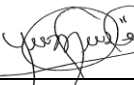
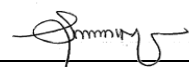


COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN ALTERNATIVA NO FORMAL (CONEANFO)  
CONTRATACIONES CONEANFO AL MES DE DICIEMBRE DEL 2019

| 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. | OBSERVACIONES |
|-----|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1   | SECRETARIA EJECUTIVA                          | PROCEDIMIENTO SEGÚN LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO | SERVICIOS PROFESIONALES | 2                           | 20,925.00            | CONCEPTUALIZAR, DISEÑAR, ILUSTRAR Y DIAGRAMAR EL CALENDARIO 2020 DE LA CONEANFO | WILMER JAVIER CRUZ ANTUNEZ / LIC. JOSE ALEXIS ORDOÑEZ VELASQUEZ | WILMER JAVIER CRUZ ANTUNEZ                                                                                          | DEL 27 DE NOVIEMBRE AL 27 DE DICIEMBRE DE 2019 | CONTRATO SE-003-2019                                                                                                | *****         |



Lic. Yancy Mireya Díaz Oyuela  
Coordinadora de Administración y Finanzas CONEANFO



Lic. Sandra Marina Giron Mallarres  
Asistente Administrativa

**Nº SE-003-2019**



Nosotros, **José Alexis Ordóñez Velásquez**, mayor de edad, casado, Máster en Trabajo Social y Gestión del Desarrollo, hondureño, con identidad No.0801-1963-02276, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, actuando en mi condición de Secretario Ejecutivo 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; publicado en el diario Oficial La Gaceta el 15 de febrero de 1999; nombrado mediante acta Nº 32-2002 de fecha 07 de agosto de 2002, en el punto Nº 4; en sesión ordinaria, y con dirección para efectos de comunicaciones en la colonia Loma Verde, Boulevard Centroamérica, Frente a Centro Comercial Centroamérica Tegucigalpa, M.D.C., a quien en lo sucesivo y para efectos de este contrato se denominará CONEANFO, por una parte; y por otra, **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 DEL CONTRATO. General:** Conceptualizar, diseñar, ilustrar y diagramar el calendario 2020 de la CONEANFO, que proyecte una imagen de la misión y objetivos institucionales. **Específicos:** A) Diseñar una plantilla moderna y funcional para calendario de escritorio; B) Definir el estilo gráfico y la paleta de colores del producto; C) Generar contenido complementario (imágenes) basado en la información disponible, fechas clave vinculadas a las actividades de la comisión y en los objetivos institucionales para 2020; D) Realizar/producir fotografías de alta calidad conceptual y visual, alineadas con los objetivos de la CONEANFO; E) Producir el diseño gráfico y la diagramación de contenido del producto con una estructura clara en coherencia a la imagen de marca institucional (basado en el manual de imagen y diseños de calendarios anteriores); F) Presentar la propuesta de diseño al responsable de la consultoría para su aprobación. **SEGUNDA: ACTIVIDADES A REALIZAR.** A) elaborar un plan de trabajo y cronograma de actividades; B) Realizar reuniones de coordinación con el responsable de la consultoría; C) Buscar información relacionada a las actividades que desarrolla la institución, como insumos para la creación del contenido del calendario; D) Solicitar y seleccionar fotografías recientes a las unidades técnicas para la ilustración del calendario; E) 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); F) Presentar

**Nº SE-003-2019**

especificaciones técnicas para la impresión del calendario. **TERCERA:**

**PRODUCTOS A ENTREGAR.** A) Plan de trabajo con su respectivo cronograma de actividades; B) Primer borrador de estructura y diseño del calendario; C) Primer borrador del diseño; D) Calendario acabado para imprenta; E) Impresión de un ejemplar del calendario final a full color para su aprobación previo a la impresión.

**CUARTA: MONTO Y FORMA DE PAGO.** La CONEANFO se obliga a pagar al consultor la cantidad de **L. 20,925.00 (veinte mil novecientos veinticinco lempiras exactos)** pagaderos de la siguiente manera: 1) El 15% al recibir plan de trabajo y cronograma; 2) El 35% al recibir primer borrador de estructura y diseño del calendario; 3) El 50% al recibir el calendario acabado para imprenta, impresión de un ejemplar del calendario final y copia del diseño en CD. Todo este producto con Visto Bueno del Secretario Ejecutivo o Asistente del Secretario Ejecutivo. 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 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 un mes calendario a partir del 27 de noviembre y concluyendo el 27 de diciembre del presente año 2019. **SEPTIMA: MODIFICACIÓN AL CONTRATO.** El contrato podrá ser modificado mediante adendum siempre que las partes lo convengan por escrito.

