

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE APOYO TÉCNICO
ASISTENTE TÉCNICO EN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES**

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”; con domicilio en la Av. Arnaldo Márquez N° 1677 del distrito de Jesús María, provincia de Lima, departamento de Lima.

II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de apoyo técnico en gestión del conocimiento y comunicaciones en la Unidad de Coordinación de Proyecto.

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, y contempla como parte de sus lineamientos de intervención la gestión del conocimiento del proyecto, para la cual es necesario contribuir en el fortalecimiento a las organizaciones de pequeños productores (OPP) y proveedores de servicios para que cuenten con capacitación, acceso a recursos de conocimiento constituyéndose en una oferta de servicios de conocimiento; a través de la contratación del servicio de apoyo técnico en gestión del conocimiento y comunicaciones.

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° 200003288 suscrito entre la República del Perú y Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola — FIDA.

El Proyecto Avanzar Rural tiene 4 Componentes: C1 Manejo Sostenible de Recursos Naturales; C2 Desarrollo de Negocios Rurales sostenibles e inclusivos; C3 Desarrollo de Capacidades y Gestión del Conocimiento; y, C4 Administración y Gestión del Proyecto, en el C3 se considera el fortalecimiento de la oferta de servicios e innovaciones que se requiera para mejorar las capacidades técnicas de proveedores de servicios locales y de los socios de las Organizaciones de Pequeños Productores, promover el desarrollo de innovaciones y gestionar adecuadamente el conocimiento, aprendizaje y comunicación.

Asimismo, el proyecto Avanzar Rural cuenta con su Estrategia de Gestión de Conocimiento en la cual su objetivo es fortalecer a las organizaciones de pequeños productores (OPP) y proveedores de servicios para que cuenten con capacitación, acceso a recursos de conocimiento constituyéndose en una oferta de servicios de conocimiento (dirigida a la población objetivo), y sus objetivos específicos son: i) desarrollar las capacitaciones para fortalecer las OPP, proveedores de servicios y los profesionales del proyecto; ii) elaborar e identificar productos de conocimiento a los actores y beneficiarios del proyecto, para fortalecer la sostenibilidad de los negocios rurales financiados por el Proyecto AR; iii) desarrollar y fomentar el uso accesible, sencillo de espacios digitales para los profesionales y demás actores del Proyecto AR; y, iv) fortalecer la comunicación y la toma de decisiones en el Proyecto AR en el ciclo de vida de los negocios rurales hasta el posible diseño de políticas públicas.

Mediante OFICIO N°0539 -2023-MIDAGRI-DVPSDA-DGESEP de fecha 14 de julio de 2023 se oficializa la creación de una Comunidad (Proyecto Avanzar Rural) para alojamiento de publicaciones en el Repositorio Institucional del MIDAGRI, donde se remitirán los productos de conocimiento generados en el proyecto para su alojamiento, estos serán remitidos bajo criterios de CONCYTEC.

Se han desarrollado el registro fotográfico y audio visual de organizaciones del proyecto Avanzar Rural, además se cuenta con diferentes productos de conocimiento generados en las diferentes áreas del proyecto, para la cual es necesario realizar la difusión a todos los beneficiarios, aliados estratégicos y actores del proyecto Avanzar Rural.

V. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El NEC Proyecto Avanzar Rural, requiere contratar los servicios de un asistente técnico para cumplir las funciones de apoyo en gestión del conocimiento y comunicaciones, de acuerdo a la descripción de actividades del ítem VI.



