

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORÍA EN ARTICULACIÓN COMERCIAL

1. GENERALIDADES

1.1. Organización que convoca:

ITEM	PROVINCIA	DISTRITO	RUC N°	NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	PRODUCTO	N° SOCI@S
01	San Miguel	Cálquis	20611479353	Asociación las Emprendedoras de Calquis	Textiles	15

1.2. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un **CONSULTOR EN ARTICULACIÓN COMERCIAL** con el objetivo de consolidar mercado para textiles en el mercado local y/o regional y brindar capacitación en herramientas de gestión empresarial y/o comercial.

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de selección

Comité de adquisiciones (COMAD) de las organizaciones convocantes.

2. PERFIL PROFESIONAL

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
A. Formación Académica	Título O Bachiller En Administración, Contabilidad, Economía, Finanzas, Negocios Internacionales, Marketing, Ingeniería y/o Carreras Afines.
B. Experiencia	Experiencia General: - No menor a dos años en el ejercicio de la labor. Experiencia Específica: - No menor de 06 meses o 02 consultorías en trabajos como articulador comercial en organizaciones sin fines de lucro/organizaciones de productores, asesor comercial, especialista/ejecutivo en ventas o atención al cliente.
C. Capacitación	- Mínimo 24 horas de capacitación en temas de ventas, atención al cliente, recursos humanos.
D. Habilidades	- Manejo de grupos de personas y desarrollo de conflictos. - Trabajo en equipo y capacidad para fortalecer las capacidades de los pequeños productores.
E. Presentación de documentos	- De manera virtual, al correo de la asociación: oppemprendedoras@gmail.com, CC: avanzarruralsmsp@gmail.com - ASUNTO: POSTULACIÓN PARA EL SERVICIO DE ARTICULADOR COMERCIAL DE LA OPP ASECALQUIS

3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

3.1. De las funciones a realizar

- A los 8 días, Presentación del Plan de Capacitación y Asistencia Técnica basado en las necesidades de aprendizaje previamente identificadas, de acuerdo a lo descrito en el Plan de Negocio aprobado por el CLAR, el mismo que será aprobado por la OPP.
- Desarrollar el servicio de manera presencial y sin ceder a terceros.
- Otras funciones asignadas por la organización o representantes del proyecto Avanzar Rural.

- Identificar la competencia, de acorde al mercado objetivo, con el apoyo de las siguientes preguntas:
 - ¿Cuáles son las características del producto? (Variedad, calidad, diseño, marca, empaque, servicios).
 - ¿A qué precio vende su producto? (Descuentos, condiciones de pago).
 - ¿Cuáles son los puntos de venta y qué canales utiliza para comercializar su producto? (Ubicación, transporte).
 - ¿Qué medios utiliza para promocionar sus productos? (Plataformas digitales, ferias, ruedas de negocio, influencers).
- Identificación y determinación de clientes (actuales y potenciales) de la línea productiva.

RUC/DNI	NOMBRE COMPLETO (EMPRESA/CLIENTE)	Nº CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	LUGAR	PRODUCTO	CANTIDAD	UM	FRECUENCIA

- Son dos datas: una de clientes actuales y otra de clientes potenciales (min 03 contactos).
- Consolidar como mínimo 02 contratos de venta directa con clientes potenciales.
- Desarrollar capacitación en herramientas de gestión empresarial y comercial.

4. CONDICIONES GENERALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE				
Modalidad contractual	Locación de servicios				
Lugar de prestación de servicios	Cercado de Calquis, distrito de Calquis, provincia de San Miguel.				
Duración de contrato	La duración del servicio es de 02 meses a tiempo parcial contados a partir del día siguiente a la firma del contrato.				
Forma de pago	El pago se realizará en una armada, a la aprobación del informe por parte del equipo técnico del Proyecto Avanzar Rural y la OPP con acta de asamblea general de la OPP en donde se consignará la aprobación del informe y autorización de pago.				
Importe a pagar					
	ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDA	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL S/.
	01	Mes	02	1,000.00	2,000.00

5. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El proveedor no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento.

