 0.00
Contacto	Lic. Alexis Ordoñez 2239-0202/239-4546 asistenteadministrativa@coneanfo.org

Detalle de la Compra

Productos y/o Servicios Solicitados Documentos Participantes Adjudicado a

UNSPSC	Descripción	Especificaciones	Cantidad	No Ofertantes	Adjudicado a:	Código ONCAE	Precio Total
80101706	Servicios profesionales de obtención	Unidad que solicita la contratación: Planificación Educativa. Fecha de elaboración de TDR: 09 de agosto de 2016. Número correlativo de los TDR: CM-CONANFO-UPE-014-2016-RP4. NOMBRE DE LA CONSULTORIA: Evaluación de Competencias para Certificar Personas en el Área de Gastronomía. 1. BREVES ANTECEDENTES SOBRE LA CONSULTORIA. El presente documento contiene los términos de referencia (TDR) para la contratación de un consultor/a competente que realice la evaluación de las competencias de aprendices del área de Gastronomía a fin de que demuestren el dominio de las competencias requeridas y puedan ser acreedores a la certificación. La Consultoría se realizará en la ciudad de Tegucigalpa, Departamento de Francisco Morazán y en Gracias, Lempira. 2. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA. 2.1 General. Evaluar las competencias a las y los aprendices que han finalizado el proceso de formación en el área de Gastronomía en la escuela taller ubicada en: Gracias, Lempira. 2.2 Específicos. a) Revisar y verificar el diagnóstico de competencias, talleres, espacios, equipos, herramientas, materiales, instrumentos diligenciados y el informe, conforme a los formatos especificados. b) Poner a punto las condiciones para la evaluación de competencias. c) Organizar y coordinar el proceso de evaluación de los y las aprendices. d) Aplicar la evaluación. e) Procesar, interpretar e informar los resultados. f) Ajustar el banco de preguntas y elaborar las pruebas teóricas y prácticas que serán aplicadas. 3. ACTIVIDADES PRINCIPALES A REALIZAR. 3.1 Recibir la inducción. 3.2 Estudio de la documentación pertinente. 3.3 Planificación del trabajo. 3.3.1 Gestión de los requerimientos y puesta a punto de los talleres, materiales, mobiliarios, equipos herramientas o utensilios y espacios para el desarrollo de las evaluaciones. 3.3.2 Revisar instrumentos diligenciados e informe de diagnóstico realizado por el instructor de la Escuela Taller y elaborar aprobación del diagnóstico. 3.4 Elaboración de la prueba teórica y su respectiva pauta. 3.5 Elaboración de la prueba práctica y sus respectivos estándares (Lista de Cotejo). 3.6 Revisión del instrumento de diagnóstico de los talleres y de competencias. 3.7 Elaboración de los listados y especificaciones de los materiales, equipos, herramientas o utensilios, mobiliario y otros requerimientos para las pruebas prácticas y teóricas. 3.8 Preparación y control de la papelería requerida para el desarrollo de las evaluaciones y su devolución ya diligenciada. 3.9 Organización y desarrollo de las evaluaciones propiamente dichas. 3.10 Gestionar y realizar la recepción de las solicitudes de certificación y la carta de compromiso llenadas por los aprendices. 3.11 Revisión y elaboración de informes de resultados de las evaluaciones. 3.12 Participación y llenado de los registros de control. 3.13 Elaboración del informe de cada evaluación e informe global de la Consultoría. 3.14 Entrega de la papelería requerida. 4. PRODUCTOS A ENTREGAR. 4.1 Plan de trabajo y cronograma. 4.2 Preguntas mejoradas e incorporadas al banco. 4.3 Nota u otro medio de gestión de los requerimientos y puesta a punto de los espacios y talleres y otros elementos necesarios. 4.4 Listados de materiales, equipos, herramientas, espacios y otros requerimientos para las evaluaciones, con sus especificaciones. (CC-RE-015). 4.5 Las solicitudes de Certificación por Personas (CC-RE-01) llenadas por los aprendices. 4.6 Carta de Compromiso (CC-RE-02) llenadas por los aprendices. 4.7 Evaluación del Evaluador (CC-RE-006) Firmada y sellada por el Coordinador de la Escuela Taller. 4.8 Reporte de Horas del Evaluador (CC-RE-011) Firmada y sellada por el Coordinador de la Escuela Taller. 4.9 Lista de Asistencia (CC-RE-003). 4.10 Pruebas Escritas (CC-RE-020). 4.11 Pruebas Prácticas (CC-RE-019) 4.12 Hojas de Respuesta (CC-RE-005). 4.13 Pauta de las Pruebas Escritas (CC-RE-21). 4.14 Plan de Reforzamiento Teórico (CC-RE-008). 4.15 Registros de Resultados durante el proceso de evaluación escrita.	1	3	***CESAR ALEJANDRO ROMERO OLIVA		16,000.00

TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONSULTORIAS

CÓDIGO	VERSIÓN	PÁGINA
CO-RE-001	01	1 de 5

Unidad que solicita la contratación	Planificación Educativa
Fecha de elaboración de TDR	09 de agosto de 2016
Número correlativo de los TDR	CM-CONEANFO-UPE-014-2016 RP4

NOMBRE DE LA CONSULTORÍA

Evaluación de Competencias para Certificar Personas en el Área de Gastronomía

1. BREVES ANTECEDENTES SOBRE LA CONSULTORIA

El presente documento contiene los términos de referencia (TDR) para la contratación de un consultor/a competente que realice la evaluación de las competencias de aprendices del área de Gastronomía a fin de que demuestren el dominio de las competencias requeridas y puedan ser acreedores a la certificación.