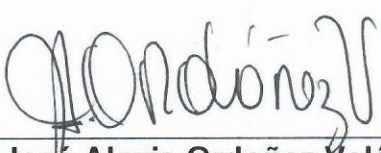
En caso que el CONSULTOR (A) por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas no pueda entregar los productos dentro del plazo establecido en el contrato, deberá solicitar una ampliación a dicho plazo diez días antes de su vencimiento. **OCTAVA: ESTIPULACIONES ESPECIALES.**

**EI CONSULTOR** será supervisado 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 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.

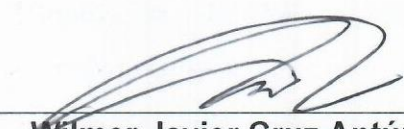
**NOVENA: RESCISIÓN DEL CONTRATO.** El presente contrato solo podrá ser rescindido en los siguientes casos:

**Nº SE-003-2019**

Finalización del contrato, 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 cero punto treinta y seis por ciento (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. **DECIMA SEGUNDA: CLAUSULA DE INTEGRIDAD.** Las partes se comprometen a cumplir con la cláusula de integridad establecida en el acuerdo N0 SE-037-2013. Del 25 de junio de 2013, emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), publicado en la gaceta N0. 33, 2010 de fecha 23 de agosto de 2013. **DÉCIMA 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. **DÉCIMA CUARTA: RATIFICACIÓN.** Las partes aceptan que el presente contrato se registrará 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 Tegucigalpa MDC a los veintiséis días del mes de noviembre del año dos mil diecinueve, quedando cada una de las partes con su copia respectiva.



**José Alexis Ordoñez Velásquez**  
Secretario Ejecutivo de CONEANFO



**Wilmer Javier Cruz Antúnez**  
Consultor Independiente

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

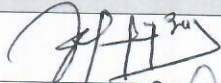
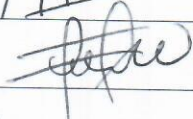
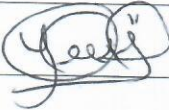
Reunidos en las oficinas de CONEANFO el 25 de noviembre de 2019, con el propósito de dar seguimiento al proceso de contratación para la consultoría de "Elaboración y Diseño de Calendario Institucional año 2020 de la Comisión Nacional para el Desarrollo de la Educación Alternativa No Formal" se procedió 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.

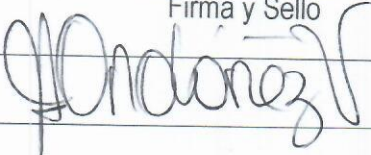
Por todo lo anteriormente planteado recomendamos al Secretario Ejecutivo de CONEANFO, Alexis Ordoñez la contratación de Wilmer Javier Cruz Antúnez para realizar la consultoría.

Se adjunta documentación de respaldo.

Firma de Comité Evaluador

| Nombre                   | Firma                                                                                |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Juan Leonardo Bu Toro    |  |
| Ruben Isaac Fu Flores    |  |
| Yancy Mireya Díaz Oyuela |   |

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

|          | Firma y Sello                                                                       |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Vo Bo    |  |
| Denegado |                                                                                     |

Observaciones:

|  |
|--|
|  |
|--|

Reunidos en las oficinas de CONEANFO, en la ciudad de Tegucigalpa, MDC, el 25 de noviembre de 2019 a la 1:30 pm para la apertura de las ofertas correspondiente a :

☒

Servicios profesionales

☐

Compra de bienes y suministros

# EXPEDIENTE DE HONDUCOMPRAS

CM-CONEANFO-SE-019-2019

UNIDAD QUE REALIZA LA CONTRATACIÓN

Secretaria Ejecutiva

## COMITÉ DE EVALUACIÓN

| Nombre                   | Puesto                                |
|--------------------------|---------------------------------------|
| Juan Leonardo Bu Toro    | Asistente Técnico de Recursos Humanos |
| Rubén Isaac Fu Flores    | Asistente de Soporte Técnico          |
| Yancy Mireya Díaz Oyuela | Coordinadora Admon y Finanzas         |

