

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### ESTUDIO DE CASOS PARA LOS PROYECTOS DEL 5° CONCURSO DE LA LÍNEA DE APOYO A LOS TRABAJADORES - LAT

1. Denominación del servicio

Servicio especializado para la elaboración de estudio de casos a los líderes de las 14 organizaciones sindicales del 5° Concurso de la Línea de Apoyo a los Trabajadores - LAT.

2. Área usuaria

Jefatura de Planeamiento y Evaluación – Estudios y Medición de Impacto.

3. Partida presupuestal

040205

4. Finalidad y objeto

La finalidad de la consultoría es determinar los resultados o cambios dados en los líderes de las organizaciones sindicales producto de la intervención del proyecto, tanto en términos de mejora de la empleabilidad como desarrollo de competencias laborales, complementarias o blandas, así como, mejora de las capacidades en la gestión organizacional.

5. Alcance y descripción del servicio

El estudio de casos abarca a los líderes de 14 organizaciones sindicales cuyos proyectos fueron financiados en el 5° Concurso LAT, en las líneas de capacitación laboral (11 proyectos) y fortalecimiento institucional (2 proyectos).

Se ha considerado seleccionar y realizar un análisis de La situación actual de los líderes pertenecientes a las 14 organizaciones sindicales, ubicadas en las diez regiones de intervención de los proyectos y que han sido beneficiados de la intervención del proyecto (Ver Anexo 1).

La Consultora deberá realizar las siguientes actividades:

- Participar en reuniones de trabajo con FONDOEMPLEO para coordinar las diferentes actividades del estudio.
- Revisión de los documentos detallados en el ítem 11 del presente Término de Referencia.
- Elaborar propuesta metodológica para desarrollar el estudio de casos, en base a coordinaciones previas con el equipo de Planeamiento y Evaluación de FONDOEMPLEO.
- Recopilación, revisión y sistematización de información secundaria actualizada sobre las características de los sectores económicos y en las regiones donde intervienen los proyectos de la presente consultoría.
- Seleccionar y capacitar al personal que participará en la aplicación de los instrumentos cualitativos y/o cuantitativos a los líderes de las organizaciones sindicadores o actores de la intervención.
- Organizar reuniones con los líderes de las organizaciones sindicales y otros actores que permitan recopilar toda evidencia para el estudio de casos.
- Planificar la organización del trabajo de campo para el levantamiento de información primaria, a través de la aplicación de instrumentos cualitativos y/o cuantitativos a los líderes de las organizaciones sindicales, actores de la intervención e información secundaria.
- Aplicar los instrumentos cualitativos y/o cuantitativos a los líderes de las organizaciones sindicales o actores de la intervención. Los instrumentos cualitativos y/o cuantitativos son aquellos que la Consultora elaborará e incluirá en el Plan de trabajo, y que será descrito en su propuesta técnica.



- Implementar mecanismos de control de calidad de la información relevada en campo. En tal sentido, la Consultora debe ofrecer todas las garantías de la calidad de la información obtenida, como niveles de supervisión en campo, acompañamiento al entrevistador, reentrevista a submuestra, entre otros, y comprometerse a seguir los lineamientos técnicos brindados por FONDOEMPLEO.
- Implementar los mecanismos de control de calidad en la etapa de procesamiento de la información.
- Realizar, de forma oportuna y con calidad, las actividades posteriores al levantamiento de la información en campo, tales como la crítica, codificación, digitación, verificación de la digitación y consistencia del instrumento propuesto. Para ello, la Consultora se compromete a seguir los lineamientos técnicos señalados por FONDOEMPLEO.
- Elaborar los entregables de acuerdo a las características técnicas señaladas por FONDOEMPLEO.
- Presentar la versión final del estudio de casos, incluyendo las adecuaciones/mejoras solicitadas en el plazo establecido.

