

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE ENTIDADES PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN TÉCNICA, CORRESPONDIENTE AL CURSO DE “OFIMÁTICA BÁSICA” EN EL ÁMBITO DE LA LIBERTAD

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Órgano de Contratación

Proyecto Integrando Horizontes - Desarrollo y Autogestión - DYA

1.2 Número de beneficiarios

15 - 20 jóvenes entre las edades de 18 a 24 años de edad

2. PRESENTACIÓN

DYA es una organización no gubernamental sin fines de lucro, cuya misión es apoyar las iniciativas de organizaciones populares a través de la ejecución de proyectos de desarrollo, la realización de estudios, evaluaciones e investigaciones y del impulso de políticas y acciones que promueven el desarrollo social y económico de grupos marginados y empobrecidos.

DYA carece de recursos propios para ejecutar los predichos proyectos por lo que requiere de acceder a financiamientos temporales de fuentes peruanas o extranjeras.

3. ANTECEDENTES

El proyecto se centra en mejorar las posibilidades de inserción laboral, autoempleo o emprendimiento de jóvenes entre 18 a 24 años. Se fundamentará en tres estrategias integradas, que en su conjunto permitirán a los destinatarios del proyecto contar con mayores y mejores oportunidades de acceder al mercado de trabajo en condiciones decentes. En primer lugar, el proyecto proveerá información y asistencia a los jóvenes para facilitar su inserción en el mercado laboral. Para ello, un equipo especialmente capacitado de DYA, atenderá las demandas de información, a través de asistencia laboral especializada (derechos laborales, oferta de empleo, requerimientos, condiciones, entre otros) La asistencia se complementará con un permanente sondeo de las bolsas de empleo de los gobiernos locales, provinciales y regionales y del Ministerio de Trabajo; así como de otras plataformas privadas existentes. Una segunda línea de acción del proyecto consiste en poner en marcha una oferta de capacitación técnica vocacional, confeccionada a la medida tanto de los intereses de los participantes; como de su experiencia previa y de la oferta disponible proporcionada por centros e institutos acreditados para este fin.

La oferta será diferenciada y para su diseño partirá de la situación específica de los participantes, incluyendo su situación educativa, experiencia laboral y formación previa.

4. JUSTIFICACIÓN

Según cifras de R4V¹, en el Perú residen 1'043,460 personas venezolanas; siendo alta la proporción de personas jóvenes: de acuerdo al reporte migratorio de enero del 2022 (DTM 13, 2022), el 47% de la población venezolana que ingresó al Perú tiene se encuentra en el grupo poblacional entre 18 a 25 años de edad.

La pandemia hizo más crítica la ya precaria situación de la población migrante y refugiada en el país. Una de las principales barreras que continúa limitando la calidad de vida de los migrantes está asociada a la regularización migratoria y atada a ella, la posibilidad de emplearse en condiciones decentes/formales. De hecho, casi la totalidad de migrantes, de acuerdo al GTRM – Perú se encuentra trabajando de manera informal y en situación de precariedad, alcanzando al 94% del total. Tomando como referencia el reporte de ACNUR del 2021², del total de personas migrantes que declararon estar trabajando, el 43 % gana menos del salario mínimo vital.

La situación de los jóvenes es especialmente crítica, no solamente para la población migrante, sino para los jóvenes peruanos también y la pandemia significó un duro golpe en términos de empleo para este grupo de edad: de acuerdo al INEI, en estos dos últimos años, el empleo adecuado o decente cayó para este rango de edad en un 27,1%.

Las barreras de acceso al empleo suelen ser importantes para la población joven, empezando porque una proporción importante de ellos se encuentra con escolaridad inconclusa, es decir no logró siquiera completar sus estudios secundarios: El 54,7% cuenta con educación secundaria y de este porcentaje, solo el 31% se trata de secundaria completa. Apenas el 22,5% de todos los jóvenes peruanos logró cursar estudios universitarios.³

En cuanto a la población migrante venezolana, de acuerdo a la encuesta ENPOVE (“Condiciones de vida de la población venezolana que reside en Perú”, publicada en junio del 2019), el 24,9% cuenta con estudios universitarios completos; sin embargo apenas el 2,9% manifestó haber obtenido el reconocimiento oficial del título, (homologación) en tanto el 97,1% no lo hizo.

Al no contar con cualificaciones básicas, o no poder demostrar su formación profesional para el caso de los jóvenes migrantes; estos se ven abocados a emplearse en el marco de la informalidad y la precariedad laboral. Frente a esta situación se torna emergente plantear respuestas eficientes que ofrezcan a los adolescentes y jóvenes oportunidades concretas de formación y capacitación; asistencia para la empleabilidad e información actualizada sobre la demanda laboral; la normativa y los derechos fundamentales laborales.

Focalización de beneficiarios/as

El Proyecto parte de la premisa de que los jóvenes deben continuar con formación técnica superior luego de culminar la educación básica regular, sin embargo, la normativa técnico-productiva aún no consideran a las y los jóvenes que se encuentran en condición irregular o en vía de regularización migratoria lo que obstaculiza la continuidad de formación educativa de las y los jóvenes migrantes

¹ Reporte del 2020 – R4V.