La Consultoría se realizará en la ciudad de Tegucigalpa, Departamento de Francisco Morazán y en Gracias, Lempira.

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

2.1 General

Evaluar las competencias a las y los aprendices que han finalizado el proceso de formación en el área de Gastronomía en la escuela taller ubicada en: Gracias, Lempira.

2.2 Específicos

- Revisar y verificar el diagnóstico de competencias, talleres, espacios, equipos, herramientas, materiales, instrumentos diligenciados y el informe, conforme a los formatos especificados.
- Poner a punto las condiciones para la evaluación de competencias.
- Organizar y coordinar el proceso de evaluación de los y las aprendices.
- Aplicar la evaluación.
- Procesar, interpretar e informar los resultados.
- Ajustar el banco de preguntas y elaborar las pruebas teóricas y prácticas que serán aplicadas.

3. ACTIVIDADES PRINCIPALES A REALIZAR

- Recibir la inducción.
- Estudio de la documentación pertinente.

TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONSULTORIAS

CÓDIGO	VERSIÓN	PÁGINA
CO-RE-001	01	2 de 5

- 3.3 Planificación del trabajo.
 - 3.3.1 Gestión de los requerimientos y puesta a punto de los talleres, materiales, mobiliarios, equipos herramientas o utensilios y espacios para el desarrollo de las evaluaciones
 - 3.3.2 Revisar instrumentos diligenciados e informe de diagnóstico realizado por el instructor de la Escuela Taller y elaborar apreciación del diagnóstico.
- 3.4 Elaboración de la prueba teórica y su respectiva pauta.
- 3.5 Elaboración de la prueba práctica y sus respectivos estándares (Lista de Cotejo).
- 3.6 Revisión del instrumento de diagnóstico de los talleres y de competencias.
- 3.7 Elaboración de los listados y especificaciones de los materiales, equipos, herramientas o utensilios, mobiliario y otros requerimientos para las pruebas prácticas y teóricas.
- 3.8 Preparación y control de la papelería requerida para el desarrollo de las evaluaciones y su devolución ya diligenciada.
- 3.9 Organización y desarrollo de las evaluaciones propiamente dichas.
- 3.10 Gestionar y realizar la recepción de las solicitudes de certificación y la carta de compromiso llenadas por los aprendices.
- 3.11 Revisión y elaboración de informes de resultados de las evaluaciones.
- 3.12 Participación y llenado de los registros de control.
- 3.13 Elaboración del informe de cada evaluación e informe global de la Consultoría.
- 3.14 Entrega de la papelería requerida.

4. PRODUCTOS A ENTREGAR

- 4.1 Plan de trabajo y cronograma.
- 4.2 Preguntas mejoradas e incorporadas al banco.
- 4.3 Nota u otro medio de gestión de los requerimientos y puesta a punto de los espacios y talleres y otros elementos necesarios.
- 4.4 Listados de materiales, equipos, herramientas, espacios y otros requerimientos para las evaluaciones, con sus especificaciones. (CC-RE-015).
- 4.5 Las solicitudes de Certificación por Personas (CC-RE-01) llenadas por los aprendices.
- 4.6 Carta de Compromiso (CC-RE-02) llenadas por los aprendices.
- 4.7 Evaluación del Evaluador (CC-RE-006) Firmada y sellada por el Coordinador de la Escuela Taller.
- 4.8 Reporte de Horas del Evaluador (CC-RE-011) Firmada y sellada por el Coordinador de la Escuela Taller.
- 4.9 Lista de Asistencia (CC-RE-003)
- 4.10 Pruebas Escritas (CC-RE-020)
- 4.11 Pruebas Prácticas (CC-RE-019)
- 4.12 Hojas de Respuesta (CC-RE-005)

TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONSULTORIAS

CÓDIGO	VERSIÓN	PÁGINA
CO-RE-001	01	3 de 5

- 4.13 Pauta de las Pruebas Escritas (CC-RE-21) ✓
- 4.14 Plan de Reforzamiento Teórico (CC-RE-008) ✓
- 4.15 Registros de Resultados durante el proceso de evaluación escrita y práctica (CC-RE-007) ✓
- 4.16 Hoja de Irregularidades (CC-RE-012) ✓
- 4.17 Informe Final de Evaluación de Competencias (CC-RE-010) ✓
- 4.18 Lista de Cotejo (CC-RE-023) ✓
- 4.19 Ficha de Atención (CC-RE-017) ✓
- 4.20 Apreciación, conclusiones y recomendaciones con base a Informe diagnóstico.
- 4.21 Informes de cada evaluación y resultados.
- 4.22 Informe global de consultoría.

