



**SELECCIÓN DE UNA SOCIEDAD DE AUDITORIA PARA EXAMINAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL
FONDO NACIONAL DE CAPACITACIÓN LABORAL Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO – FONDOEMPLEO, DEL
EJERCICIO 2015**

MARZO 2016

SECCIÓN 1: TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. ANTECEDENTES

El Fondo Nacional de Capacitación Laboral y de Promoción del Empleo, en adelante **FONDOEMPLEO**, es una persona jurídica de derecho privado, con autonomía administrativa, económica y financiera, creada por el Decreto Legislativo N° 892, modificado por las leyes N° 27564, N° 28464 y N° 28765, y reglamentada por el Decreto Supremo N° 017-2011-TR, que tiene por objeto financiar proyectos, capacitaciones, emprendimientos y otros que se determinen en el marco de los programas de promoción del empleo y mejora de la empleabilidad del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, y para la capacitación de los trabajadores en materia de derechos fundamentales laborales.

Durante el periodo 2015 FONDOEMPLEO ha realizado financiamiento a proyectos por un total de 57 millones de nuevos soles.

II. OBJETIVOS GENERAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA AUDITORÍA

Seleccionar y contratar los servicios de una sociedad de auditoría para desarrollar la Auditoría Externa y evaluar la razonabilidad de los estados financieros y el funcionamiento integral del sistema de control interno de FONDOEMPLEO.

III. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- a) Determinar y/o opinar sobre la razonabilidad de los Estados Financieros e información complementaria al 31 de diciembre del 2015 de acuerdo a las disposiciones emitidas por las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF'S)
- b) Determinar si el Estado de Ejecución Presupuestaria preparado por FONDOEMPLEO presenta razonablemente los gastos ejecutados dentro del marco de presupuesto aprobado por el Consejo Directivo de FONDOEMPLEO.
- c) Evaluar el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno en el marco de la Gestión Integral de Riesgos, consignado el detalle de las deficiencias encontradas, criterio de análisis de su origen, efecto y sugerencias para superarlas, incidiendo principalmente en las áreas críticas inherentes a la naturaleza de las operaciones que realiza FONDOEMPLEO.

IV. ALCANCE

La auditoría se llevará a cabo de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIAS) aprobadas en el Perú. Estas Normas requieren que el auditor cumpla con requerimientos éticos de independencia, y de control de calidad y que planifique y realice la auditoría para obtener una seguridad razonable, sobre si los estados financieros están libres de distorsiones significativas. Una auditoría comprende la aplicación de procedimientos destinados a la obtención de evidencia de auditoría sobre las cantidades y revelaciones presentadas en los Estados Financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del Auditor, e incluyen la evaluación de los riesgos de distorsiones significativas en los Estados Financieros debido a fraude o error. Al evaluar los riesgos el Auditor toma en consideración los controles internos relevantes que utiliza la Entidad para la preparación y presentación razonable de los Estados Financieros con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la Entidad. Una auditoría también comprende la



evaluación de que las políticas contables utilizadas son apropiadas y de que las estimaciones contables hechas por la Administración son razonables, así como la evaluación de la presentación general de los Estados Financieros.

V. PRODUCTOS ESPERADOS

La firma auditora deberá presentar como resultado final del proceso de auditoría los siguientes productos:

1. Informe preliminar del Dictamen de los Estados Financieros.
2. Informe preliminar del Estado de Ejecución Presupuestaria.
3. Informe preliminar sobre el control interno.
4. Dictamen de los Estados Financieros.
5. Informe sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria.
6. Informe sobre el control interno.

Los Estados Financieros deben ser expresados en soles y presentados en forma comparativa con el año anterior.

El informe de control interno deberá de contener el seguimiento a la implementación de las recomendaciones realizadas en los periodos anteriores.

VI. REQUISITOS EXIGIDOS A LA FIRMA AUDITORA

La firma auditora deberá garantizar la asignación del personal profesional necesario y calificado para el servicio requerido, el mismo que deberá de elaborar y entregar los productos esperados dentro de los plazos estipulados.

