

ANEXO 1-A

V.6.2: Gastos elegibles y no elegibles.

Gastos elegibles.

El PCC-AGROIDEAS cofinanciará a la OAM el costo de los siguientes rubros (máximo 90% de subvención solicitada en el plan):

Cuadro N°04. Gastos elegibles.

Bienes y servicios necesarios, relacionados a las etapas del proceso productivo, desde la producción hasta la comercialización	Servicios especializados
- Capital de trabajo - Gastos de representación - Insumos (semillas, fertilizantes y abonos (orgánico o químicos). - Sanidad animal. - Equipamiento y herramientas. - Infraestructura de pequeña escala (ad hoc a la naturaleza del emprendimiento). - Conectividad (acceso a internet)	- Honorario de profesional formulador del plan (PEEM). Monto máximo de reembolso: 1.5 UIT 2022 (S/. 6,900.00). <u>Gastos de representación (hasta S/2000)</u> - Asistencia técnica y capacitación para la producción y transformación/procesamiento, mercadeo, comercialización, gestión empresarial. - Servicios que apoyen la reducción y/o superación de la desigualdad de género en el ámbito de las OAM (manifestaciones diversas).



V.8.-PROCEDIMIENTO PARA EL MONITOREO Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LAS ORGANIZACIONES AGRARIAS DE MUJERES

Octubre, 2022

I. LISTA DE SIGLAS Y ABREVIATURAS

UAJ	Unidad de Asesoría Jurídica
UA	Unidad de Administración
UPPS	Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Seguimiento
UPFP	Unidad de Promoción y Formulación de Proyectos
UN	Unidad de Negocios
UM	Unidad de Monitoreo
UR	Unidad Regional
PO	Plan Operativo
RTF	Reporte técnico financiero
RDE	Resolución de Dirección Ejecutiva



Definiciones

- 
- 
- 
- a) **Reporte Técnico Financiero (RTF):** El RTF da cuenta detallada de la ejecución física y financiera del tiempo que dura el convenio. La información reportada permite conocer los avances en el cumplimiento de los objetivos del PEEM.
- b) **Cierre del PEEM:** Comprende la elaboración de un Informe de Cierre a cargo de la UM, el cual se eleva a Dirección Ejecutiva -DE a fin de emitirse la resolución directoral de cierre, el cual incluye la evaluación del cumplimiento de las metas establecidas, las lecciones aprendidas y los impactos logrados con relación a los objetivos planteados en el PEEM.
- c) **Saldos a favor de la OAM:** Son los montos a favor de la OAM debido al resultado final de las adquisiciones o contrataciones indicadas en la tabla de inversión. El hecho de tener una diferencia de precio de un rubro de inversión podría definirse como saldo para el uso de otras adquisiciones.
- d) **Organizaciones Agrarias de Mujeres (OAM):** Organización agraria (agrícola, pecuaria, forestal, artesanal), donde el 70% a más del total de socios y al menos 50% de directivos son mujeres.
- e) **Unidad productiva sostenible:** Conjunto de condiciones que caracteriza a un tipo de actividad agrícola, pecuaria o forestal, que permiten a los productores contar con la escala mínima, para generar excedentes y recuperar la inversión realizada en la implementación del emprendimiento o negocio.
- f) **Beneficiaria de la subvención:** Se considera a la OAM, y todos sus miembros, como beneficiarios del PCC-Agroideas, una vez que se haya aprobado, mediante resolución ministerial, el Plan de emprendimiento y empoderamiento económico de mujeres.
- g) **Plan Operativo-PO:** Es un documento formal elaborado por AGROIDEAS, con participación de la OAM, en el que se registran las actividades a realizar para lograr los objetivos del PEEM, por el periodo que dura el convenio, iniciándose con la fecha de la firma del convenio.
- h) **Comité de Adquisiciones:** Está conformado por la Junta Directiva Vigente de la Organización Agraria de Mujeres (OAM), para la selección de proveedores del PEEM.

II.

PROCEDIMIENTO PARA EL MONITOREO Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LAS ORGANIZACIONES AGRARIAS DE MUJERES.



Una vez comunicada a la OAM la resolución ministerial de aprobación del PEEM, la presidenta y otro miembro del consejo directivo deberán trasladarse a la sede central de AGROIDEAS para la suscripción del convenio, elaboración y firma del plan operativo y recibir inducción de la Unidad de Monitoreo para que puedan presentar los expedientes de solicitud de no objeción y solicitud de desembolso del PEEM y la implementación para su ejecución.

Posteriormente la UAJ remite a la UM copia del convenio suscrito para que se inicie las acciones de monitoreo para la ejecución del PEEM y transferencia de recursos.

Transferencia de Fondos a las OAM



La transferencia de fondos a las OAM con planes aprobados se realizarán en una (01) sola armada, máximo a los siete días calendario posterior a la fecha de suscripción del convenio de subvención.

1.1 Elaboración del Plan Operativo – PO



Una vez notificado a la UM el Convenio de Subvención de Recursos No Reembolsables, la UM en un plazo de UN (01) día hábil procederá a la elaboración del

PO, (Anexo 01) el cual se realiza en coordinación con la OAM y debe contar con la firma del Representante Legal de la OAM. Esta etapa incluye el asesoramiento para la adecuada presentación de los documentos como la solicitud de no objeción y el desembolso para la correcta ejecución de los PEEM, en el que participan la junta directiva, socias beneficiarias.

1.2 Monitoreo a la ejecución del PEEM y desembolso de recursos a la OAM

1.2.1 Presentación, evaluación y otorgamiento de la No Objeción

La OA en un plazo máximo de UN (01) días hábil, contados a partir del inicio de las actividades programadas en el PO respectivo, presentará una carta a la UM solicitando la No Objeción (Anexo 02) a los proveedores seleccionados para la adquisición de los bienes, servicios y obras conexas, programados en el PEEM, teniendo en cuenta las consideraciones señaladas en el (Anexo 03).

De no cumplir con el plazo establecido la UM mediante carta comunicará a la OAM el incumplimiento y otorgará un plazo máximo de DOS (02) días hábiles adicionales, para la presentación del expediente de No Objeción, bajo apercibimiento de resolverse de pleno derecho el convenio.

Vencido el plazo sin haberse presentado la No Objeción la UM emitirá un informe técnico a la UAJ recomendando la resolución de convenio por incumplimiento, para lo cual la UAJ emitirá el informe legal correspondiente, y en caso determine la causal de incumplimiento, lo elevará a la DE para la emisión de la RDE y su notificación a la OAM.

Una vez que el especialista recepcione el expediente de solicitud de No objeción tendrá un plazo de UN (01) día hábil para evaluar el expediente presentado por la OAM.

Para ello verificará que los bienes, servicios y obras conexas estén programados en el PO Asimismo, verificará que el expediente presentado contenga los siguientes documentos:

- Acta de Evaluación y adjudicación del Comité de Adquisiciones de los bienes, servicios y obras conexas a adquirir (esta acta deberá ser copia del libro de actas). Ver (Anexo 3.2).
- Presentar como mínimo TRES (03) cotizaciones por cada bien, servicio u obra conexas a adquirir, evidenciándose que se cumplan con los términos de referencia y/o especificaciones técnicas indicadas en el Plan de emprendimiento de empoderamiento económico de mujeres-PEEM y firmadas por el comité de adquisiciones respectivo.

De haber observaciones subsanables la UM comunicará mediante carta o correo electrónico dirigida a la Representante Legal de la OAM a fin de que subsane en un plazo máximo de UN (01) día hábil contados a partir de la recepción de la comunicación.

En caso, los proveedores no cumplan con los requisitos mínimos indicados en el (Anexo 03) del presente instructivo del PEEM, el especialista emite un informe a la UM recomendando no Otorgar la No Objeción. La OAM podrá iniciar un nuevo proceso de selección, por única vez, teniendo un plazo de UN (01) día hábil para presentar un nuevo expediente al Programa AGROIDEAS.

La UM en caso considere necesario para salvaguardar los intereses del Programa AGROIDEAS, realizará una visita al proveedor a través de la Unidad Regional - UR a fin de corroborar que mantenga una adecuada infraestructura de sus instalaciones, que sea a fin al rubro o giro del negocio, que disponga de stock, que posea una percepción positiva de sus clientes locales, entre otros aspectos que considere evaluar el especialista de la UR, quién emitirá un informe de verificación. De no haber observaciones el especialista emitirá un informe de validación de la selección de proveedores, a la Jefatura de la UM para que este a su vez comunique mediante carta de no objeción aprobada dirigida a la representante legal de la OAM, a fin de que procedan a la suscripción de los contratos u Órdenes de compra con los proveedores seleccionados. La OAM deberá contar con la No Objeción, a efectos de proceder con la solicitud de desembolso.

Precisar que AGROIDEAS realizara la transferencia directa de recursos o desembolso a la Organización Agraria de Mujeres – OAM, por lo que la OAM deberá crear su cuenta corriente mancomunada (según los lineamientos del estatuto inscrito en registros públicos vigente de la organización agraria de mujeres) de alguna entidad bancaria con la razón social de la OAM, no se permitirá que la cuenta corriente mancomunada sea a título personal del representante legal de la OAM o cualquier integrante de la junta directiva.

En caso de que la OAM ratifique, mediante acta de asamblea a profesionales que anteriormente hayan tenido no objeción por servicios de Coordinación o Asistencia Técnica, la UM emitirá carta de ratificación.

1.2.2 Desembolso de recursos por el servicio de formulación del PEEM

La OAM podrá solicitar a la UM el pago correspondiente al servicio de formulación del PEEM, para lo cual debe adjuntar los siguientes documentos:

- Carta de solicitud de desembolso, donde se especifica el monto requerido (Anexo04).
- Copia del contrato vinculado a dicho servicio.
- Comprobante de pago (recibo por honorarios o factura).
- Datos de la cuenta y cci de la entidad bancaria del proveedor adjudicado (copia del voucher).
- Datos de la cuenta y cci de la entidad bancaria de la OAM (copia del voucher).
- Ficha Ruc activo y habido del formulador y de la OAM
- Copia del voucher de deposito a cuenta del proveedor por contrapartida de la OAM (si fuese el caso)

El Formulator acompañará a la OAM, hasta la entrega del expediente de desembolso a AGROIDEAS, debiendo apoyar en la parte documentaria, es decir la preparación de la solicitud de No Objeción como la instrucción de pago o desembolso, lo indicado será un requisito previo para el pago al formulador.

De no haber observaciones, la UM remitirá el informe de desembolso a la UA para la revisión y validación de la documentación remitida por la OAM. De existir observaciones, la UA devuelve el expediente a la UM para que este solicite a la OAM el levantamiento de las mismas en un plazo máximo de DOS (02) días hábiles de recibida la comunicación.

La UA de estar conforme, remite el expediente a la DE para que ésta autorice la transferencia de recursos correspondientes.

Con la autorización de la DE, la UA procederá a **realizar la transferencia de los recursos en la cuenta bancaria de la OAM** en un plazo máximo de dos (02) días hábiles. La UA remitirá mediante correo electrónico al especialista de la UM la carta orden que sustenta la transferencia para la notificación a la OAM.

1.2.3 Desembolso de recursos para la adquisición de bienes.

Validada la No Objeción, la OAM tendrá un plazo de UN (01) día hábil, para presentar la solicitud de desembolso a la UM. Vencido el plazo la UM emitirá una carta comunicando a la OAM el incumplimiento, otorgándole un plazo DOS (02) días, bajo apercibimiento de resolverse el convenio

En una situación excepcional, en caso la OAM requiere de un plazo mayor para presentar la solicitud de desembolso, tendrá que justificar los motivos de su pedido, la misma que estará sujeta a evaluación por parte de la UM.

Vencido el plazo sin haberse presentado la carta de solicitud de desembolso la UM emitirá un informe técnico a la UAJ recomendando la resolución de convenio por incumplimiento, para lo cual la UAJ emitirá el informe legal correspondiente, y lo elevará a la DE para la emisión de la RDE y su notificación a la OAM.

Habiendo presentado la OAM la solicitud de desembolso el especialista de la UM emitirá el informe de desembolso en un plazo de UN (01) día hábil, para ello verificará que el expediente presentado por la OAM contenga los siguientes documentos:

- La carta de solicitud de desembolso donde se especifica el monto requerido (Anexo 4).
- Copia de la carta de No Objeción emitida por la UM.
- Datos de la cuenta y cci de la entidad bancaria del proveedor adjudicado (copia del voucher).
- Datos de la cuenta y cci de la entidad bancaria de la OAM (copia del voucher).
- Facturas canceladas, y,
- Copia de los contratos firmados por el proveedor y la OAM.
- Ficha Ruc activo y habido del proveedor y de la OAM.
- Copia del voucher de depósito a cuenta del proveedor, correspondiente a la contrapartida de la OAM (si fuese el caso).

De no haber observaciones, la UM remitirá el informe de desembolso a la UA para que se validen los documentos presentados por la OAM y se continúe con el trámite de desembolso según el procedimiento señalado.

Con la autorización de la DE, la UA procederá a **realizar la transferencia de los recursos en la cuenta bancaria de la OAM** en un plazo de dos (02) días hábiles. La UA remitirá mediante correo electrónico al especialista de la UM la carta orden que sustenta la transferencia para la notificación a la OAM.

La OAM realizará el pago al proveedor, siempre y cuando se verifique el cumplimiento de las especificaciones técnicas y las pruebas de funcionamiento aprobadas en el PEEM del bien, contando con la conformidad obligatoria de la UR.

En caso el bien no cumpla con las especificaciones técnicas y las pruebas de su funcionamiento, la OAM no deberá realizar el pago al proveedor, dejándose constancia del incumplimiento a través de un acta.

1.2.4 Desembolso de recursos por los servicios contratados.

Validada la No Objeción por parte de la UM, la OAM debe contratar los servicios programados en el PO en el marco de la ejecución del PEEM.

1.2.4.1 Desembolso de recursos por la contratación de servicios de coordinación, asistencia técnica, consultorías especializadas y otros servicios relacionados al PEEM-OAM.

1er paso: Para el desembolso la OAM, presentara la instrucción de pago al 100% y el especialista de la UM emitirá el informe de desembolso en un plazo de UN (01) día hábil, para ello verificará que el expediente presentado por la OAM contenga los siguientes documentos:

- Carta de solicitud de desembolso del 100% (los meses que se adjudique al profesional aprobado en la no objeción) donde se especifique el monto requerido (Anexo 4).
- Copia de la carta de No Objeción emitida por la UM.
- Copia del contrato firmado entre la OAM y el proveedor, cuya ejecución deberá estar de acuerdo con la programación del PO.
- Recibo por honorarios profesionales del 100% (todos los meses adjudicados en la no objeción) y suspensión de cuarta categoría, de ser caso.
- Datos de la cuenta y cci de la entidad bancaria del proveedor adjudicado (copia del voucher).
- Datos de la cuenta y cci de la entidad bancaria de la OAM (copia del voucher).
- Ficha Ruc activo y habido de los proveedores y de la OAM.
- Copia del voucher de depósito a cuenta del proveedor por contrapartida de la OAM (si fuese el caso)

Con la autorización de la DE, la UA procederá a **realizar la transferencia de los recursos en la cuenta bancaria de la OAM** en un plazo de dos (02) días hábiles. La UA remitirá mediante correo electrónico al especialista de la UM la carta orden que sustenta la transferencia para la notificación a la OAM.

2do paso: Para el desembolso de la OAM por cumplimiento de los servicios profesionales mensuales, la OAM deberá contar previamente para el pago con la validación de la UM, para realizar el pago al profesional que haya cumplido con el servicio y deberá presentar lo siguiente:

- Carta de solicitud de validación de pago al profesional, por su servicio profesional mensual, para que la OAM realice la transferencia al proveedor, donde se especifique el monto mensual de acuerdo con el PO (Anexo 4.1).
- Informe mensual describiendo las actividades realizadas, según términos de referencia, las cuales tienen que contribuir a las metas establecidas en el PEEM, adjuntando medios probatorios y panel fotográfico georreferenciado.
- Ficha de asistencia técnica personalizada, talleres y capacitaciones, informe, lista de asistencia (firmado por todas las socias beneficiarias), panel fotográfico georeferenciados u otros, según contrato.
- Copia del acta donde consta la conformidad del servicio brindado, suscrita por el presidente y el Comité de Adquisiciones de la OAM (junta directiva).
- Copia del contrato firmado entre la OAM y el proveedor, cuya ejecución deberá estar de acuerdo con la programación del PO.

- Copia de la carta de No Objeción emitida por la UM.
- Ficha Ruc activo y habido del proveedor.
- Copia de voucher del depósito mensual de los meses anteriores que realizó la OAM al profesional (si corresponde), en caso fuese su 1er pago solo adjuntar el voucher de la entidad bancaria con número de cuenta y CCI del proveedor (para conocimiento).

Los servicios y los documentos que sustentan su pago deben ejecutarse y emitirse dentro de la vigencia del convenio.

La UM verificará que los informes mensuales de los servicios cumplan con las actividades establecidas en el TDR, y en caso sean observados, se suspenderá el pago respectivo hasta la subsanación de la observación, otorgándole a la OAM un plazo de UN (01) día hábil.

No habiendo observaciones en el expediente de solicitud de validación para el desembolso de la OAM al profesional, la UM emitirá una carta de aprobación, validando y comunicando a la OAM transfiera el desembolso al profesional su pago mensual.

1.2.4.2 desembolso de recursos por la contratación de servicio para la provisión de plántones, sistemas de conducción, construcciones, obras y afines.

La OAM podrá contratar los servicios de una persona jurídica, para realizar servicios vinculados a la provisión de plántones; instalación de sistemas de conducción, sistemas de riego; construcción de cobertizos, centro de acopio, plantas de procesamiento, construcción de galpones, y afines, según las actividades programadas en el PO correspondiente.

En casos excepcionales, la OAM podrá contratar los servicios de una persona natural (con negocio), que cumpla con los requisitos señalados en el presente instructivo.

