

## **CONDICIONES TÉCNICAS**

### **SERVICIO DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PRODUCTIVA EN BENEFICIO DE LAS MUJERES DE LAS JJVV DE LAS ZONAS DE INFLUENCIA DE LOS LOTES NOROESTE.**

#### **I. GENERALIDADES**

##### **1.1. OBJETO**

Petróleos del Perú – PETROPERU S.A., en adelante PETROPERÚ requiere contratar el **“SERVICIO DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PRODUCTIVA EN BENEFICIO DE LAS MUJERES DE LAS ZONAS DE INFLUENCIA DE LOS LOTES NOROESTE”** el mismo que tiene como objetivo cumplir con uno de los compromisos asumidos en el Plan de Relaciones Comunitarias de Talara en su línea de acción “Aporte al desarrollo local” del componente “Empleabilidad y Emprendimiento”.

Esta actividad se encuentra en línea con la Política de Gestión Social de la Empresa, los Objetivos Estratégicos 2023-2027 de la Empresa, el Plan de Relaciones Comunitarias Talara 2024 y el Procedimiento PROA1-361 v.1 “Control de Gastos Sociales”.

##### **1.2. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

- ☒ Suma alzada
- ☐ Precios Unitarios
- ☐ Costos reembolsables
- ☐ Mixto

##### **1.3. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL**

**\*\*RESERVADO\*\*** en Soles. Debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor del Servicio.

##### **1.4. TIPO DE ACTIVIDAD**

- (.....) Intermediación laboral (\*)(\*\*)
- (.....) Tercerización
- (.....) Consultoría/ Asesoría (\*\*\*)
- (...X.....) Servicio general

##### **1.5. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO ÁREA Vs. ACTIVIDAD (Según Tabla 3 del PROO1-390)**

- (.....) Bajo
- (.....) Medio
- (.....) Alto
- (...X...) No Aplica

## 1.6. SUBCONTRATACIÓN

(.....) SÍ (X) NO

## 1.7. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD

La administración y conformidad del servicio estará a cargo de la Jefatura Gestión Social Talara, Plantas y Terminales Norte y la conformidad será aprobada por el jefe del área.

El plazo para la conformidad de la prestación será de diez (10) días calendario. Este plazo no está comprendido dentro del plazo de entrega del Servicio.

## 1.8. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

El Contrato podrá ser resuelto de conformidad con lo indicado en el Artículo 76 del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ:

- a) El contrato podrá resolverse por:
  - i. Por mutuo disenso.
  - ii. Por terminación anticipada.
  - iii. Por caso fortuito o fuerza mayor.
- b) PETROPERÚ podrá resolver el Contrato cuando:
  - i. El Contratista incumpla obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para corregir tal situación; o
  - ii. El Contratista haya culminado el monto máximo de las penalidades establecidas en las Bases; o
  - iii. Se verifique la presentación de información falsa y/o inexacta durante la ejecución contractual; o
  - iv. Sin expresión de causa.

La terminación anticipada del Contrato no otorgará al PROVEEDOR ningún derecho a reclamo en contra de PETROPERÚ sea en la vía judicial, extrajudicial o arbitral por ningún concepto de compensación, daños, perjuicios, lucro cesante o daño emergente.

## 1.9. VISITA TÉCNICA OPCIONAL DURANTE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

(.....) SÍ (.....X.....) NO

<b>II. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS</b>
--

### 2.1. DEL POSTOR

- a. Del Postor:

El Postor deberá acreditar experiencia en servicios relacionados a realización de talleres y/o programas y/o diplomados y/o especializaciones y/o cursos y/o seminarios de capacitación en Talleres Productivo en Cocina y/o Gastronomía, Panadería y/o Pastelería y/o Repostería y/o cosmetología y/o artesanía marina por un monto

acumulado mínimo a S/ 750,000.00 (setecientos cincuenta mil soles con 00/100) en los últimos cinco (05) años, a la fecha de presentación de la propuesta.

La experiencia del postor será acreditada de cualquiera de las siguientes formas:

- Copia simple de los contratos y/o convenios y/u órdenes de servicio suscritos y la respectiva conformidad de culminación de la prestación de cada uno de los servicios, donde se especifique claramente el periodo de ejecución, y el monto ejecutado; en caso, algún contrato culminado que no cuente con la respectiva conformidad de culminación, no se considerará válido.
- Copia simple de facturas y/u otros comprobantes de pago debidamente cancelados. La cancelación de los montos consignados en los comprobantes de pago (Facturas), se acreditará documental y fehacientemente, para lo cual bastará con adjuntar voucher de depósito o reporte de estados de cuenta donde pueda verificarse el pago efectuado, o que la cancelación por parte de la entidad bancaria o de la institución a cargo del cumplimiento de dicha prestación conste en el mismo comprobante. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes.

Es responsabilidad del postor distinguir adecuada y detalladamente el alcance (características esenciales) del contrato y/o comprobantes de pago presentados para la evaluación, para ello, de ser necesario debe adjuntar a su contrato y/o comprobantes de pagos presentados, las condiciones técnicas, condiciones específicas, valorización, u otro documento que detalle las prestaciones desarrolladas. Asimismo, en caso EL POSTOR requiera acreditar contratos que incluyan otros servicios y que no se pueda diferenciar en el mismo, EL POSTOR deberá presentar el presupuesto y/o desagregado que muestre el detalle indicado para cada prestación. De no ser así, dicho contrato no será tomado en cuenta durante la evaluación de las propuestas.

### **III. GARANTÍA Y PÓLIZAS**

#### **3.1. GARANTÍA Y PÓLIZAS**

(...) SÍ (X) NO

#### **3.2. SEGUROS**

(.....) SÍ (X) NO

### **IV. DOCUMENTOS FORMALIZACIÓN CONTRACTUAL**

#### **4.1. DOCUMENTOS PARA FORMALIZACIÓN DE CONTRATO**

- Formato de Propuesta Económica, según Apéndice 1.
- Los documentos que solicite la Jefatura Técnica y Contrataciones Talara.

## V. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

### 5.1. ADELANTOS

(...) SI (X) NO

### 5.2. FACTURACIÓN

El CONTRATISTA podrá efectuar cuatro (04) valorizaciones de acuerdo con los entregables presentados y aprobados por PETROPERÚ:

VALORIZACIÓN	DESCRIPCIÓN	%
N°1	Entregable N° 1: Un (01) informe del proceso de selección, el inicio de la capacitación y la dotación de los materiales y EPP'S a las beneficiarias.	40
N°2	Entregable N° 2: Un (01) informe de avance al 50% de la capacitación.	30
N° 3	Entregable N° 3: Capital Semilla	20
N°4	Entregable N° 4: Un (01) informe final	10

- El/los comprobantes (s) de pago deberá (n) enviarse a través de la Plataforma de Mesa de Partes Virtual, para más información revisar enlace: <https://scdp.petroperu.com.pe/mpv/>. Sólo las empresas extranjeras pueden enviar sus comunicaciones a la dirección de correo [mesadeparteshvirtual@petroperu.com.pe](mailto:mesadeparteshvirtual@petroperu.com.pe), hasta que se implemente la opción correspondiente en la plataforma de Mesa de Partes Virtual.
- Los comprobantes de pago deberán estar acompañados de:
  - Para el caso de pagos parciales: Copia del Contrato u Orden de Trabajo a Terceros (OTT), la valorización aprobada, e informes con el avance del Servicio.
  - Para el caso del pago final: Contrato u Orden de Trabajo a Terceros (OTT) en formato digital, la valorización final aprobada, el acta de conformidad de recepción del Servicio, e informe final.
- Además, EL CONTRATISTA deberá adjuntar a su factura, para cualquiera de los casos anteriormente expuestos, copia de la "Consulta de RUC", impresa con la misma fecha de emisión del comprobante de pago, en la que se constate la condición de contribuyente como ACTIVO y HABIDO (Regirse a la Ley N° 29214, Art. 2, inciso b, y Resolución de Superintendencia N° 245-2013-SUNAT); así como, la consulta SUNAT de Validez del Comprobante de Pago (Factura electrónica).
- EL Contratista consignará obligatoriamente en su factura el número y descripción del Contrato u OTT y el número de la Hoja de Entrada del Servicio - HES.
- Tratándose de comprobantes de pago electrónico, estos deberán ser autorizados por la SUNAT.
- Aquellos comprobantes de pago presentados incorrectamente o presentados antes de obtener la conformidad serán devueltos para su subsanación, rigiendo el nuevo plazo a partir de la fecha de su correcta presentación.

- **Documentos en materia social (Ver Apéndice N° 07):**
- Anexo 3: Reporte mensual de generación de compras y servicios a proveedores.

### **5.3. FORMA DE PAGO**

- El/los comprobante(s) de pago será(n) pagado(s) a los sesenta (60) días calendarios (Circular GGRL-1512-2022 del 19.05.2022) de la correcta presentación del/los comprobantes (s) de pago (s) correspondiente (s)
- El plazo de pago para la cancelación de facturas o recibos por honorarios emitidos por una MYPE será a los treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de emisión de la factura o recibo por honorarios. Para tal efecto la MYPE deberá entregar lo siguiente:
  - a. Declaración jurada del Impuesto a la Renta correspondiente al ejercicio fiscal inmediatamente anterior a la fecha de emisión de la factura o recibo por honorarios.
  - b. Número de cuenta de la empresa del sistema financiero en la que se le debe abonar el importe de la factura o recibos por honorarios emitido, de conformidad con el TUO de la Ley para la Lucha contra la evasión y para la formalización de la economía, cuyo TUO fue aprobado por Decreto Supremo N° 150-2007-EF y modificatorias.

<b>VI. ALCANCE TÉCNICO DEL SERVICIO</b>
---

#### **6.1. NORMATIVA TÉCNICA**

No aplica

#### **6.2. LUGAR DE EJECUCIÓN**

El Servicio se realizarán en los siguientes distritos de la provincia de Talara: El Alto (Cabo Blanco) y Lobitos.

#### **6.3. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El servicio será ejecutado en un plazo de 12 meses, contados a partir de la fecha en la que el Contratista reciba listado de postulantes del servicio. Para ello, se establece el inicio entre el Contratista y el Administrador del Servicio de PETROPERÚ S.A.

#### **6.4. ALCANCE DEL SERVICIO**

El servicio consiste en fortalecer los conocimientos de cien (100) mujeres de las Juntas Vecinales (JJVV) distribuidas entre los distritos de Cabo Blanco (El Alto) y Lobitos a través de la capacitación Técnico-Productiva en Cocina Peruana y Repostería, Cosmetología y Estilismo, y Artesanía Marina. Asimismo, se brindará capacitación en gestión empresarial y habilidades blandas, entrega de capital semilla y monitoreo de iniciativas de negocios (emprendimientos).

#### 6.4.1 Proceso de Convocatoria:

- PETROPERÚ en coordinación con la OIPC, la Municipalidad Distrital de Lobitos y la Municipalidad Distrital de El Alto se entregará a la empresa CONTRATISTA la relación de doscientas (200) mujeres candidatas para participar en el proceso de selección del programa, según detalle en el siguiente cuadro.

Distrito	Mujeres candidatas	Mujeres beneficiadas
Lobitos	80	40
El Alto	120	60
<b>Total</b>	<b>200</b>	<b>100</b>

- Perfil de las mujeres participantes:

Criterio	Descripción
Edad	18 a 65 años
Situación socioeconómica	Bajo recursos económicos.
Situación laboral	Subempleo, desempleo o en informalidad
Condición Social	Vulnerable.
Experiencia	Con o sin experiencia en emprendimientos
Académico	Secundaria completa o estudios técnicos o universitarios incompletos.
Otros	Disponibilidad de tiempo para estudiar

#### 6.4.2 Proceso de Selección:

- La CONTRATISTA deberá realizar las siguientes acciones:
  - a) Reunión informativa con las potenciales beneficiarias para explicar el alcance de la capacitación y las condiciones, junto con un representante de PETROPERÚ.
  - b) Evaluación de aptitudes:  
Las potenciales beneficiarias deberá pasar las siguientes evaluaciones:
    - Actitud de emprendimiento.
    - Capacidad psicomotora.
    - Creatividad
    - Capacidad de respuesta.
  - c) Entrevistas personales, las potenciales beneficiarias tendrán una entrevista con un psicólogo para conocer el perfil de la participante.
- El Contratista presenta con evidencia FEHACIENTE la evaluación realizada a cada participante.
- La preselección arrojará como resultado a 100 preseleccionadas en total para los talleres y 25 accesitarias siendo 05 por cada grupo de capacitación en cada distrito.
- El CONTRATISTA elaborará los expedientes personales de cada ingresante y estarán bajo su custodia hasta finalizar el servicio. Luego, serán entregados a PETROPERÚ en versión digital a través de la carpeta compartida realizada por el Administrador de Contrato.
- Las participantes seleccionadas estudiarán bajo el rigor de las normas académicas y de conducta del CONTRATISTA. Asimismo, firmarán un Acta de Compromiso de participar en la capacitación brindada previo al inicio de la capacitación, a fin de

evitar la deserción de las seleccionadas. Esta Acta de Compromiso será entregado a PETROPERÚ en versión digital a través de la carpeta compartida realizada por el Administrador de Contrato.

- Concluido el proceso de selección, el CONTRATISTA entregará a PETROPERÚ la relación de las beneficiarias a la capacitación junto con un informe del proceso en mención. En ese directorio deberá registrar nombres completos, DNI, dirección, correo electrónico y celular en versión digital a través de la carpeta compartida realizada por el Administrador de Contrato.
- En caso de renuncia de las beneficiarias la Contratista presentará un acta de renuncia en versión digital a través de la carpeta compartida realizada por el Administrador de Contrato.

#### 6.4.3 Distribución de beneficiarias por cada taller:

La distribución se realizará de acuerdo con la siguiente tabla, sin perjuicio, esto puede variar de acuerdo con la cantidad de seleccionadas por cada taller, sin embargo, se obtendrá en total 100 mujeres beneficiadas:

<b>Taller</b> <b>Distrito</b>	<b>Cocina Peruana Pastelería y Repostería</b>	<b>Cosmetología y Estilismo</b>	<b>Artesanía Marina</b>	<b>Total</b>
El Alto – Cabo Blanco	20	20	20	60
Lobitos	20	20	0	40
<b>Total beneficiarias</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>20</b>	<b>100</b>
<b>Accesorias</b>	10	10	5	25

#### 6.4.4 Proceso de entrenamiento técnico:

##### **A. Talleres de capacitación técnico-productiva:**

- El CONTRATISTA proveerá la totalidad de materiales e insumos requeridos para la capacitación y el óptimo desarrollo del servicio (máquinas, equipos, herramientas, utensilios, alimentos, insumos y consumibles de cocina, manuales, separatas, recetas, material bibliográfico, entre otros).
- El CONTRATISTA implementará como mínimo<sup>1</sup> el siguiente contenido teniendo en cuenta la duración de cada taller a dictarse. Sin embargo, esto puede variar si se requiere añadir nuevas temáticas en base a la necesidad de las participantes:

##### **1. COCINA PERUANA, PASTELERÍA Y REPOSTERÍA**

###### **Objetivos Generales**

1. Proporcionar conocimientos y habilidades en la preparación de platos típicos de la cocina peruana y productos de repostería.
2. Fomentar la autonomía económica y el emprendimiento entre las participantes.
3. Promover el uso de ingredientes locales, técnicas culinarias tradicionales, y creatividad en la repostería.

