



Generando Energía con Responsabilidad Social

TÉRMINOS DE REFERENCIA

IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE SOSTENIBILIDAD DE ARTESANÍAS EN PILLONE Y PAMPA HUTAÑA (TEJIDO), CHALHUANCA (BORDADO Y CONFECCIÓN) – ETAPA FINAL

Área Usuaria o área técnica estratégica	División del Sistema de Gestión Integrado
Objetivo/Meta del POI vinculado	Generar valor compartido en la sociedad
Requerimiento incluido en CMN	SI

I. FINALIDAD PÚBLICA

EGASA, en el marco de su gestión con los grupos de interés y orientada con los lineamientos de Responsabilidad Social, busca fortalecer las capacidades de las comunidades en su área de influencia mediante la impartición de conocimientos en tejido artesanal (a mano y a máquina) y, bordado y confección. Con este objetivo, se propone un programa integral de artesanías que capacite a los beneficiarios en habilidades manuales especializadas y empresariales, preparándolos para desenvolverse exitosamente en el ámbito del emprendimiento artesanal.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La Empresa de Generación Eléctrica de Arequipa S.A. (EGASA) requiere contratar los servicios de una persona natural o jurídica para llevar a cabo la "Implementación del Programa de Sostenibilidad de Artesanías en Pillone y Pampa Hutaña (tejido), Chalhuanca (bordado y confección) – Etapa Final. Este servicio está destinado a beneficiar a las comunidades ubicadas en las áreas de influencia de las operaciones de la empresa, específicamente en el Anexo de Pillone, Parcialidad de Pampa Hutaña y la Centro Poblado de Chalhuanca. Estas actividades forman parte del Plan de Responsabilidad Social que EGASA desarrolla en favor de sus grupos de interés.

III. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Implementación del programa de sostenibilidad de artesanías (tejido, bordado y confección) Pillone, Chalhuanca y Pampa Hutaña – Etapa Final

IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

4.1 Descripción del servicio a contratar

Ítem	Descripción del servicio
01	Implementación del programa de sostenibilidad de artesanías in situ para los pobladores de las localidades del Centro Poblado de Chalhuanca (bordado y confección), la Parcialidad de Pampa Hutaña y el Anexo Pillone (tejido)

Nota. La ejecución del servicio será a todo costo a cuenta del contratista

4.2 Actividades

a) **Formación de beneficiarios:** Capacitar a los beneficiarios en dos módulos según el siguiente detalle:

- **MODULO I: Capacitación técnica especializada**

Llevar a cabo nueve (9) capacitaciones repartidas a lo largo del programa en conjunto en todas las localidades, y un total de cuarenta y cinco (45) asesorías técnicas según se detalla a continuación:

N	Tipo	Cantidad	Localidad	Tema	Eventualidad
1	Capacitación	6	Pillone y Pampa Hutaña	Tejido a mano y maquina	A lo largo del programa (3 en Pillone – 3 en Pampa Hutaña)
2	Asesoría Técnica	30	Pillone y Pampa Hutaña	Reforzamiento en tejido a mano y tejido a maquina	A lo largo del programa (15 sesiones Pillone – 15 en Pampa Hutaña)
4	Capacitación	3	Chalhuanca	Capacitación en confección y bordado	A lo largo del programa (3 en Chalhuanca)
6	Asesoría Técnica	15	Chalhuanca	Reforzamiento en confecciones y bordados	15 sesiones a lo largo del programa

Nota: Si el contratista así lo deseara y según la disponibilidad de los beneficiarios, podrá juntar las asesorías y capacitaciones dentro de una sesión, manteniendo el orden determinado y comprobado mediante fichas de asesoramiento.

El contenido de las cuarenta y cinco (45) asesorías técnicas (total global en las tres localidades), será definido por la necesidad del beneficiario considerando el nivel de desenvolvimiento de los participantes del programa.

Para evidenciar el desarrollo de estas 45 asesorías técnicas deberá presentar dentro del informe final el modelo de las fichas de las asesorías.