Validada la No Objeción, la OAM tendrá un plazo de UN (01) días hábiles, contados a partir del inicio de las actividades programadas en el PO, para presentar la solicitud de desembolso a la UM. Vencido el plazo la UM emitirá una carta comunicando a la OAM el incumplimiento, bajo apercibimiento de resolverse el convenio.

En una situación excepcional, en caso la OAM requiere de un plazo mayor para presentar la solicitud de desembolso, tendrá que justificar los motivos de su pedido, la misma que estará sujeta a evaluación por parte de la UM.

Vencido el plazo sin haberse presentado la carta de solicitud de desembolso la UM emitirá un informe técnico a la UAJ recomendando la resolución de convenio por incumplimiento, para lo cual la UAJ emitirá el informe legal correspondiente, y en caso determine la causal de incumplimiento, lo elevará a la DE para la emisión de la RDE y su notificación a la OAM.

1er paso: Para el desembolso la OAM, presentara la instrucción de pago al 100% y el especialista de la UM emitirá el informe de desembolso en un plazo



de UN (01) día hábil, para ello verificará que el expediente presentado por la OAM contenga los siguientes documentos:

- Carta de solicitud de desembolso del 100% donde se especifique el monto requerido (Anexo 4).
- Carta de solicitud de validación del 1er pago de la OAM al proveedor, es decir a la firma de contrato con el proveedor.
- Copia de la carta de No Objeción emitida por la UM.
- Copia del contrato firmado entre la OAM y el proveedor, cuyo plazo de ejecución deberá estar de acuerdo con la programación del PO; en este contrato se establecerán los porcentajes de pago según avance de obra en el marco del convenio suscrito entre la OAM y el Programa AGROIDEAS.
- Datos de la cuenta y cci de la entidad bancaria del proveedor adjudicado (copia del voucher).
- Datos de la cuenta y cci de la entidad bancaria de la OAM (copia del voucher).
- Facturas del 100% cancelada, y,
- En el caso de infraestructura productiva centralizada, la UM solicitará documento, emitido por la entidad competente, que acredite que el terreno donde se construirá sea de propiedad y/o posesión de la OAM.
- Ficha Ruc activo y habido del proveedor y de la OAM
- Copia del voucher de depósito a cuenta del proveedor por contrapartida de la OAM (si fuese el caso)

El Programa de Compensaciones para la Competitividad, no cofinanciará Equipos de Protección Personal (EPP) para la construcción tales como cascos, guantes aislantes, botas, lentes, entre otros. Dado que la adquisición de estos implementos es de entera responsabilidad de la empresa proveedora.

Para la validación de la solicitud del 1er pago a la firma de contrato la UM emitirá una carta aprobando que la OAM transfiera el desembolso al proveedor, siempre y cuando no haya ninguna observación.

2do paso: Para el desembolso de la OAM por avance de obra al proveedor y la culminación de obra, la OAM deberá contar obligatoriamente con la validación de la UM, para realizar el pago al proveedor y deberá presentar lo siguiente:

- Carta de solicitud de validación de pago al proveedor, por avance de obra o por culminación de obra para que la OAM realice la transferencia al proveedor, donde se especifique el monto y el porcentaje a transferir (Anexo4.2).
- El informe de valorización por parte de la empresa proveedora, en caso de pagos por avance del servicio de obra en infraestructura productiva.
- El acta de recepción y conformidad, en caso del término del servicio, suscrito por el presidente, el comité de adquisiciones de la OAM (junta directiva) y el proveedor.
- El informe de desembolso por parte de la empresa proveedora deberá contener fotografías georreferenciadas, que demuestren la ubicación espacial y temporal de la construcción.
- Se deberá presentar Actas de conformidad de obra.
- Copia del contrato firmado entre la OAM y el proveedor, cuya ejecución deberá estar de acuerdo con la programación del PO.

- Copia de la carta de No Objeción emitida por la UM.
- Ficha Ruc activo y habido del proveedor.
- Copia del voucher de los depósitos anteriores de la OAM al proveedor donde se visualiza la entidad bancaria, el número de cuenta y CCI del proveedor.

Recepcionado el expediente de solicitud validación para el desembolso de la OAM al proveedor, la UM programará una visita de campo para verificar el avance de la obra, pudiendo solicitar el apoyo de la UR. Los resultados de esta visita se presentarán en un Informe de verificación donde validará el avance de la obra o culminación de esta.

En el caso de construcciones, en el contrato entre la OAM y el proveedor se establecerá el pago de acuerdo con el avance de obra. El proveedor deberá iniciar la obra con el pago del primer desembolso a la firma del contrato.

Contando con el Informe de verificación del avance de obra o culminación la UM en un plazo de UN (01) día hábil posterior a la recepción de este informe, la UM evalúa la documentación presentada, y de no haber observaciones, remitirá una carta aprobando que la OAM transfiera el desembolso al proveedor según la verificación del avance de obra o culminación de la misma, siempre y cuando no haya ninguna observación.

1.2.5 Sobre la entrega de los bienes, insumos, etc.

La Unidad Regional o Unidad de Monitoreo en coordinación con la organización agraria de mujeres-OAM, realizará la verificación obligatoria de la entrega de los bienes, insumos, etc. (de acuerdo a las especificaciones técnicas aprobadas en el PEEM y el buen funcionamiento de los equipos y herramientas), levantando un acta de entrega del proveedor a la organización agraria de mujeres-OAM (Anexo 11) y (Anexo 12) y otra acta de entrega de la OAM hacia los beneficiarios (Anexo 13), así mismo, el especialista que realizará la verificación de estas entregas, recepcionará la copia del acta de conformidad de pago en el local del proveedor y la OAM (Anexo 11) (voucher de la transferencia de la OAM al proveedor, así como la copia de la factura cancelada entregada por el proveedor a la OAM), evidencias fotográficas y contrato firmado estos insumos documentarios servirán de sustento para la elaboración del informe del especialista que realice la verificación y será su entregable.

La OAM para el caso del pago de servicios para la provisión de plantones, sistemas de conducción, construcciones, obras, afines y servicios profesionales, deberá tener la obra o el servicio profesional terminado al 100% o con avance de obra según indique la forma de pago del contrato, previa verificación de la UM y aprobada con una carta de validación y para el caso de los servicios profesionales con las evidencias de su labor realizada del mes, para que la OAM pueda realizar el desembolso al proveedor adjudicado previa verificación de la UM y aprobada con una carta de validación; de lo contrario no deberá realizar el pago correspondiente.

1.2.6 Sobre los saldos a favor de la OAM

Realizadas las adquisiciones según la estructura de inversión, aprobadas en el PEEM y de existir un saldo a favor de la OAM, la OAM podrán solicitar a la UM previa justificación técnica, dentro del año fiscal, la autorización para su utilización en la adquisición de bienes, servicios especializados u obras conexas que se

enmarquen en los objetivos del PEEM, dentro de la vigencia del convenio, para lo cual deberá presentar lo siguiente:

- Carta de solicitud de utilización de saldos.
- Informe técnico de la OAM de sustento del uso de saldos, firmado por la junta directiva de la OAM y el coordinador del PEEM, de ser el caso.
- Cotizaciones de los bienes, servicios y obras conexas a implementar con los saldos.

La UM revisa la solicitud y de estar conforme emite un informe técnico de aprobación del uso de saldos, el cual es notificado a la OAM mediante carta.

La OA para solicitar el desembolso de los saldos a favor tendrá que contar con la validación de la No Objeción y continuar según el procedimiento señalado en el presente instructivo.

5 días antes de finalizado la vigencia del convenio, la OAM presenta al Programa AGROIDEAS el Reporte Técnico Financiero - RTF correspondiente, (ver anexo) dando cuenta de las actividades realizadas para el cumplimiento de los indicadores programados en el PO.

La UM en un plazo de diez (10) días hábiles, revisa el RTF presentado por la OAM, emitiendo el Informe Técnico con los resultados de la evaluación. (Anexo 06), con el apoyo de la UR.

1.2.7 Reporte técnico financiero - RTF

El RTF da cuenta detallada de la ejecución física y financiera de un PO, el cumplimiento de los indicadores, así como de las actividades programadas.

Para el diseño de los formatos para la elaboración del RTF se tiene en consideración que el desembolso de fondos del programa a la OAM se haya realizado, ver (Anexo 05).

Esta coyuntura hace que la OAM solicite a la UM un mes antes de su vencimiento la verificación de la adquisición de todo lo contemplado en el PEEM, de modo que permita al programa realizar la verificación respectiva para el cierre

El RTF consta de una caratula y cuatro formatos que deben ser llenados por a OAM, en coordinación con la UM y firmados por el Representante legal y/o Gerente t/o coordinador del PEEM. Los formatos son los siguientes:

1. Resumen de ejecución del PC – R1
2. Cuadro de Cumplimiento de Indicadores – R2 (Chek List)
3. Cuadro de ejecución de Metas Físicas - T1
4. Relación de Gastos Realizados – F1
5. Actas de entrega de Bienes y/o Servicios de obras o afines, firmadas por cada uno de los socios beneficiarios.

1.2.8 Visitas para el monitoreo de las actividades programadas en el PO.

La UM programará visitas de campo de acuerdo con la ejecución y naturaleza de cada PEEM, las mismas que pueden ser programadas y/o no programadas, para ello se podrá contar con el apoyo de la UR:

La visita programada tiene por objetivo comprobar en campo la implementación y la verificación del cofinanciamiento valorizado declarado por la OAM en el plan de emprendimiento y empoderamiento económico de mujer – PEEM, durante la vigencia del convenio.

De comprobarse en la verificación que no cuentan con la contrapartida valorizada sustentada en la Declaración Jurada en la elegibilidad del PEEM, este pasara a la Unidad de Asesoría Jurídica (UAJ), para las acciones pertinentes.

La UM requerirá mediante carta el cumplimiento a la OAM de contar con la contrapartida, en caso no cumpla, emitirá un informe técnico sustentando la resolución del convenio y lo derivara a la UAJ para el informe respectivo y lo elevara a la Dirección Ejecutiva para la RM correspondiente, notificando a la OAM

De considerarlo, el Programa AGROIDEAS podrá realizar visitas no programadas con el objetivo de verificar las condiciones en las cuales se viene ejecutando el PEEM.

En ambos casos, al finalizar la visita se elaborará un acta de verificación, según (Anexo 07), la cual debe ser firmada por los beneficiarios presentes, la representante legal de la OAM y el representante o personal autorizado del Programa AGROIDEAS, la misma que se adjunta al informe técnico respectivo.

1.3 Adendas

Las OA podrán solicitar adenda a los convenios que estén por vencer teniendo en cuenta lo siguiente:

- La solicitud de adenda deberá tener fecha máxima un día útil antes del vencimiento del convenio.
- Esta solicitud será derivada a UAJ para su respectiva evaluación. Además, deberá estar acompañada un informe de la UM indicando las razones por las cuales debe otorgarse la adenda al convenio.
- Las adendas a los convenios no deben ser mayor a 03 meses, en lo presupuestal debe guardar concordancia con los saldos del respectivo PEEM según el caso.

III. DE LA RESOLUCIÓN DEL CONVENIO.

Las causales de resolución se sujetarán a lo dispuesto en el convenio suscrito entre el Programa AGROIDEAS y la OAM⁴.

IV. Cierre del Plan de Emprendimiento y Empoderamiento Económico de Mujeres - PEEM en el marco de la Estrategia de Emprendimiento de la Mujer Rural e Indígena – EEMRI.

El especialista a cargo del monitoreo del PEEM antes de los treinta (30) días de la culminación del plazo de vigencia del convenio emite una carta al Presidente y/o representante legal de la OAM solicitando la remisión del último RTF de ejecución del PEEM y comunicando el inicio del proceso de cierre del convenio.

Para la conciliación del historial de los desembolsos la UM solicitará a través de la Jefatura de la Unidad de Monitoreo a la Unidad de Administración, el estado de cuentas de la organización (historial de los desembolsos efectuados), así como también deberá corroborar que todos los documentos de gestión derivados de la

ejecución del PEEM obren en el expediente del convenio.

La UM, UR en coordinación con la OAM programará una visita para verificar todas las adquisiciones adquiridas en el marco de la ejecución del PEEM; y, las metas alcanzadas en relación con los objetivos planteados. Finalizada la visita, se elaborarán los siguientes documentos:

- Acta de inventario de bienes y servicios, suscrita por el presidente de la OAM y/o el representante, socios beneficiarios del PEEM, profesional de AGROIDEAS (Anexo 08)
- Acta de finalización de actividades de ejecución del PEEM, suscrita por el presidente de la OAM y/o el representante, socios beneficiarios del PEEM, profesional de AGROIDEAS. (Anexo 09).
- Reporte de verificación metas establecidas en el PEEM, elaborada y suscrita por el personal autorizado por la UM o UR que realiza la visita (Anexo 10)

La UM elaborará el **Informe de Cierre** sobre el PEEM (Anexo 16), con la información mínima que debe contener dicho expediente para cierre en el check list (Anexo 14), el cual incluye la evaluación del cumplimiento de las metas establecidas, las lecciones aprendidas y los impactos logrados con relación a los objetivos planteados en el PEEM. Dicho informe, deberá ser visado por el Especialista que elabora el informe de cierre, el jefe de la Unidad de Monitoreo y el presidente o representante legal de la OAM. En caso el Presidente o representante legal de la OAM no vise el informe de cierre, el Especialista que hubiese estado a cargo de la firma del informe de cierre dejará constancia de este hecho en un acta (Anexo 15), en caso de no lograr la firma del presidente y/o Representante Legal debido a su ausencia porque ya no vive en el lugar, la OAM se desintegró o falleció, podrá utilizar la misma acta a fin de dejar evidencia del hecho de la no firma.

La Unidad de Monitoreo (UM) deriva a la Dirección Ejecutiva (DE) el expediente físico del convenio que contiene el informe de cierre con los siguientes anexos:

- Reporte de verificación metas establecidas en el PEEM, elaborada y suscrita por el personal autorizado por la UM o UR que realiza la visita (Anexo 10)
- Acta de inventario de bienes y servicios, suscrita por el presidente de la OAM y/o el representante, socios beneficiarios del PEEM, profesional de AGROIDEAS (Anexo 08)
- Acta de finalización de actividades de ejecución del PEEM, suscrita por el presidente de la OAM y/o el representante, socios beneficiarios del PEEM, profesional de AGROIDEAS (Anexo 09)
- Estado de cuentas de los desembolsos emitido por UA.
- Informe Técnico dando opinión favorable al plan de emprendimiento y empoderamiento económico de la Mujer-PEEM elaborado por la UN e información de ejecución correspondientes, debiendo escanearse el informe de cierre y anexos señalados en dicho informe para contar con un backup en la UM. De no existir observaciones, la Dirección Ejecutiva deriva el expediente de cierre a la Unidad de Asesoría Jurídica para el trámite de la Resolución Directoral Ejecutiva de Cierre, finalmente la UAJ emite el informe de opinión legal y lo eleva a la Dirección Ejecutiva para la suscripción de la RDE y su notificación a la OAM, así como a las Unidades Funcionales del Programa AGROIDEAS para conocimiento y fines, posterior a esta notificación se deberá almacenar una copia digital de la misma en la carpeta compartida designada para tal fin.

V. ANEXOS

Anexo 01: Formatos para la elaboración del PO.

Anexo 02: Carta de Solicitud de No Objeción-Desembolso.

Anexo 03: Consideraciones a tener en cuenta para la selección de proveedores y presentación del Expediente de No Objeción al Programa AGROIDEAS.

Anexo 3.1: Cuadro comparativo para la solicitud de no objeción

Anexo 3.2: ;Modelo de acta de adjudicación de proveedores.

Anexo 04: Carta de Solicitud de Desembolso.

Anexo 4.1: Carta de Solicitud de Validación de la Transferencia de Recursos de la OAM a Servicios Profesionales

Anexo 4.2: Carta de solicitud de Validación de la Transferencia de Recursos de la OAM al proveedor de servicio de provisión de plántones, sistemas de conducción, construcciones, obras y afines

Anexo 05: Formatos de Reporte Técnico Financiero – RTF.

Anexo 06: Informe de Comprobación de Adopción de Tecnología (para revisión de RTF).

Anexo 07: Acta de Verificación de Implementación de la Tecnología y Compromisos (para monitoreo).

Anexo 08: Acta de Inventario de Bienes y Servicios Adquiridos (para cierres).

Anexo 09: Acta de Finalización de Actividades de Ejecución del Plan de Negocio (para cierres)

Anexo 10: Reporte de Verificación de Metas Establecidas del Plan de Negocio (para cierres).

Anexo 11: Acta de conformidad de pago en el local del proveedor

Anexo 12: Acta de entrega de bienes del proveedor a la OAM del PEEM.

Anexo 13: Acta de entrega de bienes de la OAM a las socias beneficiarias del PEEM.

Anexo 14: Check list PEEM-expediente de cierre (para cierres)

Anexo 15: Acta de conformidad para la firma de informe de cierre por parte de la organización.

Anexo 16: Informe de cierre del PEEM.

Anexo 20: Modelo de Contrato de adquisición de Bienes e insumos del Plan de Emprendimiento y Empoderamiento Económico de la Mujer (PEEM) (para desembolsos)

Anexo 21: Modelo de Contrato para ejecución de obras del Plan de Emprendimiento y Empoderamiento Económico de la Mujer (PEEM) (para desembolsos).

Anexo 22: Modelo de Contrato de servicios profesionales del Plan de Emprendimiento y Empoderamiento Económico de la Mujer (PEEM) (para desembolsos).

Anexo 23: Modelo de Contrato de adquisición de Bienes e insumos del Plan de Emprendimiento y Empoderamiento Económico de la Mujer (PEEM) (para desembolsos con cofinanciamiento de la OAM con aporte monetaria).

Anexo 24: Modelo de Contrato para ejecución de obras del Plan de Emprendimiento y Empoderamiento Económico de la Mujer (PEEM) (para desembolsos con cofinanciamiento de la OAM con aporte monetaria).