² Infografías Monitoreo 2021 - PMT

³ https://www.inei.gob.pe/media/MenuRecursivo/publicaciones_digitales/Est/Lib1680/libro.pdf

Por otro lado, existen brechas de acceso a la formación técnica y acceso al empleo de jóvenes madres que cuentan con interés de capacitarse o están en búsqueda de un empleo. En ese sentido, el programa focalizará a jóvenes que se encuentren en una situación de vulnerabilidad o de desempleo que residan en los distritos de Lima Sur.

La focalización será abierta e inclusiva lo que permitirá focalizar a potenciales beneficiarios que cuenten con el interés y disposición de tiempo para desarrollar los cursos técnicos y de habilidades socioemocionales.

5. OBJETO DEL SERVICIO

Contratación de una entidad de capacitación para el diseño e implementación del programa de capacitación técnica, correspondiente al curso de “Ofimática básica (Excel, power point y Word)” en el distrito de Trujillo - La Libertad

6. PROBLACIÓN OBJETIVO

15 - 20 mujeres u hombres migrantes, refugiados venezolanos y/o peruanos, entre las edades de 18 y 24 años.

Ámbito, número de cursos técnicos y número de becarios por zona

Región	Provincia/Distrito Grupo	N° de cursos técnicos	Modalidad	N° estudiantes por aula
Lima	Provincia de Trujillo – La Libertad	01	Presencial	15 - 20

7. ACTIVIDADES PARA EL LOGRO DE LOS PRODUCTOS

- **Diseño de la propuesta metodológica y los contenidos**
 - Diseño de la malla curricular, los contenidos, material para el facilitador y material para el becario con sus respectivas herramientas de evaluación y computadoras para el desarrollo de los cursos
- **Implementación de un (01) Curso de Capacitación técnica**
 - Implementar 01 curso de capacitación técnica, utilizando las metodologías y las herramientas para el aprendizaje “teórico - práctico”.
 - Disponer de ambientes apropiados para el desarrollo de los cursos técnicos, así como los materiales, las herramientas y los insumos necesarios; se considera un ambiente apropiado a aquel que tiene iluminación permanente, ventilación, cuenta con mobiliario para cada participante, servicios higiénicos con servicio de agua y desagüe y en funcionamiento para hombres y mujeres, instalación de los recursos requeridos por el curso (materiales, equipos, implementos, etc.) desde el primer día de capacitación
 - Disponer de un docente por curso, los docentes deben tener como mínimo dos años de experiencia en el dictado del curso en mención y deben formar parte del equipo de la institución contratada, sus curriculum vitae deben estar incluidos en la documentación requerida en la convocatoria.

- Coordinar con el equipo del DYA para la preparación de logística, capacitaciones, los cronogramas y otros.
- Evaluar la participación de beneficiarios/as, incidiendo en fomentar sus habilidades técnicas.
- Desarrollo del curso durante los fines de semana (sábado) u otro horarios que se requiera, de acuerdo al cronograma planteado (anexo 1).

8. PRODUCTOS ENTREGABLES POR EL POSTULANTE DE LA CONVOCATORIA

1. Presentar una carta dirigida a la entidad convocante, debidamente firmada por el/la representante legal de la institución postulante.
2. Debe presentar una propuesta técnica que deberá ser aprobado por DYA, indicando el nombre del curso al que postula, al mismo tiempo deberá contener las características del servicio ofrecido, la metodología y la organización de su equipo.
3. Debe presentar una propuesta económica en sobre cerrado, indicando el costo del servicio con la modalidad “a todo costo”: Ambientes, laboratorios, docentes, equipamientos, indumentaria, materiales didácticos, insumos (en el caso se considere), entre otros.
4. Debe elaborar una ficha técnica de institución (Representante legal, datos de ubicación, página web, dirección, años de experiencia, oferta de servicios de capacitación, reconocimientos, los servicios que han desarrollado, proyección social, entre otros).
5. Debe indicar el inventario de equipamiento en sus laboratorios ligados al desarrollo del curso.
6. Entregar hoja de vida del profesional de los especialistas que tengan como mínimo 02 años de experiencia, su experiencia de trabajo en desarrollo de programas de capacitación.

Cuadro de calificación para la adjudicación (Por curso)

Ítem	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Propuesta técnica (PT)	1	20
Propuesta económica (PE)	1	20
Ficha técnica entidad de capacitación (FTE)	1	10
Ficha técnicas docentes (FTD)	1	10

Buena Pro = $PT+PE+FTE+FTD$

4

(*) El que logre mayor puntaje medio

Conformación del Comité Calificador

1 Representante de Dirección DYA

1 Representante de Coordinación

1 Representante de administración

Cronograma del proceso de adjudicación

Etapas	Fecha
Recepción de expedientes claudia.torres@dyaperu.org vilma.huiza@dyaperu.org	20– 25 enero
Revisión de expedientes	26 – 29 de enero
Verificación de instalaciones	02 al 08 Febrero
Buena pro	18 febrero
Firma contrato	28 de febrero
Inicio de clases	Ultima semana de marzo

9. PRODUCTOS ENTREGABLES:

9.1 Propuesta del programa de capacitación:

Malla curricular, cronograma, descripción de las sesiones kit de materiales para el docente y estudiantes y formatos de las evaluaciones.

