

**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
CONTRATACION DE SERVICIO PROFESIONALES  
PROYECTO "JOVENES CREANDO FUTURO"  
BRÜCKE LE PONT**

**"Facilitador/a Auxiliar de estilismo"**

**I. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACION**

Fase V del proyecto "jóvenes Creando Futuro" Brücke Le pont enfocado en garantizar el aprendizaje y competencias a los jóvenes beneficiarios a través de cursos formativos permitiéndoles el acceso al mundo laboral a corto plazo.

**II. SERVICIOS REQUERIDOS**

Prestación de servicios profesionales como facilitador del curso "Auxiliar de estilismo" para jóvenes entre 18 a 29 años del municipio de Soyapango y aledaños.

**III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

**Objetivo general:**

Garantizar el aprendizaje y adquisición de competencias para acceder a un empleo en el área de estilismo a los jóvenes participantes del proyecto en modalidad presencial.

**Objetivos Específicos:**

Facilitar formación técnica del curso Asistente de estilismo capacitando a los participantes en el uso y manejo de técnicas de últimas tendencias en estilismo, colores, tratamientos capilares, técnicas de maquillaje, etc.

**IV. ALCANCE GEOGRÁFICO**

El facilitador debe impartir 20 sesiones presenciales a partir del 06 de enero al 15 de febrero, y se puede desarrollar dos sesiones de 4 horas c/u al día totalizando 8 diarias, cumpliendo 80 horas en el periodo establecido (de lunes a viernes).

Las clases presenciales se impartirán en la sucursal Salón de Marlen ubicados en Colonia Escalón, San Salvador

**V. PRODUCTOS Y ACTIVIDADES**

Facilitar 80 horas de formación técnica en modalidad presencial.

Elaborar y presentar un único informe contra producto de acuerdo con la prestación de servicios y actividades realizadas con el total de 80 horas se detalla a continuación:

Descripción	Entregables	Monto	Plazo de entrega
Producto 1	Informe 1: incluye: avance curricular, fotografías, historial de avance/notas por participante, creación de recursos y currículo de formación, listados de asistencia, constancias de deserciones.	\$800.00	2 semanas (después de finalizada la formación)

**Forma de presentación de los productos:**

Los materiales creados se almacenarán en la nube en formato digital, indicando en los correspondientes informes los enlaces de direccionamiento a su alojamiento.

### **ACTIVIDADES PRINCIPALES:**

- ✓ Diseño de temario/currículo educativo a utilizar.
- ✓ Facilitar y dar seguimiento a los procesos educativos relacionados al desarrollo de competencias y habilidades como Auxiliar de estilismo.
- ✓ Elaboración de material didáctico correspondiente a cada sesión.
- ✓ Elaboración de cartas didácticas concernientes a la formación técnica.
- ✓ Seguimiento a la asistencia de todos los beneficiarios, logrando que por lo menos el 90% de jóvenes inscritos finalice la formación.
- ✓ Facilitación de curso en modalidad presencial.
- ✓ Realizar actividades de aprendizaje según el currículo que promuevan espacios participativos, activos y que garanticen la culminación del proceso.
- ✓ Reuniones para planificaciones, proceso de corrección de observaciones de parte de las autoridades del proyecto físicas o virtuales.
- ✓ Elaborar y cumplir con entrega de productos y materiales en fecha estipulada
- ✓ Realizar informe final de la consultoría, en los que se incluirá capturas de pantalla y/o fotografías de las sesiones de clase y otras actividades realizadas. También deberá de informar sobre situaciones de desvinculación de jóvenes en el proceso de formación.

### **Otras actividades:**

- ✓ Apoyar en el proceso de selección de los y las participantes, en el llenado de ficha de inscripción, carta de compromiso y resultados de entrevistas.
- ✓ Brindar un seguimiento oportuno y constante que garantice la permanencia de los y las participantes.
- ✓ Reuniones físicas o virtuales para planificaciones, proceso de corrección de observaciones de parte de las autoridades del proyecto.
- ✓ Otras actividades concernientes al área que contribuyan al logro de los objetivos del proyecto
- ✓ Las actividades requeridas en esta consultoría serán realizadas en forma individual garantizando la producción personal esperada según trabajo asignado; sin embargo, deberá realizarse trabajo en equipo para lograr la concordancia con los objetivos de la consultoría.
- ✓ El trabajo en equipo que se genere responderá jerárquicamente a la Coordinación de Proyectos, del área de Formación para el Empleo y la Coordinación operativa del proyecto de Fundación Salvador del Mundo (FUSALMO).

### **VII. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Los fondos provenientes serán financiados por El Proyecto "Jóvenes Creando Futuro" Brücke le pont.

### **VI. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

El plazo de ejecución de esta consultoría será a partir del lunes 06 de enero al 15 de febrero de 2025

### **VII. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO**

Un mes y medio, con un total de 20 sesiones presenciales, con 4 horas c/u de acuerdo con detalles siguientes: lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm.

### VIII. ADMISIBILIDAD

Se permitirá la recepción de información de toda aquella persona natural, con experiencia facilitando cursos en el área de estilismo enfocados a la enseñanza para la inserción laboral y de preferencia con certificaciones nacionales o internacionales.