Anexo 25: Modelo de Contrato de servicios profesionales del Plan de Emprendimiento y Empoderamiento Económico de la Mujer (PEEM) (para desembolsos con cofinanciamiento de la OAM con aporte monetaria).

⁴ Artículo 27.- Del Incumplimiento, del Decreto Supremo N° 005-2020-MINAGRI.



ANEXOS

PROCEDIMIENTO PARA EL MONITOREO Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LAS ORGANIZACIONES AGRARIAS DE MUJERES-OAM

ANEXO 01
FORMATOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO - PO



INFORMACIÓN GENERAL DEL PLAN OPERATIVO - PLAN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPoderAMIENTO ECONOMICO DE LA MUJER

INFORMACIÓN GENERAL DEL PLAN DE EMPRENDIMIENTO

N° de Resolución Ministerial:	XXX-2022	N° de Convenio:	XXX-2022	Periodo de Trabajo:	XX meses
-------------------------------	----------	-----------------	----------	---------------------	----------

Nombre de la Organización:	RUC:	N° de Socios:	XX
Nombre del Plan de Emprendimiento:	Producto o Actividad:	BAMBÚ	

UBICACIÓN DEL PLAN DE EMPRENDIMIENTO

Departamento	Provincia	Distrito	Localidad

Coordenadas Geográficas	Este	Norte

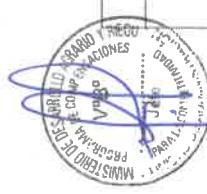
PROGRAMA DE EJECUCIÓN

PC	Cct-22	Apr-23

PLAN DE COFINANCIAMIENTO

Cofinanciamiento	PO : Presupuesto SI.	%
AGROIDEAS (SI.)	112,134.00	87.44%
OAM (SI.)	16,108.00	12.56%
Total (SI.)	128,242.00	100.00%

Representante Legal de la OA	Coordinador de la UR	Jefatura de la UM
Firma	Firma	Firma



FORMATO 01 - PLAN DE ADQUISICIONES DE EQUIPOS, INSUMOS Y SERVICIOS

RAZON SOCIAL 0
 OA: 0
 RUC: 0
 DENOMINACIÓN DEL PROYECTO: 0

DETALLE DEL BIEN Y/O SERVICIO				PRESUPUESTO APROBADO EN EL PLAN				PARTICIPACIÓN PRESUPUESTAL				
N°	TIPO	CLASIFICACIÓN GASTO ELEGIBLE	COMPONENTE / ACTIVIDAD / PRODUCTO	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO S/.	COSTO TOTAL APROBADO S/.	AGROIDEAS S/.	%	OAM S/.	%
1	BIENES	EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS	Desmalezadora	Cilindrada: 33,6 c.c Potencia: 1,8 HP Carburador: Tk Capacidad de tanque: 1,000 litros combinación: gasolina aceite Longitud: 1,78 metros Peso: 7,6 Kg,6	Unidad	20.00	S/ 2,500.00	S/ 50,000.00	S/ 112,248.00	87.44	S/ 18,108.00	12.56
2	BIENES	INSUMOS (SEMILLAS, FERTILIZANTES Y ABONOS)	Fertilizante agrícola de composición básica NPK	Fertilizante para suelo. Son 80 sacos de 50 kilogramos con las siguientes características técnicas: Composición: - Nitrógeno (N): 18% - Fósforo (P): 8% - Potasio (K): 18% - Magnesio (MgO): 3% - Azufre (S): 9% - Presentación: 80 saco de 50Kg	Sacos x 50 kilos	80	S/ 198.00	S/ 15,840.00	S/ 15,840.00	100.00	S/ -	0.00
3	BIENES	INSUMOS (SEMILLAS, FERTILIZANTES Y ABONOS)	Plantón de bambú	Características: - Especie: Guadua angustifolia - Tipo de reproducción: chusquines - Edad del plantón: 3 a 6 meses. - Presentación: bolsas de 5 x 8 pulgadas.	Unidad	1500	S/ 12.00	S/ 18,000.00	S/ 18,000.00	100.00	S/ -	0.00

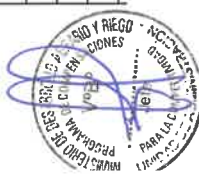
FORMATO 02 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES - METAS FÍSICAS

RAZON SOCIAL OA : 0

RUC : 0

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO : 0

Nº	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES							
				Nov-22	Dic-22	Ene-23	Feb-23	Mar-23	Abr-23	May-23	Jun-23
1	Desmalezadora	Unidad	20.00	20.00							
2	Fertilizante agrícola de composición básica NPK	Sacos x 50 kilos	80.00	1.00							
3	Plantón de bambú	Unidad	1,500.00	1,500.00							
4	Moto sierra	Unidad	5.00	5.00							
5	Serrucho de podar	Unidad	20.00	20.00							
6	Formulación del PEEM	servicio	1.00	1.00							
7	Capacitación técnica en propagación, manejo silvicultural, aprovechamiento y comercialización del bambú	Consultoría	1.00	1.00							
8	Consultoría para la capacitación de genero	servicio	1.00	1.00							
9	Corte y limpieza de cañas	jornal	388.80	64.80	64.80	64.80	64.80	64.80	64.80		
10	Gastos de representación	servicio	1.00								
11	Responsable de Acopio de Bambu	Mes	1.00				1.00				



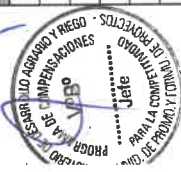
FORMATO 02 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES - METAS FINANCIERAS

RAZON SOCIAL OA : 0

RUC : 0

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO : 0

N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META FINANCIERA	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES							
				Nov-22	Dic-22	Ene-23	Feb-23	Mar-23	Abr-23	May-23	Jun-23
1	Desmalezadora	Unidad	S/ 50,000.00	S/ 50,000.00							
2	Fertilizante agrícola de composición básica N	Sacos x 50 kilos	S/ 15,834.00	S/ 15,834.00							
3	Plantón de bambú	Unidad	S/ 18,000.00	S/ 18,000.00							
4	Moto sierra	Unidad	S/ 17,500.00	S/ 17,500.00							
5	Serrucho de podar	Unidad	S/ 2,400.00	S/ 2,400.00							
6	Formulación del PEEM	servicio	S/ 4,000.00	S/ 4,000.00							
7	Capacitación técnica en propagación, manejo	Consultoría	S/ 1,200.00	S/ 1,200.00							
8	Consultoría para la capacitación de genero	servicio	S/ 1,200.00	S/ 1,200.00							
9	Corte y limpieza de cañas	jornal	S/ 13,608.00	S/ 2,268.00	S/ 2,268.00	S/ 2,268.00	S/ 2,268.00	S/ 2,268.00	S/ 2,268.00		
10	Gastos de representación	servicio	S/ 2,000.00	S/ 2,000.00							
11	Responsable de Acopio de Bambu	Mes	S/ 2,500.00				S/ 2,500.00				
12	0	0	S/ 0.00								



FORMATO 03 - INDICADORES DE LOS OBJETIVOS DEL PLAN

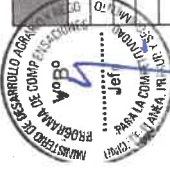
RAZON SOCIAL OA: 0

RUC: 0

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO: 0

N°	OBJETIVO ESPECÍFICO	TIPO DE INDICADOR	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIO DE VERIFICACIÓN	LÍNEA DE BASE	META PROPUESTA SEMESTRAL	META PROPUESTA AÑO 1
1	Incrementar la producción de bambú	PRODUCCIÓN	N° de plantas de bambú	Cañas/ha	Reporte de Producción	24.883	26.435	27.987
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

NOTA: Los indicadores del presente formato, deberán estar expuestos y sustentados dentro de los RTF, así mismo, deberán estar directamente alineados a la estructura del PEEM aprobado.



ANEXO 02
Carta de Solicitud de No Objeción

Lugar, _____, __ de _____ de 202__

Carta N° _____-2022____- (Iniciales del beneficiario)

Señor _____

Jefe de la Unidad de Monitoreo

Programa de Compensaciones para la Competitividad - AGROIDEAS

Asunto: No Objeción al proceso de adjudicación para la adquisición de
.....correspondiente al PO

Referencia: Convenio N° _____)

El suscrito, Sr./Sra. con DNI N°; me dirijo a usted en calidad de representante legal de "nombre de la OAM.....", con RUC/DNI N°, para manifestarle que se ha cumplido con los requisitos generales y específicos para la adjudicación de bienes, servicios u obras por el comité de adquisiciones, conforme detallo a continuación:

Item	Cantidad	Unidad de Medida	Bienes, servicios, obras	Proveedor adjudicado por el beneficiario	Precio Unitario	Monto adjudicado en S/.
1	10	Unidad	motoguadañas	xyx	1,000	10,000
2	60	Sacos x 50 kilos	sulfato de potasio	xxz	125	7,500
3	1800	Unidad	tutores	xxh	2	3,600
Total						21,100

Por lo que SOLICITO LA NO OBJECION AL PROCESO, para continuar con la adjudicación siguiendo las pautas del Programa AGROIDEAS.

Atentamente

Firma y sello del Presidente y Junta Directiva de la OAM

ANEXO 03

Consideraciones a tener en cuenta para la selección de proveedores y presentación del Expediente de No Objeción al Programa AGROIDEAS

Para la selección de proveedores de bienes, servicios u obras conexas relacionadas a un determinado PC, la OAM deberá solicitar que el proveedor tenga como mínimo un año (01) de experiencia en el rubro respectivo (para el caso de obras mínimo 02 años), RUC activo y ser contribuyente habido y no tener cobranzas coactivas, así como la actividad económica descrita en la ficha RUC deberá guardar relación con el bien, servicio u obra adjudicado; para tal efecto la OAM adjuntará la Ficha de Consulta RUC de los proveedores (adjudicados y no adjudicados), así como la Consulta RUC de la OAM.

Para ello deberán tomar en consideración lo siguiente:

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- a) Las cotizaciones presentadas deberán ser originales y/o copia, contar con la firma y sello del emisor, consignando el RUC, dirección, correo electrónico, teléfono u otra información necesaria para su verificación.
 - b) Las cotizaciones, en el caso de bienes, deberán contener lo siguiente: i) Cantidad a adquirir, ii) Plazo de entrega, iii) Garantía comercial, iv) Servicio post venta, v) Lugar de entrega, vi) Capacitación de personal, de ser el caso, y otros que estime conveniente.
 - c) De las propuestas económicas:
 - c.1) En el caso de servicios, deberán contener lo siguiente: i) Lugar de la prestación del servicio, ii) Duración del servicio, y iii) CV firmado y documentado por los profesionales y/o técnicos que realizarán el servicio el que se considerará como declaración jurada.
 - c.2.) En el caso de obras conexas, deberán cumplir con el Expediente Técnico presentado en el PEEM; para tal efecto la propuesta deberá:
 - Estar actualizada a la fecha de presentación del mismo.
 - Contener el presupuesto desagregado (partidas y metrados),
 - Estar sellado y firmado por el profesional que corresponda.
 - d) En el caso de no existir tres proveedores que cumplan con entregar las cotizaciones o propuestas económicas, la OAM deberá presentar un informe justificando ello, quedando a criterio de la UM la aceptación del mismo.

- e) La OA debe presentar un cuadro comparativo de cotizaciones y selección de proveedores, indicando los criterios de la selección, firmado por los miembros del comité de adquisiciones.
- f) Evidenciar la disponibilidad física del terreno y las condiciones adecuadas para la implementación donde se ejecutará la obra, para lo cual deberá remitir los documentos que acrediten la titularidad o la posesión del predio a nombre de la OAM, (con una antigüedad no mayor a 3 meses emitida por SUNARP).
- g) En caso de que el PEEM implique el cofinanciamiento de la implementación e instalación de equipos, maquinarias y/o ejecución de obras para procesos centralizados (por ejemplo: centro de acopio, planta de procesamiento, centro de empaque, etc.), la OAM deberá acreditar que cuenta con propiedad del inmueble o terreno en donde se implementarán los mismos, de acuerdo al punto f).
- h) En caso de que el PEEM implique el cofinanciamiento de la implementación de animales (por ejemplo: cerdos, gallinas, cuyes, etc.), la OAM deberá acreditar que cuenta con propiedad del inmueble o terreno en donde se acogerán e implementarán los mismos, de acuerdo con el punto f).
- i) Declaración Jurada de los miembros de la Junta Directiva quien cumplirá el papel del comité de adquisiciones de la OAM de no tener vinculación familiar alguna con la terna de proveedores.
- j) Modelo del contrato u orden de compra/servicio a suscribirse entre la OAM y el proveedor elegido del bien o servicio, tomando en consideración los modelos contractuales aprobados en el presente instructivo (Anexo 20), (Anexo 21) y (Anexo 22), según corresponda. El modelo de contrato presentado será completado al momento de la firma con los datos que corresponda no pudiendo ser modificado en su contenido.
- k) Para el caso de los PEEM donde la OAM cofinancie su contrapartida con un porcentaje monetario en el plan, se debe considerar los modelos de contrato de los (Anexo 23), (Anexo 24) y (Anexo 25).
- l) La OA puede contratar nuevamente los servicios de Coordinación, Asistencia Técnica del PEEM y afines que tengan validación de no objeción y lo podrá hacer, siempre y cuando la ratificación del servicio; para ello deberá presentar adjunto a la carta, un expediente que deberá contener una copia de la carta de no objeción donde se aprobó anteriormente al proveedor y una copia del acta de asamblea debidamente firmada, donde el Comité de adquisiciones ratifique al proveedor, una vez presentada los documentos expuestos anteriormente, la UM emitirá carta de ratificación, previa verificación en la cual se determine que las condiciones mínimas y acreditaciones contractuales se mantienen vigentes, sin que implique una nueva evaluación del mismo.



m) De presentarse diferencias en las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, así como en los precios de los bienes, servicios o costo de la obra, respecto a los precios referenciales considerados en el PEEM, se tomará en cuenta lo siguiente:

- Las diferencias no deben comprometer el logro de resultados planteados en el PEEM aprobado. Es decir, el bien, servicio u obra conexas debe cumplir el objetivo planteado inicialmente en términos de su capacidad de proceso, utilidad y durabilidad. Estas variaciones deberán ser comunicadas por la OAM y requerirán de la aprobación de la UM.
- En caso de que la OAM seleccione un proveedor cuya oferta se encuentre por debajo del precio referencial aprobado, el Programa AGROIDEAS sólo transferirá el monto correspondiente al porcentaje de cofinanciamiento del precio facturado (menor o igual al PEEM).
- En caso de que la OAM seleccione un proveedor cuya oferta sea mayor que el precio referencial aprobado, el Programa AGROIDEAS sólo transferirá el monto correspondiente al porcentaje de cofinanciamiento del precio aprobado.

h) Los proveedores de obra conexas y/o afines, la OAM, deberá adjuntar documentación de experiencia del proveedor tales como, contratos firmados, actas de recepción, entre otros documentos que acredite su experiencia. La OAM deberá presentar el expediente técnico completo y firmado en todas las hojas por el presidente de OAM, Comité de Adquisiciones y Proveedor Adjudicado.

i) En caso de adjudicar a un proveedor de semillas, plantones y afines la OAM, deberá adjuntar la certificación fitosanitaria del proveedor otorgado por el SENASA y para el caso de semillas, presentar su certificado de proveedor de semillas por las autoridades competentes (INIA o SENASA)

j) Para la adquisición de bienes y/o maquinarias importadas, la UM solicitará a la OAM según considere necesario, los documentos exigibles por la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria - SUNAT, que acrediten el trámite de importación.

k) Se precisa que un proveedor de coordinación del PEEM, asistencia técnica y/o afines, no podrá ser aprobado por el Programa AGROIDEAS para prestar sus servicios profesionales a más de dos (02) OAM.

l) El formulador del PEEM, no podrá ser a su vez el coordinador del PEEM que ha formulado.

ANEXO 3.1
Cuadro Comparativo

DETALLE	POSTOR N°01	POSTOR N°02	POSTOR N°03
NOMBRE	PROVEEDOR XYZ1	PROVEEDOR XYZ2	PROVEEDOR XYZ3
RUC			
ESTADO	Activo/Habido	Activo/Habido	Activo/Habido
PRODUCTO Y ESPECIFICACIONES TECNICAS	Compost Composicion: materia seca 60-70% materia organica 40-50%	Compost Composicion: materia seca 60-70% materia organica 40-50%	Compost Composicion: materia seca 60-70% materia organica 40-50%
CANTIDAD	180 Sacos x 50 kilos	180 Sacos x 50 kilos	180 Sacos x 50 kilos
PRECIO UNITARIO	S/ 100.00	S/ 90.00	S/ 120.00
COSTO TOTAL	S/ 18,000.00	S/ 16,200.00	S/ 21,600.00
CALIDAD	autorizado por agricultura familiar	autorizado por agricultura familiar	autorizado por agricultura familiar
LUGAR DE ENTREGA	puesto en el ambito del PEEM	puesto en el ambito del PEEM	puesto en el ambito del PEEM
OFERTA DEL SERVICIO			
PLAZO DE ENTREGA	5 dias habiles de recibida la orden de compra	5 dias habiles de recibida la orden de compra	5 dias habiles de recibida la orden de compra
RESULTADO	no adjudicado	adjudicado	no adjudicado

Se resuelve:

Visto las condiciones de la oferta competitiva y experiencia en el rubro de la empresa adjudicada el comité de adquisiciones resuelve dar por ganador al postor N°02, cuyos costos son menores que los otros postores y las condiciones de calidad se encuentran dentro de lo previsto para el desarrollo del plan, el valor total del servicio asciende a Incluido el IGV, el cual se ajusta al presupuesto aprobado del PEEM.

firma del presidente y de la junta directiva de la OAM

ANEXO 3.2

ACTA DE ADJUDICACION DE PROVEEDORES POR EL COMITÉ DE ADQUISICIONES DE LA OAM "....."

