

SERVICIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA NUTRICIONAL DIRIGIDO A LAS POBLACIONES DE LAS ÁREAS DE INFLUENCIA DE EGASA (PILLONE, PAMPA HUTAÑA Y CHALHUANCA) – III ETAPA FINAL 2026

Área Usuaria o Área Técnica Estratégica	División del Sistema de Gestión Integrado
Objetivo/Meta del POI vinculado:	Generar valor compartido en la sociedad
Objetivo de la contratación:	En línea con las buenas prácticas de sostenibilidad promovidas por FONAFE para las Empresas Prestadoras de Servicios (EPEs), garantizando la correcta implementación de sus componentes estratégicos: evaluaciones antropométricas, tamizaje de hemoglobina, distribución controlada de suplementos nutricionales, y la ejecución de capacitaciones y sesiones demostrativas.

Nro. CMN 2026:	752
----------------	-----

1. FINALIDAD PÚBLICA

En cumplimiento de los lineamientos de Responsabilidad Social establecidos por FONAFE, las Empresas Prestadoras de Servicios (EPEs) deben llevar a cabo acciones orientadas a atender a los grupos de interés. En este contexto, cada año la empresa elabora un Plan de Responsabilidad Social, el cual incluye un presupuesto debidamente aprobado. Para tal fin, y en respuesta a las necesidades de la población, se ejecutará la última etapa de implementación de esta actividad en beneficio de los pobladores que residen en las áreas de influencia directa de la empresa. Esta iniciativa está contemplada en el Plan de Responsabilidad Social 2026 y cuenta con los recursos presupuestarios necesarios para su ejecución.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Servicio para la Implementación del Programa Nutricional Dirigido a las Poblaciones de las Áreas de Influencia de EGASA (Pillone, Pampa Hutaña y Chalhuanca) – III Etapa Final 2026

3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. Modalidad de Pago

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

b. Sistema de Entrega

No Aplica.

c. Plazo de prestación del servicio

El plazo total de ejecución del servicio será de ciento sesenta y cinco (165) días calendarios, los cuales se distribuyen de la siguiente manera:

- El plazo para presentar el plan de trabajo será de diez (10) días calendario, el cual se computará desde el día siguiente de notificado el pedido de compra.
- El plazo para realizar la ejecución del servicio es de ciento cincuenta (150) días calendario desde el día siguiente de aprobado el plan de trabajo.
- El plazo para la presentación del informe final y exposición de resultados a EGASA es de cinco (05) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de culminada la ejecución del servicio.

d. Lugar de prestación del servicio

El servicio se presta en las zonas de influencia de EGASA en coordinación con las autoridades correspondientes para determinar el espacio de ejecución, la siguiente lista describe la ubicación de dichas zonas de influencia:

- Parcialidad de Pampa Hutaña (Provincia de Lampa, Distrito de Santa Lucía, Región Puno – Distancia de Arequipa aproximada 3.30 horas)
- Anexo de Pillones (Provincia de Caylloma, Distrito de San Antonio de Chuca – Distancia de Arequipa aproximada 2:30 horas)
- Centro Poblado de Chalhuanca (Provincia de Caylloma, Distrito de Yanque – Distancia de Arequipa aproximada 2:45 horas).

e. Penalidades

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.

f. Solución de controversias contractuales

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 con 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.

g. Resolución de Contrato por incumplimiento

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.

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

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

lugar⁴.

4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

4.1. Descripción del servicio a contratar

Ítem	Descripción del servicio
01	Servicio para la Implementación del Programa Nutricional Dirigido a las Poblaciones de las Áreas de Influencia de EGASA (Pillone, Pampa Hutaña y Chalhuanca) – III Etapa Final 2026

4.2. Actividades

4.2.1. Elaboración y presentación del plan de trabajo

El plan de trabajo deberá contener como mínimo los siguientes puntos:

- Introducción
- Conceptos generales
- Objetivos
- Descripción de las actividades
- Presupuesto proyectado
- Materiales
- Cronograma estimado para la finalización
- Diagrama de Gantt
- Presentación de informe final a EGASA

4.2.2. Monitoreo y seguimiento nutricional:

El contratista deberá realizar la evaluación antropométrica en la cual consiste en la toma de medidas: peso, talla y perímetro abdominal para identificar el estado nutricional de cada niño y niña beneficiario.