<sup>1</sup> Se puede incluir otras alternativas de acuerdo con la experiencia del CONTRATISTA o solicitud de PETROPERÚ

### Equipamiento y Materiales

- **Equipamiento:** Cocina y estaciones de trabajo, herramientas de cocina, equipos de repostería, equipos de panadería, equipos de chocolatería y equipos para bebidas.
- **Materiales:** Ingredientes de cocina peruana, ingredientes de pastelería y repostería, ingrediente de panadería dulce, ingrediente para bebidas, materiales de embalaje y presentación.

### Evaluación

- Prácticas: Al final de cada módulo se realizarán evaluaciones prácticas para medir el dominio de las técnicas enseñadas.
- Asistencia: La asistencia y participación en las clases serán parte de la evaluación continua.

### Actividades Complementarias:

- Talleres Virtuales: Videos y tutoriales adicionales para reforzar el aprendizaje.
- Foros de Discusión: Espacios virtuales para compartir experiencias y resolver dudas.

### Proyecto Final

Objetivos Específicos:

- Aplicar todos los conocimientos adquiridos.
- Desarrollar un proyecto completo de cocina peruana, pastelería y repostería con enfoque de sostenibilidad e innovación.
- Presentar y sustentar el proyecto.

Contenido:

- Planificación del proyecto.
- Desarrollo del proyecto en cocina peruana y/o pastelería y/o repostería con enfoque de sostenibilidad e innovación.
- Presentación del proyecto final.

### Contenido del curso

<b>COCINA PERUANA, PASTELERÍA Y REPOSTERÍA</b>	<b>N° HORAS</b>
<u>Módulo 1: Principios Básicos de Cocina Peruana</u> Horas: 12 Objetivos Específicos: <ul style="list-style-type: none"><li>- Conocer la historia y evolución de la cocina peruana.</li><li>- Identificar ingredientes y utensilios básicos.</li><li>- Aplicar técnicas de cocina fundamentales.</li></ul> Contenido: <ul style="list-style-type: none"><li>- Historia de la cocina peruana.</li><li>- Ingredientes y utensilios básicos.</li><li>- Técnicas de cocción básicas.</li></ul> <u>Módulo 2: Entradas Criollas</u> Horas: 12 Objetivos Específicos: <ul style="list-style-type: none"><li>- Preparar entradas tradicionales.</li><li>- Conocer las variantes regionales de las entradas.</li><li>- Aplicar técnicas de presentación.</li></ul> Contenido: <ul style="list-style-type: none"><li>- Causas, tiraditos y papas a la huancaína.</li></ul>	<b>360</b>



COCINA PERUANA, PASTELERÍA Y REPOSTERÍA	N° HORAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Variantes regionales.</li> <li>- Técnicas de presentación.</li> </ul> <p><u>Módulo 3: Entradas de Pescados y Mariscos</u></p> <p>Horas: 12</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparar entradas con pescados y mariscos.</li> <li>- Conocer técnicas de marinado.</li> <li>- Aplicar presentaciones innovadoras.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ceviches y tiraditos.</li> <li>- Mariscos al ajillo.</li> <li>- Presentaciones innovadoras.</li> </ul> <p><u>Módulo 4: Sopas Criollas</u></p> <p>Horas: 12</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparar sopas tradicionales.</li> <li>- Conocer las técnicas de cocción lenta.</li> <li>- Identificar ingredientes característicos.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sancochado, chupe de camarones, aguadito.</li> <li>- Técnicas de cocción lenta.</li> <li>- Ingredientes característicos.</li> </ul> <p><u>Módulo 5: Platos de Fondo de Carnes</u></p> <p>Horas: 12</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparar platos principales con carnes.</li> <li>- Conocer técnicas de adobo y marinados.</li> <li>- Aplicar técnicas de cocción adecuadas.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lomo saltado, ají de gallina, seco de cabrito.</li> <li>- Técnicas de adobo y marinados.</li> <li>- Técnicas de cocción.</li> </ul> <p><u>Módulo 6: Platos de Fondo de Pescados y Mariscos</u></p> <p>Horas: 12</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparar platos principales con pescados y mariscos.</li> <li>- Conocer técnicas de cocción y manipulación.</li> <li>- Aplicar técnicas de presentación.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Parihuela, sudado de pescado, arroz con mariscos.</li> <li>- Técnicas de cocción y manipulación.</li> <li>- Técnicas de presentación.</li> </ul> <p><u>Módulo 7: Platos de Fondo de Pollo y Pato</u></p> <p>Horas: 12</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparar platos principales con pollo y pato.</li> <li>- Conocer técnicas de adobo y cocción.</li> <li>- Aplicar técnicas de presentación.</li> </ul>	

COCINA PERUANA, PASTELERÍA Y REPOSTERÍA	N° HORAS
<p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arroz con pollo, estofado de pollo, pato a la naranja.</li> <li>- Técnicas de adobo y cocción.</li> <li>- Técnicas de presentación.</li> </ul> <p><u>Módulo 8: Postres Criollos</u>  Horas: 12  Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparar postres tradicionales peruanos.</li> <li>- Conocer las técnicas de repostería criolla.</li> <li>- Aplicar técnicas de presentación y decoración.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mazamorra morada, suspiro a la limeña, picarones.</li> <li>- Técnicas de repostería criolla.</li> <li>- Técnicas de presentación y decoración.</li> </ul> <p><u>Módulo 9: Bebidas Típicas</u>  Horas: 12  Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparar bebidas tradicionales peruanas.</li> <li>- Conocer técnicas de preparación y presentación.</li> <li>- Aplicar técnicas de maridaje.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chicha morada, pisco sour, emoliente.</li> <li>- Técnicas de preparación y presentación.</li> <li>- Técnicas de maridaje.</li> </ul> <p><u>Módulo 10: Cocina Andina</u>  Horas: 12  Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparar platos tradicionales de la región andina.</li> <li>- Conocer ingredientes y técnicas típicas de la cocina andina.</li> <li>- Aplicar técnicas de cocción y presentación.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pachamanca, rocoto relleno, quinua.</li> <li>- Ingredientes y técnicas andinas.</li> <li>- Técnicas de cocción y presentación.</li> </ul> <p><u>Módulo 11: Cocina Amazónica</u>  Horas: 12  Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparar platos tradicionales de la región amazónica.</li> <li>- Conocer ingredientes y técnicas típicas de la cocina amazónica.</li> <li>- Aplicar técnicas de cocción y presentación.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tacacho con cecina, juane, inchicapi.</li> <li>- Ingredientes y técnicas amazónicas.</li> <li>- Técnicas de cocción y presentación.</li> </ul> <p><u>Módulo 12: Cocina Fusión</u>  Horas: 12</p>	

COCINA PERUANA, PASTELERÍA Y REPOSTERÍA	N° HORAS
<p>Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparar platos de cocina fusión.</li> <li>- Conocer técnicas de integración de sabores y culturas.</li> <li>- Aplicar técnicas de presentación innovadora.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nikkei, chifa, criollo-mediterráneo.</li> <li>- Integración de sabores y culturas.</li> <li>- Presentación innovadora.</li> </ul> <p><u>Módulo 13: Cocina Regional de Piura</u> Horas: 12</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparar platos tradicionales de Piura.</li> <li>- Conocer ingredientes y técnicas típicas de la región.</li> <li>- Aplicar técnicas de presentación regional.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seco de chabelo, majado de yuca, ceviche piurano.</li> <li>- Ingredientes y técnicas piuranas.</li> <li>- Presentación regional.</li> </ul> <p><u>Módulo 14: Buffet Navideño</u> Horas: 12</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparar un buffet navideño tradicional peruano.</li> <li>- Conocer técnicas de organización y presentación de buffets.</li> <li>- Aplicar técnicas de cocción y decoración.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pavo al horno, tamales, panetón.</li> <li>- Organización y presentación de buffets.</li> <li>- Técnicas de cocción y decoración.</li> </ul> <p><u>Módulo 15: Innovación y Creatividad en la Cocina Peruana</u> Horas: 12</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Innovar en la preparación de platos peruanos.</li> <li>- Conocer técnicas modernas y creativas.</li> <li>- Aplicar técnicas de presentación artística.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas modernas de cocina.</li> <li>- Innovación en ingredientes y presentaciones.</li> <li>- Presentación artística de platos.</li> </ul> <p><u>Módulo 16: Principios Básicos de Pastelería y Repostería</u> Horas: 12</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer la historia y evolución de la pastelería.</li> <li>- Identificar ingredientes y utensilios básicos.</li> <li>- Aplicar técnicas de pastelería fundamentales.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Historia de la pastelería.</li> <li>- Ingredientes y utensilios básicos.</li> <li>- Técnicas de pastelería básicas.</li> </ul>	

COCINA PERUANA, PASTELERÍA Y REPOSTERÍA	N° HORAS
<p><u>Módulo 17: Masas y Pasteles Básicos</u>  Horas: 12  Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparar diferentes tipos de masas y pasteles básicos.</li> <li>- Conocer las técnicas de amasado y horneado.</li> <li>- Aplicar técnicas de decoración básica.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Masas quebradas, hojaldradas y esponjosas.</li> <li>- Técnicas de amasado y horneado.</li> <li>- Decoración básica de pasteles.</li> </ul> <p><u>Módulo 18: Rellenos y Coberturas</u>  Horas: 12  Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparar diversos tipos de rellenos y coberturas.</li> <li>- Conocer las técnicas de preparación y aplicación.</li> <li>- Aplicar técnicas de decoración con coberturas.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cremas, ganaches, mermeladas.</li> <li>- Técnicas de preparación y aplicación.</li> <li>- Decoración con coberturas.</li> </ul> <p><u>Módulo 19: Panadería Dulce</u>  Horas: 12  Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparar productos de panadería dulce.</li> <li>- Conocer técnicas de fermentación y horneado.</li> <li>- Aplicar técnicas de decoración de panadería.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Panes dulces, brioches, conchas.</li> <li>- Técnicas de fermentación y horneado.</li> <li>- Decoración de panadería.</li> </ul> <p><u>Módulo 20: Merengues y Bizcochuelos</u>  Horas: 12  Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparar merengues y bizcochuelos.</li> <li>- Conocer técnicas de batido y cocción.</li> <li>- Aplicar técnicas de decoración con merengue.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Merengues franceses e italianos.</li> <li>- Bizcochuelos tradicionales.</li> <li>- Técnicas de decoración con merengue.</li> </ul> <p><u>Módulo 21: Cremas Horneadas y Frías</u>  Horas: 12  Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparar cremas horneadas y frías.</li> <li>- Conocer técnicas de cocción y enfriado.</li> <li>- Aplicar técnicas de presentación y decoración.</li> </ul>	

COCINA PERUANA, PASTELERÍA Y REPOSTERÍA	N° HORAS
<p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Crème brûlée, natillas, mousses.</li> <li>- Técnicas de cocción y enfriado.</li> <li>- Presentación y decoración de cremas.</li> </ul> <p><u>Módulo 22: Bocaditos Tradicionales</u>  Horas: 12  Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparar bocaditos tradicionales.</li> <li>- Conocer técnicas de preparación y presentación.</li> <li>- Aplicar técnicas de decoración.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Empanadas, alfajores, suspiros.</li> <li>- Técnicas de preparación y presentación.</li> <li>- Decoración de bocaditos.</li> </ul> <p><u>Módulo 23: Bocaditos Gourmet y para Buffet</u>  Horas: 12  Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparar bocaditos gourmet y para buffets.</li> <li>- Conocer técnicas avanzadas de preparación.</li> <li>- Aplicar técnicas de presentación elegante.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Canapés, petit fours, trufas.</li> <li>- Técnicas avanzadas de preparación.</li> <li>- Presentación elegante de bocaditos.</li> </ul> <p><u>Módulo 24: Postres Clásicos</u>  Horas: 12  Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparar postres clásicos de la repostería.</li> <li>- Conocer técnicas tradicionales de preparación.</li> <li>- Aplicar técnicas de presentación y decoración.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tarta de manzana, cheesecake, tiramisú.</li> <li>- Técnicas tradicionales de preparación.</li> <li>- Presentación y decoración de postres clásicos.</li> </ul> <p><u>Módulo 25: Postres Internacionales</u>  Horas: 12  Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparar postres de diversas partes del mundo.</li> <li>- Conocer técnicas de repostería internacional.</li> <li>- Aplicar técnicas de presentación y decoración.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Baklava, macarons, panna cotta.</li> <li>- Técnicas de repostería internacional.</li> <li>- Presentación y decoración de postres internacionales.</li> </ul> <p><u>Módulo 26: Técnicas Avanzadas de Decoración</u>  Horas: 12  Objetivos Específicos:</p>	

COCINA PERUANA, PASTELERÍA Y REPOSTERÍA	N° HORAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar técnicas avanzadas de decoración.</li> <li>- Conocer el uso de herramientas especializadas.</li> <li>- Innovar en la presentación de productos de repostería.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fondant, pastillaje, isomalt.</li> <li>- Herramientas especializadas.</li> <li>- Innovación en presentación.</li> </ul> <p><u>Módulo 27: Chocolatería</u> Horas: 12 Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparar productos de chocolatería.</li> <li>- Conocer técnicas de templado y moldeado.</li> <li>- Aplicar técnicas de decoración con chocolate.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bombones, trufas, figuras de chocolate.</li> <li>- Técnicas de templado y moldeado.</li> <li>- Decoración con chocolate.</li> </ul> <p><u>Módulo 28: Pasteles Especiales</u> Horas: 12 Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparar pasteles para ocasiones especiales.</li> <li>- Conocer técnicas de montaje y decoración.</li> <li>- Aplicar técnicas de presentación temáticas.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasteles de boda, cumpleaños, eventos.</li> <li>- Montaje y decoración de pasteles.</li> <li>- Presentación temática.</li> </ul> <p><u>Módulo 29: Postres Saludables y Dietéticos</u> Horas: 12 Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparar postres saludables y dietéticos.</li> <li>- Conocer sustitutos de ingredientes tradicionales.</li> <li>- Aplicar técnicas de preparación y presentación.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Postres sin azúcar, bajos en calorías, veganos.</li> <li>- Sustitutos de ingredientes.</li> <li>- Preparación y presentación.</li> </ul> <p><u>Módulo 30: Postres Helados y Semifríos</u> Horas: 12 Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparar postres helados y semifríos.</li> <li>- Conocer técnicas de congelado y conservación.</li> <li>- Aplicar técnicas de presentación y decoración.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Helados, sorbetes, semifríos.</li> <li>- Técnicas de congelado y conservación.</li> <li>- Presentación y decoración.</li> </ul>	

## 2. COSMETOLOGÍA Y ESTILISMO

### Objetivos Generales

1. Proporcionar conocimientos y habilidades en estilismo y cosmetología.
2. Fomentar la autonomía económica y el emprendimiento entre las participantes.
3. Promover el cuidado personal y la imagen profesional.