**Objetivo de la consultoría**  
(Solo aplica para la contratación de servicios de consultoría)

Elaboración y Diseño de calendario institucional año 2020 de la Comisión Nacional para el Desarrollo de la Educación Alternativa No Formal

Numero de propuestas presentadas

2

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

| Nombre de proponente       | Evaluador 1 | Evaluadora 2 | Evaluadora 3 | TOTAL |
|----------------------------|-------------|--------------|--------------|-------|
| Wilmer Javier Cruz Antunez | 89          | 90           | 90           | 89.67 |
| Carlos R. Reyes            | 48          | 50           | 50           | 49.33 |
|                            |             |              |              |       |
|                            |             |              |              |       |

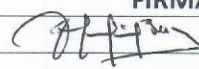
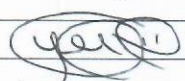
## EVALUACION DE PROPUESTAS ECONÓMICAS

| Nombre de proponente o proveedor | Monto de la propuesta | Cumple con lo presupuestado por CONEANFO |    |
|----------------------------------|-----------------------|------------------------------------------|----|
|                                  |                       | Si                                       | No |
| Wilmer Cruz                      | L. 20,925.00          | X                                        |    |
| Carlos Reyes                     | L. 22,500.00          | X                                        |    |
|                                  |                       |                                          |    |
|                                  |                       |                                          |    |

## CONCLUSIONES:

- Durante el proceso de selección se evaluaron 2 propuestas considerando elementos establecidos en los términos de referencia.
- La evaluación se realizó en base al 100% de los aspectos de la evaluación técnica, y el 100% en oferta económica.
- De acuerdo a los resultados obtenidos en la evaluación técnica el oferente que obtuvo los resultados más altos es el consultor Wilmer Javier Cruz Antúnez, con un 89.67% lo que indica que cumple la mayoría de los requisitos establecidos en los términos de referencia.
- Por lo que el comité evaluador estima conveniente la contratación del consultor Wilmer Javier Cruz Antúnez, en base al porcentaje obtenido.

## FIRMAS DE COMITÉ DE EVALUACIÓN

| NOMBRE                   | FIRMA                                                                                 |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Juan Leonardo Bu Toro    |    |
| Rubén Isaac Fu Flores    |  |
| Yancy Mireya Díaz Oyuela |    |
|                          |                                                                                       |

# RESUMEN DE EVALUACION DE PROPUESTAS PARA CONTRATACION DE CONSULTORÍAS

Nombre de la Consultoría:

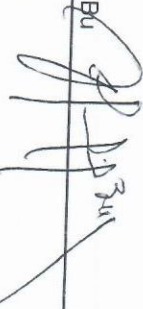
Elaboracion y Diseño de Calendario Institucional año 2020 de la Comisión nacional para el Desarrollo de la Educación

Fecha:

Alternativa No Formal  
lunes, 25 de noviembre de 2019

| No. | Nombre de persona o institución que presenta la propuesta | Puntaje de todos los evaluadores |                          |                          | Promedio total | Monto de propuesta económica |
|-----|-----------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------|------------------------------|
|     |                                                           | (Puntaje de evaluador 1)         | (Puntaje de Evaluador 2) | (Puntaje de Evaluador 3) |                |                              |
| 1   | Wilmer Javier Cruz Antunez                                | 89                               | 90                       | 90                       | 89.67          | 1.209.250.00                 |
| 2   | Carlos R. Reyes                                           | 48                               | 50                       | 50                       | 49.33          | 1.122.500.00                 |
| 3   |                                                           |                                  |                          |                          |                |                              |
| 4   |                                                           |                                  |                          |                          |                |                              |
| 5   |                                                           |                                  |                          |                          |                |                              |
| 6   |                                                           |                                  |                          |                          |                |                              |
| 7   |                                                           |                                  |                          |                          |                |                              |
| 8   |                                                           |                                  |                          |                          |                |                              |
| 9   |                                                           |                                  |                          |                          |                |                              |

