

**TERMINO DE REFERENCIA N° TDR-010078-2025-MIDAGRI-AGROMERCADO/SDMD**

**1. ÁREA USUARIA**

SEDE DESCONCENTRADA MADRE DE DIOS

**2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar el servicio de taller de formación de cuadros técnicos para la implementación de modelos asociativos empresariales.

**3. FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN**

El presente servicio permite implementar de forma adecuada la actividad operativa de Formación de cuadros técnicos de los diferentes sectores del gobierno y así cumplir con los objetivos y las competencias fundamentales de AGROMERCADO, considerados en el PP121 para el cierre de brechas en la asistencia técnica orientada a la articulación comercial.

**4. ACTIVIDADES**

El servicio de taller de formación de cuadros técnicos para la implementación de modelos asociativos empresariales, con énfasis en la gestión financiera, deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Denominación: Curso de Especialización en Formulación de Planes de Agronegocio
- Modalidad Híbrida 16 sesiones:

\*14 sesiones virtual

\*02 sesiones presenciales que serán dictadas las instalaciones de la Sede Madre de Dios, en Puerto Maldonado, región Madre de Dios.

- Las sesiones virtuales se deberán desarrollar los días lunes y martes en el horario de 7:00 a 10:00 p.m.
- Nro. de Participantes: Como mínimo 25 funcionarios públicos, profesionales y/o técnicos.
- Nro. de horas Totales: 32 horas lectivas
- Plataforma de videoconferencias: Zoom.
- El servicio deberá ser brindado a todo costo.
- Temario / Contenido mínimo referencial:

Sesión 1: El plan de negocios: (02 horas lectivas)

- ¿Qué es un plan de negocios?
- ¿Para qué sirve un plan de negocios?
- ¿Cómo se redacta un plan de negocios?
- ¿Cuál es la diferencia entre plan de negocios, estudio de factibilidad, plan estratégico y evaluación de un proyecto?
- Tipos de planes de negocios: para una empresa en marcha, para nuevas empresas, para inversionistas, para administradores

Sesión 2: (02 horas lectivas)

- Descripción de la compañía o formulación de la idea de negocio
- \* Para una empresa en marcha
- \* Para una nueva iniciativa empresarial
- Análisis del entorno
- Sondeo de mercado

Sesión 3 y 4: Plan estratégico de la empresa (04 horas lectivas)

- Visión
- Misión
- Objetivos estratégicos
- Estrategia del negocio
- Fuentes generadoras de ventaja competitiva

Sesión 5 y 6: Plan de marketing (04 horas lectivas)

- Objetivo de marketing
- La mezcla de marketing
- Descripción de producto o servicio
- Estrategia de precio
- Estrategia distribución o plaza
- Estrategia de promoción
- Estrategia de servicio al cliente o postventa
- Estrategia de posicionamiento

Sesión 7 y 8: Plan de operaciones (04 horas lectivas)

- Objetivos de operaciones
- Actividades previas al inicio de la producción
- Proceso de producción del bien o servicio

Sesión 9 y 10: Diseño de estructura y plan de recursos humanos (04 horas lectivas)

- Estrategias de reclutamiento, selección y contratación de personal
- Estrategias de inducción, capacitación y evaluación del personal
- Estrategias de motivación y desarrollo del personal
- Políticas de remuneraciones y compensaciones

Sesión 11, 12, 13 y 14: Plan financiero (08 horas lectivas)

- Historia financiera de la empresa
- Datos, supuestos y políticas económicas y financieras
- Plan de ventas de la nueva unidad de negocio
- Análisis de costos
- Punto de equilibrio de la nueva unidad de negocio
- Adquisiciones de materiales e insumos para la producción
- Inversión inicial
- Capital de trabajo
- Fuentes de financiamiento
- Proyección de flujo de caja
- Análisis de rentabilidad
- Estado de ganancias y pérdidas proyectado de la empresa
- Balance general proyectado de la empresa
- Análisis de sensibilidad y riesgo de la unidad de negocio

Sesión 15 y 16: Formulación y presentación de planes de agronegocios (04 horas lectivas)

- Presentación efectiva de un plan de agronegocios.
- Elaboración de propuestas para inversionistas y entidades de financiamiento.
- Presentación de planes de agronegocios por los participantes.