Siendo laspm delde.....del 202..., nos reunimos en el local comunal del centro poblado..... la Sra Presidenta, con DNI N°....., la Sra....., con DNI N°....., la Sra....., con DNI N°....., en calidad de miembros del comité de adquisiciones de la OAM ".....", con el fin de atender la convocatoria hecha para desarrollar la siguiente agenda:

AGENDA:

1-Evaluación de las cotizaciones y proveedores para la adquisición de bienes y servicios para el Plan de emprendimiento y empoderamiento económico de la mujer (PEEM) (NOMBRE DEL PLAN) en el marco del convenio con AGROIDEAS.

Los bienes y servicios para adquirir serán los siguientes:

N°	BIENES/SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD

Desarrollo de la Agenda:

El presidente, luego de comprobar el quorum reglamentario y en primeras convocatoria, apertura la sesión; seguidamente el Sr.....del comité de adquisiciones presenta los siguientes documentos:

- 1-Bases N°01 para adquisición de
- 2- Bases N°02 para adquisición de
- 3- Bases N°02 para adquisición de
- 4- Cotizaciones varias de diferentes proveedores para la adquisición de insumos agrícolas, herramientas, equipos, construcciones con las hojas impresas de consulta RUC.
- 5-TDR de asistencia técnica, coordinador, etc.

Seguidamente se procede a la revisión de cada uno de los documentos presentados y la evaluación de elementos valorativos en cuadros comparativos de los ofertantes participantes.

Una vez efectuada la evaluación de las propuestas y las ofertas solventes que reúnen las mejores condiciones para la OAMy para el éxito del PEEM, en términos de precios, calidad, financiamiento y oportunidad y demás circunstancias pertinentes cumpliendo con las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas, garantizando el cumplimiento de las obligaciones resultantes, se da por ganadores a los proveedores, según se detalla en los cuadros comparativos que a continuación se adjunta a la presente acta en señal de transparencia y democracia.

**Cuadro De Adquisiciones De Bienes Y Servicios Aprobados por El Comité Para
El PEEM**

N°	BIENES/SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD	PROVEEDOR	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL

Agotados todos los puntos de la agenda y siendo laspm del mismo días, los miembros del comité de adquisiciones proceden a firmar la presente acta en señal de conformidad de los acuerdos asumidos.

Firma del pdte y de la junta directiva



ANEXO 04

CARTA DE SOLICITUD DE DESEMBOLSO DE RECURSOS

Lugar,de..... de 202....

CARTA N°-202.....

Señor(a):

Jefe de la Unidad de Monitoreo

PROGRAMA DE COMPENSACIONES PARA LA COMPETITIVIDAD-AGROIDEAS

Presente. -

Asunto: Instrucción de Pago de Bienes, Servicios u Obras

Referencia: a) Convenio N°
b) Resolución Ministerial N°

El suscrito, Sr./Sra. con DNI N°; me dirijo a usted en calidad de representante legal de la OAM ".....", con N° RUC....., para SOLICITAR el desembolso correspondiente al pago de los bienes, servicios u obras conexas por la suma de S/....., que corresponde al cofinanciamiento del Programa AGROIDEAS en el marco de la ESTRATEGIA DE EMPRENDIMIENTO DE LA MUJER RURAL E INDÍGENA -EEMRI aprobado.

A su vez, solicitamos que el pago se realice a nuestra organización agraria, de acuerdo con el siguiente detalle:

Nombre del Titular de la Cuenta (OAM)	
Nombre de Entidad Financiera	
N° de Cuenta	
N° de Código de Cuenta Interbancaria	

Se adjunta el voucher según lo indicado y para fines informativos se adjunta también los voucher de los proveedores.

Detalle de la instrucción de pago a proveedor:

N°Item	PROVEEDOR	DESCRIPCION DEL BIEN/SERVICIO/OBRA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO (S/.)	SUB TOTAL (S/.)
1	XYZ	Moto guadaña	10	Unid	800.00	8,000.00
2	XYZ1	Sulfato de Potasio	25	Sacos x 50 kilos	50.00	1,250.00
3	XYZ2	Serrucho	4	Unid	30.00	120.00
					Total	9,370.00

Que las afirmaciones vertidas y la documentación que se anexa corresponden con los datos exactos de la realidad. De no ser así, de conformidad con el principio de Privilegio de Controles Posteriores establecido en el Decreto Supremo N° 0004-2019-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el Programa se reserva el derecho de aplicar las sanciones pertinentes desaprobando el procedimiento de elegibilidad en la etapa en que se encuentre o inhabilitando a la OAM para participar en el Programa de AGROIDEAS.

En tal sentido, se adjunta la siguiente documentación:

Copia de la carta de no objeción.

Comprobantes de pago (factura, recibo por honorarios. Etc.)

- Copia de voucher con número de cuenta y CCI de la OAM
- Copia de voucher con número de cuenta y CCI del proveedor.

Copia de los contratos de todos los proveedores adjudicados.

Ficha Ruc activo y habido de los proveedores y de la OAM

Copia del voucher de depósito a cuenta del proveedor por contrapartida de la OAM (si fuese el caso)

Atentamente,

Firma y sello del Presidente y Junta Directiva de la OAM

ANEXO 4.1

CARTA DE SOLICITUD DE VALIDACION DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS DE LA OAM A SERVICIOS PROFESIONALES.

Lugar,de..... del 202....

CARTA N°-202.....

Señor(a):

.....
Jefe de la Unidad de Monitoreo

PROGRAMA DE COMPENSACIONES PARA LA COMPETITIVIDAD-AGROIDEAS

Presente. -

Asunto:

Solicitud de Validación para la transferencia de recursos al servicio profesional de asistencia técnica por el pago mensual del mes de noviembre del 2022.

Referencia:

- a) Convenio N°.....
b) Resolución Ministerial N°.....

El suscrito, Sr./Sra. con DNI N°; me dirijo a usted en calidad de representante legal de la OAM ".....", con N° RUC..... para SOLICITAR la validación de la transferencia de recursos, correspondiente al pago de servicios profesionales por la suma de S/.1,500, por el pago mensual del mes de noviembre del 2022 del asistente técnico, que corresponde desembolsar a la OAM, habiendo nosotros recibido el pago del 100% del monto total por vuestra institución Programa AGROIDEAS, en el marco de la ESTRATEGIA DE EMPRENDIMIENTO DE LA MUJER RURAL E INDÍGENA -EEMRI aprobado y validado en la carta de no objeción.

Por lo que anexamos todos los documentos sustentatorios tal como indica en el instructivo en el numeral 3.2.4.1 para servicios profesionales del 2do paso, para dicha validación por vuestro PROGRAMA.

Detalle de la instrucción de pago al profesional que realizara mi representada con el cofinanciamiento de AGROIDEAS:

N°Item	PROVEEDOR	DESCRIPCION DEL SERVICIO	CANTIDAD	MES	PRECIO UNITARIO (S/.)	SUB TOTAL (S/.)
1	Juan Pérez Pérez	Asistencia técnica	1 mes	Noviembre 2022	1,000.00	1,000.00
2	José Medina	Asesoría técnica	1 mes	Noviembre 2022	1,500.00	1,500.00
3						
Total						2,500.00

En tal sentido, se adjunta la siguiente documentación:

- Informe mensual describiendo las actividades realizadas, según términos de referencia, las cuales tienen que contribuir a las metas establecidas en el PEEM, adjuntando medios probatorios y panel fotográfico georreferenciado.
- Ficha de asistencia técnica personalizada, talleres y capacitaciones, informe, lista de asistencia (firmado por todas las socias beneficiarias), panel fotográfico u otros, según contrato.
- Copia del acta donde consta la conformidad del servicio brindado, suscrita por el presidente y el Comité de Adquisiciones de la OAM (junta directiva).
Copia del contrato firmado entre la OAM y el proveedor, cuya ejecución deberá estar de acuerdo con la programación del PO.
- Copia de la carta de no Objeción emitida por la UM.
- Ficha Ruc activo y habido del proveedor.
- Copia de voucher del depósito mensual de los meses anteriores que se realizó de la OAM al profesional (si corresponde), en caso fuese su 1er pago solo adjuntar el voucher de la entidad bancaria con número de cuenta y CCI del proveedor (para conocimiento).

Atentamente,

Firma y sello del presidente y junta directiva de la OAM

ANEXO 4.2

CARTA DE SOLICITUD DE VALIDACION DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS DE LA OAM AL PROVEEDOR DE SERVICIO DE PROVISIÓN DE PLANTONES, SISTEMAS DE CONDUCCIÓN, CONSTRUCCIONES, OBRAS Y AFINES

Lugar,de..... del 202....

CARTA N°-202.....

Señor(a):

Jefe de la Unidad de Monitoreo

PROGRAMA DE COMPENSACIONES PARA LA COMPETITIVIDAD-AGROIDEAS

Presente. -

Asunto:

Solicitud de Validación para la 2da transferencia de recursos al proveedor XYZ de construcción de Galpones de Cuyes por avance de obra del 60%

Referencia:

- a) Convenio N°
b) Resolución Ministerial N°

El suscrito, Sr./Sra. con DNI N°; me dirijo a usted en calidad de representante legal de la OAM ".....", con N° RUC....., para SOLICITAR la validación de la transferencia de recursos, correspondiente al 2do pago de servicios de obras conexas por la suma de S/....., por el 60% de avance de obra del proveedor "XYZ" que corresponde desembolsar a la OAM, habiendo nosotros recibido el pago del 100% por vuestra institución Programa AGROIDEAS, en el marco de la ESTRATEGIA DE EMPRENDIMIENTO DE LA MUJER RURAL E INDÍGENA -EEMRI aprobado.

Por lo que anexamos todos los documentos sustentatorios tal como indica en el instructivo en el numeral 3.2.4.1, 2do paso de provisión de plantones, sistemas de conducción, construcciones, obras y afines (COLOCAR SI ES CONSTRUCCION), para dicha validación por vuestro PROGRAMA.

Detalle de la instrucción de pago al proveedor que realizara mi representada con el cofinanciamiento de AGROIDEAS:

Item	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total	Forma de Pago		
					1er	2do	3ero
					30%	30%	40%
1	Contruccion de Galpon de cuyes	10	8,000.00	80,000.00	24,000.00	24,000.00	32,000.00

Item	Descripción	N° de pago	Avance de obra (%)	% de Pago	Monto S/.
1	Construccion de Galpones de cuyes	2do	60%	30%	24,000.00

En tal sentido, se adjunta la siguiente documentación:

- Carta de solicitud de validación de pago al proveedor, por avance de obra o por culminación de obra para que la OAM realice la transferencia al proveedor, donde se especifica el monto y el porcentaje a transferir.
- El informe de valorización por parte de la empresa proveedora, en caso de pagos por avance del servicio de obra en infraestructura productiva.
- El acta de recepción y conformidad, en caso del término del servicio, suscrito por el presidente, el comité de adquisiciones de la OAM (junta directiva) y el proveedor.
- El informe de desembolso por parte de la empresa proveedora deberá contener fotografías georreferenciadas, que demuestren la ubicación espacial y temporal de la construcción.
- Se deberá presentar Actas de conformidad de obra.
- Copia del contrato firmado entre la OAM y el proveedor, cuya ejecución deberá estar de acuerdo con la programación del PO.
- Copia de la carta de No Objeción emitida por la UM.
- Ficha Ruc activo y habido del proveedor.
- Copia del voucher de los depósitos anteriores de la OAM al proveedor donde se visualiza la entidad bancaria, el número de cuenta y CCI del proveedor.

Atentamente,



Firma y sello del Presidente y Junta Directiva de la OAM



ANEXO 05

FORMATOS DE REPORTE TÉCNICO FINANCIERO - RTF

REPORTE TÉCNICO FINANCIERO - RTF - PEEM

POA / PC

PO

PERIODO

OCT-16 / ABR-17

N° DE CONVENIO:

145-2016

FECHA DE ELABORACIÓN:

Organización de Productores Agrarios - OA:

APPAATV NUEVA SELVA ALEGRE

Título del PEEM:

Incrementar la Producción de Quinua para su Comercialización en el Distrito de Plateria - PUNO

INFORMES REMITIDOS:

1. Resumen de Ejecución del PC - R1
2. Cuadro de Cumplimiento de Indicadores - R2(Check List)
3. Cuadro de Ejecución de Metas Físicas - T1
4. Relación de Gastos Realizados - F1
5. Actas de Entrega de Bienes y/o recepción de obra o afines(*)

Representante Legal de la
OAM

Firma

Coordinador de la UR

Firma

(*) Se presenta en caso de haber adquisiciones de bienes y/o construcción de obras y afines.

1. Resumen de Ejecución del PO - R1

POA/PC

PO

PERIODO

OCT-16 / ABR-17

N° DE CONVENIO:

145-2016

OAM:

FECHA DE ELABORACIÓN:

ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y REALIZADAS

ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y NO REALIZADAS

LOGROS

DIFICULTADES



2. Cuadro de Cumplimiento de Indicadores - R2

POA/PC	POA 1 PC 1	PERIODO	OCT-16 / ABR-17	CONVENIO N°:	145-2016
OA:		FECHA DE ELABORACIÓN:			

INDICADORES	OBJETIVO ESPECÍFICO	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIO DE VERIFICACIÓN	AÑO 0	POA 1				
					PCI		SIMO	PC2	
					EJECUTADO	PROGRAMADO		EJECUTADO	PROGRAMADO
PRODUCCIÓN	Incrementar el rendimiento de la quírua.	Kg / Ha	Informe de Verificación de Campo	800		450		450	
	Incrementar las áreas productivas de quírua	Has	Actas de Registro de la Producción	42		25		25	
	Incrementar la producción de la quírua	Kg	Actas de Registro de la Producción	28.511		19.233		19.233	
	Reducir las pérdidas de quírua	% de merma	Actas de Registro de la Producción	10%		5%		5%	
COSTOS DE PRODUCCIÓN	Reducir los costos de producción por Kg de quírua	Costo / Kg de Producción	Actas de Arqueo contable	S/ 3.83		S/ 2.93		S/ 2.93	
INGRESO POR VENTAS	Volumen de Ventas Estimadas	Nuevos Soles	Comprobantes de Venta	S/ 140.322.00		S/ 105.509.50		S/ 105.509.50	
JORNALES	Jornales	Nº de Jornales / Año	Actas de Asistencia de personal	S/ 2.310.00		S/ 3.800.00		S/ 3.800.00	
IMPACTO AMBIENTAL	Uso de estiércol y humus	Tm	Informe de Verificación de Campo	2		1		1	
	Control Biológico de Plagas	Nº de Aplicaciones de pesticidas orgánicos / Ha	Informe de Verificación de Campo	1		1		1	
	Manejo de cruza de quírua	Productores que manejan adecuadamente	Informe de Verificación de Campo	20%		50%		50%	



3. Cuadro de Ejecución de Metas Físicas - T1

POA / PC POA 1 PC 1 PERIODO OCT-16 / ABR-17 CONVENIO N°: 145-2016

OA: FECHA DE ELABORACIÓN:

T1A. REPORTE DE BIENES

PRODUCTO	Unidad de Medida	I PASO CRÍTICO			II PASO CRÍTICO			TOTAL PROGRAMADO PNT	TOTAL EJECUTADO	%EJEC.
		PROG.	EJEC.	% AVANCE DE PC	PROG.	EJEC.	% AVANCE DE PC			
Tractor	Unidad	1		0.00%	0		0.00%	1	0	0.00%
Arado reversible	Unidad	1		0.00%			0.00%	1	0	0.00%
Rastra semipesada	Unidad	1		0.00%			0.00%	1	0	0.00%
Surcadora	Unidad	1		0.00%			0.00%	1	0	0.00%
Mochilas fumigadoras	Unidad	14		0.00%	14		0.00%	28	0	0.00%
Semilla de quinua	Kg	250		0.00%	250		0.00%	500	0	0.00%
Abono guano de isla	Bolsa	200		0.00%	200		0.00%	400	0	0.00%
Trilladora - venteadora	Unidad	1		0.00%	0		0.00%	1	0	0.00%

T1B. REPORTE DE SERVICIOS

PRODUCTO	Unidad de Medida	I PASO CRÍTICO			II PASO CRÍTICO			TOTAL PROGRAMADO PNT	TOTAL EJECUTADO	%EJEC.
		PROG.	EJEC.	% AVANCE DE PC	PROG.	EJEC.	% AVANCE DE PC			
Pago a Asistente técnico	Informe	6		0.00%	6		0.00%	12	0	0.00%
Pago a Coordinador del PNT	Informe	6		0.00%	6		0.00%	12	0	0.00%
Pago al Formador de PNT	Plan de Negocios	1		0.00%	0		0.00%	1	0	0.00%



4. Relación de Gastos Realizados - F1

POA / PC PERIODO

CONVENIO N°:

FECHA DE ELABORACIÓN:

OA:

ITEM	Descripción del Bn o Ss	Unidad de Medida	Cant.	Costo Unitario	Monto Facturado S/.	DATOS DEL COMPROBANTE DE PAGO				MONTO APROBADO					RUC del Proveedor
						Fecha de Facturación	N° de Documento	Tipo de documento	Concepto del Gasto	OA S/.	AGROIDEAS S/.	TOTAL	% Ejecución Financiera	Monto Diferencial S/.	Nombre del Proveedor
1	Tractor	Unidad	1		S/ 0.00	24/05/2017	F-00678	Factura	compra	S/ 44,000.00	S/ 176,000.00	S/ 220,000.00	0.00%	S/ 0.00	FERREYROS 10454311669
2	Arado reversible	Unidad	1		S/ 0.00					S/ 4,494.00	S/ 17,976.00	S/ 22,470.00	0.00%	S/ 0.00	
3	Rastrera semipesada	Unidad	1		S/ 0.00	24/05/2017	B-00547	Boleta	compra	S/ 10,593.00	S/ 42,372.00	S/ 52,965.00	0.00%	S/ 0.00	AGRO RURAL 10454847469
4	Surcadora	Unidad	1		S/ 0.00					S/ 3,852.00	S/ 15,408.00	S/ 19,260.00	0.00%	S/ 0.00	
5	Mochilas fumigadoras	Unidad	28		S/ 0.00					S/ 1,568.00	S/ 6,772.00	S/ 7,840.00	0.00%	S/ 0.00	
6	Semilla de quinua	Kg	500		S/ 0.00					S/ 2,500.00	S/ 10,000.00	S/ 12,500.00	0.00%	S/ 0.00	
7	Abono guano de isla	Bolsa	400		S/ 0.00					S/ 4,000.00	S/ 16,000.00	S/ 20,000.00	0.00%	S/ 0.00	
8	Trilladora - venteadora	Unidad	1		S/ 0.00					S/ 8,075.00	S/ 32,300.00	S/ 40,375.00	0.00%	S/ 0.00	
9	Pago a Asistente Técnico	Informe	12		S/ 0.00					S/ 4,800.00	S/ 19,200.00	S/ 24,000.00	0.00%	S/ 0.00	
10	Pago a Coordinador del PNT	Informe	12		S/ 0.00					S/ 6,000.00	S/ 24,000.00	S/ 30,000.00	0.00%	S/ 0.00	
11	Contratación de Formador de PNT	Plan de Negocio	1		S/ 0.00					S/ 2,000.00	S/ 8,000.00	S/ 10,000.00	0.00%	S/ 0.00	
TOTAL S/.					S/ 0.00							S/ 459,160.00	0.00%	S/ 0.00	

*** LOS MONTOS EXCEDENTES A LOS APROBADOS SERÁN ASUMIDOS POR LA OA



ANEXO 06

INFORME DE COMPROBACIÓN DE LA ADQUISICION DEL PEEM	
Título del Plan de emprendimiento y empoderamiento de la Mujer-PEEM:	
Nombre OAM:	
Nº Convenio:	
Lugar y fecha:	
Representante UM:	
Periodo:	
Paso Crítico:	
Informe Técnico Nº	
Informe de la UM (relacionado al cumplimiento de PO):	
Informe de la Visita (relacionado a la calidad de funcionamiento y mejoramiento del PEEM):	
Informe sobre el desarrollo de los indicadores del Plan de Responsabilidad Ambiental:	
Informe correspondiente a aspectos Financieros (relacionado a la verificación del cofinanciamiento y solicitud de transferencia):	
Dificultades encontradas:	
Recomendaciones:	
Conclusiones:	



ANEXO 07

ACTA DE VERIFICACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DEL PEEM Y COMPROMISOS.

