



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIOS DE UN/A FACILITADOR/A LOCAL PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL EN LA OFICINA ZONAL HUAYLAS – YUNGAY - CARAZ

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 un/a facilitador/a local para la inclusión social en la Oficina Zonal Huaylas – Yungay – Caraz.

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 los enfoques de género, juventud e interculturalidad en todas las actividades del 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.

V. META DEL POA VINCULADO

Toda la información y/o documentación generada como parte del servicio serán asociados a la actividad 3.1.1.2.2. Incentivo para organizaciones en consolidación vía ahorro.

VI. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El NEC Proyecto Avanzar Rural, requiere contratar los servicios de un/a facilitador/a local para la inclusión social en la Oficina Zonal Huaylas – Yungay - Caraz.

VII. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- a) Acompañar al personal de la Oficina Zonal en la implementación de la Ruta de la Estrategia de Género y Juventud, reportando mensualmente la aplicación de los procesos y herramientas de la Estrategia desarrollada en las actividades del equipo zonal.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

- b) Impulsar el cumplimiento del Procedimiento de Consentimiento Libre, Previo e Informado con la Oficina Zonal, y elaborar los expedientes del proceso realizado en Pueblos Indígenas u Originarios.
- c) Colaborar en los procesos participativos y en el seguimiento de las actividades del Componente (1) Aprovechamiento Sostenible de Recursos Naturales, asegurando el involucramiento de mujeres y jóvenes en los asuntos de su organización y ejecución de planes de negocio y PGRNA.
- d) Concluir el Programa Integral de Fortalecimiento Organizacional y hacer seguimiento a las OPPs participantes del Programa para fortalecer sus capacidades en gestión organizacional, inclusión social y financiera, y comercial.
- e) Acompañar a las Facilitadoras/es de Cambio en la organización y desarrollo de talleres réplicas en las OPPs, así como en su involucramiento en actividades de su organización y comunidad.
- f) Promover la conformación de responsables o miembros del Comité de Igualdad y Medio Ambiente en OPPs y, brindar el acompañamiento en la elaboración e implementación de los planes de trabajo del Comité en su OPP.
- g) Colaborar con las actividades del Componente (2) Desarrollo de Negocios Rurales Sostenibles e Inclusivos, considerando las prioridades de la Oficina Zonal y de la Estrategia de Género y Juventud.
- h) Colaborar en el fortalecimiento de capacidades de talentos rurales, socias y socios de UNICAs, OPPs con FORE y otras actividades articuladas a la Estrategia de Servicios Financieros.
- i) Realizar la revisión y seguimiento a la implementación de los Planes de Fortalecimiento Organizacional, y a las actividades de los Planes de Negocios en la Oficina Zonal.
- j) Apoyar en otras actividades o tareas que le designe la especialista de género y juventud de la UCP.

VIII. PERFIL DEL SERVICIO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional universitario/a con formación académica como: Sociólogo y/o Antropólogo y/o afines.
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios en Interculturalidad y/o Enfoque de Género. • Deseable, estudios en asociatividad, cambio climático o emprendimientos.
Conocimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Pedagogía para adultos e inclusión social. • Del entorno rural en el Perú. • Transversalización del enfoque de género en proyectos.
Experiencia	<p><u>Experiencia general:</u> Experiencia general laboral mínima de tres (02) años en el sector público y/o privado.</p> <p><u>Experiencia Específica:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia de al menos 2 años en desarrollo de actividades de capacitación y asesoramiento a socias y socios (jóvenes y/o adultos) de organizaciones de pequeños productores/ras para la inclusión social y/o financiera, igualdad de género, fortalecimiento organizacional y manejo sostenible de recursos naturales. • Experiencia de al menos 2 años en facilitación de procesos o programas de capacitación con jóvenes y/o adultos, orientado a desarrollar capacidades para el liderazgo y gestión organizacional, relaciones de género equitativas y negocios rurales inclusivos.

**PERÚ**Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego**“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”**

	<ul style="list-style-type: none"> • Deseable, experiencia de al menos 2 años incorporando el enfoque de género e interculturalidad en actividades con organizaciones de pequeños productores y productoras.
Habilidades y Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Alto nivel de ética personal y profesional. • Capacidad para trabajar de manera autónoma y en equipo. • Buenas habilidades en relaciones interpersonales y de comunicación. • Disponible para viajar al campo. • Deseable que cuente con licencia para manejar moto (no excluyente).

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.

IX. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN**LUGAR DE PRESTACION**

El servicio se realizará Oficina Zonal Huaylas – Yungay - Caraz, sin embargo, cuando se le requiera para desarrollar actividades fuera de la provincia designada, se le cubrirá sus gastos de movilidad, alojamiento y viáticos.

MODALIDAD DE TRABAJO

Las labores del servicio se realizarán bajo la modalidad presencial en los territorios donde se ejecuta el proyecto.

PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO: El plazo de ejecución será de noventa (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.

X. PRODUCTOS ESPERADOS – ENTREGABLES

Entregable	Resultados esperados del entregable/informe
Primer Entregable	Informe de actividades del Procedimiento CPLI y la implementación de la Estrategia de Género y Juventud en la Oficina Zonal (Programa Integral de Fortalecimiento Organizacional, Acompañamiento y fortalecimiento de responsables o comités de igualdad de medio ambiente, Seguimiento a PFO).
Segundo Entregable	Informe de actividades de la implementación de la Estrategia de Género y Juventud en la Oficina Zonal (Programa Integral de Fortalecimiento Organizacional, Formación y acompañamiento a facilitadoras/es de cambio a realizar sus réplicas, Seguimiento a PFO).
Tercer Entregable	Informe de actividades del procedimiento CPLI y la implementación de la Estrategia de Género y Juventud en la Oficina Zonal (Programa Integral de Fortalecimiento



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

	<p>Organizacional, Acompañamiento a réplicas de facilitadoras y facilitadores de Cambio, Acompañamiento y fortalecimiento de responsables o comités de igualdad de medio ambiente, Seguimiento a PFO).</p> <p>Informe General de las actividades y logros alcanzados en la OZ a partir de la implementación de la Estrategia de Género y Juventud.</p>
--	--

XI. 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 Oficina Zonal de Huaylas – Yungay - Caraz para el visto bueno del jefe Zonal y ser trasladado a la UCP Proyecto Avanzar Rural, cito en la Av. Arnaldo Márquez 1677 Jesús María, Lima.

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

Costo referencia: El valor referencial del servicio es de S/ 13,050.00 (trece mil cincuenta 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	Informe	4,350.00
Segundo Entregable	Informe	4,350.00
Tercer Entregable	Informe	4,350.00
TOTAL		13,050.00

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.

XIII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

XIV. 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:

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



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

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.

XV. 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.

XVI. 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.