

Gerencia usuaria	Gerencia de Innovación y Sostenibilidad		
N° de SOLPE	10016194	Fuente de Financiamiento (seleccionar con una "x")	
N° PAC (de ser el caso):	PNP	Recursos Propios:	COFIDE <input checked="" type="checkbox"/>
Código de servicios:	HP228		Asistencia Técnica <input type="checkbox"/>
Centro de Costo:	10120200		Fideicomiso Cartera Castigada <input type="checkbox"/>
Rubro:	2.3 Servicios prestados por terceros	De Terceros:	<input type="checkbox"/>
SubRubro:	2.3.3 Honorarios profesionales (GIP)	CuMa:	4530122020
<b>Subcontratación Significativa:</b> ¿El requerimiento podría ser desarrollado por COFIDE? Sí ..... No X Si contestó <b>Sí</b> a la pregunta anterior, llenar al final del presente formato los datos solicitados.			

### **TÉRMINOS DE REFERENCIA DE CUMPLIMIENTO MÍNIMO (SERVICIOS)**

#### **SERVICIO DE ESTUDIO DE SITUACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DE LAS UNICAS CREADAS EN LA REGIÓN AYACUCHO.**

#### **1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

El estudio busca generar evidencia a COFIDE y a sus socios estratégicos acerca del desempeño y sostenibilidad de las UNICAS para orientar la toma de decisiones respecto a políticas de inclusión financiera, fortalecimiento de capacidades y escalamiento de modelos asociativos en comunidades rurales vulnerables. Así, el servicio se encuentra vinculado al objetivo estratégico institucional de Impulsar el emprendimiento y la inclusión financiera del Perú.

#### **2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO**

El estudio se constituye en un análisis sobre la situación actual y el nivel de sostenibilidad financiera y de gobernanza de las Uniones de Ahorro y Crédito (UNICAS) conformadas en la región Ayacucho bajo el Programa Inclusivo de Desarrollo Empresarial Rural (PRIDER).

El estudio deberá analizar el grado de continuidad de las UNICAS tras la culminación del acompañamiento técnico, identificando resultados alcanzados, factores de éxito y continuidad de las UNICAS, limitaciones y riesgos. Asimismo, deberá generar recomendaciones estratégicas que orienten a COFIDE y a sus socios en la consolidación de políticas de inclusión financiera y desarrollo productivo sostenible.

#### **3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN**

##### **a. MODALIDAD DE PAGO**

El contrato 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**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de 80 días calendarios contados a partir de la suscripción del contrato.

##### **d. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO**

La consultoría se desarrollará en Lima – Perú (para coordinación y elaboración). Las actividades de campo se realizarán en la Región Ayacucho en las provincias de Cangallo, Huamanga, Huanta y Vilcashuamán.

##### **e. ADELANTOS**

No Aplica

**f. PENALIDADES**

**PENALIDAD POR MORA:**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, 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.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:  
Para bienes y servicios: F = 0.40

**g. SUBCONTRATACIÓN**

No aplica

**h. FÓRMULAS DE REAJUSTES**

No Aplica

**i. 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.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realiza, a quien corresponda, de acuerdo con lo que se indique en el contrato de consorcio.

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en:

ENTREGABLES	PLAZO DE ENTREGA	PAGO
FASE I Entregable: Plan de Trabajo	A los 7 días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.	40%
FASE II Entregable: Reporte del trabajo en campo.	A los 50 días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.	
FASE III Entregable: Informe final del estudio	A los 80 días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.	60%

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

- Entregables según términos de referencia o especificaciones técnicas.
- Comprobante de pago.
- Acta de conformidad suscrita por el Área Usuaria.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en Mesa de Partes de la corporación en Calle Augusto Tamayo 160 San Isidro y/o al siguiente link: <https://facilita.gob.pe/t/4897>

**j. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- Centro De Análisis Y Resolución De Conflictos De La Pontificia Universidad Católica Del Perú
- Centro De Arbitraje De La Camara De Comercio De Lima
- Centro De Arbitraje Latinoamericano E Investigaciones Jurídicas S.A.C.

