

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE CONSULTOR (ESPECIALISTA EN GESTIÓN FINANCIERA Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL)

GESTIÓN DE ACCESO A FINANCIAMIENTO PARA SOSTENIBILIDAD DEL CITE

Código de actividad: 10.2.1.1

I. ANTECEDENTES

El CITE Camélidos Sudamericanos es una institución privada sin fines de lucro dedicada a promover la innovación y transferencia tecnológica a través de servicios en capacitación, asistencia técnica y articulación al mercado, orientada a la cadena de valor de la fibra para la mejora de la productividad y competitividad empresarial de la actividad alpaquera, artesanal y el turismo.

En el marco del PAA 2026, el CITE ha programado la **Gestión de acceso a financiamiento para sostenibilidad del CITE**, con el objetivo de identificar, gestionar y canalizar fuentes de financiamiento (cooperación internacional, fondos concursables públicos y privados, alianzas estratégicas) que contribuyan a la sostenibilidad operativa y financiera del CITE, diversificando sus fuentes de ingreso y reduciendo la dependencia del presupuesto público.

II. JUSTIFICACIÓN DEL SERVICIO

El CITE requiere fortalecer su sostenibilidad financiera mediante la captación de recursos externos que permitan ampliar su capacidad de intervención y garantizar la continuidad de sus servicios. Para ello, se necesita contratar a un especialista con experiencia comprobada en la identificación de fuentes de financiamiento, formulación de proyectos y gestión de cooperación internacional y fondos concursables nacionales, que además involucre a los beneficiarios artesanos en el proceso, fortaleciendo sus capacidades de gestión.

III. OBJETIVO DEL SERVICIO

Identificar, gestionar y canalizar fuentes de financiamiento (cooperación internacional, fondos concursables públicos y privados, alianzas estratégicas) que contribuyan a la sostenibilidad operativa y financiera del CITE, mediante la elaboración de propuestas técnicas y financieras, el acompañamiento en la negociación de convenios y la articulación con actores estratégicos, con participación activa de al menos 25 artesanos beneficiarios.

IV. ALCANCE DEL SERVICIO

El consultor ejecutará las siguientes líneas de acción:

1. **Identificación de fuentes de financiamiento:** Mapeo y monitoreo permanente de convocatorias de cooperación internacional (embajadas, organismos multilaterales, fundaciones), fondos concursables públicos y privados (ProInnovate, FONDECYT, FONDOEMPLEO, Agroideas, PROCOMPITE, SOMOS ARTESANÍA, etc.), y alianzas estratégicas con el sector privado.
2. **Elaboración de propuestas técnicas y financieras:** Desarrollo de al menos **3 propuestas** completas (técnica y financiera) para ser presentadas a diferentes fuentes de financiamiento, en coordinación con el equipo del CITE.



3. **Participación de artesanos beneficiarios:** Involucrar activamente a **mínimo 25 artesanos beneficiarios del CITE** en el proceso, a través de talleres de identificación de necesidades, validación de propuestas o como parte de los proyectos presentados.
4. **Acompañamiento en negociación y suscripción de convenios:** Apoyo en la negociación y formalización de al menos **1 convenio o acuerdo** de financiamiento.
5. **Sistematización y transferencia:** Elaboración de un informe final que incluya un mapa de fuentes de financiamiento actualizado, lecciones aprendidas y recomendaciones para la sostenibilidad futura del CITE.

V. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

1. **Diagnóstico inicial y plan de trabajo:**
 - Revisar las capacidades institucionales del CITE y las necesidades de financiamiento.
 - Elaborar un plan de trabajo con cronograma detallado, identificando convocatorias vigentes y futuras.
2. **Mapeo y monitoreo de fuentes de financiamiento:**
 - Identificar al menos 10 fuentes potenciales (cooperación internacional, fondos nacionales, alianzas privadas).
 - Mantener actualizada una base de datos con fechas de cierre, requisitos, montos y áreas temáticas.
3. **Talleres participativos con artesanos (mínimo 25 beneficiarios):**
 - Organizar al menos 2 talleres (presenciales o virtuales) con artesanos para identificar necesidades, priorizar líneas de proyecto y recoger insumos para las propuestas.
 - Registrar asistencia y elaborar actas de acuerdos.
4. **Elaboración y presentación de propuestas (mínimo 3):**
 - Redactar propuestas técnicas y financieras completas (incluyendo marco lógico, presupuesto, cronograma, equipo).
 - Presentar las propuestas a las entidades convocantes, adjuntando constancias de envío o recepción.
5. **Acompañamiento en negociación:**
 - Apoyar al CITE en la negociación de al menos 1 convenio o acuerdo de financiamiento, participando en reuniones y elaborando los documentos necesarios.
6. **Elaboración de informe final:**
 - Sistematizar el proceso: fuentes identificadas, propuestas presentadas, resultados obtenidos (convenios firmados, proyectos aprobados o en evaluación), lecciones aprendidas.
 - Entregar un "mapa de fuentes de financiamiento" actualizado y un plan de sostenibilidad con recomendaciones para los próximos años.



VI. ENTREGABLES DEL SERVICIO

| N° | Entregable | Plazo de entrega |
|----|--|--|
| 1 | Plan de trabajo detallado (cronograma, fuentes priorizadas, metodología de participación de artesanos) | Al inicio de cada mes |
| 2 | Informe de avance: base de datos de fuentes de financiamiento (mínimo 10), actas de talleres con al menos 25 artesanos (registro de asistencia, fotos) | A los 30 días calendario de iniciado el servicio |
| 3 | Informe final: que incluya (i) las 3 propuestas técnicas y financieras presentadas (con constancias), (ii) evidencias de la participación de artesanos, (iii) resultados de gestiones (convenios firmados o en proceso), (iv) mapa actualizado de fuentes, (v) recomendaciones para sostenibilidad | A los 60 días calendario de iniciado el servicio |

VII. PLAZO DE EJECUCIÓN

El periodo de ejecución del servicio es de **60 días calendario (02 meses de junio y julio)**, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. Este plazo podrá ampliarse si las convocatorias a las que se postule requieren plazos mayores, previa coordinación con el CITE.

