



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

## **EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD**

### **TERMINOS DE REFERENCIA**

**Código: CM-DA BYS 7/36-18**

## **PROFESIONAL NIVEL VI - URHU 1 (LIC. EN PSICOLOGIA)**

Cochabamba, julio 2018

**PARTE I**  
**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES DE EXPRESIONES DE INTERES**

**SECCIÓN I**  
**GENERALIDADES**

**1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE EXPRESIONES DE INTERES**

El presente proceso se rige por el Reglamento Específico RE-SABS EPNE (3ra. Versión) de la Empresa Nacional de Electricidad ENDE aprobado mediante Resolución de Directorio N° 014/2013 de fecha 29 de octubre del 2013, el Manual de Procedimientos de Expresiones de Interés Directa aprobado con la misma Resolución de Directorio y elaborado en el marco del Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, y el presente Documento de Expresión de Interés.

**2. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE**

Los documentos que deben presentar los proponentes son:

- a) Formulario de Presentación (Formulario A-1).
- b) Formulario de Identificación de Proponente (Formulario A-2).
- c) Formularios de Propuesta Técnica, en base a los Términos de Referencia (Formulario C-1 y Formulario C-2).

**3. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS**

La recepción de propuestas se efectuará en el lugar, fecha y hora límite fijado en el presente Documento de Expresión de Interés.

La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado dirigido a ENDE, citando el Código,

Nombre de la Entidad Convocante: **EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD**  
Proceso N° **CM-DA BYS 7/36-18**

Objeto de la Convocatoria

**PROFESIONAL NIVEL VI - URHU 1(LIC. EN PSICOLOGIA)**

Dirección de la Entidad Convocante: Calle Colombia No. 655 / OFICINA RECEPCION DE CORRESPONDENCIA.

Nombre del Proponente: \_\_\_\_\_

La propuesta deberá tener una validez no menor a treinta (30) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas.

**4. INVITACIÓN DIRECTA AL CONSULTOR SELECCIONADO**

- 4.1.** ENDE remitirá al Consultor Seleccionado del proceso una INVITACION DIRECTA para la provisión del servicio y firma de contrato.
- 4.2.** Si el Consultor Individual se retracta en la firma de contratos; ENDE invitará Directamente a la segunda propuesta mejor calificada en el proceso.
- 4.3.** El consultor individual que se retracta de firmar el contrato con ENDE una vez efectuada la selección en base a las expresiones de interés, no será invitado a participar en procesos que ENDE realice por el tiempo de 1 año, computable desde la fecha límite de

presentación de documentos para la firma de contrato, de conformidad a Artículo 29. Inc. i) del RE-SABS-EPNE (tercera versión) y del Art. 17 del Manual de Contrataciones Directas de ENDE.

- 4.4.** Si producto de la revisión efectuada para la formalización de la contratación, los documentos presentados por el seleccionado no cumplan con las condiciones requeridas, no se considerará desistimiento, ENDE podrá solicitar al consultor la sustitución del (los) documento (s), que en forma errónea e involuntaria fueron emitidos.

## **5. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO Y PAGO**

El consultor individual seleccionado deberá entregar para la suscripción del contrato, los originales o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en la Declaración Jurada (Formulario A-1), excepto aquella documentación cuya información se encuentre en el Certificado RUPE.

ENDE verificará la autenticidad del Certificado del RUPE, presentado por el proponente adjudicado, ingresando el código de verificación del Certificado en el SICOES.

ENDE establecerá el plazo de entrega de documentos, si el proveedor al que se invita directamente presentase los documentos antes del plazo otorgado, el proceso deberá continuar.

En caso que el proponente adjudicado justifique oportunamente el retraso en la presentación de uno o varios documentos requeridos para la formalización de la contratación, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad, se deberá ampliar el plazo de presentación de documentos.

Cuando el Consultor de Línea desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato, ENDE no invitará a futuros procesos de contratación directa durante un año calendario. En caso de que la justificación del desistimiento no sea por causa de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad.