**4. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

El estudio tendrá por finalidad evaluar la situación actual y el nivel de sostenibilidad organizacional, financiera y social de las UNICAS creadas en la región Ayacucho bajo el PRIDER, identificando factores de continuidad, riesgos y oportunidades de mejora. En ese sentido, se espera que el estudio aborde lo siguiente:

- Análisis del grado de continuidad operativa post-acompañamiento técnico.
- Evaluación de la sostenibilidad financiera y gobernanza interna de las UNICAS.
- Identificación de factores críticos de éxito, causas de inactividad y factores de riesgo que condicionan la continuidad de las UNICAS.
- Analizar el enfoque de género y participación comunitaria basado en la asociatividad de las UNICAS.
- Formular recomendaciones estratégicas para mejora, sostenibilidad y escalamiento del modelo de las UNICAS.

**4.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

El estudio deberá aplicar métodos de análisis que combinen información cuantitativa, cualitativa e información administrativa de gobernanza obtenida a partir de la población de las UNICAS en Ayacucho. Se espera que el estudio se base en pruebas de muestreo y presente resultados a nivel de conglomerados que el estudio haya identificado. Así mismo, el estudio deberá considerar lo siguiente:

**A. Continuidad operativa post-acompañamiento**

- Evaluación del estado actual de funcionamiento de las UNICAS, el cual deberá aplicarse a una muestra representativa de la población considerando la heterogeneidad en las provincias intervenidas.
- Descripción estadística del nivel de actividad económica y social después del retiro del acompañamiento técnico del PRIDER.
- Evaluación del grado de autonomía en la toma de decisiones y operación de los fondos de las UNICAS.
- Evaluación de factores de éxito vinculadas a las dimensiones de finanzas, gobernanza, social y de género e institucional.

**B. Sostenibilidad financiera y gobernanza interna**

- Evaluación de indicadores financieros, libros de cajas, balances, flujos financieros, repartición de utilidades y evaluación de scoring financiero.
- Factores que influyen en la determinación de intereses, capacidad de ahorro, reinversión, acceso a crédito e inversión de las utilidades en sus actividades productivas, diferenciación por conglomerados o grupos representativos.
- Existencia y funcionamiento de mecanismos internos de control y transparencia financiera de las UNICAS.
- Análisis de los resultados financieros como gestión de caja y distribución de utilidades de las UNICAS.

- Cumplimiento de roles directivos, estatutos y normas internas.
- Evaluación cuantitativa y cualitativa de los indicadores de scoring organizacional y percepción de gobernanza de los exdirectivos y directivos de las UNICAS.

**C. Factores críticos de éxito y riesgos**

- Identificación de variables que determinan el buen funcionamiento de las UNICAS.
- Análisis de las causas de inactividad parcial o total en base a las dimensiones de finanzas, gobernanza, social y de género, e institucional.
- Determinación de amenazas externas, institucionales, económicas y sociales que condicionan su continuidad.
- Evaluar barreras y brechas que condicionen a las UNICAS en su desarrollo.

**D. Enfoque de género y participación comunitaria**

- Nivel de participación de mujeres y jóvenes en roles directivos y operativos.
- Evaluación de indicadores de liderazgo femenino, análisis del vínculo con conocimiento financieros e impacto en la participación comunitaria en las zonas de intervención.
- Evaluación de la asociatividad, cohesión social y liderazgo comunitario.
- Impacto de las UNICAS en la autonomía y económica de las mujeres.

**E. Recomendaciones de política**

El estudio deberá presentar propuestas concretas para:

- Mejorar la sostenibilidad de las UNICAS a corto, mediano y largo plazo.
- Definir indicadores de seguimiento y monitoreo de las actividades las UNICAS.
- Fortalecer su estructura organizativa y prácticas de gobernanza.
- Reducir riesgos y cerrar brechas detectadas en las cuatro dimensiones evaluadas.
- Escalar el modelo de UNICAS en nuevas comunidades o regiones.