VIII. PERFIL DEL CONSULTOR

El consultor puede ser una **persona natural o jurídica** con la siguiente experiencia:

Formación académica

- Título profesional universitario en **Economía, Administración, Gestión Pública, Cooperación Internacional, Turismo** o carreras afines.

Experiencia general

- Experiencia mínima de **07 años** en gestión de proyectos, formulación de propuestas y acceso a financiamiento (cooperación internacional o fondos concursables).

Experiencia específica

- Experiencia mínima de **05 años** en:
 - Identificación y postulación a fondos concursables públicos (ProInnovate, FONDECYT, FONDOEMPLEO, Agroideas, PROCOMPITE, SOMOS ARTESANÍA, etc.).
 - Elaboración de propuestas técnicas y financieras para cooperación internacional (embajadas, PNUD, Unión Europea, etc.).
 - Trabajo con sectores productivos, preferentemente artesanía, textil o camélidos.
 - Facilitación de talleres participativos con grupos de artesanos o productores.

Deseable

- Experiencia comprobada en al menos **2 proyectos exitosos** de financiamiento obtenido (adjuntar resoluciones o cartas de aceptación).



- Conocimiento del sector artesanal de fibra de alpaca y de la región Puno.
- Capacidad para redactar proyectos en inglés (deseable para cooperación internacional).

IX. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se prestará en la sede institucional del CITE Camélidos Sudamericanos (Av. Ejército N° 244, Puno), con posibilidad de trabajo remoto para la identificación de fuentes y redacción de propuestas. Los talleres con artesanos se realizarán en la sede del CITE o en las comunidades priorizadas. Los costos de traslado y viáticos del consultor estarán incluidos en su honorario.

X. FORMA DE PAGO

El monto total del servicio es a todo costo, deberá incluir todos los impuestos de Ley.

El CITE Camélidos Sudamericanos por generalidad no otorga anticipos.

XI. CONSIDERACIONES GENERALES

1. **Participación de artesanos:** El consultor deberá garantizar la participación activa de al menos **25 artesanos beneficiarios del CITE** en el proceso, mediante talleres de identificación de necesidades, validación de propuestas o como integrantes de los proyectos presentados. El CITE facilitará la convocatoria.
2. **Propuestas presentadas:** Se considerará como "propuesta presentada" aquella que cuente con constancia de envío (correo electrónico, cargo de recepción, plataforma). No se requiere que sean aprobadas para el pago, pero sí que estén completas y hayan sido remitidas dentro del plazo del contrato.
3. **Convenio o acuerdo:** Se espera que al menos una de las gestiones culmine en la suscripción de un convenio o acuerdo (puede ser después del plazo del contrato, pero se debe evidenciar el avance de negociación). El informe final deberá reportar el estado de cada postulación.
4. **Coordinación con el CITE:** El CITE designará un punto focal (Director Ejecutivo o Especialista Técnico Senior) para facilitar la información institucional y revisar las propuestas antes de su envío.
5. **Propiedad intelectual:** Las propuestas elaboradas serán propiedad del CITE, reconociéndose la autoría del consultor.
6. **Todos los informes deberán presentarse en formato digital (Word y PDF) con la información requerida por el CITE.**

XII. MEDIOS DE VERIFICACIÓN

- Informe de avance y final debidamente documentado.
- Base de datos de fuentes de financiamiento (mínimo 10 registros).
- Actas de talleres con artesanos (registro de asistencia de al menos 25 participantes, fotografías).
- Copias de las propuestas técnicas y financieras presentadas (mínimo 3), con constancias de envío o recepción.
- Evidencias de gestión de convenios (correos, actas de reuniones, borradores de acuerdos).
- Mapa de fuentes de financiamiento actualizado.



- Informe de gestión con resultados y lecciones aprendidas.

XIII. PROPUESTA TÉCNICA.

- Introducción
- Metodología y técnicas para alcanzar los resultados esperados
- Actividades a desarrollar
- Estrategias de desarrollo del servicio
- Plan de trabajo que incluya un cronograma tentativo

XIV. PROPUESTA ECONÓMICA

- De acuerdo a la actividad.

XV. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Presentar propuesta y currículum vitae documentado por mesa de partes del CITE Camélidos Sudamericanos de forma virtual <https://forms.gle/treQLzQZGYrsLH3r5> y presencial (Av. Ejército N° 244 – Puno - Horario de atención: de lunes a viernes de 9:00 a. m. a 13:00 p.m. y de 3:00 pm. a 6:00 pm.)

El postulante deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos de acuerdo al TDR.
El expediente deberá ser presentado de manera presencial.

XVI. CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA

| Actividad | Fecha |
|-----------------------------|------------------------------|
| Publicación de convocatoria | 22 al 28 de mayo 2026 |
| Recepción de propuestas | Hasta el 28 de mayo del 2026 |
| Evaluación de propuestas | 01 de junio del 2026 |
| Comunicación de resultados | 01 de junio del 2026 |
| Suscripción de contrato | 02 de junio del 2026 |
| Inicio de actividades | 02 de junio del 2026 |

MAYORES INFORMES

Dirección Puno: Av Ejército N° 244 –Teléfono fijo: 051 624395
Puno, Mayo 2026
CITE Camélidos Sudamericanos