5.1 Experiencia de la firma auditora

Sólo podrán presentarse las firmas auditoras que cumplan con los siguientes requisitos:

- Contar con una representación internacional.
- Debe demostrar experiencia en auditorías de estados financieros en los últimos cinco años, de empresas cuyos activos sean como mínimo 200 millones de soles.

Para demostrar la representación internacional deberán presentar la carta que sustente la representación y la vigencia de la misma y en lo que respecta a la experiencia requerida, deberán presentar copia de los contratos de servicio y/o las actas de conformidad de los servicios emitidos por las firmas contratantes por los últimos 02 años anteriores a la fecha de convocatoria.

La propuesta presentada por una firma auditora que no cumpla con la experiencia mínima requerida (requisito técnico mínimo) no continuara con la evaluación evaluada.

5.2 Nivel profesional y experiencia del equipo de auditoría

5.2.1 Socio

Experiencia mínima de diez (10) años en actividades de auditoría. Se deberá indicar el nombre, número de matrícula de CPC y número de registro de auditor independiente del socio que firmará los dictámenes.

5.2.2 Personal de supervisión

- Contador público colegiado con cinco (04) años como mínimo de experiencia como supervisión de auditoría, con postgrado en auditoría o temas afines a la profesión.

5.2.3 Jefe de equipo

- Contador público con titulación de tres (03) años como mínimo de experiencia como Jefe de Equipo, con diplomado en auditoría o temas afines a la profesión.

5.2.4 Auditor(es)

- Contador Público o Contador Público Colegiado
- Experiencia mínima de un (02) años en actividades de auditoría.

VII. PRESENTACION DE PROPUESTA: FORMA Y CONTENIDO

Las firmas auditoras deberán presentar su propuesta teniendo en cuenta los requisitos mínimos indicados en la presente convocatoria, enumerando todos los documentos y colocando el sello y firma (visto bueno) del representante legal en cada documento.

Dichos documentos deben ser presentados adjuntando el **Formulario N°1** Carta de Presentación de propuesta

6.1 La Propuesta Técnica, deberá contener la siguiente información:

- Una breve descripción de la organización de la firma auditora y una referencia de su experiencia.
- Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar la auditoría. El plan de trabajo deberá ser consistente con el calendario de actividades del personal y el organigrama del equipo de profesionales.
- Composición del equipo, indicando el número de profesionales que estarán a cargo del servicio y los cargos que será asignado a cada miembro y asignación de responsabilidades a desarrollar durante la auditoría.
- Presupuesto de horas del personal asignado a la propuesta, necesario para ejecutar el trabajo.
- Los currículos del personal profesional deben ser firmados por cada uno de ellos, o por el representante autorizado del personal profesional.
- La experiencia profesional deberá ser sustentada documentariamente.
- La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información de precio.

6.2 Propuestas económica

El precio de la oferta deberá incluir una estructura de costos conteniendo el siguiente detalle:

- Honorarios por cada nivel profesional determinado en la propuesta considerando las horas-hombre y el valor hora propuesto por cada nivel profesional.
- Número de horas-hombre previstas para el cumplimiento de cada actividad;
- Impuestos.

La propuesta debe ser enviada en dos sobres:

- d) Sobre A.- información técnica
- e) Sobre B.- información económica

Los sobres en mención, deben estar debidamente lacrados e identificados y ser presentados por separado en dos copias.

VIII. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE AUDITORIA

La firma auditora deberá entregar los productos pactados en el numeral IV de los Términos de Referencia dentro de los 60 días calendarios de iniciada la auditoría

- Los productos 1, 2 y 3 deberán ser entregados hasta los 45 días contados a partir del inicio de la auditoría.
- Los productos 4, 5 y 6 deberán ser entregados hasta los 60 días contados a partir del inicio de la auditoría.

