



# Bases Integradas del concurso para seleccionar al Operador del Programa de Apoyo a la Internacionalización - PAI -



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

**¡EL PERÚ A TODA  
MÁQUINA!**

**BASES INTEGRADAS DEL CONCURSO PARA SELECCIONAR AL OPERADOR  
DEL PROGRAMA DE APOYO A LA INTERNACIONALIZACIÓN - PAI**

## **ÍNDICE**

CAPÍTULO I	: ANTECEDENTES.....	7
CAPÍTULO II	: ASPECTOS GENERALES DEL CONCURSO .....	9
2.1	Definiciones .....	9
2.2	Entidad convocante .....	13
2.3	Objetivo del concurso .....	14
2.4	Recursos del Programa .....	14
2.5	Plazo del Convenio.....	14
CAPÍTULO III	: PROCESO DE SELECCIÓN.....	15
3.1	Cronograma del concurso.....	15
3.2	Publicación de bases.....	15
3.3	Presentación de expresiones de interés y consultas/observaciones a las bases 16	
3.4	Absolución de consultas/observaciones, integración y publicación de bases integradas .....	17
3.5	Presentación de propuestas .....	17
3.6	Contenido de las propuestas .....	18
3.6.1	Documentos de Elegibilidad .....	18
3.6.2	Propuesta Técnica.....	19
3.6.3	Propuesta Económica.....	19
3.7	Selección del Operador .....	19
3.8	Requisitos para la suscripción del Convenio con COFIDE.....	20
3.9	Plazo para la suscripción del Convenio con COFIDE .....	20
3.10	Forma de desembolso y plazos .....	21
CAPÍTULO IV	: EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....	21
4.1	Revisión de los requisitos de elegibilidad.....	21
4.1.1	Requisitos de elegibilidad para el Operador del Programa .....	21
4.1.2	Subsanación de documentos.....	22
4.2	Evaluación de la propuesta técnica y económica.....	23
4.2.1	Criterios de evaluación .....	23
4.2.2	Aspectos evaluados de la propuesta técnica .....	24
4.2.2.1	Propuesta para ejecutar el Programa (máximo 30 puntos) .....	24
4.2.2.1.1	Fase de Convocatoria (máximo 10 puntos).....	24
4.2.2.1.2	Fase de Selección (máximo 6 puntos) .....	26
4.2.2.1.3	Fase de Ejecución y Monitoreo (máximo 14 puntos) .....	28

4.2.2.2	Experiencia en la actividad, en el sector y nivel de cumplimiento (máximo 20 puntos).....	30
4.2.2.2.1	Experiencia administrando fondos concursables (máximo 10 puntos) 30	
4.2.2.2.2	Experiencia administrando o ejecutando programas o proyectos relacionados a gestión de planes de negocios (máximo 10 puntos) .....	30
4.2.2.3	Capacidades del Postor (máximo 50 puntos).....	31
4.2.2.3.1	Capacidad financiera del postor (máximo 10 puntos).....	31
4.2.2.3.2	Organización para cumplir con la administración del Programa y calificación del personal (máximo 30 puntos).....	32
4.2.2.3.3	Cobertura geográfica del postor (máximo 10 puntos).....	38
4.2.3	Aspectos evaluados de la propuesta económica .....	39
4.2.4	Determinación del puntaje total .....	40
FORMATO N° 1: MODELO DE CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS .....		42
FORMATO N° 2: CONSULTAS Y OBSERVACIONES .....		43
ANEXO N° 1: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DEL POSTOR.....		45
ANEXO N° 1A: DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR .....		46
ANEXO N° 1A: DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO.....		47
ANEXO N° 1B: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL POSTOR .....		49
ANEXO N° 1B: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL POSTOR EN CONSORCIO.....		51
ANEXO N° 2: PROMESA FORMAL DE CONSORCIO .....		53
ANEXO N° 3: LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA .....		54
ANEXO N° 4: PROPUESTA PARA EJECUTAR EL PROGRAMA .....		57
ANEXO N° 5: INDICADORES MÍNIMOS PARA EVALUAR LOS RESULTADOS DEL PROGRAMA.....		58
ANEXO N° 6: EXPERIENCIA EN OPERACIÓN Y GESTIÓN DE FONDOS CONCURSABLES .....		59
ANEXO N° 7: EXPERIENCIA GESTIONANDO PROGRAMAS O PROYECTOS RELACIONADOS A PLANES DE NEGOCIOS .....		61
ANEXO N° 8: CAPACIDAD FINANCIERA DEL POSTOR .....		63
ANEXO N° 9: ORGANIZACIÓN PARA CUMPLIR CON LA ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA.....		64
ANEXO N° 10: DECLARACIÓN JURADA DE HOJA DE VIDA .....		65
ANEXO N° 11: COBERTURA GEOGRÁFICA DEL POSTOR.....		67
ANEXO N° 12: CARTA DE COMPROMISO PARA REALIZAR LA IMPLEMENTACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INFORMÁTICO .....		68
ANEXO N° 13: PROPUESTA ECONÓMICA – COSTO DE ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA.....		69

ANEXO N° 14: CONSIDERACIONES MÍNIMAS PARA EL SISTEMA INFORMÁTICO .....	71
ANEXO N° 15: PROFORMA DEL CONVENIO COFIDE - OPERADOR .....	76

## RESUMEN DE CAMBIOS EN LAS BASES

Bases Iniciales	Bases Integradas
<p>(...)</p>	<p><b>2.1 Definiciones</b></p> <p><b><u>dd. Recursos comprometidos:</u></b> Afectación presupuestaria con cargo a los créditos del fondo. Los recursos del Programa son comprometidos a la suscripción del Contrato de Recursos No Reembolsables con los beneficiarios.</p>
<p><b>ANEXO N° 1B: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL POSTOR EN CONSORCIO</b></p> <p>(...)</p> <p>c. Acreditar, mediante la presentación de constancias de servicios detallando el servicio realizado y/o conformidad de servicios que evidencien su experiencia en la operación y gestión de recursos en calidad de Operador de fondos concursables (fondos locales y/o internacionales y/o donaciones) manejando no menos de S/ 5'000,000.00 (Cinco millones y 00/100 Soles).</p>	<p><b>ANEXO N° 1B: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL POSTOR EN CONSORCIO</b></p> <p>(...)</p> <p>c. Acreditar, mediante la presentación de constancias de servicios detallando el servicio realizado y/o conformidad de servicios que evidencien su experiencia en la operación y gestión de recursos en calidad de Operador de fondos concursables (fondos locales y/o internacionales y/o donaciones) manejando no menos de S/ 5'000,000.00 (Cinco millones y 00/100 Soles) <u>en los últimos siete (7) años.</u></p>
<p><b>ANEXO N° 2: PROMESA FORMAL DE CONSORCIO</b></p> <p>(...)</p> <p>Asimismo, en caso de salir seleccionados, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio bajo las condiciones aquí establecidas (actividades obligatorias asumidas por cada consorciado).</p>	<p><b>ANEXO N° 2: PROMESA FORMAL DE CONSORCIO</b></p> <p>(...)</p> <p>Asimismo, en caso de salir seleccionados, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio bajo las condiciones aquí establecidas (actividades obligatorias asumidas por cada consorciado) <u>y participar en la ejecución del programa.</u></p>
<p>(...)</p>	<p><b>ANEXO N° 15: PROFORMA DEL CONVENIO COFIDE - OPERADOR</b></p> <p><b>CLAÚSULA III: DEFINICIONES</b></p> <p>(...)</p> <p><b><u>dd. Recursos comprometidos:</u></b> Afectación presupuestaria con cargo a los créditos del fondo. Los recursos del Programa son comprometidos a la suscripción del Contrato de</p>

	<u>Recursos No Reembolsables con los beneficiarios.</u>																																																																									
(...)	<p><b>ANEXO N° 15: PROFORMA DEL CONVENIO COFIDE - OPERADOR</b></p> <p><b>CLAÚSULA V: OBLIGACIONES DE LAS PARTES</b> (...)</p> <p>5.2 Son obligaciones del OPERADOR: (...)</p> <p><u>oo) Asistir a las reuniones que convoque el Comité Técnico.</u>  <u>pp) Contratar y administrar los contratos del Tutor Exportador, Gestor Comercial y Representante Comercial que brindarán servicios a los beneficiarios.</u></p>																																																																									
<p><b>3.1 Cronograma del concurso</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">ETAPA</th><th>FECHAS</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Publicación de las bases</td><td>13 de enero de 2026</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Presentación de expresiones de interés</td><td>Desde 14 de enero hasta 13 febrero</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Presentación de consultas/observaciones a las bases</td><td>Desde 14 de enero hasta 27 de enero</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Absolución de consultas/observaciones e integración de bases</td><td>Desde 28 de enero hasta 12 de febrero</td></tr> <tr> <td>5</td><td>Publicación de bases integradas</td><td>13 de febrero</td></tr> <tr> <td>6</td><td>Presentación de propuestas</td><td>Desde 14 de febrero hasta 6 de marzo</td></tr> <tr> <td>7</td><td>Evaluación de los criterios de elegibilidad de las propuestas</td><td>Desde 7 de marzo hasta 15 de marzo</td></tr> <tr> <td>8</td><td>Publicación de resultados de evaluación de criterios de elegibilidad</td><td>16 de marzo</td></tr> <tr> <td>9</td><td>Evaluación técnica y económica<sup>2</sup></td><td>Desde 17 de marzo hasta 24 de marzo</td></tr> <tr> <td>10</td><td>Publicación de resultados de evaluación técnica y económica</td><td>25 de marzo</td></tr> <tr> <td>11</td><td>Publicación de resultados del concurso</td><td>Al día siguiente de la aprobación del presupuesto por el Comité de Dirección del Fondo MIPYME Emprendedor</td></tr> </tbody> </table>	ETAPA		FECHAS	1	Publicación de las bases	13 de enero de 2026	2	Presentación de expresiones de interés	Desde 14 de enero hasta 13 febrero	3	Presentación de consultas/observaciones a las bases	Desde 14 de enero hasta 27 de enero	4	Absolución de consultas/observaciones e integración de bases	Desde 28 de enero hasta 12 de febrero	5	Publicación de bases integradas	13 de febrero	6	Presentación de propuestas	Desde 14 de febrero hasta 6 de marzo	7	Evaluación de los criterios de elegibilidad de las propuestas	Desde 7 de marzo hasta 15 de marzo	8	Publicación de resultados de evaluación de criterios de elegibilidad	16 de marzo	9	Evaluación técnica y económica <sup>2</sup>	Desde 17 de marzo hasta 24 de marzo	10	Publicación de resultados de evaluación técnica y económica	25 de marzo	11	Publicación de resultados del concurso	Al día siguiente de la aprobación del presupuesto por el Comité de Dirección del Fondo MIPYME Emprendedor	<p>En atención a las numerosas consultas realizadas y considerando la actualización de las bases integradas, se amplía el plazo de presentación de expresiones de interés, según el siguiente cronograma:</p> <p><b>3.1 Cronograma del concurso</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">ETAPA</th><th>FECHAS</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Publicación de las bases</td><td>13 de enero de 2026</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Presentación de expresiones de interés</td><td>Desde 14 de enero hasta <b>27 de febrero</b></td></tr> <tr> <td>3</td><td>Presentación de consultas/observaciones a las bases</td><td>Desde 14 de enero hasta 27 de enero</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Absolución de consultas/observaciones e integración de bases</td><td>Desde 28 de enero hasta 12 de febrero</td></tr> <tr> <td>5</td><td>Publicación de bases integradas</td><td>13 de febrero</td></tr> <tr> <td>6</td><td>Presentación de propuestas</td><td>Desde 14 de febrero hasta 6 de marzo</td></tr> <tr> <td>7</td><td>Evaluación de los criterios de elegibilidad de las propuestas</td><td>Desde 7 de marzo hasta 15 de marzo</td></tr> <tr> <td>8</td><td>Publicación de resultados de evaluación de criterios de elegibilidad</td><td>16 de marzo</td></tr> <tr> <td>9</td><td>Evaluación técnica y económica<sup>2</sup></td><td>Desde 17 de marzo hasta 24 de marzo</td></tr> <tr> <td>10</td><td>Publicación de resultados de evaluación técnica y económica</td><td>25 de marzo</td></tr> <tr> <td>11</td><td>Publicación de resultados del concurso</td><td>Al día siguiente de la aprobación del presupuesto por el Comité de Dirección del Fondo MIPYME Emprendedor</td></tr> </tbody> </table>		ETAPA		FECHAS	1	Publicación de las bases	13 de enero de 2026	2	Presentación de expresiones de interés	Desde 14 de enero hasta <b>27 de febrero</b>	3	Presentación de consultas/observaciones a las bases	Desde 14 de enero hasta 27 de enero	4	Absolución de consultas/observaciones e integración de bases	Desde 28 de enero hasta 12 de febrero	5	Publicación de bases integradas	13 de febrero	6	Presentación de propuestas	Desde 14 de febrero hasta 6 de marzo	7	Evaluación de los criterios de elegibilidad de las propuestas	Desde 7 de marzo hasta 15 de marzo	8	Publicación de resultados de evaluación de criterios de elegibilidad	16 de marzo	9	Evaluación técnica y económica <sup>2</sup>	Desde 17 de marzo hasta 24 de marzo	10	Publicación de resultados de evaluación técnica y económica	25 de marzo	11	Publicación de resultados del concurso	Al día siguiente de la aprobación del presupuesto por el Comité de Dirección del Fondo MIPYME Emprendedor
ETAPA		FECHAS																																																																								
1	Publicación de las bases	13 de enero de 2026																																																																								
2	Presentación de expresiones de interés	Desde 14 de enero hasta 13 febrero																																																																								
3	Presentación de consultas/observaciones a las bases	Desde 14 de enero hasta 27 de enero																																																																								
4	Absolución de consultas/observaciones e integración de bases	Desde 28 de enero hasta 12 de febrero																																																																								
5	Publicación de bases integradas	13 de febrero																																																																								
6	Presentación de propuestas	Desde 14 de febrero hasta 6 de marzo																																																																								
7	Evaluación de los criterios de elegibilidad de las propuestas	Desde 7 de marzo hasta 15 de marzo																																																																								
8	Publicación de resultados de evaluación de criterios de elegibilidad	16 de marzo																																																																								
9	Evaluación técnica y económica <sup>2</sup>	Desde 17 de marzo hasta 24 de marzo																																																																								
10	Publicación de resultados de evaluación técnica y económica	25 de marzo																																																																								
11	Publicación de resultados del concurso	Al día siguiente de la aprobación del presupuesto por el Comité de Dirección del Fondo MIPYME Emprendedor																																																																								
ETAPA		FECHAS																																																																								
1	Publicación de las bases	13 de enero de 2026																																																																								
2	Presentación de expresiones de interés	Desde 14 de enero hasta <b>27 de febrero</b>																																																																								
3	Presentación de consultas/observaciones a las bases	Desde 14 de enero hasta 27 de enero																																																																								
4	Absolución de consultas/observaciones e integración de bases	Desde 28 de enero hasta 12 de febrero																																																																								
5	Publicación de bases integradas	13 de febrero																																																																								
6	Presentación de propuestas	Desde 14 de febrero hasta 6 de marzo																																																																								
7	Evaluación de los criterios de elegibilidad de las propuestas	Desde 7 de marzo hasta 15 de marzo																																																																								
8	Publicación de resultados de evaluación de criterios de elegibilidad	16 de marzo																																																																								
9	Evaluación técnica y económica <sup>2</sup>	Desde 17 de marzo hasta 24 de marzo																																																																								
10	Publicación de resultados de evaluación técnica y económica	25 de marzo																																																																								
11	Publicación de resultados del concurso	Al día siguiente de la aprobación del presupuesto por el Comité de Dirección del Fondo MIPYME Emprendedor																																																																								
	Como consecuencia de la modificación del plazo de la etapa correspondiente a la presentación de expresiones de interés, se																																																																									

<p><b>3.3 Presentación de expresiones de interés y consultas/observaciones a las bases (...)</b></p> <p>Las expresiones de interés podrán presentarse hasta un día antes de la fecha de inicio de la etapa de presentación de propuestas.</p>	<p>modifica el numeral 3.3 de las bases, según el siguiente texto:</p> <p><b>3.3 Presentación de expresiones de interés y consultas/observaciones a las bases (...)</b></p> <p>Las expresiones de interés <u>deberán presentarse dentro del plazo establecido en el cronograma del concurso contenido en las presentes bases.</u></p>
---	---



## **CAPÍTULO I : ANTECEDENTES**

Desde el 2017 el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR), en el marco del Plan Estratégico Nacional Exportador (PENX 2025) y del Plan Nacional de Competitividad y Productividad 2024 – 2030 (PNCP 2024 – 2030), impulsa el Programa de Apoyo a la Internacionalización (PAI), un instrumento orientado a fortalecer, promover y acelerar el proceso de internacionalización de las MIPYME y empresas exportadoras a través del cofinanciamiento de las actividades que permitan mejorar sus capacidades y habilidades de gestión.

Este Programa facilita que las MIPYME y empresas exportadoras accedan a recursos financieros no reembolsables mediante un concurso que contempla cuatro (04) modalidades de participación, a través de las cuales presentan sus iniciativas de internacionalización. Las propuestas más destacadas son seleccionadas mediante una evaluación competitiva.

Los beneficiarios elaboran un plan que integra estrategias y actividades orientadas a fortalecer, promover y acelerar su proceso de internacionalización. Posteriormente, las empresas ejecutan las acciones contempladas en dicho plan, que incluyen, entre otros, actividades de prospección y promoción comercial, como la participación en ferias internacionales, misiones y ruedas de negocio, así como la adecuación de productos y el cumplimiento de requisitos exigidos por los mercados de destino.

El Programa cuenta con recursos provenientes del fideicomiso del Fondo MIPYME Emprendedor, el cual fue creado mediante la Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país, con el objetivo de financiar fondos de garantía o afianzamiento para empresas del sistema financiero o mercado de valores, así como incrementar la productividad de las MIPYME a través de instrumentos para difusión tecnológica, innovación empresarial y mejora de la gestión y encadenamientos productivos y acceso a mercados.

Mediante el Decreto Supremo N° 225-2020-EF se aprueba el Reglamento del Fondo MIPYME Emprendedor y del Comité de Dirección MIPYME Emprendedor que tienen por objeto normar los términos y condiciones de la administración en fideicomiso y funcionamiento del Fondo MIPYME Emprendedor; normar las funciones y otros aspectos de carácter operativo del Comité de Dirección.

Asimismo, se establece que la administración de los recursos del Fondo MIPYME Emprendedor corresponde a COFIDE, en su calidad de fiduciario, siendo esta entidad la encargada de suscribir el Convenio con las entidades operadoras de los instrumentos de servicios no financieros financiados con dichos recursos, en este caso, el PAI. Dicho Convenio deberá contener las obligaciones de las partes, las condiciones para el uso de los recursos, las características del servicio que el Operador brindará a los beneficiarios finales, así como las demás disposiciones necesarias para su adecuada ejecución.

El 30 de octubre de 2024, mediante Resolución Ministerial N° 000435-2024-PRODUCE, se aprueba el Reglamento Operativo de la tercera etapa del PAI y se le asigna S/ 40'000,000.00 (cuarenta millones y 00/100 soles) para su implementación. Adicionalmente, se incorporan los recursos no ejecutados de la asignación de S/ 20'000,000.00 (veinte millones y 00/100 soles) aprobado mediante Resolución Ministerial N° 187-2021- PRODUCE.

Asimismo, este Reglamento, en su única disposición complementaria final, establece que MINCETUR seleccionará al Operador del PAI en función a los requisitos y condiciones establecidos en el marco normativo.

Cabe mencionar que, el presente concurso no se enmarca en los alcances de la normativa de la aplicación de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

## **BASE LEGAL**

1. Ley N° 27790, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.
2. Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.
3. Decreto Supremo N° 225-2020-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Fondo MIPYME Emprendedor y del Comité de Dirección MIPYME Emprendedor.
4. Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del MINCETUR, aprobado por Resolución Ministerial N° 216-2025-MINCETUR.

5. Decreto Supremo N° 203-2024-EF, Decreto Supremo que aprueba la Actualización del Plan Nacional de Competitividad y Productividad 2019 - 2030 y cambio de denominación a "Plan Nacional de Competitividad y Productividad 2024 - 2030".
6. Resolución Ministerial N° 000435-2024-PRODUCE, que aprueba el Reglamento Operativo del Instrumento de Servicios No Financieros denominado "Programa de Apoyo a la Internacionalización - PAI".
7. Resolución Ministerial N° 158-2025-MINCETUR, que conforma el Comité de Evaluación que llevará a cabo el proceso de selección del Operador del Programa de Apoyo a la Internacionalización – PAI.

## **CAPÍTULO II : ASPECTOS GENERALES DEL CONCURSO**

### **2.1 Definiciones**

- a. **Beneficiarios:** Son las empresas que participan de manera individual o grupal, cuyas Iniciativas de Internacionalización han sido ratificadas y suscriben el Contrato de Recursos No Reembolsables.
- b. **COFIDE:** Corporación Financiera de Desarrollo S.A. que administra los recursos del Fondo MIPYME Emprendedor.
- c. **Comité de Dirección:** Es el órgano que promueve y asegura el cumplimiento de las políticas, estrategias y objetivos establecidos para el funcionamiento del Fondo CRECER y del Fondo MIPYME Emprendedor, para lo cual ejerce las funciones de dirección, supervisión y evaluación de los instrumentos financieros y no financieros orientados a fortalecer la productividad y competitividad de las MIPYME y emprendimientos en el país.
- d. **Comité de Evaluación:** Comité que tiene como objetivo llevar a cabo el concurso para seleccionar al Operador del Programa de Apoyo a la Internacionalización. Este Comité es determinado por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, siendo este el que designa a los miembros titulares y suplentes.
- e. **Comité Técnico:** Comité que dirige y asegura el cumplimiento de las estrategias y objetivos establecidos para el funcionamiento del Programa de Apoyo a la Internacionalización, y brinda soporte técnico al Operador en los procesos de evaluación, selección y supervisión de las Iniciativas de Internacionalización, creado a través de un Convenio de Colaboración Interinstitucional celebrado entre el MINCETUR y PROMPERÚ.

- f. **Concurso:** Proceso competitivo y transparente, regido por las presentes bases, mediante el cual el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR) seleccionará al Operador del Programa de Apoyo a la Internacionalización (PAI). Este proceso evalúa y compara las propuestas técnicas y económicas presentadas por los postores, bajo los principios establecidos en el artículo 5 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- g. **Contrato de Recursos No Reembolsables:** Contrato suscrito entre el Operador y el beneficiario según la modalidad de internacionalización que corresponda, en el que se establecen como mínimo los objetivos, metas, montos de cofinanciamiento y contrapartida, plazos, formas de ejecución, condiciones para las transferencias, obligaciones de proveer información y resultados esperados de cada Iniciativa de Internacionalización ratificada.
- h. **Costo de Administración del Programa:** Es el monto destinado a financiar las actividades de gestión técnica, operativa y administrativa que realiza el Operador para la implementación del Programa de Apoyo a la Internacionalización. Incluye la planificación, ejecución, monitoreo, evaluación, gestión contractual y demás acciones contempladas en las bases y el Convenio. Este costo es determinado como un porcentaje del monto total asignado al Programa y es propuesto por el postor en su oferta económica.
- i. **Convenio:** Convenio suscrito entre el Operador del Programa de Apoyo a la Internacionalización y COFIDE, de acuerdo al Reglamento del Fondo MIPYME Emprendedor, a fin de canalizar los recursos del Patrimonio Fideicomitido, en el cual se establecen las condiciones de uso y asignación de los recursos, características de los bienes y servicios y su procedimiento de adquisición o contratación, condiciones de financiamiento de las iniciativas de internacionalización ratificadas y costos administrativos, entre otros.
- j. **Fondo concursable:** Es el monto que dispone el Operador para destinar a los beneficiarios a través de concursos. Este monto resulta de la diferencia entre los recursos asignados al Programa y el Costo de Administración del Programa.
- k. **Fondo MIPYME Emprendedor:** Fondo creado mediante el artículo 30 de la Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimiento y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país; cuyo Reglamento fue aprobado mediante Decreto Supremo N° 225-2020-EF.
- l. **Gestor Comercial:** Profesional con experiencia en gestión comercial, ventas o puestos gerenciales relacionados a la internacionalización en el mercado objetivo del beneficiario, al cual prestará sus servicios durante la ejecución del Plan de

Internacionalización. Sus requisitos y funciones, entre otros aspectos, serán establecidos en las bases de las convocatorias.