- **Cantidad**

El contratista deberá realizar tres (3) evaluaciones nutricionales durante el periodo de ejecución del servicio que será para poder monitorear el estado nutricional y la salud de los beneficiarios.

Se debe seguir el siguiente cronograma:

MES:	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5
EVALUACIÓN ANTROPOMÉTRICA	1er monitoreo	-	2do monitoreo	-	3er monitoreo final

* Si por causas no atribuibles al contratista alguna actividad varía del cronograma deberá ser informado oportunamente al área usuaria, para reprogramación

- **Ambiente de ejecución**

El desarrollo de esta actividad podrá llevarse a cabo en la propia comunidad u otro escenario, siempre que los ambientes cumplan con las condiciones físicas y de equipamiento requerido, lo cual será coordinado entre el contratista y la población beneficiaria.

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

- **Equipos y materiales requeridos:**

Como mínimo el contratista debe utilizar para la ejecución del servicio lo siguiente:

- Balanza
- Tallímetro móvil
- Cinta métrica

- **Registro de datos y sistematización y entrega de resultados**

El contratista deberá elaborar, por cada localidad, un registro físico de datos antropométricos que consolide los resultados obtenidos en las tres (3) evaluaciones realizadas a cada beneficiario, permitiendo su comparación y seguimiento durante la ejecución del programa. Dicho registro deberá adjuntarse en los informes correspondientes, obteniéndose un total de tres (3) registros, uno por cada localidad. Asimismo, deberá elaborar listas de asistencia por cada evaluación, alcanzando un total de nueve (9) listas, las cuales deberán acreditar la participación de los beneficiarios mediante firma o huella digital. Finalmente, deberá elaborar una ficha individual de resultados por cada beneficiario, cuya copia y registro fotográfico deberá incorporarse en el informe correspondiente como evidencia de la evaluación realizada.

- **Material didáctico**

El contratista deberá elaborar trípticos o dípticos que incluyan información acerca de:

- Proporción entre talla, peso y medida abdominal
- Alimentación adecuada según edad
- ¿Cómo mantener hábitos saludables?

El material será entregado una sola vez, a cada uno de los beneficiarios que figuren en la lista de asistencia.

- **Informe correspondiente al mes 1, 3 y 5**

Como mínimo deberá contener lo siguiente:

- Información de las actividades desarrolladas que incluya fotografías.
- Material didáctico.
- Fichas de resultados de la evaluación antropométrica.
- Reporte de indicadores según anexo A.

4.2.3. Monitoreo y seguimiento de anemia

El contratista deberá realizar tamizajes de hemoglobina a los beneficiarios; aquellos niños diagnosticados con riesgo de anemia o anemia propiamente dicha, se les hará entrega de un suplemento nutricional a base de hierro en forma de solución oral. La entrega de este suplemento se dará desde la primera visita una vez obtenidos los resultados.

- **Cantidad:**

El contratista deberá realizar tres (3) tamizajes durante el periodo de ejecución del servicio para poder monitorear el estado nutricional y la salud de los beneficiarios.

Se debe seguir el siguiente cronograma:

MES:	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5
TAMIZAJE	1er monitoreo	-	2do monitoreo	-	3er monitoreo
ENTREGA DE SUPLEMENTO	PRIMERA ENTREGA	-	SEGUNDA ENTREGA	-	TERCERA ENTREGA

* Si por causas no atribuibles al contratista alguna actividad varía del cronograma deberá ser informado oportunamente al área usuaria, para reprogramación

- **Ambiente de ejecución**

El desarrollo de esta actividad podrá llevarse a cabo en la propia comunidad u otro escenario, siempre que los ambientes cumplan con las condiciones físicas y de equipamiento requerido, lo cual será coordinado entre el contratista y la población beneficiaria.