Nombre y Firma de Evaluadores

Juan Leonardo Bu 

Evaluador 1

Ruben Isaac Fú 

Evaluador 2

Yancy Mireya Díaz 

Evaluador 3

| CÓDIGO    | VERSIÓN | PÁGINA |
|-----------|---------|--------|
| CO-RE-001 | 05      | 1 de 5 |

|                                      |                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Unidad Técnica</b>                | Secretaría Ejecutiva                                                                                                                                                                                         |
| <b>Objetivo o indicador del POA</b>  | 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. |
| <b>Fecha de elaboración de TDR</b>   | 13 de noviembre de 2019                                                                                                                                                                                      |
| <b>Número correlativo de los TDR</b> | SE-003-2019                                                                                                                                                                                                  |

## CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN Y DISEÑO DE CALENDARIO INSTITUCIONAL AÑO 2020 DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN ALTERNATIVA NO FORMAL (CONEANFO)

### 1. BREVES ANTECEDENTES SOBRE LA CONSULTORIA.

La Comisión Nacional para el Desarrollo de la Educación No Formal (CONEANFO), nace en 1998 bajo Decreto de Ley N° 313-98 como un organismo descentralizado orientado a la formulación de políticas de educación no formal a nivel nacional con el fin de contribuir en la organización y desarrollo del subsistema de Educación Alternativa No Formal (EANF) articulado al sistema educativo nacional. Su misión es contribuir a mejorar la oferta y la calidad de la educación no formal y coordinar la misma, de manera que ésta responda más eficazmente a las necesidades de la población excluida en el país.

La CONEANFO hace uso de soportes que le permiten dar a conocer su trabajo como ser; memorias, brochure y calendarios es así que en esta oportunidad se requiere de la elaboración del calendario 2020, siendo este un apoyo y herramienta para planificación de actividades y además representa un instrumento para la comunicación institucional.

La idea del calendario institucional está vinculada a la Política Nacional para el Desarrollo de la Educación Alternativa No Formal y su Plan Estratégico. Para facilitar su diseño se cuenta con el Manual de Imagen Institucional.

### 2. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA.

#### 2.1 General

Conceptualizar, diseñar, ilustrar y diagramar el calendario 2020 de la CONEANFO, que proyecte una imagen de la misión y objetivos institucionales.

#### 2.2 Específicos

- Diseñar una plantilla moderna y funcional para calendario de escritorio.
- Definir el estilo gráfico y la paleta de colores del producto.

| CÓDIGO    | VERSIÓN | PÁGINA |
|-----------|---------|--------|
| CO-RE-001 | 05      | 2 de 5 |

- Generar contenido complementario (imágenes) basado en la información disponible, fechas clave vinculadas a las actividades de la comisión y en los objetivos institucionales para 2020.
- Realizar/producir fotografías de alta calidad conceptual y visual, alineadas con los objetivos de la CONEANFO.
- Producir el diseño gráfico y la diagramación de contenido del producto con una estructura clara en coherencia a la imagen de marca institucional (basado en el manual de imagen y diseños de calendarios anteriores).
- Presentar la propuesta de diseño al responsable de la consultoría para su aprobación.

### 3. ACTIVIDADES PRINCIPALES A REALIZAR.

- Elaborar un plan de trabajo y cronograma de actividades.
- Realizar reuniones de coordinación con el responsable de la consultoría.
- 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.
- 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).
- Presentar especificaciones técnicas para la impresión del calendario.

### 4. PRODUCTOS A ENTREGAR.

- Plan de trabajo con su respectivo cronograma de actividades.
- Primer borrador de estructura y diseño del calendario.
- Primer borrador del diseño.
- Calendario acabado para imprenta.
- Impresión de un ejemplar del calendario final a full color para su aprobación previo a la impresión.

### 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.

### 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 perfil afín al tema de la consultoría.

| CÓDIGO    | VERSIÓN | PÁGINA |
|-----------|---------|--------|
| CO-RE-001 | 05      | 3 de 5 |

## Experiencia Profesional:

- Al menos 5 años de experiencia en consultorías relacionadas a la elaboración de documentos gráficos institucionales y en redacción de textos promocionales o publicitarios con orientación a lo social- educativo. Se considerará la presentación de trabajos anteriores similares a lo solicitado.
- Facilidad de redacción y coherencia en la comunicación escrita.
- Ser propositivo en las propuestas creativas.

