



**ANEXO N° 02**  
**TERMINOS DE REFERENCIA**  
**SERVICIO DE ESPECIALISTA EN NEGOCIOS RURALES – COMPONENTE 2**

**I. AREA USUARIA**

Unidad de Coordinación de Proyectos (UCP) – Área Técnica del Componente 2 Desarrollo de Negocios Rurales Sostenibles e Inclusivos, ámbito de Oficina Zonal Moyobamba del departamento de San Martín.

**II. FINALIDAD PÚBLICA**

La prestación de este servicio permitirá cumplir con las actividades, objetivos y metas programadas en el Componente 2, área de Desarrollo de Negocios Rurales Sostenibles e Inclusivos, mediante la asistencia técnica, supervisión, y monitoreo a los negocios rurales de las OPP, a fin de contribuir a la mejor ejecución de las actividades del POA 2023 del Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Públicos para el Desarrollo Productivo Local en el Ámbito de la Sierra la Selva del Perú – Avanzar Rural – 5 departamentos” en la provincia de Moyobamba del departamento de San Martín.

**III. OBJETIVO DEL COMPONENTE**

**Objetivo General**

Contratar los servicios de una (01) persona natural para conformar el equipo técnico de la Oficina zonal Agrorural Moyobamba.

**Objetivo específico**

Contratación de un (01) profesional Especialista de Negocios, para dar asistencia técnica, supervisión, y monitoreo a los PN de las OPP cofinanciadas con el proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Públicos para el Desarrollo Productivo Local en el Ámbito de la Sierra la Selva del Perú – Avanzar Rural

**IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

1. Liderar el trabajo ejecutado por el Proyecto Avanzar Rural en el ámbito de la OZ Moyobamba, monitoreando las actividades a realizar en el componente 2.
2. Identificar y promover la implementación de las alianzas para el desarrollo de los negocios rurales con empresas y proveedores de servicios financieros y no financieros con la finalidad de brindarles asistencia técnica para la profesionalización y adecuación de los sistemas de crédito de las empresas proveedoras de insumos para que puedan crecer y gestionar mejor su cartera de préstamos a pequeños productores rurales.
3. Realizar talleres de información y sensibilización a la organización de pequeños productores agrarios (OPP) en el marco de la implementación de las actividades del componente 2: Desarrollo de negocios rurales sostenibles e inclusivos
4. Desarrollar el Índice de desarrollo organizacional (IDO) en forma participativa con la OPP.
5. Acompañamiento en la formulación de los Planes de Negocios (PN) y Plan de Fortalecimiento Organizacional (PFO) con el apoyo de consultores contratados por el Proyecto
6. Revisión y evaluación de los PN y PFO, formulados por consultores externos contratados por el Proyecto, a nivel de Oficina zonal.
7. Evaluar y aprobar las modificaciones propuestas por la organización, a través de un informe técnico; en el proceso de ejecución del Plan de negocio.
8. Revisar y dar conformidad al informe técnico mensual del asistente técnico de la OPP, previo al pago que realizara la OPP.





9. Organizar las sesiones de CLAR con participación de los Gobiernos Locales y organizaciones de pequeños productores agrarios (OPP)
10. Registrar y mantener actualizado los indicadores de seguimiento y monitoreo de PN, en el software de seguimiento.
11. Gestionar los servicios ofrecidos directamente por el Proyecto y por medio de terceros.
12. Coordinar acciones de asistencia técnica y capacitación a las organizaciones beneficiarias.
13. Facilitar la gestión de recursos para el financiamiento de negocios rurales según fuentes del proyecto, de las organizaciones y de otros financiadores, si se han identificado.
11. Coordinar las actividades de investigación y estudios sobre oportunidades de negocios, según los corredores económicos, circuitos comerciales y cadenas de valor.
12. Coordinar la atención y desarrollo de estrategias en las OPP para garantizar la integración de mujeres y jóvenes en el desarrollo de PN y su organización.
13. Acompañar a las OPP en la implementación de medidas o acciones en materia de género, juventud e interculturalidad.
14. Realizar las actividades de seguimiento y evaluación de los PN, PFO según los enfoques del proyecto (SEP, GPR)
15. Revisar y dar conformidad al informe técnico – financiero con la participación del personal contratado por la OPP (Informe de preliquidación, liquidación y cierre del PN).
16. Coordinar con la UCP y solicitar los desembolsos correspondientes al primer y segundo desembolso del PN.
17. Elaborar informes de ejecución según requerimiento de la UCP.
18. Revisar y dar V°B° al informe de liquidación técnica y financiera del Plan de Negocio, para ser elevado a la UCP. Incluyendo los medios de verificación correspondientes.
19. Otras actividades que determine el Coordinador del Proyecto

## V. PERFIL DEL PROVEEDOR

### Experiencia general

- Profesional titulado en Administración, Ingeniería Industrial, Ingeniería Económica, Ciencias Sociales, Ciencias Agrarias y/o afines.
- Experiencia profesional no menor de cinco (05) ejerciendo su profesión en el sector privado o en el sector público.

