



**DOCUMENTO DE CONVOCATORIA**  
**TÉRMINOS Y CONDICIONES**

**CÓDIGO DE CONVOCATORIA: SGCAN-C-2019-003**

**CONSULTORÍA PARA POTENCIAR LOS ENCADENAMIENTOS PRODUCTIVOS**  
**EN LOS PAÍSES DE LA COMUNIDAD ANDINA**

**ANTECEDENTES**

La Secretaría General es el órgano ejecutivo de la Comunidad Andina. Es una persona jurídica de derecho internacional público de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 48 y 49 del Acuerdo de Cartagena y la novena disposición final del protocolo de Trujillo. Goza de los privilegios e inmunidades reconocidos por el tratado de sede suscrito con la República del Perú, el cual fuera ratificado mediante el Decreto Ley N° 18092.

La Comunidad Andina tiene por objetivo, entre otros, promover el desarrollo equilibrado y armónico de los Países Miembros en condiciones de equidad, mediante la integración y la cooperación económica y social; acelerar el crecimiento y la generación de ocupación; facilitar su participación en el proceso de integración regional, con miras a la formación gradual de un mercado común latinoamericano.

La Resolución 1733 de fecha 14 de octubre de 2014, que aprueba la estructura orgánico-funcional de la Secretaría General, establece que entre sus ámbitos de acción se encontrarán los temas de Acceso a Mercados, que incluye Gravámenes y Restricciones sobre el comercio de mercancías, Origen, Facilitación del Comercio, Competencia y Defensa Comercial.

**1. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA**

La Secretaría General requiere los servicios de un consultor para realizar un estudio de identificación y caracterización de tres sectores productivos estratégicos de la región y sus cadenas de valor, en función de su contribución actual y potencial al desarrollo económico de los países con miras al aprovechamiento del Acuerdo con la Unión Europea donde es viable acumular origen.

**2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA CONSULTORÍA**

Realizar un diagnóstico para identificar y caracterizar tres sectores productivos estratégicos en sus respectivas cadenas de valor con potencial exportador y demandados por la Unión Europea.

Identificar los elementos de la problemática en las diferentes cadenas que limitan o favorecen el desarrollo de encadenamientos entre empresas.



Identificar los principales componentes que favorecen la asociatividad, el desarrollo de proveedores y la consolidación de cadenas productivas andinas.

Dentro de los tres sectores productivos, identificar y caracterizar a las empresas andinas con potencialidades para la conformación de consorcios andinos de exportación.

### **3. PRINCIPALES CRITERIOS DE ANÁLISIS A SER CONSIDERADOS POR LA CONSULTORIA**

- Generación de ingresos
- Generación de empleos
- Generación de divisas
- Potencial del mercado interno y externo
- Escalabilidad de experiencias
- Sustitución de Importaciones
- Contribución al PIB
- Demanda de productos
- Calidad de los insumos y flexibilidad de abastecimiento
- Producción de materia prima y otros insumos
- Disponibilidad y calidad de proveedores de productos y servicios
- Estructura de la cadena para potenciar el desarrollo de las exportaciones
- Potencialidades asociativas
- Otros que considere pertinente

### **4. RESULTADOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA**

- Un (1) Plan de trabajo aprobado
- Un (1) Informe Final que contenga los siguientes resultados:
  - 4.1** Caracterización de los sectores productivos, sus cadenas de valor y empresas potenciales por país con las cuales se podría trabajar.
  - 4.2** Priorización de aquellas cadenas de valor, con sus empresas, en las que se generaría mayor impacto en el corto y mediano plazo.
  - 4.3** Posibles productos a vender en el mercado de la Unión Europea de los potenciales sectores productivos andinos identificados

Además, estos resultados deben contener información explícita sobre:

- El instrumento metodológico utilizado para priorizar, evaluar y analizar variables ponderables que permitió caracterizar los sectores y cadenas de valor donde se pueda alcanzar casos de éxito. El Instrumento Metodológico deberá incluir:



- Análisis Estratégico
  - Mapeo de los Negocios
  - Segmentación de Mercados
  - Análisis de atractividad (Poder comprador y proveedor, amenazas nuevos competidores y productos sustitutos).
  - Estudios de criterios de compra (Local, global, diferenciación)
  - Factores críticos de éxito
  - Cadenas de valor y diamantes ideales
  - Opciones estratégicas viables para las empresas
  - Áreas o plan de mejoras
- Perfil producto y Perfil País de los posibles productos demandados por la Unión Europea
  - Identificación y descripción de potenciales empresas dentro de cadenas, sectores priorizados, posibles proveedores, formas asociativas y consorcios para realizar la comercialización de productos.
  - Conclusiones y recomendaciones sobre el potencial de sectores y cadenas para alcanzar los criterios definidos en los objetivos.

## **5. REQUISITOS PARA LA CONSULTORÍA**

La Consultoría podrá ser realizada por personas naturales ó jurídicas de un País Miembro de la CAN, que cumplan con los requisitos establecidos en estos Términos de Referencia.

