TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DELSERVICIO DE SUPERVISION DE PROYECTOS DE FONDOEMPLEO

I. ANTECEDENTES

El Fondo Nacional de Capacitación Laboral y de Promoción del Empleo FONDOEMPLEO es una persona jurídica de derecho privado, con autonomía administrativa, económica y financiera, creada por el Decreto Legislativo Nº 892, modificado por las Leyes Nº 27564, Nº 28464 y Nº 28756, y reglamentada por el Decreto Supremo Nº 009-98-TR, modificada por el Decreto Supremo N° 002-2005-TR y Decreto Supremo N° 017-2011-TR, que tiene por objeto financiar proyectos, capacitaciones, emprendimientos y proyectos productivos en el marco de las Políticas de Empleo, Política Agrarias y el Plan Nacional de Diversificación Productiva .

Para contribuir al cumplimiento de su objeto, desde 1998, FONDOEMPLEO selecciona y financia los mejores proyectos en cuanto a la calidad de su formulación y la viabilidad para la consecución de mejoras apreciables en empleabilidad, productividad y empleo.

FONDOEMPLEO financia proyectos en las siguientes líneas de intervención

Línea 1: Capacitación e Inserción Laboral
Línea 2: Certificación de Competencias Laborales
Línea 3: Promoción y Fortalecimiento de Capacidades para el Emprendimiento
Línea 4: Proyectos Productivos Sostenibles

Véase el detalle las líneas de proyectos y las fichas de los mismos en la sección anexos de la convocatoria en la página web de FONDOEMPLEO (http://fondoempleo.com.pe/website/contrataciones-2015/)

II. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Supervisar el avance y cumplimiento de aspectos técnicos, administrativos y financieros de los proyectos en ejecución en el marco de los convenios suscritos por FONDOEMPLEO con las Instituciones Ejecutoras (IE).

III. ALCANCE DEL SERVICIO

El Consultor realizará los servicios necesarios para la Supervisión del (los) proyecto (s) asignados. La ejecución del servicio se realizará en un plazo similar a la duración del proyecto, más el plazo correspondiente para el cierre del Proyecto.

IV. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

Los proyectos financiados por FONDOEMPLEO cuentan con hitos de supervisión que se denominan entregables donde se verifica el cumplimiento de los productos programados en el plan operativo. Asimismo la INSTITUCIÓN EJECUTORA presenta, cada mes, los reportes técnicos y financieros del Proyecto.

La determinación de los hitos o entregables responde a aspectos técnicos y puede abarcar un período de 3 a 6 meses dependiendo de la línea de proyecto. La retribución por el servicio de supervisión se realizará por cada periodo de entregable.

A cada supervisor se le podrá asignar un máximo de dos proyectos y preferentemente de la región de residencia.

V. PERFIL REQUERIDO DEL CONSULTOR

1. Requisitos Generales

- Profesional con un mínimo de 05 años de experiencia profesional.

- Experiencia mínima de 02 años en la supervisión o gestión de proyectos de capacitación, o Certificación de competencias, o 3 años en supervisión o gestión de proyectos de emprendimientos o productivos.
- Preferentemente con experiencia laboral en el ámbito de intervención del proyecto a supervisar
- Experiencia en el uso de herramientas metodológicas de recojo de información como entrevistas, encuestas y focus group.
- Manejo de Microsoft office.

