Con la Educación No Formal: ¡Me incluyo!

coneanfo
Comisión Nacional para el Desarrollo de la Educación Alternativa No Formal

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

Cuadro-Resumen de contratos del 01 al 31 de enero del 2017

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	SECRETARIA EJECUTIVA		SERVICIOS PREFESIONALES	2	50,000.00	ELABORACION E IMPRESIÓN DE CALENDARIO INSTITUCIONAL AÑO 2017 DE LA CONEANFO		COMUNICA	18/01/17 AL 28/02/2017	

Lic. Dena Yaqueline Cabrera
Coordinadora de Administración y Finanzas CONEANFO

Lic. Delmi Oseguera
Compras

Nosotros, **José Alexis Ordóñez**, casado, hondureño, mayor de edad Máster en Trabajo Social, con domicilio en Tatumbla, Francisco Morazán, y con Identidad Nº 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 **Janeth Blanco Cruz**, casada, hondureña mayor de edad, Licenciada en Inglés, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa y con identidad No. 1703-1958-00235, actuando en su condición de Directora General del Centro de Comunicación y Capacitación para el Desarrollo (COMUNICA), Asociación privada sin fines de lucro, resolución 154-89 de la URSAC y RTN-08019011396119, quien en lo sucesivo se denominará la CONTRATADA. 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 DE LA CONSULTORA.** Diseñar el calendario institucional 2017 que incluya contenido que proyecte el quehacer de la CONEANFO de acuerdo a su misión y objetivos estratégicos. **SEGUNDA: ACTIVIDADES A REALIZAR**. 1.- Elaborar un plan de trabajo y su cronograma de actividades. 2.- Realizar reuniones de coordinación con el responsable de la consultoría. 3.- Buscar información relacionada a las actividades que desarrolla la institución, como insumos para la creación del calendario. 4.- Solicitar y seleccionar fotografías recientes a las unidades técnicas para la ilustración del calendario. 5.- Una vez hecho lo anterior el consultor deberá presentar una propuesta de diseño del calendario planteando una estructura gráfica y de contenido (Listado de contenido alusivo para cada mes en conjunto con la imagen respectiva). 7.- Gestionar la impresión del calendario. **TERCERA: PRODUCTOS A ENTREGAR.** 1.- Plan de trabajo con su respectivo cronograma de actividades. 2.- Propuesta de diseño y contenido del calendario. 3.- Impresión de un ejemplar del calendario final a full color para su aprobación previo a la impresión. 4.- Un CD con los archivos finales listos para imprenta. 5.- Impresión de 300 ejemplares del calendario institucional, según especificaciones técnicas. **CUARTA: MONTO Y FORMA DE PAGO.** La CONEANFO se obliga a pagar la cantidad de cincuenta mil lempiras exactos (L 50,000.00), pagaderos de la siguiente manera: 1.- 15% al recibir plan de trabajo con su cronograma y firma del contrato. 2.- 35% Primer borrador de estructura y contenido del calendario. 3.- 50% al recibir el calendario acabado para imprenta con especificaciones técnicas para impresión, impresión de un ejemplar del calendario final y copia del diseño en CD. Este producto final deberá contener el Visto Bueno de la CONEANFO como autorización para el traje y la impresión de los 300 ejemplares del calendario. Producto a satisfacción de CONEANFO. Se deducirá de cada pago el 12.5% en concepto de Impuesto Sobre la Renta que por ley corresponde. Para los pagos se requiere recibo/factura autorizado por la DEI. Si se requiere realizar gira fotográfica, los costos de viaje serán cubiertos por la CONEANFO de acuerdo a la tabla de viáticos. **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 es de 30 días hábiles a partir del 18 de enero y concluyendo el 28 de febrero del 2017. **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:** La CONSULTORA será supervisada por el 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 (A) se someta a las disposiciones legales pertinentes para dirimir cualquier controversia que requiera acción judicial. La CONSULTORA 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 del contrato y en caso fortuito o de fuerza mayor debidamente justificado. **DECIMA: SANCIONES POR RETRASO.** Si a la fecha de finalización del contrato, la CONSULTORA tuviera retrasos en la realización de actividades y logro de los resultados del contrato, indemnizará a CONEANFO con un valor de 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 y Propuesta Técnica Financiera de la Consultoría; "Elaboración e Impresión de Calendario Institucional Año 2017 de la Comisión Nacional para el Desarrollo de la Educación Alternativa No Formal (CONEANFO)". **DECIMA SEGUNDA: CLAUSULA DE INTEGRIDAD.** Las partes se comprometen a cumplir con la cláusula de integridad establecida en el acuerdo NO SE-037-2013. Del 25 de junio de 2013, emitido por el instituto de acceso a la información pública, publicado en la gaceta NO. 33, 2010 de fecha 28 de agosto de 2013. **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 informe final de la consultoría. **DECIMA CUARTA: 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 Tegucigalpa MDC a los dieciocho días del mes de enero del año dos mil dieciséis, quedando cada una de las partes con su copia respectiva.