6. CLAUSULA DE ANTICORRUPCIÓN

El locador de servicio declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, 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 248-A del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al presente servicio.

Asimismo, el locador de servicio se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 248-A de Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

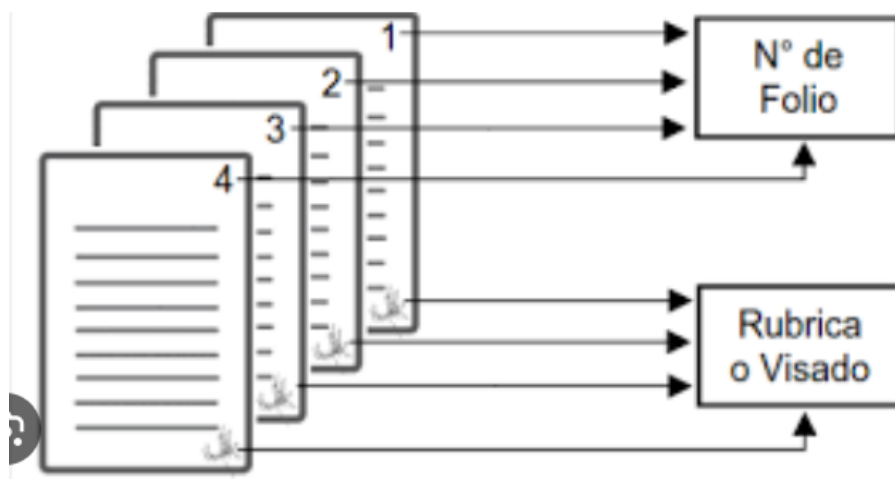
Además, el locador de servicio se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

7. INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

- El profesional interesado en participar del proceso de selección para el presente servicio, deberá considerar los plazos y etapas del proceso según el cronograma de convocatoria y enviar CV documentado (según formato) y DJ al correo de la Asociación: oppemprendedoras@gmail.com, CC: avanzarruralsmsp@gmail.com
ASUNTO: **POSTULACIÓN PARA EL SERVICIO DE ARTICULADOR COMERCIAL DE LA OPP ASECALQUIS.**

Asimismo, el postulante debe llenar la hoja de vida que se adjunta en la convocatoria; la omisión del llenado del formato de hoja de vida descalifica automáticamente al postulante.

NOTA: El curriculum vitae debe estar **foliado (empezando desde la última hoja en la parte superior derecha) y firmado (parte inferior derecha de la hoja)** todas las hojas, según el siguiente ejemplo:



CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE CONVOCATORIA

ETAPAS DEL PROCESO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA
CONVOCATORIA		

1	INSTALACIÓN DE COMAD, ELABORACIÓN DE BASES Y CRONOGRAMA	COMAD OPP Apoyo equipo PAR	24/04/2025
2	CONVOCATORIA:	COMAD OPP Apoyo difusión equipo PAR	25/04/2025
3	REGISTRO DE PARTICIPANTES Y RECEPCIÓN DE CV:	COMAD OPP	Del 14/05/2025 al 19/05/2025
SELECCIÓN			
4	EVALUACIÓN DE CV. Verificación de requisitos según TDR.	COMAD OPP Apoyo equipo PAR	19/05/2025
5	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS EVALUACIÓN DE CV	COMAD OPP Apoyo equipo PAR	19/05/2025
6	ENTREVISTA PERSONAL La modalidad (Presencial y/o virtual) se precisará en los resultados de la evaluación de CV.	COMAD Apoyo equipo PAR	20/05/2025
7	ACTA DE PROCESO DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES.	COMAD OPP	20/05/2025
SUSCRIPCIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO			
8	CARTA DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO	PRESIDENTE OPP	20/05/2025
9	FIRMA DE CONTRATO LOCACIÓN DE SERVICIOS	PRESIDENTE Y TESORERO OPP	Hasta 05 días hábiles después de haber recibido la carta de BUENA PRO