



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



TÉRMINOS DE REFERENCIA
SERVICIOS DE CONSULTORÍA ELABORACIÓN Y DIAGRAMACIÓN DEL CUADERNO DE TRABAJO
DE LA ESTRATEGIA DE GÉNERO Y JUVENTUD

I. AREA USUARIA

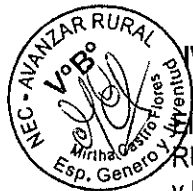
Unidad Coordinadora del Proyecto – UCP, del Proyecto "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Públicos para el Desarrollo Productivo Local en el Ámbito de la Sierra y la Selva del Perú-AVANZAR RURAL".

II. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicios de consultoría para la elaboración y diagramación del cuaderno de la Estrategia de Género y Juventud para consolidar su metodología para el Proyecto Avanzar Rural.

III. FINALIDAD PÚBLICA

El Proyecto tiene por finalidad contribuir al desarrollo social y económico sostenible de los pequeños productores agrarios organizados en la Sierra y Selva de las Regiones de Amazonas, Ancash, Cajamarca, Lima, y San Martín, por lo tanto, requiere de los servicios de especialista persona natural o jurídica para ajustes al contenido, diseño y diagramación del cuaderno de la Estrategia de Género y Juventud del Proyecto Avanzar Rural para su adecuada implementación metodológica por parte del personal de las Oficinas Zonales y organizaciones de pequeños productores que participan en el proyecto.



IV. ANTECEDENTES

El Proyecto AVANZAR RURAL, se ejecuta a través del Programa de Desarrollo Productivo Agrario AGRO RURAL-MIDAGRI, en virtud al Convenio de Préstamo N° 2000003288 suscrito entre la República del Perú y Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola — FIDA.

En el marco del proyecto, se impulsa de manera relevante la integración de mujeres, jóvenes e indígenas en las organizaciones de pequeños productores que, a través de la presentación de planes de negocio concursables acceden a los recursos del proyecto. En este sentido, se requiere contar con herramientas y metodológicas apropiadas para desarrollar en las organizaciones una práctica de liderazgo, colaboración y acceso a recursos de manera inclusiva con la intervención del personal de las Oficinas Zonales y UCP.

V. META DEL POA VINCULADO

Toda la información y/o documentación generada como parte del servicio será asociados a la actividad 3.2.1.4. Sistematización de experiencias y aprendizajes y publicaciones.

VI. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El NEC Proyecto Avanzar Rural, requiere contratar los servicios de especialista, persona natural o jurídica, para la elaboración y diagramación del cuaderno de trabajo de la Estrategia de Género y Juventud con el fin de fortalecerla en su implementación metodológica.

VII. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

7.1. Revisar la Estrategia de la Estrategia de Género y Juventud para ajustar los procesos y herramientas diseñadas para su implementación metodológica.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego



- 7.2. Proponer nuevas herramientas o estrategias que ayuden en la implementación de la Estrategia de Género y Juventud según los componentes del proyecto.
- 7.3. Realizar una corrección de estilo de todo el documento y presentar una versión final previa a la diagramación y diseño.
- 7.4. Elaborar el documento consolidado de la Estrategia de Género y Juventud del proyecto Avanzar Rural, consolidando y anexando todas las herramientas pertinentes.
- 7.5. Diagramar el cuaderno de trabajo de la Estrategia de Género y Juventud de manera didáctica para facilitar su apropiación e implementación por parte del personal del proyecto y organizaciones de productores y productoras.
- 7.6. Presentar propuesta de diseño (del machote) del cuaderno de trabajo de la Estrategia de Género y Juventud, y coordinar con el área usuaria del Proyecto las medidas, número de páginas y diseño de acuerdo a la línea gráfica institucional.
- 7.7. Presentar la propuesta de diseño en versión digital a través de un link de descarga.
- 7.8. Programar reuniones con el área usuaria del proyecto para coordinación y aprobación de propuesta.
- 7.9. Cumplir con los plazos establecidos.

VIII. CONTENIDO DEL CUADERNO DE TRABAJO DE LA ESTRATEGIA DE GÉNERO Y JUVENTUD

El cuaderno de trabajo está dirigido principalmente al personal que ejecuta el proyecto de la Unidad de Coordinación del Proyecto (UCP) y de las Oficinas Zonales (OZ), razón por la cual se requiere que los procesos y herramientas sean diagramados de manera didáctica y pedagógica para mayor apropiación e implementación metodológica por parte del personal mencionado. En este sentido, el cuaderno debe contener:



- 8.1. Carátula, contraportada, hoja de créditos, índice, compaginar todas las páginas de manera ordenada y secuencial.
- 8.2. Diagramar las páginas del cuaderno a full color.
- 8.3. Ilustraciones de hombres, mujeres y jóvenes que acompañen el contenido del cuaderno, con perspectiva de género e interculturalidad.
- 8.4. Diagramar infografías y/o gráficos.