Alexis Ordoñez
Secretario Ejecutivo de CONEANFO

Janeth Blanco Cruz
Consultora

Unidad que solicita la contratación	Secretaría Ejecutiva
Fecha de elaboración de TDR	9 de Enero de 2017
Número correlativo de los TDR	*SE-001-2017*

CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN E IMPRESIÓN DE CALENDARIO INSTITUCIONAL AÑO 2017 DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN NO FORMAL (CONEANFO)

1. BREVES ANTECEDENTES SOBRE LA CONSULTORIA.

La Comisión Nacional para el Desarrollo de la Educación No Formal (CONEANFO), requiere de la elaboración del calendario 2017, ya que es una herramienta útil para la planificación de actividades y además representa un instrumento para la comunicación institucional.

Para dicha actividad se necesita la contratación de una empresa o persona con experiencia en el campo del diseño y gestión de imprenta que proponga el diseño, elabore e imprima el calendario.

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA.

2.1 General

Diseñar el calendario institucional 2017 que incluya contenido que proyecte el quehacer de la CONEANFO de acuerdo a su misión y objetivos estratégicos.

2.2 Específicos

- Diseñar el calendario 2017 de la CONEANFO con una estructura clara en conerencia a la imagen de marca institucional (basado en el manual de imagen y diseños de calendarios anteriores).
- Presentar la propuesta de diseño al personal responsable de la CONEANFO para su aprobación.
- Gestionar la impresión del calendario 2017.

3. ACTIVIDADES PRINCIPALES A REALIZAR.

- Elaborar un plan de trabajo y cronograma de actividades.
- Realizar reuniones de coordinación con el responsable de la consultoria.
- Buscar información relacionada a las actividades que desarrolla la institución, como insumos para la creación del contenido del calendario.
- Solicitar y seleccionar fotografías recientes a las unidades técnicas para la ilustración del calendario.

- Una vez hecho lo anterior el consultor deberá presentar una propuesta de diseño del calendario planteando una estructura gráfica y de contenido (Listado de contenido alusivo para cada mes en conjunto con la imagen respectiva).
- Gestionar la impresión del calendario.

4. PRODUCTOS A ENTREGAR.

- Plan de trabajo con su respectivo cronograma de actividades.
- Primer borrador de estructura y contenido del calendario.
- Primer borrador del diseño, con las siguientes especificaciones (tamaño 6 ½ X 6 ½ con forma de trapecio, No. de páginas 26 ya que el contenido lleva imágenes atractivas y frases. Interiores: 4 colores en papel satinado mate 100, portada: 4 colores anverso en cartoncillo calibre 14 barniz UV, encuadernado: perforado con espiral metálico negro. Soporte: sin impresión en cartón duro base 80, tamaño 6 ½ X 6 ½ con 2 sisas.
- Calendario acabado para imprenta.
- Impresión de un ejemplar del calendario final a full color para su aprobación previo a la impresión.
- Impresión de 300 ejemplares del calendario institucional.