El auditor se compromete a poner a disposición a FONDOEMPLEO, en caso se requiera, los papeles de trabajo, pruebas documentales y otros documentos relacionados con los trabajos de auditoría objeto de estos términos de referencia

El informe final de auditoría debe ser presentado en seis ejemplares impresos y dos discos compactos conteniendo el informe en archivo PDF, siendo el ordenamiento del informe de auditoría: Dictamen de los auditores independientes, Informe sobre el estado de Ejecución Presupuestaria e Informe sobre el control interno.



IX. FORMA DE PAGO

La forma de pago de la contraprestación de los servicios se dará de acuerdo al siguiente detalle:

- Primer pago:** El 30% al inicio del contrato.
- Segundo pago:** El 30% a la presentación del borrador de los informes preliminares indicados en el numeral IV, para la revisión de FONDOEMPLEO.
- Segundo pago:** El 40% a la presentación de los Informes Finales, después de efectuada la conformidad por parte de FONDOEMPLEO.

X. EVALUACIÓN DE PROPUESTA

FONDOEMPLEO examinará las propuestas para confirmar que todos los documentos y documentación técnica solicitados, han sido suministrados y que éstos se encuentren completos. Si faltara cualquiera de los documentos o información, solicitados la propuesta será rechazada, los documentos son:

- a) Presentación de Propuestas
- b) Documentos de presentación de la firma auditora y de cumplimiento de la experiencia mínima requerida a la firma auditora (requerimiento técnico mínimo).
- c) Propuesta técnica;

d) Propuesta económica;

Las firmas auditoras que no cumplan con el requisito técnico mínimo no serán evaluadas y serán descalificadas.

Para determinar la propuesta mejor evaluada a los efectos del proceso de selección se aplicará una ponderación combinada de calidad y precio a las propuestas seleccionadas, utilizándose una ponderación de 70% para la Propuesta Técnica y 30% para la Propuesta Económica.

Evaluación de la Propuesta Técnica.

Las ofertas técnicas serán evaluadas tomando en cuenta los siguientes aspectos:

Aspectos a evaluar	Puntaje
A. Experiencia de la firma auditora	10
B. Experiencia, formación académica y nivel profesional del personal de la firma auditora.	70
C. Plan de trabajo.	20

A. Experiencia de la firma auditora

De acuerdo con la información presentada por la firma auditora proponente, se contabilizará la experiencia en cuanto al número de auditorías realizadas a empresas cuyos activos superen los S/. 200 millones.

B. Experiencia, formación académica y nivel profesional del personal

B.1 De acuerdo con la información presentada se evaluará y calificará para cada profesional propuesto en el nivel correspondiente la experiencia profesional en auditoría según la acreditación de títulos universitarios, estudios de postgrado y educación continua.

B.2 La clasificación del personal que será asignado al servicio será agrupado en las siguientes categorías:

i. Nivel gerencial responsable de la dirección y supervisión

- Actividades de dirección: Socio
- Actividades de supervisión: Personal de supervisión

ii. Nivel de Staff responsable de las actividades de campo

- Actividades de campo: Jefe de equipo, miembros del equipo de auditoría

B.3 Considerando que el personal del nivel de supervisión y encargado de equipo es el que determina la calidad de los servicios de la firma de auditoría, se dará especial atención y mayor calificación en la evaluación al personal de dichos niveles.

B.4 El puntaje individual será ponderado en base al número de profesionales para cada nivel que interviene en la auditoría considerando el número de horas presupuestado.

C. Plan de trabajo

C.1 Del plan de trabajo



El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible.

C.2 Personal asignado al servicio

Deberán proponer la distribución porcentual del total de horas presupuestadas en las distintas actividades de cada nivel: gerencial y staff.

