

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Servicio de terceros

SERVICIO DE MAPEO Y VISITAS DE EMPRESAS POTENCIALES PARA LA INSERCIÓN LABORAL DE PARTICIPANTES YOUTH READY DE LIMA METROPOLITANA

PROYECTO / OFICINA: Fase III de preparación para la juventud

PROYECTO:

Proyecto Barrett Youth Ready

ABRIL - 2025

Estructura de TDR

- I. Antecedentes de la organización
- II. Justificación del proceso/ solicitud de compra
- III. Objetivos
- IV. Descripción general del servicio y/o consultoría
- V. Productos del Servicio
- VI. Requerimiento del profesional y/o empresa del servicio
- VII. Cronograma del proceso
- VIII. Procesos de selección
- IX. Modalidad y Criterios para proceso de Evaluación y Selección
- X. Política de Salvaguarda
- XI. Modalidad de contrato, servicio y plazo de pagos
- XII. Presupuesto y centro de costos

I. ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN

World Vision Peru (WVP), es una ONG internacional de desarrollo y ayuda humanitaria dedicada a trabajar con los niños, niñas, familias y comunidades para reducir la pobreza y la injusticia.

Las actividades de WVP involucran a las familias y comunidad en general en el proceso de desarrollo transformador sostenible, que busca construir comunidades seguras y saludables para que los niños y las niñas tengan la posibilidad de vivir en plenitud a través de proyectos de desarrollo en varias líneas programáticas, sobre un fundamento basado en valores cristianos.

Nuestra institución trabaja descentralizadamente, implementando proyectos de Emergencia en las Regiones de Tumbes, La Libertad y Lima. Cada Región cuenta con una Oficina administrativa, con el objetivo de centralizar las operaciones de los proyectos de su zona entre otras funciones afines.

II. JUSTIFICACION DEL PROCESO / SOLICITUD DE COMPRA

Se requiere la contratación de un servicio especializado para la identificación, mapeo y visitas a empresas potenciales que puedan ofrecer oportunidades laborales a jóvenes participantes del programa Youth Ready en Lima Metropolitana. Este servicio permitirá generar alianzas estratégicas con el sector privado y facilitar la inserción laboral de los jóvenes en el mercado formal de trabajo.

III. OBJETIVOS

3.1. Objetivo general:

Realizar un mapeo y establecer contacto con empresas potenciales que puedan proporcionar oportunidades de empleo a los jóvenes participantes del programa Youth Ready.

3.2. Objetivos Específicos:

- Identificar y categorizar empresas con potencial de contratación juvenil en distintos sectores económicos.
- Realizar visitas a 30 empresas potenciales para presentar el programa Youth Ready y sus beneficios.
- Gestionar reuniones con representantes de empresas para explorar oportunidades de empleo.
- Elaborar un informe con los resultados del mapeo y recomendaciones estratégicas.

IV. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

El servicio deberá incluir:

- **Identificación y mapeo de empresas:** Recopilación y análisis de información sobre empresas con potencial de contratación juvenil.
 - **Visitas empresariales:** Coordinación y realización de reuniones con representantes de empresas para presentar el programa.
 - **Gestión de oportunidades:** Seguimiento y fortalecimiento de vínculos con empresas interesadas.
- Elaboración de informe:** Análisis de los hallazgos y recomendaciones para futuras estrategias de inserción laboral.

V. PRODUCTOS DEL SERVICIO

- Base de datos de empresas mapeadas y clasificadas por sector.
- Registro de visitas realizadas y acuerdos explorados.
- Informe final con análisis, hallazgos y recomendaciones.

VI. REQUERIMIENTO DEL PROFESIONAL Y/O EMPRESA DE SERVICIO

- Profesional o empresa con experiencia en gestión empresarial, empleabilidad juvenil o relaciones institucionales.
- Conocimiento del mercado laboral y sectores económicos en Lima Metropolitana.
- Habilidades en negociación y gestión de alianzas estratégicas.
- Capacidad para elaborar informes detallados y presentar hallazgos.
- Disponibilidad inmediata para iniciar su labor al momento de la firma del contrato.

