

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CARGO: ASESOR TECNICO ORGANIZACIONAL Y COMERCIAL

El presente Término de Referencia (TDR) definen los objetivos, las actividades, los productos y las condiciones para la contratación por parte CEDEPAS Norte, de los servicios requeridos para ocupar el cargo de **ASESOR TECNICO ORGANIZACIONAL Y COMERCIAL**, requeridos para la ejecución del proyecto “Mejora de la Competitividad de la Producción Agropecuaria de pequeños productores en Perú a través del fortalecimiento de sus capacidades técnicas y asociativas”, en los distritos de Chiquián, Huasta y Pacllón.

1. INTRODUCCION

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 40 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.

CEDEPAS Norte ha sido calificado como CITE Agropecuario mediante Resolución Ejecutiva N° 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.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Brindar capacitaciones y asesorías técnicas en gestión de modelos asociativos a través del manejo de instrumentos de gestión organizacional para promover la formalización de la agricultura familiar; y asesorar a las organizaciones para la articulación a programas y políticas públicas.

3. FUNCIONES

- Planificar, Asesorar, acompañar y dirigir a 150 productoras/es y sus organizaciones en gestión comercial y empresarial en la cadena de producción de cuyes.
- Acompaña a las productoras/es en las actividades de gestión organizacional, fortaleciendo a la organización a través del asesoramiento para que las productoras/es se consoliden como una organización operativa y sostenible.
- Acompaña a las organizaciones de primer nivel (asociaciones), en la organización y planificación de la oferta productiva y en la gestión comercial.
- Asesorar a las productoras/es en el uso instrumentos de gestión empresarial de sus unidades productivas.

- Asesoras a las organizaciones en el uso y manejo de instrumentos de gestión organizacional (Manejo de asambleas, libros de actas, rendición de cuentas, contabilidad básica)

4. ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR POR EL/LA CONTRATADO/A

- Desarrollar actividades según la programación del plan operativo del componente 2 **“Dos organizaciones fortalecidas concursan por el acceso a políticas públicas e iniciativas privadas para pequeños/as productores/as”**
- Brindar asesoría técnica a 150 productores en el manejo y uso de herramientas de gestión empresarial utilizados en la crianza tecnificada de cuyes mediante visitas domiciliarias.
- Desarrollar talleres de capacitación, Mercadotecnia, costos de producción, seguimiento y monitoreo a 150 productores y productoras según plan operativo.
- Brinda asistencia técnica y acompaña a directivos de las organizaciones de productores de cuyes en manejo y uso de herramientas de gestión empresarial y asociativa (gestión operativa, contabilidad, organización del trabajo, planificación presupuestaria, plan de negocios).
- Mantener actualizado según los indicadores la matriz de seguimiento del proyecto.
- Preparación de rendiciones y solicitudes correspondientes al desarrollo de las actividades.
- Elaboración y presentación de Informes mensuales y de avances.
- Participar de las reuniones mensuales programas entre otras actividades que el coordinador estime conveniente para el buen desarrollo del proyecto.

5. PRODUCTOS

- Los productos a cumplir por la persona contratada son los siguientes:

Breve Descripción del Producto	Medio de verificación
1.- Desarrollar 01 jornadas/mes de Capacitación en gestión de modelos asociativos para promover la formalización (asociatividad) de la agricultura familiar.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de trabajo ✓ Informe de actividad ✓ Guía Informativa ✓ Lista de participantes ✓ Anexos fotográficos
2.- Desarrollar 02 Asesorías/mes en gestión organizacional y formación de cuadros de liderazgo con enfoque de género.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de trabajo ✓ Informe de actividad ✓ Guía informativa ✓ Registro de participantes ✓ Anexos Fotográficos. ✓ Lista de participantes

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.

6. LUGAR Y PLAZO

a. Lugar:

La ejecución se realizará en los distritos de Chiquián, Huasta y Pacllón de la Provincia de Bolognesi, región Ancash.

b. Plazo:

El tiempo asignado para esta contratación es por 03 meses, con disposición a ampliación.

7. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATO

a. Nivel de Coordinación

Mantener contacto permanente con su supervisor inmediato – Gerente del Proyecto.

b. Derecho de Propiedad

Los derechos de propiedad de los productos y documentos elaborados son propiedad de CEDEPAS NORTE, en caso de ser elaborado para la organización específica con la que se trabaja; será de propiedad de la organización/institución. Así como el derecho a utilizar la información, a publicarla o comunicarla a terceros total o parcialmente por cualquier medio.

c. 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 expresa y conjuntamente por las personas responsables de CEDEPAS Norte. Estas obligaciones se extienden hasta después de concluido su contrato.

8. PERFIL DEL CONTRATADO (A)

- Profesional en ciencias sociales, económicas o afines, con más de 3 años de experiencia en asesoría y gestión organizacional empresarial. Además de tener experiencia en la gestión comercial de agronegocios. Acompañando a organizaciones de primer nivel, en la organización y planificación de la oferta productiva y en gestión comercial.
- Competencias:
 - Personales: Comunicación personal, capacidad para escuchar, interpretar y entender, capacidad de trabajo en equipo, capacidad de relación social, capacidad de negociación, sentido de responsabilidad, pensamiento estratégico y disposición de trabajo.
 - Funcionales: Elaboración de diagnósticos, análisis de contextos, elaboración de propuestas y proyectos, desarrollo de estrategias, planificación de acciones, elaboración de informes.
- Otros: Conocer ámbitos de sierra rural, office.

DOCUMENTOS A ADJUNTAR:

- Adjuntar CV documentado a los correos jvelasquez@cedepas.org.pe y cedepaslima@cedepas.org.pe hasta el viernes 08 de agosto del 2025.