## 5. ENTREGABLES

Nº	ENTREGABLE
1	<p>Único entregable:</p> <p>Deberá remitir el informe de actividades de las sesiones de capacitación conteniendo los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Lista de asistencia con indicación de nombres, apellidos, número de DNI, institución, cargo y firma.</li><li>- Archivos fotográficos (fotografías georreferenciadas de las sesiones presenciales)</li><li>- Conclusiones (incluir en el informe)</li><li>- Recomendaciones (incluir en el informe)</li><li>- Describir la metodología utilizada (incluir en el informe)</li><li>- Lista de participantes (adjuntar en el informe).</li></ul> <p>Deberá incluir: el Material proporcionado a los participantes (presentaciones PPT, ejemplos, formatos y plantillas, casos, información complementaria, links, y/o modelos de evaluaciones, etc.)</p>

Deberá remitir el informe de actividades de la capacitación, de acuerdo a las acciones requeridas en el numeral 4 del TDR con las evidencias correspondientes de manera virtual a través de la MESA DE PARTES de AGROMERCADO, utilizando el siguiente enlace: <https://facilita.gob.pe/t/8418>, que deberá contener todos los documentos correspondientes y comprobante de pago autorizado por SUNAT. Estos archivos deberán estar debidamente firmados, visados y foliados por el Contratista.

Nota: Deberá ser cargado en un solo archivo con el formato PDF, conteniendo el siguiente orden:

- 1) Carta de presentación del entregable, dirigido al responsable de la Conformidad de Servicio.
- 2) Informe de actividades de la capacitación
- 3) Comprobante de pago autorizado por SUNAT.
- 4) Suspensión de 4ta categoría (De corresponder).

## **6. PLAZO DE EJECUCION**

A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio hasta 90 días calendarios.

## **7. LUGAR DE LA PRESTACIÓN / EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

La ejecución del servicio será en el ámbito de la región Madre de Dios

## **8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

\*Persona jurídica con experiencia en el objeto de la contratación.

\*Perfil: No estar impedido para contratar con el estado. Contar con RUC vigente (activo y habido). Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.

\*Experiencia: El proveedor debe acreditar con copia simple de comprobantes de pago con un monto facturado aculado equivalente a S/.18,000.00 (dieciocho mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de contratación.

\*Profesional para el desarrollo del Curso (Persona Clave): La persona jurídica deberá acreditar un profesional con el siguiente perfil:

\*Grado de Bachiller, Título Profesional Universitario y/o Maestría en Economía, Administración, Negocios Internacionales, Gestión Estratégica Empresarial y/o Afines. Con experiencia de cinco (05) años como mínimo brindando servicios de capacitaciones o asesorías presenciales o virtuales y/o consultorías en el sector público y/o privado en relación al curso objeto de la convocatoria o temas afines.

## **9. MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES REQUERIDOS PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO**

No aplica

## **10. RECURSOS Y FACILIDADES PROVISTAS POR LA ENTIDAD**

No aplica

## **11. PRECIO / CONTRAPRESTACIÓN DEL SERVICIO**

De acuerdo al mercado

## **12. MODALIDAD DE PAGO**

El pago se realizará en única armada, en moneda nacional, con depósito en cuenta interbancaria (CCI), previa a la presentación del entregable y la conformidad correspondiente.

## **13. PENALIDADES**

Penalidad por Mora: En ese caso incluye lo siguiente:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la Orden, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día del retraso, calculado de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria =  $0.10 \times \text{Monto}$

-----  
F x Plazo en Días

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días,  $F=0.40$

- Para plazos mayores a sesenta (60) días,  $F=0.25$

Tanto el monto como el plazo, se refieren según corresponda, a la Orden, o en caso éste involucre obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia del retraso.

#### **14. RESPONSABLE DE DAR LA CONFORMIDAD**

La conformidad estará a cargo de la Sede Desconcentrada de Madre de Dios

#### **15. MODIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO**

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente el orden y/o contrato, de conformidad con el artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas, por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación de la orden o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento de la orden que no sea imputable a alguna de las partes o por mutuo acuerdo de las partes, siendo necesario para este último el visto bueno (V°B°) del área usuaria. Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

#### **16. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

Cualquiera de las partes puede resolver la orden por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación de la orden o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento de la orden que no sea imputable a alguna de las partes o por mutuo acuerdo de las partes, siendo necesario para este último el visto bueno (V°B°) del área usuaria. Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

#### **17. DECLARACIÓN**

Para efectos de la presente contratación, se deja en constancia de lo siguiente:

- Los servicios requeridos no pueden ser prestados por el personal de la entidad.
- Los servicios tienen carácter temporal o eventual (no permanente).

#### **18. LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

El proveedor del servicio debe cumplir con lo estipulado en la Ley N° 29783 y su Reglamento para la atención del presente requerimiento, de ser el caso.

#### **19. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

El proveedor del servicio y la entidad declaran y reconocen que cualquier intercambio de datos personales que podrían contener datos sensibles que pueda producirse entre las partes, en el marco del cumplimiento de la prestación serán sometidas a los principios, medidas y disposiciones previstas en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

En caso de que el proveedor del servicio transfiera a la entidad datos personales de sus colaboradores, clientes o de terceros en el marco de la ejecución de la prestación, el proveedor del servicio declara que para ello cuenta con el consentimiento libre, previo, voluntario, expreso, informado e inequívoco de cada uno de los titulares de los datos personales.