En este servicio, la Consultora deberá presentar los siguientes entregables:

- Entregable 1. Informe de Plan de Trabajo para la elaboración del estudio de casos. Este entregable deberá ser presentado como máximo a los 7 días calendario de firmado el contrato, a fin de sea remitido a FONDOEMPLEO vía correo electrónico. El plan deberá contener lo siguiente:
  - Introducción.
  - Justificación y pertinencia de la metodología seleccionada.
  - Propuesta metodológica, indicando de manera detallada los pasos metodológicos, muestra por organización sindical, medidas propuestas para garantizar información de calidad, instrumentos propuestos en la propuesta técnica y los acordados durante la reunión(es) con FONDOEMPLEO, documentos e información secundaria que será recabada, revisada y analizada (de FONDOEMPLEO, Institución Ejecutora y otras fuentes), entre otros.
  - Cronograma de los productos a ser entregados.
  - Cronograma de las actividades del estudio de casos, incluyendo la descripción de las tareas a realizar y la asignación del tiempo y de los recursos humanos necesarios. Este cronograma considerará fechas de levantamiento en campo, de acuerdo a coordinaciones realizadas por la Consultora.
  - Plan para seleccionar y capacitar a los entrevistadores y al personal encargado del control de calidad de los instrumentos que serán aplicados a los beneficiarios, actores, entre otros.
  - Propuesta de índice final del estudio de casos.
- Entregable 2. Instrumentos cualitativos y/o cuantitativos para el estudio de casos. Este entregable deberá ser presentado a lo más a los 10 días calendario luego de la conformidad del plan de trabajo; deberá contener lo siguiente:
  - Descripción de los instrumentos más idóneos a aplicar para el estudio de casos.
  - Los instrumentos cualitativos y/o cuantitativos.
  - Protocolo de aplicación de instrumentos cualitativos y/o cuantitativos.
  - Relación de los líderes de las organizaciones sindicales y actores a quienes se les aplicará los instrumentos.
  - Protocolo de vaciado de datos y procesamiento de los mismos.
  - Presentación de los instrumentos, será acordado en reunión previa con FONDOEMPLEO, siendo este último quien determine la conformidad a los instrumentos propuestos.
  -
- Entregable 3. Informe final del estudio de casos, resumen ejecutivo y presentación en versión PPT. Este entregable debe ser presentado hasta los 60 días calendario luego de la autorización del inicio del estudio.



Los productos serán enviados solo en versión digital al correo [tramitedocumentario@fondoempleo.com.pe](mailto:tramitedocumentario@fondoempleo.com.pe) en las fechas establecidas. FONDOEMPLO deberá dar conformidad al contenido antes de iniciar la revisión.

FONDOEMPLO revisará el informe presentado por LA CONSULTORA y realizará las observaciones técnicas necesarias, las que deben ser levantadas dentro del plazo establecido.

LA CONSULTORA solo tendrá dos (02) oportunidades para perfeccionar los entregables; luego del cual FONDOEMPLO estará en su derecho de resolver el contrato.

La segunda y tercera versión del entregable, también deberán ser remitidas solo en versión digital al correo [tramitedocumentario@fondoempleo.com.pe](mailto:tramitedocumentario@fondoempleo.com.pe).

Una vez que FONDOEMPLO emita la conformidad técnica, LA CONSULTORA deberá enviar a las oficinas de FONDOEMPLO, una (1) versión final del entregable en formato impreso y versión digital (CD o DVD) con el respectivo visado por el representante legal de LA CONSULTORA.

**Entrega de productos y forma de pago.**

El monto establecido para la realización del estudio de casos es a todo costo, incluidos los impuestos de Ley. Según la propuesta económica aprobada por FONDOEMPLO.

El plazo para la entrega de los productos y los desembolsos serán efectuados en tres momentos, como indica el Cuadro 01.

**Cuadro N° 01**  
**Cronograma de entrega de productos y pagos**

Productos Esperados	% del Pago por Avance (*)	Plazo de entrega de productos	Medio de Verificación
Plan de Trabajo	10%	Hasta 7 días calendario luego de la firma del contrato. Se dará conformidad u observaciones como máximo en 7 días calendarios.	Informe de Plan de Trabajo
Instrumentos cuantitativos y cualitativos	10%	Hasta 10 días calendario luego de la conformidad del plan de trabajo. Se dará conformidad u observaciones como máximo en 7 días calendarios.	Informe que incluye los instrumentos cuantitativos y cualitativos
Informe final	80%	Hasta 60 días calendario luego de la autorización de FONDOEMPLO <sup>1</sup> . Se dará conformidad u observaciones como máximo en 7 días calendarios.	Informe final

(\*) Los pagos serán autorizados a la conformidad de los productos esperados.



<sup>1</sup> FONDOEMPLO autoriza el inicio del estudio mediante carta dirigida a LA CONSULTORA.

