TÉRMINOS DE REFERENCIA

SELECCIÓN DE ENTIDAD GESTORA DE PROYECTOS DEL 3^{er} CONCURSO DE LA LÍNEA DE APOYO A LOS TRABAJADORES (LAT)

I. ANTECEDENTES

El Fondo Nacional de Capacitación Laboral y de Promoción del Empleo (FONDOEMPLEO), que en adelante se denominará el Fondo, 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 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 derechos fundamentales laborales a los trabajadores.

Bajo este mandato, FONDOEMPLEO viene implementando la Línea de Apoyo a los Trabajadores (LAT) de los sectores aportantes, cuyo objetivo es contribuir en el desarrollo, fortalecimiento y/o mejoramiento de capacidades de los trabajadores agremiados, no agremiados y/o sus familiares de los sectores económicos aportantes al Fondo.

En el marco de esta Línea, FONDOEMPLEO convocó el 3^{er} Concurso de Proyectos de la Línea de Apoyo a los Trabajadores, con el propósito de evaluar, seleccionar y financiar proyectos que mejoren las capacidades laborales y organizacionales de los trabajadores de los sectores aportantes a FONDOEMPLEO; así como promuevan o fortalezcan las capacidades emprendedoras de sus familiares; formulados y ejecutados por instituciones privadas de trayectoria y solvencia en los servicios convocados.

El monto total para este 3^{er} Concurso ascendió a 11 millones de Nuevos Soles, los cuales se distribuyeron en dos Líneas de proyectos:

• Línea 1: Capacitación laboral:

Dirigida a trabajadores de las empresas de los sectores aportantes a FONDOEMPLEO, de acuerdo a las demandas empresariales que permita la mejora de su empleabilidad laboral. Incluye acciones vinculadas al fortalecimiento Institucional de las organizaciones de trabajadores.

Línea 2: Promoción y fortalecimiento de capacidades para el emprendimiento:
 Fortalecer las capacidades emprendedoras de las familias de los trabajadores de los sectores aportantes a FONDOEMPLEO, con ideas de negocio o negocios propios en marcha.

Las Entidades Proponentes para el concurso son:

 Organizaciones Sindicales de los Sectores Aportantes a FONDOEMPLEO inscritos y reconocidos por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE) o por las Autoridades Administrativas de Trabajo de la Región donde se encuentran ubicados.



• Institución o Empresa con personería jurídica, legalmente constituida.

Se establecieron dos Modalidades de ejecución del proyecto:

1) Ejecución con administración directa de recursos Cuando la Institución Proponente cumple con todos los criterios de elegibilidad y de acreditación institucional establecidos en las Bases del Concurso, haciéndose responsable de la ejecución técnica y financiera del proyecto aprobado y responde sobre la administración de los recursos económicos asignados al proyecto.

2) Ejecución con administración de recursos con apoyo de FONDOEMPLEO Cuando la Institución Proponente ha solicitado participar en el Concurso bajo dicha modalidad, cumpliendo con la totalidad de criterios de elegibilidad y de acreditación institucional consignados en las Bases del Concurso. En esta modalidad, la Institución Proponente es la responsable de la ejecución técnica del proyecto aprobado, mientras que FONDOEMPLEO se encarga de establecer los mecanismos para la gestión y administración de los recursos económicos del proyecto, con cargo a los Gastos Administrativos previstos en el proyecto.

En el marco de esta segunda modalidad de ejecución, FONDOEMPLEO ha previsto que una Entidad Gestora se encargue de la gestión y administración de los fondos de financiamiento aprobados a seis (06) proyectos de igual número de Organizaciones Sindicales, el cual asciende aproximadamente a S/. 4`798,276.31 (cuatro millones setecientos noventa y ocho mil doscientos setenta y seis con 31/100 Nuevos Soles), de acuerdo a lo establecido en cada Cronograma de Entrega de Recursos, para la realización de los proyectos aprobados.