D. **Evaluación Técnica (ET)**

- i. FONDOEMPLEO deberá evaluar los aspectos técnicos de la propuesta, presentados de acuerdo a los **Criterios de Evaluación y Calificación**, para confirmar que cumplen con todos los requisitos, sin ninguna desviación o reserva significativa.
- ii. Si una vez examinados los términos y condiciones y efectuada la evaluación técnica, FONDOEMPLEO, determinara que la propuesta no se ajusta sustancialmente a los documentos del Proceso de Selección, la propuesta será rechazada. El Proceso de Selección, será declarado "desierto" en el caso que ninguna, Propuesta Técnica haya sido seleccionada.
- iii. FONDOEMPLEO evaluará que los profesionales propuestos cumplan con el nivel profesional mínimo solicitado en estos Términos de Referencia. Si se verificara que no cumplen con el nivel profesional mínimo requerido la propuesta será descalificada.
- iv. El puntaje obtenido de la calificación técnica se ponderará de acuerdo al peso técnico establecido en 70%.



E. **Evaluación Económica (EE)**

- i. Se procederá a evaluar las propuestas económicas correspondientes a los proponentes que resultaron evaluados en la propuesta técnica.
- ii. Los sobres de propuestas económicas correspondientes a las propuestas de aquellos Proponentes que no cumplieron con la presentación de los requerimientos técnicos serán devueltos a los respectivos Proponentes sin abrir (si así lo solicitan)
- iii. El puntaje obtenido de la evaluación económica se ponderará de acuerdo al peso establecido en 30%
- iv. La evaluación económica se hará de acuerdo a la siguiente ecuación:

$$EE = PM/PO \times 100 \times 0,30$$

Dónde:

EE= Evaluación económica

PM= Precio Menor

PO= Precio de la propuesta

- v. Al evaluar las propuestas, FONDOEMPLEO utilizará únicamente los criterios y metodologías que se definen en este documento y en los Criterios de Evaluación y Calificación.
- vi. En la evaluación de una propuesta económica se tomará en cuenta lo siguiente:

- El precio de la oferta;
- Ajustes de precio por corrección de errores aritméticos.
- Aplicación de todos los factores de evaluación indicados en los **Criterios de Evaluación y Calificación**.

- vii. La propuesta económica debe ser presentada en Nuevos Soles.
- viii. En el cálculo del costo evaluado de las ofertas, FONDOEMPLEO, excluirá y no tomará en consideración, ninguna disposición sobre ajuste de precio durante el período de ejecución del Contrato que el Proponente hubiere incorporado.

F. Evaluación Final (EF)

Para determinar la evaluación final de la propuesta se aplicará una ponderación combinada de calidad y precio a las propuestas seleccionadas, utilizándose una ponderación de 70% para la Propuesta Técnica y 30% para la Propuesta Económica, de acuerdo a la siguiente ecuación:

$$EF = ET + EE$$

XI. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10.1 Adjudicación del Contrato

FONDOEMPLEO adjudicará el Contrato a la firma auditora que haya obtenido la mejor propuesta evaluada de conformidad a lo establecido en los **Criterios de Evaluación y Calificación**.

10.2 Notificación de la Adjudicación

FONDOEMPLEO notificará a la firma auditora adjudicataria, por escrito, que su oferta ha sido aceptada. Al mismo tiempo, FONDOEMPLEO, publicará el resultado de la convocatoria en su página web.

Hasta que el contrato formalmente documentado se prepare y ejecute, la notificación de la adjudicación constituirá una obligación contractual.

10.3 Firma del Contrato

- Después de la notificación, de la adjudicación FONDOEMPLEO, procederá a invitar a la empresa auditora para la firma del contrato y enviará el documento para su firma.
La firma auditora adjudicataria tendrá un plazo de hasta cinco (05) días hábiles contado a partir de la fecha en que reciba el Contrato, para firmar, fechar y devolverlo a FONDOEMPLEO, caso contrario FONDOEMPLEO valorará continuar con el trámite de suscripción.
- Si el Adjudicatario no firma el Contrato dentro del plazo establecido, ello constituirá causa suficiente para la anulación de la Adjudicación. En tal caso, FONDOEMPLEO podrá adjudicar el Contrato al Proponente con la propuesta evaluada en segundo lugar.

