

Proyecto C2432 - Fondoempleo:
“Mejoramiento de la competitividad productiva y comercial de los productores de paltas de los distritos de Longotea, Uchumarca y Ucuncha, en la provincia de Bolívar-La Libertad”

CONVOCATORIA A PROVEEDORES

Los proveedores; empresas, instituciones y/o profesionales, sírvanse presentar su cotización y propuesta técnica mediante una carta dirigida al Gerente del Proyecto C2432 - Fondoempleo, en atención a:

Términos de referencia del servicio de consultoría:
Diseño y diagramación de Manual de capacitación para la elaboración de planes de negocio (PdN) y Manual de capacitación para el manejo de herramientas de gestión empresarial con productores de paltas

1. Denominación de la contratación

Servicio de consultoría para el **Diseño y diagramación de Manual de capacitación para la elaboración de planes de negocio (PdN) y Manual de capacitación para el manejo de herramientas de gestión empresarial para productores de paltas** en el marco de la ejecución del Proyecto C2432 “Mejoramiento de la Competitividad Productiva y Comercial de los Productores de Paltas de los distritos de Longotea, Uchumarca y Ucuncha en la provincia de Bolívar – La Libertad”.

2. Objetivo

Contratar los servicios de un Consultor para preparar, diseñar y diagramar dos (2) manuales de capacitación en elaboración de planes de negocio y manejo de herramientas de gestión empresarial para productores de paltas de los distritos de Longotea, Uchumarca y Ucuncha en la provincia de Bolívar – La Libertad.

3. Productos y estructura de contenidos

Los productos por presentar son:

Producto 1 : Manual de capacitación para la elaboración de Planes de Negocio

Contenido :

- Plan de gestión
 - *Visión, misión, objetivos, valores y marca.*
 - *Modelo canvas: propuesta de valor, el lienzo canvas.*
- Diagnóstico del territorio
 - *Análisis de potencialidades e identificación de oportunidades.*
- Plan de marketing:
 - *Estudio de mercado y desarrollo de clientes (estrategias de mercadeo: producto, precio, promoción y plaza)*
- Plan de producción
 - *Ubicación de la planta, características del producto, proceso productivo y gestión de la calidad.*
- Plan de organización y administración

- *Recursos humanos, colaboradores-aliados y proveedores, organigrama y aspectos legales y de formalización.*
- Plan económico – financiero
 - *Programa productivo, proyección de ventas y precio*
 - *Determinación del valor de venta*
 - *Costos fijos*
 - *Costos variables unitario*
 - *Costo total unitario*
 - *Punto de equilibrio*
 - *Plan de inversión*
- Plan de implementación

Producto 2 : Manual de capacitación para el manejo de herramientas de gestión empresarial

Contenido :

- Costos de producción y presupuestos,
- Registros de compras y ventas,
- Planes de emprendimiento familiar,
- Registro de jornales y
- Planilla de remuneraciones y normas legales
- Plan productivo de parcela
- Gestión de parcela

4. Alcance del Servicio

Elaborar dos (2) manuales de capacitación, formulación de plan de negocio y herramientas de gestión empresarial, para productores de paltas de los distritos de Longotea, Uchumarca y Ucuncha.

- Los dos (2) manuales de capacitación deberán ser elaborados y entregados en soportes digitales, word y PDF.
- Los PPT de cada uno de los módulos contenidos en los Manuales de capacitación, igual deben ser presentados en archivos por separado.

5. Descripción del Servicio

La contraprestación del servicio será brindada con un pago contra entrega de los productos, manuales y PPT presentados, los mismos que deben ser elaborados en soportes digitales, Word y Power Point y entregados en archivos digitales.

Las características principales para preparar los manuales de capacitación incluyen sus objetivos por cada módulo contenido en el manual, su método o procedimiento, tareas y mejores prácticas para el trabajo. Estos manuales deben proporcionar los recursos de apoyo necesarios y servir como una herramienta eficaz en el nivel 3 de la metodología Kirkpatrick “de aplicar lo aprendido” para realizar un trabajo más eficiente. Es crucial definir claramente los objetivos de cada módulo contenido en el manual.

El manual busca resolver problemas al detallar procesos, procedimientos y ofrecer información clave para la ejecución exitosa de las tareas. Para lo cual, entre las actividades se encuentran las de preparación, diseño y diagramación. Se entiende por:

- **Preparación:** Acción de organizar, acondicionar o proveer algo para un propósito. Es un proceso de elaboración y previsión.
- **Diseño:** Proceso de configuración mental preliminar, o «prefiguración», que antecede a la búsqueda de soluciones para que un producto resulte útil y atractivo.
- **Diagramación:** Es una disciplina dentro del diseño que se centra en la organización y disposición de

contenidos. Por objetivos se tienen:

- Presentar la información de manera clara, atractiva y funcional buscando optimizar la comunicación y la experiencia del usuario.
- La diagramación no solo considera la estética, sino también la legibilidad y la jerarquía de la información.