5. ASPECTOS METODOLÓGICOS o lineamientos orientadores/alcances

La CONEANFO tiene a través del Programa Nacional de Escuelas Taller PNET, talleres didácticos del área de Gastronomía en la escuela taller de Gracias, Lempira.

La consultoría deberá ofrecer el proceso que seguirá en el desarrollo del trabajo solicitado.

La CONEANFO proveerá el material de referencia para la realización de la consultoría, el cual puede enriquecer o mejorar.

El consultor /a entregará en tiempo y forma los productos solicitados de manera física y digital.

El consultor o consultora deberá permitir la supervisión de la Unidad de Planificación Educativa y aceptar las sugerencias que en determinado momento puedan ser planteadas por la Unidad.

La coordinación, supervisión y control será responsabilidad de la Coordinación de la Unidad de Planificación Educativa quien podría asignar la realización del monitoreo.

6. HABILIDADES REQUERIDAS CONSULTOR/A PRINCIPAL o perfil del Consultor.

- 6.1 Formación académica:
 - Secundaria
 - Técnico en Gastronomía certificado de instituto técnico, INFOP, Escuela Madrid u otro programa reconocido.
- 6.2 Experiencia laboral acreditada:
 - Mínima de 3 años en el área:
 - Como instructor (a),
 - Como empresario (a),

TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONSULTORIAS

CÓDIGO	VERSIÓN	PÁGINA
CO-RE-001	01	4 de 5

- Como empleado (a)
- 6.3 El consultor o la consultora deberán demostrar, mediante evidencias, que domina el trabajo del área de Gastronomía y que tiene la experiencia requerida para desarrollar la consultoría.
 - 6.4 Dominio de los paquetes básicos de Windows.
 - 6.5 Experiencia en la elaboración de pruebas teórico prácticas y diagnósticos. En evaluación de competencias técnicas y su certificación.
 - 6.6 Buena redacción.
 - 6.7 Disponer de tiempo para hacer el trabajo.
 - 6.8 Poseer equipo de computación propio.

7. TIEMPO PREVISTO PARA LA CONSULTORÍA

El trabajo debe ser realizado en el término de 6 días laborables en los períodos acordados en cada escuela.

La aplicación de pruebas tentativamente se prevé su realización en las fechas siguientes:

- Gracias, Lempiras del 21 al 26 de agosto de 2016

8. REQUISITOS DE LA PROPUESTA TECNICA Y FINANCIERA

8.1 Propuesta técnica:

La propuesta técnica debe incluir por lo menos: Introducción, antecedentes, objetivos generales y específicos, metodología a utilizar, productos esperados, Fases de trabajo, duración, expresar si cuenta con computadora, disponibilidad del consultor, el tiempo requerido, lugar donde se llevará a cabo la consultoría, plan de trabajo detallando cada una de las etapas y cronograma de trabajo. Curriculum Vitae con los soportes necesarios y copia de la tarjeta de identidad.

8.2 Propuesta financiera:

Debe incluir en sobre cerrado: Honorarios del consultor o la consultora.

9. FORMA DE PAGO

TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONSULTORIAS

CÓDIGO	VERSIÓN	PÁGINA
CO-RE-001	01	5 de 5

La forma de pago será contra la entrega y recepción a satisfacción, de los informes y documentación de cada evaluación o puede haber acuerdo con el consultor (a).

Del total del monto de la consultoría que se fije se deducirá el 12.5% del Impuesto sobre la Renta tal como lo cita la Ley de Contratación del Estado.

10. ENLACE INSTITUCIONAL

El seguimiento a la consultoría se dará a través de la Unidad de Planificación Educativa de la CONEANFO.

11. ELEMENTOS A EVALUAR

Para la evaluación se considerará el cumplimiento de los requisitos solicitados, las propuestas técnicas, y después de ser analizadas las mismas desde el punto de vista técnico se considerará la propuesta financiera.

La CONEANFO no se obliga a aceptar la oferta de menor precio, si ésta no reúne los requisitos técnicos establecidos en los términos de referencia, ni se considerarán los costos unitarios excesivamente elevados, aunque la oferta técnica haya sido bien calificada.

12. LUGAR Y FECHA DE ENTREGA DE PROPUESTAS

La oferta de servicios deberá presentarse en sobre sellado y la nota de **NO ABRIR, SOLO EN COMITÉ DE EVALUACIÓN.**

Las personas interesadas deberán presentar su oferta en la oficina de CONEANFO Col. Loma Verde, Boulevard Centroamérica, Tegucigalpa, Honduras.

El plazo de entrega de las ofertas es el 12 de agosto 2016. A las 3:00 p.m.