**4.2. PROCESO DE COMPATIBILIZACIÓN**

No Aplica

**4.3. EQUIPAMIENTO O INFRAESTRUCTURA NO ESTRATÉGICA**

No Aplica.

**4.4. CONDICIONES PARA EL PERSONAL (De requerir personal clave/consultorías)**

EL CONTRATISTA deberá contar con el respaldo de especialistas de reemplazo ante cualquier eventualidad. El reemplazo puede ser solicitado por COFIDE o por el CONTRATISTA. En este último caso, se debe contar con la aprobación de COFIDE. Cabe indicar que los especialistas reemplazantes deberán contar como mínimo con las mismas calificaciones y competencias del especialista requeridas en los términos de referencia.

COFIDE se reserva el derecho, en todo momento, de solicitar el cambio de los especialistas encargados de la prestación de los servicios contratos, si a su criterio, no cumplen con los requisitos para las tareas encomendadas. Para el reemplazo, EL CONTRATISTA deberá presentar al candidato para su aprobación por parte de COFIDE, en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario. Este plazo podrá extenderse a consideración de COFIDE, siempre y cuando no sea mayor a cinco días laborables.

Aceptado el reemplazo del especialista, COFIDE no reconocerá doble cargo de horas hombre para ninguna etapa del proyecto y/o tarea, obligándose EL CONTRATISTA a cumplir con el cronograma y horas-hombre acordadas para el proyecto y/o tarea y los entregables en los que trabajará el nuevo especialista.

En caso que, EL CONTRATISTA considere necesario contar con más especialistas de los originalmente propuestos, deberá comunicar tal hecho a COFIDE y presentar el (los) candidato(s), para su aprobación por parte de COFIDE, en un plazo no mayor a los diez (10) días calendario a partir de la comunicación referida. Este plazo podrá extenderse a consideraciones de COFIDE, siempre y cuando no sea mayor a cinco días laborables.

Ya sea en caso de reemplazos o nuevos ingresos los plazos que se tome EL CONTRATISTA para asignar a los nuevos especialistas, no deberán afectar los planes de trabajo de las tareas que forman parte del alcance del servicio, es decir, el reemplazo de especialistas no implicará la modificación de los cronogramas establecidos para los entregables que se encuentren en curso.

#### 4.5. PRESTACIONES ACCESORIAS

El servicio no incluye prestaciones accesorias

#### 4.6. ENTREGABLES

ENTREGABLE	DESCRIPCION	ENTREGA
1. Plan de trabajo	1. Plan de trabajo del estudio	A los 7 días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
2. Reporte del trabajo en campo	1. Reporte del trabajo en campo, así como de la aplicación de métodos estadísticos descriptivos de muestreo.	A los 50 días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
3. Informe final del estudio	1. Informe final del estudio que considere los puntos A, B, C, y D descritos en el apartado 6.1. de contenidos del estudio. 2. Bases de datos derivados del estudio. 3. Documento de recomendaciones de política que considere los criterios expuestos en el punto "e" del apartado 6.1 de contenidos del estudio.	A los 80 días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

#### 4.7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

##### 4.7.1. Lugar:

La consultoría se desarrollará en Lima – Perú (para coordinación y elaboración). Las actividades de campo se realizarán en la Región Ayacucho en las provincias de Cangallo, Huamanga, Huanta y Vilcashuamán.

##### 4.7.2. Plazo:

El plazo total de prestación del servicio será de 80 días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

#### 4.8. 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.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realiza, a quien corresponda, de acuerdo con lo que se indique en el contrato de consorcio.