2. Requisitos Específicos del Supervisor por Línea de Proyectos

L 1 (Capacitación e inserción laboral)	L 2 (Certificación de Competencias Laborales)	L 3 (Emprendimientos)	L 4 (Proyectos Productivos)
Profesiones	Profesiones	Profesiones	Profesiones
• Economista • Sociólogo • Psicólogo • Educador • Trabajo Social • Administrador • Profesiones Afines	• Economista • Sociólogo • Psicólogo • Educador • Trabajo Social • Administrador • Profesiones Afines	• Administrador • Economista • Sociólogo • Psicólogo • Educador • Ingeniero Industrial, Agrónomo, Forestal o Zootecnista • Médico Veterinario • Profesiones Afines	• Ingeniero Agrónomo • Ingeniero Agrícola • Ingeniero Zootecnista • Ingeniero Forestal • Ingeniero Agroindustrial • Ingeniero Industrias Alimentarías • Ingeniero Industrial • Médico Veterinario • Economista • Profesiones Afines
Conocimientos Específicos	Conocimientos Específicos	Conocimientos Específicos	Conocimientos Específicos
• Metodologías de capacitación de Adultos • Mecanismos de inserción laboral y normatividad laboral vigente.	• Métodos y procedimientos de evaluación y certificación de competencias Laborales.	• Metodologías de capacitación para la implementación de negocios (CEFE, MESUN, ISUN, GIN, CODE, entre otras).	• Desarrollo Rural • Capacitación rural para adultos. • Sobre los productos o servicios en que capacitan los proyectos a ser supervisados
Experiencia	Experiencia	Experiencia	Experiencia
• Dos (02) años de experiencia en la gestión y/o supervisión de proyectos de desarrollo con componentes de capacitación y/o inserción laboral. • Dos (02) años de experiencia en capacitación de adultos. • Experiencia en análisis de presupuestos de proyectos.	• Dos (02) años de experiencia en procesos de evaluación y certificación de competencias laborales. • Experiencia preferente en el sector motivo de la certificación laboral. • Experiencia en análisis de presupuestos de proyectos.	• Tres(03) años de experiencia en la promoción y fortalecimiento de emprendimientos • Dos (02) años de experiencia en la elaboración de planes de negocios. • Experiencia preferente en al menos un sector de los negocios vinculados al proyecto a supervisar. • Experiencia en análisis de presupuestos de proyectos.	• Tres (03) años de experiencia en gestión y/o supervisión de proyectos productivos que involucren componentes de capacitación asistencia técnica y comercialización. • Experiencia preferente en al menos un producto o servicio vinculado al proyecto a supervisar. • Experiencia en análisis de presupuestos de proyectos.

Gestión de Proyectos V°B° F. Leguía Gerente FONDOEMPLEO

Mayor información, ver fichas de proyectos en:
http://fondoempleo.com.pe/website/home/proyectos/lineas-de-proyectos/

3. **Habilidades y Actitudes**
   - Rigurosidad en el análisis y síntesis de información
   - Buena redacción y ortografía.
   - Disposición para el trabajo de campo.
   - Trabajo en equipo
   - Actitud para aprender
   - Responsabilidad y cumplimiento de plazos
   - Capacidad para comunicarse a todo nivel

VI. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR Y ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL PROCESO DE SUPERVISIÓN

Los servicios de supervisión se realizarán por lo general en cada periodo del entregable según la programación del documento de proyecto aprobado, pudiendo FONDOEMPLEO en los casos que estime conveniente solicitar supervisiones en fechas distintas a las programadas.

1. **Responsabilidad del supervisor**

   El supervisor efectuará las acciones y procedimientos necesarios para realizar una efectiva supervisión técnica y financiera del proyecto. Estos procedimientos de supervisión tomarán en cuenta las condiciones de financiamiento, los compromisos y obligaciones asumidos en el Convenio y sus anexos (Documento de Proyecto, Manual de Gestión y Manual de Auditoría), por parte de la Institución Ejecutora, así como las programaciones aprobadas (POA), las cuales deberán considerar una coordinación permanente con FONDOEMPLEO y la Institución Ejecutora. Son responsabilidades del Supervisor:

   - Velar por la óptima ejecución del proyecto.
   - Verificar la correcta ejecución técnica y financiera del proyecto, de acuerdo al documento de proyecto aprobado.
   - Velar por el cumplimiento del Convenio, el manual de gestión así como otras directivas aprobadas durante la vigencia del convenio suscrito.
   - En caso evidencie algún aspecto que ponga en riesgo el cumplimiento de los productos programados o distorsión en el cumplimiento de los compromisos asumidos, deberá comunicar oportunamente a FONDOEMPLEO sugiriendo las acciones necesarias a tomarse en cuenta en cada caso.