Para más información pueden llamar al Tel. 2239-0202 extensiones 21, 24 y 25 Unidad de Planificación Educativa.

CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES

CÓDIGO	VERSIÓN	PÁGINA
CO-RE-010	03	1 de 2

CONTRATO UPE-023-2016 Evaluación de Competencias para Certificar Personas en el Área de Albañilería.

Nosotros, **José Alexis Ordóñez**, casado, hondureño Máster en Trabajo Social, con Identidad N° 0801- 1963-02276 actuando en mi condición de Secretario Ejecutivo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de La Educación Alternativa No Formal, creada mediante Decreto Legislativo No 313- 98, quien en lo sucesivo se denominará **CONEANFO** y **Carlos Miguel Ramos Martínez**, casado, de nacionalidad hondureña, de profesión Maestro de Obra, identidad No. 0801-1958-03611, residente en Col. Las Palmas, calle Santa Isabel, Bloque Q, casa # 28 de esta ciudad. Quien en adelante 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: OBJETIVOS DEL CONTRATO DEL CONSULTOR: GENERAL:** Evaluar a los aprendices que han finalizado el proceso de formación en el área de Albañilería en la Escuela Taller ubicada en: Puerto Cortés, Cortés. **ESPECÍFICOS:** a.) Revisar y verificar el diagnóstico de competencias, talleres, espacios, equipos, herramientas, materiales, instrumentos diligenciados y el informe, conforme a los formatos especificados. b.) Poner a punto las condiciones para la evaluación de competencias. c.) Organizar y coordinar el proceso de evaluación de los y las aprendices. d.) Aplicar la evaluación. e.) Procesar, interpretar e informar los resultados. f.) Ajustar el banco de preguntas y elaborar las pruebas teóricas y prácticas que serán aplicadas. **SEGUNDA: ACTIVIDADES A REALIZAR:** 1.) Recibir la inducción. 2.) Estudio de la documentación pertinente. 3.) Planificación del trabajo. a.) Gestión de los requerimientos y puesta a punto de los talleres, materiales, mobiliarios, equipos herramientas o utensilios y espacios para el desarrollo de las evaluaciones. b.) Revisar instrumentos diligenciados e informe de diagnóstico realizado por el instructor de la Escuela Taller. 4.) Elaboración de la prueba teórica y su respectiva pauta. 5.) Elaboración de la prueba práctica y sus respectivos estándares (Lista de Cotejo). 6.) Elaboración de los listados y especificaciones de los materiales, equipos, herramientas o utensilios, mobiliario y otros requerimientos para las pruebas prácticas y teóricas. 7.) Preparación y control de la papelería requerida para el desarrollo de las evaluaciones y su devolución ya diligenciada. 8.) Organización y desarrollo de las evaluaciones propiamente dichas. 9.) Gestionar y realizar la recepción de las solicitudes de certificación y la carta de compromiso llenadas por los aprendices. 10.) Revisión y elaboración de informes de resultados de las evaluaciones. 11.) Participación y llenado de los registros de control. 12.) Elaboración del informe de cada evaluación e informe global de la Consultoría. 13.) Devolución de la papelería utilizada. **TERCERA: PRODUCTOS A ENTREGAR:** 1.) Plan de trabajo. 2.) Preguntas mejoradas e incorporadas al banco. 3.) Nota u otro medio de gestión de los requerimientos y puesta a punto de los espacios y talleres y otros elementos necesarios. 4.) Listados de materiales, equipos, herramientas, espacios y otros requerimientos para las evaluaciones, con sus especificaciones. (CC-RE-015). 5.) Las solicitudes de Certificación de Personas (CC-RE-01) llenadas por los aprendices. 6.) Carta de Compromiso (CC-RE-02) llenadas por los aprendices. 7.) Evaluación del Evaluador (CC-RE-006) Firmada y sellada por el Coordinador de la Escuela Taller. 8.) Reporte de Horas del Evaluador (CC-RE-011). Firmada y sellada por el Coordinador de la Escuela Taller. 9.) Lista de Asistencia (CC-RE-003) 10.) Pruebas Escritas (CC-RE-020). 11.) Pruebas Prácticas (CC-RE-019). 12.) Hojas de Respuesta (CC-RE-005). 13.) Pauta de las Pruebas Escritas (CC-RE-21). 14.) Plan de Reforzamiento Teórico (CC-RE-008). 15.) Registros de Resultados durante el proceso de evaluación escrita y práctica (CC-RE-007). 16.) Hoja de Irregularidades (CC-RE-012). 17.) Informe Final de Evaluación de Competencias (CC-RE-010). 18.) Lista de Cotejo (CC-RE-023). 19.) Ficha de Atención (CC-RE-017). 20.) Informe de evaluación y resultados. 21.) Informe global de consultoría. **CUARTA: MONTO Y FORMA DE PAGO.** La CONEANFO se obliga a pagar la cantidad **L. 18,000.00 (DIECIOCHO MIL LEMPIRAS EXACTOS)**, a ser cancelado una vez entregada la documentación respectiva y aprobada por la Coordinadora de la Unidad de Planificación Educativa, de este valor se deducirá el