- m. Iniciativa de Internacionalización:** Es la iniciativa orientada a la internacionalización de una empresa en un mercado seleccionado, presentada por los postulantes al Programa de acuerdo con los criterios establecidos en las bases.
- n. Iniciativa de Internacionalización Seleccionada:** Es aquella propuesta evaluada por el Operador y que ha alcanzado el puntaje mínimo requerido, establecido en las bases del concurso.
- o. Iniciativa de Internacionalización Ratificada:** Es aquella iniciativa de internacionalización seleccionada y ratificada por el Comité Técnico.
- p. MINCETUR:** Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.
- q. Manual Operativo:** Documento de gestión técnica, administrativa y financiera para la ejecución de proyectos cofinanciados por el Fondo MIPYME Emprendedor en el marco del PAI.
- r. Modalidad de Internacionalización:** Cualquiera de las siguientes modalidades de participación que están ordenadas según su grado de avance en el proceso de internacionalización: Emprendimiento Exportador, Potenciamiento de las Exportaciones, Consolidación de la Actividad Exportadora e Implantación Comercial. El Operador podrá proponer modalidades adicionales o mejoras a las ya existentes.
- s. Operador:** Entidad privada responsable de gestionar el Programa de Apoyo a la Internacionalización de acuerdo a lo establecido en las presentes bases, el Convenio y el marco legal aplicable.
- t. PAI:** Programa de Apoyo a la Internacionalización.
- u. Plan de Negocio:** Instrumento de gestión que convierte una idea empresarial en un proyecto viable, mediante el análisis del entorno, la definición de objetivos, la planificación de actividades y el diseño de estrategias comerciales y financieras. Para efectos del presente concurso, se considera experiencia en implementación de planes de negocio la gestión de proyectos en los que se haya ejecutado y monitoreado el cumplimiento de las acciones y metas definidas en dichos planes.
- v. Plan de Internacionalización:** Es el plan de negocio especializado orientado a un nicho de mercado objetivo internacional, formulado a partir de la Iniciativa de Internacionalización ratificada y cofinanciada en el marco del Programa, que contiene los objetivos, estrategias y actividades, indicadores, presupuesto, contingencia y su respectiva calendarización.
- w. Postor:** Persona jurídica de derecho privado, nacional o extranjera, que participa de forma individual o en consorcio en el concurso para seleccionar al Operador

del Programa de Apoyo a la Internacionalización, cumpliendo con los requisitos de elegibilidad establecidos en las presentes bases y presentando su propuesta técnica y económica dentro de los plazos y condiciones señalados.

- x. **PROMPERÚ:** Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo.
- y. **Proyecto:** Proceso estructurado y temporal, compuesto por fases sucesivas (planificación, ejecución, monitoreo y cierre), orientado a la obtención de productos, servicios o resultados únicos. Comprende un conjunto de actividades planificadas, interrelacionadas y coordinadas, que se ejecutan en un periodo determinado y financiado o cofinanciado con recursos públicos o privados, con el objetivo de alcanzar resultados específicos y medibles.
- z. **Proyecto de Internacionalización:** Iniciativa de Internacionalización que ha sido ratificada y cuenta con un Contrato de Recursos No Reembolsables suscrito.
- aa. **Programa:** Instrumento que agrupa y coordina proyectos, recursos y actores bajo un marco normativo y operativo común, con el fin de alcanzar objetivos específicos en un horizonte temporal determinado. Constituye un conjunto organizado de proyectos, actividades o iniciativas articuladas en torno a un objetivo estratégico común, orientado a generar impactos sostenibles en un grupo objetivo o sector determinado. Comprende programas públicos o privados.
- bb. **Proveedor de servicios:** Persona natural o jurídica contratada para brindar servicios relacionados con los gastos elegibles en el marco del Programa.
- cc. **Recursos del Programa:** Los recursos asignados al PAI mediante Resolución Ministerial N° 435-2024-PRODUCE, el cual incluye los recursos no ejecutados de la asignación aprobada con Resolución Ministerial N° 187-2021-PRODUCE.
- dd. **Recursos comprometidos:** Afectación presupuestaria con cargo a los créditos del fondo. Los recursos del Programa son comprometidos a la suscripción del Contrato de Recursos No Reembolsables con los beneficiarios.
- ee. **Reglamento del Fondo MIPYME Emprendedor y del Comité de Dirección MIPYME Emprendedor:** Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 225-2020-EF, que establece las disposiciones aplicables al Fondo MIPYME Emprendedor y al Comité de Dirección MIPYME Emprendedor. Esta definición incluye las disposiciones legales que modifiquen, sustituyan o complementen la norma antes referida.
- ff. **Reglamento Operativo del PAI:** Reglamento del Instrumento de Servicios No Financieros denominado “Programa de Apoyo de Apoyo a la Internacionalización – PAI”, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 435-2024-PRODUCE. Esta definición incluye las disposiciones legales que modifiquen, sustituyan o complementen la norma antes referida. En adelante, Reglamento Operativo.

**gg. Representante Comercial:** Profesional con experiencia en gestión comercial, ventas o puestos gerenciales relacionados a la internacionalización, en el mercado objetivo del beneficiario, al cual prestará sus servicios para su implantación en el exterior en la modalidad IV de Implantación Comercial, durante la ejecución del Plan de Internacionalización. Sus requisitos y funciones, entre otros aspectos, serán establecidos en las bases de las convocatorias.

**hh. Recursos No Reembolsables (RNR):** Son los recursos que se destinan a los beneficiarios del Programa y son de naturaleza no reembolsable siempre que cumplan con las condiciones establecidas en los Contratos de Recursos No Reembolsables que suscriben con el Operador. Dichos contratos regulan también los mecanismos que deberá aplicar el Operador para la recuperación de los recursos, en caso de incumplimiento por parte del beneficiario.

**ii. SBS:** Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.

**jj. Sistema Informático:** Plataforma tecnológica centralizada, implementada por el Operador, que facilita la administración eficiente, segura y transparente del Programa de Apoyo a la Internacionalización. Esta herramienta permite la gestión digital de las distintas fases del Programa, convocatoria, selección, ejecución, monitoreo y evaluación de los proyectos beneficiarios, garantizando la trazabilidad de la información, la integridad y seguridad de los datos, la disponibilidad continua del servicio y el acceso oportuno para todos los actores involucrados.

**kk. Tutor Exportador:** Profesional con experiencia en la elaboración de planes de negocios de exportación o planes de internacionalización, que prestará sus servicios al beneficiario. Sus requisitos y funciones serán especificados en el Manual Operativo del PAI.

**II. UIT:** Unidad Impositiva Tributaria.

## **2.2 Entidad convocante**

El Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR) convoca a concurso para la selección del Operador del Programa de Apoyo a la Internacionalización.

De acuerdo a la única disposición complementaria final del Reglamento Operativo del Programa de Apoyo a la Internacionalización, MINCETUR en coordinación con COFIDE y PROMPERÚ, invitará a entidades interesadas en presentar sus propuestas.

### **2.3 Objetivo del concurso**

El concurso tiene por objeto seleccionar al Operador del Programa de Apoyo a la Internacionalización, cuyas funciones se encuentran establecidas en las presentes bases.

### **2.4 Recursos del Programa**

El presupuesto total de los recursos asignados para el Programa de Apoyo a la Internacionalización es S/ 40'000,000.00 (Cuarenta millones y 00/100 Soles), según el artículo 5 del Reglamento Operativo del Instrumento de Servicios No Financieros denominado Programa de Apoyo a la Internacionalización, aprobado por la Resolución Ministerial N° 435-2024-PRODUCE.

Adicionalmente, se incorporarán al presupuesto total del Programa los recursos no ejecutados asignados mediante Resolución Ministerial N° 187-2021-PRODUCE, cuyo monto será precisado en el Convenio que suscriban COFIDE y el Operador del PAI, y que no supera los S/ 3'962,906.24 (Tres millones novecientos sesenta y dos mil novecientos seis y 24/100 Soles).

Los Costos de Administración del Programa incluyen impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en su determinación, y son financiados con cargo a los recursos del referido instrumento, requiriéndose la aprobación del Comité de Dirección MIPYME Emprendedor en caso estos gastos superen el 10% (diez por ciento) del presupuesto total del mismo. Asimismo, los gastos del Operador no podrán exceder el 15% (quince por ciento) del presupuesto total.

### **2.5 Plazo del Convenio**

El plazo del Convenio es de sesenta (60) meses contados desde la fecha de su suscripción con COFIDE, o hasta que se agoten los Recursos del Programa; lo que ocurra primero. La proforma del Convenio se encuentra en el Anexo N° 15 de las presentes bases.

El plazo para comprometer los recursos del PAI se rige por lo dispuesto en el Reglamento Operativo, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 435-2024-PRODUCE y sus modificatorias.



## CAPÍTULO III : PROCESO DE SELECCIÓN

### 3.1 Cronograma del concurso<sup>1</sup>

ETAPA		FECHAS
1	Publicación de las bases	13 de enero de 2026
2	Presentación de expresiones de interés	Desde 14 de enero hasta 27 de febrero
3	Presentación de consultas/observaciones a las bases	Desde 14 de enero hasta 27 de enero
4	Absolución de consultas/observaciones e integración de bases	Desde 28 de enero hasta 12 de febrero
5	Publicación de bases integradas	13 de febrero
6	Presentación de propuestas	Desde 14 de febrero hasta 6 de marzo
7	Evaluación de los criterios de elegibilidad de las propuestas	Desde 7 de marzo hasta 15 de marzo
8	Publicación de resultados de evaluación de criterios de elegibilidad	16 de marzo
9	Evaluación técnica y económica <sup>2</sup>	Desde 17 de marzo hasta 24 de marzo
10	Publicación de resultados de evaluación técnica y económica	25 de marzo
11	Publicación de resultados del concurso	Al día siguiente de la aprobación del presupuesto por el Comité de Dirección del Fondo MIPYME Emprendedor

### 3.2 Publicación de bases

Las bases son publicadas en la página web del Programa de Apoyo a la Internacionalización: [www.pai.pe](http://www.pai.pe)

<sup>1</sup> Cualquier modificación o suspensión al cronograma será publicada en la página web del Programa ([www.pai.pe](http://www.pai.pe)).

<sup>2</sup> De acuerdo con el numeral 5.5 del artículo 5 del Reglamento Operativo, las propuestas que excedan el 10% del presupuesto total requieren la aprobación del Comité de Dirección del Fondo MIPYME Emprendedor; en ese sentido, previo a la publicación de los resultados se requerirá el pronunciamiento del Comité de Dirección.

### **3.3 Presentación de expresiones de interés y consultas/observaciones a las bases**

La expresión de interés, así como las consultas/observaciones a las bases, serán presentadas de manera digital, mediante la Ventanilla Virtual de MINCETUR accesible desde la dirección web <https://ventanillavirtual.mincetur.gob.pe/>, en las fechas señaladas en el cronograma del concurso y hasta las 23:59 horas del día correspondiente.

A través de la Ventanilla Virtual, iniciar sesión utilizando la autenticación SOL con su Número de RUC. En el caso de personas jurídicas extranjeras, el acceso debe realizarse mediante la autenticación Extranet, registrando su Número de Identificación Tributaria (NIT).

Para la expresión de interés deberá considerar el modelo de carta según Formato N° 01. Asimismo, los interesados pueden remitir sus consultas/observaciones a las bases según el Formato N° 2. Todos estos documentos deberán ser remitidos en formato PDF, registrados como Expedientes NO TUPA y dirigidos al Comité de Evaluación, ingresando como Asunto el número de RUC o NIT de la organización, seguido de “- Expresión de Interés y consultas/observaciones a las bases - Operador PAI”. El primer archivo corresponderá a la “Carta de expresión de interés”, y el segundo, de corresponder, a las “Consultas/observaciones a las bases”, los cuales deberán llevar los nombres mencionados.

Las organizaciones podrán presentar su expresión de interés de forma individual o mediante consorcio. Aquellas que presenten su expresión de interés de forma individual, podrán presentarse en la etapa de presentación de propuestas de manera consorciada con otras organizaciones, si así lo desean.

Las expresiones de interés deberán presentarse dentro del plazo establecido en el cronograma del concurso contenido en las presentes bases. Asimismo, solo aquellas que envíen sus expresiones de interés podrán presentar sus propuestas en la etapa 6 del concurso.

### **3.4 Absolución de consultas/observaciones, integración y publicación de bases integradas**

El pliego de absolución de consultas/observaciones se publicará junto con las bases integradas en la página web del PAI: [www.pai.pe](http://www.pai.pe) en la fecha señalada en el cronograma del concurso.

### **3.5 Presentación de propuestas**

La presentación de las propuestas se realiza exclusivamente de manera digital, por única vez, mediante la Ventanilla Virtual de MINCETUR accesible desde la dirección web <https://ventanillavirtual.mincetur.gob.pe/>, en las fechas señaladas en el cronograma del concurso.

La propuesta deberá ser presentada en un solo archivo PDF, debidamente foliado registrado como Expediente NO TUPA y dirigido al Comité de Evaluación, ingresando como asunto el número de RUC o NIT del postor, seguido de “- Operador PAI”. En caso de consorcio, deberá consignarse el RUC o NIT de la organización que presentó carta de expresión de interés. Los documentos emitidos en idioma distinto al castellano deberán acompañarse de su traducción oficial certificada.

Los postores deberán presentar una carta de presentación de la propuesta del postor (Anexo N° 1). Todas las páginas de los documentos que integren la propuesta deben ser firmadas/visadas por el representante legal.

En caso de consorcio, la propuesta debe de ser firmada/visada por cada uno de los representantes legales de las instituciones consorciadas en todas las páginas. Adicionalmente, en este caso deberán de presentar la promesa formal de consorcio según el Anexo N° 2.

Los postores solo podrán presentar una única propuesta, ya sea de manera individual o en consorcio. En caso de incumplimiento, todas las propuestas asociadas al mismo RUC serán excluidas del proceso. Esta restricción busca garantizar equidad competitiva y evitar distorsiones en el proceso de evaluación. Los integrantes de un consorcio no podrán participar simultáneamente en otro consorcio o como postores individuales.

El representante legal del postor deberá acreditar estar debidamente facultado para actuar en su nombre y representación, con poderes suficientes y específicos que lo habiliten para: (i) participar en todas las etapas del concurso para la selección del Operador; (ii) suscribir actos, contratos y/o convenios derivados del mismo, incluyendo el Convenio con COFIDE; y (iii) ejecutar las obligaciones contractuales que de ello deriven. Para tal efecto, deberá presentar copia del poder por escritura pública y/o copia literal de designación de representante legal vigente, con antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, o poder especial inscrito en registros públicos, en caso corresponda, que contemple expresamente las facultades antes señaladas.

### **3.6 Contenido de las propuestas**

#### **3.6.1 Documentos de Elegibilidad**

Constituyen documentos de elegibilidad aquellos que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 4.1 de las presentes bases. Los postores deberán presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- ANEXO N° 1: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DEL POSTOR,  
y

Adicionalmente, en caso de postor individual:

- ANEXO N° 1A: DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR
- ANEXO N° 1B: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL POSTOR, y los anexos a los que hace referencia.

Adicionalmente, en caso de consorcio:

- ANEXO N° 1A: DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO
- ANEXO N° 1B: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL POSTOR EN CONSORCIO, y los anexos a los que hace referencia.
- ANEXO N° 1B: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL POSTOR, por cada organización integrante del consorcio, solo respecto a los requisitos señalados en los literales a, b, e, i, y los anexos a los que hace referencia.
- ANEXO N° 2: PROMESA FORMAL DE CONSORCIO

La documentación comprobatoria deberá presentarse exclusivamente durante la etapa de presentación de propuestas.

### **3.6.2 Propuesta Técnica**

La propuesta técnica comprende la documentación que permita evaluar el plan de trabajo, la experiencia y las capacidades del postor, acorde con lo especificado en el numeral 4.2 y sus correspondientes anexos:

- ANEXO N° 4: PROPUESTA PARA EJECUTAR EL PROGRAMA
- ANEXO N° 6: EXPERIENCIA EN OPERACIÓN Y GESTIÓN DE FONDOS CONCURSABLES
- ANEXO N° 7: EXPERIENCIA GESTIONANDO PROGRAMAS O PROYECTOS RELACIONADOS A PLANES DE NEGOCIOS
- ANEXO N° 8: CAPACIDAD FINANCIERA DEL POSTOR
- ANEXO N° 9: ORGANIZACIÓN PARA CUMPLIR CON LA ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA
- ANEXO N° 10: DECLARACIÓN JURADA DE HOJA DE VIDA
- ANEXO N° 11: COBERTURA GEOGRÁFICA DEL POSTOR
- ANEXO N° 12: CARTA DE COMPROMISO PARA REALIZAR LA IMPLEMENTACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INFORMÁTICO

### **3.6.3 Propuesta Económica**

La propuesta económica deberá detallar el costo de administración, expresado tanto en unidades monetarias como en porcentaje del monto total asignado al Programa, según lo indicado en el Anexo N° 13. Dicho costo no podrá exceder el 15% (quince por ciento) de los Recursos del Programa señalados en el numeral 2.4 de las presentes bases, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 5 del Reglamento Operativo, aprobado con Resolución Ministerial N° 435-2024-PRODUCE.

## **3.7 Selección del Operador**

Al concluir la evaluación técnica y económica, el Comité de Evaluación procederá a elaborar un acta en el cual se establecerá el puntaje total alcanzado y el orden de prelación de los postores. Los resultados serán publicados en [www.pai.pe](http://www.pai.pe), según el cronograma establecido en las presentes bases.

Luego de la aprobación del presupuesto por el Comité de Dirección del Fondo MIPYME Emprendedor se publicarán los resultados del proceso de selección del Operador del Programa de Apoyo a la Internacionalización.

Acorde con el Reglamento del Fondo MIPYME Emprendedor, COFIDE procederá a suscribir un Convenio con el Operador seleccionado, a fin de que se viabilice la implementación del Programa de Apoyo a la Internacionalización. En caso en que el postor ganador incumpla con lo establecido en los numerales 3.8 y 3.9 de las presentes bases, se declarará como ganador del concurso al siguiente postor en orden de prelación siempre y cuando su propuesta económica sea aprobada por el Comité de Dirección de ser necesario.

### **3.8 Requisitos para la suscripción del Convenio con COFIDE**

El postor ganador debe presentar los siguientes documentos para la suscripción del Convenio con COFIDE:

- a. Carta fianza de una entidad autorizada por la SBS por un valor no menor del 10% del valor a contratar.
- b. Número de cuenta bancaria creada específicamente para la administración del Programa (incluyendo código de cuenta interbancario).
- c. Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- d. Copia de DNI del representante legal.
- e. Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa no mayor a treinta (30) días calendario de emitida con relación a la fecha de notificación.
- f. Ficha RUC de la empresa.
- g. En caso de consorcio, el contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario, de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda, precisando las facultades para suscripción del Convenio.
- h. Declaración Jurada suscrita por el Operador señalando el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 8 del Reglamento Operativo.

### **3.9 Plazo para la suscripción del Convenio con COFIDE**

El postor que alcanzó el mayor puntaje deberá presentar toda la documentación prevista para la suscripción del Convenio con COFIDE dentro del plazo de siete (7) días hábiles,

contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados del presente concurso.

La documentación antes mencionada, deberá ser presentada a COFIDE por mesa de partes en la dirección Augusto Tamayo N°160, San Isidro, en el horario de 8:45 horas hasta las 17:30 horas. Esta deberá ser dirigida a la Gerencia de Operaciones de COFIDE, haciendo referencia al “Concurso para la Selección del Operador del Programa de Apoyo a la Internacionalización”.

### **3.10 Forma de desembolso y plazos**

COFIDE realizará las transferencias de recursos al Operador previo cumplimiento de los requisitos, conformidades establecidas y acorde con un presupuesto establecido en los términos del Convenio, los cuales podrán ser revisados por ambas partes sin necesidad de firmar una adenda al Convenio.

## **CAPÍTULO IV: EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

El concurso para la selección del Operador del Programa de Apoyo a la Internacionalización constará de dos (2) fases: i) revisión del cumplimiento de los requisitos de elegibilidad, y ii) la evaluación de la propuesta técnica y económica.

### **4.1 Revisión de los requisitos de elegibilidad**

En esta primera fase se verificará la documentación entregada por parte de los postores, a fin de constatar el cumplimiento de los siguientes requisitos de elegibilidad, en conformidad con el numeral 8.1 del Reglamento Operativo del PAI:

#### **4.1.1 Requisitos de elegibilidad para el Operador del Programa**

- a. No encontrarse incurso en ningún régimen de sanción, vigilancia, plan de saneamiento financiero, procedimiento concursal en Indecopi, proceso judicial de quiebra o análogo, según la normatividad vigente.
- b. No tener pendiente alguna acción judicial con COFIDE o cualquier otra entidad gubernamental.
- c. Acreditar, mediante la presentación constancias de prestación de servicios detallando el servicio realizado y/o conformidad de servicios que evidencien

su experiencia en la operación y gestión de recursos en calidad de Operador de fondos concursables (fondos locales y/o internacionales y/o donaciones) manejando no menos de S/ 5'000,000.00 (Cinco millones y 00/100 Soles).

- d. Implementar un sistema informático que permita la postulación, evaluación y seguimiento en línea de los proyectos.
- e. Ser persona jurídica de derecho privado con más de cinco (5) años de experiencia, gestionando proyectos relacionados a la implementación de planes de negocios.
- f. Contar con un sistema de gestión contable institucional interna que incluya un módulo de control presupuestal o similares.
- g. Capacidad para contratar servicios en el país y en el exterior.
- h. Acreditar una gestión sujeta a al menos una auditoría externa anual en los últimos cinco (5) años.

Los postores que no cumplan con los requisitos señalados serán declarados no elegibles por lo que no pasarán a la siguiente fase de evaluación.

#### **4.1.2 Subsanación de documentos**

Los postores deberán asegurarse de presentar todos los documentos requeridos y anexos correspondientes, debidamente completados y firmados. De no cumplir con este requisito, la propuesta será considerada no conforme y quedará excluida del proceso de evaluación.

Sin perjuicio de ello, el Comité de Evaluación podrá solicitar mediante correo electrónico la subsanación de los documentos presentados, excepto del Anexo N° 4, que presenten alguna omisión o algún error material o formal de los documentos presentados en la precalificación y/o presentación de ofertas, siempre que no alteren su contenido esencial, respetando el principio de igualdad de trato. Para lo cual el postor contará con un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente de dicha solicitud.

Para efectos de toda subsanación se tomará en cuenta lo establecido en el artículo 78 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

El Comité de Evaluación realizará una comunicación mediante correo electrónico ([concurso@pai.pe](mailto:concurso@pai.pe)), a cada postor, para efectos de la subsanación de defectos u omisiones formales, o la no presentación de documentos en la forma indicada en estas bases. El postor deberá subsanar los documentos observados dentro de dos



(2) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de comunicación mediante correo electrónico del Comité de Evaluación; caso contrario, la propuesta podrá ser descalificada y quedará excluida del proceso.

Todas las observaciones que el Comité de Evaluación considere subsanables serán comunicadas al correo electrónico del representante legal del postor consignado en el Anexo N° 1A. La revisión oportuna de dicha comunicación será responsabilidad exclusiva del postor, eximiendo al Comité de cualquier obligación adicional al respecto.

