

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”*

**SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN “GESTIÓN DE PROYECTOS CON  
METODOLOGÍAS AGILES”  
PARA EL CITE AGROINDUSTRIAL MAJES**

**I. ANTECEDENTES**

El 22 de agosto de 2016, se firmó el Contrato de Préstamo N° 3700/OC-PE entre la República del Perú y el BID para contribuir a la financiación y ejecución del proyecto de inversión pública (PIP) Mejoramiento de los Niveles de Innovación Productiva a Nivel Nacional (código SNIP 339441), el cual se encuentra a cargo del Ministerio de la Producción, por intermedio del Programa Nacional de Innovación para la Competitividad y Productividad (PNICP), hoy Programa Nacional de Desarrollo Tecnológico e Innovación (PROINNOVATE).

El Proyecto tiene dos componentes de intervención:

- Componente 1: Mejora de las capacidades para innovar en la industria y servicios
- Componente 2: Entorno para la innovación productiva

En el marco del Componente 1, se llevó a cabo el Concurso “Fortalecimiento Estratégico de los Centros de Transferencia Tecnológica (CET) – Fase 2”, cuyo objetivo es ampliar y mejorar la oferta de servicios de asesoramiento y apoyo al desarrollo tecnológico y de innovación de las empresas peruanas, mediante la expansión y consolidación de Centros de Extensión y Transferencia Tecnológica, en adelante CET.

Específicamente, esta Fase 2 busca cofinanciar la implementación del Plan Estratégico de los Centros de Extensión y Transferencia Tecnológica (CET) para desarrollar una oferta adecuada y efectiva de servicios tecnológicos especializados, así como brindar asistencia técnica para una adecuada absorción tecnológica, servicios de mejoramiento de la capacidad receptora de tecnologías y fortalecimiento de la capacidad innovadora de las empresas.

En ese contexto, el CITE Agroindustrial Majes (CAM) se adjudicó recursos para financiar su Proyecto CETF2-1-P-005-20 y se procedió a la suscripción del Contrato de Adjudicación de RNR N° 019-PROINNOVATE-CETF2-2021 y se cuenta con un Cronograma de Desembolsos y Cuadro de Hitos del Proyecto aprobado, en el marco del cual se efectúa el presente requerimiento

El presente requerimiento se enmarca en el Componente 1 “Fortalecimiento del recurso humano del CITE Agroindustrial Majes”, actividad 1.2. “Capacitación especializada del personal del CITE Agroindustrial Majes

**II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Contar con el servicio de capacitación en Gestión de Proyectos en Metodologías Ágiles, a través de una capacitación virtual de veinte (20) horas de duración.

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”*

### III. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:

CAPACITACIÓN EN “GESTIÓN DE PROYECTOS CON METODOLOGÍAS ÁGILES”		CANTIDAD	01
REQUERIMIENTOS PRINCIPALES			
N°1	A	A01	Proporcionar la plataforma digital que permita la interacción adecuada en modo virtual.
		A02	Sesiones sincrónicas con en horario laborable según la zona horaria de Perú.
		A03	<p>Proporcionar la capacitación dividida en 4 módulos con un total de veinte (20) horas de duración, que comprendan los siguientes temas:</p> <p><b>1. Agile: fundamentos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Objetivo. Comprender la metodología y marco de trabajo ágil.</li> <li>- Valores, Manifiesto y Principios Agile.</li> <li>- ¿Por qué Agile? ¿Agile, agilidad o agilismo?</li> <li>- Herramientas ágiles: Lean, Kanban y Scrum.</li> <li>- Enfoques Incremental, Iterativo y Producto Mínimo Viable.</li> </ul> <p><b>2. Gestión de Proyectos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Objetivo: Conocer cómo gestionar proyectos en un contexto que incluye procedimientos propios de una gestión bajo metodologías ágiles.</li> <li>- Gestión de proyectos predictiva, ágil e híbrida.</li> <li>- Filtro de idoneidad.</li> <li>- Liderazgo servicial.</li> <li>- SPIN y Espina de pescado.</li> <li>- Checklist de valorización.</li> <li>- La herramienta CANVAS en el contexto de la definición del proyecto y el rol de Agile en su diseño.</li> </ul> <p><b>3. Gestión agile</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Objetivo: Conocer los roles de los diferentes elementos en la gestión de proyectos en el marco de trabajo ágil.</li> <li>- Planificación del tiempo (GTD y time box).</li> <li>- Estimación del esfuerzo (planning pokery criterio “Hecho”).</li> <li>- Medición del esfuerzo (burndown y burnup).</li> <li>- Scrum de Scrum y Agile Coach</li> </ul> <p><b>4. SCRUM</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Objetivo. Conocer y operar el marco de trabajo SCRUM, sus roles, artefactos y eventos, con</li> </ul>

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”*

			<p>enfoque práctico y aplicado simulando situaciones reales.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ¿Qué es Scrum? Origen e historia.</li><li>- ¿Porqué usar Scrum? ¿O no?</li><li>- Elementos básicos del ciclo Scrum.</li><li>- Roles. ¿Quién es el product owner el scrum master y el equipo Scrum.</li><li>- Artefactos. Increment, Product Backlog, Sprint Backlog.</li><li>- Eventos. Sprint, Planning Meet, Daily Meet, Review Meet y Retrospective Meet.</li><li>- Aplicación en la gestión de un Proyecto.</li><li>- Aplicación en la relación con actores externos</li></ul>
		A04	Emisión de certificado de participación en formato digital a los participantes que asistieron como mínimo al 75% del total de horas de la capacitación.