En la localidad de distrito de, siendo las horas del día de de 202..., en el local de, sito en, se reunieron las siguientes personas:

Nombre y Apellido	Cargo	DNI
....		

Quienes participaron en la verificación del PEEM que la ...(denominación de la OPA)... solicitó a la Unidad de Monitoreo del Programa de Compensaciones para la Competitividad, correspondiente al PO, del PEEM

".....", habiendo cumplido con los siguientes encargos:

Cumplimiento de Paso Crítico (anexan medios de verificación del cumplimiento).

Cumplimiento de Actividades Programadas (anexan medios de verificación del cumplimiento).

Bienes e insumos a verificar

Nº	Ítems	Cantidad	Tipo	Especificaciones Técnicas
1			Bien o servicio	
..				

Acuerdos

-
-
-

En señal de Conformidad

Nombre y Apellido	Cargo	Firma
...		

ANEXO 08

ACTA DE INVENTARIO DE BIENES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS

En la localidad de, del distrito de, provincia de, región de siendo las horas del día del mes del año 20....., en el local de, sito en, se reunieron las siguientes personas:, quienes participaron en la **VERIFICACIÓN de BIENES, Y SERVICIOS ADQUIRIDOS** del plan de emprendimiento y empoderamiento económico de la Mujer-PEEM ".....".

PRIMERO: En presencia de los socios se verifico la existencia de los bienes según cuadro adjunto:

BIENES, Y SERVICIOS ADQUIRIDOS

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	SITUACIÓN DEL BIEN			DESTINO DEL BIEN
				B	R	M	
	BIENES						
1							
...							
	SERVICIOS						
1							
...							

(Donde: B=Bueno, R=Regular, M=Malo)

SEGUNDO: Habiendo los presentes verificado los bienes y la situación que estos se encuentran, se deja constancia de su **EXISTENCIA**. Asimismo, luego de evaluar diversos puntos respecto a la ejecución del PEEM se llegan a los siguientes acuerdos:

1. _____
2. _____
3. _____

No habiendo más puntos a tratar, y estando todos los presentes de acuerdo y previa lectura del acta, la asamblea se levantó siendo a horas del mismo día.

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DNI	FIRMA
1				
...				

ANEXO 09

ACTA DE FINALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN DE PLAN DE NEGOCIO

En la localidad de, del distrito de, provincia de, región de, siendo las, horas del día del mes del año 20....., en el local de, sito en, se reunieron las siguientes personas: (indicar el nombre y cargo) quienes participaron en la asamblea extraordinaria, con la única agenda de dar por **FINALIZADO** las actividades de ejecución del plan de emprendimiento y empoderamiento económico de la Mujer-PEEM ".....".

Primero: El Presidente Sr., manifestó que se culminaron las actividades de ejecución, habiéndose obtenido los siguientes logros en función a las objetivos y metas:

- Objetivos del plan de emprendimiento y empoderamiento económico de mujeres-PEEM

Nº	OBJETIVOS DEL PEEM	LOGROS ALCANZADOS
1		
...		

- Metas del PEEM

Nº	METAS	META FINAL DEL PEEM	META ALCANZADA
1			
...			

- Lecciones aprendidas

Nº	LECCIONES APRENDIDAS (Que hemos aprendido, que puede aplicarse a proyectos futuros)
1	
...	

Nota: Deben señalar de manera objetiva y crítica las lecciones obtenidas del proceso seguida en la ejecución del PNT, las cuales deben guardar relación con preguntas como: "¿la estrategia de ejecución fue eficiente?", "¿los beneficiarios asumieron compromisos reales?", "¿la tecnología aplicada fue la adecuada?", entre otras.

Segundo: Estando los presentes de acuerdo con la información arriba indicada, y habiendo sido los socios partícipes de todas las actividades realizadas en la ejecución e implementación del plan de negocio se **APRUEBA** y se da por **FINALIZADO** la ejecución del plan de negocio.

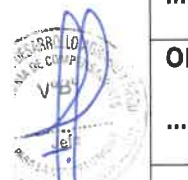
Habiéndose culminado la asamblea, dándose lectura al acta y estando todos los presentes de acuerdo se firma la presente acta siendo horas del mismo día.

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DNI	FIRMA
1				
...				

ANEXO 10

REPORTE DE VERIFICACIÓN DE METAS ESTABLECIDAS DEL PLAN DE EMPRENDIMIENTO DE EMPODERAMIENTO ECONOMICO DE LA MUJER-PEEM						
Nombre del PEEM	:					
Organización	:					
Convenio N°	:	Región	:			
Cadena	:	Provincia	:			
Lugar y Fecha	:	Distrito	:			
Responsable	:					
1. METAS DEL P PLAN DE EMPRENDIMIENTO DE EMPODERAMIENTO ECONOMICO DE LA MUJER-PEEM						
1.1. METAS DEL PEEM	INDICADOR	META FINAL DEL PEEM	METAS ALCANZADAS			
1						
...						
2. BIENES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS						
N°	DESCRIPCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CANTIDAD	DESTINO Y USO DEL BIEN	ESTADO DEL BIEN		
				Bueno	Regular	Malo
BIENES						
1						
...						
SERVICIOS						
1						
...						
3. LOGROS CON RELACIÓN A LOS OBJETIVOS PLANTEADOS EN EL PEEM						
OBJETIVOS			LOGROS			
....						
Análisis:						

Aspectos FAVORABLES que facilitaron el logro de los objetivos. ...		
Aspectos DESFAVORABLES en la ejecución del plan de negocio. ...		
4. RESULTADOS		
CONCEPTO	Programado	Ejecutado
Area (Ha)		
Producción		
Productividad		
Ingresos por ventas (\$/)		
Costos Totales (\$/)		
- Costo de ventas		
- Gastos Administrativos		
- Costos de Comercialización		
Jornales		
ANÁLISIS:		
OBSERVACIONES: ...		
5. COMERCIALIZACION		
ANALISIS: ...		
OBSERVACIONES: ...		
6. CUMPLIMIENTO DE INDICADORES DE IMPACTO AMBIENTAL		



Actividad	Indicador de Impacto Ambiental			Factores que posibilitaron el logro
	Descripción	Sin PEEM	Con PEEM	
7. LECCIONES APRENDIDAS				
...				

Firman en señal de conformidad:

Nº	Nombres y Apellidos	CARGO	DNI	Firma y sello
1				
...				

Firma:
Nombres y Apellidos del responsable



GALERÍA FOTOGRÁFICA (*)

Insertar fotografía



Bien:	Lugar:	Fecha:	Estado:
Descripción.			

NOTA: Se debe incluir fotografías de todos los bienes adquiridos, campos de cultivo, procesos, beneficiarios, etc. De ser posible ANTES, DURANTE Y FINALIZADO la ejecución del PEEM.



ANEXO 11

ACTA DE CONFORMIDAD DE PAGO POR LA ADQUISICION DE BIENES, INSUMOS, EN EL LOCAL DEL PROVEEDOR.....

En la ciudad de Lima siendo las ____: ____ horas del día martes 01 de marzo de 2022, se reúnen en el local del proveedor RUC N°, sito en:.....y el Señor, identificado con DNI: 42691742, representante Legal de la OAM Asociación de RUC N° del PEEM “.....”, así como el Señor identificado con DNI:....., con el cargo de.....por parte de la empresa proveedora, con la finalidad de verificar entrega de comprobantes de pago por la adquisición de, cuyos detalles se describen líneas abajo.

Por parte de la OA – VOUCHERS de pago:

1. Monto **S/ 30,764.04** OP N°: **0864430** Fecha: 19/01/2022 Entidad Bancaria depositada caja Piura N° CCI 00219300004764909118 Nombre beneficiario Mitsui Automotriz S.A.
2. Monto **S/ 16,910.10** OP N°: **909928** Fecha: 26/02/2022 Entidad Bancaria depositada caja Piura N° CCI 00219300004764909118 Nombre beneficiario Mitsui Automotriz S.A.

Cuya sumatoria se ajusta al monto total pagado por la OAM (monto cofinanciado por AGROIDEAS) al proveedor adjudicado, que en total ascienden a la suma de S/, monto de adquisición final.

Por parte del proveedor adjudicado (facturas, guías de remisión, trámite tarjeta de propiedad, etc):

1. Documento: Factura electrónica N° F051-00005669 Fecha 20/01/2022 Monto S/ 46,820.20 Descripción: adquisición de 20 Moto guadañas (especificaciones técnicas según el PEEM).
2. Documento.....Fecha.....Descripción:.....
3. Documento.....Fecha.....Descripción:.....

POR LA ASOCIACION:

POR EL PROVEEDOR.....:

Nombres y apellidos

Nombres y apellidos

Representante Legal de la Asociación

Cargo del representante del Proveedor

ANEXO 12

ACTA DE ENTREGA DEL PROVEEDOR A LA OAM DEL PEEM

En la ciudad de Barranca siendo las ____:____ horas del día martes 13 de Marzo de 2018, se reúnen en el local de **PERÚ PRODUCTOS AGRÍCOLAS S.A.C.**, sito en: _____, Representado por el Señor _____, identificado con DNI: _____, por otra parte el representante Legal de la OAM _____ el Señor, _____, identificado con DNI: _____, con la finalidad de verificar la adquisición, funcionamiento y entrega de bienes, insumos, cuyas características se describen líneas abajo.

CUADRO N 01. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE HERRAMIENTAS

N	PRODUCTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIONES TECNICAS SEGÚN PO
1				
2				
3				

CUADRO N 02. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LAS MOTOGUADAÑAS

N	MARCA	MODELO	ACCESORIOS	SERIE	ESPECIFICACIONES TECNICAS SEGÚN PO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

Esto se establece en referencia al CONTRATO A/BIENES N° XXX-20....., firmado entre el proveedor y la Asociación, donde el proveedor se compromete hacer prevalecer La CLÁUSULA SEXTA DEL CONTRATO; que especifica: "EL PROVEEDOR está obligado a otorgar a LA ORGANIZACION para salvaguardar cualquier vicio oculto del bien a entregar una declaración Jurada como garantía de calidad del producto comprometiéndose a reparar cualquier desperfecto del bien materia del presente y dejarlo operativo o en su defecto, a entregar otro bien de las mismas especificaciones técnicas en calidad de nuevo, en caso las circunstancias y/o la naturaleza del bien lo amerite.

La recepción y conformidad de los bienes no enerva a LA ORGANIZACIÓN de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. El plazo máximo es de 01 año.

Luego de la verificación de los bienes se pasó hacer las pruebas de funcionamiento de una motoguadaña y dando conformidad según las especificaciones técnicas del PO se aprueba recepcionar de la empresa proveedora “.....”, las 17 motoguadañas con sus respectivos accesorios (1 arnés, 1 protector de cuchilla y disco, 1 autocud con su protector, 1 juego de llaves, 1 cuchilla circular, 1 cuchilla de tres puntas, y 1 tubo de grasa), de la marca XXXX, modelo XXX, color naranja con negro, con los números de serie que se detallan en el cuadro N°. 02 de este documento y con las especificaciones técnicas según el PO.

POR LA ASOCIACION:

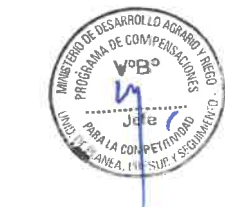
POR EL PROVEEDOR:

Nombres y apellidos

Nombres y apellidos

Representante Legal de la Asociación

Cargo del representante del Proveedor



ANEXO 13

ACTA DE ENTREGA DE BIENES E INSUMOS DE LA OAM A LAS SOCIAS BENEFICIARIAS DEL PEEM

Siendo las xxx pm, del día viernes xx del mes de xxx del 202..., reunidos; La señora, presidenta de la Asociación, el comité de adquisiciones de la misma Organización, el - Asesor Técnico del PEEM; en la Oficina de dicha Organización, ubicada en, provincia de, región; para tratar la siguiente agenda.....

✓ **Entrega de bienes adquiridos a beneficiarios del PEEM.**

Después del saludo correspondiente por parte de la presidenta La Sra.y de la participación del Asesor Técnico del PEEM; recalando que el día de hoy se está haciendo la entrega de los con sus respectivos accesorios (.....); 11 machetes y 11 lampas cuchara, para dar operatividad al PEEM denominado "....., **PROVINCIA DE, REGION**"

Para efectos de la distribución se detalla los siguientes cuadros:

CUADRO N.º 01. SOCIOS BENEFICIARIOS DEL PEEM/DISTRIBUCION DE BIENES						
N	SOCIO BENEFICIARIO		ESPECIFICACIONES DEL BIEN			
	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	MARCA	MODELO	SERIE DE LA MOTOGUADAÑA	ESPECIFICACIONES
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						

CUADRO N 02. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE HERRAMIENTAS				
PRODUCTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIONES TECNICAS SEGÚN PO	

Luego de la distribución de a cada socio, se aprueba.

ENTREGAR: A cada socio beneficiario de la OAM..... una moto guadaña con sus respectivos accesorios (1 arnés, 1 protector de cuchilla y disco, 1 autocud con su protector, 1 juego de llaves, 1 cuchilla circular, 1 cuchilla de tres puntas 1 tubo de grasa); 1 machete, 1 lampa cuchara, 1 tijera; las cuales cumplen con las especificaciones técnicas contempladas en el Plan Operativo - PO.

Asimismo, se indica que los bienes, insumos que hoy se está haciendo entrega serán manejados o utilizados con la autorización única de la parte técnica del PEEM en función a la necesidad de cada realidad, por lo que queda totalmente prohibido que la socia de otro uso a los bienes entregados o la pérdida de la misma.

No habiendo más puntos que tratar, siendo las 13:00 pm del mismo día mes y año se concluyó y firman los presentes en señal de conformidad.