### Equipamiento y Materiales

- Equipamiento: Sillas de peluquería, espejos, secadoras de cabello, planchas, tenacillas, lámparas UV, mesas de trabajo.
- Materiales: Tijeras, peines, cepillos, pinzas, productos de limpieza facial, mascarillas, tintes, productos de coloración, esmaltes, kits de manicure y pedicure, maquillaje, toallas, capas de peluquería, guantes, herramientas para tratamientos capilares y faciales.

### Evaluación

- Evaluaciones Prácticas: Al final de cada módulo se realizarán evaluaciones prácticas para medir el dominio de las técnicas enseñadas.
- Asistencia: La asistencia y participación en las clases serán parte de la evaluación continua.

### Actividades Complementarias

- Talleres Virtuales: Videos y tutoriales adicionales para reforzar el aprendizaje.
- Foros de Discusión: Espacios virtuales para compartir experiencias y resolver dudas.

### Proyecto Final

Objetivos Específicos:

- Aplicar todos los conocimientos adquiridos.
- Desarrollar un proyecto completo de estilismo.
- Presentar y defender el proyecto.

Contenido:

- Planificación del proyecto.
- Desarrollo del estilismo completo.
- Presentación del proyecto final.

### Contenido del curso

2	COSMETOLOGÍA Y ESTILISMO	N° HORAS
	<u>Módulo 1: Introducción al Estilismo y Cosmetología</u> Horas: 12 Objetivos Específicos: <ul style="list-style-type: none"><li>- Conocer la historia y evolución del estilismo.</li><li>- Comprender la importancia del cuidado personal.</li><li>- Identificar los materiales y herramientas básicas.</li></ul> Contenido: <ul style="list-style-type: none"><li>- Historia del estilismo.</li><li>- Evolución de la cosmetología.</li></ul>	360

2	COSMETOLOGÍA Y ESTILISMO	N° HORAS
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Herramientas y materiales esenciales.</li> </ul> <p><u>Módulo 2: Anatomía y Fisiología del Cabello</u>  Horas: 12  Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer la estructura del cabello.</li> <li>- Identificar los tipos de cabello.</li> <li>- Comprender los cuidados básicos del cabello.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estructura del cabello.</li> <li>- Tipos de cabello y sus características.</li> <li>- Cuidados básicos del cabello.</li> </ul> <p><u>Módulo 3: Anatomía y Fisiología de la Piel</u>  Horas: 12  Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer la estructura de la piel.</li> <li>- Identificar los tipos de piel.</li> <li>- Comprender los cuidados básicos de la piel.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estructura de la piel.</li> <li>- Tipos de piel y sus características.</li> <li>- Cuidados básicos de la piel.</li> </ul> <p><u>Módulo 4: Higiene y Seguridad</u>  Horas: 12  Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer las normas de higiene</li> <li>- Aplicar medidas de seguridad en el trabajo.</li> <li>- Evitar riesgos y accidentes.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normas de higiene.</li> <li>- Medidas de seguridad.</li> <li>- Prevención de riesgos.</li> </ul> <p><u>Módulo 5: Hidratación y Nutrición Capilar</u>  Horas: 12  Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer los tratamientos de hidratación.</li> <li>- Aplicar tratamientos de nutrición.</li> <li>- Utilizar productos naturales.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tratamientos de hidratación.</li> <li>- Nutrición capilar.</li> <li>- Productos naturales para el cabello.</li> </ul> <p><u>Módulo 6: Tratamientos Capilares Avanzados</u>  Horas: 12  Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar tratamientos para el cabello seco.</li> <li>- Aplicar tratamientos para el cabello graso.</li> <li>- Aplicar tratamientos para el cabello mixto.</li> </ul>	



2	COSMETOLOGÍA Y ESTILISMO	N° HORAS
	<p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tratamientos para cabello seco.</li> <li>- Tratamientos para cabello graso.</li> <li>- Tratamientos para cabello mixto.</li> </ul> <p><u>Módulo 7: Herramientas de Corte y Modelado</u>  Horas: 12  Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer las herramientas de corte.</li> <li>- Aplicar técnicas de corte básico.</li> <li>- Realizar modelado del cabello.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herramientas de corte.</li> <li>- Técnicas de corte básico.</li> <li>- Modelado del cabello.</li> </ul> <p><u>Módulo 8: Técnicas de Corte Avanzadas</u>  Horas: 12  Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar técnicas de corte en capas.</li> <li>- Realizar cortes de moda.</li> <li>- Innovar en cortes creativos.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Corte en capas.</li> <li>- Cortes de moda.</li> <li>- Cortes creativos.</li> </ul> <p><u>Módulo 9: Técnicas de Peinado Básico</u>  Horas: 12  Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer técnicas de trenzado.</li> <li>- Realizar recogidos básicos.</li> <li>- Utilizar accesorios de peinado.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trenzas básicas.</li> <li>- Recogidos simples.</li> <li>- Uso de accesorios.</li> </ul> <p><u>Módulo 10: Técnicas de Peinado Avanzado</u>  Horas: 12  Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar peinados para eventos.</li> <li>- Crear peinados complejos.</li> <li>- Utilizar técnicas avanzadas de peinado.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peinados para eventos.</li> <li>- Peinados complejos.</li> <li>- Técnicas avanzadas de peinado.</li> </ul> <p><u>Módulo 11: Fundamentos del Maquillaje</u>  Horas: 12  Objetivos Específicos:</p>	

2	COSMETOLOGÍA Y ESTILISMO	N° HORAS
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer los productos de maquillaje.</li> <li>- Aplicar técnicas básicas de maquillaje.</li> <li>- Cuidar la piel antes y después del maquillaje.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productos de maquillaje.</li> <li>- Técnicas básicas.</li> <li>- Cuidado de la piel.</li> </ul> <p><u>Módulo 12: Técnicas Avanzadas de Maquillaje</u>  Horas: 12  Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar maquillaje para el día y la noche.</li> <li>- Realizar maquillaje para eventos especiales.</li> <li>- Utilizar técnicas avanzadas.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maquillaje para el día y la noche.</li> <li>- Maquillaje para eventos.</li> <li>- Técnicas avanzadas.</li> </ul> <p><u>Módulo 13: Tratamientos Faciales Básicos</u>  Horas: 12  Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer técnicas de limpieza facial.</li> <li>- Aplicar mascarillas.</li> <li>- Realizar masajes faciales.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpieza facial.</li> <li>- Mascarillas.</li> <li>- Masajes faciales.</li> </ul> <p><u>Módulo 14: Tratamientos Faciales Avanzados</u>  Horas: 12  Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar técnicas de exfoliación.</li> <li>- Realizar tratamientos de hidratación.</li> <li>- Utilizar productos especializados.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Exfoliación.</li> <li>- Hidratación avanzada.</li> <li>- Productos especializados.</li> </ul> <p><u>Módulo 15: Fundamentos de Colorimetría</u>  Horas: 12  Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer la teoría del color.</li> <li>- Aplicar técnicas de coloración.</li> <li>- Cuidar el cabello teñido.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teoría del color.</li> <li>- Técnicas de coloración.</li> <li>- Cuidado del cabello teñido.</li> </ul> <p><u>Módulo 16: Técnicas de Decoloración</u></p>	

2	COSMETOLOGÍA Y ESTILISMO	N° HORAS
	<p>Horas: 12</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar técnicas de decoloración.</li> <li>- Conocer los productos de decoloración.</li> <li>- Evitar daños en el cabello.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas de decoloración.</li> <li>- Productos de decoloración.</li> <li>- Prevención de daños.</li> </ul> <p><u>Módulo 17: Cambio de Forma Permanente: Ondulado</u></p> <p>Horas: 12</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar técnicas de ondulado.</li> <li>- Conocer los productos para ondulado.</li> <li>- Cuidar el cabello ondulado.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas de ondulado.</li> <li>- Productos de ondulado.</li> <li>- Cuidado del cabello ondulado.</li> </ul> <p><u>Módulo 18: Cambio de Forma Permanente: Alisado</u></p> <p>Horas: 12</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar técnicas de alisado.</li> <li>- Conocer los productos para alisado.</li> <li>- Cuidar el cabello alisado.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas de alisado.</li> <li>- Productos de alisado.</li> <li>- Cuidado del cabello alisado.</li> </ul> <p><u>Módulo 19: Fundamentos de Manicure</u></p> <p>Horas: 12</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer herramientas de manicure.</li> <li>- Aplicar técnicas básicas de manicure.</li> <li>- Decorar uñas.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herramientas de manicure.</li> <li>- Técnicas básicas.</li> <li>- Decoración de uñas.</li> </ul> <p><u>Módulo 20: Técnicas Avanzadas de Manicure</u></p> <p>Horas: 24</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar técnicas de uñas acrílicas.</li> <li>- Conocer productos de uñas de gel.</li> <li>- Realizar tratamientos especiales.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uñas acrílicas.</li> <li>- Uñas de gel.</li> </ul>	

2	COSMETOLOGÍA Y ESTILISMO	N° HORAS
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uñas con esmaltados semipermanentes.</li> <li>- Técnicas sugar, difuminado invertido, mármol y efecto velvelt.</li> <li>- Técnicas baby color, técnicas reversas encapsulado. Técnicas reversa y 3D</li> <li>- Tratamientos especiales.</li> </ul> <p><u>Módulo 21: Fundamentos de Pedicure</u>  Horas: 12  Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer herramientas de pedicure.</li> <li>- Aplicar técnicas básicas de pedicure.</li> <li>- Cuidar los pies.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herramientas de pedicure.</li> <li>- Técnicas básicas.</li> <li>- Cuidado de los pies.</li> </ul> <p><u>Módulo 22: Técnicas Avanzadas de Pedicure</u>  Horas: 12  Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar técnicas avanzadas de pedicure.</li> <li>- Conocer productos especializados.</li> <li>- Realizar tratamientos de spa para pies.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas avanzadas.</li> <li>- Productos especializados.</li> <li>- Spa para pies.</li> </ul> <p><u>Módulo 23: Diseño de Maquillaje</u>  Horas: 12  Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseñar maquillaje para diferentes eventos.</li> <li>- Aplicar técnicas de maquillaje profesional.</li> <li>- Innovar en diseños de maquillaje.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maquillaje para eventos.</li> <li>- Técnicas profesionales.</li> <li>- Diseño creativo.</li> </ul> <p><u>Módulo 24: Estilismo para Eventos Especiales</u>  Horas: 12  Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer las tendencias de estilismo.</li> <li>- Aplicar técnicas de estilismo para eventos.</li> <li>- Innovar en estilismo creativo.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tendencias de estilismo.</li> <li>- Técnicas para eventos.</li> <li>- Estilismo creativo.</li> </ul> <p><u>Módulo 25: Marketing y Emprendimiento</u>  Horas: 12</p>	

2	COSMETOLOGÍA Y ESTILISMO	N° HORAS
	<p>Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer técnicas de marketing.</li> <li>- Planificar un negocio de estilismo.</li> <li>- Empezar en el sector de la cosmetología.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas de marketing.</li> <li>- Planificación de negocios.</li> <li>- Emprendimiento en cosmetología.</li> </ul> <p><u>Módulo 26: Atención al Cliente</u> Horas: 12</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer técnicas de atención al cliente.</li> <li>- Aplicar habilidades de comunicación.</li> <li>- Mejorar la experiencia del cliente.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas de atención.</li> <li>- Habilidades de comunicación.</li> <li>- Experiencia del cliente.</li> </ul> <p><u>Módulo 27: Gestión de Servicios</u> Horas: 12</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer la gestión de servicios de belleza.</li> <li>- Aplicar técnicas de gestión de tiempo.</li> <li>- Mejorar la eficiencia del trabajo.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de servicios.</li> <li>- Gestión del tiempo.</li> <li>- Eficiencia laboral.</li> </ul> <p><u>Módulo 28: Tendencias y Novedades en Cosmetología</u> Horas: 12</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer las últimas tendencias.</li> <li>- Aplicar novedades en técnicas.</li> <li>- Innovar en servicios de belleza.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tendencias actuales.</li> <li>- Novedades técnicas.</li> <li>- Innovación en belleza.</li> </ul> <p><u>Módulo 29: Evaluación y Mejora Continua</u> Horas: 12</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluar las habilidades adquiridas.</li> <li>- Identificar áreas de mejora.</li> <li>- Planificar el desarrollo profesional.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación de habilidades.</li> <li>- Mejora continua.</li> <li>- Desarrollo profesional.</li> </ul>	

### 3. ARTESANÍA MARINA

#### **Objetivos Generales**

1. Proporcionar conocimientos y habilidades en la creación de artesanías marinas utilizando técnicas tradicionales y modernas.
2. Fomentar la autonomía económica y el emprendimiento entre las participantes.
3. Promover la creatividad y la innovación en la elaboración de productos artesanales marinos.

#### **Equipamiento y Materiales Necesarios**

- **Equipamiento:** Herramientas de tallado y escultura, herramientas para joyas, herramientas de pintura, equipos para tejido de redes, herramientas para modelos en miniatura, herramientas de escultura en coral y piedra, herramientas para resina, equipos de restauración, materiales de arte con arena.
- **Materiales:** Materiales naturales, materiales de joyería, materiales de pintura, materiales para modelos en miniatura, materiales de resina, materiales de restauración, materiales para tejido de redes.

#### **Evaluación**

- Evaluaciones Prácticas: Al final de cada módulo se realizarán evaluaciones prácticas para medir el dominio de las técnicas enseñadas.
- Asistencia: La asistencia y participación en las clases serán parte de la evaluación continua.

#### **Actividades Complementarias**

- Talleres Virtuales: Videos y tutoriales adicionales para reforzar el aprendizaje.
- Foros de Discusión: Espacios virtuales para compartir experiencias y resolver dudas.