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en:

ENTREGABLES	PLAZO DE ENTREGA	PAGO
-------------	------------------	------

FASE I Entregable: Plan de Trabajo	A los 7 días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.	40%
FASE II Entregable: Reporte del trabajo en campo.	A los 50 días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.	
FASE III Entregable: Informe final del estudio	A los 80 días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.	60%

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

- Entregables según términos de referencia o especificaciones técnicas.
- Comprobante de pago.
- Acta de conformidad suscrita por el Área Usuaria.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en Mesa de Partes de la corporación en Calle Augusto Tamayo 160 San Isidro y/o al siguiente link: <https://facilita.gob.pe/t/4897>

#### 4.9. 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 el artículo 144 de su Reglamento.

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

#### 4.10. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los materiales generados en el marco del programa quedarán bajo la propiedad de COFIDE, sin perjuicio de los derechos de autor de los docentes respecto a su producción intelectual. COFIDE podrá utilizarlos con fines de archivo institucional, capacitación futura o como insumo de referencia.

#### 4.11. DEPENDENCIA ENCARGADA DE DAR LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Departamento de Inclusión Financiera

#### 4.12. DOCUMENTOS A CONSIDERAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

- Autor principal o coautor en al menos 10 documentos de trabajo, artículos y/o evaluaciones de impacto en áreas de desarrollo económico rural, desarrollo productivo o inclusión y educación financiera en contextos o emprendimientos rurales.
- El mismo que será acreditado con: links de los repositorios

#### 4.13. MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS (MPD) Y PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO (PLAFT)

Es condición esencial en este contrato el cumplimiento por parte del **Proveedor**, de las disposiciones previstas en la Ley N° 30424 "Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas en el proceso penal" y sus modificatorias, del Decreto Legislativo N° 1106, "Decreto Legislativo de Lucha Eficaz contra el Lavado de Activos y otros Delitos relacionados a la Minería Ilegal y Crimen Organizado" y sus modificatorias, así como de las normas legales sobre el Sistema de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo y de la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (Foreign Corrupt Practices Act); en adelante, "**las disposiciones en materia de PLAFT, Anticorrupción y Prevención de delitos**".

En ese sentido, el **Proveedor** declara que:

(i) Sus accionistas, directores, gerentes, funcionarios, representantes (entiéndase como cualquier persona que actúe por cuenta o interés suyo), colaboradores, y/o subcontratistas, cumplen estrictamente con las disposiciones en materia de PLAFT, Anticorrupción y Prevención de Delitos y

que, a la fecha, ni este ni ninguna de las personas anteriormente señaladas, han incurrido en acciones y/o cometido actos que pudieran ser constitutivas de los delitos previstos en las disposiciones en materia de PLAFT, Anticorrupción y Prevención de Delitos.

(ii) No han sido ni se encuentran condenados y/o investigados por acciones y/o actos que pudieran ser constitutivos de delitos previstos en las disposiciones en materia de PLAFT, Anticorrupción y Prevención de Delitos, a la celebración del presente contrato (o durante la ejecución del mismo).

(iii) Se compromete a remitir toda la información que COFIDE le pueda requerir en virtud a la Debida Diligencia en el conocimiento del **Proveedor**, conforme a lo regulado en las normas legales sobre el Sistema de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo. COFIDE guardará la confidencialidad y reserva sobre la información antes mencionada conforme a la normativa vigente aplicable.

Si durante la ejecución del contrato (y/o prestación del servicio), el **Proveedor** tomara conocimiento por cualquier medio de la ocurrencia de cualquier acción, conducta u otro acto que pueda constituir infracción a lo dispuesto en las disposiciones en materia de PLAFT, Anticorrupción y Prevención de Delitos, deberá informarlo de inmediato a COFIDE dentro del plazo de treinta (30) días calendario de conocida la ocurrencia a través de sus canales de comunicación formales.