- **Equipos y materiales requeridos:**

Como mínimo el contratista debe utilizar para la ejecución del servicio lo siguiente:

- Hemoglobinómetro
- Lancetas retractiles pediátricas descartables
- Microcubetas para hemoglobinómetro
- Alcohol medicinal de 70 o 96
- Paños o gasa
- Algodón
- Curitas
- Guantes de látex descartables
- Contenedor de residuos punzocortantes de 35 Lts.
- Riñoneras de acero inoxidable
- Tambores de acero inoxidable

- **Registro de datos y sistematización y entrega de resultados**

El contratista deberá elaborar, por cada localidad, un registro físico de los resultados de los tamizajes de hemoglobina realizados durante las tres (3) visitas, permitiendo efectuar el seguimiento de cada beneficiario durante la ejecución del programa. Dicho registro deberá adjuntarse en los informes correspondientes, obteniéndose un total de tres (3) registros, uno por cada localidad. Asimismo, deberá elaborar listas de asistencia por cada evaluación, alcanzando un total de nueve (9) listas, las cuales deberán acreditar la participación de los beneficiarios mediante firma o huella digital. Finalmente, deberá elaborar una ficha individual de resultados por cada beneficiario, cuya copia y registro fotográfico deberá incorporarse en el informe correspondiente como evidencia de la evaluación realizada.

- **Entrega y seguimiento del suplemento de hierro**

El contratista deberá garantizar la entrega oportuna de suplementos de hierro a los beneficiarios diagnosticados con anemia o identificados con riesgo de anemia como resultado de los tamizajes de hemoglobina realizados durante la ejecución del servicio. La cantidad de suplemento entregada deberá ser suficiente para cubrir el período comprendido hasta la siguiente visita programada, de acuerdo con el cronograma establecido.

En cada visita, el contratista deberá verificar la continuidad del consumo del suplemento, registrar la entrega efectuada y brindar las recomendaciones necesarias a los padres, madres o responsables del

beneficiario respecto a su adecuada administración, conservación y la importancia de cumplir el tratamiento para contribuir a la prevención y reducción de la anemia.

- **Material didáctico:**

El contratista deberá elaborar trípticos o dípticos que incluyan información acerca de:

- Procedimiento de tamizaje
- ¿Qué es la anemia?
- Causas, consecuencias y prevención de la anemia

El material será entregado una sola vez a cada uno de los beneficiarios que figuren en la lista de asistencia.

- **Informe correspondiente al mes 1, 3 y 5**

Como mínimo deberá contener lo siguiente:

- Información de las actividades desarrolladas que incluya fotografías.
- Relación de beneficiarios atendidos.
- Registro de seguimiento de los beneficiarios que reciben suplementación con hierro.
- Cantidad de suplementos entregados.
- Material didáctico.
- Fichas de resultados de la evaluación de tamizaje.
- Reporte de indicadores según anexo A.

4.2.4. Capacitación en clasificación y Valor Nutricional de Alimentos

De acuerdo con el programa "Servicio de Evaluación y Elaboración del Plan de Sostenibilidad de la Implementación del Programa Nutricional en Beneficio de las Poblaciones de las Áreas de Influencia de EGASA (Pillone, Pampa Hutaña y Chalhuanca)", el cual forma parte de los compromisos asumidos por EGASA, el contratista deberá desarrollar, como mínimo, los siguientes módulos de capacitación orientados a fortalecer los conocimientos y promover prácticas de alimentación saludable en la población beneficiaria.

El contratista deberá planificar, organizar y ejecutar talleres de capacitación sobre Clasificación y Valor Nutricional de los Alimentos, considerando como mínimo el desarrollo de los siguientes módulos y contenidos:

- **Modulo 7: Alimentos de Origen Animal**

- Concepto y características de los alimentos de origen animal.
- Diferencias entre los alimentos de origen animal y los de origen vegetal.
- Valor nutricional e importancia de los alimentos de origen animal en una alimentación saludable.
- Recomendaciones para su consumo y adecuada manipulación.

- **Modulo 8: Alimentos de Origen Vegetal, Mineral y otros preparados alimenticios**

- Clasificación y características de los alimentos de origen vegetal, mineral y otros preparados alimenticios.
- Beneficios de los alimentos de origen vegetal para la salud.

- Importancia de la fibra alimentaria dentro de una dieta equilibrada.
- Métodos de conservación de los alimentos para preservar su calidad e inocuidad.