En los contratos suscritos para servicios de Consultoría Individual de Línea, al encontrarse las personas naturales sujetas al Régimen Complementario de Impuesto al Valor Agregado (RC-IVA), la entidad convocante solicitará el registro en el Servicio de Impuestos Nacionales como contribuyentes directos del RC-IVA, siendo responsabilidad del consultor presentar la declaración jurada trimestral al Servicio de Impuestos Nacionales.

Por otra parte, para servicios de Consultoría Individual el pago de contribuciones al Sistema Integral de Pensiones (SIP), se realizarán de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Desarrollo Parcial de la Ley N° 065 de 26 de enero de 2011.

## **6. MODIFICACIONES AL CONTRATO**

Las modificaciones al contrato podrán efectuarse mediante:

- a) **Contrato Modificadorio para Consultores Individuales de Línea:** Cuando la Unidad Solicitante requiera ampliar el plazo del servicio de Consultoría Individual de Línea, deberá de manera previa a la conclusión del contrato, realizar una evaluación del cumplimiento de los Términos de Referencia. En base a esta evaluación, la MAE o la autoridad que suscribió el contrato principal podrá tomar la decisión de ampliar o no el Contrato del Consultor.

Esta ampliación podrá realizarse hasta un máximo de dos (2) veces, no debiendo exceder el plazo de cada ampliación al establecido en el contrato principal.

## **7. PRESTACION DEL SERVICIO**

La prestación del servicio deberá efectuarse cumpliendo con los términos de referencia, establecidos en el contrato suscrito y de sus partes integrantes, sujetas a la conformidad de la contraparte de la entidad contratante.

## **8. CIERRE DEL CONTRATO**

Una vez que el Supervisor o (contraparte) de la entidad emita su conformidad a la prestación del servicio, la Unidad Administrativa, efectuará el cierre del contrato, verificando el cumplimiento de las demás estipulaciones del contrato suscrito.

**PARTE II**  
**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**  
**9. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

<b>A. CONVOCATORIA</b>				
<b>Se convoca a la presentación de propuestas para el siguiente proceso:</b>				
Entidad convocante :	<b>EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD</b>			
Modalidad de Contratación :	<b>CONTRATACION DIRECTA SIN PROCESO PREVIO</b>			
Código interno del proceso :	<b>CM-DA BYS 7/36-18</b>			
Objeto de la contratación :	<b>PROFESIONAL NIVEL VI - URHU 1 (LIC. EN PSICOLOGIA)</b>			
Método de Selección y Adjudicación :	<input checked="" type="checkbox"/> Presupuesto Fijo			
Forma de Adjudicación :	<b>Por el total</b>			
Precio Referencial :	Bs. 8.413.- (Ocho mil Cuatrocientos trece 00/100 bolivianos) mensual			
La contratación se formalizará mediante :	CONTRATO			
Organismo Financiador :	Recursos propios <span style="float: right;"><b>100%</b></span>			
Plazo previsto para la entrega de servicio (días calendario)	A partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2018			
<b>B. INFORMACION DEL DOCUMENTO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>				
<b>Los interesados podrán recabar Términos de Referencia, de las oficinas de ENDE y obtener información de acuerdo con los siguientes datos:</b>				
Horario de atención de la entidad :	Mañanas de 08:30 a 12:30, Tardes de 14:30 a 18:30			
Encargado de atender consultas :	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">Lic. Celida Acosta Diaz</td> <td style="padding: 5px;">PROFESIONAL NIVEL VI - 1</td> <td style="padding: 5px;">UADM</td> </tr> </table>	Lic. Celida Acosta Diaz	PROFESIONAL NIVEL VI - 1	UADM
Lic. Celida Acosta Diaz	PROFESIONAL NIVEL VI - 1	UADM		
Domicilio fijado para el proceso de contratación :	Calle Colombia N° O-655 esq. Falsuri, Oficinas recepción correspondencia (planta baja)			
Teléfono :	4520317, 4520321, 4520228, 4520253 <b>(interno 1282)</b>			
Fax :	4520318			
Correo electrónico para consultas :	<a href="mailto:celida.acosta@ende.bo">celida.acosta@ende.bo</a>			

**10. CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE EXPRESIONES DE INTERES**

El proceso de Expresiones de Interés del siguiente servicio se sujetará al siguiente Cronograma de Plazos:

ACTIVIDAD	FECHA			HORA		LUGAR
	Día	Mes	Año	Hora	Min.	
1. Publicación en medios de prensa :	29	07	2018			
2. Entrega de Expresión de Interés : Publicación en página web :	30	07	2018			Of. ENDE – Calle Colombia N° 655 Cochabamba
3. Presentación de Propuestas (Fecha límite)	03	08	2018	11	00	Of. ENDE – Calle Colombia N° 655 Cochabamba
4. Informe de Revisión y Recomendación de Invitación Directa o Segunda Invitación (fecha estimada)	09	08	2018			
5. Invitación Directa a Empresa : Seleccionada (fecha estimada)	10	08	2018			
6. Presentación de documentos para suscripción de contrato (fecha estimada) :	16	08	2018			
7. Suscripción de contrato (fecha estimada) :	20	08	2018			

## 11. CONDICIONES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA REQUERIDOS PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA

---

### TERMINOS DE REFERENCIA CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA PARA LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

#### 1. ANTECEDENTES

Con el objetivo de cumplir objetivos establecidos para la Unidad de Recursos Humanos, es necesaria la contratación de servicios de consultoría individual de línea para desarrollar actividades a interior de la Unidad.

#### 2. OBJETO DE LA CONSULTORIA INDIVIDUAL

La Empresa Nacional de Electricidad, requiere contratar los servicios de un (1) Consultor Individual de Línea, para que realice diferentes procesos al interior de la Unidad de Recursos Humanos.

#### 3. ALCANCE DEL TRABAJO

Para el logro del objetivo mencionado, el CONSULTOR deberá realizar mínimamente las siguientes actividades, las cuales se las detalla de manera enunciativa y no limitativa pudiendo el Consultor ampliar su alcance de acuerdo a necesidad y a requerimiento de la Unidad de Recursos Humanos.

Para este fin, el **CONSULTOR** deberá efectuar, sin ser limitativas, las siguientes actividades:

- Evaluación de pruebas psicotécnicas y otras pruebas que sean requeridas para contrataciones, evaluaciones y otros;
- Coordinación con el ente gestor de salud (Caja Petrolera de Salud), seguimiento de bajas médicas de enfermedad común y accidentes laborales, ampliación de prestaciones médicas, inserción de beneficiarios y seguimiento de casos observados para control y prevención (como apoyo al personal);
- Coordinación y seguimiento ante las AFP's, sobre trámites de pensión por invalidez y vejez;
- Coordinación para el desarrollo de programas de prevención y promoción de la salud;
- Seguimiento y tratamiento de los accidentes laborales, cumpliendo presentación de registros CPS, AFP's, Ministerio de Trabajo y otros del área social;
- Manejo de botiquín de primeros auxilios;
- Llenado de formularios y otros trámites (altas, bajas, pago de aportes y otros trámites ante estas instituciones);
- Control de facturas por subsidios de prenatal y lactancia;
- Presentación de planillas trimestrales al Ministerio de Trabajo y Finiquitos;
- Apertura y cierre de files de personal (planta y consultores);
- Procesos de inducción al personal de planta y consultores;
- Otras tareas que le sean asignadas;

#### 4. RESULTADOS ESPERADOS

El desempeño del **CONSULTOR** se medirá en virtud a la ejecución del servicio prestado y el cumplimiento de los objetivos planteados.

## 5. INFORMES

El CONSULTOR, deberá presentar a la Unidad de Recursos Humanos de ENDE para su respectiva aprobación, los informes que a continuación se detallan:

**Informe mensual** - El CONSULTOR, al finalizar cada mes deberá presentar un informe por periodos mensuales, mismo que debe contener un detalle de las actividades asignadas y las modificaciones, si hubiere.

Dar a conocer sus observaciones sobre el proceso de implementación y sobre las funciones desarrolladas en la mencionada Unidad para que sean subsanadas, y luego si corresponde, aprobar el informe e instruir se procese el pago respectivo.

**Informe final** - El CONSULTOR, al finalizar el contrato deberá presentar un informe final de actividades, el cual debe incluir los siguientes datos:

- Saldo de deudas pendientes
- Devolución Activos Fijos.
- Compensaciones saldadas.

En caso de requerirse informes complementarios o aclaraciones el **CONSULTOR** deberá preparar la información a conformidad del requerimiento.