Al respecto, el **Proveedor** se obliga a cumplir y hacer cumplir durante toda la vigencia del presente contrato (y/o durante la ejecución del servicio) las disposiciones en materia de PLAFT, Anticorrupción y Prevención de Delitos; por lo que se compromete a que ninguno de sus accionistas, directores, gerentes, funcionarios, representantes, colaboradores y/o subcontratistas, incurra en algún tipo de actividad, acción o conducta que pudiera contravenir lo dispuesto en las disposiciones en materia de PLAFT, Anticorrupción y Prevención de Delitos; en consecuencia, el **Proveedor** asume expresamente total y absoluta responsabilidad por las acciones, conductas, omisiones y/o cualquier acto cometida por éste y/o sus accionistas, directores, gerentes, funcionarios, representantes, colaboradores, y/o subcontratistas que infrinjan las disposiciones contenidas en las disposiciones en materia de PLAFT, Anticorrupción y Prevención de Delitos. Dicho supuesto de incumplimiento por parte del **Proveedor**, configura una causal de resolución automática y de pleno derecho.

Finalmente, el **Proveedor** se compromete a mantener indemne a COFIDE frente a cualquier daño ocasionado por el incumplimiento de las disposiciones en materia de PLAFT, Anticorrupción y Prevención de Delitos, por parte del **Proveedor** o de sus accionistas, directores, gerentes, funcionarios, representantes, colaboradores, y/o subcontratistas, y reembolsará cualquier monto que COFIDE se viera obligado a abonar por mandato firme de alguna autoridad administrativa y/o judicial respecto de todo daño o perjuicio directo, multa, penalidad, sanción o costo que se derive del incumplimiento de las disposiciones en materia de PLAFT, Anticorrupción y Prevención de Delitos, así como también en caso la presente declaración resultase falsa y/o inexacta.

## 5. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### 5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

#### A. CAPACIDAD LEGAL

No aplica

#### B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una vez el valor de la cuantía de la contratación, por la contratación de consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince 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:

- Estudios en pobreza y vulnerabilidad.
- Estudios de programas sociales.
- Estudios y análisis de políticas sociales públicas.

##### 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<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>2</sup>, 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 caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### **Advertencia**

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.*

## **5.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS**

<sup>1</sup> El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”).

<sup>2</sup> Se entiende “privados” como aquellos que no son entidades contratantes.

## C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

### C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

#### Requisitos:

#### **Líder del proyecto**

El personal clave: 10 años de experiencia en estudios de desarrollo económico y social, así como la realización de 5 evaluaciones de impacto.

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita 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 o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>3</sup>, 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 servicios con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asume que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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 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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 12**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

## C.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

### C.2.1 Formación académica

Requisitos:

Profesional en Economía, además deberá contar con doctorado en economía o desarrollo rural.

Acreditación:

El título profesional de grado superior universitario 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.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso el título profesional o de grado 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.

## 6. SUB CONTRATACIÓN SIGNIFICATIVA

Si contestó Sí a la consulta: ¿El requerimiento podría ser desarrollado por COFIDE?, responder lo siguiente:

En caso de falla o suspensión del servicio, ¿Podría verse afectada la Corporación respecto a:

Ingresos:                      Sí ..... No .....                      Solvencia:                      Sí ..... No .....

Continuidad Operativa: Sí ..... No .....

Identificar y marcar el macroproceso de la Corporación que esté relacionado con el contrato del servicio solicitado:

M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17
----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

M01= CAPTACIÓN

M02= COLOCACIONES

M03= INVERSIONES Y GESTIÓN DE TESORERÍA

M04= FIDEICOMISOS Y COMISIONES DE CONFIANZA

M05= GESTIÓN DEL DESARROLLO E INNOVACIÓN

M06= DESARROLLO DE NUEVOS PRODUCTOS

M07= GESTIÓN DE EXCELENCIA OPERACIONAL

M08= PLANEAMIENTO

M09= IMAGEN INSTITUCIONAL

M10= GOBERNANZA

M11= GESTIÓN DE LA CARTERA EN  
RECUPERACIÓN

M12= GESTIÓN HUMANA

M13= GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

M14= GESTIÓN LEGAL

M15= TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y  
COMUNICACIONES

M16= GESTIÓN LOGÍSTICA E  
INFRAESTRUCTURA

M17= GESTIÓN DOCUMENTAL