### IX. PERFIL TÉCNICO REQUERIDO

Detallados a continuación:

CANTIDAD	SERVICIO REQUERIDO
1 facilitador/a	<p><b>FORMACION ACADEMICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Técnico o con diplomados en estilismo, cosmetología, imagen personal o afines</li> <li>○ Con certificación (de preferencia internacionales)</li> <li>○ Acreditado por INSAFORP (de preferencia, no indispensable)</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA LABORAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Mínima de 3 años facilitando clases con temáticas en el área de estilismo con manejo de metodologías de enseñanza</li> <li>○ Experiencia profesional en el área del estilismo mínima de 5 años ya sea como estilista, maquillador/a, peluquero/a, o en un puesto relacionado con la imagen personal.</li> <li>○ Experiencia en trabajo con población juvenil (preferible)</li> </ul> <p><b>CONCIMIENOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Facilitación de cursos virtuales y presenciales</li> <li>○ Facilitación y creación de recursos educativos</li> <li>○ Dominio de plataformas de reuniones virtuales (de preferencia)</li> <li>○ Manejo grupos y elaboración de planificación didáctica, asistencias y cuadros de notas, así como redacción de informes.</li> <li>○ Dominio y uso de herramientas y productos específicos de la industria</li> <li>○ Conocimientos actualizados en técnicas de últimas tendencias en estilismo, cortes, colores, tratamientos capilares, técnicas de maquillaje, etc.</li> <li>○ Conocimientos intermedios en ofimática. (Word, Excel, PowerPoint)</li> </ul> <p><b>COMPETENCIAS Y HABILIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Orientado a resultados</li> <li>○ Proactividad y responsabilidad</li> <li>○ Capacidad de análisis, con habilidad de resolución de problemas.</li> <li>○ Innovador, creativo y motivador</li> <li>○ Alta capacidad para trabajar en equipo</li> <li>○ Buenas relaciones humanas</li> <li>○ Facilidad de expresión, fluidez virtual y escrita</li> <li>○ Empatía</li> </ul>

### XI. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

1/2

Parámetros y criterios de evaluación

Criterio	Puntaje
----------	---------

Perfil técnico	100%
----------------	------

## X. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE COMPONENTES TÉCNICOS

ITEMS	CONCEPTO	PUNTAJE M AXIMO ELEGIBLE	PUNTAJE PARCIAL POR CATEGORIA	PONDERACI ÓN PARA PUNTAJE POR CATEGORÍA
<b>1.0</b>	<b>Perfil profesional</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	
1.2	Profesional con certificaciones			30
1.3	Profesional sin certificaciones			20
1.4	Estudiante sin certifiaciones			0
<b>2.0</b>	<b>Experiencia/Conocimientos</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	
2.1	Más de 3 años de experiencia			40
2.2	Entre 2 y 3 años de experiencia			30
2.3	Entre 1 y 2 años de experiencia			20
2.4	Menos de 1 año de experiencia			10
<b>3.0</b>	<b>Competencias</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	
3.1	Cumple el total de las competencias requeridas			30
3.2	Cumple con el 70% de las competencias requeridas			20
3.3	Cumple con el 30% de las competencias			10
		<b>100%</b>		

## XII. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

### Documentos Administrativos

- Hoja de vida actualizada
- Títulos y atestados
- Documentos personales (DUI, NIT Homologado, tarjeta de contribuyente (si aplica), otros)
- Cuenta bancaria (copia)

### XIII. REQUISITOS LEGALES PARA PODER SER CONTRATADO:

- Documento Único de Identidad
- Homologación de NIT
- Constancia de Antecedentes Penales (en original)
- Solvencia de la Policía Nacional Civil (en original)

### XIV. CONSULTAS Y ACLARACIONES:

Para remitir consultas y solicitar aclaraciones respecto a los presentes términos de referencia, escribir al correo [servicios.profesionales@fusalmo.org](mailto:servicios.profesionales@fusalmo.org) con fecha límite el de lunes 09 de diciembre de 2024

**XV. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:**

Interesados Favor enviar su documentación de Currículum Vitae con atestados a la dirección electrónica: [servicios.profesionales@fusalmo.org](mailto:servicios.profesionales@fusalmo.org) especificando y la fecha para envío de la aplicación a esta consultoría será hasta el lunes 09 de diciembre de 2024

**XVI. CONDICIONES Y FORMAS DE PAGO:**

La modalidad de la contratación es servicios profesionales, al monto se le efectuará la retención correspondiente de Impuesto sobre la Renta e IVA, cuando corresponda.

Se efectuará desembolso contra entrega del producto haciendo un total de USD \$ 800.00 dólares, en un pago, según el siguiente detalle:

Nº	PRODUCTO	MONTO	FECHA ULTIMA DE ENTREGA	CONDICIÓN
1	Producto 1: Informe de avance conteniendo descripción de actividades formativas desarrolladas, capturas de pantalla (o fotografías) de sesiones de clase, registro de asistencia, comprendiendo 100% de la formación (80 horas).	\$800.00 (100%)	29 de febrero de 2025	Visto bueno de Coordinación de Proyectos del área de Formación para el Empleo y Coordinadora operativa del Proyecto.

**XVII. CONTRAPARTE TÉCNICA:**

La supervisión institucional al prestador de servicio profesionales será por medio de Coordinación Técnica operativa del proyecto.

**Cláusulas de cumplimiento:**

- Los materiales o productos entregados deberán tener el visto bueno de aprobación de la Coordinación de Proyectos del área de Formación para el Empleo y la coordinación operativa del Proyecto, de Fundación Salvador del Mundo (FUSALMO).
- Entrega de informe final, el cual deberá ser aprobado por la Coordinación de Proyectos del área de Formación para el Empleo y la Coordinación operativa del Proyecto, de Fundación Salvador del Mundo (FUSALMO).
- Todo lo que se elabore en esta consultoría será de propiedad intelectual de FUSALMO.
- La no participación a talleres, capacitaciones o actividades de otra índole, relacionadas con la consultoría, será considerada como incumplimiento del calendario de trabajo por parte del consultor.
- Se requiere el cumplimiento del o la consultora en procesos de formación interna obligatorios como políticas o procedimientos para el desarrollo óptimo de sus funciones.