## 6. LUGAR

Las funciones las desarrollará en las oficinas de la Unidad de Recursos Humanos de ENDE.

## 7. PLAZOS

El CONSULTOR desarrollará su trabajo por el período comprendido desde la fecha de suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2018.

## 8. RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DEL CONSULTOR

La prestación del servicio, será supervisada por el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, quien realizará el seguimiento de los trabajos asignados y su cumplimiento, conforme a las condiciones de la Consultoría.

## 9. PERFIL DEL CONSULTOR INDIVIDUAL

### FORMACION

Licenciatura en Psicología (Título en Provisión Nacional)

### EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia profesional de 5 años.

### EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Experiencia específica de 3 años en el área de Recursos Humanos o Trabajo Social.

## **10. APROBACIÓN DE INFORMES**

El Jefe de la Unidad de Recursos, es el responsable de la aprobación de los informes parciales y del informe final.

## **11. FORMA DE PAGO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

El monto convenido para la presente **CONSULTORIA** estará fijado por la escala vigente en **ENDE** a la fecha de inicio de la **CONSULTORIA**, el cual será cancelado en moneda nacional mediante cuotas parciales, contra presentación de informes mensuales y el Formulario que certifique el pago de contribuciones al SIP, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Desarrollo Parcial de la Ley N° 065 de 26 de enero de 2011 y presentación del formulario 610, caso contrario ENDE retendrá el monto correspondiente a los impuestos de ley, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales. El **CONSULTOR**, deberá cumplir con las obligaciones tributarias vigentes. La fuente de financiamiento será dentro la categoría programática 20230 Recursos Propios.

## **12. ROPA DE TRABAJO, EQUIPOS Y MATERIALES**

**ENDE**, para mejor y correcto cumplimiento de los Términos de Referencia, proporcionará al **CONSULTOR**, ropa de trabajo (si corresponde), además de los siguientes equipos y materiales:

- **Equipos** - Acceso a un equipo de cómputo.
- **Materiales** - Material de escritorio.

**ENDE** exigirá el uso de material provisto en trabajos de campo y cuando así lo disponga la normativa de seguridad correspondiente.

El **CONSULTOR**, se hace responsable de la custodia, guarda y conservación de los equipos y materiales que **ENDE** le entregará bajo inventario, para la prestación del servicio, el mismo será devuelto a la finalización del contrato, en las mismas condiciones de su entrega y recepción.

## **13. ASISTENCIA (HORARIO DE TRABAJO)**

La jornada laboral diaria es de 8 horas diarias, de lunes a viernes, de horas 8:30 (ingreso) a 12:30 (salida) y 14:30 (ingreso) a 18:30 (salida).

## **14. EXCLUSIVIDAD**

Conforme al Art. 14 párrafo III, inciso a) y d) de la Ley N° 614 del 13 de diciembre de 2014 establece lo siguiente:

- a) El consultor individual de línea, desarrollará sus actividades con dedicación exclusiva en la entidad contratante, de acuerdo con los términos de referencia y el contrato suscrito.
- d) El consultor individual de línea, no podrá prestar servicios de consultoría individual de línea o por producto, ni ejercer funciones como servidor público en forma paralela en otras entidades del sector público o en la propia entidad donde presta sus servicios.

## **15. VIATICOS**

Los gastos de pasaje, alimentación, alojamientos, transporte y otros productos por viajes motivados por el presente servicio, serán reconocidos y pagados por **ENDE**. Los impuestos que correspondan según el régimen impositivo en Bolivia, serán pagados por el **CONSULTOR**.

## **16. PRECIO REFERENCIAL**

Bs. 8.413.- (Ocho mil Cuatrocientos trece 00/100 bolivianos) mensual.

## **17. OTRAS CONDICIONES ESPECIALES**

- Los documentos, informes, etc. que sean realizados por el **CONSULTOR**, así como todo material que se genere durante los servicios del **CONSULTOR**, son de propiedad de **ENDE** y en consecuencia, deberán ser entregados a éste a la finalización del servicio del **CONSULTOR**, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros por parte del **CONSULTOR**, a menos que cuente con un pronunciamiento escrito por parte de **ENDE** en sentido contrario.