El proveedor del servicio, en el marco del cumplimiento de la prestación, podrá proporcionar a la entidad los datos personales de sus colaboradores, clientes o terceros para el tratamiento de los mismos, sin que ello implique la transferencia de los mencionados datos, asumiendo la entidad la condición de encargada del tratamiento de los datos personales proporcionados por el proveedor.

La entidad declara que los datos personales proporcionados al proveedor, así como aquellos generados o recopilados en el marco de la prestación serán tratados de forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

De la misma manera, en caso que la entidad proporcione datos personales o éstos deban ser recopilados o generados por el proveedor, en el marco del cumplimiento de la prestación, el proveedor del servicio declara conocer que asume la condición de encargado del tratamiento y, por tanto, se compromete a no utilizar o tratar los datos personales proporcionados, generados o recopilados con una finalidad distinta a aquella por la que le fueron entregados o por la que son generados o recopilados, así como a no transferirlos o divulgarlos a terceros, con excepción de entidades públicas que lo soliciten en el marco del cumplimiento de sus funciones debidamente sustentadas, o por el Poder Judicial cuando sea solicitado mediante orden judicial correspondiente, debiéndose notificar al Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (Indecopi) dentro de las veinticuatro (24) horas de recibido el requerimiento. Asimismo, el proveedor de servicio se compromete a que los datos personales proporcionados por la entidad serán tratados de forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, en seguimiento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

En caso que la entidad y/o proveedor del servicio asuman la condición de encargados del tratamiento de datos personales que se pudieran proporcionar entre sí, se comprometen a conservarlos por el plazo de dos (2) años contados desde la culminación de la finalidad de la prestación, debiendo una vez vencido dicho plazo destruir los datos que se encuentren en su poder o en el de sus colaboradores o funcionarios, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.

La entidad y el proveedor del servicio declaran tener conocimiento y adherirse a las disposiciones previstas por la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

## **20. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

EL PROVEDOR, declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

El/la proveedor/a acepta expresamente que él/ella, su(s) socio(s)a(s), o su(s) representantes(s) no llevará(n) a cabo acciones que están prohibidas por las leyes y otras normas de anticorrupción, así también se obliga(n) a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario(a) o empleado/a gubernamental o cualquier tercero/a relacionado/a con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna. Asimismo, el/la proveedor/a acepta conducirse, durante la ejecución de la prestación con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente, o a través de sus socios(as), accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados/as, representantes legales, funcionarios(as), asesores/as y personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo N°30 de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas. El/la proveedor/a, socios/as, o su(s) representante(s) se

compromete(n) a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; además, de adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas. El incumplimiento de las mencionadas cláusulas, durante la ejecución contractual, da derecho a que esta entidad resuelva automáticamente el contrato contenido en una orden de compra u orden de servicio y de pleno derecho, bastando la sola comunicación a el/la proveedor/a, o su(s) representante(s) informando el hecho y que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiere lugar.

## **21. DISPOSICIONES FINALES**

En caso de presentarse aspectos no contemplados en los presentes términos de referencia, se aplicará de manera supletoria el Código Civil, así también como las normas y las leyes pertinentes que puedan ser aplicables.

## **22. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El plazo de responsabilidad del proveedor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados es de un (1) año contado a partir de la última conformidad otorgada.

## **23. TIPO DE INVITACIÓN**

CERRADA

## **24. JUSTIFICACIÓN DEL TIPO DE INVITACIÓN**

Servicio especializado a realizarse por una institución con experiencia en los temas de fortalecimiento organizacional y modelos empresariales, habilitada para emitir certificados por el mejoramiento de capacidades realizado con el servicio.

## **25. CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN**

## **26. DESCRIPCIÓN CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN**

## **27. GARANTÍAS**

NO APLICA

## **28. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes. Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos N°76 y N°77 de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Publicas. El arbitraje será institucional y resuelto por Árbitro Único. LA ENTIDAD señala las instituciones arbitrales siguientes: 1. Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima. 2. Centro de Arbitraje y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú. 3. Cámara de Comercio Americana del Perú - AmCham Perú

## **29. GESTIÓN DE RIESGOS**

Las partes realizan la gestión de riesgo de acuerdo con lo establecido en presente contrato, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad de la contratación. Contratación de servicios: Al igual que en la compra de bienes, se podrían dar comportamientos irregulares como: (i) Favorecimiento indebido, (ii) Acceso a ventajas indebidas y (iii) Conflicto de intereses. (De corresponder el área usuaria, lo detallara en el numeral 4)

## **30. CLAÚSULA DE CUMPLIMIENTO**

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad

