**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CARGO:** **ASESOR TÉCNICO ORGANIZACIONAL – EMPRESARIAL**

1. **INTRODUCCIÓN**

El Centro Ecuménico de Promoción y Acción Social Norte - CEDEPAS NORTE; es una organización de desarrollo, ecuménica y democrática; que practica la equidad, tolerancia, transparencia y solidaridad; fortalece las capacidades de varones y mujeres: líderes de sociedad civil, pequeños y medianos productores emprendedores, funcionarios y autoridades de gobiernos regionales y locales.

El CEDEPAS Norte tiene más de 35 años de trabajo por el desarrollo rural en diferentes regiones del país, durante este tiempo, nuestra organización ha experimentado un proceso de desarrollo institucional basado en un mejor conocimiento de las zonas donde interviene, un mayor número de familias en situación de pobreza involucradas en los proyectos y programas, un creciente interés de los gobiernos locales y regionales para establecer una relación de cooperación, buenas relaciones con organismos de cooperación nacional e internacional y una imagen institucional cada vez más solvente en su ámbito de acción.

1. **ANTECEDENTES DEL PROYECTO**

CEDEPAS Norte ha sido calificado como CITE agropecuario mediante Resolución Ejecutiva N.º 113-2015-ITP/DE del 13 de noviembre del 2015, cuyo objetivo es fortalecer capacidades de innovación tecnológica, desarrollo productivo, gestión empresarial y comercial de las empresas asociativas y MIPYMES para contribuir con la mejora de su competitividad.

Para el periodo agosto 2023 – julio 2024; se ha previsto el desarrollo de actividades consideradas para las cadenas productivas priorizadas, por lo que se requiere la contratación del personal especializado.

1. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar los servicios de un especialista de un **Asesor Técnico organizacional empresarial,** para el desarrollo de las actividades y objetivos planificados por el CEDEPAS Norte en su Plan de desempeño anual del CITE agropecuario CEDEPAS Norte, garantizando la calidad de sus servicios.

1. **FUNCIONES**
   1. **FUNCIÓN BÁSICA**

Es responsable de la implementación de actividades relacionadas a la mejora del desarrollo organizativo – empresarial de las organizaciones de pequeños productores/as agropecuarios pertenecientes a las cadenas de Banano orgánico y derivados lácteos; y su articulación a actores de las cadenas de valor, en el marco de actividades a implementar en CITE agropecuario CEDEPAS Norte.

* 1. **FUNCIONES ESPECÍFICAS**
* Identificar estratégicamente las unidades productivas, formular e implementar el plan de trabajo elaborado en conjunto con ellas.
* Brindar servicios de 4.1.: Capacitación para mejora de la gestión empresarial de las unidades productivas.
* Brindar servicios de: 4.2: Asesoría especializada a las unidades productivas para la implementación de herramientas de gestión y prácticas de funcionamiento desde un enfoque empresarial.
* Brindar servicios de 5.1: Asesoría especializada en articulación comercial de las unidades productivas.
* Realizar el registro de los servicios y elaborar informes.
* Efectuar los requerimientos de materiales e insumos necesarios para la realización de sus actividades y da la conformidad al momento de la recepción.
* Realizar el seguimiento de las actividades y labores de la cadena a su cargo, realizando estrictos controles de calidad del proceso.
* Mantener actualizado el registro de información y medios de verificación, revisar el registro que lleva el productor, y generar reportes periódicamente para la guía de implementación de servicios del CITE agropecuario CEDEPAS Norte.
* Sus funciones corresponden al servicio de transferencia tecnológica y capacitación en la Unidad Técnica de Piura.
* Identificar oportunidades de negocios y mercados para productos con potencial en el territorio. Facilita información comercial para definir las características de los productos.
* Establecer relaciones y alianzas estratégicas en función de las necesidades de desarrollo del producto y de fortalecer las cadenas productivas a favor del productor.
* Diseñar e implementar metodologías, documentos pedagógicos, para mejorar la calidad de servicio de Asesoría y capacitación.
* Transferir información y conocimientos a los líderes y lideresas de las organizaciones, quienes deben asumir la gestión empresarial y comercial de sus organizaciones de manera autónoma.
* Evaluar periódicamente los logros alcanzados, retroalimentar la metodología y los instrumentos utilizados en el fortalecimiento de organizaciones empresariales de productores/as.
* Evaluar el proceso, los resultados esperados, del plan de fortalecimiento de las organizaciones empresariales y los impactos generados.
  1. **ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL/LA CONTRATADO/A**

| **Actividad** | **Indicadores** | **Unidad** | **N° de visitas por actividad** | **Meta** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Actividad 4.2:** Asesoría especializada a las unidades productivas para la implementación de herramientas de gestión y prácticas de funcionamiento desde un enfoque empresarial. | Número de asistencia técnica realizada a unidades productivas. | Asesoría técnica | 04 visitas x asesoría (02 c/u) | 07 |
| Número de unidad productiva que accede al servicio. | Unidades productivas | ----- | 07 |
| **Actividad 5.1:** Asesoría especializada en articulación comercial de las unidades productivas. | Número de asistencia técnica realizada a unidades productivas. | Asesoría técnica | 04 visitas x asesoría (02 c/u) | 03 |
| Número de unidad productiva que accede al servicio. | Unidades productivas | ----- | 03 |
| **Actividad 4.1.:** Capacitación para mejora de la gestión empresarial de las unidades productivas. | Número de capacitación brindada a unidades productivas. | Capacitación | 04 sesiones x capacitación (04 c/u) | 06 |
| Número de unidad productiva que recibe el servicio de capacitación. | Unidades productivas | ----- | 06 |
| Número de participante que pertenece a las unidades productivas que han recibido el servicio de capacitación. | Participantes | ----- | 72 |

* Identificar demandantes de los servicios del CITE agropecuario, establecer acuerdos para ofertar servicios y contribuir con el modelo empresarial del CITE.
* Elaborar e Implementar plan de mejora y actividades a trabajar con las empresas asociativas o MIPYMEs.
* Elaboración de estudios y herramientas para la gestión interna de las organizaciones.
* Transferir tecnología y desarrollar innovaciones en la línea de gestión empresarial.
* Enfocar todas sus actividades hacia las necesidades de las empresas asociativas/MIPYMES y potenciar los servicios del CITE agropecuario CEDEPAS Norte.