**ENDE**, asignará refrigerio al consultor individual de línea, no debiendo ser mayor al monto asignado al personal permanente, el monto asignado será de Bs. 18,00 (Dieciocho 00/100 Bolivianos) por día de servicio efectivamente prestado, el cual solamente será vigente para cada gestión fiscal aprobada por la norma legal correspondiente que autorice su pago

**ANEXO 1  
FORMULARIO A-1**

**1. DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Señalar el objeto de la Contratación que aparece en la convocatoria :

**2. PLAZO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA (en días calendario):**

**(El proponente debe registrar la validez de su propuesta.)**

**La presente oferta tendrá una validez de ..... Días calendario**

**I.- De las Condiciones del Proceso**

- a) Declaro cumplir estrictamente la normativa de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, lo establecido en el Decreto Supremo N° 0181, NB-SABS y el presente Documento de Expresión de Interés.
- b) Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
- c) Declaro que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el RESABS EPNE de ENDE, para participar en el proceso de contratación.
- d) Declaro y garantizo haber examinado el Documento de Expresión de Interés, así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones en dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
- e) Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados por la entidad convocante al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas.
- f) Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente propuesta.
- g) Acepto a sola firma de este documento, que todos los formularios presentados se tienen por suscritos.
- h) Comprometo mi inscripción en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) una vez presentada mi propuesta a la entidad convocante (excepto para aquellos proponentes que ya se encuentren inscritos en el RUPE).
- i) Me comprometo a denunciar por escrito ante la MAE de la entidad convocante, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la entidad convocante o de otras personas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.

**II.- De la Presentación de Documentos**

En caso de ser invitado, para la suscripción de contrato, deberá presentar la siguiente documentación, en original o fotocopia legalizada, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado de RUPE:

- a) Certificado de RUPE que respalde la información declarada en su propuesta.
- b) Fotocopia simple del Carnet de Identidad.
- c) Currículum Vitae en Formato ENDE debidamente respaldado con la documentación declarada en los Formularios C-1 y C-2 con relación a su formación y experiencia.
- d) Formulario de declaración jurada de no encontrarse impedido de participar en proceso de contratación con el Estado

*(Firma del proponente)*  
*(Nombre completo del proponente)*

**FORMULARIO A-2  
DECLARACIÓN JURADA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE**

**Nombre del proponente** :

**Cédula de Identidad o  
Número de Identificación  
Tributaria** : *Número CI/NIT* *Fecha de expedición NIT*  
*(Valido y Activo)* *Día* *Mes* *Año*

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

**Domicilio:** :

**Teléfonos** :

**3. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES / COMUNICACIONES**

**Solicito que las notificaciones  
me sean remitidas vía** **Fax** :   
**(solo si tiene)**

**Correo Electrónico** :

*(Firma del proponente)*  
*(Nombre completo del proponente)*

**FORMULARIO C-1  
FORMACIÓN Y EXPERIENCIA**

**1. CONDICIONES MÍNIMAS SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (\*)**

**A. Formación**

:

Licenciatura en Psicología (Título en Provisión Nacional)

**B. Cursos**

:

*No requiere*

**C. Experiencia General**

*Experiencia profesional de 5 años.*

**D. Experiencia Específica**

:

*Experiencia específica de 3 años en el área de Recursos Humanos o Trabajo Social.*

**2. CONDICIONES MÍNIMAS PRESENTADAS POR EL PROPONENTE. (\*\*)**

**A. FORMACIÓN**

Nº	Institución	Fecha del documento que avala la formación	Grado de instrucción	Documento, certificado u otros
1				
2				

**B. CURSOS (ESPECIALIZACIÓN, SEMINARIOS, CAPACITACIONES, ENTRE OTROS)**

Nº	Institución	Fecha del documento que avala el curso	Nombre del Curso	Duración en Horas Académicas
1				
2				

**C. EXPERIENCIA GENERAL**

Nº	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del Trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses
1					
2					