Los seis (06) Proyectos aprobados cuyas Organizaciones Sindicales han solicitado la modalidad de ejecución con administración de recursos con apoyo de FONDOEMPLEO se encuentran ubicadas en las siguientes Regiones:

- Ancash (1)
- Arequipa (2)
- Huancavelica (2)
- Tacna (1)

Dichos proyectos son de la Línea 1: Capacitación Laboral.

Por lo expuesto, se requiere la contratación de una Entidad Gestora para que realice esta labor. En el presente documento se detalla el perfil y los requerimientos de la Entidad Gestora y se presentan las indicaciones para la presentación de las propuestas a FONDOEMPLEO.

II. FUNCIONES DE LA ENTIDAD GESTORA DE LOS PROYECTOS

La labor de gestión y administración de los proyectos tiene una duración de 16 meses y consiste en desarrollar las siguientes actividades:

Gestión de los Proyectos



- a) Revisar y evaluar los reportes e informes elaborados en el marco de la ejecución de los proyectos y señalados en el Manual de Gestión, emitiendo un informe respecto al nivel de avance de los mismos. Los reportes e informes antes referidos son necesarios para la supervisión de los avances de los proyectos, así como para los productos entregables y la correcta utilización de los fondos asignados a los mismos.
- b) Suscribir los contratos laborales y/o civiles de los Equipos Técnicos seleccionados por las Organizaciones Sindicales y aprobados por el Gestor de Proyectos de FONDOEMPLEO, cuyas retribuciones se financien con los recursos de los proyectos que financia FONDOEMPLEO.
- c) Coordinar, seleccionar y aprobar las adquisiciones de bienes y servicios solicitados por las Organizaciones Sindicales para los proyectos, efectuando para ello las acciones pertinentes.
- d) Capacitar directamente, o conjuntamente con FONDOEMPLEO, a los Equipos Técnicos de los proyectos en aspectos relacionados a la ejecución de las actividades del mismo así como a los procedimientos administrativos.
- e) Coordinar la demanda de los servicios de capacitación con los proveedores, facilitando su negociación para el cumplimiento de las especificaciones técnicas y económicas requeridas.

Administración de los recursos de los Proyectos

- a) Realizar las adquisiciones y/o contrataciones de bienes y servicios solicitados por los proyectos, según los procedimientos establecidos por el Manual de Gestión de FONDOEMPLEO.
- Registrar y llevar un control documentario técnico, financiero y contable de los proyectos aprobados.
- c) Registrar en su contabilidad los comprobantes de pago por la adquisición y ejecución de los bienes y servicios, cumpliendo con todos los principios, normas contables y tributarias que sean aplicables y generalmente aceptadas.
- d) Asegurar que los contratos y órdenes de compra y servicios contemplen todos los documentos técnicos necesarios para su ejecución (términos de referencia, cotizaciones, contratos, informes, comprobantes de pago, formatos de rendición, entre otros).
- e) Elaborar con la periodicidad establecida por FONDOEMPLEO los reportes e información que sustente la ejecución de los gastos financieros para cada uno de los provectos.
- Elaborar los informes financieros de cierre de cada uno de los proyectos, dentro de los periodos establecidos por FONDOEMPLEO.
- g) Brindar la información necesaria en el marco de las auditorías de naturaleza contable y financiera de los proyectos que FONDOEMPLEO realice.
- h) Participar en las reuniones convocadas por FONDOEMPLEO, cuando se le invite o sea necesaria su presencia, las mismas que se realizarían en la ciudad de Lima.
- i) Atender y brindar la información requerida por FONDOEMPLEO en la oportunidad requerida.
- j) Otras actividades referidas a la gestión de los recursos que FONDOEMPLEO pudiera solicitar en el marco de la administración de los recursos de los proyectos.