#### **Proyecto Final**

Objetivos Específicos:

- Aplicar todos los conocimientos adquiridos en un proyecto final.
- Desarrollar una pieza artesanal marina compleja.
- Presentar y defender el proyecto final.

Contenido:

- Planificación del proyecto.
- Desarrollo de la pieza artesanal.
- Presentación y defensa del proyecto.

#### **Contenido del curso**

3	ARTESANIA MARINA	N° HORAS
	<u>Módulo 1: Introducción a la Artesanía Marina</u> Horas: 12 Objetivos Específicos: <ul style="list-style-type: none"><li>- Conocer la historia y evolución de la artesanía marina.</li><li>- Identificar materiales y herramientas básicas.</li></ul>	360

3	ARTESANIA MARINA	N° HORAS
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar técnicas básicas en la creación de artesanías marinas.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Historia de la artesanía marina.</li> <li>- Materiales y herramientas básicas.</li> <li>- Técnicas básicas de artesanía marina.</li> </ul> <p><u>Módulo 2: Técnicas de Tallado en Madera</u> Horas: 12 Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer las técnicas de tallado en madera.</li> <li>- Aplicar técnicas de tallado para crear piezas artesanales.</li> <li>- Utilizar herramientas adecuadas para el tallado.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas de tallado en madera.</li> <li>- Uso de gubias y formones.</li> <li>- Creación de piezas talladas.</li> </ul> <p><u>Módulo 3: Creación de Joyas con Conchas y Corales</u> Horas: 12 Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer técnicas de creación de joyas marinas.</li> <li>- Aplicar técnicas de montaje y ensamblaje.</li> <li>- Utilizar materiales naturales y herramientas de joyería.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas de creación de joyas.</li> <li>- Montaje y ensamblaje.</li> <li>- Uso de conchas y corales.</li> </ul> <p><u>Módulo 4: Pintura en Conchas y Caracoles</u> Horas: 12 Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer técnicas de pintura en conchas y caracoles.</li> <li>- Aplicar técnicas de decoración y acabado.</li> <li>- Utilizar herramientas y materiales de pintura adecuados.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas de pintura.</li> <li>- Decoración y acabado.</li> <li>- Uso de herramientas de pintura.</li> </ul> <p><u>Módulo 5: Tejido de Redes y Nudos Marinos</u> Horas: 12 Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer técnicas de tejido de redes y nudos marinos.</li> </ul>	

3	ARTESANIA MARINA	N° HORAS
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar técnicas de creación de redes artesanales.</li> <li>- Utilizar materiales y herramientas adecuados.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas de tejido de redes.</li> <li>- Nudos marinos.</li> <li>- Creación de redes artesanales.</li> </ul> <p><u>Módulo 6: Elaboración de Modelos de Barcos en Miniatura</u>  Horas: 12  Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer técnicas de elaboración de modelos de barcos.</li> <li>- Aplicar técnicas de montaje y ensamblaje.</li> <li>- Utilizar materiales y herramientas adecuados.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas de modelado.</li> <li>- Montaje y ensamblaje.</li> <li>- Creación de modelos de barcos.</li> </ul> <p><u>Módulo 7: Técnicas de Escultura en Coral y Piedra</u>  Horas: 12  Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer técnicas de escultura en coral y piedra.</li> <li>- Aplicar técnicas de tallado y pulido.</li> <li>- Utilizar herramientas adecuadas para la escultura.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas de escultura.</li> <li>- Tallado y pulido.</li> <li>- Uso de herramientas de escultura.</li> </ul> <p><u>Módulo 8: Fabricación de Souvenirs Marinos</u>  Horas: 12  Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer técnicas de fabricación de souvenirs marinos.</li> <li>- Aplicar técnicas de montaje y ensamblaje.</li> <li>- Utilizar materiales naturales y reciclados.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas de fabricación.</li> <li>- Montaje y ensamblaje.</li> <li>- Creación de souvenirs marinos.</li> </ul> <p><u>Módulo 9: Arte con Arena y Conchas</u>  Horas: 12  Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer técnicas de arte con arena y conchas.</li> <li>- Aplicar técnicas de montaje y decoración.</li> <li>- Utilizar materiales naturales y reciclados.</li> </ul> <p>Contenido:</p>	



3	ARTESANIA MARINA	N° HORAS
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas de arte con arena.</li> <li>- Montaje y decoración.</li> <li>- Creación de obras con arena y conchas.</li> </ul> <p><u>Módulo 10: Restauración de Artesanías Marinas</u>  Horas: 12  Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer técnicas de restauración de artesanías marinas.</li> <li>- Aplicar técnicas de limpieza y conservación.</li> <li>- Utilizar herramientas y materiales adecuados.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas de restauración.</li> <li>- Limpieza y conservación.</li> <li>- Uso de herramientas de restauración.</li> </ul> <p><u>Módulo 11: Diseño y Creación de Móviles Marinos</u>  Horas: 12  Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer técnicas de diseño y creación de móviles marinos.</li> <li>- Aplicar técnicas de montaje y ensamblaje.</li> <li>- Utilizar materiales naturales y reciclados.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas de diseño.</li> <li>- Montaje y ensamblaje.</li> <li>- Creación de móviles marinos.</li> </ul> <p><u>Módulo 12: Aplicación de Resina en Artesanía Marina</u>  Horas: 12  Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer técnicas de aplicación de resina.</li> <li>- Aplicar técnicas de encapsulado y acabado.</li> <li>- Utilizar herramientas y materiales adecuados.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas de aplicación de resina.</li> <li>- Encapsulado y acabado.</li> <li>- Uso de herramientas de resina.</li> </ul> <p><u>Módulo 13: Creación de Lámparas con Materiales Marinos</u>  Horas: 12  Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer técnicas de creación de lámparas marinas.</li> <li>- Aplicar técnicas de montaje y ensamblaje.</li> <li>- Utilizar materiales naturales y reciclados.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas de creación de lámparas.</li> <li>- Montaje y ensamblaje.</li> <li>- Creación de lámparas con materiales marinos.</li> </ul>	

3	ARTESANIA MARINA	N° HORAS
	<p><u>Módulo 14: Técnicas de Marquetería Marina</u>  Horas: 12  Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer técnicas de marquetería.</li> <li>- Aplicar técnicas de diseño y ensamblaje.</li> <li>- Utilizar herramientas y materiales adecuados.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas de marquetería.</li> <li>- Diseño y ensamblaje.</li> <li>- Uso de herramientas de marquetería.</li> </ul> <p><u>Módulo 15: Innovación y Creatividad en Artesanía Marina</u>  Horas: 12  Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fomentar la innovación y creatividad en la artesanía marina.</li> <li>- Aplicar técnicas modernas y creativas.</li> <li>- Utilizar herramientas y materiales innovadores.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas modernas de artesanía.</li> <li>- Innovación en diseño y materiales.</li> <li>- Creación de piezas innovadoras.</li> </ul> <p><u>Módulo 16: Tallado en Madera Marina</u>  Horas: 12  Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Profundizar en técnicas de tallado en madera marina.</li> <li>- Crear piezas detalladas y complejas.</li> <li>- Aplicar técnicas de acabado y barnizado.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas avanzadas de tallado.</li> <li>- Creación de piezas complejas.</li> <li>- Acabado y barnizado.</li> </ul> <p><u>Módulo 17: Diseño de Joyas Marinas Avanzadas</u>  Horas: 12  Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseñar joyas marinas con técnicas avanzadas.</li> <li>- Incorporar nuevos materiales y técnicas.</li> <li>- Crear colecciones de joyería marina.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas avanzadas de joyería.</li> <li>- Nuevos materiales.</li> <li>- Creación de colecciones.</li> </ul> <p><u>Módulo 18: Escultura Avanzada en Coral y Piedra</u>  Horas: 12  Objetivos Específicos:</p>	

3	ARTESANIA MARINA	N° HORAS
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar técnicas avanzadas de escultura en coral y piedra.</li> <li>- Crear piezas escultóricas complejas.</li> <li>- Utilizar herramientas de precisión.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas avanzadas de escultura.</li> <li>- Creación de esculturas complejas.</li> <li>- Uso de herramientas de precisión.</li> </ul> <p><u>Módulo 19: Diseño y Creación de Souvenirs Temáticos</u></p> <p>Horas: 12</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseñar y crear souvenirs temáticos marinos.</li> <li>- Aplicar técnicas de diseño y montaje.</li> <li>- Utilizar materiales reciclados y sostenibles.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño de souvenirs temáticos.</li> <li>- Montaje y acabado.</li> <li>- Materiales sostenibles.</li> </ul> <p><u>Módulo 20: Pintura y Decoración de Artesanías</u></p> <p>Horas: 12</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar técnicas avanzadas de pintura y decoración.</li> <li>- Utilizar diferentes técnicas de acabado.</li> <li>- Crear piezas únicas y decorativas.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas avanzadas de pintura.</li> <li>- Acabados decorativos.</li> <li>- Creación de piezas únicas.</li> </ul> <p><u>Módulo 21: Restauración Avanzada de Artesanías Marinas</u></p> <p>Horas: 12</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar técnicas avanzadas de restauración.</li> <li>- Conservar y restaurar piezas antiguas.</li> <li>- Utilizar herramientas y materiales especializados.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas avanzadas de restauración.</li> <li>- Conservación de piezas antiguas.</li> <li>- Herramientas especializadas.</li> </ul> <p><u>Módulo 22: Creación de Móviles y Decoraciones Colgantes</u></p> <p>Horas: 12</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseñar y crear móviles y decoraciones colgantes marinas.</li> <li>- Aplicar técnicas de equilibrio y montaje.</li> </ul>	

3	ARTESANIA MARINA	N° HORAS
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizar materiales naturales y reciclados.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño de móviles.</li> <li>- Técnicas de equilibrio.</li> <li>- Creación de decoraciones colgantes.</li> </ul> <p><u>Módulo 23: Técnicas Avanzadas de Resina</u></p> <p>Horas: 12</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar técnicas avanzadas de resina.</li> <li>- Crear piezas con encapsulados complejos.</li> <li>- Utilizar moldes y herramientas especializados.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas avanzadas de resina.</li> <li>- Encapsulados complejos.</li> <li>- Uso de moldes especializados.</li> </ul> <p><u>Módulo 24: Diseño de Lámparas Marinas</u></p> <p>Horas: 12</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseñar lámparas con temática marina.</li> <li>- Aplicar técnicas de ensamblaje y acabado.</li> <li>- Utilizar materiales naturales y reciclados.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño de lámparas.</li> <li>- Ensamblaje y acabado.</li> <li>- Creación de lámparas temáticas.</li> </ul> <p><u>Módulo 25: Marquetería Avanzada</u></p> <p>Horas: 12</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar técnicas avanzadas de marquetería.</li> <li>- Crear diseños complejos y detallados.</li> <li>- Utilizar herramientas de precisión.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas avanzadas de marquetería.</li> <li>- Diseño complejo.</li> <li>- Uso de herramientas de precisión.</li> </ul> <p><u>Módulo 26: Innovación en Materiales Marinos</u></p> <p>Horas: 12</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fomentar la innovación en el uso de materiales marinos.</li> <li>- Aplicar técnicas de experimentación.</li> <li>- Crear piezas con nuevos materiales.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Innovación en materiales.</li> <li>- Técnicas de experimentación.</li> <li>- Creación de piezas innovadoras.</li> </ul>	

3	ARTESANIA MARINA	N° HORAS
	<p><u>Módulo 27: Diseño y Creación de Accesorios Marinos</u>  Horas: 12  Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseñar y crear accesorios marinos.</li> <li>- Aplicar técnicas de ensamblaje y acabado.</li> <li>- Utilizar materiales naturales y reciclados.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño de accesorios.</li> <li>- Ensamblaje y acabado.</li> <li>- Creación de accesorios marinos.</li> </ul> <p><u>Módulo 28: Escultura en Conchas y Caracoles</u>  Horas: 12  Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar técnicas de escultura en conchas y caracoles.</li> <li>- Crear piezas detalladas y complejas.</li> <li>- Utilizar herramientas adecuadas.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas de escultura.</li> <li>- Creación de piezas complejas.</li> <li>- Herramientas especializadas.</li> </ul> <p><u>Módulo 29: Diseño y Creación de Figuras Marinas</u>  Horas: 12  Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseñar y crear figuras marinas.</li> <li>- Aplicar técnicas de modelado y ensamblaje.</li> <li>- Utilizar materiales naturales y reciclados.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño de figuras marinas.</li> <li>- Técnicas de modelado.</li> <li>- Creación de figuras.</li> </ul> <p><u>Módulo 30: Atención al Cliente</u>  Horas: 12  Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer técnicas de atención al cliente.</li> <li>- Aplicar habilidades de comunicación.</li> <li>- Mejorar la experiencia del cliente.</li> </ul> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas de atención.</li> <li>- Habilidades de comunicación.</li> <li>- Experiencia del cliente.</li> </ul>	

**B. Talleres de gestión empresarial y habilidades blandas:**

El CONTRATISTA implementará como mínimo el siguiente contenido y duración<sup>2</sup> para el TALLER DE GESTIÓN EMPRESARIAL Y HABILIDADES BLANDAS.

<sup>2</sup> Se puede incluir otras alternativas de acuerdo con la experiencia del CONTRATISTA o solicitud de PETROPERÚ

El CONTRATISTA implementará dos (02) charlas motivacionales o dos (02) conferencias de mujeres exitosas o influencers (Lima) que puedan aportar una visión innovadora a nuestro grupo objetivo. (Ejm. María Pía Copello). La elección de la conferencista se hará previa validación y aprobación de PETROPERÚ.