**Importante:** Junto a la propuesta deben adjuntar copias de certificados de formación y título de su profesión, fotocopia de la identidad y RTN.

## 7. TIEMPO PREVISTO PARA LA CONSULTORÍA.

- Un mes calendario.

## 8. REQUISITOS DE LA PROPUESTA TECNICA Y FINANCIERA

La propuesta a presentar debe incluir:

### 8.1 Carta de interés para participar en la consultoría.

### 8.2 Propuesta Técnica.

La propuesta técnica debe incluir por lo menos: Antecedentes, marco contextual, metodología a utilizar, productos esperados y cronograma de trabajo.

### 8.3 Propuesta Financiera

Debe incluir:

- Honorarios de consultor/a.
- Gastos de los aspectos logísticos.

El consultor/a o empresa consultora deberá 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 con su cronograma y contrato debidamente firmado por las partes.
- 35% Primer borrador de estructura y diseño del calendario.

| CÓDIGO    | VERSIÓN | PÁGINA |
|-----------|---------|--------|
| CO-RE-001 | 05      | 4 de 5 |

- 50% al recibir el calendario acabado para imprenta, impresión de un ejemplar del calendario final y copia del diseño en CD.
- 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.

**Nota:** Los pagos se realizarán contra entrega de factura de la SAR y según cumplimiento de actividades planificadas y entrega de resultados establecidos en el contrato.

## 10. ENLACE INSTITUCIONAL

José Alexis Ordóñez.

Arícel Flores Cárcamo. Para mayor información comunicarse a:  
[florescarcamoaricel@yahoo.es](mailto: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 dos 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 viernes 22 de noviembre del presente año a las 3:00 p.m., deben ser entregadas en físico en las oficinas de CONEANFO, sobre cerrado y rotulado con el nombre y número de la Consultoría.

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

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

ONCAE || HonduCompras



Normativa

Compradores Institucionales

Busqueda Avanzada

|                           |                                                                                                                 |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Expediente                | CM-CONEANFO-SE-019-2019                                                                                         |
| Entidad                   | Comisión Nacional de Educación Alternativa No Formal                                                            |
| Unidad de Compra          | Comisión Nacional de Educación Alternativa No Formal                                                            |
| Objeto                    | Compra Menor                                                                                                    |
| Fecha de Inicio           | 18/11/2019 04:30:00 p.m.                                                                                        |
| Fecha Recepción Ofertas   | 22/11/2019 03:00:00 p.m.                                                                                        |
| Fecha Cierre Aclaratorias | 22/11/2019 03:00:00 p.m.                                                                                        |
| Tipo Fuente               | (No Definida)                                                                                                   |
| Fuente                    | (No Definida)                                                                                                   |
| Modalidad                 | Compra Menor                                                                                                    |
| Etapas                    | Elaboración                                                                                                     |
| 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                  | Blanca Alicia Martinez<br>2239-0202<br>blanca.martinez@coneinfo.hn                                              |

Detalle de la Compra

Productos y/o Servicios Solicitados   Documentos   Participantes   Adjudicado a

| UNSPSC   | Descripción en Español                | Especificaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Cantidad Solicitada |
|----------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 44112002 | Calendarios de escritorio o recambios | Unidad Técnica Secretaria EjecutivaObjetivo 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 13 de noviembre de 2019Numero correlativo de los TDR CM-CONEANFO-SE-019-2019CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN Y DISEÑO DE CALENDARIO INSTITUCIONAL AÑO 2019 DE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN ALTERNATIVA NO FORMAL (CONEANFO)BREVES ANTECEDENTES SOBRE LA CONSULTORIA:La Comisión Nacional para el Desarrollo de la Educación No Formal (CONEANFO), nace en 1998 bajo Decreto de Ley No 313-98 como un organismo descentralizado orientado a la formulación de políticas de educación no formal a nivel nacional con el fin de contribuir en la organización y desarrollo del subsistema de Educación Alternativa No Formal (EANF) articulado al sistema educativo nacional. Su misión es contribuir a mejorar la oferta y la calidad de la educación no formal y coordinar la misma, de manera que ésta responda más eficazmente a las necesidades de la población excluida en el país. La CONEANFO hace uso de soportes que le permiten dar a conocer su trabajo como ser; memorias, brochure y calendarios es así que en esta oportunidad se requiere de la elaboración del calendario 2020, siendo este un apoyo y herramienta para planificación de actividades y además representa un instrumento para la comunicación institucional.La idea del calendario institucional está vinculada a la Política Nacional para el Desarrollo de la Educación Alternativa No Formal y su Plan Estratégico. Para facilitar su diseño se cuenta con el Manual de Imagen Institucional. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA.GeneralConceptualizar diseñar, Ilustrar y diagramar el calendario 2020 de la CONEANFO, que proyecte una imagen de la | 1                   |