CRITERIOS DE PUNTAJE PARA EVALUAR LAS PROPUESTAS TECNICAS

CONCEPTO	Puntaje	Puntaje máximo elegible	Puntaje Total Asignado
A. Experiencia de la firma auditora		20	
A.1. Experiencia en auditorías realizadas por la sociedad de auditoría en los últimos cinco (5) años		20	
a) Experiencia en auditorías de estados financieros cuyos activos sean mayores a 500 millones de soles	20	20	
b) Experiencia en auditorías de estados financieros cuyos activos se encuentren entre más de 200 a 500 millones de soles	15		
B. Experiencia, formación académica y nivel profesional del personal		60	
B.1. Personal superior de Dirección - SOCIOS		12	
B.1.1. Experiencia profesional en auditoría			
a) Experiencia de más de quince (15) años	12	12	
b) Experiencia entre más de diez (10) a quince (15) años	7		
B.2. Personal supervisión - DIRECTORES, GERENTES o SUPERVISORES		20	
B.2.1. Nivel profesional			
a) Contador público colegiado con colegiatura de más de (5) años, con postgrado en auditoría o temas afines a la profesión.	8	8	
b) Contador público colegiado, con colegiatura de más de tres (3) a cinco (5) años, con postgrado en auditoría o temas afines a la profesión.	5		
B.2.2. Experiencia profesional en auditoría			
b) Experiencia mayor a (6) años	12	12	
c) Experiencia entre más de cuatro (4) a seis (6) años	8		
B.3. Personal de campo - ENCARGADO (JEFE) DE EQUIPO		18	
B.3.1. Nivel profesional			
a) Contador público, con titulación de más de (5) años, con diplomado en auditoría o temas afines a la profesión.	8	8	
b) Contador público, con titulación de más de tres (3) a cinco (5) años, con diplomado en auditoría o temas afines a la profesión.	5		
B.3.2. Experiencia profesional en auditoría			
b) Experiencia mayor a (5) años	10	10	
c) Experiencia entre más de tres (3) a cinco (5) años	7		
B.4. Personal de campo o apoyo		10	
B.4.1. Nivel profesional			
a) Contador Público colegiado	3	3	
b) Contador Público	2		
B.4.2. Experiencia profesional en auditoría			
a) Experiencia profesional de más de dos (2) años	7	7	
b) Experiencia entre más de uno (1) a dos (2) años	5		
C. Plan de Trabajo		20	
C.1 Análisis y clasificación de la forma, contenido, cuadro de detalle y consistencia del plan de trabajo en cuanto a:		20	
(a) Secuencia y consistencia de las actividades previstas entre sí y correspondencia de los plazos previstos en el cronograma para realizar las actividades con la entrega de los productos esperados	1-10	10	
(b) Distribución mínima del número total de horas presupuestadas para las actividades del nivel gerencial de los trabajos de auditoría a cargo de los socios, gerentes o supervisores:			
b.1. 20% o más del total de horas presupuestadas	10	10	
c.1. Entre un 15% y 20% del total de horas presupuestadas	6		
c.2. menos de 15% del total de horas presupuestadas	2		
TOTAL (1+2+3) =	100	100	



DOCUMENTACIÓN Y FORMULARIOS A PRESENTAR

I. Documentos de presentación de la firma auditora proponente

- a) **Formulario 1:** Carta de presentación de propuesta
- b) **Formulario 2:** Ficha de información de la firma auditora

II. SOBRE A: Propuesta Técnica

1. Descripción del plan de trabajo

- a. Enfoque técnico y metodología
- b. Plan de trabajo, que debe contener un cronograma de actividades considerando lo establecido en los Términos de Referencia. El plan de trabajo debe ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando un entendimiento de los Términos de Referencia y habilidad para traducirlos en un plan factible. **(Formulario 3)**
- c. Organización y personal asignado al servicio: se debe incluir un organigrama del personal involucrado.
- d. Los contratos de servicio y/o las actas de conformidad del servicio emitidos por las firmas contratantes que permitan sustentar la experiencia de la firma auditora (la experiencia a sustentar es la que permitirá evaluar la experiencia para asignar el puntaje de acuerdo a los criterios de puntaje establecidos, que tiene que ser mayor a la experiencia sustentada a la solicitada como requerimiento técnico mínimo)

2. **Formulario 4** Composición del equipo y asignación de responsabilidades.