N°	TALLERES DE GESTIÓN EMPRESARIAL Y HABILIDADES BLANDAS	N° HORAS
1	Introducción al Emprendimiento <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepto de emprendimiento y tipos de emprendimiento.</li> <li>- Identificación de oportunidades de negocio.</li> <li>- Casos de éxito y testimonios de emprendedoras locales.</li> <li>- El ser emprendedor. Actitudes y Aptitudes.</li> <li>- Competencias y habilidades directivas.</li> <li>- Creatividad e innovación.</li> </ul>	11
2	Desarrollo del Perfil Emprendedor <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conociendo mis roles como mujer enfocada desde el plano personal, familiar y el de empresaria o profesional.</li> <li>- Yo mujer, yo emprendedora (autoestima)</li> <li>- Yo mujer que lidera (derechos básicos y saber cómo ejercerlos en el hogar)</li> <li>- Gestionando mis emociones (la importancia de saber sobrellevar y saber actuar frente a los momentos difíciles que tocan vivir dentro de las familias)</li> </ul>	11
3	Planificación Estratégica <ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducción a la planificación estratégica.</li> <li>- Definición de misión, visión y objetivos.</li> <li>- Análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas).</li> </ul>	11
4	Marketing Digital para emprendedores <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación estratégica, situación inicial, FODA</li> <li>- Estrategia y desarrollo de una comunidad.</li> <li>- Social media</li> <li>- Engagement</li> <li>- Red social (Facebook, Instagram, Tik Tok)</li> </ul>	11
5	Gestión Financiera Básica <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contabilidad para no contadores. Conceptos básicos de finanzas.</li> <li>- Elaboración de presupuestos y control de gastos.</li> <li>- Fuentes de financiamiento y manejo de créditos.</li> <li>- Finanzas personales y empresariales</li> </ul>	11
6	Gestión Empresarial y Comercial <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fundamentos de marketing.</li> <li>- Estrategias de ventas y atención al cliente.</li> <li>- Uso de redes sociales y herramientas digitales para ventas.</li> </ul>	11
7	Habilidades de Comunicación <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicación efectiva.</li> <li>- Técnicas de negociación y persuasión.</li> <li>- Manejo de conflictos y resolución de problemas.</li> </ul>	11
8	Gestión de Recursos Humanos <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reclutamiento y selección de personal.</li> <li>- Motivación y liderazgo.</li> </ul>	11

N°	TALLERES DE GESTIÓN EMPRESARIAL Y HABILIDADES BLANDAS	N° HORAS
	- Evaluación del desempeño y capacitación.	
9	Aspectos Legales del Emprendimiento. - Marco legal para emprendedores. - Trámites y registros necesarios. - Derechos y obligaciones del emprendedor.	11
10	Innovación y Creatividad - Técnicas de creatividad. - Innovación en productos y servicios. - Desarrollo de ideas innovadoras.	11
11	Gestión del Tiempo y Productividad- - Principios de la gestión del tiempo. - Herramientas y técnicas para la productividad. - Planificación diaria y semanal.	11
12	Responsabilidad Social Empresarial - Concepto de responsabilidad social. - Implementación de prácticas responsables. - Beneficios de la responsabilidad social para el negocio.	11
13	Gestión de Calidad - Fundamentos de la gestión de calidad. - Implementación de sistemas de calidad. - Mejora continua y satisfacción del cliente.	11
14	Elaboración de Plan de Negocios - Estructura y componentes de un plan de negocios. - Desarrollo de un plan de negocios. - Presentación y evaluación de planes de negocios.	11
<b>TOTAL HORAS:</b>		<b>154</b>

**C. Plan de Asesoría:**

El CONTRATISTA implementará como mínimo la siguiente estructura para las ganadoras del Capital Semilla:

SESIONES	ASESORIA DE NEGOCIO	N° HORAS
Sesión 1	Ficha 1: Información del Negocio La CONTRATISTA elaborará en base al diagnóstico, el cual contará con un plan de capacitación personalizado de cada participante.	03
Sesión 2 Sesión 3	Ficha 2: Plan Estratégico Ficha 3: Propuesta de valor Ficha 4: Análisis de clientes Ficha 5: Análisis de Competidores	12
Sesión 4	Ficha 6: Costos Ficha 7: Proyección de ventas	06
Sesión 5	Ficha 8. Egresos Ficha 9. Saldo de caja	06
Sesión 6	Ficha 10. Planificación de implementación Ficha 11. Información de la participante	06
<b>TOTAL HORAS:</b>		<b>33</b>

**D. Organización de participantes:**

- Se sugiere el siguiente cronograma de capacitación; sin perjuicio a ello, el CONTRATISTA puede proponer un cronograma distinto, el cual deberá ser aprobado previamente por el Administrador de Contrato:

Cronograma de Capacitación					
N°	Grupos por distrito	N° Participantes	Horario Referencial	Frecuencia	Local
1	Grupos Lobitos	40	De lunes a viernes de 15:00 a 19:00 horas	lunes a sábado	Contratista
2	Grupos El Alto - Cabo Blanco	60	Sábado De 08:00 a 11:00 horas		

- El CONTRATISTA dictará un estimado mínimo de 20 horas por semana de capacitación por grupo, pudiendo variar siempre y cuando el horario sea consensuado con el grupo de mujeres participantes de cada taller y previa aprobación del Administrador de Contrato.
- El CONTRATISTA deberá realizar la matrícula de las participantes para el registro asistencia, monitoreo y evaluación de las beneficiarias. En tal sentido, realizará un registro de asistencia indicándose hora de ingreso y hora de salida por fecha de cada participante de cada taller.
- El CONTRATISTA deberá brindar la capacitación en ambientes adecuados y equipados para el cumplimiento de la capacitación técnica requerida.
- El CONTRATISTA para la realización de la capacitación deberá contar con un espacio físico adecuado (local) y los implementos necesarios para el desarrollo de cada curso en cada distrito: El Alto (Cabo Blanco) y Lobitos. El lugar de la capacitación será aprobado por el Administrador del Contrato.
- El CONTRATISTA se encargará de la organización y facilidades de las ceremonias de inauguración y de clausura, en coordinación con el Administrador del Contrato. Las ceremonias de inauguración y clausura serán ejecutadas en Pariñas y el CONTRATISTA deberá disponer buses para la movilización ida y vuelta de las participantes de los distritos de Lobitos y El Alto (Cabo Blanco).

**E. Dotación de implementos:**

- El CONTRATISTA para el desarrollo de la capacitación técnica y cumpliendo las normas de seguridad de la institución, entregará Elementos de Protección Personal y materiales a las 100 participantes y se considerará un stock de 04 EPP's y materiales por cada grupo de capacitación en caso se deteriore o desgaste los implementos por el propio uso del alumno<sup>3</sup>, los cuales se detallan a continuación:

**EPPS:**

N°	Taller	Descripción	Unidad	Cantidad	Total
01	Cocina	Guantes de látex blancos (desechables)	UN	40	300
02	Peruana /	Lentes transparentes	UN	40	44

<sup>3</sup> En caso no sea usado será entregado a través de Acta de Entrega y Recepción al Administrador de Contrato.



N°	Taller	Descripción	Unidad	Cantidad	Total
03	Pastelería y Repostería	Mandil plástico con logo PP impermeable PVC - vinilo	UN	40	40
04		Mascarilla protectora	UN	40	200
05		Toca de cocinero	UN	40	200
06		Calzado de cocinero	UN	40	40
07		Delantal con logo PP	UN	40	40
08		Toca de cocinero con logo PP	UN	40	40
09	Cosmetología y estilismo	Guantes negros látex (desechables)	UN	40	300
10		Mascarilla protectora	UN	40	200
11		Red de cobertura para el cabello	UN	40	200
12		Delantal con logo PP	UN	40	40
13		Zapatos cerrados	UN	40	40
14		Guantes de jebe.	UN	20	24
15	Artesanía marina	Lentes transparentes	UN	20	24
16		Mandil plástico con logo PP impermeable PVC - vinilo	UN	20	24
17		Mascarilla protectora	UN	20	24
18		Delantal con logo PP	UN	20	24
19		Zapatos cerrados	UN	20	24

#### **Uniforme:**

N°	Capacitación	Descripción	Unidad	Cantidad	Total
1	Cocina Peruana / Pastelería y Repostería	Chaqueta cocinera manga larga con logo PP	UN	40	40
2		Pantalón cocinero con bolsillo	UN	40	40
3		Polo institucional color blanco pique con logo PP	UN	40	80
4	Cosmetología y estilismo	Polo institucional color blanco pique con logo PP	UN	40	40
5		Pantalón de cosmetología con bolsillo	UN	40	40
6		Chaqueta de cosmetología con logo PP	UN	40	80
7	Artesanía marina	Polo institucional color blanco pique con logo PP	UN	20	40
8		Pantalón de artesanía con bolsillo	UN	20	20

#### **Material de Estudio**

N°	Capacitación	Descripción	Unidad	Total
1	Cocina Peruana / Pastelería y Repostería	Lapicero azul	UN	100

2	Cosmetología y estilismo Artesanía marina	Cuaderno cuadriculado 200 hojas	UN	100
---	--	---------------------------------	----	-----

**F. Capital Semilla:**

- El CONTRATISTA realizará la evaluación de las beneficiarias teniendo en cuenta: i) la capacitación técnico - productiva, ii) la capacitación en gestión empresarial y habilidades blandas, iii) la etapa de asesoría, y iv) la sustentación de su Plan de Negocio. Cada uno tendrá un peso que será aprobado con el Administrador de Contrato; sin perjuicio a ello, se sugiere la siguiente tabla evaluativa:

Descripción	Peso (%)
Capacitación técnico - productiva con una participación mínima del 90% de asistencia y haber aprobado sus cursos como mínimo con 14.	20
Capacitación gestión empresarial con una participación mínima del 90% de asistencia y haber aprobado sus cursos como mínimo con 14.	20
Participación de las asesorías con un mínimo del 90%.	20
Sustentación del Plan de Negocio (aprobar y sustentar).	40

- El CONTRATISTA para el proyecto final (Plan de Negocio) alcanzará a las participantes del curso las bases para la sustentación de sus trabajos previa aprobación del Administrador de Contrato.
- El CONTRATISTA presentará un cronograma de sustentación de las beneficiarias.
- El CONTRATISTA para la etapa de sustentación de los proyectos (Plan de Negocio) contará con la participación de 03 miembros relacionados al rubro empresarial, quienes actuarán en calidad de jurados. **Los jurados serán presentados para aprobación del Administrador de Contrato.**
- Se impulsará la formalización de cinco (05) iniciativas de negocio, teniéndose un total de 01 negocios formalizados por cada grupo de capacitación de acuerdo al distrito. De acuerdo con la siguiente tabla

Taller Distrito	Cocina Peruana Pastelería y Repostería	Cosmetología y estilismo	Artesanía Marina	Total
El Alto – Cabo Blanco	1	1	1	03
Lobitos	1	1	0	02
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>05</b>

- El CONTRATISTA apoyará la formalización de dichos negocios y posterior a la realización de sus trámites de constitución de empresa, se le brindará el capital semilla. Esta dotación estará sujeta a supervisión y seguimiento de sus ventas durante un periodo de 06 meses por parte del CONTRATISTA.
- La persona beneficiada recibirá un capital de S/ 3,000.00 soles (por taller), el cual se hará efectivo **después de haber realizado sus trámites de constitución** de empresa y estará sujeta a supervisión y seguimiento de sus ventas durante un periodo de 06 meses.
- El CONTRATISTA entregará el capital semilla en insumos y bienes más no efectivo. Previo a ello, **la CONTRATISTA, la BENEFICIARIA y PETROPERÚ coordinarán los materiales a implementarse de acuerdo con el Plan de Negocio ganador.** La adquisición del material será aprobada por el Administrador

de Contrato. La entrega de los materiales a las beneficiaras formalizadas se evidenciará con un Acta de Acuerdo en un plazo máximo de 05 semanas antes del cierre del proceso de capacitación.

- Cabe indicar, que los bienes del capital semilla serán entregados a las emprendedoras beneficiadas con Acta de Entrega y Recepción.
- El Contratista evidenciará con la presentación de facturas el monto invertido por cada negocio formalizado.
- Las beneficiadas deberán firmar una carta de compromiso notarial de permanencia y funcionamiento durante mínimo 01 año de su emprendimiento. Las beneficiadas que no cumplan con constituir su empresa en un plazo no mayor de 21 días perderán la opción de recibir el “capital semilla”, dando paso a las participantes que continúen en orden de mérito por cada grupo de capacitación.

#### 6.4.5 Proceso de Certificación:

- El proceso de certificación se realizará de acuerdo con los talleres capacitados y en base a los requerimientos académicos establecidos.
- Certificado a las participantes que aprobaron satisfactoriamente cada taller técnico productivo (considerar mínimo el 80% de asistencia a clases del total de horas planificadas de capacitación).
- El CONTRATISTA entregará la certificación correspondiente por cada taller y a nombre de la Institución a cargo de la capacitación.

#### 6.4.6 Proceso de Monitoreo:

- El CONTRATISTA realizará supervisión y seguimiento durante seis (06) meses. El grupo de beneficiadas deberán ser asesorados por El CONTRATISTA, como mínimo 03 veces por semana o mayor a demanda del grupo formalizado a fin de que puedan recibir un asesoramiento de 03 horas por sesión en temas de gestión empresarial y registrar el crecimiento de su negocio.
- El Contratista elabora un reporte de ingresos y egresos de las beneficiaras, el cual, se entregado por cada beneficiaria.

### 6.5. CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO

- El CONTRATISTA debe presentar como mínimo el IPERC<sup>4</sup> del Servicio.
- Anexo 2: Declaración Jurada de cumplimiento de obligaciones laborales.
- Anexo 4: Declaración Jurada de no adeudo a proveedores.
- EL CONTRATISTA deberá presentar para aprobación de PETROPERÚ antes del inicio del servicio, la conformación final del equipo de trabajo, incluido como mínimo el siguiente personal (09), el cual se detalla a continuación:

A. Dos (02) Profesionales y/o Técnicos Chef y/o Cocinero y/o Gastrónomo y/o Panadería y Pastelería.

Acreditación:

- 1) Copia de DNI vigente.
- 2) Para el grado universitario o técnico: Copia simple del título profesional y/o técnico.
- 3) Para la experiencia laboral: Hoja de Vida documentada que acredite, con constancias y/o certificados de trabajo y/o contratos (en los cuales, se consigne el cargo ocupado y la fecha o periodo del ejercicio de las labores) que de manera fehaciente demuestre experiencia mínima de 01 año dictando talleres y/o programas y/o diplomados y/o especializaciones y/o cursos y/o seminarios de capacitación en Cocina y/o Gastronomía y/o Panadería y/o Pastelería y/o Repostería.

---

<sup>4</sup> Matriz de identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos, y Determinación de Controles (IPERC)

B. Dos (02) Profesionales y/o Técnicos en Cosmetología

Acreditación:

- 1) Copia de DNI vigente.
- 2) Capacitación técnica profesional: Copia simple del certificado de capacitación y/o título técnico.
- 3) Para la experiencia laboral: Hoja de Vida documentada que acredite, con constancias y/o certificados de trabajo y/o contratos (en los cuales, se consigne el cargo ocupado y la fecha o periodo del ejercicio de las labores) que de manera fehaciente demuestre experiencia mínima de 01 año dictando talleres y/o programas y/o diplomados y/o especializaciones y/o cursos y/o seminarios de capacitación en cosmetología.