III. REQUISITOS DE LA ENTIDAD GESTORA DE LOS PROYECTOS

Son requisitos para considerar las propuestas de las entidades participantes a Entidad Gestora de los proyectos:

- Ser personas jurídicas con experiencia mínima de 5 años en la gestión de proyectos y/o recursos de otras entidades, de preferencia, con recursos procedentes de donaciones.
- Poseer un sistema de contabilidad institucional con un módulo de control presupuestal.
- Poseer un manual de procedimientos para la adquisición de bienes y servicios.
- Presentar en su propuesta técnica un Equipo Técnico, el cual debe estar conformado como mínimo por tres (03) profesionales según el siguiente requerimiento de perfiles:
 - Coordinador de Gestión: Licenciado en Economía, Administración de Empresas o carreras afines, con un mínimo de 08 años de experiencia profesional general y con experiencia específica de 05 años en gestión de proyectos, de preferencia con experiencia en trabajo con organizaciones sindicales. Se encargará de coordinar con la Organización Sindical y FONDOEMPLEO la adecuada ejecución de los proyectos y de elaborar los informes referidos al avance técnico y financiero de los proyectos.
 - Contador: Contador público colegiado, con un mínimo de 08 años de experiencia profesional general y con experiencia específica de 05 años en el manejo financiero/contable de proyectos. Cuya función es la de aprobar y tramitar los requerimientos de bienes y servicios así como de revisar y aprobar los reportes de ejecución financiera de los proyectos, entre otros según lo señalado en el manual de gestión de proyectos.
 - Asistente administrativo o contable: Bachiller en Administración de empresas, contabilidad o carreras afines, con un mínimo de 04 años de experiencia profesional general y con experiencia específica de 02 años en el manejo administrativo de proyectos. Tiene la función de mantener el adecuado control, registro y custodia de la documentación administrativa, contable y financiera de los proyectos así como la elaboración de los reportes contables y financieros correspondientes, entre otros según lo señalado en el manual de gestión de proyectos.

Es importante mencionar que la propuesta del equipo que realice el proponente será calificada en el marco del proceso de evaluación, por lo que no está permitido realizar cambios al equipo sin autorización previa de FONDOEMPLEO.

Durante el proceso de evaluación, FONDOEMPLEO se reserva la opción de entrevistar al personal propuesto.

IV. PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN

FONDOEMPLEO efectuará una convocatoria abierta a través de su página web www.fondoempleo.com.pe



a) Propuesta Técnica

- 1. Carta de expresión de interés, indicando nombre de la entidad proponente, dirección, persona y correo electrónico de contacto.
- 2. Información sobre la organización proponente, quién deberá presentar información sobre su organización así como su experiencia en la gestión de recursos y/o proyectos.

Para la presentación de esta información deberá utilizar únicamente el Anexo 1.

- 3. Copia simple de los Informes de auditoría a los Estados financieros de los dos últimos años previos a la presente convocatoria.
- 4. Copia simple de los Estados Financieros de los años 2013 y 2014, suscritos por el representante legal de la entidad proponente.
- 5. Copia simple de las declaraciones de impuesto a la renta correspondientes a los dos (02) últimos ejercicios fiscales (2013 y 2014) y sus respectivas Constancias de presentación. En caso de estar exonerada del impuesto a la renta, presentar declaración jurada en ese sentido.
- 6. Declaración jurada de contar con un Sistema integrado de contabilidad institucional con un módulo de control presupuestal.
- 7. Declaración jurada de contar con un Manual de procedimientos para la adquisición de bienes y servicios.
- 8. Curriculum Vitae de los miembros del Equipo Técnico, de acuerdo al formato del Anexo 2.

No se requiere, en esta etapa, que se presente el curriculum vitae documentado.

9. Incorporación de mejoras al presente Término de Referencia, en lo que se refiere a las funciones que debe cumplir la entidad gestora señaladas en la sección II.