## 6. Requisitos de calificación del proveedor

- RUC en estado “activo”, “habido” y pertenecer al giro del negocio autorizado por SUNAT.
- No estar imposibilitado de contratar con FONDOEMPLEO (Ver Anexo 2).

## 7. Perfil del proveedor

### a) De la Consultora

- Institución legalmente constituida, con más de 10 años de antigüedad institucional.
- Experiencia demostrable<sup>2</sup> de haber realizado al menos un estudio de caso de Programas y/o Proyectos de desarrollo por un monto aproximado de S/.56,000.00 por estudio.

### b) Del Equipo Técnico

La Consultora deberá contar con un mínimo de tres profesionales que cumplan con las calificaciones específicas siguientes:

- **Jefe del equipo técnico.** Licenciado o Titulado en ciencias sociales o políticas públicas. Con experiencia demostrable en un mínimo de 5 estudios de evaluación de programas o proyectos sociales (al menos 1 estudio elaborados como consultor principal).

El jefe del equipo técnico será, ante FONDOEMPLEO, el responsable solidario conjuntamente con la Consultora del estudio de casos.

- **Especialista temático(s).** Titulado en ciencias sociales, con un mínimo de 4 años de experiencia demostrable en gestión y/o evaluación de proyectos o programas sociales afines al tema de la consultoría. De preferencia con experiencia en procesos participativos y/o trabajo con organizaciones sindicales y/o organizaciones de base.

Experiencia demostrable en un mínimo de 1 estudio de caso de programas o proyectos sociales, como parte del equipo técnico.

- **Especialista en manejo de información.** Bachiller en estadística o ciencias sociales, con un mínimo de dos años de experiencia demostrable en el diseño, manejo y procesamiento de bases de datos, con software (SPSS, STATA; Nvivo, Atlas.ti o similar)<sup>3</sup>.

## 8. Factores de evaluación del proveedor

Las propuestas admitidas serán evaluadas a través de la Evaluación Técnica (ET) y la Evaluación Económica (EE), las cuales deben ser debidamente acreditadas. La Evaluación Técnica (ET), corresponde a la evaluación institucional, curricular y propuesta técnica, la cual estará a cargo de un Comité de Evaluación. Se efectuará siguiendo los siguientes criterios de evaluación:



<sup>2</sup> La experiencia institucional se acredita con el resumen metodológico de los estudios y copia de contrato o documento de conformidad del cliente.

<sup>3</sup> Especificar en cada experiencia el software manejado.

Cuadro N° 2

Ítem	Criterios de Evaluación	Calificación
1	Evaluación Institucional	20
1.1	Elaboración de Estudios de Casos de Programas y/o Proyectos Sociales	20
	a) De 13 a más estudios	20
	b) Entre 9 a 12 estudios	10
	c) De 1 a 8 estudios	6
2	Evaluación del equipo técnico	34
	Sobre el Jefe del equipo técnico	15
2.1	Grados obtenidos por el Jefe del equipo técnico	5
	a) Doctorado/PhD	5
	b) Maestría/MBA	3
	c) Título profesional	1
2.2	El Jefe del equipo técnico ha participado en al menos en 5 estudios de evaluación de Programas y/o Proyectos Sociales, al menos en 1 de ellos como consultor principal	10
	a) Mayor de 12 estudios, al menos 3 como consultor principal	10
	b) De 9 a 12 estudios, al menos 2 como consultor principal	7
	c) De 1 a 8 estudios, al menos 1 como consultor principal	4
	d) Ha participado en estudios solicitados, no como consultor principal	0
	Sobre el especialista temático	11
2.3	El especialista temático cuenta con experiencia laboral en gestión y/o evaluación de proyectos o programas educativos:	5
	a) De 10 a más años de experiencia laboral específica	5
	b) De 5 a menos de 10 años de experiencia laboral específica	3
	c) Menos de 4 años de experiencia laboral específica	0
2.4	El especialista temático ha participado en estudios de casos de programas o proyectos	6
	a) De 3 a más estudios	6
	b) De 1 a 2 estudios	4
	c) No ha participado en estudios de casos	0
	Sobre el Especialista en manejo de información	8
2.5	El especialista en manejo de información debe contar con experiencia demostrable en el diseño, manejo, procesamiento de bases de datos, con software.	8
	a) De 4 a más años de experiencia laboral	8
	b) 3 años de experiencia laboral	7
	c) 2 años de experiencia laboral	6
3	Propuesta Técnica	46
3.3	La propuesta técnica plantea con claridad cuál sería la metodología, las técnicas e instrumentos a utilizar considerando la naturaleza de los proyectos de estudio	46
	a) Plantea con claridad los contenidos de la propuesta técnica	10a46
	b) No plantea con claridad los contenidos de la propuesta técnica	0
Total		100



Las propuestas que obtengan un puntaje igual o mayor a 65 puntos en la evaluación técnica (ET) pasarán a la evaluación económica (EE).