[Handwritten signature]
VINCE
19/11/16

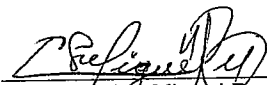
CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES

CÓDIGO	VERSIÓN	PÁGINA
CO-RE-010	03	2 de 2

12.5% de ISR conforme a ley. Para los pagos se requiere recibo/factura autorizado por la DEI. **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 vigencia del contrato es de 9 días en el mes de agosto del 2016 en los días acordados con la Escuela Taller. **SEPTIMA: MODIFICACIÓN AL CONTRATO** El contrato podrá ser modificado mediante adendum siempre que las partes lo convengan por escrito. En caso que el CONSULTOR 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 (A)** será supervisado por la Coordinadora de la Unidad de Planificación Educativa, 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 0.18% 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, publicaciones de los TdR, Evaluación de Propuestas para Contratación de Consultorías, Resumen de Evaluación de Propuestas para Contratación de Consultorías, Acta de Aperturas de Ofertas, Acta de Recomendación, 2 Propuestas Técnicas y Financieras, Currículum vita con sus documentos soportes y copia de identidad. **DECIMA SEGUNDA: RATIFICACIÓN** Las partes aceptan que el presente contrato se registrará por las leyes civiles 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 ciudad de Tegucigalpa, MDC, a los quince días del mes de agosto del dos mil dieciséis, quedando cada una de las partes con su copia respectiva.



Alexis Ordóñez
Secretario Ejecutivo de CONEANFO



Carlos Miguel Ramos Martínez
Consultor

Reunidos en las oficinas de CONEANFO, en la ciudad de Tegucigalpa, MDC, el 11 Agosto de 2016 a las 9:00 am, para la apertura de las Ofertas del Concurso Privado de CONEANFO correspondiente a:

- ☒ Servicios profesionales
- ☐ Compra de bienes y suministros

#EXPEDIENTE DE HONDUCOMPRAS: CM-CONEANFO-UPE-016-2016

UNIDAD QUE REALIZA LA CONTRATACIÓN: Planificación Educativa

COMITÉ DE EVALUACIÓN

Nombre	Puesto
Nidia Amarilis Pineda	Coordinadora de Unidad de Planificación
Dena Yaqueline Cabrera	Coordinadora de la unidad de Administración
Hilda Aguilar B.	Asistente Técnico de Unidad Educativa

Objetivo de la consultoría (Solo aplica para la contratación de servicios de consultoría)	Evaluar a los aprendices que han finalizado el proceso de formación en el área de Albañilería en la escuela taller ubicada en: Puerto Cortés, Cortés.
--	---

Numero de propuestas presentadas	Dos(2)
-------------------------------------	--------

EVALUACION DE PROPUESTAS TECNICAS PARA CONSULTORIAS (Solo para contratación de servicios de consultoría)

Nombre de proponente	Evaluable 1	Evaluable 2	Evaluable 3	TOTAL
Carlos Miguel Ramos M	93	90	94	92
Set Jonathan Araujo Andino	58	63	55	59

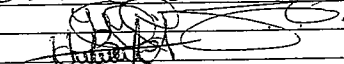
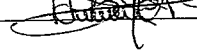
EVALUACION DE PROPUESTAS ECONOMICAS

Nombre de proponente o proveedor	Monto de la propuesta	Cumple con lo presupuestado por CONEANFO	
		Si	No
Carlos Miguel Ramos M	L. 18,000.00	X	
Set Jonathan Araujo Andino	L. 20,000.00		X

CONCLUSIONES:

La Comisión Evaluadora a revisado la documentación presentada por cada uno de los oferentes, de acuerdo al análisis realizado se selecciona a Don Carlos Miguel Ramos Martínez, quien ha sido entrenado anteriormente para otra actividad similar.

FIRMAS DE COMITÉ DE EVALUACION

NOMBRE	FIRMA
Nidia Amarilis Pineda	
Yancy Mireya Díaz O.	
Hilda Yaneth Aguilar	

RESUMEN DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS PARA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍAS

CÓDIGO

VERSIÓN

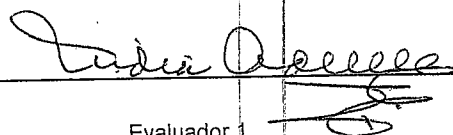
CO-RE-020

1

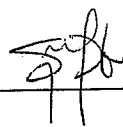
Nombre de la Consultoría:	Evaluar Competencias con fines Certificación de Aprendices en el área de Gastronomía
Fecha:	17 de agosto de 2016

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	MARELY LIZETH LOBO I.	82%	69%	78%	76%	
2	CESAR A. ROMERO	83%	77%	82%	81%	
3	EDUARDO O. MUÑOZ	88%	87%	84%	86%	
4	OSCAR L. MATUTE	74%	70%	78%	74%	
5						
6						
7						
8						
9						