## 4.2 Evaluación de la propuesta técnica y económica

En esta fase las propuestas técnicas serán evaluadas en base a un puntaje sobre una escala de 0 a 100; análogamente, las propuestas económicas se evaluarán sobre un puntaje de 0 a 100.

### 4.2.1 Criterios de evaluación

Una vez evaluados los requisitos de elegibilidad, se procederá a evaluar la propuesta técnica y económica según la siguiente tabla:

Propuesta	Criterio	Subcriterio de evaluación	Puntajes máximos
Propuesta técnica 60%	Propuesta para ejecutar el Programa 30 puntos	Convocatoria	10
		Selección	6
		Ejecución y Monitoreo	14
	Experiencia en la actividad, en el sector y nivel de cumplimiento 20 puntos	Experiencia administrando fondos concursables	10
		Experiencia administrando o ejecutando programas o proyectos relacionados a gestión de planes de negocios	10
	Capacidades del postor 50 puntos	Capacidad financiera del postor	10
		Organización para cumplir con la administración del programa y calificación del personal	30
		Cobertura geográfica del postor	10
Propuesta económica 40%	Costo de administración 100 puntos	Costo de administración (máximo 15% de los recursos del Programa) <sup>3</sup>	100
<b>Puntaje total máximo</b>			<b>100</b>

<sup>3</sup> De acuerdo con el numeral 5.5 del artículo 5 del Reglamento Operativo, las propuestas que excedan el 10% del presupuesto total requieren la aprobación del Comité de Dirección del Fondo MIPYME Emprendedor; en ese sentido, previo a la publicación de los resultados se requerirá el pronunciamiento del Comité de Dirección.

## **4.2.2 Aspectos evaluados de la propuesta técnica**

### **4.2.2.1 Propuesta para ejecutar el Programa (máximo 30 puntos)**

El postor deberá presentar un plan de trabajo integral que describa cómo gestionará el Programa de Apoyo a la Internacionalización, considerando lo dispuesto en el Reglamento Operativo del PAI y el Reglamento Operativo del Fondo MIPYME Emprendedor.

Deberá adjuntar un Plan de Trabajo que desarrolle las siguientes fases: convocatoria, selección, ejecución y monitoreo de los proyectos de internacionalización. Para su propuesta, el postor podrá tomar como referencia los lineamientos del Programa (Anexo N° 3).

La propuesta será evaluada con base en la información presentada por el postor en el Anexo N° 4. Se prioriza la claridad y solidez del plan de trabajo que asegure la correcta ejecución del programa. Se espera que el postor describa detalladamente las fases del proceso, asegurando un flujo de trabajo eficiente. Debe proponer estrategias claras para la difusión del Programa, criterios, mecanismos objetivos y transparentes de selección de las iniciativas de internacionalización, mecanismos de acompañamiento técnico durante la formulación y ejecución de los planes de internacionalización, así como herramientas e indicadores para el seguimiento y verificación del cumplimiento de metas.

Asimismo, se valorará la propuesta que pueda contribuir a maximizar el impacto del PAI, ampliar su cobertura, asegurar su sostenibilidad y contribuir al fortalecimiento de las capacidades exportadoras de las empresas beneficiarias.

#### **4.2.2.1.1 Fase de Convocatoria (máximo 10 puntos)**

Se evaluará la propuesta del postor respecto a la estrategia integral de comunicación destinada a promover la participación en el Programa. Para tal efecto, se valorará la diversidad y cantidad de canales de comunicación utilizados para la difusión de la convocatoria (como redes sociales, radio, prensa escrita, televisión, entre otros), así como el número de capacitaciones o talleres

presenciales que el Operador propone realizar a nivel nacional por convocatoria. Asimismo, se evaluará la cobertura geográfica que se pretende alcanzar en cada convocatoria con talleres presenciales fuera de Lima Metropolitana, y que, como mínimo, aseguren la realización de estas actividades en seis (6) regiones distintas del país por convocatoria.

A continuación, se detallan los componentes de la rúbrica para otorgar puntajes a este subcriterio:

**Componente A: Diversidad y cantidad de canales de comunicación (máximo 5 puntos)**

Descripción	Puntaje
La propuesta presenta una estrategia de convocatoria amplia y diversificada, utilizando 4 o más tipos de canales de comunicación por convocatoria.	5
La propuesta incluye 2 o tres 3 tipos de canales de comunicación por convocatoria, considerando cualquier combinación de los tipos mencionados.	3

Se consideran válidos canales propios del postor, canales gestionados a través de alianzas con actores del ecosistema exportador (como gremios, instituciones públicas, etc.) y medios que puedan requerir pago por servicios de terceros (como radio, prensa escrita, redes sociales o televisión).

Se consideran tipos de canal de comunicación a redes sociales, radio, prensa escrita y televisión.

En caso la propuesta no desarrolle este componente o no proponga al menos un tipo de canal de comunicación se considerará como no conforme y, en consecuencia, quedará fuera del proceso de evaluación.

**Componente B: Número de capacitaciones/talleres presenciales (máximo 2 puntos)**

Los talleres y capacitaciones tienen como objetivo sensibilizar a los potenciales postulantes, informar sobre los beneficios del programa, los requisitos, explicar el proceso de postulación y resolver dudas, facilitando así una participación informada y oportuna.

Se aplicará la siguiente fórmula para evaluar este componente:

$$PC = 2 \times C / C_{\max}$$

Donde:

PC: Puntaje correspondiente al número de capacitaciones/talleres presenciales ofrecidas por el postor evaluado

C: Número de capacitaciones y/o talleres presenciales ofrecidas por el postor evaluado

C<sub>max</sub>: Número de capacitaciones y/o talleres presenciales de la propuesta más alta que se registre entre los postores

En caso la propuesta no desarrolle este componente o no proponga una cantidad mínima de capacitaciones y/o talleres presenciales se considerará como no conforme y, en consecuencia, quedará fuera del proceso de evaluación.

#### **Componente C: Cobertura geográfica de las capacitaciones/talleres presenciales (máximo 3 puntos)**

Este criterio evalúa el alcance territorial de la propuesta del postor. Una mayor cobertura regional reducirá las brechas de información y promoverá la participación de más empresas, especialmente aquellas ubicadas fuera de Lima Metropolitana y en regiones con menor acceso a servicios de apoyo. Esto contribuirá a la descentralización y equidad en el acceso a los beneficios del Programa.

Se aplicará la siguiente rúbrica para evaluar este componente:

Descripción	Puntaje
El postor propone realizar capacitaciones presenciales en más de 10 regiones distintas del país por convocatoria, fuera de Lima Metropolitana.	3
El postor propone realizar capacitaciones presenciales en más de 6 y hasta 10 regiones distintas por convocatoria, fuera de Lima Metropolitana.	2

En caso la propuesta no desarrolle este componente o no proponga realizar capacitaciones presenciales en al menos 6 regiones distintas por convocatoria, fuera de Lima Metropolitana, se considerará como no conforme y, en consecuencia, quedará fuera del proceso de evaluación.

#### **4.2.2.1.2 Fase de Selección (máximo 6 puntos)**

Se evalúa la propuesta del postor respecto a la organización y ejecución de la fase de selección de las iniciativas de internacionalización, la cual deberá comprender las actividades de recepción de postulaciones, evaluación de las iniciativas y ratificación. Se valorará los plazos propuestos para cada etapa del proceso, así como la conformación de un equipo técnico evaluador especializado, con perfiles

idóneos y una estructura debidamente dimensionada que garantice la eficiencia, objetividad y transparencia en la evaluación.

#### **Componente A: Plazo total de la fase de selección (máximo 2 puntos)**

Para efectos de este componente, se entenderá como inicio de la fase de selección la fecha de cierre de la recepción de postulaciones y como finalización de dicha fase la fecha de publicación de los resultados de los ganadores.

Este plazo deberá ser coherente con las etapas descritas en la sección "Etapas de evaluación de las Iniciativas de Internacionalización" del Anexo N° 3 de las presentes bases.

Se aplicará la siguiente rúbrica para evaluar este componente:

Descripción	Puntaje
El plazo propuesto es menor a 56 días calendario.	2
El plazo propuesto está entre 56 y 85 días calendario.	1.5
El plazo es mayor a 85 días calendario.	1

En caso el postor no desarrolle este componente, la propuesta se considerará como no conforme y, en consecuencia, quedará fuera del proceso de evaluación.

#### **Componente B: Propuesta de equipo de evaluadores de proyectos (máximo 4 puntos)**

Este criterio permite verificar que el postor propone un número suficiente de evaluadores de proyectos para cubrir adecuadamente la etapa de evaluación de las iniciativas de internacionalización en cada convocatoria.

Se propone la siguiente rúbrica para evaluar este componente:

Descripción	Puntaje
El postor propone más de 5 evaluadores de proyectos para la fase de selección.	4
El postor propone de 3 a 5 evaluadores de proyectos para la fase de selección.	3

Aquel personal propuesto que no cumpla con el perfil mínimo detallado en la sección 4.2.2.3.2 no será considerado dentro del cómputo para la asignación de puntajes de este componente.

En caso la propuesta no desarrolle este componente o no proponga al menos 2 evaluadores de proyectos, se considerará como no conforme y, en consecuencia, quedará fuera del proceso de evaluación.

#### **4.2.2.1.3 Fase de Ejecución y Monitoreo (máximo 14 puntos)**

La ejecución y el monitoreo tiene como finalidad asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos en los planes de internacionalización de los beneficiarios, mediante el seguimiento sistemático del desempeño técnico y financiero de cada proyecto y adecuado acompañamiento a las empresas beneficiarias. Su propósito es generar información oportuna y relevante para los tomadores de decisión, incluyendo al Comité Técnico del PAI, al equipo técnico del Operador y a las empresas beneficiarias, que permita identificar avances, alertar sobre desviaciones y proponer medidas correctivas. Asimismo, debe contribuir a detectar oportunidades de mejora para fortalecer la ejecución efectiva del Programa.

#### **Componente A: Número de beneficiarios (máximo 9 puntos)**

Este componente evalúa la capacidad del postor para garantizar la adecuada ejecución del Programa, medida en función del número de beneficiarios que se compromete a alcanzar en dos hitos clave: a la mitad del periodo de convocatorias (hito intermedio) y al término de este (hito final). Para lo cual, se aplicará la siguiente rúbrica:

Descripción	Puntaje
Propone un mínimo de 238 beneficiarios dentro de los cuarenta y cinco (45) meses posteriores a la suscripción del Convenio entre el Operador y COFIDE. En dicho caso, tendrá la obligación de incorporar como mínimo a 150 beneficiarios dentro de los primeros veintisiete (27) meses contados a partir de la fecha de la referida suscripción.	9
Propone un mínimo de 230 beneficiarios dentro de los cuarenta y cinco (45) meses posteriores a la suscripción del Convenio entre el Operador y COFIDE. En dicho caso, tendrá la obligación de incorporar como mínimo a 114 beneficiarios dentro de los primeros veintisiete (27) meses contados a partir de la fecha de la referida suscripción.	4
Propone un mínimo de 224 beneficiarios dentro de los cuarenta y cinco (45) meses posteriores a la suscripción del Convenio entre el Operador y COFIDE. En dicho caso, tendrá la obligación de incorporar como mínimo a 100 beneficiarios dentro de los primeros veintisiete (27) meses contados a partir de la fecha de la referida suscripción.	1

En caso la propuesta no desarrolle este componente o proponga menos de 220 beneficiarios dentro de los cuarenta y cinco (45) meses posteriores a la suscripción

del Convenio entre el Operador y COFIDE, se considerará como no conforme y, en consecuencia, quedará fuera del proceso de evaluación.

#### **Componente B: Equipo técnico de ejecución y monitoreo (máximo 5 puntos)**

La asignación de Especialistas Senior para el monitoreo de los proyectos de internacionalización se realiza considerando el sector productivo en el que cada profesional tiene mayor experiencia (Alimentos, Textil y confecciones, Manufacturas diversas, y Servicios y otros). Entre los años 2017 y 2024, los sectores con mayor concentración de proyectos beneficiarios han sido: Agroindustria (44%), Textil y Confecciones (21%), Otras manufacturas (21%), y Servicios y otros (14%). En función de esta distribución, el Programa requiere como mínimo un especialista senior por cada uno de estos sectores, lo que implica una base de cuatro (4) Especialistas Senior.

El Operador podrá asignar un mayor número de Especialistas Senior, no solo en función del número de sectores priorizados, sino también para agilizar los procesos de seguimiento técnico y administrativo, especialmente en convocatorias con una alta demanda de beneficiarios. Asimismo, facilitaría mayor capacidad de supervisión de los proyectos, mediante la identificación temprana de desviaciones, cuellos de botella o dificultades en la ejecución, lo que permitiría aplicar medidas correctivas de manera oportuna. La asignación adicional de especialistas permitiría distribuir de manera más eficiente la carga operativa, mejorar los tiempos de respuesta y brindar una atención más personalizada a las empresas beneficiarias, contribuyendo así al logro oportuno de los objetivos definidos en sus respectivos planes de internacionalización.

Se aplicará la siguiente rúbrica para evaluar este componente:

Descripción	Puntaje
El postor propone al menos 6 especialistas senior para el monitoreo de los proyectos de internacionalización.	5
El postor propone solo 5 especialistas senior para el monitoreo de los proyectos de internacionalización.	1

Aquel personal propuesto que no cumpla con el perfil mínimo detallado en la sección 4.2.2.3.2 no será considerado dentro del cómputo para la asignación de puntajes de este componente.

En caso la propuesta no desarrolle este componente o no proponga al menos 4 especialistas senior, se considerará como no conforme y, en consecuencia, quedará fuera del proceso de evaluación.

**4.2.2.2 Experiencia en la actividad, en el sector y nivel de cumplimiento  
(máximo 20 puntos)**

**4.2.2.2.1 Experiencia administrando fondos concursables (máximo 10 puntos)**

En esta parte se califica la experiencia del postor en la operación y gestión de recursos en calidad de operador de fondos concursables. Esta información deberá ser presentada y debidamente acreditada por el postor según especificaciones del Anexo N° 6.

Para determinar el puntaje del postor en este criterio se empleará la siguiente fórmula:

$$EF = 5 \times TF/TF_{\max} + 5 \times MF/MF_{\max}$$

Donde:

EF: Puntaje correspondiente a la experiencia en operación y gestión de fondos concursables correspondiente al postor evaluado.

TF: Tiempo (medido de años) de operación y gestión de fondos concursables del postor evaluado.

TF<sub>max</sub>: Tiempo (medido de años) de operación y gestión de fondos concursables de la propuesta más alta que se registre entre los postores.

MF: Monto total de los fondos concursables operados y gestionados por el postor evaluado.

MF<sub>max</sub>: Es el monto total de los fondos concursables operados y gestionados de la propuesta más alta que se registre entre los postores.

En caso de experiencia gestionando fondos concursables bajo la modalidad de consorcio, en la evaluación del postor, se tomará en cuenta el monto total del fondo concursable gestionado en consorcio.

**4.2.2.2.2 Experiencia administrando o ejecutando programas o proyectos relacionados a gestión de planes de negocios (máximo 10 puntos)**

En esta parte el postor deberá presentar solo los programas o proyectos administrados o ejecutados que tuvieron vinculación con gestión de planes de negocios.



El postor deberá informar el objetivo y las características del proyecto o programa ejecutado. Esta información deberá ser presentada y debidamente acreditada por el postor según especificaciones del Anexo N° 7.

Para determinar el puntaje del postor en este criterio se empleará la siguiente fórmula:

$$EP = 5 \times TP/TP_{\max} + 5 \times MP/MP_{\max}$$

Donde:

EP: Puntaje correspondiente a la experiencia gestionando programas o proyectos relacionados a planes de negocios del postor evaluado.

TP: Tiempo (medido de años) de experiencia en gestión de programas o proyectos del postor evaluado.

TP<sub>max</sub>: Tiempo (medido de años) de experiencia en gestión de programas o proyectos de la propuesta más alta que se registre entre los postores.

MP: Monto total correspondiente a los programas o proyectos relacionados a planes de negocios gestionados por el postor evaluado.

MP<sub>max</sub>: Monto total correspondiente a los programas o proyectos relacionados a planes de negocios de la propuesta más alta que se registre entre los postores.

En caso de experiencia gestionando Programas o Proyectos bajo la modalidad de consorcio, en la evaluación del postor, se tomará en cuenta el monto total gestionado en consorcio.

#### **4.2.2.3 Capacidades del Postor (máximo 50 puntos)**

##### **4.2.2.3.1 Capacidad financiera del postor (máximo 10 puntos)**

En esta parte se calificará el nivel de solvencia y eficiencia administrativa del postor. Este criterio se evaluará en base a la información presentada por el postor en el Anexo N° 8.

Para determinar el puntaje del postor en este criterio se empleará la siguiente fórmula:

$$P_{\text{total}} = PS + PE$$

Donde:

Solvencia

$$PS = 5 \times S / S_{\max}$$

PS: Puntaje de la ratio de solvencia del postor evaluado

S: Ratio de solvencia 2024 de la propuesta en evaluación

$S_{max}$ : Ratio de solvencia 2024 de la propuesta con mayor ratio

Si  $S < 1$  entonces se asignará un puntaje igual a cero ( $PS=0$ )

#### Eficiencia

$$PE = 5 \times E_{min} / E$$

PE: Puntaje de la ratio de eficiencia administrativa 2024 del postor evaluado

$E_{min}$ : Ratio de eficiencia administrativa 2024 de la propuesta con menor ratio

E: Ratio de eficiencia administrativa 2024 de la propuesta en evaluación

En caso la propuesta no incluya la presentación de estados financieros auditados 2024, se considerará como no conforme y, en consecuencia, quedará fuera del proceso de evaluación.

#### **4.2.2.3.2 Organización para cumplir con la administración del Programa y calificación del personal (máximo 30 puntos)**

La propuesta se evaluará según la información proporcionada por el Postor conforme las especificaciones del Anexo N° 9 y Anexo N° 10 de las bases. El Anexo N° 10 deberá ser presentado según las especificaciones del siguiente cuadro:

<b>Tipo de personal</b>	<b>Personal</b>	<b>Se requiere</b>
Personal mínimo requerido	<u>Personal clave:</u> 1 Coordinador General 4 Especialistas Senior de las siguientes especialidades: - Alimentos - Textil y confecciones - Manufacturas diversas - Servicios y otros	Declaración Jurada de Hoja de Vida (Anexo N° 10) documentada de cada uno
Personal mínimo no clave	2 Evaluadores de proyectos	Declaración Jurada de Hoja de Vida (Anexo N° 10) NO documentada de cada uno
Personal adicional	- Profesional en Informática - Profesional de Legal - Profesional contable	Declaración Jurada de Hoja de Vida (Anexo N° 10) NO documentada de cada uno

La Declaración Jurada de Hoja de Vida (Anexo N° 10) de cada integrante del equipo responsable de la ejecución del Programa deberán necesariamente estar suscritas por cada uno de ellos, así como por el representante legal del Postor o, en caso de consorcio, por el representante común. Solo se presentará esta Declaración de forma documentada cuando se trate de personal clave (1 Coordinador General y 4 Especialistas Senior).

El postor podrá proponer personal adicional al mínimo requerido que cumpla con el perfil mínimo de Especialista Senior y Evaluador de Proyectos. Para lo cual, deberá adjuntar Declaración Jurada de Hoja de Vida (Anexo N° 10) NO documentada de cada uno. Aquel personal propuesto que no cumpla con el perfil mínimo no será considerado dentro del cómputo para la asignación de puntajes del Componente B del subcriterio “Fase de Selección” del criterio “Propuesta para ejecutar el Programa” en caso de Evaluadores de Proyectos; y Componente B del subcriterio “Ejecución y Monitoreo” del criterio “Propuesta para ejecutar el Programa” en caso de Especialistas Senior.

En caso la propuesta no contemple personal mínimo requerido, se considerará como no conforme y, en consecuencia, quedará fuera del proceso de evaluación.

### Personal

#### Personal mínimo requerido

Con el objetivo de asegurar una adecuada implementación, gestión y seguimiento de las actividades del PAI en su tercera etapa, se requiere conformar un equipo técnico multidisciplinario que garantice el cumplimiento de los objetivos, metas, procesos y normativas establecidas. A continuación, se detalla los perfiles del personal mínimo requerido para la ejecución del Programa:

Personal	Perfil mínimo
Coordinador General (Mínimo 1)	<p>El Coordinador General será el máximo responsable operativo del Programa y, como mínimo, tiene la responsabilidad de asegurar la ejecución oportuna y eficiente de las actividades, garantizando el cumplimiento de los objetivos del PAI, así como la articulación con el Operador y el Comité Técnico del PAI.</p> <p><b>Formación académica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bachiller de la carrera de administración de negocios internacionales, ingeniería económica, economía, administración y/o afines.</li> </ul> <p><b>Experiencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral mínima de diez (10) años en el sector público o privado en gestión empresarial y/o comercio exterior y/o negocios internacionales y/o promoción comercial.</li> <li>Experiencia profesional mínima de seis (06) años como especialista o en un cargo de igual o mayor jerarquía en comercio exterior y/o promoción comercial y/o marketing, áreas directamente relacionadas al comercio exterior.</li> <li>Experiencia profesional mínima de cinco (05) años como coordinador y/o en cargos de dirección, gerencia y/o jefatura.</li> </ul>
Especialista senior (Mínimo 4)	<p>El Especialista es responsable, como mínimo, de supervisar y dar seguimiento a las actividades que se desarrollan en el Componente I (actividades relacionadas a la elaboración del plan de internacionalización) y Componente II (actividades relacionadas a la ejecución y monitoreo del</p>

Personal	Perfil mínimo
	<p>plan de internacionalización) de las empresas beneficiarias, asegurando su adecuada ejecución conforme a los plazos establecidos. Asimismo, se encarga de revisar y validar los informes técnicos y financieros presentados por los beneficiarios, verificando la consistencia de la información y el cumplimiento de los compromisos asumidos en el marco del cofinanciamiento otorgado.</p> <p><b>Formación académica requerida para todos especialistas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachiller en la carrera de administración de negocios internacionales, ingeniería económica, economía, administración y/o afines.</li> </ul> <p><b>Experiencia requerida para todos especialistas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral mínima de ocho (08) años en el sector público o privado, desempeñándose en áreas vinculadas al comercio exterior, promoción comercial y/o marketing, en las áreas de alimentos y/o textil y confecciones y/o manufacturas diversas y/o servicios y/o otros sectores empresariales.</li> <li>• Experiencia profesional mínima de cinco (05) años como especialista o en un cargo de igual o mayor jerarquía en gestión, monitoreo y/o seguimiento de proyectos.</li> </ul> <p><b>Experiencia específica por especialista:</b></p> <p><u>Especialista senior del sector alimentos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral mínima de tres (03) años, desempeñándose en el sector alimentos.</li> </ul> <p><u>Especialista senior del sector textil y confecciones</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral mínima tres (03) años en el sector textil y confecciones.</li> </ul> <p><u>Especialista senior del sector manufacturas diversas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral mínima tres (03) años, desempeñándose en el sector manufacturas diversas.</li> </ul> <p><u>Especialista senior del sector servicios</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral mínima tres (03) años, desempeñándose en el sector servicios.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> Se debe designar al personal según su experiencia específica como especialista senior del sector que le corresponde.</p>
Evaluador de proyectos (Mínimo 2)	<p>Encargado de la evaluación técnica y comercial de las Iniciativas de Internacionalización en el proceso de selección. Este perfil es fundamental para validar la viabilidad, coherencia y alineación de los proyectos con los objetivos del PAI, asegurando un uso responsable de los fondos públicos.</p> <p><b>Formación académica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachiller de la carrera de economía, ingeniería económica, ingeniería industrial, administración o afines</li> </ul> <p><b>Experiencia profesional:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia profesional mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado, desempeñándose en funciones relacionadas con la gestión y/o evaluación de planes de negocios, gestión y/o evaluación de proyectos.</li> </ul>

### Personal adicional

El postor podrá proponer personal que se adecúe como mínimo a los siguientes perfiles:

Personal	Perfil mínimo
Profesional en Informática	<b>Formación académica:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Bachiller de la carrera de ingeniería de computación, ingeniería de sistemas, tecnologías de la información o afines a la formación.</li></ul> <b>Experiencia:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia profesional mínima de tres (03) años en el desarrollo, implementación, mantenimiento y soporte de aplicaciones digitales y soluciones tecnológicas, con enfoque en su optimización, integración y gestión.</li></ul>
Profesional de Legal	<b>Formación académica:</b> Titulado de la carrera de derecho. <b>Experiencia:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia profesional mínima de tres (03) años en gestión legal, incluyendo el manejo de procesos legales, asesoría jurídica, y gestión de conflictos legales.</li></ul>
Profesional contable	<b>Formación académica:</b> Titulado de la carrera de contabilidad. <b>Experiencia:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia profesional mínima de tres (03) años en el sector privado, desempeñándose en funciones de asesoría contable y/o responsable de la contabilidad empresarial.</li></ul>

### Rúbrica

En esta parte se evaluará cómo se organizará el postor para desarrollar todas las fases del Programa considerando el equipo propuesto, para lo cual se tendrá en cuenta la información presentada por el postor conforme el Anexo N° 9 y Anexo N° 10. Se evaluará la claridad, coherencia y solidez de la estructura organizativa propuesta por el postor para la administración del Programa, incluyendo la definición de funciones, los niveles de responsabilidad, los mecanismos de coordinación interna y la capacidad operativa instalada. Dicha estructura deberá asegurar una gestión eficiente de los recursos del PAI y una toma de decisiones oportuna. Se valorará positivamente que el postor proponga personal adicional, siempre que las funciones asignadas estén alineadas con las necesidades del Programa.