C. Dos (02) Profesionales y/o Técnicos en Artesanía Marina

Acreditación:

- 1) Copia de DNI vigente.
- 2) Capacitación técnica profesional: Copia simple del certificado de capacitación y/o título técnico.
- 3) Para la experiencia laboral: Hoja de Vida documentada que acredite, con constancias y/o certificados de trabajo y/o contratos (en los cuales, se consigne el cargo ocupado y la fecha o periodo del ejercicio de las labores) que de manera fehaciente demuestre experiencia mínima de 01 año dictando talleres y/o programas y/o diplomados y/o especializaciones y/o cursos y/o seminarios de capacitación en artesanía marina.

D. Dos (02) Especialistas en Gestión Empresarial:

Profesional (es) titulado (s) en Administración de Empresas y/o Economía y/o Contabilidad y/o Ciencias de Comunicación y/o Ingeniería Industrial y/o Antropología y/o Sociología y/o Psicología y/o Trabajo Social.

Acreditación:

- 1) Copia de DNI vigente
- 2) Para el grado universitario: Copia simple del título profesional.
- 3) Para la experiencia laboral: Hoja de Vida documentada que acredite con constancias de trabajo y/o certificados de trabajo, y/o contratos, y/o cualquier otra documentación (en los cuales, se consigne el cargo ocupado y la fecha o periodo del ejercicio de las labores) que de manera fehaciente demuestre experiencia del personal propuesto mínima de dos (02) años dictando programas y/o diplomados y/o cursos de capacitación y/o talleres y/o seminarios de capacitación en Gestión Empresarial y/o Planes de Negocio y/o Formalización de negocios o empresas.

E. Un (01) Coordinador del Servicio:

Profesional en Administración de Empresas y/o Economía y/o Ciencias de Comunicación y/o Ciencias Sociales y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería en Computación e Informática y/o Psicología y/o Trabajo Social.

Acreditación:

- 1) Copia de DNI vigente
- 2) Para el grado universitario: Copia simple del título o grado profesional.
- 3) Para la experiencia laboral: Hoja de Vida documentada que acredite con constancias de trabajo y/o certificados de trabajo, y/o contratos, y/o cualquier otra documentación (en los cuales, se consigne el cargo ocupado y la fecha o periodo del ejercicio de las labores) que de manera fehaciente demuestre

experiencia del personal propuesto mínima de un (02) años desempeñándose en su especialidad.

El postor es el responsable de que la descripción de los trabajos y/o partidas consignadas en los Certificados y/o Constancias de Trabajo presentados, sean lo suficiente claras para que pueda ser calificada el tipo de experiencia que se pretende acreditar.

En el caso de profesional extranjero, para el inicio del servicio deberá registrar sus grados y títulos en la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria (SUNEDU). (Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, aprobado por Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD)

En caso de reemplazo (durante la ejecución contractual) del personal con el cual se inició el Servicio, el CONTRATISTA deberá solicitar a PETROPERÚ la autorización de dicho reemplazo, para lo cual, deberá alcanzar el sustento correspondiente, así como la documentación del nuevo personal propuesto el cual debe tener un perfil igual o superior al de inicialmente presentado.

## 6.6. PENALIDADES

- a) Se establecen las siguientes penalidades por deficiencias y/o incumplimientos de:

En caso de retraso injustificado en la entrega del SERVICIO, PETROPERU aplicará al PROVEEDOR una penalidad por mora por cada EVENTO, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto del Contrato}}{0.40 \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- ✓ Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F=0.40

Tanto el monto como el plazo se refiere, según corresponda, al contrato, ítem, tramo, etapa o lote que debió ejecutarse o de la prestación parcial en el caso de contratos de ejecución periódica. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final.

- b) Cláusulas y Penalidades de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional:

	Descripción del evento a penalizar	Penalidad (% del monto contractual, incluye impuestos o fracción de UIT)
1	<p>Incumplir alguna medida de seguridad y salud ocupacional contemplada en el "Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ", que como consecuencia origine alguno de los siguientes eventos, según determine el proceso de investigación a cargo de PETROPERÚ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accidente mortal o Accidente incapacitante total o parcial permanente .....</li> <li>- Accidente incapacitante temporal (por ocurrencia) .....</li> <li>- Incidente peligroso, .....</li> <li>- Accidente leve (sólo si la compañía registra anteriormente por lo menos 2 accidentes leves o 1 incapacitante en el contrato vigente) .....</li> </ul>	<p>...5% ...2% ...1%</p>

Descripción del evento a penalizar				Penalidad (% del monto contractual, incluye impuestos o fracción de UIT)																																																	
	<p>El contratista tendrá cinco días hábiles para presentar sus descargos a los resultados de la investigación de PETROPERÚ, pudiendo ser ampliados en caso lo justifique mediante carta al Administrador de Contrato.</p> <p>Es preciso indicar que en el caso de un accidente mortal o accidente incapacitante total o parcial permanente, PETROPERÚ evaluará la continuidad del contrato de la compañía contratista. Si se decide resolver el contrato, no le aplicará la penalidad.</p>			...1%																																																	
2	<b>No informar</b> dentro de la primera hora de ocurrido a PETROPERÚ, cualquier incidente o accidente de trabajo.			1%																																																	
3	No realizar los <b>exámenes ocupacionales</b> periódicos o de retiro al personal a su cargo de acuerdo con la normativa legal y los riesgos de su actividad.			1%																																																	
4	<p>No asignar o contar con los profesionales de seguridad y ambiente (QHSSE) de acuerdo con el perfil y nivel de riesgo establecido en el "Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ" o no cumplir el número mínimo de profesionales QHSSE según la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">N° Personas por Equipo o Locación</th><th colspan="3">Actividades según el nivel de riesgo</th><th rowspan="2">Profesional QHSSE (***)</th></tr> <tr> <th>Alto</th><th>Medio</th><th>Bajo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">Menor de 20</td><td>X (*)</td><td>--</td><td>--</td><td>1</td></tr> <tr> <td>--</td><td>X (*)</td><td>X (**)</td><td>1</td></tr> <tr> <td rowspan="2">De 20 a 50</td><td>X</td><td>--</td><td>--</td><td>1</td></tr> <tr> <td>--</td><td>X</td><td>X (**)</td><td>1</td></tr> <tr> <td rowspan="2">De 51 a 75</td><td>X</td><td>--</td><td>--</td><td>1</td></tr> <tr> <td>--</td><td>X</td><td>X (**)</td><td>1</td></tr> <tr> <td rowspan="2">De 76 a 100</td><td>X</td><td>--</td><td>--</td><td>2</td></tr> <tr> <td>--</td><td>X</td><td>X</td><td>1</td></tr> <tr> <td>De 101 a más</td><td>--</td><td>--</td><td>--</td><td>1 por cada 50 trabajadores adicionales</td></tr> </tbody> </table> <p>- Para horarios rotativos, se debe considerar sus respectivos relevos, con el fin de garantizar la continuidad de la supervisión QHSSE.</p> <p>- En los siguientes casos, uno de los trabajadores del equipo del contratista podrá cumplir las funciones del profesional QHSSE, sin eximir al contratista del cumplimiento de la legislación vigente que aplique a la actividad contratada:</p> <p>(*) Para trabajos con un nivel de medio y alto riesgo, con menos de 20 trabajadores,</p> <p>(**) Para trabajos con un nivel de riesgo bajo, con un número de hasta 75 trabajadores.</p> <p>El trabajador del contratista que desempeñe el cargo de profesional QHSSE, deberá aprobar los cursos virtuales dictados por PETROPERÚ: Inducción, IPERC/ATS y Permisos de Trabajo, con una duración total de 24 horas. La vigencia de estos cursos es de 2 años.</p> <p>- (***) Esta cantidad podría variar en caso el originador lo sustente con un informe técnico a Logística, según la naturaleza de la actividad a contratar, aprobado mínimo por nivel N4B.</p>			N° Personas por Equipo o Locación	Actividades según el nivel de riesgo			Profesional QHSSE (***)	Alto	Medio	Bajo	Menor de 20	X (*)	--	--	1	--	X (*)	X (**)	1	De 20 a 50	X	--	--	1	--	X	X (**)	1	De 51 a 75	X	--	--	1	--	X	X (**)	1	De 76 a 100	X	--	--	2	--	X	X	1	De 101 a más	--	--	--	1 por cada 50 trabajadores adicionales	1%
N° Personas por Equipo o Locación	Actividades según el nivel de riesgo				Profesional QHSSE (***)																																																
	Alto	Medio	Bajo																																																		
Menor de 20	X (*)	--	--	1																																																	
	--	X (*)	X (**)	1																																																	
De 20 a 50	X	--	--	1																																																	
	--	X	X (**)	1																																																	
De 51 a 75	X	--	--	1																																																	
	--	X	X (**)	1																																																	
De 76 a 100	X	--	--	2																																																	
	--	X	X	1																																																	
De 101 a más	--	--	--	1 por cada 50 trabajadores adicionales																																																	
5	Realizar <b>trabajos no autorizados</b> por PETROPERÚ, no contemplados en el permiso de Trabajo, o emplear personal que trabaja para otra compañía contratista o servicio diferente.			1%																																																	
6	<b>Intento de ingresar o haber ingresado</b> de manera oculta armas, equipos no intrínsecos (teléfono celular, cámara fotográfica) o sustancias prohibidas (drogas, alcohol), dentro de las instalaciones de PETROPERÚ.			1%																																																	
7	Incumplir algún <b>control establecido en la matriz de Identificación de Peligros</b> , Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles (IPERC), en el Permiso de Trabajo, en el Análisis de Trabajo Seguro o en la matriz ambiental.			1%																																																	
8	No devolver a PETROPERÚ los <b>pases de ingreso</b> vencidos o de aquel personal que ya no cuenta con vínculo laboral o autorización para ingresar a las instalaciones.			0.3%																																																	
9	Emplear <b>equipos de protección</b> personal sin certificación, deteriorados, en condiciones insalubres (e.g.: empleo de botas humedecidas) o entregar equipos al personal que no sean nuevos.			0.5%																																																	
10	Emplear <b>equipos, máquinas o herramientas hechas</b> o no diseñadas para la labor que se ejecuta.			0.5%																																																	
11	No contar con la presencia diaria del responsable del servicio durante el plazo de ejecución.			1 UIT por día de ausencia																																																	
12	No cumplir con el alcance de los trabajos descritos en el numeral 2 de las presentes Condiciones Técnicas.			50% UIT																																																	
13	No entregar o no responder en los plazos que PETROPERÚ establezca, las <b>solicitudes de información</b> en materia de calidad, seguridad, salud y/o ambiente.			0.1 UIT																																																	

Descripción del evento a penalizar		Penalidad (% del monto contractual, incluye impuestos o fracción de UIT)
14	No disponer de los equipos y materiales solicitados.	1 UIT por equipo y/o material
15	Intento de utilizar Materiales no autorizados por el administrador del contrato, o que no cumpla con lo establecido en las presentes condiciones técnicas.	1 UIT por evento
16	No dotar con los <b>equipos de protección</b> personal laborando por deterioro.	0.5%

La penalidad se aplicará hasta por un monto máximo equivalente al 10 por ciento(10%) del monto contractual.

#### DEFINICIONES APLICABLES AL CUADRO DE PENALIDADES

**(\*) Penalidad por Evento:** En caso un tipo de incumplimiento sea detectado dos o más veces durante el desarrollo de una misma acción de supervisión, se aplicará una única penalidad, la cual corresponderá al evento detectado en su conjunto. Si se verifica la reincidencia del incumplimiento durante una acción de supervisión posterior, ésta dará lugar a la imposición de una nueva penalidad.

**Accidente Mortal:** Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador.

**Accidente Incapacitante:** suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. Para fines estadísticos, no se tomará en cuenta el día de ocurrido el accidente. Según el grado de incapacidad los accidentes de trabajo pueden ser:

- Total Temporal: cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.
- Parcial Permanente: cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo.
- Total Permanente: cuando la lesión genera la pérdida anatómica o funcional total de un miembro u órgano; o de las funciones del mismo. Se considera a partir de la pérdida del dedo meñique.

**Incidente Peligroso:** Todo suceso potencialmente riesgoso que pudiera causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo o a la población.

**Accidente Leve:** Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, que genera en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.

**Incidente:** Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas sólo requieren cuidados de primeros auxilios.

**Accidente de Trabajo:** Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo.

c) **Penalidades Sociales**

Las presentes penalidades sociales aplicarán para los nuevos contratos de servicios, obras y adquisiciones en el que se incluya personal y se lleven a cabo en las instalaciones y operaciones de Refinería Talara de PETROPERÚ o de terceros donde PETROPERÚ brinde un servicio operativo (ej.: servicios en instalaciones portuarias, etc.). Cualquier modificación de las cláusulas y penalidades, durante el proceso de elaboración de condiciones técnicas, absolución de consultas o integración de bases, debe ser coordinada con la Jefatura Gestión Social Talara, Plantas y Terminales Norte, dejando constancia de dicha coordinación a través de una evidencia objetiva (correo electrónico, memorando, informe).

- PETROPERÚ aplicará penalidades que serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final, en la liquidación final, o de garantías de fiel cumplimiento del contratista.
- En caso un mismo incumplimiento califique para la aplicación de más de una penalidad, se aplicará aquella de mayor monto.

Infracción	Incumplimiento por	Sugerencia de penalidad por evento - UIT
1	Incumplimiento en el pago a proveedores.	0.5
2	Incumplimiento en los pagos a proveedores por parte de las Subcontratistas de las Contratistas de PETROPERÚ.	0.5
3	No brindar respuesta a las quejas o reclamos en los plazos establecidos en el Procedimiento: Gestión de Quejas, Reclamos y Sugerencias de PETROPERÚ PROA1-1241" (10 días hábiles). La penalidad es por queja o reclamo no atendido.	0.5
4	Suscribir acuerdos y/o realizar negociaciones con las comunidades o localidades del ámbito del servicio sin coordinación previa con la Jefatura Gestión Social Talara, Plantas y Terminales Norte de PETROPERÚ.	0.5

La penalidad se aplicará hasta por un monto máximo equivalente al 10 por ciento (10%) del monto contractual.

- d) Durante la ejecución del servicio, en caso ocurran las siguientes deficiencias y/o incumplimientos, se aplicará las penalidades según el siguiente cuadro, hasta por un máximo del 10% del monto contractual.

Infracción	Incumplimiento por:	Penalidad
1	No cumplir con el contenido de los cursos	10% UIT
2	No cumplir con el horario establecido, acordado con PETROPERU.	10% UIT
3	No cumplir con la entrega del Capital Semilla	20% UIT
4	No cumplir con la entrega de los Elementos de protección y materiales a los participantes	10% UIT
5	No contar con un espacio adecuado para las capacitaciones.	20% UIT
6	No realizar la formalización de las beneficiarias	30% UIT
7	No presentar los informes del Servicio en el plazo establecido	50% UIT
8	No cargar la información de FEHACIENCIA del Servicio de manera digital / física.	50% UIT



Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contractual, PETROPERU podrá resolver el contrato por incumplimiento.

e) Aplicación de Penalidades por Cláusulas COVID-19:

El CONTRATISTA que desarrolle labores presenciales en las instalaciones de PETROPERÚ o en servicios a cargo de PETROPERU debe cumplir los procedimientos de prevención del COVID-19 aplicables a Contratistas recogidos en el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 de PETROPERÚ, de no hacerlo será causal de resolución de contrato.