- **MODULO II: Capacitación técnica empresarial**

Llevar a cabo talleres repartidos a lo largo del programa en cada localidad:

N	Tipo	Cantidad	Tema	Subtema
1	Taller	1	Habilidades de planificación	i. Fijación de objetivos ii. Búsqueda de información iii. Planeación y seguimiento sistemáticos
2	Taller	1	Habilidades de búsqueda de oportunidades	i. Persistencia ii. Cumplimiento de compromisos iii. Exigencia de calidad y eficiencia iv. Asumir riesgos calculados
3	Taller	1	Habilidades de persuasión y contactos	i. Independencia y confianza en los propios medios.
4	Taller	1	Habilidades de producción en control de calidad	i. Investigación y desarrollo ii. Productividad de mano de obra Eficiencia de proceso iii. Abastecimiento de materias primas
5	Taller	1	Habilidades en organización y recursos humanos	i. Enfoque gerencial ii. Estilo administrativo iii. Políticas y procedimientos iv. Trabajo en equipo v. Clima laboral vi. Disponibilidad de mano de obra vii. Oportunidad de información viii. Planeación organizacional ix. Seguimiento de planeación
6	Taller	1	Habilidades de ejecución de finanzas	i. Apalancamiento ii. Acceso a créditos blandos iii. Flujo de efectivo inventarios

7	Taller	1	Habilidades blandas I	<ul style="list-style-type: none"> i. Gestión de conflictos ii. Gestión del tiempo y manejo del estrés
8	Taller	1	Habilidades blandas II	<ul style="list-style-type: none"> i. Habilidades comunicación ii. Cultura de la empresa iii. Servicio al cliente
9	Taller	1	Habilidades blandas III	<ul style="list-style-type: none"> i. Inteligencia emocional ii. Productividad personal iii. Habilidad narrativa iv. Gestión del cambio
10	Taller	1	Elaboración del proyecto de ida	<ul style="list-style-type: none"> i. Propósito y visión de futuro ii. Definición de prioridades iii. Plan de acción y seguimiento
11	Taller	1	Creación de sistema de comercialización exclusiva	<ul style="list-style-type: none"> i. Planificar ii. Fijar precios iii. Métodos de venta – directa: por catálogo, por intermediarios, por redes iv. Promoción v. Distribución
12	Taller	1	Gestión empresarial I	<ul style="list-style-type: none"> i. Cartera de productos ii. Matriz producto/mercado iii. Investigación de mercado
13	Taller	1	Gestión empresarial II	<ul style="list-style-type: none"> i. Ayudantes y opositores internos y externos (FODA) ii. Desarrollo de estrategias iii. Desarrollo productivo y costos
14	Taller	1	Gestión empresarial III	<ul style="list-style-type: none"> i. Organización empresarial ii. Comercialización iii. Resultados financieros
15	Taller	1	Gestión financiera I	<ul style="list-style-type: none"> i. Registros contables ii. Registro de Activos y depreciación iii. Capital de trabajo iv. Inversión
16	Taller	1	Gestión financiera II	<ul style="list-style-type: none"> i. Estructura de costos ii. Margen de utilidad iii. Punto de equilibrio iv. Rentabilidad
17	Taller	1	Planeamiento de los aspectos del mercado	-

18	Taller	1	Planeamiento de los aspectos de localización	i. Distribución de planta ii. Uso de maquinarias
19	Taller	1	Planteamiento del sistema interno de organización	-
20	Taller	1	Evaluación de inversiones y evaluación financiera	-
21	Asesoría Especializada	1	Compromisos y acuerdos de partes interesadas	-

Nota: Si el contratista así lo deseara y según la disponibilidad de los beneficiarios, podrá juntar los talleres, asesorías y capacitaciones dentro de una o varias sesiones por módulo, manteniendo el orden determinado y comprobada mediante lista de asistencia

Para evidenciar este punto deberá presentar:

- Ficha(s) de asistencia de las capacitaciones
- Panel fotográfico

b) Control de asistencia: Elaborar las listas de asistencia por cada capacitación, esto servirá para evidenciar la participación de los beneficiarios en cada localidad.

Para evidenciar este punto deberá presentar:

- Listas de asistencia de capacitaciones firmadas por los participantes

c) Entrega de certificados: Se deberá otorgar certificados de participación a los participantes:

- Certificado de participación, deberá ser entregado a los beneficiarios al final del programa.
- Certificado de “Maestros Artesanos”, deberá ser entregado a los nombrados como maestros artesanos al culminar el programa (como mínimo 3).