6. Entregables

CRONOGRAMA DE ENTREGA DE PRODUCTOS

N°	Entregables	U.M.	Cantidad	Plazo en días calendarios
1.	Manual de capacitación para la elaboración de Planes de Negocio con sus PPT elaboradas.	Manual-PPT	1	A 12 días
2.	Manual de capacitación para el manejo de herramientas de gestión empresarial con sus PPT elaboradas.	Manual-PPT	1	

7. Requisitos de calificación del proveedor:

En el presente ítem, se precisan las características o condiciones mínimas que debe cumplir la persona natural y/o persona jurídica:

Educación y Formación	Con estudios superiores de nivel universitario o técnico, profesionales de economía, administración, agronomía, agroindustrial, técnico-agropecuaria o contables. Certificado como docente-capacitador, diploma con grado bachiller, técnico superior o título universitario. Experiencia en elaboración de manuales de capacitación para productores agrícolas y emprendedores.
Experiencia Profesional	• 2 años mínimos de experiencia en proyectos de promoción agropecuaria y/o de aglomeraciones Mypes, como docente-capacitador corroborados con certificados, constancias, contratos y órdenes de servicio, con sus respectivas conformidades o cualquier otro documento que demuestre la experiencia correspondiente. • Asimismo, en caso de requerirse una persona jurídica para que ejecute el servicio, ésta deberá garantizar la permanencia del personal propuesto para el desarrollo del servicio. En caso se requiera la sustitución de dicho personal, deberá contar con las mismas o superior calificación y contar con la aprobación de la Entidad. • Sabedor del manejo de metodologías participativas para la facilitación de talleres, de cadenas de valor y desarrollo económico.
Habilidades y Competencias	• Capacidad para diseñar y diagramar manuales con contenido relevantes, claro y entendible. • Debe mostrar un amplio conocimiento de las actividades productivas respecto al servicio solicitado, tener dominio de técnicas participativas de una educación entre adultos y técnico, en el conocimiento de competencias productivas y empresariales. • Conocimiento del sector. Se requerirá conocimiento

	específico del sector y de la cadena productiva en la que se ejecutará el servicio. • Detallar cualquier experiencia relevante con normativas, regulaciones o estándares del sector en caso de ser necesario.
Otras obligaciones	• Contar con RUC en estado activo y habido en SUNAT. • No contar con deuda coactiva en SUNAT. • No estar inhabilitado de trabajar con FONDOEMPLEO. Para personas jurídicas • Giro de actividad económica vinculado al bien o servicio a brindar.

8. Costo del Servicio

La Consultoría es a todo costo, cuenta con un presupuesto de S/. 1,300 (son mil trescientos y 00/100 soles)

9. Factores de Evaluación del proveedor:

En la tabla siguiente se establecen los criterios y puntajes asignados:

- en relación con la experiencia del proveedor principal a nivel general y específica,
- la experiencia y formación académica de los profesionales propuestos,
- la propuesta de trabajo en menor o igual plazo de días,
- la muestra de dos (2) módulos y
- la propuesta económica (en moneda nacional y debe incluir todos los costos e impuestos de ley).

Factores de evaluación del postor	Ponderación
Experiencia general del proveedor principal	10
Experiencia específica y formación académica del proveedor principal	20
Experiencia específica y formación académica de los profesionales propuestos	20
Calificación de propuesta técnica con igual o menor plazo de días.	10
Presenta muestra de módulos con calidad de temas, diseño y diagramación	20
Calificación propuesta económica con igual o menor cuantía	20
Total	100

10. Presentación de la Propuesta

La entrega es vía email con carta dirigida al Gerente del Proyecto C2432, Econ. Amaro A. Figueroa Vergara, sito en San Vicente de Paúl del distrito de Longotea, provincia de Bolívar; correo convocatorias-adquisiciones@copeme.org.pe dentro del plazo (fecha y hora) previsto en el cronograma de entrega de productos, establecido en el numeral 14. Carta en la cual se indica adjuntar la propuesta técnica acompañada de dos módulos (de libre elección), la propuesta económica y los currículos vitae documentados.

11. Lugar y plazo para la prestación del servicio

El servicio es prestado para el Proyecto C2432, con sede en San Vicente de Paúl del distrito de Longotea, provincia de Bolívar. El plazo está ceñido en cumplimiento al cronograma de entrega de productos, establecido en el numeral 14.

12. Conformidad del servicio

Los productos por entregar son recepcionados y revisados por el Gerente del Proyecto, responsable

de la supervisión, cumplimiento y su conformidad.

13. Forma de pago

El pago es único y al contado, contra entrega de los productos, vía depósito a la cuenta del proveedor.