Para el personal adicional (Profesional en Informática, Profesional de Legal y Profesional Contable) se verificará con la Declaración Jurada de Hoja de Vida (Anexo N° 10) no documentada el cumplimiento del perfil mínimo. Aquel personal propuesto que no cumpla con este perfil mínimo no será considerado dentro del cómputo para la asignación de puntajes.

Para el personal clave (1 Coordinador General y 4 Especialistas Senior) se verificará con las Declaraciones Juradas de Hoja de Vida (Anexo N° 10) documentada el cumplimiento del perfil mínimo. De manera complementaria, se aplicará una rúbrica específica para cada integrante del personal clave, a fin de asignar puntajes adicionales según grado de calificación.

En general, el presente criterio se evaluará bajo la siguiente rúbrica:

Componente	Puntaje
Propuesta de organización	Máximo 5
Coordinador General	Máximo 9
Especialista Senior	Máximo 16 puntos; 4 puntos por especialista
Puntaje total máximo	30 puntos

A continuación, se desarrolla la rúbrica específica para cada componente:

#### Componente A: Propuesta de organización (máximo 5 puntos)

Descripción	Puntaje
El postor propone personal correspondiente a 3 de los perfiles considerados adicionales detallando las funciones que desempeñará, las cuales deberán estar alineadas con las necesidades del Programa. Asimismo, adjunta un organigrama estructural que refleja la organización del equipo propuesto.	5
El postor propone personal correspondiente a al menos uno de los perfiles considerados adicionales detallando las funciones que desempeñará, las cuales deberán estar alineadas con las necesidades del Programa. Asimismo, adjunta un organigrama estructural que refleja la organización del equipo propuesto.	3
El postor no propone personal adicional. Asimismo, adjunta un organigrama estructural que refleja la organización del equipo propuesto.	0

#### Componente B: Coordinador General (máximo 9 puntos)

Coordinador General	Puntaje
<b>Nivel Académico</b>	<b>1</b>
<b>Profesional en la carrera de administración de negocios internacionales, ingeniería económica, economía, administración y/o afines.</b>	<b>0.5</b>
1 Título universitario	0.5
1 Bachiller universitario	0.25
<b>Estudios de maestría en gestión empresarial, comercio exterior, economía, gestión de proyectos y/o temas afines.</b>	<b>0.5</b>
Título de maestría	0.5
Estudios concluidos de maestría	0.25
<b>Formación complementaria</b>	<b>1.7</b>

<b>Total horas académicas acumuladas de los cursos, diplomados y/o especializaciones relacionadas al desempeño de sus funciones (Solo se contabilizará las que cuenten con constancia donde se especifique las horas académicas)</b>	<b>1.7</b>
Más de ciento cincuenta (150) horas académicas	1.7
Más de ciento veinte (120) a ciento cincuenta (150) horas académicas	1.3
De noventa (90) a ciento veinte (120) horas académicas	1
<b>Experiencia Laboral</b>	<b>6.30</b>
<b>Experiencia laboral en el sector público o privado en gestión empresarial y/o comercio exterior y/o negocios internacionales y/o promoción comercial.</b>	<b>1.80</b>
Más de quince (15) años	1.80
Más de once (11) a quince (15) años	1.40
De diez (10) a once (11) años	1.00
<b>Experiencia profesional como especialista o en un cargo de mayor jerarquía en comercio exterior y/o promoción comercial y/o marketing, áreas directamente relacionadas al comercio exterior.</b>	<b>1.80</b>
Más de diez (10) años	1.80
Más de siete (07) a diez (10) años	1.40
De seis (06) a siete (07) años	1.00
<b>Experiencia profesional como coordinador y/o en cargos de dirección, gerencia y/o jefatura</b>	<b>2.70</b>
Más de ocho (08) años	2.70
Más de seis (06) a ocho (08) años	2.30
De cinco (05) a seis (06) años	1.90
<b>Total Puntaje Máximo</b>	<b>9.00</b>

**Componente C: Especialista senior para el monitoreo de los proyectos de internacionalización (máximo 16 puntos; 4 puntos por especialista)**

En caso el Postor incluya en su propuesta a más de cuatro (04) Especialistas, únicamente deberá presentar las Declaraciones Juradas de Hoja de Vida (Anexo N° 10) debidamente documentado de los cuatro (04) que considere más relevantes. Los demás se presentarán sin documentación sustentatoria.

<b>Especialista Senior</b>	<b>Puntaje</b>
<b>Nivel Académico</b>	<b>0.5</b>
<b>Bachiller en la carrera de administración de negocios internacionales, ingeniería económica, economía, administración y/o afines</b>	<b>0.2</b>
Título universitario	0.2
Bachiller universitario	0.1

<b>Estudios de maestría en temas de gestión empresarial, comercio exterior, economía y/o gestión de proyectos y/o temas afines</b>	<b>0.3</b>
Título de maestría	0.3
Estudios concluidos de maestría	0.2
<b>Formación complementaria</b>	<b>0.7</b>
<b>Total horas académicas acumuladas de los cursos, diplomados y/o especializaciones relacionadas al desempeño de sus funciones (Solo se contabilizará las que cuenten con constancia donde se especifique las horas académicas)</b>	<b>0.7</b>
Más de ciento cincuenta (150) horas académicas	0.7
Más de ciento veinte (120) a ciento cincuenta (150) horas académicas	0.5
De noventa (90) a ciento veinte (120) horas académicas	0.3
<b>Experiencia Laboral</b>	<b>2.80</b>
<b>Experiencia laboral en el sector público o privado, desempeñándose en áreas vinculadas al comercio exterior, promoción comercial y/o marketing, en las áreas de alimentos y/o textil y confecciones y/o manufacturas diversas y/o servicios y/o otros sectores empresariales exportables</b>	<b>1.40</b>
Más de doce (12) años	1.40
Más de nueve (09) a doce (12) años	1.00
De ocho (08) a nueve (09) años	0.60
<b>Experiencia profesional como especialista en gestión, monitoreo y/o seguimiento de proyectos.</b>	<b>1.40</b>
Más de siete (07) años	1.40
Más de seis (06) a siete (07) años	1.00
De cinco (05) a seis (06) años	0.60
<b>Total Puntaje Máximo</b>	<b>4.00</b>

#### **4.2.2.3.3 Cobertura geográfica del postor (máximo 10 puntos)**

Se evaluará la red de aliados que el postor haya establecido mediante convenios, contratos y/o instrumentos afines vigentes con organizaciones nacionales o internacionales vinculadas al sector comercio exterior.

Dicha red deberá orientarse a fortalecer, promover y acelerar el proceso de internacionalización de las empresas peruanas. Asimismo, deberá contribuir a mejorar su posición competitiva en el mercado externo, reducir riesgos, optimizar capacidades y habilidades de gestión, diversificar la oferta exportable de bienes y servicios, así como ampliar los países de destino.



Esta cobertura deberá permitir al Operador contar con profesionales en los mercados internacionales, coadyuvando a la ejecución de los planes de internacionalización cofinanciados con recursos del Programa.

Esta información deberá ser presentada por el postor en el Anexo N° 11.

A continuación, se detalla la fórmula para otorgar puntajes:

$$CG = 3 \times C/C_{\max} + 7 \times CP/CP_{\max}$$

Donde:

CG: Es el puntaje al número de contratos, convenios y/o afines vigentes suscritos con organizaciones nacionales o internacionales de la propuesta evaluada

Número de contratos, convenios y/o afines:

C: Es el número contratos, convenios, y/o afines vigentes suscritos con organizaciones nacionales o internacionales de la propuesta en evaluación.

C<sub>max</sub>: Es el número contratos, convenios, y/o afines vigentes suscritos con organizaciones nacionales o internacionales de la propuesta más alta.

Número de países:

CP: Número de países que conforman el área de influencia de las organizaciones nacionales o internacionales con los que suscribió contratos, convenios, y/o afines vigentes, de la propuesta en evaluación.

CP<sub>max</sub>: Número de países que conforman el área de influencia de las organizaciones nacionales o internacionales con los que suscribió contratos, convenios, y/o afines vigentes, de la propuesta más alta.

#### **4.2.3 Aspectos evaluados de la propuesta económica**

**Costo de administración (máximo 100 puntos).** En esta parte el postor deberá presentar un presupuesto que evidencie los costos de las actividades propuestas en la convocatoria, selección, ejecución y monitoreo. Se asignará el mayor puntaje a la propuesta que contenga un menor costo, expresado como porcentaje de los recursos del Programa señalado en el numeral 2.4 de las presentes bases. El equivalente de este porcentaje no podrá exceder el 15% (quince por ciento) del presupuesto total que se señala en el numeral 2.4 mencionado. Para evaluar este criterio se analizará la información presentada por el postor en el Anexo N° 13. Para determinar el puntaje del postor en este criterio se empleará la siguiente fórmula:

$$PC = 100 \times C_{\min}/C_e$$

Donde:

PC: Es el puntaje al costo de administración de la propuesta evaluada

C<sub>min</sub>: Es el costo de administración de la propuesta más baja, expresada en porcentaje del presupuesto total del Programa

Ce: Es el costo de administración de la propuesta en evaluación, expresada en porcentaje del presupuesto total del Programa

Es fundamental destacar que, de acuerdo con el numeral 5.5 del artículo 5 del Reglamento Operativo, si los costos propuestos para la gestión del Programa exceden el 10% del presupuesto total señalado en el numeral 2.4 de las presentes bases, será necesario obtener la aprobación del Comité de Dirección del Fondo MIPYME Emprendedor. Por lo tanto, el postor deberá detallar exhaustivamente todos los costos de administración del Programa según el Anexo N° 13.

#### **4.2.4 Determinación del puntaje total**

Luego de evaluarse las propuestas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total, el cual será calculado como el promedio ponderado del puntaje de la propuesta técnica y de la propuesta económica, según la siguiente fórmula:

$$PTP_i = 0.60 \times PT_i + 0.40 \times PE_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub>: Puntaje total del postor i.

PT<sub>i</sub>: Puntaje de la propuesta técnica del postor i.

PE<sub>i</sub>: Puntaje de propuesta económica del postor i.

El resultado emitido por el Comité de Evaluación constituirá la base para la determinación del orden de prelación en el proceso de selección. No obstante, los postores podrán presentar una solicitud de reevaluación respecto a los resultados de evaluación de criterios de elegibilidad y los resultados de evaluación técnica y económica debidamente sustentada ante el Comité de Evaluación, dentro del plazo de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados de evaluación técnica y económica. El Comité evaluará la solicitud y emitirá una decisión definitiva.

En caso de empate se aplicará lo establecido en el artículo 81 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**FORMATOS PARA PRESENTACIÓN DE  
EXPRESIONES DE INTERÉS Y  
CONSULTAS/OBSERVACIONES A LAS  
BASES**

## **FORMATO N° 1: MODELO DE CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS**

Lima, (dd/mm/año)

Señores

Comité de Evaluación

Del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo - MINCETUR

Lima - Perú

Asunto: Presentación de expresión de interés para participar del concurso para seleccionar al Operador del Programa de Apoyo a la Internacionalización – PAI

De nuestra consideración:

Por medio de la presente, en mi condición de representante legal/ representante común de la Organización/Consortio ..... (razón social) con RUC: ....., hacemos llegar a ustedes nuestra expresión de interés para participar del presente concurso que busca seleccionar al Operador del Programa de Apoyo a la Internacionalización – PAI.

Declaramos que cumplimos con todos los requisitos de elegibilidad solicitados para participar en el presente concurso.

Declaramos que tenemos pleno conocimiento, aceptamos y nos sometemos incondicional e irrevocablemente, a las condiciones, reglas, procedimientos, obligaciones y demás aspectos, sin excepción, establecidos en las presentes bases y sus documentos anexos.

Atentamente,

.....  
Firma y sello del representante legal  
Nombres y apellidos del representante legal  
Razón Social  
Número de RUC

## FORMATO N° 2: CONSULTAS Y OBSERVACIONES

<b>Nombre del Concurso</b>	<b>CONCURSO PARA SELECCIONAR AL OPERADOR DEL PROGRAMA DE APOYO A LA INTERNACIONALIZACIÓN</b>
----------------------------	--

**Organización consultante**

<b>RUC</b>	
<b>Razón social</b>	

N° de orden	Acápites de las bases			Consulta y/u observación* (debidamente motivada)
	Capítulo	Numeral y Literal	Pág.	
1				
2				
3				
4				
5				

\* Para efectos del presente concurso, considerar las siguientes definiciones:

Consulta: Solicitud formal que realiza la organización interesada en el concurso, con el fin de aclarar aspectos del contenido de las bases. Las consultas no implican necesariamente una modificación de las bases, pero sí buscan interpretar su contenido con mayor precisión.

Observación: Comunicación formal mediante la cual la organización interesada formula una objeción, cuestionamiento o sugerencia de modificación a las bases del concurso, por considerar que algún punto resulta ambiguo, restrictivo, ilegal o que puede afectar la transparencia o igualdad del proceso. Su atención puede dar lugar a la modificación de las bases, en caso se determine su pertinencia.

## **FORMATOS Y REFERENCIAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

## ANEXO N° 1: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DEL POSTOR

Lima, (dd/mm/año)

Señores  
Comité de Evaluación  
Ministerio de Comercio Exterior y Turismo - MINCETUR  
Lima - Perú

Asunto: Presentación de propuesta para ser seleccionado Operador del Programa de Apoyo a la Internacionalización – PAI

De nuestra consideración:

Por medio de la presente, en mi condición de representante legal de la Organización y/o representante común del consorcio ..... (razón social) hacemos llegar a ustedes nuestra propuesta para ser seleccionado Operador del Programa de Apoyo a la Internacionalización – PAI, que corresponde al concurso de la referencia.

Declaramos pleno conocimiento, aceptación y sometimiento incondicional e irrevocable, por parte de nuestra organización a las condiciones, reglas, procedimientos, obligaciones y demás aspectos, sin excepción, establecidos en las bases del presente concurso y sus anexos; las mismas que tienen carácter obligatorio para nuestra organización en este concurso.

Declaramos que cumplimos con todos los requisitos de elegibilidad solicitados para participar en el presente concurso y cumplimos con la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1A) y Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos del Postor (Anexo(s) N° 1B) debidamente firmados y toda la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos.

Finalmente, manifestamos que en caso de resultar ganadores del concurso nuestra institución se compromete a ejecutar con rigurosidad la totalidad de actividades que planteamos en nuestra propuesta, manteniendo un verificable estándar de calidad.

Atentamente,

.....

**Firma(s)**

**Nombres y apellidos del representante legal y/o representante común del consorcio, según corresponda. En caso de consorcio, deberá ser también firmado por todos los representantes legales de sus integrantes**

## ANEXO N° 1A: DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

Comité de Evaluación

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR

CONCURSO PARA SELECCIONAR AL OPERADOR DEL PROGRAMA DE APOYO A LA INTERNACIONALIZACIÓN - PAI

Presente. –

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
Domicilio en Lima Metropolitana (para efectos de notificación):			
RUC:	Teléfono(s):		
Correo electrónico:			

Autorizo que se notifique cualquier comunicación en el presente concurso al correo electrónico indicado.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 34 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

## ANEXO N° 1A: DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores  
Comité de Evaluación  
Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR  
CONCURSO PARA SELECCIONAR AL OPERADOR DEL PROGRAMA DE APOYO A  
LA INTERNACIONALIZACIÓN - PAI  
Presente. –

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con DOMICILIO LEGAL COMÚN EN [ CONSIGNAR DOMICILIO COMÚN DEL CONSORCIO], DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
Correo electrónico:			

Autorizo que se notifique cualquier comunicación en el presente concurso al correo electrónico indicado.

Correo electrónico común del consorcio:

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 34 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

\_\_\_\_\_  
**Firma, Nombres y  
Apellidos del  
Representante Legal del  
Consortiado 1**

\_\_\_\_\_  
**Firma, Nombres y  
Apellidos del  
Representante Legal  
del Consortiado 2**

\_\_\_\_\_  
**Firma, Nombres y  
Apellidos del  
Representante Legal del  
Consortiado 3**

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del  
Representante Común del Consorcio**

## ANEXO N° 1B: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL POSTOR

Señores

Comité de Evaluación

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR

CONCURSO PARA SELECCIONAR AL OPERADOR DEL PROGRAMA DE APOYO A LA INTERNACIONALIZACIÓN - PAI

Presente. –

El que se suscribe, [.....], representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada cumple con los requisitos de elegibilidad conforme al siguiente cuadro:

Requisitos	Medio de verificación (*)	Sí cumple (Marcar con X)
a. No encontrarse incurso en ningún régimen de sanción, vigilancia, plan de saneamiento financiero, procedimiento concursal en Indecopi, proceso judicial de quiebra o análogo, según la normatividad vigente.	---	
b. No tener pendiente alguna acción judicial con COFIDE o cualquier otra entidad gubernamental.	---	
c. Acreditar, mediante la presentación de constancias de servicios detallando el servicio realizado y/o conformidad de servicios que evidencien su experiencia en la operación y gestión de recursos en calidad de Operador de fondos concursables (fondos locales y/o internacionales y/o donaciones), manejando no menos de S/ 5'000,000.00 (Cinco millones y 00/100 Soles) en los últimos siete (7) años.	Anexo N° 6 de las bases	
d. Implementar un sistema informático que permita la postulación, evaluación y seguimiento en línea de los proyectos.	Anexo N° 12 de las bases	
e. Ser persona jurídica de derecho privado.	Partida Registral inscrita en los Registros Públicos con vigencia no mayor a tres (3) meses	
f. Acreditar más de cinco (5) años de experiencia gestionando proyectos relacionados a la implementación de planes de negocios.	Anexo N° 7 de las bases	

g. Contar con un sistema de contabilidad institucional que incluya un módulo de control presupuestal o similares.	---	
h. Capacidad para contratar servicios en el país y en el exterior.	---	
i. Acreditar una gestión sujeta a al menos una auditoría externa anual en los últimos cinco (5) años.	Informe de auditoría y dictamen	

(\*) Sujeto a la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 34 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento.

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

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

**ANEXO N° 1B: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS  
DEL POSTOR EN CONSORCIO**

Señores

Comité de Evaluación

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR

CONCURSO PARA SELECCIONAR AL OPERADOR DEL PROGRAMA DE APOYO A  
LA INTERNACIONALIZACIÓN - PAI

Presente. –

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con DOMICILIO LEGAL COMÚN EN [CONSIGNAR DOMICILIO COMÚN DEL CONSORCIO] DECLARO BAJO JURAMENTO que el consorcio cumple con los siguientes requisitos:

<b>Requisitos</b>	<b>Medio de verificación (*)</b>	<b>Sí cumple (Marcar con X)</b>
a. No encontrarse incurso en ningún régimen de sanción, vigilancia, plan de saneamiento financiero, procedimiento concursal en Indecopi, proceso judicial de quiebra o análogo, según la normatividad vigente.	---	
b. No tener pendiente alguna acción judicial con COFIDE o cualquier otra entidad gubernamental.	---	
c. Acreditar, mediante la presentación de constancias de servicios detallando el servicio realizado y/o conformidad de servicios que evidencien su experiencia en la operación y gestión de recursos en calidad de Operador de fondos concursables (fondos locales y/o internacionales y/o donaciones) manejando no menos de S/ 5'000,000.00 (Cinco millones y 00/100 Soles) en los últimos siete (7) años.	Anexo N° 06 de las bases	
d. Implementar un sistema informático que permita la postulación, evaluación y seguimiento en línea de los proyectos.	Anexo N° 12 de las bases	
e. Ser persona jurídica de derecho privado.	Partida Registral inscrita en los Registros Públicos con vigencia no mayor a tres (3) meses	
f. Acreditar más de 5 (cinco) años de experiencia gestionando proyectos relacionados a la implementación de planes de negocios.	Anexo N° 7 de las bases	
g. Contar con un sistema de contabilidad institucional que incluya un módulo de control presupuestal o similares.	---	

h. Capacidad para contratar servicios en el país y en el exterior.	---	
i. Acreditar una gestión sujeta a al menos una auditoría externa anual en los últimos 5 (cinco) años.	Informe de auditoría y dictamen	

(\*) Sujeto a la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento.

Adicionalmente, para los requisitos señalados en los literales a, b, e, i, se adjuntan las DECLARACIONES JURADAS DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL POSTOR (ANEXO 1B) de cada una de las organizaciones integrantes del consorcio, debidamente firmada por sus representantes.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 34 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento.

\_\_\_\_\_  
**Firma, Nombres y Apellidos del Representante Legal del Consorciado 1**

\_\_\_\_\_  
**Firma, Nombres y Apellidos del Representante Legal del Consorciado 2**

\_\_\_\_\_  
**Firma, Nombres y Apellidos del Representante Legal del Consorciado 3**

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del Representante Común del Consorcio**

**ANEXO N° 2: PROMESA FORMAL DE CONSORCIO**  
**(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Lima, (dd/mm/año)

Señores  
Comité de Evaluación  
Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR  
Lima - Perú

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el concurso, para presentar una propuesta conjunta para el concurso del Operador del Programa de Apoyo a la Internacionalización, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado concurso.

Asimismo, en caso de salir seleccionados, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio bajo las condiciones aquí establecidas (actividades obligatorias asumidas por cada consorciado) y participar en la ejecución del programa.

Designamos al Sr. [...], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todas las etapas del concurso de selección, firmar los documentos necesarios a nombre de los integrantes del Consorcio, y para suscribir el Convenio correspondiente con COFIDE. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [...].

**ACTIVIDADES OBLIGATORIAS DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:**

- [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]
- [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]

**ACTIVIDADES OBLIGATORIAS DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:**

- [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]
- [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

---

**Firma, Nombres y Apellidos del Representante Legal del Consorciado 1**

---

**Firma, Nombres y Apellidos del Representante Legal del Consorciado 2**

---

**Firma, Nombres y Apellidos del Representante Legal del Consorciado 3**

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del Representante Común del Consorcio**

## **ANEXO N° 3: LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA**

### **Finalidad y objetivo del PAI**

El Programa es un instrumento operativo de cofinanciamiento de actividades orientadas a fortalecer, promover y acelerar la internacionalización de empresas exportadoras o potenciales exportadoras, incluyendo las MIPYME.