- **Modulo 9: Cambio de hábitos alimenticios**

- Concepto e importancia del cambio de hábitos alimentarios sostenibles.
- Beneficios de adoptar hábitos de alimentación saludable.
- Factores que influyen en la formación y modificación de los hábitos alimentarios.
- Estrategias prácticas para promover y mantener hábitos de alimentación saludable en el entorno familiar y comunitario.

Se debe seguir el siguiente cronograma:

MES:	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5
MODULO 7	X	-	-	-	-
MODULO 8	-	-	X	-	-
MODULO 9	-	-	-	-	X

* Si por causas no atribuibles al contratista alguna actividad varía del cronograma deberá ser informado oportunamente al área usuaria, para reprogramación

- **Modalidad de capacitación y registro de asistencia**

El contratista será responsable de planificar, organizar y ejecutar el programa de capacitación, el cual estará conformado por tres (3) módulos. Cada módulo deberá desarrollarse de manera independiente mediante tres (3) talleres, cuyos contenidos y metodología serán propuestos por el contratista de acuerdo con los objetivos del servicio. Al término de la ejecución, se deberá haber desarrollado un total de nueve (9) talleres, distribuidos en las tres localidades de intervención. Asimismo, el contratista deberá garantizar el registro de asistencia de los beneficiarios en cada uno de los talleres ejecutados, mediante listas de asistencia debidamente suscritas con firma o huella digital de los participantes. Como medio de verificación de la ejecución del servicio, el contratista deberá presentar un total de nueve (9) listas de asistencia, correspondientes a cada uno de los talleres realizados.

- **Duración**

Los talleres deberán tener una duración no menor a dos (2) horas cada uno.

- **Entrega de material didáctico**

Para el desarrollo de cada taller, el contratista deberá entregar a los participantes material didáctico correspondiente al módulo impartido, el cual podrá consistir en un tríptico, díptico, ficha informativa u otro material de naturaleza similar, debiendo contener información relacionada con los temas desarrollados durante dicho módulo.

Nota: Si el contratista desea puede apoyarse de una presentación ppt. para elaborarla debe llevar sus propios recursos como proyector, laptop, pantalla Ecran, etc. (opcional y según las características de cada zona).

- **Informe correspondiente al mes 1, 3 y 5**

Como mínimo deberá contener lo siguiente:

- Información de las actividades desarrolladas que incluya fotografías.
- Material didáctico.
- Reporte de indicadores según anexo A.

4.2.5. Capacitación en el Uso Adecuado de Alimentos

De acuerdo con el programa "Servicio de Evaluación y Elaboración del Plan de Sostenibilidad de la Implementación del Programa Nutricional en Beneficio de las Poblaciones de las Áreas de Influencia de EGASA (Pillone, Pampa Hutaña y Chalhuanca)", el cual forma parte de los compromisos asumidos por EGASA, el contratista deberá desarrollar, como mínimo, los siguientes módulos de capacitación orientados a fortalecer los conocimientos y promover prácticas de alimentación saludable en la población beneficiaria.

El contratista deberá planificar, organizar y ejecutar talleres de capacitación en el uso adecuado de alimentos, considerando como mínimo el desarrollo de los siguientes módulos y contenidos:

- **Modulo 7: Uso adecuado de alimentos que ayudan a la sangre**
 - Concepto e importancia de una alimentación que favorezca la formación de la sangre.
 - Nutrientes esenciales para la formación de la sangre (hierro, ácido fólico, vitamina B12 y vitamina C).
 - Alimentos de origen animal y vegetal ricos en hierro y su adecuado consumo.
 - Combinación de alimentos que favorecen la absorción del hierro.
- **Modulo 8: Uso adecuado de alimentos en casa para no volver a tener anemia**
 - Importancia de la alimentación familiar en la prevención de la anemia.
 - Selección y preparación de alimentos ricos en hierro para el consumo diario.
 - Uso adecuado de alimentos de origen animal como fuente de hierro de alta biodisponibilidad.
 - Prácticas alimentarias en el hogar que contribuyen a prevenir la anemia.
- **Modulo 9: Uso adecuado de alimentos en la lonchera y comidas del día**
 - Importancia de una lonchera saludable para el crecimiento, desarrollo y rendimiento escolar.
 - Selección de alimentos nutritivos para la lonchera y las principales comidas del día.
 - Principios de una alimentación equilibrada durante el día.
 - Recomendaciones para la preparación de loncheras saludables y menús diarios que contribuyan a prevenir la anemia.