2. **Actividades de la Supervisión**

   A continuación se presenta una relación de las actividades a cargo del Supervisor.

   a) Iniciales

   Se realizará la revisión en gabinete de la siguiente la documentación:

   - Convenio suscrito y sus Anexos (Documento de Proyecto aprobado, Manual de Gestión de Proyectos y Manual de Auditoría).
   - POA aprobado.
   - Informe de los resultados de la primera visita de supervisión.

   b) Mensuales

   La supervisión mensual se realizará en gabinete y en base a la revisión y análisis de los reportes técnicos y financieros presentados por la Institución Ejecutora. Las actividades a realizar son las siguientes:

   - Efectuar un análisis de cumplimiento de ejecución de actividades, del avance en la ejecución presupuestal versus el avance técnico.

Gestión de Proyectos
V°B°
F. Leguía
Gerente
FONDOEMPLEO

- Verificar que los gastos estén contemplados y presupuestados en el Proyecto aprobado por FONDOEMPLEO.
- Verificar que se cumplan los procedimientos establecidos en el Manual de Gestión de Proyectos.
- Elaborar un informe de análisis de los aspectos anteriormente señalados, utilizando el formato establecido por FONDOEMPLEO. Este informe debe incluir las observaciones y las recomendaciones a ser implementadas por la Institución Ejecutora.
  Los documentos a revisar en el marco de la supervisión mensual son:
  - El cuadro de avance de actividades.
  - El cuadro de beneficiarios.
  - Los reportes financieros de ejecución presupuestal de los aportes de FONDOEMPLEO y de Contrapartidas.
  - El reporte detallado de gastos por partida presupuestal emitido por el sistema presupuestal de la Institución Ejecutora.
  - Los documentos de sustento de los gastos ejecutados.

c) Supervisión Intermedia

Se realizará en el ámbito de intervención del proyecto en la oportunidad establecida por FONDOEMPLEO dentro del periodo de cada entregable.

Cabe señalar que los días considerados para la supervisión, deben ser días efectivos (no se considerará el tiempo de viaje a la zona) y tendrán una duración mínima de dos (2) días efectivos para las líneas 1 y 2, y tres (3) días efectivos para las líneas 3 y 4.

Actividades:

Gestión de Proyectos
V°B°
F. Leguía
Gerente
FONDOEMPLEO

- Supervisar la ejecución de las actividades en campo.
- Revisar los medios de verificación de los procesos técnicos
- Verificar que los gastos realizados sean consistentes con las actividades realizadas.
- Verificar los sustentos del aporte de las contrapartidas.
- Evaluar el desempeño del equipo técnico del proyecto en el ejercicio de sus actividades.
- Verificar la relación y el cumplimiento de los compromisos con las instituciones colaboradoras.
- Elaborar un Acta de Supervisión en el formato establecido por FONDOEMPLEO.
- Elaborar un informe de supervisión intermedia en el formato y plazos establecidos por FONDOEMPLEO.

d) Supervisión del entregable

La visita de supervisión deberá realizarse entre la tercera y cuarta semana posterior al mes de cumplimiento del entregable. Esta supervisión se realizará in-situ (trabajo de campo) y tendrá una duración mínima de tres (3) días para los proyectos de las Líneas 1 y 2, cuatro (4) días para los proyectos de la Línea 3; y, cinco (5) días para los proyectos de la Línea 4. El tiempo de visita al proyecto, serán días efectivos en la zona de intervención del proyecto, sin considerar el tiempo de viaje a la zona.