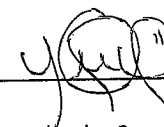
Nombre y
Firma de
Evaluadores



Evaluador 1
Nidia Amarilis Pineda



Evaluador 2
Suyapa Barahona



Evaluador 3
Yancy Mireya Díaz

Expediente	CM-CONEINFO-UPE-016-2016-RP-1
Entidad	Comisión Nacional de Educación Alternativa No Formal
Unidad de Compra	Comisión Nacional de Educación Alternativa No Formal
Objeto	Compra Menor
Fecha de Inicio	01/08/2016 10:00:00 a.m.
Fecha Recepción Ofertas	05/08/2016 03:00:00 p.m.
Fecha Cierre Aclaratorias	05/08/2016 03:00:00 p.m.
Tipo Fuente	(No Definida)
Fuente	(No Definida)
Modalidad	Compra Menor
Etapa	Adjudicado
Tipo Adquisición	Suministro de Bienes y/o Servicios
Lugar Recepción Ofertas	Col. Loma Verde, 200 metros atrás de Burger King, frente al Centro Comercial Centroamérica, Tegucigalpa, M.D.C.
Valor Pliegos	Lps. 0.00
Contacto	Lic. Alexis Ordoñez 2239-0202/239-4546 asistenteadministrativa@coneinfo.org

Detalle de la Compra

Productos y/o Servicios Solicitados Documentos Participantes Adjudicado a

UNSPSC	Descripción	Especificaciones	Cantidad	No Ofertantes	Adjudicado a:	Código ONCAE	Precio Total
80101706	Servicios profesionales de obtención	Unidad que solicita la contratación: Planificación Educativa. Fecha de elaboración de TDR: 29 de julio de 2016. Número correlativo de los TDR: CM-CONEINFO-UPE-016-2016-RP-1. NOMBRE DE LA CONSULTORIA: Evaluación de Competencias para Certificar Personas en el Área de Abastecimiento. 1. BREVES ANTECEDENTES SOBRE LA CONSULTORIA. El presente documento contiene los términos de referencia (TDR) para la contratación de un consultor/a competente que realice la evaluación de las competencias de aprendices del área de Abastecimiento a fin de que demuestren el dominio de las competencias requeridas y puedan ser acreedores a la certificación. La Consultoría se realizará en la ciudad de Tegucigalpa, Departamento de Francisco Morazán y en Puerto Cortés, Cortés. 2. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA. 2.1 General. Evaluar a los aprendices que han finalizado el proceso de formación en el área de Abastecimiento en la escuela taller ubicada en: Puerto Cortés, Cortés. 2.2 Específicos. a) Revisar y verificar el diagnóstico de competencias, talleres, espacios, equipos, herramientas, materiales, instrumentos diligenciados y el informe, conforme a los formatos especificados. b) Poner a punto las condiciones para la evaluación de competencias. c) Organizar y coordinar el proceso de evaluación de los y las aprendices. d) Aplicar la evaluación. e) Procesar, interpretar e informar los resultados. f) Ajustar el banco de preguntas y elaborar las pruebas teóricas y prácticas que serán aplicadas. 3. ACTIVIDADES PRINCIPALES A REALIZAR. 3.1 Recibir la inducción. 3.2 Estudio de la documentación pertinente. 3.3 Planificación del trabajo. 3.3.1 Gestión de los requerimientos y puesta a punto de los talleres, materiales, mobiliarios, equipos herramientas o utensilios y espacios para el desarrollo de las evaluaciones. 3.3.2. Revisar instrumentos diligenciados e informe de diagnóstico realizado por el instructor de la Escuela Taller y elaborar apreciación del diagnóstico. 3.4 Elaboración de la prueba teórica y su respectiva pauta. 3.5 Elaboración de la prueba práctica y sus respectivos estándares (Lista de Cotejo). 3.6 Revisión del instrumento de diagnóstico de los talleres y de competencias. 3.7 Elaboración de los listados y especificaciones de los materiales, equipos, herramientas o utensilios, mobiliario y otros requerimientos para las pruebas prácticas y teóricas. 3.8 Preparación y control de la papelería requerida para el desarrollo de las evaluaciones y su devolución ya diligenciada. 3.9 Organización y desarrollo de las evaluaciones propiamente dichas. 3.10 Gestionar y realizar la recepción de las solicitudes de certificación y la carta de compromiso llenadas por los aprendices. 3.11 Revisión y elaboración de informes de resultados de las evaluaciones. 3.12 Participación y llenado de los registros de control. 3.13 Elaboración del informe de cada evaluación e informe global de la Consultoría. 3.14 Entrega de la papelería requerida. 4. PRODUCTOS A ENTREGAR. 4.1 Plan de trabajo y cronograma. 4.2 Preguntas mejoradas e incorporadas al banco. 4.3 Nota o otro medio de gestión de los requerimientos y puesta a punto de los espacios y talleres y otros elementos necesarios. 4.4 Listados de materiales, equipos, herramientas, espacios y otros requerimientos para las evaluaciones, con sus especificaciones. (CC-RE-015). 4.5 Las solicitudes de Certificación por Personas (CC-RE-011) llenadas por los aprendices. 4.6 Carta de Compromiso (CC-RE-02) llenadas por los aprendices. 4.7 Evaluación del Evaluador (CC-RE-006) Firmada y sellada por el Coordinador de la Escuela Taller. 4.8 Reporte de Horas del Evaluador (CC-RE-011) Firmada y sellada por el Coordinador de la Escuela Taller. 4.9 Lista de Asistencia (CC-RE-003). 4.10 Pruebas Escritas (CC-RE-020) 4.11 Pruebas Prácticas (CC-RE-019). 4.12 Hojas de Respuesta (CC-RE-005). 4.13 Pauta de las Pruebas Escritas (CC-RE-221). 4.14 Plan de Reforzamiento Teórico (CC-RE-008). 4.15 Registros de Resultados durante el proceso de evaluación escrita y práctica	1	2	***CARLOS MIGUEL RAMOS MARTINEZ		18,000.00