Se debe seguir el siguiente cronograma:

MES:	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5
MODULO 7	X	-	-	-	-
MODULO 8	-	-	X	-	-

MODULO 9	-	-	-	-	X
----------	---	---	---	---	---

* Si por causas no atribuibles al contratista alguna actividad varía del cronograma deberá ser informado oportunamente al área usuaria, para reprogramación.

- **Modalidad de capacitación y registro de asistencia**

El contratista será responsable de planificar, organizar y ejecutar el programa de capacitación, el cual estará conformado por tres (3) módulos. Cada módulo deberá desarrollarse de manera independiente mediante tres (3) talleres, cuyos contenidos y metodología serán propuestos por el contratista de acuerdo con los objetivos del servicio. Al término de la ejecución, se deberá haber desarrollado un total de nueve (9) talleres, distribuidos en las tres localidades de intervención. Asimismo, el contratista deberá garantizar el registro de asistencia de los beneficiarios en cada uno de los talleres ejecutados, mediante listas de asistencia debidamente suscritas con firma o huella digital de los participantes. Como medio de verificación de la ejecución del servicio, el contratista deberá presentar un total de nueve (9) listas de asistencia, correspondientes a cada uno de los talleres realizados.

- **Duración**

Los talleres deberán tener una duración no menor a dos (2) horas

- **Entrega de material didáctico**

Para el desarrollo de cada taller, el contratista deberá entregar a los participantes material didáctico correspondiente al módulo impartido, el cual podrá consistir en un tríptico, díptico, ficha informativa u otro material de naturaleza similar, debiendo contener información relacionada con los temas desarrollados durante dicho módulo.

Nota: Si el contratista desea puede apoyarse de una presentación ppt. para elaborarla debe llevar sus propios recursos como proyector, laptop, pantalla Ecran, etc. (opcional y según las características de cada zona)

- **Informe correspondiente al mes 1, 3 y 5**

Como mínimo deberá contener lo siguiente:

- Información de las actividades desarrolladas que incluya fotografías.
- Material didáctico.
- Reporte de indicadores según anexo A.

4.2.6. Asistencia Técnica en valor Nutricional y Preparación de Alimentos (Sesiones Demostrativas)

El contratista deberá realizar la Asistencia Técnica en Valor Nutricional a través de dos (2) sesiones demostrativas de Preparación de Alimentos por cada zona de influencia (Pillone, Pampa Hutaña y Chalhuanca) logrando desarrollar al final un total de seis (6) sesiones de preparación de alimentos a fin de demostrar y transmitir conocimientos en una preparación sana de alimentos para la madres, padres o personas responsables del cuidado de los niños.

- **Duración de las sesiones demostrativas**

Cada sesión deberá tener como mínimo una duración de una (1) hora con treinta (30) minutos y una duración máxima de dos (2) horas.

Se debe seguir el siguiente cronograma:

MES:	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5
ASISTENCIA TECNICA	-	-	TALLER 1	-	TALLER 2

* Si por causas no atribuibles al contratista alguna actividad varía del cronograma deberá ser informado oportunamente al área usuaria, para reprogramación.

- Ambiente de ejecución**

El desarrollo de esta actividad podrá llevarse a cabo en la propia comunidad u otro escenario, siempre que los ambientes cumplan con las condiciones físicas y de equipamiento requerido y será coordinado por el contratista y la población beneficiaria.