Actividades:

- Revisar el Informe de ejecución de entregable correspondiente al periodo a supervisar.
- Realizar entrevistas individuales a 30 beneficiarios durante el trabajo de campo a fin de:
  - Verificar la realización de las actividades y el logro de los productos a la fecha del entregable, contrastándolos con lo planificado, con los medios de verificación y los atributos de calidad previstos.
  - Verificar el avance de indicadores de resultados y propósito al entregable, de acuerdo a lo establecido en el marco lógico.
  - Constatar la participación y satisfacción de los beneficiarios con las actividades desarrolladas por el proyecto.

- Corroborar el grado de conocimiento que tienen los beneficiarios con relación al proyecto y a FONDOEMPLEO como entidad financiadora del mismo.
- Verificar la adquisición de bienes y servicios realizados en el período del entregable.
- Verificar la valorización y los sustentos del aporte de las contrapartidas y analizar si sus medios de control y seguimiento han sido los adecuados para asegurar su cumplimiento.

- Verificar que los documentos originales se encuentran debidamente ordenados y disponibles y que cuenten con el sello que acredite la relación de los mismos con el proyecto. Se revisará una muestra de 20 comprobantes de pago.
- Revisar y verificar que el proceso de selección de proveedores de servicios de capacitación, certificación de competencias laborales, asesoramiento y asistencia técnica hayan sido realizados de acuerdo a lo establecido en el Manual de Gestión de Proyectos.
- Evaluar el desempeño del equipo técnico del proyecto en el ejercicio de sus actividades.
- Verificar la relación e interacción con las instituciones colaboradoras, determinando el nivel de involucramiento y cumplimiento de compromisos asumidos.
- Verificar que los medios utilizados para la difusión del proyecto contengan el logo de FONDOEMPLEO conforme a lo establecido en el Manual de Gestión de Proyectos.
- Elaborar un Acta de Supervisión, en el formato establecido por FONDOEMPLEO
- Elaborar un informe de supervisión en el formato y plazos establecidos por FONDOEMPLEO.

e) Supervisión Final

En el último periodo de entregable, además de realizar la última visita de supervisión tal como establecido en el literal d) del numeral 2 del acápite VI "Responsabilidad del supervisor y actividades a realizar en el proceso de supervisión" el supervisor deberá realizar las siguientes actividades en campo durante la visita de supervisión del último entregable y/o en gabinete, según corresponda:

- Verificar el levantamiento de observaciones y la incorporación de recomendaciones al Informe Final de la Institución Ejecutora hasta su aprobación.
- Revisar y verificar que los mecanismos de custodia de los archivos y los registros del proyecto estén garantizados.
- Verificar que los bienes hayan sido transferidos de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Manual de Gestión de Proyectos.
- Analizar el nivel de logro de los indicadores de propósito, componente, productos y actividades.
- Analizar la ejecución presupuestal (tanto del aporte de FONDOEMPLEO como de la contrapartida), los gastos efectuados, determinando el monto desembolsado, ejecutado, los gastos observados y los saldos de ser el caso.
- Elaborar el informe de supervisión final.

Gestión de Proyectos V°B° F. Loguía Gerente FONDOEMPLEO

El informe de supervisión final se efectuará en base al análisis de: el informe final y el reporte financiero del último mes de actividades del proyecto presentados por la institución ejecutora. Este informe debe elaborarse de acuerdo al formato establecido por FONDOEMPLEO.

3. Presentación de productos, plazos y penalidades

3.1 Productos y Plazos de Entrega

Productos a presentar	Plazo de entrega
Plan de Trabajo para las visitas de supervisión intermedia y al entregable.	Hasta 15 días calendario antes de las visitas.
Informe mensual de la revisión de información técnica y financiera reportada por la IE.	Hasta 5 días calendario de recibida la información

Informe de la visita de supervisión intermedia.	Hasta 7 días calendario siguientes a la culminación de la visita
Informe de supervisión de la visita al entregable.	Hasta 30 días calendario de cumplido el periodo del entregable.
Informe de Supervisión Final del proyecto.	Hasta 30 días calendario de la culminación de las actividades del proyecto.