5. ASPECTOS METODOLÓGICOS O LINEAMIENTOS. ORIENTADORES/ALCANCES.

La metodología utilizada para llevar a cabo las actividades que se requieren, queda a criterio de los/las consultores/as.

La persona consultora coordinará su trabajo con el responsable directo de la consultoría en CONEANFO.

6. PERFIL DEL PERSONAL QUE REALIZARÁ LA CONSULTORIA.

- **Formación Académica:** Preferiblemente profesional universitario a nivel de licenciatura o su equivalente en las áreas de: Diseño gráfico, comunicación y afines a la consultoría.
- **Experiencia Profesional:** Al menos 3 años de experiencia en consultorías relacionadas a la elaboración de calendarios y en redacción de textos promocionales o publicitarios con orientación a los social- educativo. Se considerará la presentación de trabajos anteriores similares a lo solicitado.

7. TIEMPO PREVISTO PARA LA CONSULTORÍA.

- 30 días hábiles.

8. **REQUISITOS DE LA PROPUESTA TECNICA Y FINANCIERA.**

8.1. Propuesta Técnica

Propuesta técnica incluye la metodología a utilizar, productos esperados, plan de trabajo y cronograma para la realización de la consultoría.

8.2. Propuesta Financiera

Debe incluir:

- Honorarios de consultor o equipo de trabajo. Queda a iniciativa de los proponentes si desglosan costos o hacen un costo total.
- Gastos de los aspectos logísticos.

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 con su cronograma y firma del contrato.
  - 35% Primer borrador de estructura y contenido del calendario.
  - 50% al recibir el calendario acabado para imprenta, impresión de un ejemplar del calendario final y copia del diseño en CD. Este producto final deberá contener el Visto Bueno de la CONEANFO como autorización para el tiraje y la impresión de los 300 ejemplares del calendario.
- 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.

10. **ENLACE INSTITUCIONAL.**

José Alexis Ordóñez.

Aricel Flores Cárcamo. Para mayor información comunicarse a: **florescarcamoaricel@yahoo.es**

11. **ELEMENTOS A EVALUAR.**

Oferta Técnica

Formación (20%)

- Formación académica (20%).

Experiencia del consultor o consultora (50%).

- Experiencia general a menos 3 años. (15%).
- Experiencia específica en elaboración de calendarios institucionales al menos tres calendarios recientes. (25%).
- Presentación de trabajos anteriores. (10%).

Metodología (30%)

- Procedimiento (20%).
- Ajuste al tiempo previsto (10%)

Total Oferta Técnica (100%)

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

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

Se recibirán las propuestas a más tardar el día miércoles 11 de enero del presente año a las 4:00 p.m., deben ser entregadas en físico en las oficinas de CONEANFO, sobre cerrado y rotulado con el nombre y número de la Consultoría.

Dirección: Colonia Loma Verde, Edificio CONEANFO, Boulevar Centroamérica, Tegucigalpa M.D.C. PBX: (504) 2239-0202 ext.14. Dirigidas a **MSc. José Alexis Ordóñez, Secretario Ejecutivo de CONEANFO.**

coneanfo

RESUMEN DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS PARA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍAS

CÓDIGO:	VERSIÓN
CO RE 020	1

Nombre de la consultoría:	ELABORACIÓN E IMPRESIÓN DE CALENDARIO INSTITUCIONAL AÑO 2017 DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN NO FORMAL (CONEANFO)
Fecha:	17 de Enero de 2017.

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	COMUNICA	100%	100%	100%	100%	Lps. 50.000.00
2	Editorial Guaymuras	0%	40%	30%	23%	Lps. 77.050.00

Nombre y Firma de Evaluadores

Evaluador 1	Evaluador 2	Evaluador 3
Yaqueline Cabrera	Ariel Flores	Karen [illegible]

Reunidos en las oficinas de CONEANFO, en la ciudad de Tegucigalpa, MDC, el 17 de enero de 2017 a las 2:30 a.m. para la apertura de las Ofertas del Concurso Privado de CONEANFO correspondiente a:

[X] Servicios profesionales

[ ] Compra de materiales y equipo.