<b>Incumplimiento por:</b>	<b>Penalidad</b>
Trabajador o personal del Contratista/Proveedor/Concesionario/Arrendatario que ingrese a las instalaciones de PETROPERÚ, e incumpla las medidas de prevención y protección contra el COVID-19, indicadas en las Cláusulas COVID-19.	0.1 UIT por evento (*)
En caso los trabajadores del Contratista, Proveedor, Concesionario, Arrendatario, incumplan con las medidas de prevención y protección contra el COVID-19, señaladas en la normativa legal peruana o las establecidas por PETROPERU, y/o no provea de los recursos necesarios para su cumplimiento.	0.1 UIT por evento (*)

(\*) Monto máximo por penalidad equivalente al 10% del monto contractual. La Unidad Impositiva Tributaria (UIT) será la vigente al momento de aplicar la penalidad y será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PETROPERÚ podrá resolver el contrato por incumplimiento.

## 6.7. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE CONTRATISTA

1. El CONTRATISTA es el único responsable de la ejecución del servicio contratado, debiendo suministrar todo lo necesario para el cumplimiento integral del servicio.
2. El CONTRATISTA durante el proceso de la capacitación técnica requerida deberá contar con un Coordinador del Servicio.
3. El CONTRATISTA debe presentar los informes, las actas, constancias de entrega, cartas de compromiso, actas de cese de las beneficiarias, entre otra documentación generada en el plazo establecido tanto de manera virtual como física.
4. El CONTRATISTA deberá asegurar el abastecimiento del personal necesario, que garantice la adecuada ejecución del servicio, incluido como mínimo los nueve (09) profesionales indicados en el Numeral 6.5. "Condiciones para el Inicio del Servicio".
5. El CONTRATISTA se obliga a entregar a los participantes materiales e insumos con el logo de PETROPERU.
6. El CONTRATISTA debe asegurar que los talleres sean dictados por profesionales idóneos y acreditados.
7. El CONTRATISTA asume todas las responsabilidades inherentes a su personal, el cual NO guarda relación laboral alguna con PETROPERU para todos los efectos contractuales, dependiendo exclusivamente del Contratista.
8. El CONTRATISTA se obliga a guardar la confidencialidad de toda la información que se le proporciona para realizar el servicio contratado. Dicha obligación permanece durante la ejecución del servicio hasta después de haber culminado el contrato respectivo.
9. Todos los documentos firmados por los beneficiarios deberán tener el logo de PETROPERÚ y El CONTRATISTA.
10. Coordinar permanente con PETROPERÚ a fin de reportar el avance del programa.

**a. Infraestructura**

- El CONTRATISTA deberá contar con ambientes y mobiliario adecuado para la capacitación técnica (teórica – práctica), brindando herramientas audiovisuales y material impreso.
- Las instalaciones deben cumplir con las distintas normativas de higiene y seguridad industrial.

**b. Equipos, Materiales e Insumos**

- El CONTRATISTA deberá suministrar la totalidad de materiales e insumos requeridos para la capacitación y el óptimo desarrollo del servicio (máquinas, equipos, herramientas, utensilios, alimentos, insumos y consumibles de cocina, entre otros).

**c. Metodología y Manuales**

- Metodologías de Aprendizaje para distintos públicos objetivos.
- Manuales técnicos de acuerdo al servicio.
- Separatas
- Recetas
- Material bibliográfico

**d. Equipos de Protección Personal (EPP's)**

- Ver lo solicitado en el numeral 6.4.4. E.

**e. Ceremonia de Inauguración y Clausura**

- El CONTRATISTA se encargará de la organización y facilidades de las ceremonias de inauguración y de clausura, de la Capacitación Técnica en beneficio de las cien (100) mujeres, el cual, se realizará en los locales ubicados en los distritos de El Alto y Lobitos, en coordinación con el Administrador del Contrato de PETROPERU.

**f. Capital semilla**

- El CONTRATISTA entregará el capital semilla en bienes de acuerdo con lo solicitado en el Numeral 6.4.4 F. Cabe indicar, que los bienes del capital semilla serán entregados a las emprendedoras beneficiadas con Acta de Entrega y Recepción.

**g. Contratación de Proveedores Locales y No Locales:**

El CONTRATISTA emitirá desde el inicio del servicio y durante la vigencia de este, y de manera mensual al Administrador de Contrato el "Reporte Mensual de Generación de Compras y Servicios a Proveedores" (Anexo 3), en el cual se declara las compras y/o servicios realizados con sus proveedores. Este Anexo 3 se incluirá el expediente para el proceso de facturación.<sup>5</sup>

El CONTRATISTA deberá suscribir una Declaración Jurada de No Adeudo a Proveedores de acuerdo con el Anexo 4 y ser proporcionada al inicio del servicio al Administrador de Contrato, el cual deja constancia de no tener reclamos y/o deudas con ninguno de sus proveedores.

En el caso de contar con deudas se debe detallar al proveedor (nombre y apellidos, correo electrónico y teléfono de contacto) a quien se adeuda y la fecha o cronograma de pago. PETROPERÚ S.A. se irroga el derecho de hacer los seguimientos correspondientes. Dicho Anexo 4 detallara la documentación (evidencia) para el proceso de pago de facturas a los proveedores y/o una carta firmada del propietario

---

<sup>5</sup> El reporte será emitido a la Jefatura Gestión Social Plantas y Terminales Norte vía correo electrónico.

del suministro de bienes y/o servicios para evitar conflictos futuros. En adición, el Anexo 4 se incluirá en el expediente para el proceso de facturación<sup>6</sup>.

**h. Gestión Social:**

El CONTRATISTA deberá aplicar los lineamientos sociales de intervención alineados a la Política de Gestión Social de PETROPERÚ S.A. y sus procedimientos con relación a gestión social y relacionamiento comunitario, asegurando que en la realización de todas sus actividades se genere y mantenga un adecuado relacionamiento con las comunidades del ámbito del servicio, y atendiendo los conflictos que puedan generarse.

El CONTRATISTA es responsable de la gestión de los riesgos sociales vinculados a la ejecución del contrato, por lo tanto, asumirá los costos que se deriven del incumplimiento de los lineamientos de gestión social descritos en las presentes Condiciones Técnicas.

El CONTRATISTA deberá cumplir con el Procedimiento: Gestión de Quejas, Reclamos y Sugerencias de PETROPERÚ (PROA1-1241).

EL CONTRATISTA deberá cumplir con el Código de Conducta otorgado por PETROPERÚ S.A. donde se establecen las reglas para que su personal se relacione con las poblaciones del entorno donde realice sus actividades (CODA2-004).

EL CONTRATISTA no podrá suscribir acuerdos y/o realizar negociaciones con las comunidades o localidades del ámbito del servicio sin coordinación previa con la Jefatura Gestión Social Talara, Plantas y Terminales Norte de PETROPERÚ.

**6.8. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE PETROPERÚ**

PETROPERÚ S.A. tiene la potestad de realizar de manera mensual visitas y/o llamadas de monitoreo a las mujeres beneficiarias del programa a fin de verificar el cumplimiento de la entrega de material, clases y condiciones de estudio.

De identificar algún incumplimiento, se enviará un reporte al CONTRATISTA para que pueda subsanar las observaciones. El levantamiento de dichas observaciones se incluirá en la documentación que se debe presentar para el proceso de facturación y pago al Administrador de Contrato.

- PETROPERU no proporcionará ninguna facilidad.
- Todos los requerimientos, necesidades y responsabilidades corren por cuenta del CONTRATISTA.
- PETROPERU podrá programar la ejecución del Servicio en las fechas y horarios que mejor se adecuen a sus requerimientos y necesidades.
- PETROPERÚ brindará un link para la carga de los documentos del Servicio.

**6.9. ENTREGABLES**

- EL CONTRATISTA cuenta con 07 (siete) días calendario para la subsanación de observaciones de los Entregables, luego de notificada las observaciones vía carta o correo electrónico del Administrador y/o Supervisor del Contrato.
- Los informes y entregables deben ser entregados con una carta dirigida a la Jefatura de Gestión Social Talara, Plantas y Terminales Norte a través de la mesa de partes virtual de PETROPERÚ: mesadeparteshvirtual@petroperu.com.pe indicando el asunto.

---

<sup>6</sup> El reporte será emitido a la Jefatura Gestión Social Plantas y Terminales Norte vía correo electrónico.

- Todos los informes y entregables deben contar con la firma del Coordinador del Servicio, en todas las hojas (sea por medio virtual, a través de certificado digital RENIEC, o físico).
- Los entregables presentados por EL CONTRATISTA estarán sujetos a revisión y aprobación por los supervisores designados por PETROPERÚ. Para tal efecto, dispondrán de un tiempo de diez (10) días calendarios para la revisión respectiva y emisión de comentarios u observaciones, período que se volverá a contabilizar si el entregable fuera devuelto con observaciones, situación que comunicará por escrito, la Empresa.
- El CONTRATISTA deberá presentar cuatro (04) entregables, de acuerdo con el siguiente detalle:
  1. **Entregable N° 1:** Un (01) informe digital e impreso del proceso de selección, el inicio de la capacitación y la dotación de los materiales y EPP'S a las beneficiarias, el cual incluirá: (i) Lista oficial de participantes matriculados, (ii) Formato de entrega de EPPs con la firma de las participantes, (iii) Acta de compromiso de asistencia de las 100 participantes, (iv) Registro de los profesionales responsables y supervisores del Servicio, (v) Ceremonia de inauguración, y (v) Registro fotográfico.
  2. **Entregable N° 2:** Un (01) informe digital e impreso de avance al 50% de la capacitación, el cual incluirá: (i) Registro de asistencia, (ii) Actas de renuncia (en caso hubiera) y de reemplazo (en caso hubiera), (iii) Avance académico de la capacitación técnica en Cocina Peruana, Pastelería y Repostería, Cosmetología y Estilismo, Artesanía Marina, y (iv) Registro fotográfico.
  3. **Entregable N° 3:** Un (01) informe con la formalización de dichos negocios y sus trámites de constitución de empresa. La entrega del capital semilla se realiza en bienes más no efectivo. El CONTRATISTA evidenciará con factura el monto invertido por cada negocio formalizado. El beneficiado deberá firmar una carta de compromiso notarial de continuidad del emprendimiento por un año.
  4. **Entregable N° 4:** Un (01) informe final digital e impreso, el cual incluirá: (i) Resumen ejecutivo de las capacitaciones, el proceso de certificación, la formalización de los negocios, dotación del capital semilla, asesoría técnica y monitoreo de las beneficiarias favorecidas por el capital semilla, (ii) Lista oficial de participantes matriculados (iii) Registro de asistencia, (iv) Evaluación final de las participantes, (v) Registro de entrega de EPPs, (vi) Encuesta de satisfacción de los participantes al finalizar la capacitación, (vii) Registro de entrega de certificado de capacitación del personal que aprobó los talleres, (viii) Actas de entrega y recepción de los bienes que forman parte del Capital Semilla, (ix) carta de compromiso notarial de permanencia y funcionamiento durante mínimo 01 año de su emprendimiento; (x) Proceso de monitoreo, (xi) Ceremonia de clausura, (xii) Conclusiones y Recomendaciones, (xiii) Registro fotográfico y fílmico desde el inicio hasta el final del Servicio, (xiv) Otros que considere necesario para la acreditación del Servicio. Cabe indicar, que los informes (entregables) N°1, N° 2 y N° 3, también deben formar parte del Informe Final.
- PETROPERÚ otorgará un plazo de diez (10) días calendario para la presentación de los informes.
- Todos los **documentos** firmados por las beneficiarias deberán tener el logo de **PETROPERÚ** y el CONTRATISTA.

## **VII. ESTRUCTURA DE COSTOS / FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA**

- Formato de Propuesta Económica, según Apéndice 1.

## **VIII. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE**

El PROVEEDOR deberá cumplir con lo establecido en:

- Manual Corporativo Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ.
- Ley N° 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo” y su Reglamento D.S. 005-2012 – TR, así como sus modificatorias.
- Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad de Procesos, Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El PROVEEDOR debe contar con un “Plan para Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo”. El incumplimiento será causal de resolución de contrato.
- Normas, leyes y/o disposiciones legales vigentes relacionadas al Estado de Emergencia por la Pandemia COVID-19.
- El PROVEEDOR deberá mantener a PETROPERÚ indemne de cualquier pérdida, daño, gasto (incluyendo honorarios y gastos legales), multas, penalidades, demandas y procesos (de cualquier naturaleza) en la medida que éstos se generen a consecuencia del incumplimiento de la normatividad legal vigente y de las autorizaciones pertinentes; es decir, deberá asumir cualquier gasto de indemnización en caso de accidente.

## **IX. APÉNDICES**

- Apéndice 01: Propuesta Económica
- Apéndice 02: Cláusula del Sistema de Integridad.
- Apéndice 03: Cláusula de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y Soborno.
- Apéndice 04: Lineamiento Stop Work.
- Apéndice 05: Confidencialidad de la información
- Apéndice 06: Documentación Gestión Social:
- Anexo 1:** Reporte mensual de generación de empleo.
- Anexo 2:** Declaración Jurada de cumplimiento de obligaciones laborales al mes anterior al valorizado.
- Anexo 3:** Reporte Mensual de generación de compras y servicios a proveedores.
- Anexo 4:** Presentación de la Declaración Jurada de no adeudo a proveedores al mes anterior al valorizado.
- Anexo 5:** Declaración Jurada de Cumplimiento en materia Social de las Contratistas o Subcontratistas.

**APÉNDICE 01**  
**PROPUESTA ECONÓMICA**

Lugar, ... , de ....de 2024

**Señores:**

**Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.**  
**Presente.**

**Ref.: SERVICIO DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PRODUCTIVA EN BENEFICIO DE LAS MUJERES DE LAS JJVV DE LAS ZONAS DE INFLUENCIA DE LOTES NOROESTE.**

De nuestra Consideración:

Con relación a la contratación en referencia, es grato presentar nuestra propuesta económica, según el sistema de contratación a **SUMA ALZADA**, indicado en las Condiciones Técnicas, para la **contratación del SERVICIO DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PRODUCTIVA EN BENEFICIO DE LAS MUJERES DE LAS JJVV DE LAS ZONAS DE INFLUENCIA DE LOTES NOROESTE.**

El costo total de la **contratación** asciende a ....., incluidos tributos de Ley y cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor del servicio a contratar.