El Programa tiene por finalidad fortalecer, promover y acelerar el proceso de internacionalización de las empresas peruanas contribuyendo a mejorar su posición competitiva en el mercado externo, reduciendo sus riesgos y optimizando sus capacidades y habilidades de gestión para la internacionalización, diversificando la oferta exportable de bienes y servicios, y los mercados de destino.

### **Sobre la tercera etapa del PAI**

El PAI dispone de los recursos que se detallan en la sección 2.4 de las presentes bases, esperando beneficiar a más de 220 empresas.

Los principales objetivos para esta tercera edición son:

1. Asegurar la adecuada ejecución de los recursos del Programa.
2. Maximizar el impacto del programa: número de beneficiarios, número de regiones atendidas, sectores económicos, valor de exportaciones alcanzadas en el marco del programa, ROI.

El Programa contempla cuatro (04) modalidades:

#### **Modalidad I - Emprendimiento Exportador**

Dirigida a empresas sin experiencia exportadora, pero que cuentan con productos de alto potencial. Al finalizar el programa, se espera que estas empresas ingresen a nichos de mercado y logren exportaciones sostenibles.

#### **Modalidad II - Potenciamiento de las Exportaciones**

Dirigido a empresas que no exportan regularmente, pero que cuentan con cierta experiencia exportadora y buscan expandir su presencia en el mercado internacional. Al finalizar el programa, se espera que aumenten sus exportaciones y se conviertan en exportadoras regulares.

#### **Modalidad III - Consolidación de las Exportaciones**

Dirigido a empresas exportadoras regulares con experiencia en los mercados internacionales, que desean consolidar su presencia y aumentar sus exportaciones mediante estrategias de desarrollo de mercado.

#### **Modalidad IV - Implantación Comercial**

Dirigido a empresas exportadoras regulares con un sólido conocimiento de mercados internacionales, que buscan establecer una presencia comercial significativa en el extranjero a través de filiales o sucursales.



Descripción	Modalidad I: Emprendimiento Exportador	Modalidad II: Potenciamiento de las Exportaciones	Modalidad III: Consolidación de la Actividad Exportadora	Modalidad IV: Implantación Comercial
Cofinanciamiento	<b>90%</b> S/ 115,000	<b>90%</b> S/ 115,000	<b>80%</b> S/ 180,000	<b>70%</b> S/ 330,000
Contrapartida	<b>10%</b> S/ 12,778	<b>10%</b> S/ 12,778	<b>20%</b> S/ 45,000	<b>30%</b> S/ 141,429
<b>Monto total del proyecto</b>	<b>S/ 127,778</b>	<b>S/ 127,778</b>	<b>S/ 225,000</b>	<b>S/ 471,429</b>

#### Asignación de recursos del Fondo Concursable por modalidad:

La siguiente distribución de recursos de fondo concursable por modalidad del PAI es aplicable para toda la vigencia del Convenio, sin perjuicio de que pueda ser ajustada previa aprobación del Comité Técnico.

Modalidad	Distribución de recursos del PAI como porcentaje del Fondo Concursable
I	20%
II	32%
III	29%
IV	19%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

#### a) Etapas de evaluación de las Iniciativas de Internacionalización

Cada propuesta de internacionalización presentada se evaluará en cuatro instancias de evaluación:

- **Acreditación Legal:** Se verifica que la empresa cumpla con los requisitos legales establecidos por el PAI.
- **Evaluación Técnica:** El Operador, mediante su área especializada evalúa técnicamente las iniciativas de internacionalización.
- **Evaluación de Libros Contables:** Se revisa la situación financiera de la empresa a través de sus libros contables.
- **Ratificación del Comité Técnico:** El Comité Técnico del PAI aprueba la postulación según los resultados de las etapas previas.

**b) Otras consideraciones sobre el Programa:**

- Se espera realizar como mínimo 2 concursos anuales durante la vigencia del Programa.
- En el marco de cada convocatoria, el Operador deberá incluir la realización de actividades de difusión en modalidad presencial en al menos seis (6) regiones fuera de Lima Metropolitana, con el objetivo de asegurar una cobertura nacional efectiva a lo largo de la ejecución del Programa.
- Se valorará que el Operador utilice medios de comunicación masivos —como televisión, radio, prensa y redes sociales— para potenciar la visibilidad del Programa y garantizar una convocatoria más amplia y efectiva.
- Cada proyecto de internacionalización tendrá un plazo de ejecución de quince (15) meses, distribuidos en tres (3) meses para la elaboración del plan de internacionalización y doce (12) meses para la ejecución de las actividades planificadas, con posibilidad de ampliación de hasta tres (3) meses adicionales, previa justificación y aprobación conforme al Reglamento Operativo.
- Para las evaluaciones intermedia y final del Programa, se debe considerar los indicadores establecidos en el Anexo N° 5.

## **ANEXO N° 4: PROPUESTA PARA EJECUTAR EL PROGRAMA**

**Postor:** .....

**Desarrollo del Plan de Trabajo por cada fase (máximo diez páginas en total)**

Desarrollar en detalle las siguientes fases:

- **Fase de Convocatoria**
- **Fase de Selección**
- **Fase de Ejecución y Monitoreo**

.....  
**Firma, nombres y apellidos del representante legal  
o representante común en caso de consorcio, según corresponda**

## **ANEXO N° 5: INDICADORES MÍNIMOS PARA EVALUAR LOS RESULTADOS DEL PROGRAMA**

### **1. INDICADORES DE GESTIÓN COMERCIAL<sup>4</sup>**

- a) Ventas totales de la empresa expresado en soles (S/)
- b) Exportaciones totales a todos los mercados, expresado en dólares (US\$)
- c) Exportaciones totales al mercado elegido, expresado en dólares (US\$)
- d) Exportación de bienes (partidas) y/o servicios priorizados en el plan hacia el mercado destino elegido, expresado en dólares (US\$)
- e) Retorno de los desembolsos del PAI respecto a las exportaciones (ROI)
- f) Número de clientes nuevos en el exterior
- g) Número de países de destino de las exportaciones
- h) Número de actividades de promoción comercial en las que participa la empresa beneficiaria (por ejemplo, ferias internacionales, misiones comerciales, ruedas de negocios, etc.)

### **2. INDICADORES DE GESTIÓN EMPRESARIAL<sup>5</sup>**

- a) Número de trabajadores en planilla, por género
- b) Número de trabajadores bajo otra modalidad, por género
- c) Número de certificaciones obtenidas con el apoyo del PAI<sup>6</sup>

### **3. INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROGRAMA**

- a) Número de empresas beneficiadas por región, modalidad y sector económico.
- b) Número de iniciativas aprobadas respecto a las presentadas
- c) Porcentaje de los recursos ejecutados respecto a los recursos asignados por el Fondo MIPYME Emprendedor
- d) Desempeño del beneficiario según evaluación de los tutores, gestores, representantes comerciales y el Operador
- e) Grado de satisfacción de los empresarios participantes por los servicios del Programa
- f) Retorno de los desembolsos del PAI respecto a las exportaciones (ROI)

---

<sup>4</sup> Por cada beneficiario, de corresponder.

<sup>5</sup> Por cada beneficiario, de corresponder.

<sup>6</sup> No aplica renovación de dichas certificaciones.

## ANEXO N° 6: EXPERIENCIA EN OPERACIÓN Y GESTIÓN DE FONDOS CONCURSABLES

Lima, (dd/mm/año)

**Señores**

**Comité de Evaluación**

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo - MINCETUR

Lima - Perú

A. Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como EXPERIENCIA EN LA OPERACIÓN Y GESTIÓN DE FONDOS CONCURSABLES EN CALIDAD DE OPERADOR

Nombre de la institución	
Nombre del consorcio (solo si aplica)	

N°	Nombre del fondo concursable	Plazo de Ejecución (día/mes/año)		Breve descripción	Localización	Actividades específicas que se realizaron	Moneda	Monto del fondo concursable en moneda del documento <sup>7</sup>	Fuente de financiamiento	Folios
		Inicio	Fin							
1										
2										
3										

B. Cumplimiento del servicio: Adjuntar contratos/convenios y constancias de servicios y/o conformidad de servicios, o cualquier otro documento que acrediten su calidad de operador del fondo concursable, el plazo total de ejecución y el monto total del fondo operado o gestionado. Los documentos deberán presentarse de manera ordenada, cronológica y debidamente foliados. En la columna “Folios”

<sup>7</sup> Al momento de la evaluación se utilizará el tipo de cambio promedio ponderado venta del cuadro de “Cotización de oferta y demanda tipo de cambio promedio ponderado” publicada por la SBS aplicable en la fecha de publicación de las bases integradas en:

[https://www.sbs.gob.pe/app/pp/sistip\\_portal/paginas/publicacion/tipocambiopromedio.aspx](https://www.sbs.gob.pe/app/pp/sistip_portal/paginas/publicacion/tipocambiopromedio.aspx)

deberá consignarse la numeración folio o los folios específicos (no el rango) en los que se encuentre debidamente resaltado el texto que sustenta su calidad de operador, el plazo, y monto del fondo concursable.

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del Representante legal o común, según corresponda**

## ANEXO N° 7: EXPERIENCIA GESTIONANDO PROGRAMAS O PROYECTOS RELACIONADOS A PLANES DE NEGOCIOS

Lima, (dd/mm/año)

**Señores**

**Comité de Evaluación**

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo - MINCETUR

Lima – Perú

- A. Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como EXPERIENCIA GESTIONANDO PROGRAMAS O PROYECTOS RELACIONADOS A PLANES DE NEGOCIOS

Nombre de la institución	
Nombre del consorcio (solo si aplica)	

N°	Nombre del Programa o Proyecto	Plazo de ejecución (día/mes/año)		Breve descripción	Localización	Actividades específicas que se realizaron	Moneda	Monto en moneda del documento <sup>8</sup>	Fuente de financiamiento	Folios
		Inicio	Fin							
1										
2										
3										

- B. Cumplimiento del servicio: Adjuntar contratos/convenios y constancias de servicios y/o conformidad de servicios, o cualquier otro documento que acrediten la calificación de la experiencia como Programa o Proyecto y su vinculación a planes de negocios, el plazo total

<sup>8</sup> Al momento de la evaluación se utilizará el tipo de cambio promedio ponderado venta del cuadro de "Cotización de oferta y demanda tipo de cambio promedio ponderado" publicada por la SBS aplicable en la fecha de publicación de las bases integradas en:

[https://www.sbs.gob.pe/app/pp/sistip\\_portal/paginas/publicacion/tipocambiopromedio.aspx](https://www.sbs.gob.pe/app/pp/sistip_portal/paginas/publicacion/tipocambiopromedio.aspx)

de ejecución y el monto total del fondo gestionado. Los documentos deberán presentarse de manera ordenada, cronológica y debidamente foliados. En la columna “Folios” deberá consignarse la numeración folio o los folios específicos (no el rango) en los que se encuentre debidamente resaltado el texto que sustenta la calificación de la experiencia como Programa o Proyecto y su vinculación a planes de negocios, el plazo total de ejecución y el monto total del fondo gestionado.

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del Representante legal o Representante Común, según corresponda**



## ANEXO N° 8: CAPACIDAD FINANCIERA DEL POSTOR

Lima, (dd/mm/año)

**Señores:**

**Comité de Evaluación**

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR

Lima - Perú

De nuestra consideración,

Mediante el presente, el suscrito detalla los montos de activo, pasivo, ingresos y gastos administrativos al culminar el año fiscal 2024<sup>9</sup>.

Activo Total (S/)	Pasivo Total (S/)	Ingresos Totales (S/)	Gastos Administrativos(S/)
[A]	[B]	[C]	[D]

Año	Solvencia [A/B]	Eficiencia en la Gestión de Recursos [D/C]
2024		

Se adjunta el balance general y el estado de resultados auditado del 2024.

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del  
Representante legal o Representante  
Común, según corresponda**

---

<sup>9</sup> En caso de consorcio, declarar la suma de los activos, pasivos, ingresos y gastos administrativos que corresponda a los integrantes del consorcio.

**ANEXO N° 9: ORGANIZACIÓN PARA CUMPLIR CON LA ADMINISTRACIÓN  
DEL PROGRAMA**

Lima, (dd/mm/año)

**Señores**

**Comité de Evaluación**

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR

Lima - Perú

De nuestra consideración,

Mediante el presente, el/la suscrito/a presenta la estructura organizacional para la operación del Programa de Apoyo a la Internacionalización, detallando las funciones que serán asignadas a cada perfil profesional, los niveles de responsabilidad, los mecanismos de coordinación interna y la capacidad operativa instalada. Adicionalmente, se incluye el organigrama del equipo propuesto.

Me comprometo, en caso de reemplazo de algún miembro del personal clave por un nuevo integrante, este deberá contar con igual o mejores calificaciones que el perfil profesional reemplazado.

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del  
Representante legal o Representante  
Común, según corresponda**

## ANEXO N° 10: DECLARACIÓN JURADA DE HOJA DE VIDA

### DATOS GENERALES:

Nombres y apellidos:	
Dirección:	
Teléfono:	Celular:
Correo electrónico:	
Nacionalidad:	
DNI o su equivalente:	

Instrucciones: Complete los cuadros desde la actividad más reciente. Máximo 3 páginas.

### ESTUDIOS SUPERIORES (Técnicos, Universitarios y Postgrados):

Mes/Año		Centro de estudios	Grado y/o título obtenido
Desde	Hasta		

### FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (cursos, diplomados, especializaciones u otros):

Mes/Año		Centro de estudios	Nombre de la formación	N° de horas académicas*
Desde	Hasta			

### ACTIVIDAD PROFESIONAL:

Mes/Año		Centro Laboral	Cargo	Funciones principales
Desde	Hasta			

### FUNCIONES EN EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE APOYO A LA INTERNACIONALIZACIÓN

Para el coordinador general y los especialistas senior encargados del monitoreo, se adjuntan contratos y constancias de servicios y/o conformidad de servicios, entre otros medios que evidencien su experiencia específica según lo señalado en el numeral 4.2.2.3.2 de las bases (sección Organización para cumplir con la administración del programa y calificación del personal). Los documentos se presentan de manera ordenada y cronológica.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 34 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento.

---

Firma del Profesional  
DNI:

---

Firma, Nombres y Apellidos del  
Representante legal o  
Representante Común, según  
corresponda

## ANEXO N° 11: COBERTURA GEOGRÁFICA DEL POSTOR

Lima, (dd/mm/año)

**Señores**

**Comité de Evaluación**

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR

Lima - Perú

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, el suscrito detalla los convenios, contratos y/o afines vigentes con otras organizaciones nacionales o internacionales relacionadas al comercio internacional:

N°	Organización	Países que conforman el área de influencia	Denominación del convenio, contratos y/o afines vigentes	Objetivos y alcances
1				
2				
3				
4				
5				

Se adjuntan las evidencias de lo declarado en el cuadro anterior.

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del  
Representante legal o Representante  
Común, según corresponda**

**ANEXO N° 12: CARTA DE COMPROMISO PARA REALIZAR LA  
IMPLEMENTACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA  
INFORMÁTICO**

Lima, (dd/mm/año)

**Señores**

**Comité de Evaluación**

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR

Lima - Perú

Referencia: Concurso para seleccionar el Operador del Programa de Apoyo a la Internacionalización

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del concurso de la referencia, me comprometo a realizar la implementación de un sistema informático que permita la postulación, evaluación y seguimiento en línea de los proyectos beneficiarios del PAI, así como el soporte y mantenimiento de dicho sistema.

Asimismo, se incluye un plan de trabajo con su respectivo cronograma, para la implementación del sistema informático que permita gestionar en línea los procesos de postulación, evaluación y seguimiento de los proyectos beneficiarios del Programa, garantizando trazabilidad, eficiencia y transparencia en todas las fases. Para ello hemos tomado en cuenta las consideraciones mínimas que se indican en el Anexo N° 14 de las Bases. Este sistema informático será implementado según cronograma propuesto, el cual no supera el plazo máximo de doce (12) meses contados a partir de la suscripción del Convenio con COFIDE.

Asimismo, mientras dicho sistema se encuentra en proceso de desarrollo o implementación, nos comprometemos a garantizar la ejecución efectiva de las actividades de monitoreo y evaluación mediante el uso de herramientas informáticas adecuadas, tomando en cuenta las consideraciones mencionadas en el Anexo N° 14, que permitan asegurar el acceso oportuno, seguro y transparente a la información por parte del Comité Técnico y el equipo técnico del Operador.

El sistema informático será accesible a los miembros del Comité Técnico, para lo cual brindaremos las configuraciones de acceso correspondientes.

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del  
Representante legal o Representante  
Común, según corresponda**

## ANEXO N° 13: PROPUESTA ECONÓMICA – COSTO DE ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA

Lima, (dd/mm/año)

**Señores**

**Comité de Evaluación**

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo - MINCETUR

Lima - Perú

De nuestra consideración,

Mediante el presente, el suscrito detalla la propuesta del costo de administración del Programa en base a los recursos Programa.

Costo de administración expresado en soles (S/)	Costo de administración expresado en porcentaje (%) <sup>10</sup>

A continuación, presento el detalle de cada uno de las siguientes categorías:

Categoría / Concepto <sup>11</sup>	Monto (S/) <sup>12</sup>	Porcentaje sobre el total (%)	Comentarios
<b>Gastos administrativos:</b>			
- Coordinador general			
- Profesional(es) en informática			
- Profesional(es) de legal			
- Profesional(es) contable(s)			
- Otros gastos administrativos (especificar)			
<b>Gastos operativos:</b>			
- Especialistas senior para el monitoreo de los proyectos de internacionalización			
- Evaluadores de proyectos			
- Otros gastos operativos (especificar)			
<b>Gastos de convocatoria y difusión</b>			
Implementación, soporte y mantenimiento del sistema informático			
Evaluación intermedia y final			
Auditorías externas financieras y operativas			
Otros			
<b>Costo Total de Administración</b>		<b>100%</b>	

<sup>10</sup> De acuerdo con el numeral 5.5 del artículo 5 del Reglamento Operativo, las propuestas que excedan el 10% del presupuesto total requieren la aprobación del Comité de Dirección del Fondo MIPYME Emprendedor; en ese sentido, previo a la publicación de los resultados se requerirá el pronunciamiento del Comité de Dirección.

<sup>11</sup> Las categorías señaladas deben ser consideradas como mínimo en la estructura de costos propuesta por el postor. Todo postor deberá detallar exhaustivamente todos los costos. La estructura de costos deberá considerar todas las obligaciones del Operador.

<sup>12</sup> Incluye todos los impuestos de Ley.

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del  
Representante legal o Representante  
Común, según corresponda**



## **ANEXO N° 14: CONSIDERACIONES MÍNIMAS PARA EL SISTEMA INFORMÁTICO**

A continuación, se señalan las referencias para el análisis funcional y arquitectura del sistema informático:

### **Consideraciones para el análisis y diseño de las funcionalidades del sistema informático**

El sistema informático deberá facilitar la postulación, evaluación y seguimiento en línea de los proyectos en el marco del Programa de Apoyo a la Internacionalización (PAI). Este sistema será alojado, operado y mantenido por el Operador, en infraestructura propia o nube pública, garantizando en todo momento su disponibilidad, seguridad y continuidad operativa.

Este sistema informático comprenderá, como mínimo, dos módulos funcionales principales:

- i) Módulo de postulación, que abarcará las etapas de presentación de propuestas, evaluación y ratificación de las Iniciativas de Internacionalización; y
- ii) Módulo de ejecución, que incluirá la firma de contrato de recursos no reembolsables (RNR), elaboración, ejecución y monitoreo del Plan de Internacionalización, así como la gestión de los informes técnicos y financieros correspondientes.

En ese sentido, deberán tomarse en cuenta las siguientes consideraciones:

#### **Requerimientos de negocio:**

El sistema informático deberá implementar los siguientes requerimientos de negocio:

#### **I. Etapa de postulación de proyectos**

##### **1. Registro de usuarios:**

- Permitir a las empresas registrarse en el sistema, completando datos de contacto, perfil de negocio, entre otros datos; validando que la empresa cumpla con los requisitos generales y específicos para postular según las bases de los concursos.
- Permitir registrar a los coordinadores y evaluadores del Operador, ratificadores del Comité Técnico del PAI, configuradores y administradores del sistema, entre otros involucrados en el uso del sistema informático.

##### **2. Presentación de la iniciativa de internacionalización:**

- Permitir a las empresas la presentación de sus propuestas de internacionalización, con secciones para los datos generales, perfil de la empresa, información general de la intervención y presupuesto.
- Adjuntar documentos requeridos, como la declaración jurada de impuestos, promesa formal de consorcio (en caso de postulación grupal), currículum del equipo técnico, entre otros.

### **3. Evaluación de la iniciativa de Internacionalización:**

- Gestionar la asignación de evaluadores por parte de los coordinadores del Operador.
- Permitir visualizar la información de las propuestas presentadas, calificar las propuestas según los criterios establecidos y registrar el resultado de la evaluación de cada etapa: acreditación legal, evaluación externa y evaluación de libros contables.
- Permitir la notificación de observaciones y presentación de subsanaciones por parte de las empresas.

### **4. Ratificación del Comité Técnico del PAI:**

- Permitir al Comité Técnico la revisión integral de las propuestas calificadas en las etapas anteriores (acreditación legal, evaluación externa y evaluación de libros contables).
- Registrar las evaluaciones del Comité Técnico basadas en criterios establecidos en las bases de los concursos, tales como la viabilidad y potencial exportador del producto o servicio, capacidad productiva del beneficiario, capacidad gerencial para gestionar el plan de internacionalización, entre otros.
- Gestionar la asignación de puntajes adicionales según criterios específicos establecidos en las bases de los concursos, tales como sinergias entre miembros del consorcio, liderazgo femenino, certificaciones de sostenibilidad, entre otros.
- Permitir al Comité Técnico registrar observaciones y solicitar información adicional antes de emitir la ratificación final.
- Restringir el acceso a los datos y evaluaciones únicamente a los miembros autorizados del Comité Técnico y al equipo del Operador.
- Registrar y notificar los resultados finales de la ratificación a los beneficiarios y gestionar cualquier requerimiento adicional solicitado por el Comité Técnico.

## **II. Etapa de ejecución de proyectos beneficiarios del PAI**

### **1. Reunión previa y firma del contrato:**

- Permitir registrar la información y adjuntar documentos necesarios para la firma de contrato por parte de la empresa y el Operador.
- Permitir la descarga de la versión final de la iniciativa de internacionalización, la cual deberá ser heredada de la información recopilada en la etapa de postulación.
- Permitir registrar datos en formularios prellenados con información de la etapa de postulación, gestionar la generación de formatos imprimibles con los datos completados y adjuntar los documentos firmados tales como acta de reunión, contrato de RNR, Plan Operativo del Proyecto (POP), Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC), Cronograma de Desembolso (CD) y Cronograma de Hitos (CH) del proyecto.

- Permitir registrar la validación de los requisitos legales y la presentación de documentos necesarios para la firma del contrato (vigencia de poder, contrato de consorcio, entre otros).

## **2. Componente I: Ejecución y monitoreo de actividades relacionadas a la elaboración del plan de internacionalización**

- Permitir registrar el avance de las actividades relacionadas al Componente I completando la información del POP, PAC, CD y CH (Cronograma de Actividades) del proyecto y adjuntar el plan de internacionalización por parte del Operador para cada empresa beneficiaria.
- Permitir registrar las observaciones del monitor del Operador y del Comité Técnico del PAI y sus respectivas subsanaciones para cada empresa beneficiaria.
- Permitir adjuntar el plan de internacionalización aprobado, informe técnico e informe financiero para cada iniciativa.
- Permitir la asignación de tutores exportadores para cada empresa beneficiaria.
- Permitir el control de los desembolsos de RNR según los hitos establecidos y el cumplimiento de los aportes monetarios de los beneficiarios para cada empresa beneficiaria.

