

Escuela de Alta Gerencia Pública de Honduras

Términos de Referencia para consultoría:

Asesoría Técnica Comunicacional para el Lanzamiento Oficial de la Escuela de Alta Gerencia Pública

I. Antecedentes

El Decreto Ejecutivo No.PCM-019-2018 crea la Escuela de Alta Gerencia Pública (EAGP) como un órgano desconcentrado de la Secretaría de Estado de Coordinación General de Gobierno (SCGG), con el objetivo general de mejorar la Gestión Pública de la Alta Gerencia del Gobierno.

Para darle cumplimiento al cometido de creación, el Acuerdo No. SCGG -0037-A-2019 instituye una estrategia de intervención cuyo primer objetivo es *“desarrollar capacidades específicas orientadas a la mejora de los procesos gubernamentales utilizando los métodos de la Planificación Estratégica y Gestión para Resultados”*.

Relacionado con lo anterior, en el marco del programa de la Unión Europea (UE) **“Medidas de Apoyo al Desarrollo Institucional y a la Gestión Pública (MADIGEP)”**, el Proyecto **“Apoyo a la Implementación de la Escuela de Alta Gerencia Pública de Honduras”**, intervención delegada por la UE a la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), tiene como propósito fundamental asistir a la EAGP para cualificar a la **Alta Gerencia del Gobierno** y mejorar, de forma continuada, la implementación de las políticas de gestión auspiciadas por el Gobierno Central a través del **modelo Gestión para Resultados**.

Por su reciente creación como por la misma naturaleza de sus funciones, la EAGP requiere darse a conocer, ante el sector público gubernamental y la sociedad nacional e instituciones homologas como organismos internacionales, lo cual está previsto

realizar iniciando acciones con un acto de lanzamiento público que sea apropiado, así como el desarrollo de una permanente promoción de sus cursos y capacitaciones mediante medios on/off line y la generación de informes públicos de los avances y resultados mismos de la institución.

Consecuentemente, lograr lo anterior requiere inicialmente de un especialista en comunicación que pueda reconocer el contexto y marco institucional de la EAGP, interiorizar los objetivos establecidos en dicho marco, así como analizar las potencialidades y resultados esperados para apoyar efectivamente en el lanzamiento de la EAGP, desde la conceptualización del evento y elaboración de piezas de comunicación hasta su realización.

Acorde con lo anterior, en el marco del Proyecto citado, en su anexo VI, quedó previsto diseñar y desarrollar un Plan de Comunicación para apoyar el lanzamiento de la EAGP y visualizar efectivamente tanto al Proyecto, como el apoyo de la Unión Europea (UE) y de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).

II. Objetivo de la Consultoría

General

Diseñar e implementar una asesoría de comunicación específica para apoyar el lanzamiento oficial de la EAGP.

Específicos

- Promover la conceptualización y el espíritu académico de la EAGP mediante la generación y diseminación de contenidos clave;
- Promover las potencialidades de la EAGP mediante la descripción de sus aliados institucionales y de los eventos educativos que se impartirán;
- Apoyar en las labores de organización y montaje del material de visualización institucional para el evento de lanzamiento.

III. Actividades /Responsabilidades Principales

- Estudiar e interiorizar la documentación de referencia institucional como académica, que le sea proporcionada por la Dirección Ejecutiva de la EAGP por intermedio de la Gerencia de Operaciones para fines de dar cumplimiento al objetivo general de la consultoría.
- Demostrar una comprensión integral de los objetivos de la EAGP, sus funciones y sus públicos objetivos.
- Realizar reuniones con la Dirección Ejecutiva y el personal de la EAGP con el objetivo de reportar y validar los avances, así como para aclarar dudas.
- Sintetizar la información entregada por la EAGP para la generación de contenidos descriptivos y promocionales que formarán parte de las actividades y piezas de comunicación.
- Coordinar y supervisar la adquisición y contratación de los insumos necesarios para el montaje y promoción del evento (como equipo electrónico y la impresión de banners/trifolios).
- Apoyar en el montaje, realización y documentación audiovisual del evento.
- Supervisar que en toda pieza de comunicación se garantice la visibilidad de la Unión Europea y AECID como entes financiadores de la EAGP, cumpliendo con todos los requerimientos de comunicación y visibilidad de ambas instituciones cooperantes.
- Apoyar en la generación y/o supervisión de un Comunicado de Prensa para entregarlo en el evento, así como en la entrega de material informativo escrito o audiovisual que contribuya al trabajo de la prensa.

IV. Productos Esperados.

1. Plan de trabajo y cronograma de actividades para desarrollar la consultoría, definiendo los pasos a llevar a cabo para alcanzar los resultados esperados. (dos días después de firmado el contrato)
2. Informe de Avance con las propuestas de Diseño de Contenidos que describan y promocionen la EAGP y a los entes financiadores como: (7 días después de firmado el contrato)

- a. Productos audiovisuales (loops) para su proyección mediante las pantallas fijas y electrónicas disponibles.
 - b. Manta promocional del evento.
 - c. Banners verticales (tipo araña) para la promoción permanente de la EAGP.
 - d. Trifolios o folletos con información descriptiva y promocional de la escuela.
 - e. Kit de información electrónica de las piezas anteriores para la prensa y participantes.
3. Diseño de Contenidos que describan y promocioe la EAGP y a los entes financiadores a través de (productos audiovisuales, mantas promocionales, banners, trifolios, kit de información) y el Informe final que contenga un balance del evento y recomendaciones para potenciar la comunicación institucional de la EAGP. (12 días después de firmado el contrato)

V. Contraparte de la Consultoría

La consultoría contará con el acompañamiento del personal que designe la Dirección Ejecutiva por medio de la Gerencia de Operaciones de la EAGP y contará con la supervisión superior de ésta.