El puntaje de la evaluación económica se asigna de acuerdo a la siguiente formula:

$$P_i = \frac{O_m}{O_m + |O_m - O_i|} \times 100$$

\*Se toma en cuenta el valor absoluto de (Om - Oi)

Pi: Puntaje de la oferta a evaluar

Om: Monto de la oferta de menos costo

Oi: Monto de la oferta a evaluar

El resultado final de evaluación se obtiene asignando el 80% de peso al puntaje obtenido en la propuesta técnica (ET) y 20% al de la propuesta económica (EE).

$$\text{Resultado final} = 80\% \text{ ET} + 20\% \text{ EE}$$

En caso se genere un empate en el puntaje final, se elegirá al postor que tenga el mayor puntaje en la evaluación técnica (ET). Si persistiera el empate, se seleccionará al postor con menor costo, como último criterio, se elige al postor que presentó primero su propuesta.

#### 9. De la presentación de las propuestas

Las propuestas técnicas y económicas se presentan en físico y en sobres separados a más tardar a los siete (7) días hábiles contados desde la publicación de la convocatoria. En la propuesta técnica no puede haber referencia alguna al costo del servicio.

La propuesta técnica será elaborada de acuerdo a lo establecido en el presente TdR y mediante los formatos determinados por FONDOEMPLEO (Ver Anexos 3 al 9).

La propuesta económica debe incluir los impuestos de ley y gastos operativos requeridos (como por ejemplo honorarios del(os) consultor(es), gastos de pasajes, alojamiento y viáticos requeridos para el recojo de información, equipos y papelería, entre otros para la realización del servicio (Se deberá adjuntar un presupuesto en detalle).

#### 10. Recursos a ser provistos por el proveedor

La Consultora deberá contar con los recursos necesarios tanto para el recojo y sistematización de la información; así como, para la elaboración del informe final, como son: profesionales especializados, software, equipo de cómputos, cámara fotográfica, entre otros.

#### 11. Recursos y facilidades que FONDOEMPLEO debe brindar al proveedor para posibilitar el desarrollo del servicio

La Jefatura de Planeamiento y Evaluación, a través del área de Estudios y Medición de Impacto, proporcionará a la Consultora vía correo electrónico la siguiente documentación:

- Bases del 5° Concurso LAT.
- Manual de Elaboración de Proyectos del 5° Concurso LAT.
- Padrón de beneficiarios de los proyectos.



- Documento de proyecto(s) (incluyendo aspectos técnicos y económicos), en su versión final.
- Planes Operativos Anuales (POA) del proyecto, aprobados por FONDOEMPLEO (que contengan las últimas modificaciones efectuadas a los indicadores y metas por hitos o entregables, de haberse realizado).
- Informes de entregables y final del proyecto, presentado por la Institución Ejecutora a FONDOEMPLEO.
- Informe de cierre del proyecto elaborado por FONDOEMPLEO.
- Otros que FONDOEMPLEO estime conveniente para un adecuado desarrollo del estudio de casos.

## 12. Lugar y plazo de prestación del servicio

La prestación del servicio será realizada en el domicilio legal de la Consultora u otra sede previamente comunicada.

El plazo para la presentación del estudio no podrá ser mayor a 77 días calendario a partir de la autorización del primer entregable.

## 13. Confidencialidad

La firma consultora, en nombre propio y en representación de los profesionales que ha designado para la realización de la consultoría, se compromete a mantener la confidencialidad y reserva absoluta de cualquier información, ya sea oral o escrita, a la que tuviera acceso directa o indirectamente durante el cumplimiento de este contrato, obligándose a indemnizar a FONDOEMPLEO en caso de incumplimiento. La firma consultora se obliga a tomar todas las medidas necesarias, ya sea de carácter contractual o de otra naturaleza, para impedir que la información se revele o utilice sin autorización requerida. Esta disposición será válida durante el periodo de vigencia de este contrato y con posterioridad al mismo.