El Consultor y en el caso de Persona Jurídica el Consultor Principal, deberá cumplir con el siguiente perfil:

### **5.1 Formación Académica;**

- Profesional con Título universitario en Economía o Negocios Internacionales o Comercio Internacional o afín al área.
- Magister o grado superior en Economía, Comercio Internacional o áreas afines
- Estudios de especialización en temas de encadenamientos productivos y acceso a mercados

### **5.2 Experiencia**

- Experiencia profesional general mínima de diez (10) años.
- Experiencia profesional específica de cinco (5) años en consultorías y/o asesorías relacionadas a temas de comercio internacional, comercio exterior especialmente referidas a temas de gestión comercial, cadenas y encadenamientos productivos de valor, asociatividad transfronterizas; así como en la normativa comunitaria,
- Se considerará favorablemente el haber participado en asesorías relacionadas a consolidación de cadenas productivas de valor,



fortalecimiento asociativo, encadenamientos productivos regionales o transfronterizos, la conformación de consorcios de exportación y cadenas productivas de Mipymes.

- Se considerará favorablemente el haber realizado estudios de investigación o publicaciones sobre temas antes referidos.

### **5.3 Otras aptitudes y capacidades que se tomarán en cuenta.**

- Reconocido prestigio y trayectoria académica
- Capacidad de redacción
- Buena organización y planificación de labores.
- Habilidad para trabajar bajo presión.
- Flexibilidad y adaptación a las circunstancias
- Responsabilidad
- Ética e integridad
- Confiabilidad y absoluta discreción.

## **6. ACTIVIDADES QUE EL CONSULTOR DEBE REALIZAR**

Las acciones que serán desarrolladas por el consultor son, entre otras:

- Elaborar y presentar el Plan de Trabajo y la metodología de investigación a la SGCAN y al CAMIPYME
- Revisar y analizar la información existente sobre el tema en los cuatro Países Miembros de la Comunidad Andina
- Revisar y analizar sobre las oportunidades de mercado en la Unión Europea
- Realizar reuniones o entrevistas con los principales actores identificados en el diagnóstico
- Coordinar con la SGCAN en caso de requerir información directa de los Países Miembros
- Participar en videoconferencias con el CAMIPYME y la SGCAN, cuando sea necesario
- Presentar informes de avances a la SGCAN y al CAMIPYME.
- Considerar en el estudio las posibles sugerencias y complementaciones realizadas por el CAMIPYME y la SGCAN
- Presentar el informe final a la SGCAN en una reunión presencial en la sede de la SGCAN.

## **7. CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA**

### **7.1 Localización.**

La consultoría será realizada en el país de residencia del consultor con la posibilidad de efectuar viajes dentro del territorio de la Comunidad Andina, en caso de que se considere necesario, los mismos estarán incluidos dentro de la propuesta económica de la consultoría.



El consultor o el Consultor Principal en caso de persona jurídica deberá estar disponible para participar en reuniones presenciales en los Países Miembros y también por medios electrónicos y realizar la presentación final en una reunión en la sede de la SGCAN cuyo costo estará incluido en la propuesta económica de la consultoría.

## **7.2 Duración de la Consultoría**

Los servicios profesionales contratados deberán ejecutarse en un periodo total dos meses (60) días hábiles, contados a partir de la firma por ambas partes del contrato.

## **7.3 Informes a Presentar**

El Consultor deberá presentar todos los resultados descritos en el punto 4 impresos en dos (2) ejemplares y en formato digital editable.

Independientemente de los productos previstos, el Consultor deberá proveer cualquier información adicional requerida por la Secretaría General, en función del cumplimiento de las funciones requeridas.

## **7.4 Condiciones Económicas**

El presupuesto establecido para el servicio de la presente consultoría por producto asciende a un monto de US\$ 15,000 (Quince Mil con 00/100 dólares de Estados Unidos de Norte América).

Los pagos se realizarán previa presentación de un comprobante de pago válido (recibo por honorarios, factura, cuenta de cobro u otros), emitido de conformidad a la normativa del país de residencia del consultor, que acredite la presentación de los servicios de Consultoría.

## **7.5 Pagos**

Los pagos por los servicios de consultoría se realizarán en dos partes: el 30% a la aprobación del Plan de Trabajo por la SGCAN y el 70% restante previa presentación y aprobación del informe final descrito en el punto 4.

## **7.6 Logística**

El consultor deberá prever los materiales de oficina, movilizaciones y recursos tecnológicos necesarios para el desarrollo de la consultoría.

## **7.7 Naturaleza contractual civil de la relación**



El contrato correspondiente se suscribirá en el marco de lo previsto en el artículo 79º del Texto Único Ordenado del Reglamento Interno de la Secretaría General<sup>1</sup>.

Se deja expresa constancia de la inexistencia de vínculo laboral entre el consultor y la Secretaría General. En esa virtud nada de lo señalado en estos términos de referencia, el contrato de consultoría o la labor del consultor podrá entenderse como generadora de dicho vínculo.