Cabe señalar que toda la información proporcionada a FONDOMPLEO tiene carácter de Declaración Jurada y en caso de detectarse que esta no es veraz, se descalificará automáticamente a la entidad que cometió la infracción.

b) Propuesta económica y forma de pago

El monto referencial a todo costo para la gestión y administración de recursos de los proyectos es hasta **S/.485,000.00** (Cuatrocientos ochenta y cinco mil con 00/100 Nuevos Soles).

La propuesta económica será presentada por el monto total del servicio, debe incluir el IGV y cualquier otro tributo aplicable.

La forma de pago es la siguiente, el 80% del monto del servicio se pagará mensualmente en 13 cuotas iguales. El 20% restante se pagará luego de cada

trimestre de ejecución de los proyectos, en función al cumplimiento de los productos previstos en los mismos, al menos al 70% de los indicadores correspondientes.

El pago se efectuará contra la realización y aprobación por parte de FONDOEMPLEO de las actividades establecidas en la sección II del presente Término de Referencia.

Las propuestas técnica y económica deberán ser presentadas en una sola versión y enviadas en físico a las instalaciones de FONDOEMPLEO (Av. República de Panamá N°3030 – Piso 12-B – San Isidro – Lima; en horario de lunes a viernes de 9 a.m. a 6 p.m.), dentro de las fechas señaladas en el cronograma y en el horario indicado.

Las consultas referidas a los Términos de Referencia deben ser presentadas al correo tmejia@fondoempleo.com.pe de acuerdo al cronograma detallado en la presente convocatoria.

V. PERSONAS DE INTERACCIÓN

La Gerencia de Gestión de Proyectos de FONDOEMPLEO.

ANEXO 1

INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN PROPONENTE

1. DATOS BÁSICOS DE LA ORGANIZACIÓN PROPONENTE

Nombre de la Organización	Nombre del Representante Legal	Año de Fundación	N° de RUC	Principales Áreas Temáticas de Trabajo

2. EXPERIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN PROPONENTE EN GESTIÓN DE PROYECTOS

Ejecución (año/mes)		Nombre del Proyecto y	Cliente ¹	Actividades desarrolladas	Monto	Fuente de
Inicio	Inicio Fin	localización	Olloliko	por la Organización	gestionado	financiamiento

^{1/} Indicar si se trata de Gestión de Proyectos por ejecución directa o por encargo

3. EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS DE TERCEROS

Ejecución (año/mes)		Nombre del Proyecto y	Cliente	Actividades desarrolladas	Monto	Fuente de
Inicio	Fin	localización	Onomo	por la Organización ²	gestionado	financiamiento

2/

Nota:

Presentar los proyectos más importantes en orden cronológico descendente.

En caso de resultar seleccionada deberá presentar las cartas de conformidad de servicios (preferentemente) y/o contratos suscritos que evidencien la experiencia reflejada.

ANEXO N° 2

CURRÍCULUM VITAE

1. DATOS PERSONALES

Apellido paterno	Apellido materno	Nor	mbres	
Fecha nacimiento (dd/mm/aa)	Región	País	N° DNI	
Correo ele	ctrónico	Т Т	eléfono	

2. EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN

2.1. Estudios superiores (desde el más reciente)

Universidad	País	Profesión/ Especialidad	Grado obtenido	Fecha obtención (mm/aa)

2.2. Otros estudios (desde el más reciente)

Centro de Estudios	País	Diplomado/Curso/Taller	Fecha realización (mm/aa)

3. EXPERIENCIA PROFESIONAL

β3.1. Experiencia general (desde la más reciente)

Entidad	Cargo	Fecha inicio (mm/aa)	Fecha finalización (mm/aa)	Funciones

3.2. Experiencia específica en gestión y/o administración de proyectos (desde la más reciente)

Ejecución (año/mes)		Nombre del	Ejecutor	Funciones	Fuente de
Inicio	Fin	Proyecto y localización	Ejecutor	runciones	financiamiento