## 14. Propiedad intelectual

La propiedad intelectual de los productos generados durante la consultoría, corresponderá a FONDOEMPLEO. Por tanto, la difusión de los resultados y productos generados deberán regirse y respetar las políticas y directrices establecidas por FONDOEMPLEO.

## 15. Conformidad del servicio

La supervisión y conformidad del servicio estará a cargo de la Responsable de Estudios y Medición de Impacto, quien emitirá la conformidad del servicio mediante carta dirigida a la firma consultora.

## 16. Forma de pago

La retribución establecida en el contrato de la consultoría será pagada bajo el siguiente esquema:

- 10% del monto total de la consultoría, con la conformidad del Producto 1
- 10% del monto total de la consultoría, con la conformidad del Producto 2
- 80% del monto total de la consultoría, con la conformidad del Producto 3

## 17. Penalidades aplicables

En caso de incumplimiento de los plazos establecidos para la entrega de productos, especificados, faculta a FONDOEMPLEO proceder a la resolución del contrato correspondiente. Excepcionalmente, FONDOEMPLEO puede aceptar la presentación extemporánea por producto, aplicando una penalidad por día de retraso que asciende al uno por ciento (1%) de la retribución total pactada por la



realización de la consultoría, aplicable hasta un máximo del 20% del plazo en días para la entrega de cada producto. De persistir el incumplimiento FONDOEMPLEO procederá con la resolución del contrato.

De otro lado, FONDOEMPLEO evaluará el servicio brindado por el equipo técnico de la Consultora, en función a los entregables efectuados y de encontrar que no se han cumplido con los procedimientos establecidos, se le otorgará un plazo de cinco (5) días calendario para que cumpla con la calidad debida del entregable; de lo contrario se resolverá el contrato, sin asumir los gastos en los que haya incurrido la Consultora hasta ese momento.

18. Plazo para levantar observaciones

La Consultora tendrá un plazo máximo de siete (7) días calendario para levantar las observaciones realizadas por el área usuaria. Estas podrán solicitarse hasta un máximo de dos oportunidades para perfeccionar el estudio; luego del cual FONDOEMPLEO estará en su derecho de resolver el contrato en caso el área usuaria considere que no se levantó a satisfacción las observaciones.