## **3. Componente II: Ejecución y monitoreo del plan de internacionalización:**

- Permitir el registro y monitoreo de las actividades realizadas según el plan aprobado, completando la información del POP, PAC, CD y CH (Cronograma de Actividades) del proyecto, para cada empresa beneficiaria.
- Permitir la asignación de gestores comerciales para cada empresa beneficiaria.
- Permitir el control de los desembolsos de RNR según los hitos establecidos y el cumplimiento de los aportes monetarios de los beneficiarios para cada empresa beneficiaria.
- Permitir adjuntar los informes técnicos y financieros parciales y finales.
- Monitorear el avance de las actividades y el cumplimiento de los objetivos del plan.
- Permitir la visualización y registro de la aprobación de informes por parte del equipo del Operador.

## **4. Configuración:**

- Permitir la configuración de parámetros del sistema, disponible solo para usuarios configuradores y administradores.

### **Consideraciones técnicas para el desarrollo del sistema informático**

Se incluye requisitos no funcionales que debería cumplir el sistema informático que de soporte a los requerimientos de negocio:

Ítem	Atributo	Requerimientos No Funcionales
01	Disponibilidad del Sistema	El Sistema deberá ofrecer una alta disponibilidad en el horario de 24x7 los 365 días calendario del año para todos sus usuarios. Este tiempo es válido con excepción de los periodos de mantenimiento que serán comunicados oportunamente a los usuarios en el portal Web y vía notificación
02	Tiempo de respuesta	El sistema debe realizar las transacciones como máximo en 5 segundos en promedio
03	Seguridad	El Sistema deberá demostrar que ha resuelto los 10 riesgos de seguridad más importantes en aplicaciones web según la organización OWASP (Open Web Application Security Project)
04	Seguridad	El Sistema deberá contar con mecanismos para securizar las APIs con OAuth 2.0 u otro mecanismo
05	Seguridad	El sistema deberá de registrar auditorías
06	Escalabilidad	La escalabilidad es la capacidad de manejar un aumento en la carga de trabajo sin afectar el desempeño o la capacidad de expandir rápidamente la arquitectura.
07	Portabilidad	El Sistema aplicará diseño web responsivo, es decir, deberá mostrar los contenidos en función al tamaño y orientación de la pantalla del dispositivo utilizado.
08	Arquitectura y Mantenibilidad en Desarrollo a Medida	Deberá ser modular, una actualización en uno de los módulos no deberá tener impacto en los otros. Del mismo modo una caída de un modelo no deberá afectar a los otros
09	Observabilidad	Todos los módulos deberán generar un LOG con diferentes niveles de visualización de modo que se pueda efectuar un seguimiento al flujo de cualquier módulo e identificar algún punto de error o inconsistencia. Todo error del sistema debe estar reportado en este LOG con su respectivo mensaje de detalle.
10	Confiabilidad	Se utilizará patrones de reintento, en los casos que ocurra una anomalía a nivel servidor y la operación se cancele abruptamente, el sistema intentará hacer concretar la transacción. El usuario final no debe enterarse de este tipo de errores.
11	Confiabilidad	En caso un usuario esté realizando un proceso y deba esperar unos segundos, no se debe permitir que se vuelva realizar la misma operación y se genere duplicidad en la ejecución del proceso.
12	Portabilidad	El Sistema aplicará diseño web responsivo, es decir, deberá mostrar los contenidos en función al tamaño y orientación de la pantalla del dispositivo utilizado.
13	Eficiencia y Desempeño	Se debe ejecutar pruebas de rendimiento para medir los tiempos de respuesta de cada transacción
14	Mantenibilidad en Desarrollo a Medida	El Sistema de contar con un tamaño máximo de los archivos a enviar
15	Seguridad	Se deberá asegurar que gestiona contraseñas o password de forma robusta, no deberán colocar password dentro del código fuente, en caso de uso de password en archivos de configuración deberá estar encriptado
16	Seguridad	El Sistema deberá tener la capacidad de prevenir accesos o modificaciones no autorizados a datos o programas de ordenador

Ítem	Atributo	Requerimientos No Funcionales
17	Seguridad	Se deberá operar bajo los protocolos SSLv3/TLSv1.2 en adelante
18	Seguridad	El Sistema deberá tener la capacidad de prevenir accesos o modificaciones no autorizados a datos o programas de ordenador
19	Mantenibilidad en Desarrollo a Medida	Deberá estar orientado a APIs de tal forma que permita construir nuevas aplicaciones alrededor de cada uno de los módulos del sistema.

### **Stack Tecnológico referencial para la plataforma del PAI**

El sistema informático deberá contemplar tecnología en los siguientes aspectos:

- Front: Dominio para mostrar las interfaces de usuario
- Back: Dominio que contempla los componentes internos
- Almacenamiento: El sistema deberá persistir los datos en una base de datos
- Infraestructura: El sistema informático deberá estar alojado en equipamiento informático que soporte la operación de las funcionalidades.

De manera opcional se podría contemplar tecnología para la integración continua del desarrollo del sistema informático (DevOps).

### **Acerca del Soporte y Mantenimiento**

El Operador deberá brindar el soporte y mantenimiento para dar respuesta funcional sobre consultas del uso del sistema durante todo el tiempo de funcionamiento del sistema informático, así como de recibir, analizar y atender incidencias.

## **ANEXO N° 15: PROFORMA DEL CONVENIO COFIDE - OPERADOR**

### **IMPORTANTE:**

Dependiendo del objeto del Convenio, de resultar indispensable, podrá efectuarse la inclusión de cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en el presente anexo.

### **CONVENIO DE CANALIZACIÓN DE RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A LA INTERNACIONALIZACIÓN – PAI**

Conste por el presente documento el Convenio de Canalización de Recursos para la Implementación del Programa de Apoyo a la Internacionalización - PAI (en adelante, el “Convenio”), que celebran (en adelante y conjunto, las “Partes”):

- CORPORACIÓN FINANCIERA DE DESARROLLO S.A. - COFIDE, con RUC 20100116392, con domicilio en la calle Augusto Tamayo N° 160, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, debidamente representada por el señor, XXXX, identificado con DNI N° XXXX y, por el señor XXXX, identificado con DNI N° XXXX, ambas facultades según poderes inscritos en la Partida Electrónica N° XXXX del Registro de Personas Jurídicas de Lima, y a quien en adelante se le denominará COFIDE; y
- [EL OPERADOR], con RUC N° XXXX, con domicilio en calle XXXX N° XXXX, distrito de XXXX, provincia y departamento de Lima, debidamente representado por XXXX, XXXX, identificado con DNI N° XXXX, facultado mediante XXXX, y a quien en adelante se le denominará EL OPERADOR.

El presente Convenio se celebra en los términos y condiciones siguientes:

### **CLAÚSULA I : LAS PARTES**

1.1 COFIDE es una empresa del Estado con accionariado privado, organizada como sociedad anónima, que cuenta con autonomía administrativa económica y financiera, cuyo objetivo es contribuir al desarrollo integral del país, mediante la captación de fondos e intermediación financiera para la promoción y financiamiento de inversiones productivas y de infraestructura pública y privada a nivel nacional. Se rige por las disposiciones contenidas en el Decreto Legislativo N° 206, modificado por la Ley N° 25382 y el Decreto Ley N° 25694. Le son además de aplicación, el Decreto Legislativo N° 1031 y su Reglamento, la Ley General de Sociedades y supletoriamente la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros.

1.2 EL OPERADOR ....

### **CLAÚSULA II: ANTECEDENTES**

2.1 Mediante numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país, se creó el Fondo MIPYME, con la finalidad de financiar fondos de garantía o afianzamiento para empresas del sistema financiero o del mercado de valores; así como incrementar la productividad de las MIPYME a través de instrumentos para difusión tecnológica,

innovación empresarial y mejora de la gestión y encadenamientos productivos y acceso a mercados.

- 2.2 Mediante Decreto de Urgencia N° 013-2020 - Decreto de Urgencia que promueve el financiamiento de la MIPYME, Emprendimientos y Startups (en adelante, “Decreto de Urgencia”), se modificó la denominación del Fondo MIPYME, pasando a llamarse Fondo MIPYME Emprendedor (en adelante, “Fondo”); además que se establecen medidas que promueven el acceso al financiamiento de las micro, pequeñas y medianas empresas – MIPYME, el desarrollo de emprendimientos dinámicos y de alto impacto en estadios iniciales de desarrollo y en etapas de consolidación, el impulso de iniciativas Clúster a nivel nacional, el fortalecimiento e incentivo a su proceso de internacionalización, la ampliación y fortalecimiento de los servicios tecnológicos que brinda el Estado a las MIPYME, y el impulso del desarrollo productivo y empresarial a través de instrumentos de servicios no financieros.
- 2.3 Mediante disposición Décima Primera del Decreto de Urgencia, se establece que el Fondo será administrado mediante un fideicomiso, siendo COFIDE el fiduciario, contrato que se suscribió con fecha 28 de mayo de 2016, el cual fue elevado a escritura pública el 23 de junio 2015 ante el Notario Público de Lima Dr. José Moreyra Pelosi. El fideicomiso fue modificado por las partes mediante Adenda N° 01 de fecha 19 de julio de 2017, Adenda N° 02 de fecha 16 de julio de 2019, Adenda N° 03 de fecha 29 de diciembre de 2020 y Adenda N° 4 de fecha 28 de diciembre de 2023.
- 2.4 Mediante el Decreto Supremo N° 225-2020-EF aprueban el Reglamento del Fondo MIPYME Emprendedor y del Comité de Dirección MIPYME Emprendedor (en adelante, “Reglamento MIPYME Emprendedor”), que tiene por objeto normar los términos y condiciones de la administración en fideicomiso y funcionamiento del Fondo; normar las funciones y otros aspectos de carácter operativo del Comité de Dirección MIPYME Emprendedor, entre otros.
- 2.5 Mediante Resolución Ministerial N° 00435-2024-PRODUCE, se aprueba el Reglamento Operativo del Instrumento No Financiero denominado “Programa de Apoyo a la Internacionalización – PAI (en adelante, “Reglamento Operativo del PAI”).

### **CLAÚSULA III : DEFINICIONES**

- a. **Beneficiarios:** Son las empresas que participan de manera individual o grupal, cuyas Iniciativas de Internacionalización han sido ratificadas y suscriben el Contrato de Recursos No Reembolsables.
- b. **COFIDE:** Corporación Financiera de Desarrollo S.A. que administra los recursos del Fondo MIPYME Emprendedor.
- c. **Comité de Dirección:** Es el órgano que promueve y asegura el cumplimiento de las políticas, estrategias y objetivos establecidos para el funcionamiento del Fondo CRECER y del Fondo MIPYME Emprendedor, para lo cual ejerce las funciones de dirección, supervisión y evaluación de los instrumentos financieros y no financieros orientados a fortalecer la productividad y competitividad de las MIPYME y emprendimientos en el país.
- d. **Comité de Evaluación:** Comité que tiene como objetivo llevar a cabo el concurso para seleccionar al Operador del Programa de Apoyo a la Internacionalización. Este Comité es determinado por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, siendo este el que designa a los miembros titulares y suplentes.

- e. **Comité Técnico:** Comité que dirige y asegura el cumplimiento de las estrategias y objetivos establecidos para el funcionamiento del Programa de Apoyo a la Internacionalización, y brinda soporte técnico al Operador en los procesos de evaluación, selección y supervisión de las Iniciativas de Internacionalización, creado a través de un Convenio de Colaboración Interinstitucional celebrado entre el MINCETUR y PROMPERÚ.
- f. **Concurso:** Proceso competitivo y transparente, regido por las presentes bases, mediante el cual el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR) seleccionará al Operador del Programa de Apoyo a la Internacionalización (PAI). Este proceso evalúa y compara las propuestas técnicas y económicas presentadas por los postores, bajo los principios establecidos en el artículo 5 de la Ley N° 32069.
- g. **Contrato de Recursos No Reembolsables:** Contrato suscrito entre el Operador y el beneficiario según la modalidad de internacionalización que corresponda, en el que se establecen como mínimo los objetivos, metas, montos de cofinanciamiento y contrapartida, plazos, formas de ejecución, condiciones para las transferencias, obligaciones de proveer información y resultados esperados de cada Iniciativa de Internacionalización ratificada.
- h. **Costo de Administración del Programa:** Es el monto destinado a financiar las actividades de gestión técnica, operativa y administrativa que realiza el Operador para la implementación del Programa de Apoyo a la Internacionalización. Incluye la planificación, ejecución, monitoreo, evaluación, gestión contractual y demás acciones contempladas en las bases y el Convenio. Este costo es determinado como un porcentaje del monto total asignado al Programa y es propuesto por el postor en su oferta económica.
- i. **Convenio:** Convenio suscrito entre el Operador del Programa de Apoyo a la Internacionalización y COFIDE, de acuerdo al Reglamento del Fondo MIPYME Emprendedor, a fin de canalizar los recursos del Patrimonio Fideicomitado, en el cual se establecen las condiciones de uso y asignación de los recursos, características de los bienes y servicios y su procedimiento de adquisición o contratación, condiciones de financiamiento de las iniciativas de internacionalización ratificadas y costos administrativos, entre otros.
- j. **Fondo concursable:** Es el monto que dispone el Operador para destinar a los beneficiarios a través de concursos. Este monto resulta de la diferencia entre los recursos asignados al Programa y el Costo de Administración del Programa.
- k. **Fondo MIPYME Emprendedor:** Fondo creado mediante el artículo 30 de la Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimiento y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país; cuyo Reglamento fue aprobado mediante Decreto Supremo N° 225-2020-EF.
- l. **Gestor Comercial:** Profesional con experiencia en gestión comercial, ventas o puestos gerenciales relacionados a la internacionalización en el mercado objetivo del beneficiario, al cual prestará sus servicios durante la ejecución del Plan de Internacionalización. Sus requisitos y funciones, entre otros aspectos, serán establecidos en las bases de las convocatorias.
- m. **Iniciativa de Internacionalización:** Es la iniciativa orientada a la internacionalización de una empresa en un mercado seleccionado, presentada por los postulantes al Programa de acuerdo con los criterios establecidos en las bases.
- n. **Iniciativa de Internacionalización Seleccionada:** Es aquella propuesta evaluada por el Operador y que ha alcanzado el puntaje mínimo requerido, establecido en las bases del concurso.



- o. Iniciativa de Internacionalización Ratificada:** Es aquella iniciativa de internacionalización seleccionada y ratificada por el Comité Técnico.
- p. MINCETUR:** Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.
- q. Manual Operativo:** Documento de gestión técnica, administrativa y financiera para la ejecución de proyectos cofinanciados por el Fondo MIPYME Emprendedor en el marco del PAI.
- r. Modalidad de Internacionalización:** Cualquiera de las siguientes modalidades de participación que están ordenadas según su grado de avance en el proceso de internacionalización: Emprendimiento Exportador, Potenciamiento de las Exportaciones, Consolidación de la Actividad Exportadora e Implantación Comercial. El Operador podrá proponer modalidades adicionales o mejoras a las ya existentes.
- s. Operador:** Entidad privada responsable de gestionar el Programa de Apoyo a la Internacionalización de acuerdo a lo establecido en las presentes bases, el Convenio y el marco legal aplicable.
- t. PAI:** Programa de Apoyo a la Internacionalización.
- u. Plan de Negocio:** Instrumento de gestión que convierte una idea empresarial en un proyecto viable, mediante el análisis del entorno, la definición de objetivos, la planificación de actividades y el diseño de estrategias comerciales y financieras. Para efectos del presente concurso, se considera experiencia en implementación de planes de negocio la gestión de proyectos en los que se haya ejecutado y monitoreado el cumplimiento de las acciones y metas definidas en dichos planes.
- v. Plan de Internacionalización:** Es el plan de negocio especializado orientado a un nicho de mercado objetivo internacional, formulado a partir de la Iniciativa de Internacionalización ratificada y cofinanciada en el marco del Programa, que contiene los objetivos, estrategias y actividades, indicadores, presupuesto, contingencia y su respectiva calendarización.
- w. Postor:** Persona jurídica de derecho privado, nacional o extranjera, que participa de forma individual o en consorcio en el concurso para seleccionar al Operador del Programa de Apoyo a la Internacionalización, cumpliendo con los requisitos de elegibilidad establecidos en las presentes bases y presentando su propuesta técnica y económica dentro de los plazos y condiciones señalados.
- x. PROMPERÚ:** Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo.
- y. Proyecto:** Proceso estructurado y temporal, compuesto por fases sucesivas (planificación, ejecución, monitoreo y cierre), orientado a la obtención de productos, servicios o resultados únicos. Comprende un conjunto de actividades planificadas, interrelacionadas y coordinadas, que se ejecutan en un periodo determinado y financiado o cofinanciado con recursos públicos o privados, con el objetivo de alcanzar resultados específicos y medibles.
- z. Proyecto de Internacionalización:** Iniciativa de Internacionalización que ha sido ratificada y cuenta con un Contrato de Recursos No Reembolsables suscrito.
- aa. Programa:** Instrumento que agrupa y coordina proyectos, recursos y actores bajo un marco normativo y operativo común, con el fin de alcanzar objetivos específicos en un horizonte temporal determinado. Constituye un conjunto organizado de proyectos, actividades o iniciativas articuladas en torno a un objetivo estratégico común, orientado a generar impactos sostenibles en un grupo objetivo o sector determinado. Comprende programas públicos o privados.
- bb. Proveedor de servicios:** Persona natural o jurídica contratada para brindar servicios relacionados con los gastos elegibles en el marco del Programa.

- cc. Recursos del Programa:** Los recursos asignados al PAI mediante Resolución Ministerial N° 435-2024-PRODUCE, el cual incluye los recursos no ejecutados de la asignación aprobada con Resolución Ministerial N° 187-2021-PRODUCE.
- dd. Recursos comprometidos:** Afectación presupuestaria con cargo a los créditos del fondo. Los recursos del Programa son comprometidos a la suscripción del Contrato de Recursos No Reembolsables con los beneficiarios.
- ee. Reglamento del Fondo MIPYME Emprendedor y del Comité de Dirección MIPYME Emprendedor:** Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 225-2020-EF, que establece las disposiciones aplicables al Fondo MIPYME Emprendedor y al Comité de Dirección MIPYME Emprendedor. Esta definición incluye las disposiciones legales que modifiquen, sustituyan o complementen la norma antes referida.
- ff. Reglamento Operativo del PAI:** Reglamento del Instrumento de Servicios No Financieros denominado “Programa de Apoyo de Apoyo a la Internacionalización – PAI”, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 435-2024-PRODUCE. Esta definición incluye las disposiciones legales que modifiquen, sustituyan o complementen la norma antes referida. En adelante, Reglamento Operativo.
- gg. Representante Comercial:** Profesional con experiencia en gestión comercial, ventas o puestos gerenciales relacionados a la internacionalización, en el mercado objetivo del beneficiario, al cual prestará sus servicios para su implantación en el exterior en la modalidad IV de Implantación Comercial, durante la ejecución del Plan de Internacionalización. Sus requisitos y funciones, entre otros aspectos, serán establecidos en las bases de las convocatorias.
- hh. Recursos No Reembolsables (RNR):** Son los recursos que se destinan a los beneficiarios del Programa y son de naturaleza no reembolsable siempre que cumplan con las condiciones establecidas en los Contratos de Recursos No Reembolsables que suscriben con el Operador. Dichos contratos regulan también los mecanismos que deberá aplicar el Operador para la recuperación de los recursos, en caso de incumplimiento por parte del beneficiario.
- ii. SBS:** Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
- jj. Sistema Informático:** Plataforma tecnológica centralizada, implementada por el Operador, que facilita la administración eficiente, segura y transparente del Programa de Apoyo a la Internacionalización. Esta herramienta permite la gestión digital de las distintas fases del Programa, convocatoria, selección, ejecución, monitoreo y evaluación de los proyectos beneficiarios, garantizando la trazabilidad de la información, la integridad y seguridad de los datos, la disponibilidad continua del servicio y el acceso oportuno para todos los actores involucrados.
- kk. Tutor Exportador:** Profesional con experiencia en la elaboración de planes de negocios de exportación o planes de internacionalización, que prestará sus servicios al beneficiario. Sus requisitos y funciones serán especificados en el Manual Operativo del PAI.
- II. UIT:** Unidad Impositiva Tributaria.

#### **CLAÚSULA IV : OBJETO DEL CONVENIO**

- 4.1 El presente Convenio tiene por objeto establecer las disposiciones que regularán la relación entre COFIDE y EL OPERADOR, en su calidad de entidad operadora del PAI, a fin ejecutar los recursos financieros del PAI. En tal sentido, el presente Convenio establece los objetivos, metas estimadas, condiciones de uso de los recursos, obligaciones y responsabilidades de las Partes en la ejecución del PAI,

de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 del Reglamento MIPYME Emprendedor, aprobado mediante Decreto Supremo N° 225-2020-EF.

## **CLAÚSULA V: OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

Sin perjuicio de las funciones específicas señaladas en el Reglamento MIPYME Emprendedor, el Reglamento Interno del Comité de Dirección MIPYME Emprendedor y el Reglamento Operativo del PAI, las Partes tendrán las siguientes obligaciones:

### **5.1 Son obligaciones de COFIDE:**

- a) Suscribir el Convenio con el Operador
- b) Efectuar los desembolsos a solicitud del Operador, en el marco del Convenio.
- c) Elaborar y remitir reportes trimestrales al Comité de Dirección, teniendo en consideración el Informe del Operador respecto de los avances y resultados de la implementación del Programa, especificando los resultados por cada Modalidad de Internacionalización, incluyendo los usos, niveles de gastos y saldos de los recursos destinados a cofinanciar las Iniciativas de Internacionalización ratificadas.
- d) Administrar los recursos asignados para la implementación del Programa, de tal manera que permita cumplir sus compromisos y a la vez rentabilizar los fondos.
- e) Informar al Comité de Dirección sobre cualquier hecho que considere pueda tener consecuencias negativas en la implementación del Programa.
- f) Proponer mejoras a la gestión del Operador como parte de la implementación del Programa.
- g) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el convenio suscrito con el Operador y aplicar las sanciones en caso de incumplimiento de las obligaciones del Operador establecidas en el artículo 9 del Reglamento del Fondo MIPYME Emprendedor y del Comité de Dirección MIPYME Emprendedor, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 225-2020-EF, y el respectivo Contrato.
- h) Atender oportunamente los requerimientos efectuados por el OPERADOR con cargo a los recursos asignados al PAI.
- i) Responder a los comunicados y/o solicitudes de desembolso emitidas por el OPERADOR, en un plazo de cinco (5) días hábiles.
- j) Comunicar al OPERADOR, situaciones que tengan incidencia en el cumplimiento del presente Convenio y/o en la operatividad y ejecución de los recursos asignados al PAI.

### **5.2 Son obligaciones del OPERADOR:**

- a) Verificar el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad de las empresas postulantes.
- b) Vigilar el cumplimiento por parte de los beneficiarios, de los requisitos de elegibilidad, para lo cual deben establecer adecuadas medidas de supervisión.
- c) Realizar la evaluación y el monitoreo de las Iniciativas de Internacionalización conforme con lo dispuesto en el Reglamento y las bases del concurso.
- d) Transferir los recursos no reembolsables a los beneficiarios para la implementación de los Componentes I y II de las modalidades de internacionalización del Programa.