VI. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO

- 1) Estrategia de comunicación: Apoyar en el desarrollo de una estrategia de comunicación que incluya los objetivos, mensajes clave, beneficiarios y canales de comunicación a utilizar en base a la Estrategia de Gestión de Conocimiento, enfocando las experiencias y publicaciones a realizar.
- 2) Desarrollo y creación de productos comunicacionales: (guion de videos, notas de prensa, boletines informativos, audios para medio radiales, boletines, trípticos, dípticos y otros en formatos virtuales y físicos) de las actividades y resultados del proyecto para su difusión con los beneficiarios y beneficiarias del proyecto, aliados estratégicos y demás población involucrada; en base a la información a sistematizar y publicar.
- 3) Gestionar y administrar los canales de comunicación del proyecto en diferentes herramientas y plataformas; como en las redes sociales, páginas web y otros, con la finalidad de administrar las publicaciones.
- 4) Gestión de comunidades: Fomentar la participación de comunidades de práctica y animarlas, facilitando la interacción y colaboración entre los actores, permitiendo el intercambio de experiencias, la realización de preguntas y respuestas, y la creación de redes de aprendizaje.
- 5) Apoyo en la administración de base de datos e información generada por las actividades del proyecto, garantizando su utilidad en su posterior sistematización y publicación de una lección aprendida y/o caso de éxito
- 6) Apoyo en la gestión de los requisitos de depósito legal, código ISBN de publicaciones acompañando de un resumen de tipo de publicación/título/subcomunidad a la que corresponde/resumen/palabras claves/año y el enlace de la publicación de los productos de conocimiento del proyecto, para ser remitido a la Dirección de Estadística e Información Agraria para ser subidos a la comunidad de Proyecto Avanzar Rural en el repositorio del MIDAGRI.
- 7) Análisis de métricas: Realizar un seguimiento de las métricas clave de las redes sociales y otras plataformas digitales, como el alcance, la interacción, el crecimiento de seguidores y la eficacia de las campañas. Utilizar estos datos para evaluar el impacto de las estrategias y realizar ajustes según sea necesario.
- 8) Diseñar y ejecutar estrategias para la organización de eventos relevantes del proyecto, como el intercambio de experiencias, difusión de resultados, concursos de negocios, exposición de innovaciones.
- 9) Apoyo en la sistematización de la información de cursos virtuales y presenciales, pasantías, talleres, acompañado de un plan de difusión.
- 10) Desarrollo de plan de difusión de los productos de conocimiento que se generan en el proyecto a los beneficiarios de proyecto.



VII. PERFIL DEL SERVICIO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Profesional (bachiller o titulado) en ciencias de la comunicación, ciencias sociales, ciencias de la ingeniería y/o afines.
Estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios en comunicación estratégica y/o gestor de contenidos y/o marketing digital • Deseable: estudios en diseño gráfico.
Conocimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos informáticos Ms Office (Word, Excel, Power Point, etc). • Buena redacción y comprensión lectora
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de cinco (02) años en entidades del sector público y/o privado en comunicaciones y/o gestión del conocimiento y/o marketing digital, de preferencia en proyectos o programas de desarrollo rural o social. • Experiencia mínima de (01) años desarrollando planes de comunicaciones y/o planificando/ejecutando estrategias de comunicación interna y externa y/o <u>desempeñándose</u> como community manager. • Deseable: Conocimiento de las dinámicas y retos de comunicación en el sector rural y en contextos multiculturales.

Habilidades y Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Excelentes habilidades de comunicación oral y escrita en español (conocimiento de otros idiomas será valorado positivamente). • Capacidad para sintetizar y transmitir información técnica de manera clara y accesible a diferentes audiencias. • Conocimiento y experiencia en el uso de herramientas y tecnologías de comunicación, incluyendo software de diseño gráfico y edición de video. • Habilidades interpersonales para trabajar en equipo y establecer relaciones efectivas con socios y partes interesadas. • Capacidad para trabajar en entornos dinámicos y bajo presión, cumpliendo con plazos y objetivos establecidos.
----------------------------	--

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.

Otros requisitos:

- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI) – cuenta vinculada al número de RUC.
- Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) vigente.
- Declaración jurada simple de no estar impedido y/o inhabilitado para contratar por el Estado
- Constancia de No deudores de alimentarios morosos (REDAM)
- Constancia de no estar en el registro nacional de sanciones de destitución y despidos (RNSDD).

VIII. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

LUGAR DE PRESTACIÓN:

El servicio se realizará para la Unidad de Coordinación del Proyecto y los territorios donde se ejecuta el proyecto.

MODALIDAD DE TRABAJO:

Las labores del servicio se realizarán bajo la modalidad presencial.

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.
3er Entregable	Hasta los 90 días calendario, a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.



IX. PRODUCTOS ESPERADOS – ENTREGABLES

Entregable	Resultados esperados del entregable/informe
Primer Entregable	<p>Presentará Informe Técnico que contenga las actividades descritas en el acápite VI de los Términos de Referencia de acuerdo a las siguientes actividades.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Desarrollo y creación de productos comunicacionales: (guion de videos, notas de prensa, boletines informativos, audios para medio radiales, boletines, trípticos, dípticos y otros en formatos virtuales y físicos) de las actividades y resultados del proyecto para su difusión con los beneficiarios y beneficiarias del proyecto, aliados estratégicos y demás población involucrada; en base a la información a sistematizar y publicar. ▪ Apoyo en la gestión de los requisitos de depósito legal, código ISBN de publicaciones acompañando de un resumen de tipo de publicación/título/subcomunidad a la que corresponde/resumen/palabras claves/año y el enlace de la publicación de los productos de conocimiento del proyecto, para ser remitido a la Dirección de Estadística e Información Agraria para ser subidos a la comunidad de Proyecto Avanzar Rural en el repositorio del MIDAGRI.