Entregables	Descripción del entregable	Plazo	% de pago
1	Manual de capacitación para la elaboración de Planes de Negocio con sus PPT elaboradas.	A 12 días	100%
2	Manual de capacitación para el manejo de herramientas de gestión empresarial con sus PPT elaboradas.		
Total			100%

14. Cronograma y etapas del proceso

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	Lunes, 19 enero 2026	Gerencia General
CONVOCATORIA		
Publicación de la Convocatoria	Del martes 20 al lunes 26, enero 2026	Área de Administración y Finanzas
Plazo de presentación de Propuesta Técnica con adjunto de 2 módulos elaborados de muestra (de libre elección), propuesta económica y Currículo Vitae, vía email a: convocatorias-adquisiciones@copeme.org.pe	Lunes 26, enero 2026. (Hasta antes de las 00:00 de la media noche)	Área de Administración y Finanzas
SELECCIÓN		
Evaluación de Propuesta Técnica con adjunto de 2 módulos elaborados de muestra (de libre elección), Propuesta Económica y Currículo Vitae.	Martes 27, enero 2026.	Comisión Evaluadora
Comunicación de resultados vía email a Fondoempleo.	Martes 27, enero 2026.	Gerencia de Desarrollo Económico
Publicación de resultados. Comunicación vía email del concursante.	Jueves 29, enero 2026.	Área de Administración y Finanzas
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato.	Viernes 30, enero 2026.	Área de Administración y Finanzas

15. Penalidad: Se indican en el Anexo N°1

16. Compromiso anticorrupción:

El proveedor declara que ni ellos ni ninguno de los accionistas, socios o empresas vinculadas, ni cualquiera de sus respectivos directores, funcionarios, empleados, asesores, representantes legales o agentes, ha pagado, recibido, ofrecido, ni intentado pagar, recibir u ofrecer ningún pago o comisión ilegal en relación con la presente convocatoria. La entidad contratante queda facultada a declarar la resolución del Contrato por la falsedad de cualquiera de las declaraciones y garantías efectuadas por el proveedor en el Contrato, en la convocatoria o durante la ejecución del Contrato.

17. Plazo para levantar observaciones

El plazo para subsanar observaciones de su postulación es de 3 días después de haberse cursado la comunicación vía email.

18. Disposición final

Si en el transcurso de la Consultoría se diera alguna circunstancia o cambio impredecible, superable, que modifique los TdR será comunicado.

—•—

Anexo N. ° 1 Penalidades

HECHO	SEVERIDAD
Resolución del contrato por incumplimiento o responsabilidad atribuible a EL LOCADOR / PROVEEDOR , por la frustración del acuerdo.	III
Excederse de los límites del encargo, sin la aprobación escrita y expresa de FONDOEMPLEO .	II
Por cada día de paralización o atraso en la prestación de LOS SERVICIOS o ENTREGA DE LOS BIENES , a satisfacción de FONDOEMPLEO .	I
No participar en las reuniones de coordinación y/o envío de información, según lo designado por FONDOEMPLEO .	I
No brindar oportunamente información solicitada por FONDOEMPLEO .	I
Por cada día de demora en cumplir con las otras obligaciones del Contrato o en la Orden de Compra o Servicio, no previstas en el presente Anexo, para la cual se haya pactado un plazo o dicho plazo hubiese sido otorgado por FONDOEMPLEO .	I

Tipo de incumplimiento	Monto Aplicable
III	20% del monto total contratado
II	0.2 UIT
I	0.05 UIT

Anexo N. ° 2
DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____,
identificado(a) con DNI _____, postulante en el proceso de selección N° _____, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

☐ **NO**, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la entidad, personal del equipo técnico del Proyecto C2432 a la que corresponde el servicio al cual postulo, la Gerencia de Desarrollo Económico, la Oficina de Recursos Humanos o la que hace sus veces, la Oficina de Administración y/o la Alta Dirección de la entidad para ser seleccionado, adjudicatario, administrador o ejecutor en la adquisición de bienes o de un contrato de trabajo o de prestación o locación de servicios para el proyecto u otro proyecto en ejecución, ni tener participación alguna sobre las actividades del proyecto u otro proyecto en ejecución de manera remunerada o no remunerada.

☐ **SÍ**, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la entidad, personal del equipo técnico del Proyecto C2432 a la que corresponde el servicio al cual postulo, la Gerencia de Desarrollo Económico, la Oficina de Recursos Humanos o la que hace sus veces, la Oficina de Administración y/o la Alta Dirección de la entidad.

En caso el postulante marque la 2da alternativa, señale lo siguiente:

- El nombre de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.
- Cargo que ocupa la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.
- El grado de parentesco con la persona hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o si es cónyuge, conviviente o unión de hecho.

Doy fe de lo declarado, cumpliendo con firmar la Declaración Jurada.

_____, _____ de enero de 2026.

FIRMA	
APELLIDOS y NOMBRES	
D.N.I.	