- Equipos, materiales e insumos requeridos**

Como mínimo el contratista debe tener:

- Kits de Materiales y utensilios para la sesión demostrativa

Materiales	Cantidad
Platos grandes	4
Platos medianos	12
Cucharadas	6
Tenedores	3
Cuchillo de mesa	3
Vasos de plástico	3
Jarra	1
Bidón de plástico con caño o equivalente (balde, botella u otro)	1
Tina	1
Envases con tapa	10
Mandiles	18
Gorros	18
Jabón	1
Secador de vajilla	2
Toallas de mano	2
Cuchillo de cocina	1
Bolsa de basura	1

- Se deberán considerar los siguientes insumos para las sesiones demostrativas:

ALIMENTO	CANTIDAD
HIGADO DE RES	3/4 kg
HIGADO DE POLLO	3/4 kg
SANGRECITA	1 kg
BOFE	3/4 kg
PESCADO FRESCO	1kg
PESCADO SALADO	1kg
BAZO	3/4 kg
CARNE	3/4 kg
PESCADO ENCONSERVA	2 latas*
RIÑÓN	3/4 kg
POLLO O GALLINA	3/4 kg

ALIMENTO	CANTIDAD
ARROZ	3/4 kg
PAPA	1 kg
MOTE O MAÍZ	1/2 kg
OLLUCO	3/4 kg
TRIGO	1/2 kg
CAMOTE	1 kg
QUINUA	1/4 kg
YUCA	3/4 kg
HARINA DE PLÁTANO	1/4 kg
HARINA DE MAÍZ	1/4 kg
FIDEOS	1/2 kg
CHUÑO	1/2 kg
KIWICHA	1/4 kg

ALIMENTO	CANTIDAD
ZAPALLO	1/2 kg
ZANAHORIA	1/2 kg
ACELGA	1/4 atado
ESPINACA	1/4 atado
ATAJO	1/4 atado
HOJAS DE QUINUA	1/4 atado
TOMATE	1/4 kg
HOJAS DE YUCA	1/4 atado
YUYO	1/4 atado

ALIMENTO	CANTIDAD
MANDARINA	1/2 kg
MARACUYA	1/2 kg
MANGO	1/2 kg
PAPAYA	1/2 kg
PLÁTANO MADURO	3 unid
PLÁTANO VERDE	3 unid
NARANJA	1/2 kg
LIMÓN	1/4 kg
PLÁTANO DE SEDA	3 unid
AGUAJE	3 unid

ALIMENTO	CANTIDAD
FRÍJOL	1/4 kg
LENTEJA	1/4 kg
ARVEJA SECA	1/4 kg
PALLAR	1/4 kg
GARBANZO	1/4 kg
HABAS	1/4 kg

ALIMENTO	CANTIDAD
Tiase todos:	
ACEITE VEGETAL	1/4 L. 1 barra
MANTEQUILLA	
AZÚCAR	1/4 kg
SAL YODADA	1/4 kg
AGUA HERVIDA	Cantidad suficiente

* En caso de contar con latas de pescado de 170 gramos, agregar un alimento de origen animal

- **Asistencia de participantes y entrega de material didáctico**

El contratista deberá elaborar una lista de asistencia por cada una de las sesiones demostrativas ejecutadas, registrando la participación de los beneficiarios mediante firma o huella digital. Como medio de verificación de la ejecución del servicio, al finalizar el programa deberá presentar un total de seis (6) listas de asistencia, correspondientes a cada una de las sesiones realizadas.

Asimismo, el contratista deberá proporcionar a los asistentes material didáctico para el desarrollo de cada sesión demostrativa. Dicho material podrá consistir en un tríptico, díptico, ficha informativa u otro material de naturaleza similar, el cual deberá contener información relacionada con los temas desarrollados durante la sesión.

De manera opcional, el contratista podrá complementar las sesiones demostrativas mediante el uso de presentaciones en formato PowerPoint (PPT). En caso de optar por esta modalidad, será de su exclusiva responsabilidad contar con los equipos y recursos necesarios para su implementación, tales como laptop, proyector, pantalla Ecran y demás elementos requeridos, considerando las condiciones y características de cada localidad de intervención.

- **Informe correspondiente al mes 3 y 5**

Como mínimo deberá contener lo siguiente:

- Información de las actividades desarrolladas que incluya fotografías.
- Material didáctico.
- Reporte de indicadores según anexo A.