3. **Formulario 5** Currículo del personal profesional propuesto al servicio, se deberá indicar la experiencia general y la experiencia profesional la relevante para la evaluación.

4. **Formulario 6:** Calendario de actividades del personal

III. SOBRE B: Propuesta Económica

1. **Formulario 7:** Presentación de la propuesta de precios.

2. **Formulario 8:** Resumen de horas y precios.



FORMULARIO N° 1
Carta de Presentación de Propuesta

Señores

FONDO NACIONAL DE CAPACITACIÓN LABORAL Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

De nuestra mayor consideración:

En atención a vuestra convocatoria de fecha _____ para presentar propuestas técnica y económica para la solicitud de la propuesta de la referencia, la firma _____ que representamos, tiene a bien presentar su propuesta en los términos siguientes

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Cumplimos con los Requerimientos Técnicos Mínimos y adjuntamos el sustento documentario para ello.
2. Hemos examinado y no tenemos reservas a la **solicitud de la propuesta de auditoría**, sus aclaraciones y estamos de acuerdo con todas las condiciones establecidas en ella.
3. De conformidad con la solicitud de la propuesta y con nuestras propuestas técnica y económica, que presentamos en sobres separados adjuntas a la presente, nos comprometemos a suministrar los servicios en ellos detallados.

Declaramos la veracidad y exactitud de toda la información proporcionada. Autorizamos, mediante la presente, que cualquier persona natural o jurídica suministre a ustedes toda la información que consideren necesaria para confirmar la veracidad de la misma. En caso de comprobarse cualquier falta a la verdad en la información que presentamos, nos damos por notificados que ustedes tienen el derecho de invalidar nuestra propuesta.

5. Nuestra propuesta se mantendrá vigente por un período de 90 (noventa) días, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de propuestas, de conformidad con La solicitud de la propuesta de auditoría. Esta propuesta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.
6. Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier firma o profesional especializado contratado, no está en la fecha de este proceso, sancionada y/o impedida de ejercer la profesión, y no se encuentra involucrada en demandas judiciales en relación con el ejercicio de la profesión objeto de este contrato.
7. Entendemos que esta propuesta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del contrato formal.

Con este motivo saludamos a ustedes muy atentamente.

Nombre *(indicar nombre completo del representante legal de la firma)*



En calidad de *(indicar el cargo de la persona que firma la propuesta)*

Firma *(firma de la persona cuyo nombre y calidad aparecen indicados arriba)*

Debidamente autorizado para firmar la propuesta por y en nombre de *(indicar nombre completo del Proponente)*



El día _____ del mes de _____ de _____ *(indicar fecha de la firma)*



FORMULARIO N° 3

PLAN DE TRABAJO

No.	Actividad[1]	Días													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	
1															
2															
3															
n															
		Total													

[2] La duración de las actividades deberán ser indicadas en un gráfico de barras.

FORMULARIO N° 4

COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

NOMBRE	FORMACIÓN PROFESIONAL	CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	HORAS PRESUPUESTADAS	%
Nivel Gerencial				
Personal de dirección				
Socios				
Personal de supervisión				
Gerentes				
Supervisores				
Total Nivel Gerencial				
Nivel Staff				
Jefe de equipo Senior				
Miembros del equipo de auditoría				
Semi - seniors				
Asistentes				
Otros				
Total Nivel Staff				
Total				



FORMULARIO NO. 5

Curriculum vitae del personal asignado al servicio

Suministrar esta información para cada Socio, Gerente, Supervisor y Senior propuesto. Los currículum que no estén debidamente firmados no serán tomados en cuenta.