misión y objetivos institucionales. Específicos Diseñar una plantilla moderna y funcional para calendario de escritorio. Definir el estilo gráfico y la paleta de colores del producto. Generar contenido complementario (imágenes) basado en la información disponible, fechas clave vinculadas a las actividades de la comisión y en los objetivos institucionales para 2020. Realizar/producir fotografías de alta calidad conceptual y visual, alineadas con los objetivos de la CONEANFO. Producir el diseño gráfico y la diagramación de contenido del producto con una estructura clara en coherencia a la imagen de marca institucional (basado en el manual de imagen y diseños de calendarios anteriores). Presentar la propuesta de diseño al responsable de la consultoría para su aprobación.

**ACTIVIDADES PRINCIPALES A REALIZAR.** Elaborar un plan de trabajo y cronograma de actividades. Realizar reuniones de coordinación con el responsable de la consultoría. 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. 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). Presentar especificaciones técnicas para la impresión del calendario.

**PRODUCTOS A ENTREGAR.** Plan de trabajo con su respectivo cronograma de actividades. Primer borrador de estructura y diseño del calendario. Primer borrador del diseño. Calendario acabado para imprenta. Impresión de un ejemplar del calendario final a full color para su aprobación previo a la impresión.

**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.

**PERFIL DEL PERSONAL QUE REALIZARÁ LA CONSULTORÍA.** Formación Académica: Preferiblemente profesional universitario a nivel de licenciatura o su equivalente en las áreas de: Diseño gráfico, comunicación y perfil afin al tema de la consultoría. Experiencia Profesional: Al menos 5 años de experiencia en consultorías relacionadas a la elaboración de documentos gráficos institucionales y en redacción de textos promocionales o publicitarios con orientación a lo social- educativo. Se considerará la presentación de trabajos anteriores similares a lo solicitado. Facilidad de redacción y coherencia en la comunicación escrita. Ser propositivo en las propuestas creativas. Importante: Junto a la propuesta deben adjuntar copias de certificados de formación y título de su profesión, fotocopia de la identidad y RTN. TIEMPO PREVISTO PARA LA CONSULTORÍA. Un mes calendario.

**REQUISITOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y FINANCIERA** la propuesta a presentar debe incluir: Carta de interés para participar en la consultoría. Propuesta Técnica. La propuesta técnica debe incluir por lo menos: Antecedentes, marco contextual, metodología a utilizar, productos esperados y cronograma de trabajo. Propuesta Financiera. Debe incluir: Honorarios de consultor/a. Gastos de los aspectos logísticos. El consultor/a o empresa consultora deberá estar inscrito en la ONCAE y cumplir con los requerimientos de la SAR.

**FORMA DE PAGOS** 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

contrato debidamente firmado por las partes.35% Primer borrador de estructura y diseño del calendario.50% al recibir el calendario acabado para imprenta, impresión de un ejemplar del calendario final y copia del diseño en CD. 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. Nota: Los pagos se realizarán contra entrega de factura de la SAR y seguir cumplimiento de actividades planificadas y entrega de resultados establecidos en el contrato. ENLACE INSTITUCIONAL José Alexis Ordoñez Aricel Flores Cárcamo. Para mayor información comunicarse a: florescarmoaricel@yahoo.es 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 dos 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. LUGAR, FECHA Y FORMA DE ENTREGA DE PROPUESTAS Se recibirán las propuestas a más tardar el día viernes 22 de noviembre del presente año a las 3:00 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, Boulevard Centroamérica, Tegucigalpa M.D.C. PBX: (504) 2239-0202 ext.14. Dirigidas a MSc. José Alexis Ordoñez, Secretario Ejecutivo de CONEANFO.