**D. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS**

Nº	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses
1					
2					

**NOTA: DEBERAN ADJUNTAR DOCUMENTOS EN FOTOCOPIA SIMPLE QUE RESPALDEN LO DECLARADO EN EL PRESENTE FORMULARIO**

*(Firma del proponente)*  
*(Nombre completo del proponente)*

**FORMULARIO C-2  
FORMACIÓN Y EXPERIENCIA ADICIONAL**

<b>1. CONDICIONES ADICIONALES SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (*)</b>	
<b>A. Formación Complementaria</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <i>-Cursos y/o seminarios en Gestión de RRHH, 4 puntos por cada curso máximo 12 puntos</i>  <i>-Cursos de especialización en Gestión de RRHH, 8 puntos</i> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: right;"><b>Puntaje: (**)</b></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; text-align: center;"><b>a.1 = 20</b></div> </div>
<b>B. Experiencia</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <i>Experiencia profesional en el área de RRHH o Trabajo Social</i>  <i>&gt; a 3 años - 4 años: 10 puntos</i>  <i>&gt; a 4 años - 5 años: 12 puntos.</i>  <i>&gt; a 5 años : 15 puntos.</i> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: right;"><b>Puntaje:</b></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; text-align: center;"><b>b.1 = 15</b></div> </div>

<b>2. CONDICIONES ADICIONALES PRESENTADAS POR EL PROPONENTE. (***)</b>					
<b>A. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</b>					
Nº	Institución Educativa	Fechas de emisión del título	Grado	Título	
<b>B. EXPERIENCIA</b>					
Nº	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses
1					
2					
N					

*(Firma del proponente)*  
*(Nombre completo del proponente)*

## **ANEXO 2**

### **FORMULARIOS REFERENCIALES DE APOYO PARA LA ENTIDAD**

Formulario V-1	Formulario de Evaluación Preliminar
Formulario V-3	Formulario de Evaluación de Propuesta Técnica

**Formulario V- 1  
EVALUACIÓN PRELIMINAR**

<b>DATOS GENERALES DEL PROCESO</b>				
<b>Código Proceso ENDE Nº</b>				
<b>Objeto de la Contratación</b>				
<b>Nombre del Proponente</b>				
<b>Requisitos Evaluados</b>	<b>Verificación</b>		<b>Evaluación Preliminar</b>	
	<b>PRESENTÓ</b>		<b>CONTINÚAN</b>	<b>DESCALIFICAN</b>
	<b>SI</b>	<b>NO</b>		
<b>DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS</b>				
<b>1. Formulario A-1.</b> de Presentación de Propuesta				
<b>2. Formulario A-2</b> de Identificación del Proponente				
<b>PROPUESTA TÉCNICA</b>				
<b>4. FORMULARIO C-1.</b>				
<b>5. FORMULARIO C-2</b>				

**FORMULARIO V-3  
EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA  
TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Formación y Experiencia (Llenado por la Entidad)								
PROPONENTES								
	PROPONENTE A		PROPONENTE B		PROPONENTE C		PROPONENTE n	
	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple
<b>A. Formación</b>								
<b>B. Cursos (Especialización, Seminarios, Capacitaciones, entre otros)</b>								
<b>C. Experiencia General</b>								
<b>D. Experiencia Específica</b>								
<b>METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE</b>	<i>(Señalar si cumple o no cumple)</i>		<i>(Señalar si cumple o no cumple)</i>		<i>(Señalar si cumple o no cumple)</i>		<i>(Señalar si cumple o no cumple)</i>	
CONDICIONES ADICIONALES								
Formación y Experiencia Adicional (Llenado por la Entidad)								
	Puntaje Asignado	PROPONENTES						
		PROPONENTE A	PROPONENTE B	PROPONENTE C	PROPONENTE n			
		Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido			
<b>A. Formación Complementaria</b>								
	20							
<b>B. Experiencia Específica</b>								
	15							
<b>PUNTAJE TOTAL DE LAS CONDICIONES ADICIONALES</b>	35	<i>(Sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)</i>						
RESUMEN DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (PT)	Puntaje Asignado	PROPONENTE A Puntaje Obtenido	PROPONENTE B Puntaje Obtenido	PROPONENTE C Puntaje Obtenido	PROPONENTE n Puntaje Obtenido			
Puntaje de la evaluación cumple/no cumple	35							
Puntaje de las condiciones adicionales	35							
<b>PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (PT)</b>	70							