N°	DESCRIPCIÓN	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Subtotal
1.	<b>TALLERES DE CAPACITACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA</b>	Global	1		
1.1	Cocina Peruana / Pastelería y Repostería	Global	1		
1.2	Cosmetología y estilismo	Global	1		
1.3	Artesanía Marina	Global	1		
2.	<b>TALLERES DE GESTIÓN EMPRESARIAL Y HABILIDADES BLANDAS</b>	Global	1		
3.	<b>PLAN DE ASESORÍA</b>	Global	1		
4.	<b>CAPITAL SEMILLA</b>	Global	1		
5.	<b>PROCESO DE MONITOREO</b>	Global	1		
<b>Subtotal (S/.):</b>					
<b>IGV (18%):</b>					
<b>Total (S/.):</b>					

Sin otro particular, quedo ante Uds. Atentamente,

.....  
Representante Legal del postor/Postor Razón Social o DNI

**IMPORTANTE:**

El monto total de la propuesta económica se presentará con un máximo de dos (02) decimales.

**APÉNDICE 02**  
**CLÁUSULA SISTEMA DE INTEGRIDAD**

*“El Sistema de Integridad tiene como finalidad gestionar la ética e integridad en PETROPERÚ, asumiendo un compromiso con las normas del sistema, así como fortalecer la cultura ética basada en la política de tolerancia cero frente al fraude, a la corrupción y a cualquier acto irregular, proporcionando así las directrices a seguir para desarrollar acciones preventivas y detectar actos irregulares.*

*En ese sentido, el CONTRATISTA/CLIENTE se obliga al cumplimiento de lo dispuesto en: i) el Código de Integridad de PETROPERÚ; ii) la Política Corporativa de Integridad y Lucha contra la Corrupción y el Fraude; y, iii) los lineamientos del Sistema de Integridad, en lo que le sea aplicable a las obligaciones a su cargo.*

*El Código de Integridad de PETROPERÚ, la Política Corporativa de Integridad y Lucha contra la Corrupción y el Fraude, así como los Lineamientos del Sistema de Integridad se encuentran publicados en el portal de PETROPERÚ, en el siguiente enlace:*  
[\*https://www.petroperu.com.pe/buen-gobiernocorporativo/nuestro-sistema-de-integridad/\*](https://www.petroperu.com.pe/buen-gobiernocorporativo/nuestro-sistema-de-integridad/)”

**APENDICE 03**  
**PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO DE**  
**DELITOS DE CORRUPCIÓN Y DE SOBORNO**

En virtud de la presente cláusula, el Contratista declara haber recibido y leído la Política de Prevención de Lavado de Activos y de Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y de Gestión Antisoborno de **PETROPERÚ** adjunta al presente **CONTRATO**; manifestando comprenderla y comprometiéndose a cumplirla, conjuntamente con sus socios o asociados, directores, integrantes de los órganos de administración, representantes legales, apoderados, y toda persona natural o jurídica que actúa por su cuenta o beneficio, por su encargo o en su representación; con énfasis en los siguientes aspectos:

1. Utilizar recursos en la ejecución del presente contrato y la totalidad de pagos o cualquier otra transferencia de recursos, incluyendo garantías reales, efectuadas en favor de PETROPERÚ S.A., que proceden de fondos lícitos.
2. No incurrir en delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, o Corrupción bajo las formas de: Cohecho Activo Genérico, Específico o Transnacional, Tráfico de Influencias, Colusión Simple o Agravada, entre otros delitos que las leyes de la materia establezcan, tales como la Ley N° 30424 y sus normas modificatorias, en relación con la celebración y la ejecución del presente contrato.
3. No realizar, ofrecer, autorizar, solicitar o aceptar cualquier pago indebido o ilegal o, en general, cualquier beneficio indebido o ilegal, en relación con la celebración y la ejecución del presente contrato, o en cualquier trámite o gestión relativo al mismo, a funcionarios, servidores colaboradores, trabajadores, agentes o representantes que ejerzan su función o realicen su actividad bajo cualquier modalidad (incluyendo los que la ejerzan a título honorífico), en cualquiera de las dependencias o entidades de los diversos niveles del Estado y de la administración pública, incluyendo el Poder Legislativo, Poder Judicial y organismos constitucionales autónomos, extendiéndose esta prohibición a los dependencias y terceros vinculados con éstos, así como a los peritos y a los árbitros o a cualquier persona que desempeña funciones en la jurisdicción arbitral.
4. No negociar o realizar acuerdos ilícitos con las contrapartes de PETROPERÚ o sus representantes, apoderados, socios, asociados, abogados o cualquier tercero con vinculación a la contraparte de PETROPERÚ o a los procesos judiciales, administrativos, arbitrajes, conciliación, procesos de negociación privados en los que PETROPERÚ se encuentra involucrado; ni negociará o realizará acuerdos lícitos que no hayan sido previamente autorizados expresamente por PETROPERÚ.
5. Que ni el, ni sus socios o asociados (con la titularidad del 10% o más de acciones o participaciones), directores y gerentes: a) Tienen condena, mediante sentencia firme, por delito de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, delitos precedentes como Narcotráfico, Delitos Tributarios o Aduaneros, Minería Ilegal, Corrupción u otros que genere ganancias ilegales; Cohecho Activo Genérico, Específico y Transnacional, Tráfico de Influencias, Colusión Simple y Agravada o Soborno; en el ámbito nacional o internacional; b) Se encuentran comprendidos en la Lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América), Lista de Terroristas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, Lista relacionada con el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.
6. Prevenir el soborno, adoptando medidas técnicas, organizativas o de personal apropiadas para evitar acto o práctica indebidos o conductas ilícitas; en la materia sobre la que versa el presente contrato.
7. Poner a disposición de PETROPERÚ S.A. información veraz y completa, y en caso ésta sufra variaciones, presentar la información actualizada en un plazo de quince (15) días hábiles. PETROPERÚ S.A. puede solicitar la información que considere pertinente en cumplimiento de la legislación de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
8. Comunicar a PETROPERÚ S.A. y las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o práctica indebidos o conductas ilícitas de la que tuviera conocimiento en relación con la celebración y la ejecución del presente contrato.

**PETROPERÚ S.A.** puede resolver en cualquier momento el presente Contrato de pleno derecho, mediante notificación escrita al Contratista si, respaldado por evidencias, considera que el Contratista ha incumplido cualquiera de los compromisos mencionados en esta cláusula, situando a PETROPERÚ S.A. frente a un riesgo legal, patrimonial o reputacional o que pueda generarle sanciones administrativas, civiles, penales; sin perjuicio de que PETROPERÚ S.A. brinde información a las autoridades competentes e inicie las acciones legales pertinentes, incluyendo las indemnizatorias que resulten aplicables.



**APÉNDICE 04**  
**LINEAMIENTO STOP WORK**

*Petroperú en línea con el artículo Art. 63 de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo ha implementado la autoridad para detener trabajos, denominada “STOP WORK”, cuya aplicación se ejecuta siempre y cuando no se haya llegado a un acuerdo en controlar el peligro que constituye un riesgo al personal; esta búsqueda del respectivo control se lleva a cabo en el proceso de intervención mediante el uso de la Tarjeta PETROPERÚ T-Cuida o similares, relacionados con el enfoque de Seguridad Basada en el Comportamiento, en cuyo sentido todo trabajador no solo tiene el derecho sino la obligación de detener el trabajo si las condiciones no son seguras para quien lo ejecuta o para los trabajadores que se encuentran cerca; la no aplicación del “STOP WORK” o el hostigamiento para no aplicarlo será considerado como falta.*

**APÉNDICE 05**  
**CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

*El Contratista se compromete a cumplir con la Política Corporativa de Seguridad de la Información de PETROPERÚ. Para tal efecto, PETROPERÚ le entregará un ejemplar a la firma de la OTT. Asimismo, el Contratista deberá guardar confidencialidad y reserva de la información a la que acceda o sea generada como consecuencia de la ejecución del presente Contrato, debiendo reportar de inmediato cualquier irregularidad en la seguridad de la información que detecte. Es considerado un incumplimiento de la Política Corporativa de Seguridad de la información de PETROPERÚ, no mantener el riguroso cuidado de los activos de la información de PETROPERÚ otorgados para su uso.*

**APÉNDICE 06**  
**DOCUMENTACIÓN GESTIÓN SOCIAL**

**ANEXO 1:**  
**REPORTE MENSUAL DE GENERACIÓN DE EMPLEO**

<b>Empresa Contratista</b>													
<b>Mes</b>													
<b>Fecha de reporte</b>													
<b>Responsable del registro</b>													
<b>PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>MOC/ MONC</b>	<b>N° DE DOC.</b>	<b>NOMBRES</b>	<b>APELLIDOS</b>	<b>FECHA DE INGRESO</b>	<b>FECHA DE CESE</b>	<b>RÉGIMEN LABORAL</b>	<b>TRAB. TALAREÑO (SÍ/NO)</b>	<b>NACIONALIDAD</b>	<b>PROFESIÓN / ESPECIALIDAD</b>	<b>PROVINCIA - DISTRITO</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>SEXO</b>

**MOC: Mano de Obra Calificada.**

**MONC: Mano de Obra No Calificada.**

## ANEXO 2:

### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES

El que suscribe ..... identificado con DNI N° .....,  
Gerente de la Empresa ..... con RUC N° ..... provincia de ....., departamento  
de ..... y domicilio real en .....

#### **DECLARO BAJO JURAMENTO Y RESPONSABILIDAD QUE, NO TENGO DEUDAS DE BENEFICIOS SOCIALES A TRABAJADORES:**

La presente Declaración Jurada responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en los artículos 411° y 438° de Código Penal, que establece: (...) será reprimido con pena privativa de la libertad no menor de 01 ni mayor de 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando la presunción de veracidad y para aquellos que comenten falsedad, simulando o alterando la verdad.

En fe de lo antes señalado, suscribo la presente declaración jurada.

(lugar), día / mes / año

**Firma**

**Nombre del representante**

**DNI**

#### Notas:

Artículo 411°, "El que, en un procedimiento administrativo, hace una falsa declaración, en relación con hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de uno ni mayor de cuatro años".

Artículo 438°, "El que de cualquier otro modo no esté especificado en los Capítulos precedentes, comete falsedad simulando, suponiendo, alterando la verdad intencionalmente y con perjuicio de terceros, por palabras, hechos, o usurpando nombre, calidad o empleo que no le corresponde, suponiendo viva a una persona fallecida o que no ha existido, o viceversa, será reprimido con pena privativa de la libertad no menor de dos ni mayor de cuatro años".

**ANEXO 3**  
**REPORTE MENSUAL DE GENERACIÓN DE COMPRAS Y SERVICIOS A PROVEEDORES**

<b>Empresa Contratista</b>					
<b>Mes</b>					
<b>Fecha de reporte</b>					
<b>RAZÓN SOCIAL / NOMBRE DEL PROVEEDOR LOCAL</b>	<b>N° RUC</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>RUBRO DEL SERVICIO (REGISTRO SUNAT)</b>	<b>FECHA INICIO SERVICIO</b>	<b>ALCANCE DEL CONTRATO (SERVICIO BRINDADO)</b>

## ANEXO 4

### DECLARACIÓN JURADA DE NO ADEUDO A PROVEEDORES

El que suscribe ..... identificado con DNI N° .....,  
Gerente de la Empresa ..... con RUC N° ..... provincia de ....., departamento  
de ..... y domicilio real en .....

#### **DECLARO BAJO JURAMENTO Y RESPONSABILIDAD QUE, NO TENGO DEUDAS CON PROVEEDORES:**

La presente Declaración Jurada responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en los artículos 411° y 438° de Código Penal, que establece: (...) será reprimido con pena privativa de la libertad no menor de 01 ni mayor de 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando la presunción de veracidad y para aquellos que comenten falsedad, simulando o alterando la verdad.

En fe de lo antes señalado, suscribo la presente declaración jurada.

(lugar), día / mes / año

**Firma**

**Nombre del representante**

**DNI**

#### Notas:

Artículo 411°, "El que, en un procedimiento administrativo, hace una falsa declaración, en relación con hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de uno ni mayor de cuatro años".

Artículo 438°, "El que de cualquier otro modo no esté especificado en los Capítulos precedentes, comete falsedad simulando, suponiendo, alterando la verdad intencionalmente y con perjuicio de terceros, por palabras, hechos, o usurpando nombre, calidad o empleo que no le corresponde, suponiendo viva a una persona fallecida o que no ha existido, o viceversa, será reprimido con pena privativa de la libertad no menor de dos ni mayor de cuatro años".

**ANEXO 5**  
**DECLARACIÓN JURADA CUMPLIMIENTO GESTIÓN SOCIAL DE LAS CONTRATISTAS O**  
**SUBCONTRATISTAS**

Talara,..... de ..... del 2024

**Señor:**

**(Administrador de Contrato)**

**Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A.**

**Presente. -**

**Referencia: SOLPED N° XXXXXX / OTT N° XXXXX / CONTRATO LITERAL N° XXXXX / OC N° XXXXX**

**Objeto: (NOMBRE DEL SERVICIO U OBRA O ADQUISICIÓN)**

(Razón Social o Nombre del Postor), con R.U.C. N° ....., con domicilio legal en ....., teléfono....., correo electrónico....., debidamente representada por el Sr. ...., identificado con D.N.I N° ....., según Poder inscrito en la Partida N° ....., del Registro de Personas Jurídicas de....., declaramos bajo juramento lo siguiente:

1. Apoyar y respetar a la protección de los derechos humanos fundamentales, reconocidos internacionalmente, dentro de su ámbito de influencia.
2. Asegurar no ser cómplice en la vulneración de los derechos humanos.
3. Promover y aplicar la eliminación de toda forma de trabajo forzoso o realizado bajo coacción o eliminación de trabajo infantil.
4. Promover una contratación sin discriminación por género, color o ideología.
5. Asegurar un enfoque preventivo y vigilancia con su cadena de suministro y/o subcontratación como mínimo hasta el quinto nivel.
6. Cumplir con el Código de Conducta.

Asimismo, la Contratista deberá cumplir y realizar declaración jurada de los siguientes documentos:

7. Declaración Jurada de una Política de Responsabilidad Social o equivalente.
8. Declarar Política Antisoborno.

En caso, no contar con dichos documentos la Contratista deberá acogerse a nuestra Política de Gestión Social y la Política de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo de Delitos de Corrupción y de Soborno, vigentes.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

DNI

Razón Social