#### IV. SISTEMA DE CONTRATACIÓN Y MODALIDAD DE EJECUCIÓN

La presente contratación se registrará por el sistema de **SUMA ALZADA**.

#### V. PLAZO

El plazo total para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contraídas por el proveedor, para realizar el servicio es hasta los TREINTA (30) días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de suscrito el contrato o notificada la orden de servicio.

N° de entregable	Descripción	Plazo
01	<p>Plan de trabajo que contenga como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Objetivos.</li><li>- Metodología.</li><li>- Actividades a desarrollar.</li><li>- Productos a obtener.</li><li>- Cronograma.</li></ul>	Hasta los CINCO (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente hábil de la firma de contrato y/o notificada la orden de servicio.
02	<p>Informe final que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Antecedentes</li><li>- Objetivo general</li><li>- Objetivo específico</li><li>- Ejecución de la formación</li><li>- Desarrollo del producto obtenidos</li><li>- Conclusiones</li><li>- Recomendaciones</li><li>- Material de formación digital utilizado en formato PDF</li></ul>	Hasta los TREINTA (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente hábil de la firma de contrato y/o notificada la orden de servicio.

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”*

## **VI. LUGAR DE ENTREGA**

El proveedor realizara el servicio en modalidad virtual y sincrónica.

## **VII. VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

Los cumplimientos de las obligaciones contraídas por el Proveedor serán verificados por el Especialista de línea del CITE agroindustrial Majes, las mismas que se registrarán en el Informe de validación técnica, el cual será remitido al CITE para que se pueda gestionar la respectiva conformidad.

## **VIII. CONFORMIDAD**

Los entregables serán presentados para opinión técnica al CITE Agroindustrial Majes, en original y en versión digital editable (formato DOCX o PPTX de acuerdo con la naturaleza del documento, y su respectiva versión en PDF) al correo de [mesadepartesitp@itp.gob.pe](mailto:mesadepartesitp@itp.gob.pe)

También se deberán adjuntar los archivos electrónicos de toda la información utilizada y generada.

Luego de haber verificado el cumplimiento de las obligaciones contractuales, y estas hubieran sido realizadas sin ninguna observación, el Director(a) del CITE emitirá la conformidad, previo Informe de Validación Técnica emitido por el área técnica que corresponda.

En caso existan observaciones para la emisión de la conformidad, se les comunicará al Proveedor vía correo electrónico, a fin de que en un período de 05 días calendario subsane dichas observaciones.

## **IX. FORMA DE PAGO**

El pago de la contraprestación, a favor del Proveedor, es en dos armadas, el primer pago consistirá en el 30% del total y la segunda armada el 70% del total, previa conformidad del área usuaria, el pago se efectuará mediante abono a su Código de Cuenta Interbancaria, conforme a lo ofertado, previa conformidad, sin observaciones, de la Entidad, según el siguiente detalle:

<b>Pago</b>	<b>Descripción</b>	<b>Forma de pago</b>
01	SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN “GESTIÓN DE PROYECTOS CON METODOLOGÍAS AGILES” PARA EL CITE AGROINDUSTRIAL MAJES	30% del montototal del servicio, previa conformidad del entregable 1
02	SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN “GESTIÓN DE PROYECTOS CON METODOLOGÍAS AGILES” PARA EL CITE AGROINDUSTRIAL MAJES	70% del monto total del servicio, previa conformidad del entregable 2

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”*

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el proveedor, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Factura electrónica
- Informe de Validación del responsable técnico que corresponda.
- Informe de conformidad

## **X. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR**

No aplica

## **XI. PENALIDADES**

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del presente contrato, se aplicará al consultor una penalidad por cada día calendario de atraso, deducible previa comunicación, de los pagos pendientes. La penalidad debe contabilizarse desde el día siguiente de la fecha límite para la presentación del entregable.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta días: 0.25

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada.

Este tipo de penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por retraso injustificado, desdel caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

## **XII. ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”*

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

### **XIII. CONFIDENCIALIDAD**

El Proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que tenga acceso y la que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

Dicha información comprende la información que se entrega, así como la que se genere durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

### **XIV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

#### **A. Experiencia del Proveedor**

##### Requisitos:

- Persona jurídica con al menos un mínimo de dos (02) proyectos de formación en modalidad remota en los últimos tres (03) años.
- Acreditar el desarrollo de por lo menos uno (01) plataforma LMS para desarrollar capacitaciones en modalidad remota en los últimos dos (02) años.
- Acreditar un equipo de trabajo con el siguiente perfil mínimo:

##### Jefe de equipo

- Licenciatura en el ámbito de comunicación o similares.
- Experiencia profesional mínima de dos (02) años dirigiendo grupos de personas.
- Experiencia profesional mínima de dos (02) años gestionando proyectos en formación de modalidad virtual.

##### Especialista en gestión de proyectos con metodología agile

- Profesional en ingenierías.
- Estudios de pos grado en gestión de proyectos o proyectos de innovación.
- Experiencia profesional mínima de cinco (05) años en gestión de proyectos o proyectos de innovación con metodologías ágiles y/o gestión ágil de proyectos.
- Experiencia en formación mínima de cinco (05) años en gestión ágil de programas, Scrum, metodologías ágiles, gestión de la innovación y/o como en proyectos de I+D+i.

##### Acreditación:

La experiencia del proveedor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos y/u órdenes de compra, y/u ordenes de servicios, y/o su respectiva conformidad y/o constancia de prestación; y/o (ii) comprobantes de pago.



PERÚ

Ministerio  
de la Producción



*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”*

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

**Importante**

***En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio.***