



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 MOYOBAMBA

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 Moyobamba.

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 será asociados a la actividad 3.2.1.6 Programas de liderazgo de mujeres y jóvenes.

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 Moyobamba.

VII. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- a) Apoyar al personal de la Oficina Zonal en la implementación de los procesos y herramientas de la Estrategia de Género y Juventud en sus actividades.
- b) Apoyar en el seguimiento a la Ruta de Implementación de la Estrategia de Género y Juventud de la Oficina Zonal, reportando mensualmente su avance.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

- c) Facilitar y apoyar en las actividades de capacitación correspondiente a la Estrategia de Género y Juventud.
- d) Realizar las convocatorias, logística y elaborar el material didáctico pertinente para las actividades de la Estrategia de Género y Juventud.
- e) Redactar informes y/o presentaciones conjuntamente con el equipo de la Oficina Zonal, para las actividades de evaluación, intercambio de aprendizajes y cuando su superior(a) inmediato (a) lo solicite.
- f) Apoyar en la sistematización de información según las actividades desarrolladas o solicitudes enviadas.
- g) Promover y hacer seguimiento a la participación activa de las mujeres y jóvenes en todas las actividades del proyecto, en coordinación con el personal de la Oficina Zonal.
- h) Acompañar a los consejos directivos, comité de igualdad y medio ambiente, y otros órganos de las organizaciones, con la finalidad de fortalecer la organización social.
- i) Apoyar en la revisión y seguimiento de los Planes de Fortalecimiento Organizacional y Planes de Negocios en la Oficina Zonal.
- j) Informar sobre el cumplimiento de las tareas, recomendaciones e indicadores de inclusión social en género, juventud e interculturalidad en las organizaciones y Oficinas Zonales respectivamente.
- k) Apoyar al personal de la Oficina Zonal en el desarrollo del Procedimiento de Consentimiento Libre, Previo e Informado, y en la elaboración de los expedientes del proceso.
- l) 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 y/o técnico/a en Ciencias Sociales y/o Administración y/o a fines.
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado y/o Curso y/o Especialización y/o capacitación en: Género, interculturalidad y facilitación de procesos. • Diplomado y/o Curso y/o Especialización y/o capacitación en: Asociatividad, cambio climático o emprendimientos (deseable).
Conocimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Pedagogía para adultos e inclusión social.
Experiencia	<p>Experiencia general: Experiencia general laboral mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado.</p> <p>Experiencia Específica: Experiencia laboral mínima de tres (03) años:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Facilitando talleres o programas de capacitación con jóvenes y/o adultos, orientado a desarrollar capacidades de liderazgo, relaciones de género equitativas y fortalecimiento organizacional. • Desarrollando actividades en proyectos con organizaciones de productoras y productores para la promoción de la igualdad de género, desarrollo económico y cuidado del medio ambiente. • Desarrollando actividades con enfoque intercultural en proyectos de desarrollo rural y/o de emprendimientos con comunidades campesinas, indígenas y/o nativas y organizaciones económicas.
Habilidades y	<ul style="list-style-type: none"> • Alto nivel de ética. • Capacidad para trabajar de manera autónoma y en equipo. • Buenas habilidades en relaciones interpersonales y de comunicación. • Conocimiento del entorno rural en el Perú, y deseable conocimiento algún





“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Competencias	idioma nativo. <ul style="list-style-type: none"> • 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 Moyobamba. 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
Primer Entregable	Hasta los 30 días calendario, a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
Segundo Entregable	Hasta los 60 días calendario, a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
Tercer 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 realizadas: Grupo Focal a OPPs, Talleres del Programa de Liderazgo a Mujeres, acompañamiento a Comités de Igualdad y Medio Ambiente o directivas de las organizaciones, expedientes de los procedimientos de Consulta Libre, Previa e Informada, y otras actividades realizadas.
Segundo Entregable	Informe de actividades realizadas: Talleres del Programa de Liderazgo a Mujeres, acompañamiento a Comités de Igualdad y Medio Ambiente o directivas de las organizaciones, avances de la Ruta de Implementación de la Estrategia de Género y Juventud de la Oficina Zonal, y otras actividades realizadas.
Tercer Entregable	Informe de actividades realizadas: Talleres del Programa de Liderazgo a Mujeres, acompañamiento a Comités de Igualdad y Medio Ambiente o directivas de las organizaciones, avances de la Ruta de Implementación de la Estrategia de Género y Juventud de la Oficina Zonal, expedientes de los procedimientos de Consulta Libre, Previa e Informada, y otras actividades realizadas.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

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 Moyobamba 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.



- ✓ Para 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:

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

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



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

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, integridad 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.