El Supervisor deberá enviar todos estos productos a FONDOEMPLEO por correo electrónico dirigido a tramitedocumentario@fondoempleo.com.pe con copia al Área de Supervisión de Proyectos y al Gestor responsable del proyecto. No se dará por recibida ninguna información que no cumpla con este procedimiento.

Estos productos deben ser presentados según los formatos aprobados por FONDOEMPLEO. La información debe enviarse en Word o Excel según el formato que corresponda. Debe enviarse también fotografías de las visitas. Una vez aprobado el informe deberá ser firmado por el supervisor y enviado escaneado en formato pdf.

FONDOEMPLEO revisará los Planes de trabajo en un máximo de 5 días hábiles y los Informes de supervisión en un máximo de 10 días hábiles de su presentación.

3.2 Penalidades

El incumplimiento de los plazos establecidos para la entrega de productos generará las siguientes penalidades:

Productos a presentar	Penalidad
Informe mensual periódico.	1% de la retribución por el entregable, por cada día de retraso
Informe de la visita intermedia.	1% de la retribución del entregable, por cada día de retraso
Informe de supervisión.	1% de la retribución del entregable, por cada día de retraso
Informe de supervisión final del proyecto.	3% de la retribución del entregable, por cada día de retraso

Las penalidades se aplican hasta por un máximo de 10 días calendario de retraso. Cuando hayan transcurrido los 10 días calendario máximos para la aplicación de la penalidad, y se mantenga el incumplimiento se dará por terminado el contrato.

4. Monto del servicio de supervisión y modalidad de pago

El pago del servicio de supervisión se realiza por cada periodo del entregable, que incluye la supervisión mensual de los meses comprendidos en el entregable, la supervisión intermedia y la supervisión del entregable. En el último periodo del entregable se incluye también la supervisión final.

El monto del honorario es según las siguientes líneas de proyectos:

Líneas de proyectos	Monto del servicio de supervisión por periodo de entregable
Línea 1 (Capacitación e inserción laboral)	S/. 5,000.00 nuevos soles
Línea 2 (Certificación de emprendimiento)	S/. 5,000.00 nuevos soles
Línea 3 (Emprendimientos)	S/. 5,500.00 nuevos soles
Línea 4 (Proyectos productivos)	S/. 6,900.00 nuevos soles

El monto del servicio de supervisión es a todo costo e incluye los impuestos de ley. FONDOEMPLEO no reconocerá ningún gasto adicional reportado por el Supervisor externo.

La modalidad de pago para cada periodo de entregable será:

- 1° pago del 30% en un máximo de 10 días hábiles de la aprobación de plan de trabajo de las visitas.
- 2° pago del 70% en un máximo de 10 días hábiles de la aprobación del informe de supervisión del entregable o del informe de Supervisión Final del proyecto.

El número de hitos o periodos de entregables está definido de acuerdo a los requerimientos y cronogramas de entregables estimados en el proyecto y coordinados por el Gestor de Proyectos.

5. Confidencialidad

El supervisor se compromete a mantener la confidencialidad y reserva de cualquier información, ya sea oral o escrita, a la que tuviera acceso directa o indirectamente durante el cumplimiento de su contrato. Esta disposición será válida durante el período de vigencia de su contrato y con posterioridad al mismo.

6. Subcontratación

La contratación del supervisor se realizará por ser un profesional calificado para prestar los servicios, por lo que no podrá subcontratar la ejecución de los servicios a su cargo ni valerse de terceros para su cumplimiento, excepto en aquellos casos que así lo autorice por escrito y previamente FONDOEMPLEO. En esos casos, el Supervisor será totalmente responsable por los actos u omisiones y por la prestación de los servicios por parte de esos subcontratistas o terceros pues EL SUPERVISOR garantiza que éstos prestarán los servicios en la misma forma que él lo haría.