# EXPEDIENTE DE ONCAE	CONEANFO-SE-001-2017

UNIDAD QUE REALIZA LA CONSULTORÍA	Secretaría Ejecutiva

COMITÉ DE EVALUACIÓN

Nombre	Puesto
Karen Elvir	Asistente Sistema de Gestión de Calidad
Aricel Flores	Asistente de Secretaría Ejecutiva
Dena Yaqueline Cabrera	Coordinadora Unidad de Administración y Finanzas

Objetivo de la consultoría	Elaborar el calendario institucional 201 que incluya contenido que proyecte el quehacer de la CONEANFO de acuerdo a su misión y objetivos estratégicos.

Número de propuestas presentadas	Dos

EVALUACIÓN

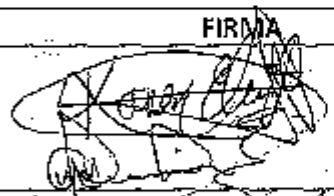
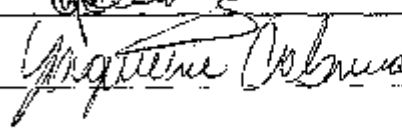
Nombre de la Consultora evaluada	Karen Elvir	Aricel Flores	Yaqueline Cabrera	TOTAL
COMUNICA	100%	100%	100%	100%
Editorial Guaymuras	30%	40%	0%	23%

Nombre de Oferente	Evaluación de propuesta económica		
	Monto de la propuesta	Cumple con lo presupuestado por CONEANFO	
		Si	No
COMUNICA	50,000.00	X	
Editorial Guaymuras	77,050.00		X

CONCLUSIONES

- La evaluación se realizó tomando en cuenta el 100% en la evaluación técnica, considerando que para la CONEANFO lo más importante es garantizar la calidad de producto del servicio solicitado.
- De acuerdo a los resultados obtenidos en la evaluación técnica el oferente que obtuvo los resultados más altos es la empresa COMUNICA, ya que cumple con la mayoría de los requisitos establecidos en los Términos de Referencia; Formación Académica, Experiencia Profesional y Metodológica.
- La propuesta Económica de COMUNICA es más baja que la propuesta presentada del otro proponente, además se encuentra dentro del rango presupuestado por la CONEANFO.
- Editorial Guaymuras es una imprenta de alto reconocimiento, sin embargo en esta ocasión no presentó documentación que avala su trabajo y no cumple con lo solicitado por CONEANFO según los TdR. Además el precio de cotización es muy alto en comparación a COMUNICA.
- Finalmente el Comité Evaluador estima conveniente la contratación de la Empresa Consultora **COMUNICA** por los resultados obtenidos y por la experiencia en la calidad de trabajos realizados anteriormente en la Institución.

FIRMAS DE COMITÉ DE EVALUACIÓN

NOMBRE	FIRMA
Karen Elvir Aricel Flores	
Yaqueline Cabrera	

Reunidos en las oficinas de CONEANFO el 17 de enero de 2017, con el propósito de dar seguimiento al proceso de contratación para la consultoría de **"ELABORACIÓN E IMPRESIÓN DE CALENDARIO INSTITUCIONAL AÑO 2017 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 a las propuestas técnicas y económicas recibidas.

Por todo lo anteriormente planteado recomendamos al Secretario Ejecutivo de CONEANFO, Alexis Ordóñez la contratación de la empresa COMUNICA para realizar la consultoría.

Se adjunta documentación de respaldo.

Firma de Comité Evaluador

Nombre	Firma
Yaqueline Cabrera	
Aricel Flores Cárcamo	
Karen Elvir	

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

	Firma y Sello
Vo Bo	
Denegado	

Secretaría Ejecutiva CONEANFO

Observaciones:

**Durante el proceso de la consultoría se harán informes de seguimiento, para verificar la calidad del producto.