ENTREGA DE LAS MOTO GUADAÑAS A LOS SOCIOS BENEFICIARIOS DEL PEEM									
N	SOCIO BENEFICIARIO		CANT	UND	ESPECIFICACIONES DEL BIEN			FIRMA	HUELLA
	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI			MARCA	MODELO	SERIE DE LA MOTO GUADAÑA		
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

ENTREGA DE LAS HERRAMIENTAS A LOS SOCIOS BENEFICIARIOS DEL PEEM

N	SOCIO BENEFICIARIO		ESPECIFICACIONES DEL BIEN			FIRMA	HUELLA
	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	MACHETE	LAMPA CUCHARA	TIJERA DE PODAR		
1							
2							
3							
4							

Nombres y apellidos
Representante Legal de la Asociación

Nombres y apellidos de la
Junta Directiva de la Asociación

ANEXO N°14

CHECK LIST PEEM-EXPEDIENTE DE CIERRE

ORGANIZACIÓN:

REGIÓN:

- | | |
|--|--------------------------|
| 1. Informe de incentivo y aprobación del PEEM o Informe Técnico | ☐ |
| 2. Convenio suscrito | ☐ |
| 3. Acta de constitución de comité de adquisiciones | ☐ |
| 4. Plan Operativo - PO | ☐ |
| 5. Cartas de No objeciones aprobadas por la UM | ☐ |
| 6. Memorándums de trámites de desembolsos aprobados por la UM y UA | ☐ |
| 7. Informes de comprobación del PEEM del RTF | ☐ |
| 8. RTF final del PEEM | ☐ |
| 9. Informes de Asistente Técnico de Campo, según corresponda | ☐ |
| 10. Informes de Coordinador del PEEM | ☐ |
| 11. Padrón inicial y final de beneficiarios (incluir documentos que autorizan cambios) | ☐ |
| 12. Planillas de comercialización y de producción, según corresponda. | ☐ |

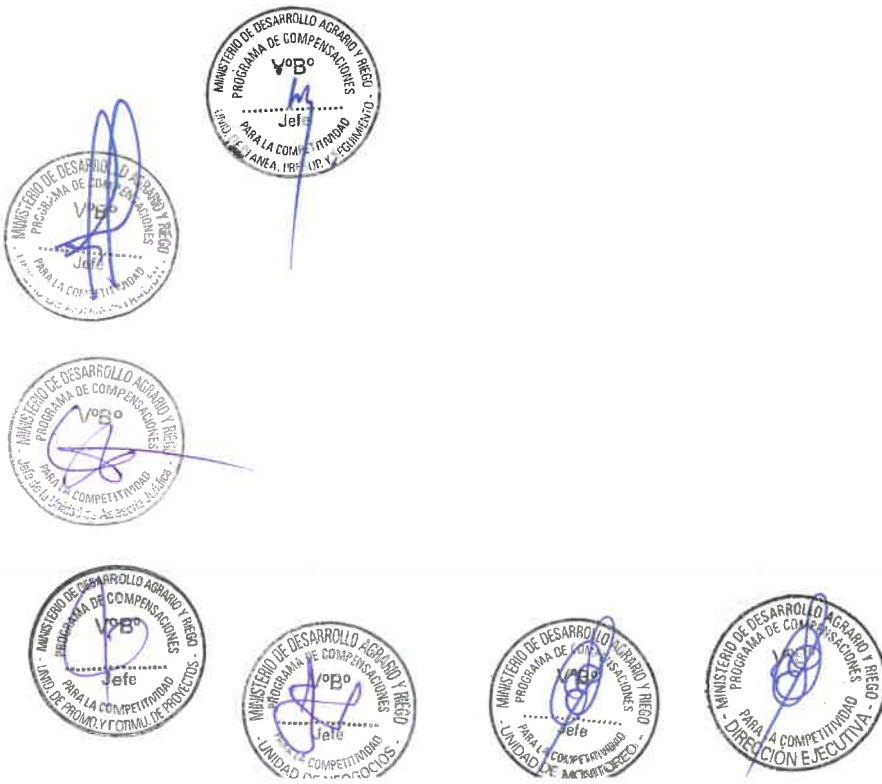


ANEXO N°15

ACTA DE NO CONFORMIDAD PARA LA FIRMA DE INFORME DE CIERRE POR PARTE DE LA ORGANIZACIÓN.....

Siendo lasam/pm del díadede 20....., quien suscribe, con dni N°, especialista/coordinador de la UR, dejo constancia que a la visita realizada a la OAM, se conversó con, presidente / Representante Legal de la Organización, a fin de proceder a la firma del informe de cierre N°; sin embargo, a pesar de la comunicación sostenida, la citada persona desiste de firmar el citado información, haciendo referencia que el motivo es, de lo cual se deja constancia en la presente acta que se firma para dar fe de lo antes descrito.

.....
Especialista / Coordinador UR



ANEXO N°16

INFORME DE CIERRE DE PLAN DE NEGOCIO N° 037-2020-MIDAGRI-PCC-UM/XYZ

FECHA

I. INFORMACIÓN GENERAL

ORGANIZACIÓN:

PEEM:

REGION: PROVINCIA: DISTRITO: CENTRO POBLADO:

COORDENADAS UTM:

CONVENIO N° Fecha Inicio Fecha Fin

ADENDA: Fecha Inicio Fecha Fin Meses Adicionales

CADENA PRODUCTIVA Maiz amiláceo

N° de SOCIOS ELEGIBLES:

Mujeres	8
Hombres	1
Total Socios	9

ANALISIS - ELEGIBILIDAD

PROBLEMA IDENTIFICADO

El problema principal de los socios de la organización, es la productividad de maíz amiláceo que es de 2.0 TM/ha. Así mismo solo se tiene 20.00 hectáreas en producción de 68.00 hectáreas que cuenta la organización. Además, se tienen altos costos de alquiler para movilizar el producto, debido a que este servicio es muy limitado, lo que ocasiona pérdidas en el maíz por no ser trasladado en el momento oportuno.

OBJETIVOS DEL PLAN DE NEGOCIO

Al fin de atender la problemática que enfrentan, la organización ha definido como objetivo a alcanzar, los siguientes:

- Incrementar la productividad por hectárea hasta llegar a 3.30 TM/ha.
- Incrementar el área de producción, pasando de 20.00 hectáreas a 45.00 hectáreas.
- Disminuir los costos de transporte con la adquisición de una movilidad propia, que les permita comercializar el producto en el momento oportuno.

II. EJECUCION DEL PRESUPUESTO DEL PLAN DE NEGOCIO

Cuadro N° 01. Ejecución de la Inversión según aportes

Entidad	Aprobado	Ejecutado	Saldo	%
Agroideas	226,216.00	226,208.81	7.19	100.00%
Organización	56,554.00	62,342.19	-5,788.19	110.23%
Inversión TOTAL	282,770.00	288,551.00	-5,781.00	102.04%

Cuadro N° 2: Inversión aprobada vs Inversión ejecutada según estructura de inversión

Categoría/Ítem	Aprobado		Ejecutado		% Ejecución	
	Cantidad	Inv. Total	Cantidad	Inv. Total	Cantidad	Inv. Total
BIENES						
Camión con baranda	1	118,000.00	1	123,781.00	100%	105%
Seleccionador de granos (incluye seleccionadora y desgranadora de maíz)	1	11,645.00	1	11,645.00	100%	100%
Motopulverizadora	2	3,500.00	2	3,500.00	100%	100%
Semilla de maíz certificada. Kilo.	2,925.00	20,475.00	2,925.00	20,475.00	100%	100%
Gallinaza. Sacos	1,350.00	33,750.00	1,350.00	33,750.00	100%	100%
SUB TOTAL		187,370.00		193,151.00		
SERVICIOS						
Coordinador del PNT	24	67,200.00	24	67,200.00	100%	100%
Asistencia técnica	12	19,200.00	12	19,200.00	100%	100%
Formulación de PNT	1	9,000.00	1	9,000.00	100%	100%
SUB TOTAL		95,400.00		95,400.00		
TOTAL		282,770.00		288,551.00		102.04%

ANÁLISIS - EJECUCION DE PRESUPUESTO

- Con respecto a la estructura de inversión, el monto total para el financiamiento del plan de negocios fue de S/ 282,770.00, de los cuales el Programa cofinanciaría hasta un monto de S/ 226,216.00.00 que corresponde al 80% del monto total y la organización cofinanciaría S/ 56,554.00 que corresponde al 20% del monto total.

Cuadro N° 3: Monitoreo del plan de negocio

Documentos	Periodo		Fecha de Presentación
	Inicio	Fin	
POA 1			
PC 1 - RTF	Oct-16	Mar-17	20/04/2017
PC 2 - RTF	Abr-17	Set-17	13/02/2018
POA 2			
PC 1 - RTF	Oct-17	Mar-18	17/09/2018
PC 2 - RTF	Abr-18	Set-18	22/10/2018
POA 3			
PC 1 - RTF	Oct-18	Mar-19	5/06/2019
PC 2 - RTF	Abr-19	Set-19	18/04/2020
TOTAL DOCUMENTOS PRESENTADOS			6

ANÁLISIS - MONITOREO DEL PLAN DE NEGOCIO

Además de las evaluaciones realizadas por los especialistas, tanto de la Unidad Regional como de la Unidad de Monitoreo con respecto a las solicitudes de no objeción y de desembolso presentadas por la organización, se han realizado las siguientes actividades de monitoreo:



III. RESULTADOS Y LOGROS

3.1. PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD

Producto

Maíz Amiláceo

Unidad de Medida

Kilo

Cuadro N° 04.1. Producción

Concepto	Año Base	Programado			Ejecutado		
		Año 1	Año 2	Año 3	Año 1	Año 2	Año 3
Área cosechada	20.00	45.00	45.00	45.00	46.50	45.00	45.05
Producción de maíz amiláceo	39,800.00	129,600.00	148,500.00	148,500.00	119,400.00	116,700.00	129,600.00
Productividad	1,990.00	2,880.00	3,300.00	3,300.00	2,567.74	2,593.33	2,876.80

Variación	Año 1	Año 2	Año 3
- Producción total	92.13%	78.59%	87.27%
- Productividad	89.16%	78.59%	87.18%

ANALISIS - PRODUCCION Y PRODUCTIVIDAD

3.2. PRECIOS

Cuadro N° 06. Precios
Soles/Kilo

Producto	Año Base	Programado			Ejecutado		
		Año 1	Año 2	Año 3	Año 1	Año 2	Año 3
Maíz amiláceo - Primera	2.78	2.78	2.78	2.78	3.18	3.00	2.50
Maíz amiláceo - Segunda	2.38	2.38	2.38	2.38	2.95	2.76	

ANALISIS - PRECIO

3.3. INGRESOS Y UTILIDAD

Cuadro N° 07. Ingresos (S/)

Concepto	Año Base	Programado			Ejecutado		
		Año 1	Año 2	Año 3	Año 1	Año 2	Año 3
Ventas Totales	82,585.00	330,652.80	384,738.75	384,738.75	330,738.00	303,886.80	324,000.00
- Costos Total	72,081.00	201,996.00	201,996.00	201,996.00	231,446.00	310,500.00	310,000.00
- Costos de producción	71,670.00	195,525.00	195,525.00	195,525.00			



ANÁLISIS - INGRESOS Y RENTABILIDAD

3.4. COMERCIALIZACIÓN

Cuadro N° 09. Destino de la Producción.

Variación	Año Base	Año 1	Año 2	Año 3
Mercado Local	39,800.00	0.00	0.00	129,600.00
Mercado Regional	0.00	107,460.00	105,030.00	0.00
Mercado Nacional		0.00	0.00	0.00
Exportación	D	0.00	0.00	0.00

ANÁLISIS - COMERCIALIZACIÓN

3.5. GENERACIÓN DE EMPLEO

Cuadro N°10. Jornales

Indicador	Año Base	Programado			Ejecutado		
		Año 1	Año 2	Año 3	Año 1	Año 2	Año 3
Jornales	1,760	3,960	3,960	3,960	1,710	1,700	1,700

ANÁLISIS - GENERACIÓN DE EMPLEO

3.6. CUMPLIMIENTO DE INDICADORES DE IMPACTO AMBIENTAL

Cuadro N° 11. Indicador Ambiental

Actividades	Indicadores de Impacto Ambiental			Factores que posibilitarán el logro de metas
	Descripción	Sin PNT	Con PNT	
Control de plagas y enfermedades	Numero de aplicaciones de pesticidas quimicos en una hectárea.	10	4	Se implementará el control integrado de plagas con miras a la certificación.
Uso eficiente del agua en el riego	Volumen aplicado (en metros cúbicos) en una hectárea de cultivo.	120	75	Instalación de sistema de riego por goteo, para optimizar el uso del agua
Uso de abonos orgánicos	Volumen (en TM) aplicado en una hectárea de cultivo.	0	1	Aplicación de abonos orgánicos procesado en la siembra para evitar la contaminación del suelo.
Aprovechamiento de la broza del maíz	La broza del maíz servirá de alimento a los ganados de la zona (área de la broza recolectada en hectárea)	17.00	40.00	El estiércol de los animales se usa en la siembra de los cultivos, de esta manera se mejora la estructura del suelo

ANÁLISIS - IMPACTO AMBIENTAL



IV. IMPACTOS GENERADOS

V. LECCIONES APRENDIDAS

VI. CONCLUSIONES

Ing.
Consultor UM
DNI.

VII. ANEXOS

- Anexo 1. Reporte de Verificación de la Metas Establecidas en el Plan de Negocio.
- Anexo 2. Acta de Inventario de Bienes y Servicios y Acta de Finalización de Actividades
- Anexo 3. Estado de cuenta de los desembolsos emitido por UA
- Anexo 4. Informe Técnico dando opinión favorable a plan de negocios elaborado por UN
- Anexo 5. Convenio suscrito entre el Programa y la organización.



ANEXO 20

MODELOS DE CONTRATO PARA ADQUISICION DE BIENES, INSUMOS.

CONTRATO N° 0XXX-2022 – [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN]

CONTRATO PARA LA ADQUISICIÓN DE [CONSIGNAR SI SON BIENES O INSUMOS]

**PLAN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPODERAMIENTO ECONOMICO DE LA MUJER (PEEM) :
"[NOMBRE DEL PLAN]"**

Conste por el presente documento, que se extiende en tres (03) ejemplares, el Contrato de Adquisición de [consignar si son bienes o insumos], de una parte, la [Consignar el nombre de la organización] con RUC N° [.....] y domicilio legal en [.....] a quien en adelante se le denominará **LA ORGANIZACIÓN**, debidamente representada por su presidente el señor [.....], identificado con DNI N° [.....] y, de la otra parte la empresa [.....], con RUC N° [.....] representado por su Gerente General el Sr. [.....] identificado con DNI N° [.....] y con domicilio en [.....], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA**, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

El Comité de Adquisiciones del Proceso de Adquisición de Bienes designado por ACTA DE SESION EXTRAORDINARIA de fecha XXXXXXXXXX, acordó en su Sesión de fecha XXXXXXXX, otorgar la Adjudicación a **EL CONTRATISTA** para la Adquisición de XXXXXXXXXX, según las Especificaciones Técnicas aprobadas en el Plan de Negocios y la propuesta presentada, documentos que forman parte integrante del presente Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO

Por el presente Contrato **EL CONTRATISTA** se obliga a efectuar la entrega de XXXXXXXXXX conforme a las Especificaciones Técnicas aprobadas en el Plan de Negocios.

EL CONTRATISTA mantiene responsabilidad por la ejecución total de su contrato frente a **LA ORGANIZACIÓN**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente Contrato asciende a la suma de S/. XXXXX (XXXXXXX con XX/100 Soles) incluido IGV, a precios del mes de XXXX de 2022, conforme a los términos de la propuesta económica presentada por **EL CONTRATISTA**.

Este monto comprende el costo de todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato; los mismos que serán asumidos íntegramente por **EL CONTRATISTA**.

CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO

LA ORGANIZACIÓN desembolsará a **EL CONTRATISTA** el monto total a la firma del contrato, y la cancelación del 100% posterior a la recepción formal, completa y verificara el funcionamiento total de los bienes objeto de presente contrato a cargo del personal de la unidad regional de AGROIDEAS, caso contrario no estando conforme no se realizara el pago correspondiente, levantando en ambos casos un acta, para el caso cumpla con todas las especificaciones técnicas se hará el acta de entrega, operatividad y recepción, así como se efectuara la entrega del dinero por parte de **LA ORGANIZACIÓN** al **EL CONTRATISTA**.

Para tal efecto, **LA ORGANIZACIÓN** deberá otorgar la conformidad de la adquisición de los bienes conforme a las Especificaciones Técnicas aprobadas en el Plan de Emprendimiento y

Empoderamiento Económico de la Mujer (PEEM).

EI CONTRATISTA entregará los comprobantes de pago a **LA ORGANIZACION** por cada monto desembolsado.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO Y FORMA DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de hasta 15 días calendario, el mismo que se computa desde la suscripción del contrato y culmina con la conformidad y entrega de los bienes.

EI CONTRATISTA realizará la entrega de los bienes objeto del presente Contrato en las instalaciones de **LA ORGANIZACIÓN** y una vez verificado su funcionamiento y las especificaciones técnicas aprobadas en el plan operativo del PEEM, **LA ORGANIZACIÓN** procederá a efectuar el pago a la cuenta del **EI CONTRATISTA**.

CLÁUSULA SEXTA: DECLARACIÓN JURADA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS BIENES

EL CONTRATISTA está obligado a otorgar a **LA ORGANIZACION** para salvaguardar cualquier vicio oculto del bien a entregar una declaración Jurada como garantía de calidad del producto comprometiéndose a reparar cualquier desperfecto del producto y dejarlo operativo o en su defecto, a entregar otro bien de las mismas especificaciones técnicas en calidad de nuevo, en caso las circunstancias y/o la naturaleza del bien lo amerite. La recepción y conformidad de los bienes no enerva a **LA ORGANIZACIÓN** de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. El plazo máximo es de 01 año [El tiempo puede ser mayor según proforma del contratista]

CLÁUSULA SEPTIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación será otorgada por la unidad regional y de AGROIDEAS y **LA ORGANIZACIÓN** mediante un Acta suscrita por la Presidenta de la Organización.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose a **EL CONTRATISTA** un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad de la prestación. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de cinco (05) días calendario. Si pese al plazo otorgado, **EL CONTRATISTA** no cumpliera a cabalidad con la subsanación, **LA ORGANIZACIÓN** deberá resolver el contrato.

CLÁUSULA OCTAVA: PENALIDADES

Si **EL CONTRATISTA**, incurriera en retraso injustificado en la entrega de los bienes materia del contrato dentro del plazo previsto en la Cláusula Quinta, **LA ORGANIZACIÓN** le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contractual.

En tales casos, la penalidad diaria se calculará de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto que debió ejecutarse}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Esta penalidad será deducida del pago final o en la liquidación final.

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

CLÁUSULA NOVENA: CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Es causal de resolución de contrato el incumplimiento injustificado de **EL CONTRATISTA** de alguna

de sus obligaciones pactadas, habiendo sido comunicada por **LA ORGANIZACIÓN** el día de la entrega de los bienes.

De proceder con la resolución del contrato, **LA ORGANIZACIÓN** deberá comunicar mediante vía notarial la resolución del contrato a **EL CONTRATISTA**, en el que manifieste su decisión y el motivo que establezca el incumplimiento, comunicándole que tendrá que resarcir los daños y perjuicios ocasionados a **LA ORGANIZACIÓN**.