ANEXO N° 1

RELACION DE PROYECTOS A EVALUAR

N°	CODIGO	LÍNEA DE PROYECTO	REGIÓN	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN PROPONENTE	NOMBRE DEL PROYECTO	MODALIDAD DE EJECUCIÓN
1	L-05-01	CAPACITACIÓN LABORAL	AREQUIPA	SINDICATO DE TRABAJADORES MINEROS OBREROS DE LA COMPAÑÍA MINERA ARÉS SAC. UNIDAD OPERATIVA ARCATA DE LOS PUEBLOS DE ARCATA Y CHOCÑIHUAQUJI	CAPACITACIÓN LABORAL MINERÍA SITROMPACH-AREQUIPA	CON APOYO DE FONDOEMPLEO
2	L-05-02	CAPACITACIÓN LABORAL	HUANCAVELICA	SINDICATO DE TRABAJADORES DE MINA CAUDALOSA CHICA	CAPACITACION LABORAL EN MINERIA SINDICATO TRABAJADORES CAUDALOSA CHICA - HUANCAVELICA	CON APOYO DE FONDOEMPLEO
3	L-05-03	CAPACITACIÓN LABORAL	PUNO	SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES MINEROS SAN RAFAEL MINSUR S.A.	CAPACITACIÓN LABORAL-MINERÍA-SINDICATO UNICO DE TRABAJADORES MINEROS DE SAN RAFAEL MINSUR SA-PUNO	CON APOYO DE FONDOEMPLEO
4	L-05-04	CAPACITACIÓN LABORAL	HUANCAVELICA	SINDICATO DE TRABAJADORES MINEROS DE LA CIA. DE MINAS BUENAVENTURA - UNIDAD JULCANI	CAPACITACION LABORAL MINERA STMJ - HUANCAVELICA	CON APOYO DE FONDOEMPLEO
5	L-05-05	CAPACITACIÓN LABORAL	JUNÍN	ASOCIACIÓN SINDICATO DE EMPLEADOS TÉCNICOS DE LA CIA. MINERA SAN IGNACIO DE MOROCOA S.A.A. - UNIDAD SAN VICENTE - SAN RAMON, CHANCHAMAYO - DEPARTAMENTO DE JUNÍN	CAPACITACION LABORAL EN MINERIA SINDICATO EMPLEADOS TECNICOS SIMSA - JUNIN	DIRECTA
6	L-05-06	CAPACITACIÓN LABORAL	JUNÍN	SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES MINEROS METALÚRGICOS DE LAS EMPRESAS ESPECIALIZADAS, CONTRATISTAS Y DE LA USUARIA SOCIEDAD MINERA AUSTRIA DUVAZ SAC	LÍNEA DE CAPACITACIÓN LABORAL - MINERÍA - SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES MINEROS METALURGICOS DE LAS EMPRESAS ESPECIALIZADAS, CONTRATISTAS Y DE LA USUARIA SOCIEDAD MINERA AUSTRIA DUVAZ SAC - JUNIN	CON APOYO DE FONDOEMPLEO
7	L-05-07	CAPACITACIÓN LABORAL	LIMA	SINDICATO UNITARIO DE TRABAJADORES MINEROS Y METALÚRGICOS DE LAS EMPRESAS ESPECIALIZADAS QUE PRESTAN SERVICIOS A LA EMPRESA MINERA LOS QUENUALES S.A. - UNIDAD OPERATIVA DE YALUYACU	CAPACITACION LABORAL - MINERÍA - - SUTMEESEMOSA - LIMA	CON APOYO DE FONDOEMPLEO
8	L-05-08	CAPACITACIÓN LABORAL	MOQUEGUA, TACNA	SINDICATO UNIFICADO DE TRABAJADORES DEL SUTSPCC Y ANEXOS	CAPACITACION LABORAL - MINERIA - SUTSPCC-TACNA-MOQUEGUA	DIRECTA
9	L-05-09	CAPACITACIÓN LABORAL	AREQUIPA	SINDICATO DE TRABAJADORES DE YURA S.A.	CAPACITACION LABORAL - CEMENTO - STY - AREQUIPA	DIRECTA
10	L-05-10	CAPACITACIÓN LABORAL	AREQUIPA	SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES MINEROS Y METALÚRGICOS DE LA COMPAÑÍA MINERA BATEAS CAYLLOMA	CAPACITACION LABORAL-MINER(A)-SUTMIMBC-AREQUIPA	CON APOYO DE FONDOEMPLEO
11	L-05-11	CAPACITACIÓN LABORAL	ICA	SINDICATO DE OBREROS MINEROS DE SHOUGANG HIERRO PERU Y ANEXOS	"CAPACITACION LABORAL-MINERÍA-SOMSHPYA-ICA"	DIRECTA
12	L-05-12	CAPACITACIÓN LABORAL	CUSCO	SINDICATO DE TRABAJADORES DE PERÚ RAIL	CAPACITACION LABORAL-TRANSPORTE-STPR-CUSCO	CON APOYO DE FONDOEMPLEO
13	L-05-13	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	HUANUCO	SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA COMPAÑÍA MINERA RAURA	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL - STCMR	CON APOYO DE FONDOEMPLEO
14	L-05-14	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	ICA	SINDICATO UNITARIO DE TRABAJADORES MINEROS DE LA CIA. MINERA MILPO SAA - UNIDAD CERRO LINDO	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL-MINERÍA- SUTMCMMUCL	CON APOYO DE FONDOEMPLEO

Elaboración: EYMI-PyE.



## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR IMPOSIBILITADO DE CONTRATAR CON FONDOEMPLEO (persona jurídica)

Yo, [Nombres y apellidos], identificado con DNI N.º [número], en mi calidad de representante legal de [Razón Social] con RUC N° [número] con domicilio en [...] declaro bajo juramento lo siguiente:

- No tener algún convenio de financiamiento con FONDOEMPLEO que hubiera sido objeto de "CONCLUSIÓN ANTICIPADA" por causas imputables a la institución Ejecutora, durante los cuatro (4) últimos años previos al año en que se publique convocatoria.
- No tener algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO con un dictamen de auditoría con calificación de "NEGATIVA" o "CON ABSTENCIÓN", durante los cuatro (4) últimos años previos al año en que se publique convocatoria.
- No tener algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO con un informe de supervisión con calificación de "DESAPROBADO", durante los cuatro (4) últimos años previos al año en que se publique convocatoria.
- No tener algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO, que hubiera sido objeto de Suspensión atribuible a la institución, durante los cuatro (4) últimos años previos al año en que se publique convocatoria.
- No tener vínculo, el representante legal o algún miembro de la sociedad, hasta el cuarto grado de consanguinidad (padres, hijos, hermanos, abuelos, nietos, bisabuelos, tíos, sobrinos, biznietos) o segundo de afinidad (cónyuge, padres políticos, yerno, nuera, cuñado) con personal de FONDOEMPLEO.
- No tener saldos y/o importes de ejecución por devolver a FONDOEMPLEO de algún proyecto, por conceptos de gastos no elegibles, determinados como producto de supervisiones, auditorías y/o informe de cierre a la fecha de la presente convocatoria.
- No tener algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO, cuyo plazo de entrega de informe final se encuentre vencido, a la fecha de la presente convocatoria.
- No tener relaciones contractuales vigentes con FONDOEMPLEO o tener pendiente la presentación de algún producto o entregable con FONDOEMPLEO.
- No tener una sanción de inhabilitación en el ejercicio de su derecho a participar en procedimientos de selección y de contratar con el Estado, vigente a la fecha de la presente convocatoria, refrendada con resolución del Tribunal de Contrataciones del Estado.
- No haber sido sancionado por FONDOEMPLEO en actos contrarios a la buena fe.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 441° y el artículo 438° del Código penal.

Fecha:

Firma:

Nombres y apellidos:

DNI:



ANEXO 3

SOLICITUD DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Lima, ....de .....del 2019

Señores  
FONDOEMPLEO  
Presente.-

De mi consideración:

En calidad de Institución postulante, luego de haber revisado los documentos motivo de la presente convocatoria; manifiesto mi interés de participar y declaro mi aceptación de las condiciones solicitadas en los Términos de Referencia y demás documentos que forman parte de la presente convocatoria.

De ser declarada ganadora nuestra propuesta, nos comprometemos a seguir los lineamientos para el trabajo de campo y el análisis de la información señalados por FONDOEMPLEO. Además, nos comprometemos a ejecutar la propuesta de innovaciones/mejoras planteadas en nuestra propuesta técnica, la cual no desnaturaliza la metodología establecida por FONDOEMPLEO.



\_\_\_\_\_  
(Firma y sello del Representante Legal)

Con poderes vigentes para firmar la Propuesta.



ANEXO 4  
INFORMACIÓN DE LA CONSULTORA<sup>5</sup>

Lima.....de.....del 2019

1. Nombre o Razón Social: \_\_\_\_\_
2. Dirección: \_\_\_\_\_
3. Fecha de Creación de la Institución: \_\_\_\_\_
4. Número de RUC: \_\_\_\_\_
5. Teléfono No.: \_\_\_\_\_ Fax No.: \_\_\_\_\_
6. Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_
7. N° Documento de Identidad: \_\_\_\_\_
8. Teléfonos: \_\_\_\_\_
9. E-mail: \_\_\_\_\_
10. Persona de Contacto: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Teléfonos: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_
11. Datos Registrales de la Institución (Registros Públicos):  
Ciudad de Inscripción: \_\_\_\_\_ N° Partida Electrónico: \_\_\_\_\_



(Firma y sello del representante legal)  
Con poderes vigentes para firmar la Propuesta



<sup>5</sup> La presente información tiene carácter de Declaración Jurada. Si la institución es declarada ganadora, deberá entregar a FONDOEMPLEO esta documentación.

ANEXO 5

RELACIÓN DE ESTUDIOS DE CASOS REALIZADOS POR LA CONSULTORA

Lima, ....de .....del 2019

A través del presente, declaro la realización de estudios de casos, según el detalle siguiente:

#	Nombre del estudio	Breve descripción del estudio (indicando claramente el tipo de estudio realizado y metodología utilizada)	Institución que solicitó el servicio	Fecha de inicio del servicio	Fecha de término del servicio	Monto (S/.) total del estudio



(Firma y sello del representante legal)

Con poderes vigentes para firmar la Propuesta en nombre y representación de:

ANEXO 6  
RELACIÓN DEL PERSONAL QUE CONFORMA EL EQUIPO TÉCNICO

Lima, .... de.....del 2019

A través del presente documento, declaro que el personal señalado forma parte del Equipo Técnico a cargo del(os) estudios de casos:

Nombres y Apellidos	Cargo que ocupará el personal en la consultoría	Grado Académico (Doctorado, Maestría, Bachiller; ítem 2.1 del Cuadro N° 2 del TdR)	Profesión	Años de experiencia laboral (Ítem 2.3 y 2.5 del Cuadro N° 2 del TdR, según corresponda por tipo de personal)	N° de estudios de casos de programas o proyectos sociales (Ítem 2.2 y 2.4 del Cuadro N° 2 del TdR, según corresponda por tipo de personal)
	Jefe del equipo técnico Especialista temático			[Ítem 2.3 del cuadro 2 del TdR]	[Ítem 2.2 del cuadro 2 del TdR]
	Especialista en manejo de información			[Ítem 2.5 del cuadro 2 del TdR]	[Ítem 2.4 del cuadro 2 del TdR]
					No aplica

De ser declarada ganadora nuestra propuesta, nos comprometemos a mantener al personal seleccionado en la realización de los estudios. Aceptando que, en caso de fuerza mayor, estos serán reemplazados por uno de igual nivel o superior al seleccionado, previa aprobación de FONDOEMPLEO.

(Firma y sello del representante legal)  
Con poderes vigentes para firmar la Propuesta.



ANEXO 7  
CURRÍCULUM VITAE DEL INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO

Datos Personales

Apellido paterno	Apellido materno	Nombres

Fecha nacimiento (día/mes/año)	Departamento	País	DNI

Dirección domiciliaria	Teléfono

Centro de trabajo

Dirección del centro de trabajo	Teléfono	Fax

Correo electrónico

Estudios universitarios realizados

Universidad	País	Especialidad	Grado obtenido	Fecha de Obtención

Años de experiencia laboral relacionada a los ítem 2.3 y 2.5 del Cuadro "Criterios de Evaluación" del TdR, según corresponda por tipo de profesional

Puesto desempeñado / servicio realizado	Breve descripción del puesto / servicio realizado	Institución	Fecha de inicio (mes/año)	Fecha de término (mes/año)

Número de estudios de casos de programas o proyectos sociales (de acuerdo al ítem 2.2 y 2.4 del Cuadro "Criterios de Evaluación" del TdR, según corresponda por tipo de profesional)

#	Nombre del estudio	Cargo desempeñado en el estudio	Descripción breve del estudio (y descripción de la metodología utilizada)	Institución	Fecha de realización del estudio (mes/año inicio y fin)



ANEXO 8

DECLARACION JURADA DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO

Señores  
Fondo Nacional de Capacitación Laboral y Promoción del Empleo  
FONDOEMPLEO  
Av. República de Panamá 3030 (piso 12-B), San Isidro

Yo, (Nombre del integrante del equipo), identificado con DNI N° \_\_\_\_\_,  
domiciliado en \_\_\_\_\_, en mi calidad de (indicar responsabilidad en el equipo técnico).

Declaro bajo juramento que:

- A la fecha de la convocatoria, no he mantenido compromisos laborales con la(s) Institución(es) Ejecutora(s) en los últimos 2 años. Asimismo, me comprometo a no asumir compromisos laborales con la Institución Ejecutora durante la realización de la presente consultoría.
- No tengo relación familiar hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad con personal de la(s) Institución(es) Ejecutora(s) del proyecto.

Lugar y Fecha

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma del profesional)





ANEXO 9

DECLARACION JURADA INSTITUCIONAL

Señores

Fondo Nacional de Capacitación Laboral y Promoción del Empleo  
FONDOEMPLEO

Av. República de Panamá 3030 (piso 12-B), San Isidro

En mi calidad de Representante Legal de: (Nombre de la Institución), con Número de RUC: \_\_\_\_\_

Declaro bajo juramento que:

- Los funcionarios y directivos de nuestra Consultora no tienen vinculación directa ni indirecta con las Instituciones Ejecutoras de los proyectos materia de la convocatoria.
- Nuestra Consultora no tiene vinculación de tipo organizacional con las Instituciones Ejecutoras de los proyectos motivo de la convocatoria.

Lugar y Fecha

\_\_\_\_\_  
(Firma y sello del representante legal)

Con poderes vigentes para firmar la Propuesta.