CÓDIGO	VERSIÓN	PÁGINA
CO-RE-001	01	2 de 6

3. ACTIVIDADES PRINCIPALES A REALIZAR

- 3.1 Recibir la inducción.
- 3.2 Estudio de la documentación pertinente.
- 3.3 Planificación del trabajo.
 - 3.3.1 Gestión de los requerimientos y puesta a punto de los talleres, materiales, mobiliarios, equipos herramientas o utensilios y espacios para el desarrollo de las evaluaciones
 - 3.3.2 Revisar instrumentos diligenciados e informe de diagnóstico realizado por el instructor de la Escuela Taller y elaborar apreciación del diagnóstico.
- 3.4 Elaboración de la prueba teórica y su respectiva pauta.
- 3.5 Elaboración de la prueba práctica y sus respectivos estándares (Lista de Cotejo).
- 3.6 Revisión del instrumento de diagnóstico de los talleres y de competencias.
- 3.7 Elaboración de los listados y especificaciones de los materiales, equipos, herramientas o utensilios, mobiliario y otros requerimientos para las pruebas prácticas y teóricas.
- 3.8 Preparación y control de la papelería requerida para el desarrollo de las evaluaciones y su devolución ya diligenciada.
- 3.9 Organización y desarrollo de las evaluaciones propiamente dichas.
- 3.10 Gestionar y realizar la recepción de las solicitudes de certificación y la carta de compromiso llenadas por los aprendices.
- 3.11 Revisión y elaboración de informes de resultados de las evaluaciones.
- 3.12 Participación y llenado de los registros de control.
- 3.13 Elaboración del informe de cada evaluación e informe global de la Consultoría.
- 3.14 Entrega de la papelería requerida.

4. PRODUCTOS A ENTREGAR

- 4.1 Plan de trabajo y cronograma.
- 4.2 Preguntas mejoradas e incorporadas al banco.
- 4.3 Nota u otro medio de gestión de los requerimientos y puesta a punto de los espacios y talleres y otros elementos necesarios.
- 4.4 Listados de materiales, equipos, herramientas, espacios y otros requerimientos para las evaluaciones, con sus especificaciones. (CC-RE-015).
- 4.5 Las solicitudes de Certificación por Personas (CC-RE-01) llenadas por los aprendices.
- 4.6 Carta de Compromiso (CC-RE-02) llenadas por los aprendices.
- 4.7 Evaluación del Evaluador (CC-RE-006) Firmada y sellada por el Coordinador de la Escuela Taller.
- 4.8 Reporte de Horas del Evaluador (CC-RE-011) Firmada y sellada por el Coordinador de la Escuela Taller.

CÓDIGO	VERSIÓN	PÁGINA
CO-RE-001	01	3 de 6

- 4.9 Lista de Asistencia (CC-RE-003)
- 4.10 Pruebas Escritas (CC-RE-020)
- 4.11 Pruebas Prácticas (CC-RE-019)
- 4.12 Hojas de Respuesta (CC-RE-005)
- 4.13 Pauta de las Pruebas Escritas (CC-RE-21)
- 4.14 Plan de Reforzamiento Teórico (CC-RE-008)
- 4.15 Registros de Resultados durante el proceso de evaluación escrita y práctica (CC-RE-007)
- 4.16 Hoja de Irregularidades (CC-RE-012)
- 4.17 Informe Final de Evaluación de Competencias (CC-RE-010)
- 4.18 Lista de Cotejo (CC-RE-023)
- 4.19 Ficha de Atención (CC-RE-017)
- 4.20 Apreciación, conclusiones y recomendaciones con base a Informe diagnóstico.
- 4.21 Informes de cada evaluación y resultados.
- 4.22 Informe global de consultoría.