Para evidenciar este punto deberá presentar:

- Modelo de certificado de participación entregado a asistentes y a maestros artesanos
- Panel fotográfico



Generando Energía con Responsabilidad Social

d) Presentación de indicadores: Incluir un apartado de indicadores dentro del informe final, dichos indicadores deberán ser:

- N° de beneficiarios que tienen conocimientos en habilidades emprendedoras.
- N° de beneficiarios que tienen conocimientos en habilidades de ejecución empresarial.
- N° de beneficiarios que tienen conocimientos en procesos de comercialización y relacionamiento con clientes.
- N° de beneficiarios que han incorporado la actividad artesanal a su vida diaria (mínimo 5).
- % de beneficiarios que tienen conocimientos en gestión empresarial
- % de beneficiarios que tienen conocimientos en gestión financiera.
- % de beneficiarios que tienen conocimientos en instrumentos de gestión estratégica y operativa.
- N° de certificados entregados a maestras artesanas

e) Presentación de informes:

- Se deberá presentar un informe final que contenga todas las evidencias mencionadas en el TDR como son listas de asistencias, panel fotográfico, modelo de ficha de asesorías técnicas, copias de los certificados e indicadores.

4.3 Lugar y plazo de prestación del servicio

4.3.1 Lugar

El servicio se dará en beneficio de la población de las zonas de influencia directa de la entidad contratante por lo que el lugar de ejecución del servicio se describe como:

- i. Parcialidad de Pampa Hutaña (Provincia de Lampa, Distrito de Santa Lucía, Región Puno – Distancia de Arequipa aproximada 3 horas)
- ii. Anexo de Pillone (Provincia de Caylloma, Distrito de San Antonio de Chuca – Distancia de Arequipa aproximada 2:15 horas)
- iii. Centro Poblado de Chalhuanca (Provincia de Caylloma, Distrito de Yanque – Distancia de Arequipa aproximada 2:45 horas).

4.3.2 Plazo

El plazo de ejecución del presente servicio es de sesenta (60) días calendarios, el cual inicia al día siguiente de notificado el Pedido de



Generando Energía con Responsabilidad Social

Compra.

V. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

5.1 Personal

A. Personal clave

a. Jefe de servicio

i. Actividades

- Coordinar con autoridades locales y actores comunitarios
- Articular acciones con capacitadores
- Revisar la asistencia de los participantes
- Atender imprevistos que puedan afectar la ejecución de los talleres
- Mantener comunicación fluida con la entidad contratante
- Elaborar un informe final de acuerdo con lo requerido en el alcance del servicio.

B. Otro personal

a. Profesor de soporte en confección

i. Actividades

- Supervisar y corregir la ejecución de las técnicas de confección
- Apoyar en la elaboración de patrones, cortes y ensamblajes de prendas
- Resolver dudas individuales de las artesanas durante la práctica

ii. Perfil

Técnico en corte y/o confección y/o diseño textil. Mínimo 6 meses de experiencia como confeccionista y/o instructora y/o profesora de confección textil

b. Asistente en talleres empresariales

i. Actividades

- Realización de los módulos empresariales, según detalle del alcance del servicio.
- Brindar asesoría y resolver dudas o consultas si las hubiera.



Generando Energía con Responsabilidad Social

ii. Perfil

Deberá acreditar al menos dos (2) seminarios y/o cursos y/o talleres en: logística y/o gestión financiera y/o ventas y/o gestión de negocios y/o proyectos de inversión.

c. Psicólogo

i. Actividades

- Realización de los módulos empresariales (habilidades blandas), según detalle del alcance del servicio.
- Brindar asesoría y resolver dudas o consultas si las hubiera.

ii. Perfil

Titulado en Psicología

d. Abogado

i. Actividades

- Brindar asesoría legal básica a los participantes de ser solicitado por las beneficiarias.
- Apoyar al equipo del proyecto en la elaboración de documentos legales y administrativos cuando se requiera.

ii. Perfil

Titulado en Derecho

El contratista, dentro de los cinco (05) días siguientes de notificado el pedido de compra, deberá presentar los documentos solicitados respecto del otro personal, incluyendo copia del título técnico y/o profesional, según corresponda.

La experiencia y los cursos del personal propuesto se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

- (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) Cualquier otra documentación que demuestre de manera fehaciente la experiencia del personal propuesto.

VI. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

6.1 Otras obligaciones

6.1.1 Otras obligaciones del contratista



Generando Energía con Responsabilidad Social

- Coordinar con el área usuaria y/o los representantes y/o los beneficiarios de las comunidades la ejecución de los módulos.
- Presentar un informe final según las especificaciones mencionadas en el punto e del apartado 4.2.
- Coordinar permanentemente con la entidad e informar cualquier situación que ponga en riesgo el cumplimiento del servicio.