4.2.7. Talleres del Comité Distrital de Seguridad Alimentaria (CODISA)

El contratista deberá aplicar encuestas de seguridad alimentaria a los participantes y/o miembros de cada una de las comunidades ubicadas en las zonas de influencia de EGASA, con la finalidad de identificar la situación actual de la seguridad alimentaria y generar información que sirva de base para la elaboración de un plan de sostenibilidad del programa nutricional.

Con base en los resultados obtenidos, el contratista deberá organizar y desarrollar dos (02) talleres del Comité Distrital de Seguridad Alimentaria (CODISA) en cada comunidad, orientado a la formulación participativa de un plan de acción para la sostenibilidad del programa nutricional, promoviendo la adopción de acciones que contribuyan a fortalecer la seguridad alimentaria a largo plazo.

Como resultado de esta actividad, el contratista deberá presentar, como mínimo:

- La sistematización y análisis estadístico de las encuestas de seguridad alimentaria, la cual deberá incorporarse en el Informe Final.
- Tres (03) planes de acción para la sostenibilidad del programa nutricional, uno por cada comunidad.
- Seis (06) actas de los talleres del CODISA, dos por cada comunidad, debidamente suscritas por los participantes como evidencia de su realización

4.2.8. Presentación del informe final y exposición de resultados a EGASA

Al término del servicio, el contratista deberá presentar al área usuaria el Informe Final, el cual consolidará todas las actividades ejecutadas durante la prestación del servicio.

Asimismo, deberá realizar una exposición final de los resultados obtenidos, dirigida al personal que EGASA designe, con la finalidad de presentar los principales logros, el cumplimiento de los objetivos del programa y las recomendaciones para la sostenibilidad de las acciones implementadas.

El Informe Final y la exposición deberán contener, como mínimo, lo siguiente:

- Resumen del servicio ejecutado.
- Descripción de las actividades desarrolladas por cada localidad (Pillone, Pampa Hutaña y Chalhuanca) y por cada visita realizada.
- Consolidado de los resultados de las evaluaciones antropométricas, tamizajes de hemoglobina, entrega de suplementos nutricionales, capacitaciones, sesiones demostrativas y talleres desarrollados.
- Análisis de los indicadores establecidos en el servicio, incluyendo su cumplimiento y evolución durante la ejecución del programa.
- Sistematización y análisis de la información recopilada durante el servicio, incluyendo los resultados de las encuestas de seguridad alimentaria y los planes de sostenibilidad elaborados por el CODISA.
- Panel fotográfico que evidencie la ejecución de todas las actividades desarrolladas, organizado por localidad y por visita.
- Relación de beneficiarios atendidos y consolidado de la participación en las actividades realizadas.
- Conclusiones respecto al cumplimiento de los objetivos del servicio.
- Recomendaciones para asegurar la continuidad y sostenibilidad de las acciones implementadas.
- Reporte financiero consolidado de la ejecución del servicio.

La exposición final deberá realizarse en la fecha, hora y lugar que coordine el contratista con el área usuaria y tendrá una duración no menor de sesenta (60) minutos, seguida de una ronda de consultas para la absolución de observaciones formuladas por los representantes de la Entidad.

Para la exposición, el contratista deberá utilizar una presentación en formato digital (PowerPoint o equivalente) y entregar al área usuaria una copia digital de la presentación utilizada.

4.3. Recursos a ser provistos por el contratista

4.3.1. Personal

A. Personal clave

- **Personal 1**
Responsable del servicio

Actividades a desarrollar

El personal clave deberá ejecutar como mínimo las actividades descritas en el numeral 4.2

Capacidad Técnica y Profesional

Lo detallado en el punto relacionado a Requisitos de Calificación.

- **Personal 2**
Enfermera(o)

Actividades a desarrollar

Deberá ejecutar como mínimo las siguientes actividades descritas:

- Apoyo en la toma de las muestras de Tamizaje
- Apoyo en la toma de las pruebas antropométricas
- Apoyo en las capacitaciones a realizar
- Apoyo en las sesiones demostrativas

Capacidad Técnica y Profesional

Lo detallado en el punto relacionado a Requisitos de Calificación.

4.4. Otras obligaciones del contratista

El servicio para contratar será a todo costo por parte del contratista, incluyendo materiales, insumos, instrumentos y traslados.

5. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1. 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.