CLÁUSULA DÉCIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, será de aplicación supletoria la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PUBLICA

Cualquiera de las partes podrá elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ORGANIZACIÓN: []
DOMICILIO DE EL CONTRATISTA: []

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco (05) días calendario.

De acuerdo a las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por triplicado en señal de conformidad en la ciudad de XXXXXX a los XXX días del mes de XXXXX de 2022.

LA ORGANIZACION

EL CONTRATISTA



ANEXO N° 01 DEL CONTRATO PARA LA ADQUISICION DE BIENES E INSUMOS

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores:
ASOCIACIÓN XXXXXXXXXXXXXXXX

Presente. -

Referencia : **CONTRATO PARA LA ADQUISICIÓN DE xxxxx**

El que se suscribe,, identificado con DNI N°
....., Representante Legal de con RUC N°
..... DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada se compromete a efectuar la
entrega de los bienes en un PLAZO de: () días calendario, después de realizado el primer
desembolso, de acuerdo a las condiciones establecidas en el contrato.

Atentamente,

Firma y Sello del
Representante Legal



ANEXO N° 02 DEL CONTRATO PARA LA ADQUISICION DE BIENES E INSUMOS

DECLARACIÓN JURADA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL BIEN ENTREGADO

Señores:

ASOCIACIÓN XXXXXXXXXXXXXXXX

Presente.-

Referencia : CONTRATO PARA LA ADQUISICIÓN DE xxx

El que se suscribe,, identificado con DNI N°, Representante Legal de con RUC N° DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada otorga la garantía de calidad del bien entregado por cualquier vicio oculto o desperfecto, en un plazo establecido de 01 año de entregada la conformidad del bien, comprometiéndose a reparar cualquier desperfecto del producto y dejarlo operativo o en su defecto, a entregar otro bien de las mismas especificaciones técnicas en calidad de nuevo, en caso las circunstancias y/o la naturaleza del bien lo amerite.

Atentamente,

Firma y Sello del
Representante Legal



ANEXO 21

MODELOS DE CONTRATO DE EJECUCION DE OBRAS

CONTRATO N° 0XXX-2022 – [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN]

CONTRATO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DE [Consignar la denominación de la convocatoria]

PLAN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPODERAMIENTO ECONOMICO DE LA MUJER (PEEM): "[NOMBRE DEL PLAN]"

Conste por el presente documento, que se extiende en tres (03) ejemplares, la contratación de la ejecución de la obra [Consignar la denominación de la Convocatoria], que celebra de una parte [Consignar el nombre de la organización], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], a quien adelante se le denominará **LA ORGANIZACIÓN**, debidamente representada por su presidente el señor [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte la empresa [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de adquisiciones, otorgó la Adjudicación a **EL CONTRATISTA** para la ejecución de la Obra [Consignar la denominación de la convocatoria], según las especificaciones Técnicas aprobado en el Plan de Emprendimiento y Empoderamiento Económico de la Mujer (PEEM) y la propuesta presentada, documentos que forman parte integrante del presente Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO

Por el presente Contrato **EL CONTRATISTA** se obliga a efectuar la ejecución de la Obra [Consignar el objeto de la contratación] conforme a las especificaciones Técnicas aprobadas en el PEEM.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [Consignar moneda y monto], que incluye todos los impuestos de ley a precio de [Consignar Mes y Año]. Esto conforme a los términos de la propuesta económica presentada por **EL CONTRATISTA**.

Este monto comprende el costo de la ejecución de la obra, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato; los mismos que serán asumidos íntegramente por **EL CONTRATISTA**.

CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO

LA ORGANIZACION desembolsará a **EL CONTRATISTA** de acuerdo al avance de obra, conforme al siguiente detalle:

N° DESEMBOLSO	DESCRIPCIÓN	% DE DESEMBOLSO	MONTO A DESEMBOLSAR (S/.)
1er desembolso	Al inicio de Obra	20% del total	
2er desembolso	Al 50% de avance de obra	30% del total	
3er desembolso	Al 100% entrega de obra	50% del total	

Para tal efecto, **LA ORGANIZACIÓN** deberá realizar el informe de avance de obra y las valorizaciones respectivas debiendo contar con la validación de la unidad de monitoreo del Programa AGROIDEAS quien verificará el avance y dará la conformidad para proceder al pago de **EL CONTRATISTA**.

EL CONTRATISTA permitirá a su vez la verificación de **AGROIDEAS**.

EL CONTRATISTA entregará los comprobantes de pago a **LA ORGANIZACIÓN** por cada monto desembolsado.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....] días calendario, el mismo que se computa desde el día del primer desembolso otorgado por **LA ORGANIZACIÓN** en favor de **EL CONTRATISTA**.

CLÁUSULA SEXTA: DECLARACIÓN JURADA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LA OBRA

EL CONTRATISTA está obligado a otorgar a **LA ORGANIZACIÓN** para salvaguardar cualquier vicio oculto o defecto de la obra a entregar una declaración Jurada como garantía de calidad de la obra. La recepción y conformidad de la obra no enerva a **LA ORGANIZACIÓN** de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. El plazo máximo es de 02 años [El tiempo puede ser mayor según proforma del contratista].

CLÁUSULA SEPTIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la Obra será otorgada por **LA ORGANIZACIÓN** y de la Unidad Regional mediante un Acta de Recepción de Obra suscrita por su presidente.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose a **EL CONTRATISTA** un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad de la prestación. Dicho plazo no podrá ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días calendario. Si pese al plazo otorgado, **EL CONTRATISTA** no cumpliera a cabalidad con la subsanación, **LA ORGANIZACIÓN** podrá resolver el contrato.

CLÁUSULA OCTAVA: PENALIDADES

Si **EL CONTRATISTA**, incurriera en retraso injustificado en la ejecución de la obra materia del contrato dentro del plazo previsto en la Cláusula Quinta, **LA ORGANIZACIÓN** le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contractual.

En tales casos, la penalidad diaria se calculará de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto que debió ejecutarse}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Esta penalidad será deducida del pago final o en la liquidación final.

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

Se considera justificado el retraso, cuando **EL CONTRATISTA** acredite, de modo objetivamente sustentado, que el tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

CLÁUSULA NOVENA: CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Es causal de resolución de contrato el incumplimiento injustificado de **EL CONTRATISTA** de alguna de sus obligaciones pactadas, pese haber sido requerido por ello.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, **LA ORGANIZACIÓN** puede resolver el contrato por incumplimiento.

Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al inspector de Obra de **LA ORGANIZACIÓN**, impidiéndole anotar las ocurrencias.

De proceder con la resolución del contrato, **LA ORGANIZACIÓN** deberá comunicar mediante vía notarial la resolución del contrato a **EL CONTRATISTA**, en el que manifieste su decisión y el motivo que lo justifica, comunicándole que tendrá que resarcir los daños y perjuicios ocasionados a **LA ORGANIZACIÓN**.

CLÁUSULA DÉCIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato se aplicará, las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PUBLICA

Cualquiera de las partes podrá elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ORGANIZACIÓN: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [.....]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco (15) días calendario.

De acuerdo a las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por triplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [Consignar fecha].

"LA ORGANIZACIÓN"

"EL CONTRATISTA"

ANEXO N° 01 DEL CONTRATO PARA EJECUCION DE OBRA DEL PEEM

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores:

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN]

Presente. -

El que se suscribe, [.....], Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
Correo electrónico:			

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma y Sello
 Nombres y Apellidos del
 Representante Legal**

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 02 DEL CONTRATO PARA EJECUCION DE OBRA DEL PEEM

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES
TECNICAS

Señores:

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN]

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones existentes, el postor que suscribe ofrece la ejecución de la obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con el respectivo Expediente Técnico y las demás condiciones que se indican en las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma y Sello
Nombres y Apellidos del
Representante Legal

ANEXO N° 03 DEL CONTRATO PARA EJECUCION DE OBRA DEL PEEM

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE ENTREGA

Señores:

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN]

Presente. -

El que se suscribe,, identificado con DNI N°, Representante Legal de con RUC N° DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada se compromete a efectuar la entrega del servicio en el PLAZO de [Consignar el plazo ofertado, el cual debe ser expresado en días calendarios] días calendario, después de realizado el primer desembolso, de acuerdo a las condiciones establecidas en el contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma y Sello
Nombres y Apellidos del
Representante Legal

ANEXO N° 04 DEL CONTRATO PARA EJECUCION DE OBRA DEL PEEM

DECLARACIÓN JURADA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LA OBRA

Señores:
[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN]
Presente. -

El que se suscribe,, identificado con DNI N°, Representante Legal de con RUC N° DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada otorga la garantía de calidad de la Obra por cualquier vicio oculto o desperfecto, con un plazo establecido de [Consignar años] años de entregada la conformidad de la Obra, comprometiéndose a realizar las reparaciones y/o refacciones pertinentes que garanticen la operatividad de la Obra conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el Plan de Emprendimiento y Empoderamiento Económico de la Mujer (PEEM)

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma y Sello
Nombres y Apellidos del
Representante Legal

ANEXO N° 05 DEL CONTRATO PARA EJECUCION DE OBRA DEL PEEM

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV (Sólo en caso corresponda)

Señores:

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN]

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no ejecuta obras fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma y Sello

Nombres y Apellidos del
Representante Legal

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.

ANEXO 22

MODELOS DE CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES

CONTRATO N° 0XXX-2022 – [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN]

CONTRATO DE SERVICIOS DE [Consignar la denominación de la convocatoria]

PLAN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPODERAMIENTO ECONOMICO DE LA MUJER (PEEM): "[NOMBRE DEL PLAN]"

Conste por el presente documento, que se extiende en tres (03) ejemplares, la contratación de servicios [Consignar la denominación de la Convocatoria], que celebra de una parte [Consignar el nombre de la organización], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], a quien adelante se le denominará **LA ORGANIZACIÓN**, debidamente representada por su presidente el señor [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte la profesional [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de adquisiciones, otorgó la Adjudicación a EL CONTRATISTA para los servicios profesionales [Consignar la denominación de la convocatoria], según los términos de referencia, aprobado en el Plan de Emprendimiento y Empoderamiento Económico de la Mujer (PEEM) y la propuesta económica presentada, documentos que forman parte integrante del presente Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO

Por el presente Contrato **EL CONTRATISTA** se obliga a efectuar la contratación de los servicios profesionales de [Consignar el objeto de la contratación] conforme a los términos de referencia aprobadas en el PEEM.

Ejemplo:

Asesoría Técnica Especializada en manejo del Cultivo del PEEM	Meses	Pago Mensual (S/.)	Entregable
Profesional técnico agropecuario con experiencia mínima de 5 años en la ejecución de proyectos productivos	5 meses (PO), de noviembre del 2022 a marzo 2023	2,000.00	Informe mensual detallado de las actividades según los términos de referencia con evidencias fotográficas georreferenciadas, fichas de campo firmado por cada socia beneficiaria
Total	5 meses	10,000.00	5 informes

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [Consignar moneda y monto], que incluye todos los impuestos de ley a precio de [Consignar Mes y Año]. Esto conforme a los términos de la propuesta económica presentada por **EL CONTRATISTA**.

Este monto comprende el costo de la ejecución del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato; los mismos que serán asumidos íntegramente por **EL CONTRATISTA**.

CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO

LA ORGANIZACIÓN, se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en soles, [Consignar el monto total del servicio] por el monto total del servicio, los cuales serán cancelados

de manera mensual, la cual se realizará, previa presentación del informe con fotografías georreferenciadas y las fichas de campo firmado por cada socia beneficiaria, y el recibo por honorarios electrónico correspondiente, debiendo contar con la validación de la unidad de monitoreo del Programa AGROIDEAS quien verificará el entregable del profesional y dará la conformidad para proceder al pago de **EL CONTRATISTA**.

EL CONTRATISTA permitirá a su vez la verificación de su trabajo en campo a **AGROIDEAS**.

El pago es de S/. 2,000.00 soles mensuales por el tiempo de 5 meses.

El pago o remuneración por el servicio contratado es lo que se estipula en el presupuesto del plan de emprendimiento y empoderamiento económico de la mujer (PEEM), aprobado por AGROIDEAS, al que se aplican las deducciones de ley.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....] meses, el mismo que se computa desde [consignar el mes de inicio] al [consignar el mes de culminación] contando a partir desde el día siguiente de la firma del contrato, donde **LA ORGANIZACIÓN** aportará los pagos después de cada cumplimiento de los servicios profesionales mensuales según los términos de referencia del plan operativo del PEEM.

CLÁUSULA SEXTA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA DEL SERVICIO

El contratista declara que los datos consignados en presente documento son verídicos, en caso de falsedad declara haber incurrido en el delito contra la Fe Pública, falsificación de documentos, (Artículo 427° del Código Penal, en concordancia con el Artículo IV inciso 1.7) "Principio de Presunción de Veracidad" del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 modificado por el Decreto Legislativo N°1272.

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato derivados de los términos de referencia del PEEM, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA SEPTIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por **LA ORGANIZACIÓN** mediante una carta de conformidad del servicio suscrita por su presidente.

De existir observaciones se consignarán en la carta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose a **EL CONTRATISTA** un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad de la prestación. Dicho plazo no podrá ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días calendario. Si pese al plazo otorgado, **EL CONTRATISTA** no cumpliera a cabalidad con la subsanación, **LA ORGANIZACIÓN** podrá resolver el contrato.

CLÁUSULA OCTAVA: PENALIDADES

Si **EL CONTRATISTA**, incurriera en retraso injustificado en la ejecución de la obra materia del contrato dentro del plazo previsto en la Cláusula Quinta, **LA ORGANIZACIÓN** le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contractual.

En tales casos, la penalidad diaria se calculará de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto que debió ejecutarse}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Esta penalidad será deducida del pago final o en la liquidación final.

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

Se considera justificado el retraso, cuando **EL CONTRATISTA** acredite, de modo objetivamente sustentado, que el tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

CLÁUSULA NOVENA: CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Es causal de resolución de contrato el incumplimiento injustificado de **EL CONTRATISTA** de alguna de sus obligaciones pactadas, pese haber sido requerido por ello.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, **LA ORGANIZACIÓN** puede resolver el contrato por incumplimiento.

De proceder con la resolución del contrato, **LA ORGANIZACIÓN** deberá comunicar mediante vía notarial la resolución del contrato a **EL CONTRATISTA**, en el que manifieste su decisión y el motivo que lo justifica, comunicándole que tendrá que resarcir los daños y perjuicios ocasionados a **LA ORGANIZACIÓN**.

CLÁUSULA DÉCIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato se aplicará, las disposiciones pertinentes del Código Civil Peruano vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PUBLICA

Cualquiera de las partes podrá elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes contratantes han declarado sus respectivos domicilios en la parte introductoria del presente contrato.

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco (15) días calendario.

De acuerdo a las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por triplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [Consignar fecha].

"LA ORGANIZACIÓN"

"EL CONTRATISTA"

ANEXO 23

MODELOS DE CONTRATO PARA ADQUISICION DE BIENES, INSUMOS.

CONTRATO N° 0XXX-2022 – [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN]

CONTRATO PARA LA ADQUISICIÓN DE [CONSIGNAR SI SON BIENES O INSUMOS]

**PLAN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPODERAMIENTO ECONOMICO DE LA MUJER (PEEM) :
"[NOMBRE DEL PLAN]"**

Conste por el presente documento, que se extiende en tres (03) ejemplares, el Contrato de Adquisición de [consignar si son bienes o insumos], de una parte, la [Consignar el nombre de la organización] con RUC N° [.....] y domicilio legal en [.....] a quien en adelante se le denominará **LA ORGANIZACIÓN**, debidamente representada por su presidente el señor [.....], identificado con DNI N° [.....] y, de la otra parte la empresa [.....], con RUC N° [.....] representado por su Gerente General el Sr. [.....] identificado con DNI N° [.....] y con domicilio en [.....], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA**, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

El Comité de Adquisiciones del Proceso de Adquisición de Bienes designado por ACTA DE SESION EXTRAORDINARIA de fecha XXXXXXXXXX, acordó en su Sesión de fecha XXXXXXXX, otorgar la Adjudicación a **EL CONTRATISTA** para la Adquisición de XXXXXXXXXX, según las Especificaciones Técnicas aprobadas en el Plan de Negocios y la propuesta presentada, documentos que forman parte integrante del presente Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO

Por el presente Contrato **EL CONTRATISTA** se obliga a efectuar la entrega de XXXXXXXXXX conforme a las Especificaciones Técnicas aprobadas en el Plan de Negocios.

EL CONTRATISTA mantiene responsabilidad por la ejecución total de su contrato frente a **LA ORGANIZACIÓN**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente Contrato asciende a la suma de S/. XXXXX (XXXXXXX con XX/100 Soles) incluido IGV, a precios del mes de XXXX de 2022, conforme a los términos de la propuesta económica presentada por **EL CONTRATISTA**.

Este monto comprende el costo de todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato; los mismos que serán asumidos íntegramente por **EL CONTRATISTA**.

CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO

LA ORGANIZACIÓN desembolsará a **EL CONTRATISTA** el 20% del monto total a la firma del contrato, y la cancelación del 80% posterior a la recepción formal, completa y verificara el funcionamiento total de los bienes objeto de presente contrato a cargo del personal de la unidad regional de AGROIDEAS, caso contrario no estando conforme no se realizara el pago correspondiente, levantando en ambos casos un acta, para el caso cumpla con todas las especificaciones técnicas se hará el acta de entrega, operatividad y recepción, así como se efectuara la entrega del dinero por parte de **LA ORGANIZACIÓN** al **EL CONTRATISTA**.

Para tal efecto, **LA ORGANIZACIÓN** deberá otorgar la conformidad de la adquisición de los bienes conforme a las Especificaciones Técnicas aprobadas en el Plan de Emprendimiento y



Empoderamiento Económico de la Mujer (PEEM).