La aprobación final de los productos estará a cargo de la Dirección Ejecutiva de la Escuela.

VI. Perfil Requerido

La consultoría deberá contar como mínimo con los siguientes méritos, los cuales deberán acreditarse con el aporte de la correspondiente documentación justificativa en el momento que lo solicite el órgano de contratación de la EAGP:

- a. Estudios universitarios superiores, en el área de periodismo, relaciones públicas o diseño gráfico. Preferiblemente en el área de las ciencias de la comunicación.
- b. Experiencia de al menos cinco años en comunicación institucional, estratégica, y/o promocional.

- c. Experiencia en la organización y realización de eventos.
- d. Acreditación de al menos cinco años de experiencia con el diseño de materiales relacionados con visualización institucional on y off line.

Habilidades / Competencias:

- ☐ Excelencia en la redacción de documentos, informes y materiales didácticos.
- ☐ Facilidad de comunicación oral.
- ☐ Adaptación al trabajo bajo presión.
- ☐ Facilidad para el trabajo en equipo.
- ☐ Actitud colaborativa y capacidad para establecer relaciones de confianza entre grupos diversos de beneficiarios.
- ☐ Manejo de equipo y paquetes tecnológicos relacionados con el diseño gráfico y la producción-edición audiovisual.

VII. Criterios de Selección

La escogencia del consultor se hará basada en los siguientes criterios y ponderaciones:

- ☐ Experiencia profesional = 50.0%
- ☐ Formación académica = 30.0 %
- ☐ Entrevista de trabajo = 20.0 %

VIII. Método de Selección del Consultor

El Proceso de selección se realizará sobre la base de la comparación de las calificaciones de por lo menos tres (3) candidatos que reúnan el perfil profesional requerido de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento y el presente TDR. Una vez recibidas las manifestaciones de interés por parte de los candidatos se procederá a la evaluación por una comisión evaluadora nombrada por la Institución para este efecto, la cual considerará los criterios de evaluación establecidos según los términos de referencia en la consultoría en mención y asignará el puntaje a

Dicha comisión recomendará a la Dirección Ejecutiva de la EAGP el candidato idóneo para desarrollar la consultoría, quien autorizará la adjudicación del consultor legalizándose a través de la suscripción del contrato, dicho proceso contará con la revisión, recomendación y aprobación de las instancias legales correspondientes de la EAGP.

IX. Monto y Forma de Pago.

El monto establecido para la presente consultoría, Incluye todos los costos, gastos y utilidades para el Consultor, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto.

Se realizará por medio de pagos contra entrega de productos con sus respectivos recibos por honorarios profesionales a entera satisfacción de la Dirección Ejecutiva de la EAGP. Se hará la retención correspondiente en cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Adicionalmente se retendrá el 10% de cada pago, correspondiente a la Garantía de Cumplimiento de Contrato. Art. 106 de la Ley de Contratación del Estado.

Los pagos se realizarán de la siguiente forma:

- 1) **Primer pago 25%:** Contra entre del producto 1 (Dos días después de firmado el contrato)
 - Plan de trabajo y cronograma de actividades para desarrollar la consultoría, definiendo los pasos a llevar a cabo para alcanzar los resultados esperados.
- 2) **Segundo pago 75% (12 días después de firmado el contrato)**
Contra entrega de los productos 2 y 3
 - 2. Informe de Avance con el Diseño de Contenidos que describan y promocionen la EAGP y a los entes financiadores.

- 3. Diseño de Contenidos que describan y promocióne la EAGP y a los entes financiadores a través de (productos audiovisuales, mantas promocionales, banners, trifolios, kit de información) y el Informe final que contenga un balance del evento y recomendaciones para potenciar la comunicación institucional de la EAGP. (12 días después de firmado el contrato)

X. Duración y Fechas Estimadas del Contrato

El período para alcanzar los productos establecidos en estos Términos de Referencia será de doce (12) días calendario, contados a partir de la fecha de firma del contrato.

XI. Lugar de Trabajo.

El trabajo deberá ser desarrollado en la EAGP Tegucigalpa, en las instalaciones que ocupa la Secretaria de Coordinación General de Gobierno, en Tegucigalpa, Honduras.

Espacio y equipo de oficina:

El consultor debe contar con su equipo de computación al igual que herramientas para su trabajo, y se le asignara un espacio físico en las instalaciones de la EAGP.

Entrega de productos y/o reportes:

El consultor deberá hacer entrega, dentro del plazo indicado por la Dirección de la EAGP, sea por vía electrónica, impresa o de ambas formas y en idioma español, las propuestas de los productos indicados en el numeral V a fin de someterlos a su consideración para ser evaluados y posteriormente recibir la retroalimentación sobre correcciones o ampliaciones las cuales deberán ser atendidas hasta que haber sido pre aprobado el producto, Contara con dos días para subsanar o corregir el informe. Posteriormente, el consultor procederá a

entregar formalmente el producto en físico mediante una nota dirigida la Dirección de la EAGP.

Reserva de derechos de propiedad:

Todos los documentos, materiales o productos de la presente contratación son propiedad de la Escuela de Alta Gerencia Pública, órgano desconcentrado de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno y no podrán ser utilizados por terceros sin su autorización.

XII. Aplicaciones

El interesado(a) en aplicar a esta contratación debe enviar su carta de interés dirigida a la Directora Ejecutiva de la EAGP, María Magdalena García Ugarte, adjuntando su Hoja de vida actualizada y resumida en no más de cinco páginas acompañada con la documentación que le respalde.

Para que la aplicación sea válida hacer referencia al número y nombre de consultoría a la cual está aplicando.