### Experiencia específica

- Experiencia no menor de tres (03) años en gestión o desarrollo de negocios agrarios o similares
- Experiencia mínima de tres (03) años en la ejecución de proyectos de desarrollo rural, con poblaciones rurales.
- Conocimientos en formulación y/o evaluación de planes de negocio y/o proyectos de inversión pública.
- Experiencia en formulación y/o evaluación de planes de negocio y/o proyectos de inversión pública.
- Conocimientos en computación e informática.
- Contar con licencia para conducir motocicleta.

## VI. LUGAR Y PLAZO DEL SERVICIO

### Lugar del servicio:

El servicio se realizara presencialmente en la Oficina zonal AGRORURAL Moyobamba. Región San Martín.





**Plazo del servicio:**

El servicio será ejecutado en un plazo de hasta noventa (90) días calendarios, a partir del día hábil siguiente de la notificación de la orden de servicio.

**VII. ENTREGABLES**

- 7.1. **Primer entregable:** hasta los treinta (30) días calendarios, presentará Informe Técnico de las actividades de asistencia técnica, supervisión, y monitoreo a los negocios rurales de las OPP del ámbito de atención del proyecto.
- 7.2. **Segundo entregable:** hasta los sesenta (60) días calendarios, presentará Informe Técnico de las actividades de asistencia técnica, supervisión, y monitoreo a los negocios rurales de las OPP del ámbito de atención del proyecto.
- 7.3. **Tercer entregable:** hasta los noventa (90) días calendarios, presentará Informe Técnico de las actividades de asistencia técnica, supervisión, y monitoreo a los negocios rurales de las OPP del ámbito de atención del proyecto.

**VIII. CONFORMIDAD, COORDINACION Y SUPERVISION DEL SERVICIO**

El proveedor deberá reportar y coordinar sus actividades con la Especialista de Negocios Rurales de la Unidad de coordinación del proyecto Avanzar Rural, quien dará la conformidad del servicio.

**IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

El costo por la prestación del servicio que pagara Avanzar Rural por concepto de honorarios profesionales al proveedor será de Trece mil cincuenta soles (13,050.00) incluidos todos los impuestos de ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio; no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno.

El pago del servicio se realizará en tres (03) armadas, el mismo que incluye los impuestos de ley, según el siguiente detalle:

- **Primer pago: S/ 4,350.00** (Cuatro mil trescientos cincuenta y 00/100 soles), luego de la conformidad otorgada al entregable, indicado en el numeral 7.1.
- **Segundo pago: S/ 4,350.00** (Cuatro mil trescientos cincuenta y 00/100 soles), luego de la conformidad otorgada al entregable, indicado en el numeral 7.2.
- **Segundo pago: S/ 4,350.00** (Cuatro mil trescientos cincuenta y 00/100 soles), luego de la conformidad otorgada al entregable, indicado en el numeral 7.3.

**X. PENALIDAD:**

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Para plazos menores o iguales a 60 días F=0.40

Para plazos mayores a 60 días F=0.25

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.





**XI. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION**

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

**XII. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION**

El proveedor no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general o cualquier beneficio o inventivo legal en relación a la orden de servicio, que pueda constituir un incumplimiento a la Ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias directa o indirectamente a través de socios integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al presente servicio.

Asimismo, el proveedor/contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de servicio, 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 248-A de Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

**XIII. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL**

Este servicio será afectado a la fuente de financiamiento recursos ordinarios, componente 2 y subcomponente 2.1.8 Asistencia técnica del componente 2, Actividad 2.1.8.2 Especialistas en Negocios Rurales.

**XIV. OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL SERVICIO**

El Proyecto Avanzar Rural de acuerdo a las necesidades de campo, le asignará una motocicleta para realizar las diferentes actividades en los distritos del ámbito de intervención del Proyecto; como requisito es que cuente con la licencia de conducir respectivo.

Al culminar el servicio se hará la devolución de la motocicleta asignada, en las mismas condiciones que se entregó, caso contrario no se efectivizará el pago correspondiente.

**XV. RESOLUCION DE LA ORDEN DE SERVICIO POR INCUMPLIMIENTO**

El Proyecto Avanzar Rural podrá resolver la Orden de servicio cuando el proveedor habiendo ejecutado el servicio en el plazo previsto, este manifiestamente no cumple con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso se considerara como no ejecutada la prestación y podrá procederse con dejar sin efecto la Orden de servicio, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades que corresponden.