VII. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Actividad	Fecha
Publicación de convocatorias	9 de abril del 2025
Consultas de los proveedores	hasta 13 de abril de 2025
Respuestas de consultas	14 al 15 de abril del 2025
Presentación y Recepción de propuestas	Hasta el 17 de abril del 2025
Evaluación y Selección del Proveedor por el Comité - Junta Directiva	18 al 19 de abril del 2025
Homologación del Proveedor	19 al 20 de abril del 2025
Publicación de resultado de proveedor final	21 de abril del 2025
Fecha de entrega de los productos	25 de mayo del 2025

VIII. PROCESOS DE SELECCIÓN

Para consultas técnicas sobre los términos de referencia de la consultoría enviar un email a alvaro_angeles_tapia@wvi.org y/o lizabeth_cepida_villa@wvi.org hasta el día 13 de abril de 2025.

Envío de Propuestas evidenciando todo lo solicitado en el punto VI (Requerimiento del profesional y/o empresa de servicio) en formato PDF al correo: alvaro_angeles_tapia@wvi.org

La propuesta debe indicar garantía del servicio (tiempo de garantía), vigencia de la propuesta (en días o meses) y tiempo de entrega del servicio (en días o meses) y forma de pago según detalla el TDR.

Presentación de Propuestas:

Los candidatos deberán presentar un documento con sus propuestas incluyendo evidencias de todos los requisitos mencionados en el punto VI - Requerimiento del profesional y/o empresa de servicio

IX. MODALIDAD Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La puntuación final lo define el área solicitante. Los criterios se evaluarán de la siguiente manera:

Ítems	Puntuación
1. Evaluación de la experiencia (experiencia en lo requerido, currículo, etc.)	25%
2. Evaluación de la propuesta técnica (conocimiento técnico, metodología, equipo de trabajo, etc.)	25%
3. Evaluación de la propuesta económica	50%

- La evaluación de las propuestas estará a cargo de un comité conformado por el área de comunicaciones, logística, Coordinación del proyecto y gerencia del proyecto.

X. POLÍTICA DE SALVAGUARDA

La empresa o persona seleccionada se compromete a cumplir con nuestras políticas institucionales y específicamente con la Política de Salvaguarda; cuyo requerimiento es que presenten un certificado de antecedentes policiales, penales y certificado de antecedentes judiciales y firmen un acta de conocimiento y compromiso de cumplimiento de ella. Además, debe llevar el Curso de Políticas de Salvaguarda, ya que se relacionará y manejará información de niñas, niños y adolescentes, y familias vulnerables.

XI. MODALIDAD DE CONTRATO, SERVICIO Y PLAZO DE PAGOS

Entregable	Fecha de entregable	% de pago	Facturación
i. Plan de Trabajo	20 de mayo del 2025	100%	1 factura que represente el 100% total del monto total del servicio. El pago procede luego de la validación y aprobación del equipo operativo de World Vision
ii. Base de datos de empresas mapeadas y clasificados por sector.	30 de abril del 2025	El pago procede luego de la validación y aprobación de los entregables por parte del equipo operativo de World Vision	
iii. Registro de visitas realizadas y acuerdos explorados.			
iv. Registro de visitas realizadas y acuerdos explorados,	7 de mayo del 2025		
v. Informe Final con análisis y resultados	25 de mayo del 2025		

WVP como parte de sus lineamientos internos tiene como único día de pago los días jueves. Así mismo el proveedor deberá entregar sus RH o factura (física o electrónica) correspondiente previa a la conformidad del entregable. El pago se realizará en el marco de los acuerdos del contrato sostenido.

Los postulantes deberán incluir en sus Propuestas Económicas el presupuesto detallado incluyendo los impuestos.

Se aplicará penalidad de 10% en caso de incumplimiento de los plazos acordados.

Esta conformidad se dará luego de la entrega del producto final conforme a lo solicitado en el TDR y la validación de las áreas implicadas en un plazo aproximado de 7 días.

XII. PRESUPUESTO Y CENTRO DE COSTOS

A continuación, se presenta la línea presupuestal de la presente actividad:

Account	T0-LOC	T1-CCTR	T2-PRJEX	T3-EMPLE	T4-FUND	T5-UNUSE	T6-LOGFR	T7-CATEG	T8-UNUSE	T9-ALLOC
P221960	E14	#	815077	Otros honorarios	#	CANO0157	#	02.04.03	S09	#

XIII. NOTAS ADICIONALES

- Los convocados deben colocar sus datos completos tales como nombre completo y DNI y otra información relevante de su empresa.
- Envío de Propuestas evidenciando todo lo solicitado en el punto VI (Requerimiento del profesional y/o empresa de servicio) al correo:
- Se espera la entrega de todos los materiales y herramientas digitales en formatos accesibles.
- La organización tendrá todos los derechos sobre la herramienta desarrollada.