6.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

- Apoyo en las coordinaciones con las autoridades comunales para la ejecución del programa.

6.2 Adelantos

No aplica

6.3 Subcontratación

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato

6.4 Confidencialidad

EL CONTRATISTA se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, cualquier información que hubiese recibido directa o indirectamente de Empresa de Generación Eléctrica de Arequipa S.A- EGASA, o que hubiese sido generada como parte del servicio. El incumplimiento de esta obligación será causal de resolución del contrato respectivo, y de ser el caso, Empresa de Generación Eléctrica de Arequipa S.A - EGASA, se reserva el derecho de interponer las acciones legales que correspondan, en caso de que el locador incumpla esta condición, aún después de ejecutado el servicio.

6.5 Conformidad de la prestación

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por la DIVISION DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

6.6 Forma de pago

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, la cual será emitida por la División del Sistema de



Generando Energía con Responsabilidad Social

Gestión Integrado, y luego de la correcta presentación del expediente de pago a la entidad mediante la dirección mesapartes@egasa.com.pe; expediente que estará conformado por los siguientes documentos:

- Comprobante de pago y su archivo XML
- Pedido de compra emitido por EGASA
- Hoja de entrada en señal de conformidad del servicio
- Acta de Conformidad
- Informe final

En caso no se cumpla con presentar la documentación completa, no se tramitará el pago correspondiente.

6.7 Modalidad de Pago

La presente contratación se rige por la modalidad a **suma alzada**, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

6.8 Penalidades

6.8.1 Penalidades por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del presente servicio, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

6.9 Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

6.10 Requisitos de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente

No aplica

6.11 Cláusula anticorrupción y antisoborno.

A la suscripción del contrato o notificado el pedido de compra, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato². Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco³. En ningún caso, dichas

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

6.12 Solución de controversias.

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y en caso no se llegue a conciliar se recurrirá al arbitraje, para lo cual en el caso de llegar a éste último, todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del presente Pedido de Compra o Contrato, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, serán resueltos de manera definitiva e inapelable mediante arbitraje de derecho, de conformidad con lo establecido en la normativa de Contrataciones Públicas.

Las partes expresamente se someten al Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Arequipa.

El Arbitraje será resuelto por un Tribunal Unipersonal de acuerdo a las reglas procesales y el Reglamento del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Arequipa.

El Laudo arbitral emitido es vinculante para las partes y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo inapelable ante el Poder Judicial o ante cualquier instancia administrativa.

Los costos, gastos y honorarios en que sea necesario incurrir para llevar a cabo el Arbitraje, serán asumidos por el contratante respecto del cual resultara adverso el laudo arbitral.

6.13 Resolución de contrato.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Por mutuo disenso según lo dispuesto en el Art. 1313° del Código Civil.

6.14 Gestión de riesgos.

No aplica.

6.15 Otros aspectos

El presente requerimiento no se encuentra definido en:

⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



Generando Energía con Responsabilidad Social

- i) Una ficha homologada incluida en el Listado de Requerimientos Homologados,
- ii) Una ficha técnica de Listado de Bienes y Servicios Comunes y
- iii) Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco.

Fecha: 23/10/2025

VII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

7.1 JEFE DE SERVICIO

7.1.1 Experiencia del Personal Clave.

Requisitos:

Acreditar al menos con una (1) experiencia de trabajo o servicio en talleres de fortalecimiento de capacidades y/o talleres de artesanías (confecciones o bordados) y/o talleres de manualidades y/o talleres de tejido y/o similares al objeto de la contratación.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

7.1.2 Capacitación personal clave.

Requisitos:

Deberá acreditar como mínimo dos (2) diplomados y/o cursos en: artesanías y/o manualidades y/o tejido maquina y/o tejido a mano y/o confección textil y/o, fortalecimiento de capacidades y/o competencias y/o habilidades, y/o capacitación de adultos.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

7.2 Experiencia del postor en la especialidad

Requisitos:

El postor debe acreditar al menos un (1) servicio por la contratación de servicios iguales o similares al objeto del presente requerimiento.



Generando Energía con Responsabilidad Social

Se consideran servicios similares a los siguientes: fortalecimiento de capacidades y/o programas/talleres de artesanías y/o manualidades y/o tejido y/o bordado.

Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, a fin de que demuestre su cumplimiento.