EL CONTRATISTA entregará los comprobantes de pago a **LA ORGANIZACION** por cada monto desembolsado.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO Y FORMA DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de hasta 15 días calendario, el mismo que se computa desde la suscripción del contrato y culmina con la conformidad y entrega de los bienes.

EL CONTRATISTA realizará la entrega de los bienes objeto del presente Contrato en las instalaciones de **LA ORGANIZACIÓN** y una vez verificado su funcionamiento y las especificaciones técnicas aprobadas en el plan operativo del PEEM, **LA ORGANIZACIÓN** procederá a efectuar el pago a la cuenta del **EL CONTRATISTA**.

CLÁUSULA SEXTA: DECLARACIÓN JURADA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS BIENES

EL CONTRATISTA está obligado a otorgar a **LA ORGANIZACION** para salvaguardar cualquier vicio oculto del bien a entregar una declaración Jurada como garantía de calidad del producto comprometiéndose a reparar cualquier desperfecto del producto y dejarlo operativo o en su defecto, a entregar otro bien de las mismas especificaciones técnicas en calidad de nuevo, en caso las circunstancias y/o la naturaleza del bien lo amerite. La recepción y conformidad de los bienes no enerva a **LA ORGANIZACIÓN** de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. El plazo máximo es de 01 año [El tiempo puede ser mayor según proforma del contratista]

CLÁUSULA SEPTIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación será otorgada por la unidad regional y de AGROIDEAS y **LA ORGANIZACIÓN** mediante un Acta suscrita por la Presidenta de la Organización.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose a **EL CONTRATISTA** un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad de la prestación. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de cinco (05) días calendario. Si pese al plazo otorgado, **EL CONTRATISTA** no cumpliera a cabalidad con la subsanación, **LA ORGANIZACIÓN** deberá resolver el contrato.

CLÁUSULA OCTAVA: PENALIDADES

Si **EL CONTRATISTA**, incurriera en retraso injustificado en la entrega de los bienes materia del contrato dentro del plazo previsto en la Cláusula Quinta, **LA ORGANIZACIÓN** le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contractual.

En tales casos, la penalidad diaria se calculará de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto que debió ejecutarse}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Esta penalidad será deducida del pago final o en la liquidación final.

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

CLÁUSULA NOVENA: CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Es causal de resolución de contrato el incumplimiento injustificado de **EL CONTRATISTA** de alguna

de sus obligaciones pactadas, habiendo sido comunicada por **LA ORGANIZACIÓN** el día de la entrega de los bienes.

De proceder con la resolución del contrato, **LA ORGANIZACIÓN** deberá comunicar mediante vía notarial la resolución del contrato a **EL CONTRATISTA**, en el que manifieste su decisión y el motivo que establezca el incumplimiento, comunicándole que tendrá que resarcir los daños y perjuicios ocasionados a **LA ORGANIZACIÓN**.

CLÁUSULA DÉCIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, será de aplicación supletoria la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PUBLICA

Cualquiera de las partes podrá elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ORGANIZACIÓN: []

DOMICILIO DE EL CONTRATISTA: []

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco (05) días calendario.

De acuerdo a las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por triplicado en señal de conformidad en la ciudad de XXXXXX a los XXX días del mes de XXXXX de 2022.

LA ORGANIZACION

EL CONTRATISTA



ANEXO N° 01 DEL CONTRATO PARA LA ADQUISICION DE BIENES E INSUMOS

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores:
ASOCIACIÓN XXXXXXXXXXXXX

Presente. -

Referencia : **CONTRATO PARA LA ADQUISICIÓN DE xxxxx**

El que se suscribe,, identificado con DNI N°, Representante Legal de con RUC N° DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada se compromete a efectuar la entrega de los bienes en un PLAZO de: () días calendario, después de realizado el primer desembolso, de acuerdo a las condiciones establecidas en el contrato.

Atentamente,

Firma y Sello del
Representante Legal



ANEXO N° 02 DEL CONTRATO PARA LA ADQUISICION DE BIENES E INSUMOS

DECLARACIÓN JURADA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL BIEN ENTREGADO

Señores:

ASOCIACIÓN XXXXXXXXXXXXXXXX

Presente.-

Referencia

CONTRATO PARA LA ADQUISICIÓN DE xxx

El que se suscribe,, identificado con DNI N°, Representante Legal de con RUC N° DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada otorga la garantía de calidad del bien entregado por cualquier vicio oculto o desperfecto, en un plazo establecido de 01 año de entregada la conformidad del bien, comprometiéndose a reparar cualquier desperfecto del producto y dejarlo operativo o en su defecto, a entregar otro bien de las mismas especificaciones técnicas en calidad de nuevo, en caso las circunstancias y/o la naturaleza del bien lo amerite.

Atentamente,

Firma y Sello del
Representante Legal



ANEXO 24

MODELOS DE CONTRATO DE EJECUCION DE OBRAS

CONTRATO N° 0XXX-2022 – [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN]

CONTRATO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DE [Consignar la denominación de la convocatoria]

PLAN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPODERAMIENTO ECONOMICO DE LA MUJER (PEEM): “[NOMBRE DEL PLAN]”

Conste por el presente documento, que se extiende en tres (03) ejemplares, la contratación de la ejecución de la obra [Consignar la denominación de la Convocatoria], que celebra de una parte [Consignar el nombre de la organización], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], a quien adelante se le denominará **LA ORGANIZACIÓN**, debidamente representada por su presidente el señor [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte la empresa [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por el Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de adquisiciones, otorgó la Adjudicación a **EL CONTRATISTA** para la ejecución de la Obra [Consignar la denominación de la convocatoria], según las especificaciones Técnicas aprobado en el Plan de Emprendimiento y Empoderamiento Económico de la Mujer (PEEM) y la propuesta presentada, documentos que forman parte integrante del presente Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO

Por el presente Contrato **EL CONTRATISTA** se obliga a efectuar la ejecución de la Obra [Consignar el objeto de la contratación] conforme a las especificaciones Técnicas aprobadas en el PEEM.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [Consignar moneda y monto], que incluye todos los impuestos de ley a precio de [Consignar Mes y Año]. Esto conforme a los términos de la propuesta económica presentada por **EL CONTRATISTA**.

Este monto comprende el costo de la ejecución de la obra, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato; los mismos que serán asumidos íntegramente por **EL CONTRATISTA**.

CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO

LA ORGANIZACION desembolsará a **EL CONTRATISTA** de acuerdo al avance de obra, conforme al siguiente detalle:

N° DESEMBOLSO	DESCRIPCIÓN	% DE DESEMBOLSO	MONTO A DESEMBOLSAR (S/.)
1er desembolso	Al inicio de Obra	20% del total	
2er desembolso	Al 50% de avance de obra	30% del total	
3er desembolso	Al 100% entrega de obra	50% del total	

Para tal efecto, **LA ORGANIZACIÓN** deberá realizar el informe de avance de obra y las valorizaciones respectivas debiendo contar con la validación de la unidad de monitoreo del Programa AGROIDEAS quien verificará el avance y dará la conformidad para proceder al pago de **EL CONTRATISTA**.

EL CONTRATISTA permitirá a su vez la verificación de **AGROIDEAS**.

EL CONTRATISTA entregará los comprobantes de pago a **LA ORGANIZACIÓN** por cada monto desembolsado.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....] días calendario, el mismo que se computa desde el día del primer desembolso otorgado por **LA ORGANIZACIÓN** en favor de **EL CONTRATISTA**.

CLÁUSULA SEXTA: DECLARACIÓN JURADA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LA OBRA

EL CONTRATISTA está obligado a otorgar a **LA ORGANIZACIÓN** para salvaguardar cualquier vicio oculto o defecto de la obra a entregar una declaración Jurada como garantía de calidad de la obra. La recepción y conformidad de la obra no enerva a **LA ORGANIZACIÓN** de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. El plazo máximo es de 02 años [El tiempo puede ser mayor según proforma del contratista].

CLÁUSULA SEPTIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la Obra será otorgada por **LA ORGANIZACIÓN** y de la Unidad Regional mediante un Acta de Recepción de Obra suscrita por su presidente.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose a **EL CONTRATISTA** un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad de la prestación. Dicho plazo no podrá ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días calendario. Si pese al plazo otorgado, **EL CONTRATISTA** no cumpliera a cabalidad con la subsanación, **LA ORGANIZACIÓN** podrá resolver el contrato.

CLÁUSULA OCTAVA: PENALIDADES

Si **EL CONTRATISTA**, incurriera en retraso injustificado en la ejecución de la obra materia del contrato dentro del plazo previsto en la Cláusula Quinta, **LA ORGANIZACIÓN** le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contractual.

En tales casos, la penalidad diaria se calculará de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto que debió ejecutarse}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Esta penalidad será deducida del pago final o en la liquidación final.

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

Se considera justificado el retraso, cuando **EL CONTRATISTA** acredite, de modo objetivamente sustentado, que el tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

CLÁUSULA NOVENA: CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Es causal de resolución de contrato el incumplimiento injustificado de **EL CONTRATISTA** de alguna de sus obligaciones pactadas, pese haber sido requerido por ello.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, **LA ORGANIZACIÓN** puede resolver el contrato por incumplimiento.

Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al inspector de Obra de **LA ORGANIZACIÓN**, impidiéndole anotar las ocurrencias.

De proceder con la resolución del contrato, **LA ORGANIZACIÓN** deberá comunicar mediante vía notarial la resolución del contrato a **EL CONTRATISTA**, en el que manifieste su decisión y el motivo que lo justifica, comunicándole que tendrá que resarcir los daños y perjuicios ocasionados a **LA ORGANIZACIÓN**.

CLÁUSULA DÉCIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato se aplicará, las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PUBLICA

Cualquiera de las partes podrá elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ORGANIZACIÓN: [.....]
DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [.....]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco (15) días calendario.

De acuerdo a las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por triplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [Consignar fecha].

“LA ORGANIZACIÓN”

“EL CONTRATISTA”

ANEXO N° 01 DEL CONTRATO PARA EJECUCION DE OBRA DEL PEEM

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores:

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN]

Presente. -

El que se suscribe, [.....], Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
Correo electrónico:			

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma y Sello
Nombres y Apellidos del
Representante Legal

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 02 DEL CONTRATO PARA EJECUCION DE OBRA DEL PEEM

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES
TECNICAS**

Señores:

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN]

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones existentes, el postor que suscribe ofrece la ejecución de la obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con el respectivo Expediente Técnico y las demás condiciones que se indican en las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
.....
**Firma y Sello
Nombres y Apellidos del
Representante Legal**

ANEXO N° 03 DEL CONTRATO PARA EJECUCION DE OBRA DEL PEEM

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE ENTREGA

Señores:

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN]

Presente. -

El que se suscribe,, identificado con DNI N°, Representante Legal de con RUC N° DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada se compromete a efectuar la entrega del servicio en el PLAZO de [Consignar el plazo ofertado, el cual debe ser expresado en días calendarios] días calendario, después de realizado el primer desembolso, de acuerdo a las condiciones establecidas en el contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma y Sello
Nombres y Apellidos del
Representante Legal



ANEXO N° 04 DEL CONTRATO PARA EJECUCION DE OBRA DEL PEEM

DECLARACIÓN JURADA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LA OBRA

Señores:
[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN]
Presente. -

El que se suscribe,, identificado con DNI N°
....., Representante Legal de con RUC N°
..... DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada otorga la garantía de calidad de
la Obra por cualquier vicio oculto o desperfecto, con un plazo establecido de [Consignar años] años
de entrega la conformidad de la Obra, comprometiéndose a realizar las reparaciones y/o
refacciones pertinentes que garanticen la operatividad de la Obra conforme a las especificaciones
técnicas establecidas en el Plan de Emprendimiento y Empoderamiento Económico de la Mujer
(PEEM)

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma y Sello
Nombres y Apellidos del
Representante Legal

ANEXO Nº 05 DEL CONTRATO PARA EJECUCION DE OBRA DEL PEEM

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV (Sólo en caso corresponda)

Señores:

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN]

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no ejecuta obras fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma y Sello
Nombres y Apellidos del
Representante Legal

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.

ANEXO 25

MODELOS DE CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES

CONTRATO N° 0XXX-2022 – [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN]

CONTRATO DE SERVICIOS DE [Consignar la denominación de la convocatoria]

PLAN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPODERAMIENTO ECONOMICO DE LA MUJER (PEEM): "[NOMBRE DEL PLAN]"

Conste por el presente documento, que se extiende en tres (03) ejemplares, la contratación de servicios [Consignar la denominación de la Convocatoria], que celebra de una parte [Consignar el nombre de la organización], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], a quien adelante se le denominará **LA ORGANIZACIÓN**, debidamente representada por su presidente el señor [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte la profesional [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de adquisiciones, otorgó la Adjudicación a **EL CONTRATISTA** para los servicios profesionales [Consignar la denominación de la convocatoria], según los términos de referencia, aprobado en el Plan de Emprendimiento y Empoderamiento Económico de la Mujer (PEEM) y la propuesta económica presentada, documentos que forman parte integrante del presente Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO

Por el presente Contrato **EL CONTRATISTA** se obliga a efectuar la contratación de los servicios profesionales de [Consignar el objeto de la contratación] conforme a los términos de referencia aprobadas en el PEEM.

Ejemplo:

Asesoría Técnica Especializada en manejo del Cultivo del PEEM	Meses	Pago Mensual (S/.)	Entregable
Profesional técnico agropecuario con experiencia mínima de 5 años en la ejecución de proyectos productivos	5 meses (PO), de noviembre del 2022 a marzo 2023	2,000.00	Informe mensual detallado de las actividades según los términos de referencia con evidencias fotográficas georreferenciadas, fichas de campo firmado por cada socia beneficiaria
Total	5 meses	10,000.00	5 informes

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [Consignar moneda y monto], que incluye todos los impuestos de ley a precio de [Consignar Mes y Año]. Esto conforme a los términos de la propuesta económica presentada por **EL CONTRATISTA**.

Este monto comprende el costo de la ejecución del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato; los mismos que serán asumidos íntegramente por **EL CONTRATISTA**.

CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO

LA ORGANIZACION, se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en soles, [Consignar el monto total del servicio] por el monto total del servicio, los cuales serán cancelados

de manera mensual, la cual se realizará, previa presentación del informe con fotografías georreferenciadas y las fichas de campo firmado por cada socia beneficiaria, y el recibo por honorarios electrónico correspondiente, debiendo contar con la validación de la unidad de monitoreo del Programa AGROIDEAS quien verificará el entregable del profesional y dará la conformidad para proceder al pago de **EL CONTRATISTA**.

EL CONTRATISTA permitirá a su vez la verificación de su trabajo en campo a **AGROIDEAS**.

El pago es de S/. 2,000.00 soles mensuales por el tiempo de 5 meses.

El pago total de S/. 10,000.00 soles, los cuales serán cancelados de la siguiente manera: 80% AGROIDEAS, 20% **LA ORGANIZACIÓN**.

El pago o remuneración por el servicio contratado es lo que se estipula en el presupuesto del plan de emprendimiento y empoderamiento económico de la mujer (PEEM), aprobado por AGROIDEAS, al que se aplican las deducciones de ley.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....] meses, el mismo que se computa desde [consignar el mes de inicio] al [consignar el mes de culminación] contando a partir desde el día siguiente de la firma del contrato, donde **LA ORGANIZACIÓN** aportara los pagos después de cada cumplimiento de los servicios profesionales mensuales según los términos de referencia del plan operativo del PEEM.

CLÁUSULA SEXTA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA DEL SERVICIO

El contratista declara que los datos consignados en presente documento son verídicos, en caso de falsedad declara haber incurrido en el delito contra la Fe Pública, falsificación de documentos, (Artículo 427° del Código Penal, en concordancia con el Artículo IV inciso 1.7) "Principio de Presunción de Veracidad" del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 modificado por el Decreto Legislativo N°1272.

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato derivados de los términos de referencia del PEEM, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA SEPTIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por **LA ORGANIZACIÓN** mediante una carta de conformidad del servicio suscrita por su presidente.

De existir observaciones se consignarán en la carta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose a **EL CONTRATISTA** un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad de la prestación. Dicho plazo no podrá ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días calendario. Si pese al plazo otorgado, **EL CONTRATISTA** no cumpliera a cabalidad con la subsanación, **LA ORGANIZACIÓN** podrá resolver el contrato.

CLÁUSULA OCTAVA: PENALIDADES

Si **EL CONTRATISTA**, incurriera en retraso injustificado en la ejecución de la obra materia del contrato dentro del plazo previsto en la Cláusula Quinta, **LA ORGANIZACIÓN** le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contractual.

En tales casos, la penalidad diaria se calculará de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto que debió ejecutarse}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Esta penalidad será deducida del pago final o en la liquidación final.

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

Se considera justificado el retraso, cuando **EL CONTRATISTA** acredite, de modo objetivamente sustentado, que el tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

CLÁUSULA NOVENA: CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Es causal de resolución de contrato el incumplimiento injustificado de **EL CONTRATISTA** de alguna de sus obligaciones pactadas, pese haber sido requerido por ello.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, **LA ORGANIZACIÓN** puede resolver el contrato por incumplimiento.

De proceder con la resolución del contrato, **LA ORGANIZACIÓN** deberá comunicar mediante vía notarial la resolución del contrato a **EL CONTRATISTA**, en el que manifieste su decisión y el motivo que lo justifica, comunicándole que tendrá que resarcir los daños y perjuicios ocasionados a **LA ORGANIZACIÓN**.

CLÁUSULA DÉCIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato se aplicará, las disposiciones pertinentes del Código Civil Peruano vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PUBLICA

Cualquiera de las partes podrá elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes contratantes han declarado sus respectivos domicilios en la parte introductoria del presente contrato.

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco (15) días calendario.

De acuerdo a las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por triplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [Consignar fecha].

“LA ORGANIZACIÓN”

“EL CONTRATISTA”

VI. FLUJOGRAMA DE PROCESOS DEL PEEM