IX. PERFIL QUE DEBE CUMPLIR EL (LA) CONSULTOR (A)

La consultoría podrá ser desarrollada por una persona natural o jurídica, con equipo técnico de respaldo y con RUC activo habido ante SUNAT, debiendo acreditar el **perfil requerido** para la consultoría, según el siguiente detalle:

PERFIL REQUERIDO	
Formación Académica	Profesional titulado en sociología, antropología, comunicación y/o afines. Diplomado y/o especialización en género e interculturalidad. Estudios en facilitación de procesos de aprendizaje con adultos.
Experiencia general	Experiencia de cinco (5) años asesorando a equipos de proyectos o programas para la transversalización de los enfoques de género, juventud e interculturalidad. Experiencia de cuatro (4) años en metodologías de trabajo con organizaciones de productoras y productores en comunidades campesinas e indígenas.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego



	Experiencia en elaboración de Estrategias de Género y/o Inclusión Social, u otros documentos afines para proyectos, programas o planes de desarrollo (indicar el link para acceder a la información).
Experiencia específica	Experiencia en procesos de planificación estratégica y metodologías con enfoque de género y/o interculturalidad. Experiencia en evaluaciones de género en intervenciones sociales de desarrollo y/o interculturalidad Experiencia en edición de documentos o sistematización, corrección, diagramación y/o diseño gráfico y/o ilustrador de materiales educativos o pedagógicos. Experiencia deseable en procesos de diseño, diagramación e ilustración de materiales con perspectiva de género.
Habilidades y Competencias	Conocimiento de facilitación de procesos y metodologías para el cambio de comportamiento Buen nivel incorporando el enfoque de género, juventud e interculturalidad. Capacidad de escucha y proactividad ante el feedback recibido. Nivel de comunicación óptimo para relaciones interpersonales y trabajo en equipo saludable. Aptitud para trabajar bajo presión.

* La experiencia general y específica deberá ser acreditada mediante Certificados, Constancias y/o Contratos u orden de servicio con su respectiva conformidad, o cualquier otro documento que acredite fehacientemente el perfil solicitado.

Requisitos Adicionales:

Persona Natural:

- ✓ Formación académica y experiencia según el perfil requerido.
- ✓ No estar impedido de trabajar con el Estado. Se acreditará con declaración jurada.
- ✓ De ser necesario, podrá contar con un/a profesional que complemente el perfil requerido para cumplir con el producto de la consultoría. Acreditará su experiencia.

Persona Jurídica:

- ✓ La empresa no deberá estar impedida de trabajar con el Estado. Se acreditará con declaración jurada.
- ✓ Deberá de contar con el equipo técnico especializado de acuerdo al perfil requerido (acreditar experiencia).
- ✓ El profesional responsable del servicio deberá cumplir como mínimo 60% del perfil requerido en formación académica y experiencia.

IMPORTANTE

Acreditación de la experiencia: Certificados o constancias, copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva constancia de prestación o conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito y/o reporte de estado de cuenta y/o cancelación en el documento.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego



X. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

LUGAR DE PRESTACION.

El servicio se realizará en la Unidad de Coordinación del Proyecto (UCP).

MODALIDAD DE TRABAJO

Las labores del servicio se realizarán bajo la modalidad presencial y remoto.

PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO: El plazo de ejecución será de sesenta (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio:

ENTREGABLE/INFORME	PLAZO DE REALIZACION DEL SERVICIO
1er Entregable	Hasta los 30 días calendario, a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
2do Entregable	Hasta los 60 días calendario, a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

XI. PRODUCTOS ESPERADOS – ENTREGABLES

Entregable	Resultados esperados del entregable/informe
Primer Entregable	Documento preliminar de procesos y herramientas de la Estrategia de Género y Juventud (contenidos y diagramado).
Segundo Entregable	Cuaderno de trabajo final de la Estrategia de Género y Juventud.



XII. FORMA Y LUGAR DE ENTREGA DEL PRODUCTO/ENTREGABLE

Forma: Los entregables y/o Informes se presentarán en forma impresa debidamente visados y firmado.

Lugar: El lugar de presentación del entregable y/o informe será en Mesa de Partes de la UCP Proyecto Avanzar Rural, cito en la Av. Arnaldo Márquez 1677 Jesús María, Lima.

XIII. COSTO REFERENCIAL DEL SERVICIO Y FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Costo referencia: El valor referencial del servicio es de S/ 17,000.00 (diecisiete mil y 00/100 Soles) para la realización de las actividades del servicio incluyendo todos los impuestos de ley.

Forma y condiciones de pago: La forma de pago es el siguiente:

PRODUCTO/ENTREGABLE	PRODUCTOS ESPERADOS	MONTO (S/)
Primer Entregable	Documento preliminar	7,000.00
Segundo Entregable	Cuaderno de trabajo FINAL	10,000.00
TOTAL		17,000.00

Para el pago deberá presentar su comprobante de pago, con las formalidades que exige la Ley y el Reglamento de Comprobantes de Pago.

Por cada producto/entregable se deberá presentar:



- ✓ Carta de presentación dirigida a la Coordinadora del Proyecto
- ✓ Informe del servicio que corresponda
- ✓ Recibo de honorarios
- ✓ Suspensión de cuarta categoría de ser el caso.

XIV. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La supervisión y conformidad será otorgada por la Especialista de género y juventud de la UCP.

XV. PENALIDADES

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

- F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
- F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.



El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

XVI. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El proveedor del presente servicio se compromete y obliga a no difundir a terceros la información obtenida, bajo responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte de la entidad, en caso suceda lo contrario.

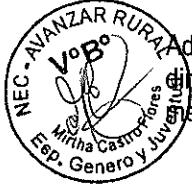
XVII. ANTICORRUPCION

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

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados,



representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



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