	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apoyo en la sistematización de la información de cursos virtuales y presenciales, pasantías, talleres, acompañado de un plan de difusión. ▪ Gestionar y administrar los canales de comunicación del proyecto en diferentes herramientas y plataformas; como en las redes sociales, páginas web y otros, con la finalidad de administrar las publicaciones.
Segundo Entregable	<p>Presentará Informe Técnico que contenga las actividades descritas en el acápite VI de los Términos de Referencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Desarrollo y creación de productos comunicacionales: (guion de videos, notas de prensa, boletines informativos, audios para medio radiales, boletines, trípticos, dípticos y otros en formatos virtuales y físicos) de las actividades y resultados del proyecto para su difusión con los beneficiarios y beneficiarias del proyecto, aliados estratégicos y demás población involucrada; en base a la información a sistematizar y publicar. ▪ Estrategia de comunicación: Apoyar en el desarrollo de una estrategia de comunicación que incluya los objetivos, mensajes clave, beneficiarios y canales de comunicación a utilizar en base a la Estrategia de Gestión de Conocimiento, enfocado las experiencias y publicaciones a realizar. ▪ Desarrollo de plan de difusión de los productos de conocimiento que se generan en el proyecto a los beneficiarios de proyecto. ▪ Gestionar y administrar los canales de comunicación del proyecto en diferentes herramientas y plataformas; como en las redes sociales, páginas web y otros, con la finalidad de administrar las publicaciones.
Tercer Entregable	<p>Presentará Informe Técnico que contenga las actividades descritas en el acápite VI de los Términos de Referencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestión de comunidades: Fomentar la participación de comunidades de práctica y animarlas, facilitando la interacción y colaboración entre los actores, permitiendo el intercambio de experiencias, la realización de preguntas y respuestas, y la creación de redes de aprendizaje. ▪ Análisis de métricas: Realizar un seguimiento de las métricas clave de las redes sociales y otras plataformas digitales, como el alcance, la interacción, el crecimiento de seguidores y la eficacia de las campañas. Utilizar estos datos para evaluar el impacto de las estrategias y realizar ajustes según sea necesario. ▪ Apoyo en la administración de base de datos e información generada por las actividades del proyecto, garantizando su utilidad en su posterior sistematización y publicación de una lección aprendida y/o caso de éxito ▪ Diseñar y ejecutar estrategias para la organización de eventos relevantes del proyecto, como el intercambio de experiencias, difusión de resultados, concursos de negocios, exposición de innovaciones. ▪ Gestionar y administrar los canales de comunicación del proyecto en diferentes herramientas y plataformas; como en las redes sociales, páginas web y otros.

X. 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 Unidad de Coordinación del Proyecto (UCP) del Proyecto Avanzar Rural, cito en la Av. Arnaldo Márquez 1677 Jesús María, Lima.

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

Costo referencia: El valor referencial del servicio es de S/. 13,500.00 (Trece mil quinientos con 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	Informe	4,500.00

Segundo Entregable	Informe	4,500.00
Tercer Entregable	Informe	4,500.00
TOTAL		13,500.00

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 de ser el caso.

XII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el Especialista en Gestión del Conocimiento y Comunicaciones de la UCP del Proyecto Avanzar Rural, sobre el cumplimiento de los términos descritos en el ítem III, en un plazo no mayor a 10 días calendario de la presentación del informe de actividades

XIII. CONFIDENCIALIDAD Y ALMACENAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

El proveedor no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros dentro o fuera de la entidad, salvo por autorización expresa de la misma. La información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o a la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento.

Asimismo, el proveedor está obligado a brindar la información que maneje en medios físicos y digitales durante el tiempo que brinde su servicio y entregarlo al culminar sus actividades encargadas.

XIV. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la Orden, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, calculado de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a 60 días: F = 0.40.
- Plazos mayores a 60 días: F= 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total de la Orden de Servicio o la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

XV. GASTOS DE MOVILIDAD Y OTROS

En caso de que la Entidad requiera que el Locador, en cumplimiento de sus actividades, deba movilizarse dentro del ámbito del Proyecto **Avanzar Rural**, así como en los casos requeridos para realizar visitas de campo en cumplimiento de sus funciones, los gastos de movilidad, alimentación y hospedaje, dentro del ámbito del proyecto, serán asumidos por la Entidad.

XVI. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

El Proveedor 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 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el Proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante el procedimiento de selección y la ejecución del contrato, 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 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

XVII. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

Este servicio será afectado a la fuente de financiamiento recursos ordinarios, componente 3, actividades 3.2.1.4 Sistematización de experiencias y aprendizajes y publicaciones.