En el contrato correspondiente el consultor declarará expresamente conocer la naturaleza estrictamente contractual civil de su relación con la Secretaría General.

### **7.8 Confidencialidad**

El consultor al término de su consultoría deberá entregar todas las notas, apuntes, grabaciones, productos e informes elaborados con motivo de su contratación.

Sin perjuicio de lo anterior, el consultor estará obligado a guardar estricta confidencialidad sobre toda entrevista, conversación, documentación y demás información que reciba o pueda conocer con motivo de la presente consultoría, en todo momento y no podrá hacerla conocer o divulgarla a ningún tercero ni utilizarla en ningún trabajo profesional o académico, a menos que la Secretaría General lo autorice previamente por escrito.

Esta obligación subsistirá aún después del término de la consultoría.

### **7.9 Derechos de autor**

Tratándose de una obra por encargo, los derechos de autor incluidos los derechos patrimoniales resultantes son de propiedad de la Secretaría General.

### **7.10 Condiciones tributarias**

La Secretaría General no está sujeta al pago de impuestos ni tiene la calidad de agente retenedor. Es por tanto responsabilidad exclusiva del consultor realizar las deducciones y pagos tributarios que le correspondan por la realización de la presente consultoría.

Al momento del pago la Secretaría General exigirá la presentación de la correspondiente boleta, factura o recibo por honorarios profesionales, conforme a la legislación tributaria de su país de residencia.

---

<sup>1</sup> La Resolución 1075 "Texto Único Ordenado del Reglamento Interno de la Secretaría General" señala lo siguiente:

**Artículo 79.-** La Secretaría General podrá disponer la contratación de asesores, expertos, consultores u otros, como profesionales independientes a quienes les podrá encargar la ejecución de proyectos o tareas específicas que serán descritos en los respectivos contratos. Estas modalidades de contratación no supondrán la existencia de vínculo laboral alguno entre la Secretaría General y el contratado, ni el goce de los derechos y beneficios previstos en el presente Reglamento.



### **7.11 Privilegios e Inmunidades**

La Secretaría General goza de privilegios e inmunidades. Nada en los presentes términos de referencia se entenderán por tanto como una suspensión o renuncia a tales privilegios e inmunidades.

### **7.12 Ley del contrato y solución de controversias**

La ley del contrato estará constituida por el contrato mismo.

En virtud de sus privilegios e inmunidades la Secretaría General no se somete a jurisdicción nacional alguna. El contrato dispondrá en tal sentido, el mecanismo aplicable para la solución de eventuales controversias, privilegiando la solución amistosa y directa.

### **7.13 Supervisión**

La supervisión, evaluación y conformidad de la presente consultoría estará a cargo de la Dirección General 2 de la SGCAN.

El supervisor o supervisores designados, luego de su revisión, aprueba el Plan de Trabajo y el informe final, requisitos para los pagos correspondientes al consultor.

### **7.14 Presentación y Recepción de Propuestas**

Los candidatos deberán presentar la siguiente documentación:

- i. Carta de presentación, en la que mencionen su motivación para desarrollar la consultoría.
- ii. Hoja de vida (no documentada).
- iii. Propuesta Técnica para la elaboración de la Consultoría
- iv. Propuesta económica expresada en dólares de Estados Unidos de Norte América (US\$).

La documentación antes señalada será presentada en medio magnético (preferentemente en Word), a la siguiente dirección de correo electrónico: [recursoshumanos@comunidadandina.org](mailto:recursoshumanos@comunidadandina.org), señalando en la referencia “**SGCAN-C-2019-003**”, desde el 15 de marzo hasta las 23:59 horas del día 10 de abril de 2019.

Cualquier comunicación remitida a una dirección distinta a la señalada invalidará la postulación.



## **Formato de Propuesta Técnica**

La propuesta técnica deberá incluir como mínimo:

**a. Objetivo de la consultoría**

Desarrollar el objetivo de la consultoría sobre la base de lo propuesto en los Términos de Referencia, corregidos en función a la experiencia y conocimientos del consultor.

**b. Marco teórico**

Con base en los conocimientos del consultor, la revisión de la literatura, y la experiencia acumulada, explicar los principales conceptos que plantea utilizar para el desarrollo de la consultoría.

**c. Metodología de trabajo**

Realizar una breve descripción de la metodología de trabajo para todas las actividades previstas en los Términos de Referencia y para las actividades adicionales que plantee el consultor. Se debe incluir en esta parte los actores relevantes que deben participar, el factor tiempo, los posibles riesgos y los requerimientos de colaboración de parte de la Secretaría General y de los organismos de los Países Miembros que sean necesarios para cumplir los objetivos.

**d. Productos a presentar**

Con base en los productos señalados en los Términos de Referencia y los adicionales que proponga el consultor se debe elaborar un esquema que detalle los productos que se desarrollarán.

**e. Bibliografía**

**f. Cronograma**

El cronograma debe detallar un esquema básico de trabajo (actividades) y calendario, así como un estimado de los productos o hitos de avance de los productos que se podrán verificar en cada informe mensual.

[Fin del documento]