Cargo o posición asignada en el servicio: _____

DATOS PERSONALES

1. Apellidos: _____
2. Nombres: _____
3. Fecha de nacimiento: _____
4. Nacionalidad: _____
5. Documento de identidad: _____
- Dirección particular: _____
7. Teléfono particular: _____
- Dirección profesional: _____
9. Teléfono profesional: _____
10. Ocupación actual desde (fecha): _____
- Cargo o posición : _____



ANTECEDENTES ACADÉMICOS

11. Maestría, Títulos de postgrado, universitarios y/o técnicos

Carrera	Grado	Institución	Año

12. Estudios en curso o inconclusos

Curso	Institución	Desde/Hasta

13. Registro o matrícula profesional y/o técnico si lo tuviere

Organismo	Institución	No. Registro

14. Cursos, talleres y/o seminarios (sólo los relevantes y vinculados al servicio requerido)

Denominación	Institución	Desde/hasta



ANTECEDENTES PROFESIONALES

(Sólo los vinculados con los servicios requeridos en este Pedido de Propuestas)

15.1. Empresa o institución:

15.1.1 Cargo o posición:

15.1.2 Breve descripción de funciones y responsabilidades¹:

.....

15.1.3 Período de desempeño (desde/hasta):

15.2 Empresa o institución:

15.2.1 Cargo o posición:

15.2.2 Breve descripción de funciones y responsabilidades:

.....

15.2.3 Período de desempeño (desde/hasta):

¹ Detallar las auditorías en las cuales ha participado, como parte de la firma auditora y el cargo en el servicio de auditoría encomendado.

15.3. Empresa o institución:

15.3.1 Cargo o posición:

15.3.2 Breve descripción de funciones y responsabilidades:

.....

.....

15.3.3 Período de desempeño (desde/hasta):

Repetir este formato hasta completar la experiencia de acuerdo al cargo al que se está proponiendo.

Yo, el abajo firmante, declaro que a mi leal saber y entender, los datos anteriores se ajustan a la verdad y, en caso de que **(indicar nombre completo del Proponente)** se adjudique los servicios requeridos en el Pedido de Propuestas, me comprometo a prestar mis servicios profesionales a ésta en el cargo de **(indicar la posición asignada en el servicio)**.

Declaro conocer los términos y condiciones del Documento de Pedido de Propuestas y estoy de acuerdo con cumplir las normas, que se establecen en ellos.



Nombre **(indicar nombre completo del titular del currículum vitae que antecede)**

Firma **(firma del titular del currículum vitae que antecede)**

Fecha **(indicar fecha en la que firma el titular del currículum vitae que antecede)**

FORMULARIO N°7

Presentación de la propuesta de precios

Señores

FONDO NACIONAL DE CAPACITACION LABORAL Y DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO- FONDOEMPLEO

De nuestra mayor consideración:

En atención a vuestra Convocatoria, de fecha _____ para presentar propuestas técnica y económica, _____ que representamos, tiene a bien presentar su propuesta Económica, bajo los términos de los documentos del Pedido de Propuestas y los ya expresados por nosotros en la Carta de Presentación de Propuesta:

Costo total del servicio: **(expresar el monto en letras y en cifras, en moneda Nacional)**

Nombre **(indicar nombre completo de la persona que firma la propuesta)**

En calidad de **(indicar la calidad de la persona que firma la propuesta)**

Firma **(firma de la persona cuyo nombre y calidad aparecen indicados arriba)**



Debidamente autorizado para firmar la propuesta por y en nombre de **(indicar nombre completo del Proponente)**

El día _____ del mes de _____ de _____ **(indicar fecha de la firma)**

FORMULARIO 8
RESUMEN DE HORAS Y PRECIOS

ITEM	CONCEPTO		Horas	Costo unitario	Total
<u>1</u>	Honorarios Profesionales				
1.1	Socios/gerentes				
1.2	Supervisor				
1.2	Jefe de equipo				
1.4	Auditores				
1.6	Otro Personal Especializado - Expertos				
	<u>SUBTOTAL</u>				<u>0.00</u>
<u>3</u>	Otros (especificar)				
	<u>SUBTOTAL</u>				<u>0.00</u>
TOTAL DE LA PROPUESTA DE PRECIO					<u>0.00</u>