1. **PRODUCTOS**

| **Descripción del Producto** | **Plazo de entrega** | **Medio de verificación** |
| --- | --- | --- |
| **Producto 1:**  Informe de las actividades:   * **Actividad 4.2:**   02 Asesorías especializadas, dirigidas a 02 unidades productivas para la implementación de herramientas de gestión y prácticas de funcionamiento desde un enfoque empresarial.   * **Actividad 5.1:** 01 Asesoría especializada en articulación comercial, dirigidas a 01 unidad productiva. * **Actividad 4.1.:** 02 Capacitaciones para mejora de la gestión empresarial, dirigidas a 02 unidades productivas. | A los 75 días de la firma del contrato. | Informe escrito de actividades acompañado de medios de verificación:   * **Actividad 4.2:** * Solicitud de servicios. * Ficha de situación inicial. * Plan de trabajo. * Plan curricular. * Informe del servicio con registro fotográfico. * Reporte de clientes, servicios e ingresos del CITE. * **Actividad 5.1:** * Solicitud de servicios. * Ficha de situación inicial. * Plan de trabajo. * Acta de acuerdos. * Informe del servicio. * Reporte de clientes, servicios e ingresos del CITE. * **Actividad 4.1:** * Solicitud de servicio. * Plan de trabajo. * Plan curricular. * Material de capacitación. * Evaluación de entrada y salida. * Encuesta de satisfacción. * Resultados de evaluación de entrada y salida. * Informe técnico del servicio que incluye registro de asistencia y registro de imágenes. * Reporte de usuarios de los servicios del CITE. |
| **Producto 2:**  Informe de proceso de capacitación y asistencia técnica que contenga:   * **Actividad 4.2:**   05 Asesorías especializadas, dirigidas a 05 unidades productivas para la implementación de herramientas de gestión y prácticas de funcionamiento desde un enfoque empresarial.   * **Actividad 5.1:** 02 Asesorías especializadas en articulación comercial, dirigidas a 02 unidades productivas. * **Actividad 4.1.:** 04 Capacitaciones para mejora de la gestión empresarial, dirigidas a 04 unidades productivas. | Hasta los 180 días de la firma del contrato. | Informe escrito de actividades acompañado de medios de verificación:   * **Actividad 4.2:** * Solicitud de servicios. * Ficha de situación inicial. * Plan de trabajo. * Plan curricular. * Informe del servicio con registro fotográfico. * Reporte de clientes, servicios e ingresos del CITE. * **Actividad 5.1:** * Solicitud de servicios. * Ficha de situación inicial. * Plan de trabajo. * Acta de acuerdos. * Informe del servicio. * Reporte de clientes, servicios e ingresos del CITE. * **Actividad 4.1:** * Solicitud de servicio. * Plan de trabajo. * Plan curricular. * Material de capacitación. * Evaluación de entrada y salida. * Encuesta de satisfacción. * Resultados de evaluación de entrada y salida. * Informe técnico del servicio que incluye registro de asistencia y registro de imágenes. * Reporte de usuarios de los servicios del CITE. |

*(\*) Cada una de las actividades a desarrollar deberán ser inmediatamente reportadas y subidas al sistema de CEDEPAS Norte, de acuerdo a las programaciones socializadas.*

Todos los productos serán materia de aprobación por parte de su jefe inmediato o responsable de la contratación; cualquier observación, atingencia o similar que pueda efectuarse sobre el producto y que merezca subsanaciones, aclaraciones o similares deberán ser absuelta por la persona contratada. En caso requerir reprogramación, debidamente justificada para el plazo de entrega de los productos será evaluado por su superior inmediato.

1. **LUGAR Y PLAZO**
2. **Lugar**

La ejecución se realizará en sectores urbano – rurales de la región Piura.

1. **Tiempo de contrato**

El tiempo asignado para esta contratación es del 01 de octubre del 2023 al 31 de marzo de 2024.

1. **IMPORTE DE LA CONTRATACIÓN**

La remuneración bruta mensual será de S/ 4,496.25 (cuatro mil cuatrocientos noventa y seis con 25/100 soles), más los beneficios sociales de acuerdo a ley.

1. **RESPONSABILIDADES DEL CONTRATO**

**8.1 Nivel de Coordinación**

Mantener contacto permanente con su jefe inmediato, la Dirección General y la Unidad de Gestión Estratégica CEDEPAS Norte.

**8.2 Derecho de Propiedad**

Los derechos de propiedad de los productos y documentos elaborados son propiedad de CEDEPAS Norte. Así como el derecho a utilizar la información, a publicarla o comunicarla a terceros total o parcialmente por cualquier medio.

**8.3 Confidencialidad**

La persona contratada no podrá comentar, divulgar, reproducir ni comunicar bajo ningún concepto el contenido de los documentos y registros oficiales a que tenga acceso por el trabajo que realice como consecuencia de este Contrato, salvo que sea autorizado expresamente por la Dirección de la institución. Estas obligaciones se extienden hasta después de concluido su contrato.