- e) Administrar los recursos asignados provenientes del Patrimonio Fideicomitido para la ejecución del PAI, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento y en el Convenio.
- f) Informar trimestralmente a COFIDE y al Comité Técnico según lo establezca el cronograma de desembolso de ejecución del PAI respecto a los avances técnicos y financieros de los Componentes I y II.
- g) Realizar convocatorias para la postulación al PAI, en el marco del Reglamento y las bases de los concursos que apruebe el Comité de Dirección, según lo establecido en el Convenio, y en coordinación con el Comité Técnico.
- h) Elaborar las bases del concurso de las Modalidades de Internacionalización, en coordinación con el Comité Técnico.
- i) Presentar al Comité Técnico los resultados de las Iniciativas de Internacionalización seleccionadas en los procesos de evaluación y selección, establecidos en las bases.
- j) Asesorar y orientar a los postulantes para el acceso al Programa y a los beneficiarios finales.
- k) Enviar los resultados del proceso de evaluación y selección a las empresas que presentaron sus Iniciativas de Internacionalización.
- l) Suscribir los Contratos de Recursos No Reembolsables para la Ejecución del Programa con los beneficiarios.
- m) Implementar un sistema informático que permita la postulación, evaluación y seguimiento en línea de los proyectos.
- n) Monitorear la ejecución de los Planes de Internacionalización que conlleven al cumplimiento de los objetivos, conforme a lo establecido en el Contrato de Recursos No Reembolsables.
- o) Contar con un sistema de monitoreo que permita llevar un registro histórico y actualizado de las empresas postulantes y los beneficiarios del Programa atendidos, y realizar el monitoreo de las Iniciativas de Internacionalización programadas en los Componentes I y II de las modalidades de internacionalización del referido instrumento.
- p) Realizar la evaluación intermedia y final del Programa.
- q) Informar al Comité Técnico, para su aprobación, sobre las modificaciones en las condiciones de postulación de las Iniciativas de Internacionalización ratificadas en el marco de las bases y manuales operativos.
- r) Informar al Comité Técnico sobre el proceso de evaluación de las Iniciativas de Internacionalización.
- s) Entregar al Comité Técnico toda información que se genere en la implementación del Programa. Para ello, deberá mantener actualizadas las bases de datos con información sobre las iniciativas de internacionalización, los beneficiarios y demás aspectos vinculados a la ejecución del PAI, así como asegurar una adecuada gestión documentaria que garantice la trazabilidad, disponibilidad y respaldo de la información.
- t) Coordinar con COFIDE para la implementación del Sistema de Registro de Datos en Línea.
- u) Tener la condición de depositarios de los recursos provenientes del Patrimonio Fideicomitido bajo su administración, de acuerdo a las condiciones establecidas en el Convenio suscrito con el Fiduciario.

- v) Solicitar las garantías financieras respectivas por cada proyecto.
- w) Ejecutar las garantías financieras y las recuperaciones de fondos, cuando corresponda.
- x) Remitir a COFIDE trimestralmente la información establecida en el Convenio suscrito. El informe deberá ser remitido con copia a MINCETUR, dentro de los treinta (30) días calendario posteriores al cierre del trimestre.
- y) Procesar la información remitida por los beneficiarios.
- z) Hacer seguimiento a la ejecución de las consultorías especializadas que se contratarán para realizar el Plan de Internacionalización o vinculadas a la elaboración del mismo.
- aa) Hacer seguimiento a la ejecución de los Planes de Internacionalización.
- bb) Cada 6 (seis) meses el Operador deberá solicitar reuniones al Comité Técnico y al Comité de Dirección MIPYME Emprendedor, para reportar los avances de la implementación del Programa.
- cc) Cada 12 (doce) meses el Operador deberá presentar un informe al Comité Técnico y al Comité de Dirección MIPYME Emprendedor sobre la implementación del Programa y un informe final al cierre del Programa.
- dd) Presentar al Comité Técnico una propuesta de evaluación de impacto orientada a medir los efectos atribuibles del Programa en las empresas beneficiarias y en el sector exportador.
- ee) Brindar el soporte y mantenimiento del sistema informático.
- ff) Asegurar la confidencialidad de los evaluadores y/o Comité Técnico en el proceso de evaluación y selección de proyectos, para la elección de beneficiarios.
- gg) Contratar y seleccionar una firma de auditores independientes para realizar anualmente la auditoría financiera y operativa a la gestión del PAI.
- hh) Efectuar los pagos a consultores, evaluadores y proveedores contratados directamente por el Operador, reteniendo y pagando los impuestos correspondientes de acuerdo con la legislación tributaria nacional, con cargo al Patrimonio Fideicometido.
- ii) Ejecutar las cartas fianzas en caso de incumplimiento de los Contratos de Recursos No Reembolsables, conforme a lo establecido en los Manuales Operativos del PAI. En estos casos, el OPERADOR procederá con la recuperación del monto que resulte de la diferencia entre lo desembolsado a la fecha de la resolución del contrato y los recursos obtenidos de la ejecución de la carta fianza emitida por la empresa beneficiaria y otras complementarias, de ser el caso.
- jj) Informar a COFIDE, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haber tomado conocimiento los eventos importantes que puedan afectar el desempeño del PAI, así como sus posibles consecuencias para la ejecución.
- kk) Asegurar la confidencialidad de la información en el proceso de evaluación y selección de proyectos. Asimismo, resguardar el anonimato de los evaluadores y miembros del comité evaluador.
- ll) Presentar al Comité Técnico del PAI para su aprobación el plan de trabajo y plan de comunicaciones. Estos deberán ser presentados como máximo diez (10) días hábiles posterior a la aprobación de las bases por parte del Comité de Dirección del Fondo MIPYME Emprendedor. Dichos planes podrán ser modificados previa aprobación del Comité Técnico del PAI.
- mm) Elaborar el Manual Operativo para la Ejecución de Proyectos del Programa, en

coordinación con el Comité Técnico.

- nn) Presentar al Comité Técnico del PAI para su aprobación el Informe Final de Resultados. Dicha conformidad será necesaria para el último desembolso de COFIDE al Operador.
- oo) Asistir a las reuniones que convoque el Comité Técnico.
- pp) Contratar y administrar los contratos del Tutor Exportador, Gestor Comercial y Representante Comercial que brindarán servicios a los beneficiarios.
- qq) Otras obligaciones que se establezcan en disposiciones complementarias, u otros análogos que regulen los lineamientos de instrumentos de servicios no financieros aplicables al PAI o las que se deriven de la aplicación de estos.

## **CLAÚSULA VI : CARACTERÍSTICAS DE BIENES Y/O SERVICIOS**

Las características de los bienes y/o servicios, según corresponda, adquiridos y/o realizados por el OPERADOR durante vigencia del Convenio se detallan en el Anexo N° 6 del presente convenio, el cual podrá ser modificado por mutuo acuerdo de las Partes, previa aprobación del Comité Técnico, bastando para ello la remisión de una comunicación de fecha cierta entre ambas, sin que sea necesaria la suscripción de una Adenda.

## **CLAÚSULA VII : RETRIBUCIÓN AL OPERADOR**

7.1. El Costo de Administración será del ...% de los recursos del Programa, equivalente a la suma de S/. ..... (... y .../100 soles), que será desembolsado al Operador según el cronograma establecido en el literal c) del Anexo 5 del presente Convenio.

7.2. Corresponde al OPERADOR emitir el comprobante de pago de conformidad con las normas tributarias vigentes a favor del Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General de Tesoro Público o quien haga sus veces.

## **CLAÚSULA VIII : MECANISMOS PARA LOS DESEMBOLSOS DE RECURSOS DEL PAI**

- 8.1 La proyección de la ejecución financiera en la cual se basarán las solicitudes de desembolso de recursos del Programa de Apoyo a la Internacionalización es la contenida en el literal a) del Anexo N° 5.
- 8.2 Asimismo, durante los primeros catorce (14) meses los desembolsos correspondientes al Costo de Administración estarán sujetos al cumplimiento del hito y los entregables detallados en el literal b) del Anexo N° 5. Los entregables será presentados por el Operador a COFIDE, previa aprobación del Comité Técnico mediante Acta de Sesión.
- 8.3 Posterior al cumplimiento de todos los hitos y entregables señalados en el literal b) del Anexo N° 5, los pagos correspondientes al Costo de Administración estarán sujetos al Plan de Trabajo Anual, el cual será propuesto por el Operador al Comité Técnico en el último trimestre de cada año.
- 8.4 Los desembolsos al Operador correspondiente a los Recursos No Reembolsables serán estimados en base al presupuesto de los Proyectos de Internacionalización.
- 8.5 Las solicitudes de desembolso del OPERADOR a COFIDE se efectuarán trimestralmente conforme al Anexo N° 3, con debida anticipación al inicio del próximo trimestre. En dicho anexo, el monto correspondiente al Costo de

Administración que consigne deberá ser el mismo monto que se ha proyectado trimestralmente en el Plan de Trabajo Anual. Una vez recibidas dichas solicitudes, COFIDE procederá a efectuar los desembolsos, en un plazo máximo que no deberá exceder de los cinco (5) días hábiles de recibidas las mismas.

- 8.6 Asimismo, el OPERADOR podrá reasignar recursos entre las modalidades del Programa, previa aprobación de Comité Técnico del PAI, según lo descrito en el Reglamento Operativo del PAI, sin modificar las metas financieras propuestas del instrumento, el monto máximo que se asignará a cada beneficiario, los recursos asignados para el fin principal del instrumento o el monto máximo que se destinará a la implementación del PAI. Los cambios serán informados a COFIDE, sin que esto implique modificar, vía adenda, el presente Convenio.

## **CLAÚSULA IX : CONDICIONES DE FINANCIAMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INTERNACIONALIZACIÓN**

El OPERADOR debe seguir las condiciones de financiamiento de los Proyectos de Internacionalización, establecidas en el Reglamento Operativo del PAI, en las bases que se aprueben para seleccionar a los beneficiarios y manuales operativos.

## **CLAÚSULA X: MONITOREO Y SEGUIMIENTO TÉCNICO Y FINANCIERO DEL PAI**

- 10.1 El monitoreo y seguimiento técnico y financiero del PAI será realizado por el OPERADOR y el mismo se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento del Fondo MIPYME Emprendedor y en el Reglamento Operativo del PAI. Dicho monitoreo deberá efectuarse tomando en consideración los indicadores de seguimiento que el OPERADOR establezca en sus instrumentos de gestión, los cuales deberán incluir, como mínimo, los indicadores señalados en el Anexo N° 4.
- 10.2 La gestión de monitoreo y seguimiento del PAI se realizará a través de un sistema especializado que permita cumplir los objetivos del PAI con eficiencia y efectividad.
- 10.3 El OPERADOR efectúa el seguimiento técnico y financiero de los proyectos beneficiarios, realizando un monitoreo sistemático y continuo que asegure el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos. Para ello, también brinda asesoría y acompañamiento permanente a las empresas beneficiarias, orientándolas oportunamente en la ejecución de sus planes de internacionalización.
- 10.4 Asimismo, el OPERADOR genera y pone a disposición información clara, veraz y oportuna que sirva como insumo para la toma de decisiones estratégicas del Programa y de las entidades competentes en su gestión. Con el propósito de garantizar resultados verificables, debe implementar y aplicar un sistema de monitoreo orientado a resultados que permita evaluar los avances y logros de los Proyectos de Internacionalización.
- 10.5 Para el cumplimiento de lo anterior, el OPERADOR debe implementar un sistema informático que cumpla, como mínimo, con las condiciones establecidas en el Anexo N° 8. En tanto no culmine la implementación del referido sistema informático, el OPERADOR debe contar con un mecanismo de monitoreo alternativo que permita realizar de manera adecuada el seguimiento de los Proyectos de Internacionalización.
- 10.6 Para el cumplimiento de lo anterior, el OPERADOR diseña y utiliza instrumentos de recolección de datos, tales como fichas de seguimiento, indicadores de

desempeño, medios de verificación y demás herramientas que aseguren una adecuada recopilación, procesamiento y análisis de la información.

- 10.7 Del mismo modo, el OPERADOR identifica de manera proactiva oportunidades de mejora que fortalezcan la eficiencia y eficacia en la ejecución del Programa y, de ser el caso, detecta oportunamente avances o desviaciones en la ejecución de los proyectos, comunicándolas a COFIDE y al Comité Técnico y proponiendo las medidas correctivas necesarias para asegurar la consecución de los objetivos del PAI.
- 10.8 En consecuencia, el OPERADOR es el responsable de garantizar una gestión eficiente, transparente y orientada a resultados.

#### **CLAÚSULA XI : DEL EQUIPO PROPUESTO POR EL OPERADOR**

- 11.1 El personal propuesto por el Operador deberá participar de manera activa, permanente y sostenida en la ejecución del Programa, en concordancia con su propuesta técnica. En particular, el personal clave conformado por el Coordinador General y los Especialistas Senior no podrán ser reemplazados durante los primeros doce (12) meses contados a partir de la suscripción del presente Convenio, salvo en caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificados, acreditados por el Operador y puestos en conocimiento del Comité Técnico del PAI.
- 11.2 Cuando el Operador tome conocimiento de que existe una posibilidad de que uno de los puestos considerados clave quede vacante, el Operador deberá informar al Comité Técnico del PAI y presentar una propuesta de reemplazo a más tardar dos (2) semanas antes de la culminación del vínculo contractual del personal saliente. El profesional propuesto deberá contar con calificaciones iguales o superiores a las del originalmente designado. La propuesta de reemplazo será evaluada por el Comité Técnico del PAI y su incorporación se efectuará previa conformidad de COFIDE.
- 11.3 El Operador deberá informar, en cada informe trimestral, la continuidad y disponibilidad efectiva del personal asignado al Programa, incluyendo cualquier variación, suspensión o reemplazo, así como las medidas adoptadas para garantizar el cumplimiento de las funciones previstas.

#### **CLAÚSULA XII : EVALUACIÓN INTERMEDIA Y FINAL**

- 12.1 La Evaluación Intermedia y la Evaluación Final tendrán como propósito medir y analizar el grado de cumplimiento del objetivo y finalidad del Programa.
- 12.2 El Informe de la Evaluación Intermedia deberá ser remitida a COFIDE con copia al Comité Técnico, como máximo dentro de los primeros treinta (30) meses contados desde la suscripción del Convenio, considerando las especificaciones establecidas en el Anexo N° 2A.
- 12.3 Dentro del plazo de sesenta (60) días calendario antes del término del plazo de vigencia de Convenio, el OPERADOR efectúa la liquidación del Programa. Asimismo, a más tardar treinta (30) días calendario antes del término del Convenio, el Operador deberá remitir a COFIDE, con copia al Comité Técnico, el Informe de Evaluación Final considerando las especificaciones establecidas en el Anexo N° 2B, así como todo el archivo documentario del Programa (Contratos, manuales, informes, bases de datos entre otros documentos pertinentes).



### **CLAÚSULA XIII : SUSPENSIÓN DE LOS DESEMBOLSOS Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE RECURSOS NO REEMBOLSABLES PARA LA EJECUCIÓN DEL PAI**

- 13.1 La adjudicación de recursos no reembolsables por parte del OPERADOR a los Beneficiarios están sujetas al cumplimiento de las obligaciones estipuladas en los respectivos Contratos de Recursos No Reembolsables; por lo cual, según la evaluación del OPERADOR, se encuentra facultado de suspender los desembolsos según el incumplimiento de las entidades beneficiarias hasta su subsanación; sin embargo, de subsistir el incumplimiento, el OPERADOR está obligado a iniciar el procedimiento de resolución contractual y por ende, la suspensión definitiva de los desembolsos.
- 13.2 En el caso que se resuelvan los Contratos de Recursos No Reembolsables, y las entidades beneficiarias no devuelvan los recursos otorgados, el OPERADOR deberá tomar las acciones pertinentes y remitir la documentación correspondiente a la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales del Ministerio de la Producción para el inicio acciones judiciales de recuperación de fondos y los que corresponda.
- 13.3 Además de lo mencionado, el OPERADOR se obliga frente a COFIDE a lo siguiente:
- a) Comunicar a COFIDE, de manera mensual, sobre aquellos Contratos de Recursos No Reembolsables que ha resuelto, exponiendo las razones que lo motivaron, y las acciones que tomará para la recuperación de los recursos canalizados a favor del OPERADOR en el marco del PAI, dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de haber comunicado a la empresa beneficiaria la resolución de su contrato.
  - b) Informar trimestralmente sobre el estado de los procesos judiciales para la devolución de recursos al Fondo.

### **CLAÚSULA XIV : CANALIZACIÓN DE LOS RECURSOS RECUPERADOS POSTERIOR A LA RESOLUCIÓN DE UN CONTRATO DE RECURSOS NO REEMBOLSABLES**

- 14.1 Los recursos recuperados deberán ser abonados por el OPERADOR en la cuenta bancaria del fideicomiso dentro de un plazo que no podrá exceder los diez (10) días hábiles posteriores a su recuperación.
- 14.2 Sin perjuicio de lo señalado, el OPERADOR podrá ceder a COFIDE cualquier derecho de crédito y/o acreencia, sin reserva ni limitación alguna, que tenga a su favor, respecto de cualquier empresa que, a la fecha de resolución del Contrato de Recursos No Reembolsables para la Ejecución del Proyecto, le adeude dinero al OPERADOR.

### **CLAÚSULA XV : COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES**

- 15.1 Con la finalidad de realizar las coordinaciones que resulten necesarias para el cumplimiento de las estipulaciones contenidas en el presente Convenio, las Partes designan a los siguientes representantes:

**Por parte de COFIDE:**

Nombres y Apellidos: XXXX

Cargo: Factor Fiduciario del Fideicomiso Fondo MIPYME Emprendedor

Dirección: Augusto Tamayo N° 160, San Isidro.

Teléfono y correo electrónico: 615-4000; [xxxx@cofide.com.pe](mailto:xxxx@cofide.com.pe) .

Nombres y Apellidos: XXXX  
Cargo: Gerente de Operaciones  
Dirección: Augusto Tamayo N° 160, San Isidro.  
Teléfono y correo electrónico: 615-4000; [xxxx@cofide.com.pe](mailto:xxxx@cofide.com.pe).

Nombres y Apellidos: XXXX  
Cargo: Subgerente de Administración de Fideicomisos  
Dirección: Augusto Tamayo N° 160, San Isidro.  
Teléfono y correo electrónico: 615-4000; [xxxx@cofide.com.pe](mailto:xxxx@cofide.com.pe) .

**Por parte del OPERADOR:**

Nombres y Apellidos:  
Cargo:  
Institución:  
Dirección:  
Teléfono y correo electrónico:

- 15.2 Las Partes dejan expresa constancia que las personas consignadas en la presente cláusula serán consideradas los únicos interlocutores válidos para efecto de cualquier coordinación relativa a los derechos y obligaciones contenidos en el presente Convenio.
- 15.3 Cualquier cambio de los representantes designados y/o de la información de contacto de cualquiera de ellos, deberá ser comunicado en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de producido el cambio; sin que ello amerite suscripción de adenda.

**CLAÚSULA XVI : PLAZO DEL CONVENIO**

- 16.1 El presente Convenio tendrá una vigencia de sesenta (60) meses contados a partir de la fecha de su suscripción con COFIDE, o hasta que se agoten los recursos del Programa; lo que ocurra primero.
- 16.2 El plazo para comprometer los recursos del PAI se rige por lo dispuesto en el Reglamento Operativo, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 435-2024-PRODUCE y sus modificatorias.
- 16.3 Excepcionalmente, el OPERADOR podrá solicitar ampliación de plazo, debidamente sustentada ante el Comité Técnico del PAI. Dicha ampliación se formalizará mediante una adenda al presente Convenio y no implicará un incremento en el Costo de Administración.

**CLAÚSULA XVII : FACULTADES DE COFIDE FRENTE AL INCUMPLIMIENTO DEL OPERADOR**

- 17.1 COFIDE, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Reglamento MIPYME Emprendedor podrá aplicar ante el incumplimiento del OPERADOR, las siguientes sanciones:
- a) Suspensión de los desembolsos señalados en el presente Convenio. Dicha suspensión se mantendrá vigente hasta que el OPERADOR cumpla con las obligaciones asumidas en virtud del presente Convenio.
  - b) Resolver el Convenio por incumplimiento, aplicando supletoriamente dispuesto en el artículo 1430 del Código Civil.
- En caso de resolución del Convenio COFIDE informará de tal situación al Comité

de Dirección del Fondo para que, de ser el caso, adopte las acciones que considere necesarias para que el OPERADOR, al cual se le haya resuelto el contrato por incumplimiento, no pueda participar como postor en el concurso para seleccionar nuevamente al operador del PAI u otro programa del Fondo.

- 17.2 En cualquiera de los supuestos descritos en el numeral precedente, COFIDE debe comunicar al OPERADOR, por escrito, la motivación de la aplicación de las sanciones antes indicadas.

## **CLAÚSULA XVIII : APLICACIÓN DE PENALIDADES**

- 18.1 El Operador se obliga a realizar sus máximos esfuerzos para gestionar de manera eficiente los recursos del Programa y cumplir con las metas establecidas en el Anexo N° 7, en el cual se consignan las metas de RNR que deberán ejecutarse y/o comprometerse dentro de los veintisiete (27) meses contados a partir de la suscripción del presente Convenio, así como aquellas metas de RNR a ser ejecutadas hasta la culminación del plazo previsto en la Cláusula XVI.

- 18.2 En caso el presente Convenio se resuelva antes del plazo previsto en la Cláusula XVI, pero habiendo transcurrido más de veintisiete (27) meses desde su suscripción, COFIDE podrá aplicar la penalidad por incumplimiento de la meta intermedia establecida en el Anexo N° 7, la cual será calculada conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad intermedia} = 0.5 \times \text{TA} \times \text{MNE}$$

Donde:

TA: Tasa del Costo de Administración establecido en el numeral 7.1, calculada como porcentaje de los recursos del Programa.

MNE: Monto Meta del Hito Intermedio – (RNR ejecutado + RNR comprometido)

- 18.3 Al vencimiento del plazo señalado en la Cláusula XVI, COFIDE podrá aplicar la penalidad por incumplimiento de la meta final establecida en el Anexo N° 7, la cual será calculada conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad final} = 0.5 \times \text{TA} \times \text{MNE}$$

Donde:

TA: Tasa del Costo de Administración establecido en el numeral 7.1, calculada como porcentaje de los recursos del Programa.

MNE: Monto Meta del Hito Final – RNR ejecutado

- 18.4 Para efectos del cálculo de ambas penalidades, se entenderá por:

RNR comprometido: el monto total de RNR consignado en los Contratos de Adjudicación de Recursos No Reembolsables vigentes.

RNR ejecutado: el monto total de RNR efectivamente transferido al beneficiario, consignado en los informes de cierre de los Proyectos de Internacionalización con Contratos de Adjudicación de Recursos No Reembolsables concluidos. No se incluyen en esta definición los Contratos resueltos.

- 18.5 Dichas penalidades serán exigibles sin necesidad de requerimiento judicial o arbitral, bastando para su aplicación la verificación por parte de COFIDE del incumplimiento. COFIDE comunicará al OPERADOR las penalidades correspondientes a más tardar treinta (30) días calendario posteriores a la liquidación del Programa, en concordancia con lo estipulado en la cláusula XII del presente Convenio.
- 18.6 En caso el Operador incurra en el retraso de la implementación del sistema informático del PAI conforme al cronograma consignado en el plan de trabajo aprobado por el Comité Técnico, se aplicará una penalidad según se indica en el siguiente cuadro:

Evento	Sustento	Fórmula
Atraso vencido el plazo máximo establecido para la implementación del sistema informático	Comunicación escrita del Operador al Comité Técnico informando el inicio de operaciones del sistema informático, disponible para todos los usuarios	Penalidad = $0.10 \times 1 \text{ UIT} \times$ número de días calendario de atraso

UIT: Unidad Impositiva Tributaria vigente al momento de la penalización

La penalidad será exigible sin necesidad de requerimiento judicial o arbitral, bastando para ello la constatación documentada del incumplimiento por parte de COFIDE.

El plazo máximo para la implementación del sistema informático se establece en 420 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del presente Convenio.

