



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO EN GÉNERO E INTERCULTURALIDAD

#### 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 apoyo técnico en género e interculturalidad en la Unidad de Coordinación del 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 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 asistente técnico para cumplir funciones de apoyo en género e interculturalidad.

#### VII. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- a) Apoyo en el seguimiento y rendición de informes relacionado a los indicadores de inclusión social en género, juventud e interculturalidad del marco lógico y de la Estrategia de Género y Juventud (EGJ).



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- b) Apoyar a las Oficinas Zonales del Proyecto en la implementación y el seguimiento del Procedimiento de Consentimiento Libre, Previo e Informado, teniendo que reportar mensualmente los avances.
- c) Apoyo en el desarrollo de talleres de sensibilización y formativos sobre la EGJ, dirigido al personal de las Oficinas Zonales, OPPs y otros actores vinculados al proyecto.
- d) Apoyo a facilitadoras y facilitadores locales de Inclusión Social de las OZ en el desarrollo de actividades estratégicas en el marco de la implementación de la EGJ.
- e) Apoyar en la ejecución y sistematización de talleres y reuniones con el personal de la UCP, Oficinas Zonales y OPPs para difundir y visibilizar el proceso o impacto generado con la actividad.
- f) Apoyar en la actualización de la base de datos de la población atendida en las actividades de facilitadoras y facilitadores locales de inclusión social de las Oficinas Zonales.
- g) Apoyar en dar orientaciones y acompañamiento al personal de la UCP, Oficinas Zonales y personal técnico de las OPP para la implementación de los procesos y herramientas de la EGJ en sus respectivos componentes o actividades.
- h) Apoyar en el desarrollo de convenios o articulación a redes que fortalezcan los procesos o cambios generados por la Estrategia de Género y Juventud.
- i) Presentar informes de las actividades que realiza en el plazo establecido, incluyendo recomendaciones y medios de verificación respectivos.
- j) Apoyar en otras actividades o tareas que le designe la especialista en género y juventud de la UCP, como también de la Coordinación del Proyecto.



**VIII. PERFIL DEL SERVICIO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional (bachiller o titulado) con formación académica en Ciencias Sociales, Ciencias Ambientales, Ciencias Administrativas o afines.</li> </ul>
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudios en temas de género e interculturalidad.</li> <li>• Deseable, estudios en fortalecimiento organizacional y/o facilitación de procesos.</li> </ul>
Conocimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos informáticos Ms Office (Word, Excel, Power Ponint, etc.).</li> <li>• Buena redacción y comprensión lectora.</li> <li>• Trabajo comunitario y/o facilidad para interacción con equipos multidisciplinaarios.</li> </ul>
Experiencia	<p><b>Experiencia General:</b> Experiencia general laboral mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado.</p> <p><b>Experiencia Especifica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia de al menos tres años en proyectos de desarrollo rural fortaleciendo organizaciones de pequeños productores y productoras o comunidades rurales, con enfoque de género y/o interculturalidad.</li> <li>• Experiencia de al menos tres años en proyectos productivos y/o de desarrollo económico relacionados al empoderamiento social y económico de familias rurales,</li> </ul>





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

	<p>en particular de mujeres y/o jóvenes de territorios rurales del Perú.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia de al menos dos años transversalizando el enfoque de género e interculturalidad en proyecto del sector público o privado.</li> <li>Deseable, experiencia de trabajo en comunidades campesinas o nativas.</li> </ul>
Habilidades y Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alto nivel de ética personal y profesional.</li> <li>Capacidad en planificación y para trabajos de campo.</li> <li>Aptitud para trabajar bajo presión.</li> <li>Comunicación asertiva para trabajo en equipo y transferir conocimiento.</li> <li>Habilidades para estructurar y ordenar volúmenes de información.</li> <li>Deseable conocimiento de algún idioma nativo.</li> </ul>

**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 en 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.

**X. PRODUCTOS ESPERADOS – ENTREGABLES**

Entregable	Resultados esperados del entregable/informe
Primer Entregable	<p>Informe de acompañamiento al personal de las Oficinas Zonales respecto a los lineamientos, procesos o herramientas de la EGJ aplicadas en sus actividades.</p> <p>Informe de seguimiento a los avances o logros de las actividades desarrolladas por las facilitadoras y facilitadores de inclusión social en las OPPs.</p>



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y RiegoDespacho Viceministerial de  
Desarrollo De Agricultura Familiar e  
Infraestructura Agraria Y RiegoUnidades Ejecutoras a  
completar/proyectos  
especiales/programas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Segundo Entregable	Plan de medidas para mejorar la participación de mujeres y jóvenes en las organizaciones y planes de negocio.  Informe de avance de la RUTA de la EGJ y del Plan de Consentimiento Libre, Previo e Informado implementado en las Oficinas Zonales correspondientes.
Tercer Entregable	Informe del avance de los indicadores de género, juventud e interculturalidad del marco lógico y EGJ.  Informe del Plan de medidas para mejorar la participación de mujeres y jóvenes en las organizaciones y planes de negocio y del Plan de Consentimiento Libre, Previo e Informado.

#### 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 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/ 15,000.00 (quince 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	Informe	5,000.00
Segundo Entregable	Informe	5,000.00
Tercer Entregable	Informe	5,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>15,000.00</b>

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





PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Despacho Viceministerial de Desarrollo De Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria Y Riego

Unidades Ejecutoras a completar/proyectos especiales/programas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

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.

## 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.