5. ASPECTOS METODOLÓGICOS o lineamientos orientadores/alcances

La CONEANFO tiene a través del Programa Nacional de Escuelas Taller PNET, talleres didácticos del área de Albañilería en la escuela taller de Puerto Cortés, Cortés.

La consultoría deberá ofrecer el proceso que seguirá en el desarrollo del trabajo solicitado.

Debe considerar que contamos con el Banco de Preguntas.

La CONEANFO proveerá el material de referencia para la realización de la consultoría, así mismo el consultor buscare sus propios materiales.

El consultor /a entregará en tiempo y forma los productos solicitados de manera física y digital.

El consultor o consultora deberá permitir la supervisión de la Unidad de Planificación Educativa y aceptar las sugerencias que en determinado momento puedan ser planteadas por la Unidad y que sean pertinentes.

La coordinación, supervisión y control será responsabilidad de la Coordinación de la Unidad de Planificación Educativa quien podría asignar la realización del monitoreo.

6. HABILIDADES REQUERIDAS CONSULTOR/A PRINCIPAL o perfil del Consultor.

- 6.1 Formación académica:
Educación Media
Técnico en Albañilería certificado.
- 6.2 Experiencia laboral acreditada:
Mínima de 3 años en el área.
Como instructor,
Como empleado.
- 6.3 El consultor o la consultora deberán demostrar, mediante, evidencias que domina el trabajo del área de Albañilería y que tiene la experiencia requerida para desarrollar la consultoría.
- 6.4 Experiencia en la elaboración de pruebas teórico prácticas y diagnósticos.
En evaluación de competencias técnicas y su certificación.
- 6.5 Dominio de los paquetes básicos de Windows/Experiencia en la elaboración de pruebas teórico prácticas y diagnósticos.
- 6.6 Poseer equipo de computación propio.
- 6.7 Disponer del tiempo requerido.

7. TIEMPO PREVISTO PARA LA CONSULTORÍA

El trabajo debe ser realizado en el término de 6 días laborables en los períodos acordados en cada escuela.

La aplicación de pruebas tentativamente se prevé realizar en las fechas siguientes:

- Puerto Cortés, Cortés del 15 al 19 de agosto de 2016.

Fechas que están sujetas a **modificaciones** según la dinámica de cada Escuela Taller.

8. REQUISITOS DE LA PROPUESTA TECNICA Y FINANCIERA

8.1 Propuesta técnica:

La propuesta técnica debe incluir por lo menos: Introducción, antecedentes, objetivos generales y específicos, metodología a utilizar, productos esperados, Fases de trabajo, duración, expresar si cuenta con computadora, disponibilidad del consultor, el tiempo requerido, lugar donde se llevará a cabo la consultoría,

plan de trabajo detallando cada una de las etapas y cronograma de trabajo.
Curriculum Vitae con los soportes necesarios y copia de la tarjeta de identidad.

8.2 Propuesta financiera:

Debe incluir en sobre cerrado: Honorarios del consultor o consultora.

9. FORMA DE PAGO

La forma de pago será contra la entrega y recepción a satisfacción, de los informes y documentación de cada evaluación o puede haber acuerdo con el consultor (a).

Del total del monto de la consultoría que se fije se deducirá el 12.5% del Impuesto sobre la Renta tal como lo cita la Ley de Contratación del Estado.

10. ENLACE INSTITUCIONAL

El seguimiento a la consultoría se dará a través de la Unidad de Planificación Educativa de la CONEANFO.

11. ELEMENTOS A EVALUAR

Para la evaluación se considerará el cumplimiento de los requisitos solicitados, las propuestas técnicas, y después de ser analizadas las mismas desde el punto de vista técnico se considerará la propuesta financiera.

La CONEANFO no se obliga a aceptar la oferta de menor precio, si ésta no reúne los requisitos técnicos establecidos en los términos de referencia, ni se considerarán los costos unitarios excesivamente elevados, aunque la oferta técnica haya sido bien calificada.

12. LUGAR Y FECHA DE ENTREGA DE PROPUESTAS

La oferta de servicios deberá presentarse en sobre sellado y la nota de **NO ABRIR, SOLO EN COMITÉ DE EVALUACIÓN.**

La CONEANFO no se obliga a aceptar la oferta de menor precio, si ésta no reúne los requisitos técnicos establecidos en los términos de referencia, ni se considerarán

CÓDIGO	VERSIÓN	PÁGINA
CO-RE-001	01	6 de 6

los costos unitarios excesivamente elevados, aunque la oferta técnica haya sido bien calificada.

Las personas interesadas deberán presentar su oferta en la oficina de CONEANFO Col. Loma Verde, 200 m. Boulevard Centroamérica, Tegucigalpa, Honduras.

En vista que es la segunda vez que esta oferta se ha publicado se realizará la evaluación con el número de propuestas que ingresen en el período estipulado.

El plazo de entrega de las ofertas el 05 de agosto de 2016, hasta las 3:00 p.m.

Para más información pueden llamar al Tel. 2239-0202 extensiones 21, 24 y 25 Unidad de Planificación Educativa.