7. Fuerza Mayor

En caso el supervisor no pueda realizar las visitas o presentar los productos por alguna circunstancia fuera de su control, de un caso fortuito o de fuerza mayor, tales como incendios, terremotos, actos vandálicos o terroristas, inundaciones, huelgas generales en toda la zona o condiciones climáticas de severidad inusual, actos de gobierno. FONDOEMPLEO no hará efectivo el pago por el servicio ni tampoco aplicará penalidades.

8. Propiedad intelectual y difusión de resultados y productos

La propiedad intelectual de los informes o productos generados durante la consultoría corresponderá a FONDOEMPLEO, por tanto el supervisor no podrá difundirlos.

VII. CONVOCATORIA Y POSTULACIÓN

1. Convocatoria y Presentación de Propuestas

Los profesionales interesados deberán ingresar a la página web de FONDOEMPLEO y registrarse llenando el formulario web para las líneas a las que postule.

Además, deberán enviar una carta de presentación y su CV documentado al correo electrónico convocatoriasupervisores@fondoempleo.com.pe con el siguiente detalle en el asunto:

- Nombre y apellidos.
- Línea a la que postula.

Gestión de Recursos Humanos
V°B°
F. Leguía
Gerente
FONDOEMPLEO

2. Preselección de candidatos

Se realizará una preselección según los requisitos establecidos en el perfil del presente término de referencia.

Los profesionales que resulten preseleccionados serán notificados vía correo electrónico.

Cabe señalar que toda la información proporcionada a FONDOEMPLEO tiene carácter de Declaración Jurada y, en caso de detectarse que ésta no es veraz, se descalificará automáticamente al profesional que cometió la infracción.

3. **Evaluación de competencias y capacitación**

A los candidatos preseleccionados se les convocará a una capacitación de dos días en la ciudad de Lima sobre la metodología de supervisión de proyectos de FONDOEMPLEO. La asistencia a la capacitación es un requisito indispensable para la contratación. Los costos para la asistencia a dicha capacitación serán asumidos por cada candidato.

Al final de la capacitación FONDOEMPLEO realizará una evaluación escrita que será considerada para la selección de los supervisores.

4. **Entrevista personal**

El objetivo es seleccionar a las personas idóneas para brindar el servicio por su conocimiento, habilidades, idoneidad e interés por el cargo.

5. **Resultado del proceso y suscripción de contrato**

Los resultados serán publicados en el Portal Institucional (www.fondoempleo.com.pe).

El Supervisor deberá cumplir con las siguientes condiciones mínimas como requisito indispensable para su contratación, lo que será verificado por FONDOEMPLEO.

- Presentar copia del DNI y Ficha RUC con condición de activo y habido.
- Contar con Seguro de vida y contra accidentes, el cual deberá estar vigente durante todo el periodo de la contratación.

6. **Criterios de elegibilidad del supervisor**

- No tener vinculación directa, ni indirecta con las Instituciones Ejecutoras de los proyectos a los cuales postule como Supervisor, sea como directivo, trabajador o prestador de servicios profesionales.
- En caso resulte seleccionado, el Supervisor no podrá asumir compromisos laborales con la Institución Ejecutora del proyecto que le sea asignado.

Gestión de Proyectos
VºBº
F. Leguía
Gerente
FONDOEMPLEO

VIII. ANEXOS

Véase sección Anexos de la convocatoria en http://fondoempleo.com.pe/website/contrataciones-2015/

- Formulario Línea 1: Capacitación e Inserción Laboral.
- Formulario Línea 2: Certificación de Competencias Laborales.
- Formulario Línea 3: Promoción y Fortalecimiento de Capacidades para el Emprendimiento.
- Formulario Línea 4: Proyectos Productivos Sostenibles.