9.2 Informe de proceso

Debe presentar un informe de medio término a la finalización del módulo IV, donde indique los avances del desarrollo del programa (reportes de cada sesión), los resultados de las herramientas de evaluación, los formatos de asistencia, informe de los problemas localizados y las alternativas para la mejora del programa.

9.3 Informe final

Deberá presentar un informe final del/los producto/s encargado/s, que incluya los formatos empleados, registro fotográfico, evaluaciones y otros. Las evaluaciones serán detalladas por estudiante, que reflejen el proceso y aprendizaje final. La entidad debe además generar la certificación o constancia que acredite que los estudiantes culminaron y aprobaron la capacitación. Deberá presentar 01 ejemplar en físico y una versión digital.

COSTO REFERENCIAL, MODALIDAD Y CRONOGRAMA DE PAGOS

El valor referencial establecido para la contratación del servicio es a todo costo, incluido impuestos de ley. La propuesta económica deberá precisar el tipo de comprobante de pago a presentar.

Cronograma de pagos

N°	Servicio	Forma de Pago
1er.	Propuesta del programa de capacitación, cronograma, estructura curricular, Herramientas pedagógicas (Guías de sesión docente y manual del alumno).	40 %
2do.	Informe preliminar de la implementación de la mitad de las sesiones.	30%
3er.	Informe final de la implementación del programa de capacitación	30%

10. DURACION DEL SERVICIO

El plazo máximo de la consultoría, es de 65 días calendario

DERECHOS DE TÍTULO

Todos los derechos de título, de autor o de cualquier naturaleza originada bajo las provisiones de estos términos de referencia, pertenecerán a la entidad contratante, en el marco que establecen las leyes pertinentes.

11. RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD CONTRATADA

La entidad asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para el desarrollo del presente servicio; advirtiendo e informando el desarrollo de los mismos a los representantes del Desarrollo y Autogestión.

La supervisión del desarrollo del programa de capacitación técnica estará a cargo de un representante de la Desarrollo y Autogestión.

12. PERFIL DESEADO

Institución Educativa Técnica (CEO, CETRPO, Instituto, Universidad u otro) o empresa, con más de 04 años de experiencia en formación de profesionales de cursos técnicos, con experiencia para el diseño pedagógico de los cursos técnicos cortos de 40 horas a 60 horas lectivas, la elaboración de materiales de capacitación, que cuente con los docentes capacitados y certificados y disponer de la infraestructura acorde a las necesidades propias del programa, los laboratorios y otros ambientes y los insumos necesarios para el

desarrollo del curso.

La ENTIDAD asignará:

1. Un/una coordinador/a que sea el enlace con la institución, quien tenga potestad para resolver problemas que se presenten de la capacitación.
2. Dos docentes (uno titular y otro de reemplazo). La entidad debe garantizar la disponibilidad de docentes calificados.

Anexo 1

Cronograma de capacitación tentativa

Cronograma de cursos habilidades técnicas (40 a 60 horas)

Número de sesiones	Viernes	Sabados
Sesiones 1	27/03/2023	28/03/2023
Sesiones 8	19/04/2017	20/04/2017

***Cronograma tentativo puede variar una o dos semanas más**

*** Puede plantear dos sesiones en un día (máximo 3 horas continuas).**

FORMATO

FICHA TÉCNICA DEL CURSO “OFIMÁTICA BÁSICA”

OBJETIVO DEL CURSO

Al término de la sesión los participantes tendrán conocimiento de uso de excel, word, y power point.

DURACIÓN DEL CURSO

El curso contendrá una estructura curricular de 40 a 60 horas, duración de 08 semanas (de acuerdo a malla curricular). Horarios en fines de semana o tarde – noche.

TEMÁTICA PLANTEADA

Deberán de contar en la temática como mínimo lo siguiente:

Formato referencial

I. MICROSOFT WORD	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicar formatos de documentos y temas - Aplicar trabajos con plantillas - Aplicar formularios - Proteger documentos - Crear documentos utilizando office 365 en la nube
II. MICROSOFT POWER POINT	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicar y editar una presentación - Crear y editar contenido de una diapositiva - Trabajar con diapositivas - Colaborar y entregar envíos - Crear presentaciones utilizando office 365 en la nube
III. MICROSOFT EXCEL	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicar operaciones esenciales de la hoja de calculo. - Aplicar formulas y funciones intermedias - Administrar ventanas y datos - Aplicar gráficos de datos - Crear presentaciones utilizando office 365 en la nube

METODOLOGÍA DEL CURSO:

Deberá de involucrar con una evaluación inicial de sus conocimientos, expectativas, plantear objetivos que ayuden a motivarlos, contar con las sesiones de capacitación donde construye el conocimiento con un enfoque más práctico para su mayor destreza, y herramientas de evaluación para la puesta en práctica de lo aprendido.

Firmado en señal de conformidad