5.2. Conformidad de la prestación

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por la División del Sistema de Gestión Integrado en el plazo máximo siete (7) en el plazo máximo de días computados desde el día siguiente de producido la recepción de cada informe

5.3. Forma de pago

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

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 y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, de la siguiente manera:

- Primer Pago: 10% del monto total de la prestación a la aprobación del Plan de Trabajo, previa conformidad por parte del área usuaria.
- Segundo Pago: 25% del monto total de la prestación a la aprobación de los informes del mes 1, previa conformidad por parte del área usuaria.
- Tercer Pago: 25% del monto total de la prestación a la aprobación de los informes del mes 3, previa conformidad por parte del área usuaria.
- Cuarto Pago: 25% del monto total de la prestación a la aprobación de los informes del mes 5, previa conformidad por parte del área usuaria.
- Quinto Pago: 15% del monto total de la prestación a la aprobación del informe final y exposición de resultados a EGASA, previa conformidad por parte del área usuaria.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad contratante debe contar con la siguiente documentación:

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable del área usuaria.
- Comprobante de pago (archivo en PDF y su archivo XML).
- Pedido de Compra emitido por EGASA.
- Hoja de entrada de servicios emitida por el área usuaria.
- Informe de acuerdo con cada entregable.

Salvo los documentos conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante a MESA DE PARTES, sito en Pasaje Ripacha N° 101 Chilina provincia y departamento de Arequipa. o mediante la Mesa de Partes Virtual, al correo electrónico mesapartes@egasa.com.pe o a través del siguiente enlace: <https://facilita.gob.pe/t/4727>".

5.4. 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 a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

5.5. Requisitos de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente

No Aplica.

5.6. Otros aspectos

El presente requerimiento no se encuentra definido en:

- 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: 08/07/2026

6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. Experiencia del postor en la especialidad

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 30,000.00 (treinta mil 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Implementación de Proyectos de Gestión Nutricional y/o
- Implementación en Proyectos de Seguridad Alimentaria y/o
- Implementación de Proyectos de Trazabilidad Alimentaria y/o

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1. Experiencia del Personal Clave

Responsable del servicio

Requisitos:

El personal clave debe acreditar como mínimo catorce (14) meses como jefe de Nutrición.

Enfermera(o)

Requisitos:

El personal clave debe acreditar como mínimo treinta (30) meses en el cargo de enfermera(o).

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.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

B.2 Calificaciones del Personal Clave

B.2.1. Formación académica

Responsable del servicio

Requisitos:

Título profesional en Nutrición Humana o Nutrición o Nutrición y Dietética.

Enfermera(o)

Requisitos:

Título Profesional de Licenciado en Enfermería.

Acreditación:

El Título profesional será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

En caso el Título profesional no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

B.2.2. Capacitación del personal clave

Responsable del servicio

Requisitos:

- Contar con un mínimo de 120 horas lectivas y/o académicas y/o pedagógicas acumuladas en Nutrición empresarial y/o Servicios de alimentación y/o Inocuidad Alimentaria.
- Contar con un mínimo de 30 horas lectivas y/o académicas y/o pedagógicas acumuladas en Lucha contra la Anemia y/o Prevención y Control de la Anemia y/o Nutrición Materno Infantil.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados u otros documentos, según corresponda.

ANEXO A

EVALUACIÓN ANTROPOMETRICA	TAMIZAJE DE HEMOGLOBINA	CAPACITACIONES Y ASISTENCIA TECNICA	TALLERES DE CODISA
% de niños beneficiarios evaluados por localidad	% niños beneficiarios evaluados por localidad	% de adultos asistentes en el primer módulo	% de participación
% de niños beneficiarios por clasificación de IMC por cada localidad	# de niños beneficiarios diagnosticados con anemia por cada localidad	% de adultos asistentes en el segundo módulo	
% de niños beneficiarios por clasificación de IMC por cada localidad	% de niños beneficiarios que recibieron suplemento anti anémico	% de padres de familia asistentes por localidad	
% comparativo entre evaluaciones por clasificación de IMC por cada beneficiario	% comparativo entre evaluaciones de hemoglobina por comunidad	% de adultos asistentes en el tercer módulo	