- 18.7 Las penalidades serán notificadas al Operador mediante comunicación escrita, con indicación expresa del incumplimiento verificado. COFIDE procederá a ejecutar la penalidad correspondiente, ya sea mediante deducción del desembolso siguiente, ejecución de la carta fianza, u otra acción que COFIDE considere pertinente.
- 18.8 La suma de todas penalidades impuestas al Operador no excederá el 10% del Costo de Administración del Programa.

## **CLAÚSULA XIX : MODIFICACIÓN DEL CONVENIO**

El presente Convenio podrá ser modificado únicamente por acuerdo expreso de las Partes, mediante la suscripción de la adenda correspondiente. Toda modificación deberá respetar lo establecido en las bases del proceso de selección del Operador y no podrá alterar su contenido sustancial ni contravenir las disposiciones que rigieron dicho procedimiento.

## **CLAÚSULA XX : RESOLUCIÓN DEL CONVENIO**

- 20.1 COFIDE podrá resolver unilateralmente el presente Convenio cuando se verifique el incumplimiento de cualquiera de los requisitos de elegibilidad para ser Operador, establecidos en el artículo 17° del Reglamento del Fondo MIPYME Emprendedor y en el numeral 8.1 del artículo 8 del Reglamento Operativo del PAI, incluso durante su vigencia, así como en caso de incumplimiento de cualquiera de

las obligaciones previstas en el artículo 9 del Reglamento del Fondo MIPYME Emprendedor y en el numeral 5.2 del presente Convenio.

- 20.2 El Comité Técnico del PAI evaluará anualmente la gestión del Operador respecto del cumplimiento de sus obligaciones de los compromisos asumidos en su propuesta técnica y el presente Convenio, así como del grado de avance en las metas establecidas en el Anexo N° 7. En caso se verifique el incumplimiento de dichos compromisos y/o metas, el Comité Técnico informará a COFIDE, a fin de que esta notifique al Operador las observaciones correspondientes y le otorgue un plazo máximo para la presentación de un plan de mejora. Este plazo será determinado por el Comité Técnico y se computará a partir del día siguiente de la notificación de las observaciones.
- 20.3 El Operador deberá presentar, dentro del plazo otorgado, una propuesta de plan de mejora que detalle las actividades que se compromete a ejecutar durante el período restante de vigencia del Convenio. El Comité Técnico podrá formular observaciones al plan de mejora hasta en tres (3) oportunidades, las cuales deberán ser subsanadas por el Operador en el plazo otorgado por COFIDE, a propuesta del Comité Técnico.
- 20.4 En caso el Operador no presente la propuesta dentro del plazo otorgado; o si, agotadas las instancias de subsanación, el Comité no aprueba el plan de mejora; o si, habiéndolo aprobado, se verifica luego de un (1) año desde su aprobación que este no se viene ejecutando de manera adecuada, se declarará el incumplimiento de compromisos asumidos y/o metas y COFIDE podrá proceder a la resolución unilateral del Convenio.
- 20.5 No obstante, las Partes podrán resolver el presente Convenio de mutuo acuerdo, mediante comunicación cursada por conducto notarial a la otra Parte, con una anticipación no menor de treinta (30) días hábiles respecto de la fecha en que se hará efectiva la resolución. En dicha comunicación deberá constar de manera expresa e inequívoca la decisión de poner fin al convenio. La comunicación de resolución del Convenio no liberará a las partes, bajo ninguna circunstancia, de los compromisos previamente asumidos durante la vigencia del mismo.
- 20.6 De producirse la conclusión del Convenio, se mantendrán vigentes las obligaciones frente a terceros que se hubieran generado con anterioridad a la comunicación antes señalada.

## **CLAÚSULA XXI : SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Todo litigio o controversia entre las Partes, derivados o relacionados con la interpretación y/o ejecución de los derechos u obligaciones contenidas en el presente Convenio, será resuelto mediante arbitraje de derecho, cuyo tribunal estará conformado por tres (3) árbitros, para lo cual las Partes elegirán un (1) árbitro, y el tercero será elegido por el Centro, de conformidad con los Reglamentos Arbitrales del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima, a cuyas normas, administración y decisión se someten las partes en forma incondicional, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad.

## **CLAÚSULA XXII : CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN**

- 22.1 Las Partes, a través del presente Convenio se obligan a conducirse con honestidad, probidad e integridad, no cometiendo actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente a través de sus representantes legales, funcionarios y/o servidores.

22.2 Las Partes declaran y garantizan no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo legal en relación con el presente Convenio.

22.3 Asimismo, las Partes se comprometen a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuvieran conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

### **CLAÚSULA XXIII : DOMICILIOS**

23.1 Las Partes declaran sus domicilios en la parte introductoria del presente Convenio. Cualquier variación en el domicilio deberá ser comunicada a la otra Parte con una anticipación no menor a los cinco (05) días hábiles anteriores a que se produzca el cambio.

23.2 En caso de incumplimiento de lo señalado, el cambio se tendrá por no efectuado, prevaleciendo en dicho caso, la dirección señalada en la parte introductoria del presente Convenio.

En señal de conformidad con las cláusulas precedentes, las Partes suscriben el presente Convenio en dos (2) ejemplares, de igual tenor y validez, en la ciudad de Lima, el día ..... ( ) de ..... de 202...

---

COFIDE

---

COFIDE

---

EL OPERADOR

## Anexo N° 1

### FORMATO DE INFORME TRIMESTRAL

#### AVANCES DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A LA INTERNACIONALIZACIÓN

##### 1. ANTECEDENTES

##### 2. ACTIVIDADES REALIZADAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA

2.1 Actividades de difusión: Acciones de promoción, capacitaciones a interesados en postular el Programa, capacitación a empresas beneficiarias

2.2 Firma de Contratos RNR

2.3 Solicitudes de desembolso a COFIDE

##### 3. DETALLE DE LOS AVANCES Y RESULTADOS

2.1 Proyección y avance de la ejecución recursos asignados (cuadro de proyección y ejecución presupuestal)

2.2 Avances de los proyectos en ejecución (cuadro de desembolsos)

Descripción de las principales actividades implementadas por cada proyecto, así como la ejecución de recursos.

2.3 Gastos de Implementación del Programa (cuadro de gastos ejecutados y proyectados)

2.4 Recursos disponibles del Programa

2.5 Reporte de análisis de la gestión de riesgos, comunicación y actores en el Programa

2.6 Otros asuntos<sup>13</sup>

##### 4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

##### 5. ANEXOS

Enviar los siguientes archivos a COFIDE:

2.1 Contratos de adjudicación de RNR y adendas

2.2 Informes Técnico Financieros (ITF)

2.3 Reporte de Evaluación del ITF

2.4 Informes de Cierre del Proyecto

#### PROYECCIÓN Y AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DEL AÑO EN EJERCICIO

Modalidad/ Actividad/ Tarea	Componente	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
Mod. I	C1												
	C2												
Mod. II	C1												
	C2												
Mod. III	C1												
	C2												
Mod. IV	C1												
	C2												
Costo de Administración													
Total													

<sup>13</sup> Por ejemplo, propuestas de mejora de procesos, informes sobre la disponibilidad y permanencia del personal del Operador, entre otros asuntos relevantes.

## Número de beneficiarios por modalidades y convocatorias

Convocatoria	Modalidad I	Modalidad II	Modalidad III	Modalidad IV	Total
202x-1					
202x-2					
...					
Total					

## Reporte por cada beneficiario:

Convocatoria	
Código de proyecto	
Título del Proyecto	
RUC	
Razón social o denominación	
N° de Contrato	
Modalidad	
Región	
Sector	
Producto	
País destino	
Estado del Proyecto	
Comentarios	

## Detalle por proyecto (\$/)

Código de proyecto	RUC	Razón social o denominación	RNR adjudicado (a)	Contra partida contractual (b)	Presupuesto total (a+b)	RNR transferido (c)	Contra partida ejecutada (d)	Total ejecutado (c+d)	RNR por desembolsar	Estado del Proyecto
...										
...										
Total										

## EJECUCIÓN DEL AÑO EN EJERCICIO

### Ejecución del Programa del año en ejercicio

Concepto	Presupuesto anual 202X (a)	I TRIM 202X (b)	II TRIM 202X (c)	III TRIM 202X (d)	IV TRIM 202X (e)	Total f = (b+c+d+e)	Avance (%)	Presupuesto por ejecutar (a - f)
<b>Desembolsos de RNR</b>								
Mod. I: Emprendimiento Exportador								
Mod. II: Potenciamiento de Exportaciones								
Mod. III: Consolidación de la Actividad Exportadora								
Mod. IV: Implantación Comercial								
<b>Costo de Administración</b>								
Totales								



## Ejecución del Costo de Administración

Concepto	Presupuesto anual 202X (a)	I TRIM 202X (b)	II TRIM 202X (c)	III TRIM 202X (d)	IV TRIM 202X (e)	Total f = (b+c+d+e)	Avance (%)	Presupuesto por ejecutar (a - f)
Gastos de personal								
Gastos de convocatoria y difusión								
Sistema Informático (Implementación, soporte y mantenimiento)								
Evaluación intermedia y final								
Auditorías externas financieras y operativas								
Otros								
Total								

## PROYECCIÓN DEL PRÓXIMO TRIMESTRE

### Proyección de desembolsos para el próximo trimestre

Concepto	Presupuesto anual 202X (a)	Mes 1 (b)	Mes 2 (c)	Mes 3 (d)	Total Proyectado f = (b+c+d)	Porcentaje respecto al presupuesto anual (%)
<b>Desembolsos de RNR</b>						
Mod. I: Emprendimiento exportador						
Mod. II: Potenciamiento de Exportaciones						
Mod. III: Consolidación de la actividad Exportadora						
Mod. IV: Implantación Comercial						
<b>Costo de Administración</b>						
Total						

### Proyección del Costo de Administración para el próximo trimestre

Concepto	Presupuesto anual 202X (a)	Mes 1 (b)	Mes 2 (c)	Mes 3 (d)	Total Proyectado f = (b+c+d)	Porcentaje respecto al presupuesto anual (%)
Gastos de personal						
Gastos de convocatoria y difusión						
Sistema Informático (Implementación, soporte y mantenimiento)						
Evaluación intermedia y final						
Auditorías externas						
Otros						
Total						

**Recursos disponibles del Programa de Apoyo a la Internacionalización al cierre del trimestre (S/)**

Concepto	Recursos del PAI	Monto Comprometido	Monto Ejecutado	Monto por Ejecutar	Avance (%)
Desembolsos de RNR					
Mod. 1: Emprendimiento Exportador					
Mod. 2: Potenciamiento de Exportaciones					
Mod. 3: Consolidación de la Actividad Exportadora					
Mod. 4: Implantación Comercial					
Costo de Administración					
Total					

## **Anexo N° 2A**

### **INFORME INTERMEDIO DE RESULTADOS**

El Operador elaborará y presentará ante COFIDE un informe intermedio de resultados que previamente deberá contar con la aprobación del Comité Técnico. Se considerará la siguiente estructura:

1. ANTECEDENTES
2. GESTIÓN DEL PROGRAMA
  - 2.1. Aspectos relevantes e incidencias en la implementación
  - 2.2. Ejecución, proyección y recursos disponibles del fondo concursable
  - 2.3. Ejecución, proyección y recursos disponibles de los gastos de administración
  - 2.4. Indicadores de gestión del Programa (Incluir los indicadores de gestión del Programa señalados en el Anexo N° 4)
  - 2.5. Análisis del nivel de satisfacción a partir de las encuestas aplicadas a las empresas beneficiarias del PAI al finalizar su proyecto
  - 2.6. Informe de la situación final, conclusiones, recomendaciones y propuestas y compromisos de mejora aplicables a su gestión
3. ANÁLISIS DE DESEMPEÑO DE LAS INICIATIVAS DE INTERNACIONALIZACIÓN
  - 3.1. Análisis de resultados de iniciativas culminadas (incluir los indicadores de gestión comercial y gestión empresarial señalados en el Anexo N° 4)
  - 3.2. Diagnóstico, análisis y medidas adoptadas respecto de las iniciativas descontinuadas y en riesgo de no culminarse, y próximas acciones
  - 3.3. Informe financiero (montos de RNR ejecutados por proyecto y reservas de gestión del Programa)
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
5. ANEXOS
  - Base de datos de postulaciones
  - Base de datos de ganadores
  - Base de datos de firma de contratos
  - Base de datos de incidencias de los proyectos
  - Base de datos de incidencias de la plataforma informática
  - Base de datos de los asistentes a los eventos organizados en cumplimiento de sus funciones
  - Base de datos de cambios de los proyectos (mercado, plazo, presupuesto, etc.)
  - Base de datos consolidado de todos los proyectos con el detalle de su estado y nivel de ejecución
  - Base de datos de las solicitudes de desembolso
  - Base de datos de percepciones de satisfacción de los beneficiarios de cada uno de los servicios recibidos por los beneficiarios en los componentes I y II del Programa
  - Archivo documentario (Fichas de postulación, actas de las evaluaciones, las últimas versiones de los planes de internacionalización, contratos firmados en cumplimiento de sus obligaciones con los beneficiarios y proveedores de servicios, otros que corresponda)
  - Reportes finales de evaluación de desempeño de los proveedores (tutores, gestores, representantes y otros)

## **Anexo N° 2B**

### **INFORME FINAL DE RESULTADOS**

Al culminar el Programa el Operador elaborará y presentará ante COFIDE y el Comité Técnico un informe final de resultados que previamente deberá contar con la aprobación del Comité Técnico. La aprobación de dicho informe será condicionante para realizar el último desembolso al Operador del PAI. Se considerará la siguiente estructura:

1. ANTECEDENTES
2. RESULTADOS DEL PROGRAMA
  - 2.1. Proyección y avance de la ejecución recursos asignados (cuadro de proyección y ejecución presupuestal)
  - 2.2. Incidencias en la implementación de los proyectos en el componente I y II
  - 2.3. Evaluación y propuesta de rediseño de procesos
  - 2.4. Gastos de Implementación del PAI (cuadro de gastos ejecutados y proyectados)
  - 2.5. Recursos disponibles del Fondo PAI
  - 2.6. Análisis de las encuestas finales, realizadas a todas las empresas beneficiarias del PAI
  - 2.7. Documentación del sistema informático definidos en coordinación con el MINCETUR
  - 2.8. Análisis de las propuestas de mejoras para el PAI
  - 2.9. Base de datos del Programa (Postulaciones: fichas y evaluaciones, planes de internacionalización: aprobados por el Comité Técnico y actualizaciones, contratos con beneficiarios y proveedores de servicios al programa, indicadores, etc.)
  - 2.10. Informes de cierre por empresa beneficiaria
  - 2.11. Reportes finales de evaluación: proveedores (tutores, gestores, representantes y otros) y beneficiarios
  - 2.12. Resultados de los proyectos de internacionalización (Componentes I y II)
  - 2.13. Gestión y resultados de los indicadores del Programa (incluir como mínimo los indicadores señalados en el Anexo N° 4)
  - 2.14. Informe Financiero (montos de RNR ejecutados por proyectos y reservas de gestión del Programa)
  - 2.15. Propuesta de lineamientos para la evaluación de impacto del Programa
  - 2.16. Informe de la situación final, conclusiones, recomendaciones y propuestas de mejora del sistema informático del PAI
  - 2.17. Otros asuntos
3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
4. ANEXOS
  - Matriz de reporte de indicadores estratégicos del PAI (revisión semestral)
  - Matriz de gestión de riesgo del Programa y de proyectos de internacionalización (revisión mensual)
  - Matriz de gestión de oportunidades del Programa y de proyectos de internacionalización (revisión mensual)
  - Matriz de monitoreo operativo de las actividades del componente I y II del Programa y por proyecto (revisión continua)
  - Matriz de monitoreo de la ejecución de los recursos no reembolsables del

Programa y por proyecto (revisión continua)

- Matriz de percepciones de satisfacción de cada uno de los servicios recibidos por los beneficiarios en los componentes I y II del Programa
- Matriz de resultados de la evaluación de desempeño de los consultores del Programa de Apoyo a la Internacionalización (tutores exportadores, gestores comerciales y representantes comerciales)

### Anexo N° 3

#### Formato de solicitudes de asignación de recursos del OPERADOR a COFIDE

Lima, ..... de ..... de 202...

Señor (a)

**COFIDE**

Presente. -

Asunto : Solicitud de desembolso N° [\*\*\*]

Referencia : Convenio PAI entre COFIDE y [EL OPERADOR]

Es grato dirigirme a usted, con la finalidad de solicitarle de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Reglamento MIPYME Emprendedor y Reglamento Operativo del Programa de Apoyo a la Internacionalización, y de conformidad con el Convenio de Canalización de Recursos para la Implementación del Programa de Apoyo a la Internacionalización - PAI firmado con [EL OPERADOR], la asignación de recursos para el presente año fiscal 202[\*], por el monto de S/ [\*\*\*\*], según las siguientes indicaciones:

	RUC	BANCO	N°CTA. CTE.	N°CCI	IMPORTE S/.
(EL OPERADOR)	XXXXXXXXX	NACION			

A continuación, se detalla los componentes del importe solicitado:

Proyección de desembolsos para el próximo trimestre

Concepto	Presupuesto anual 202X (a)	Mes 1 (b)	Mes 2 (c)	Mes 3 (d)	Total Proyectado f = (b+c+d)	Porcentaje respecto al presupuesto anual (%)
<b>Desembolsos de RNR</b>						
Mod. I: Emprendimiento exportador						
Mod. II: Potenciamiento de Exportaciones						
Mod. III: Consolidación de la actividad Exportadora						
Mod. IV: Implantación Comercial						
<b>Costo de Administración*</b>						
Total						

\* Deberá ser el mismo monto que se ha proyectado trimestralmente en el Plan de Trabajo anual

### Proyección del Costo de Administración para el próximo trimestre

Concepto	Presupuesto anual 202X (a)	Mes 1 (b)	Mes 2 (c)	Mes 3 (d)	Total Proyectado f = (b+c+d)	Porcentaje respecto al presupuesto anual (%)
Gastos de personal						
Gastos de convocatoria y difusión						
Sistema Informático (Implementación, soporte y mantenimiento)						
Evaluación intermedia y final						
Auditorías externas						
Otros						
Total						

Para lo cual, se anexan los [documentos que correspondan], para revisión y conformidad de COFIDE.

Sin otro particular, es propicia la ocasión para expresarle las muestras de mi especial estima y consideración.

Atentamente,

[\*\*\*\*\*]

[EL OPERADOR]

## **Anexo N° 4**

### **Indicadores mínimos para evaluar los resultados del Programa**

#### **INDICADORES DE GESTIÓN COMERCIAL<sup>14</sup>**

- a) Ventas totales de la empresa expresado en soles (S/)
- b) Exportaciones totales a todos los mercados, expresado en dólares (US\$)
- c) Exportaciones totales al mercado elegido, expresado en dólares (US\$)
- d) Exportación de bienes (partidas) y/o servicios priorizados en el plan hacia el mercado destino elegido, expresado en dólares (US\$)
- e) Retorno de los desembolsos del PAI respecto a las exportaciones (ROI)
- f) Número de clientes nuevos en el exterior
- g) Número de países de destino de las exportaciones
- h) Número de actividades de promoción comercial en las que participa la empresa beneficiaria (por ejemplo, ferias internacionales, misiones comerciales, ruedas de negocios, etc.)

#### **4. INDICADORES DE GESTIÓN EMPRESARIAL<sup>15</sup>**

- a) Número de trabajadores en planilla, por género
- b) Número de trabajadores bajo otra modalidad, por género
- c) Número de certificaciones obtenidas con el apoyo del PAI<sup>16</sup>

#### **5. INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROGRAMA**

- a) Número de empresas beneficiadas por región, modalidad y sector económico.
- b) Número de iniciativas aprobadas respecto a las presentadas
- c) Porcentaje de los recursos ejecutados respecto a los recursos asignados por el Fondo MIPYME Emprendedor
- d) Desempeño del beneficiario según evaluación de los tutores, gestores, representantes comerciales y el Operador
- e) Grado de satisfacción de los empresarios participantes por los servicios del Programa
- f) Retorno de los desembolsos del PAI respecto a las exportaciones (ROI)

---

<sup>14</sup> Por cada beneficiario, de corresponder.

<sup>15</sup> Por cada beneficiario, de corresponder.

<sup>16</sup> No aplica renovación de dichas certificaciones.



## Anexo N° 5

### Proyección Financiera de Ejecución y Retribución al Operador

#### a) Proyección de ejecución financiera

Concepto	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Modalidad I					
Modalidad II					
Modalidad III					
Modalidad IV					
<b>Total RNR</b>					
Costo de Administración					
<b>Total</b>					

#### b) Hito y cronograma de pago correspondiente al costo de administración durante los primeros 14 meses

Los desembolsos se efectuarán según lo programado en el Plan de Trabajo para los primeros 14 meses.

Hito / Entregables	Días calendario contados desde el día siguiente de la suscripción de Convenio	Porcentaje del Costo de Administración	Monto (incluido IGV)
Entregable 1: Plan de Trabajo y primer desembolso	30		
Entregable 2: Bases para Concurso de las 4 modalidades	60		
Entregable 3: Manual Operativo del PAI	120		
Entregable 4: Sistema Informático - Módulos de postulación y evaluación	240		
Entregable 5: Sistema Informático: Módulos de ejecución y monitoreo de proyectos beneficiarios	420	----	----

#### c) Cronograma inicial de pagos correspondientes al Costo de Administración del Operador en base a la proyección del literal A)

Año	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Total
Porcentaje						100%
Monto						

## **Anexo N° 6**

### **Propuesta Técnica**

(Aquí se adjuntarán los siguientes anexos que presentó el Operador como parte de su propuesta técnica)

- ANEXO N° 4: PROPUESTA PARA EJECUTAR EL PROGRAMA
- ANEXO N° 6: EXPERIENCIA EN OPERACIÓN Y GESTIÓN DE FONDOS CONCURSABLES
- ANEXO N° 7: EXPERIENCIA GESTIONANDO PROGRAMAS O PROYECTOS RELACIONADOS A PLANES DE NEGOCIOS
- ANEXO N° 8: CAPACIDAD FINANCIERA DEL POSTOR
- ANEXO N° 9: ORGANIZACIÓN PARA CUMPLIR CON LA ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA
- ANEXO N° 10: DECLARACIÓN JURADA DE HOJA DE VIDA
- ANEXO N° 11: COBERTURA GEOGRÁFICA DEL POSTOR
- ANEXO N° 12: CARTA DE COMPROMISO PARA REALIZAR LA IMPLEMENTACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INFORMÁTICO

## Anexo N° 7

### Metas por Hitos del PAI\*

Nivel	Hito	Metas del Hito	
		Número de beneficiarios	Monto de RNR (S/ millones)
Alto	Hito Intermedio: A los 27 meses contados a partir de la fecha de suscripción del Convenio entre el Operador y COFIDE	150	22.4
	Hito Final: Al término de la vigencia del Convenio.	238	35.5
Medio	Hito Intermedio: A los 27 meses contados a partir de la fecha de suscripción del Convenio entre el Operador y COFIDE	114	17.0
	Hito Final: Al término de la vigencia del Convenio.	230	34.3
Bajo	Hito Intermedio: A los 27 meses contados a partir de la fecha de suscripción del Convenio entre el Operador y COFIDE	100	15.0
	Hito Final: Al término de la vigencia del Convenio.	224	33.5

\* A los 27 meses se considerará los montos ejecutados y comprometidos, mientras que al cierre del Programa se considerará la totalidad de montos ejecutados. Cabe señalar que el Operador comienza a ejecutar el Programa a partir de la fecha en que suscribe el Convenio con COFIDE.

(En este cuadro solo se debe consignar la información del Nivel en que fue ubicado el postor según la rúbrica considerada para evaluar el número de beneficiarios que se comprometió a alcanzar)

## **Anexo N° 8**

(Adjuntar aquí el anexo N° 14 de las bases del concurso referido a las consideraciones mínimas para la implementación del sistema informático)