

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
PROCESO No. AK-SL-0000000003**

CONSULTORIA PARA “APOYO A LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN INTERNA (KALLARI CON SOCIOS), CAPACITACIÓN, PROMOCIÓN DE ACCIONES DEL PROYECTO, PARA EL FOMENTO DE LA CADENA DE VALOR DE LA VAINILLA EN LA PROVINCIA DE NAPO”.

Programa al que se vincula:	Valorización Sostenible de la Biodiversidad en la Amazonía y Costa del Ecuador – BioValor
PN	20.167.3-001.00
Organización	Asociación Agro Artesanal de Bienes Agrícolas Piscícolas de Napo – Kallari
Posición para contratar	Técnico/a en Comunicación Social
Lugar de trabajo	Provincia de Napo
Fecha prevista de inicio de labores	A partir de la firma del contrato
Duración del contrato	12 meses, en base a evaluación de desempeño técnico y gestión del proyecto.
Condiciones generales del empleo	• Tiempo completo (100%) • De lunes a viernes • Oferta salarial de acuerdo a la experiencia y disponibilidad
Personas a quienes reporta	Representante legal de la Asociación Kallari Responsable del proyecto por parte del programa BioValor de GIZ.

1. Descripción breve del Proyecto:

El Programa “Valorización sostenible de la biodiversidad en la Amazonía y la Costa –BioValor” de la Cooperación Técnica Alemana GIZ, tiene como objetivo el poner en marcha estrategias de desarrollo económico que conserven la biodiversidad en determinados paisajes costeros y amazónicos, juntamente con actores claves de las comunidades locales e indígenas, el sector privado, los gobiernos locales, la academia y el gobierno central.

Los resultados que busca el Programa junto con sus aliados son: (1) desarrollo de la capacidad de las organizaciones clave, (2) capacidad de coordinación y ejecución de las intervenciones, (3) fortalecimiento de las cadenas de valor, (4) capacidad de aplicación de los criterios de sostenibilidad, y (5) fortalecimiento de la investigación aplicada.

El grupo meta del Programa en la Amazonía son productores agrícolas y comunidades indígenas y sus organizaciones en los paisajes de intervención en Napo, Pastaza y Morona Santiago.

La Agro Artesanal de Producción de Bienes Agrícolas, Pecuarios y Piscícolas de Napo “KALLARI” se ha enfocado en producir, transformar y comercializar especies agrícolas propias de la zona que producen las comunidades de la Provincia de Napo, sus prácticas son manejadas con principios de conservación, de transmisión de conocimientos, manejo natural sin aplicación de productos químicos. Con ello ofertando productos y subproductos desarrollados, especialmente a mercados exclusivos.

Uno de los instrumentos importantes para lograr los objetivos del programa son los Subsidios Locales, a través de los cuales se busca que el receptor fortalezca sus capacidades organizativas, técnicas y de gestión administrativa.

El Programa BioValor ha suscrito un contrato de Subsidio Local con la Asociación Agro Artesanal de Bienes Agrícolas Piscícolas de Napo – Kallari, domiciliada en la Provincia de Napo, cantón Tena; mediante el cual se fortalecerán las capacidades locales para el fomento de la cadena de valor de la vainilla a través de un acompañamiento técnico sostenido para asegurar un adecuado manejo del cultivo de la vainilla odorata, el fortalecimiento de buenas prácticas agrícolas para mejorar la productividad, así como el mejoramiento de los procesos de post cosecha y comercialización, aportando a la diversificación de ingresos de pequeñas familias kichwas. Un punto fundamental en el presente proyecto es el incremento del volumen de ventas de la Asociación y de productores y productoras provenientes de productos vinculados a la biodiversidad.

2. Antecedentes

La Asociación KALLARI en su misión de mejorar sosteniblemente las condiciones económicas de los asociados y productores locales, mediante la producción, transformación y comercialización de productos de la chakra, conservando la cultura y el medio ambiente. En el rubro de la vainilla empezó a desarrollar actividades desde el año 2013, enfocándose en su primera fase en la producción en chakra de la Vainilla odorata (vainilla silvestre) que es una especie identificada en los bosques amazónicos y que ha logrado ser uno de los productos de interés de los clientes nacionales e internacionales, sin embargo, todavía no se ha podido cubrir toda la demanda existente en la Provincia de vainilla curada y de polvo de vainilla, principalmente por falta de materia prima.

Las comunidades y sus familias que participan en la cadena de valor de la vainilla odorata requieren de acompañamiento continuo para asegurar un adecuado manejo del cultivo, por lo que adicional a la asistencia y acompañamiento técnico que brindará el proyecto adicionalmente, se prevé un importante articulación con otras organizaciones que trabajan en la cadena como las Fundaciones GEO, Pachamama, Vainilla Lab para la capacitación a los productores y para el acompañamiento en procesos de comercialización, así como para temas de investigación e innovación.

Para la ejecución del proyecto, se requiere la contratación de un/a técnico en comunicación social para la implementación de la Estrategia de Comunicación del Programa Bioeconomía; desarrollar e implementar los procesos operativos de comunicación; y, diseñar y desarrollar productos comunicativos, incluyendo la conducción de canales de comunicación digitales para el fortalecimiento de la comunicación organizacional interna (socios/as, directivos, personal técnico y administrativo) y externa (clientes, cooperantes, autoridades, entre otros) aplicando metodologías y mecanismos de transmisión de información (didácticos-prácticos) en la cadena de valor de la vainilla odorata.

3. Objetivo/s

- 3.1 Apoyar la ejecución de tareas de carácter técnico – operativo relacionadas con la comunicación y gestión del conocimiento en Fortalecimiento de la cadena de valor de la vainilla producida bajo el sistema agrícola ancestral chackra que conserva de manera sostenible el ambiente y la identidad cultural, orientada al mercado para obtener mejores ingresos económicos de familias kichwas.

4. Actividades

1. Apoyar en los procesos y actividades impulsadas por la Asociación Kallari a fin de asesorar, diseñar e implementar los productos comunicacionales que sean requeridos.
2. Proponer la articulación e integración de iniciativas relacionadas con la producción de vainilla en temas vinculados con comunicación, incidencia, participación y fortalecimiento de capacidades.
3. Estructurar e integrar las necesidades comunicacionales en una estrategia externa e interna de comunicación acorde a la producción de la vainilla.
4. Apoyar en la coordinación y sinergia entre todos con el Proyecto.
5. Apoyar en la socialización y difusión de resultados obtenidos y comunicar los logros alcanzados en las mismas.
6. Participar en reuniones periódicas del equipo de proyecto.
7. Elaborar presentaciones Power Point y resúmenes especializados sobre temas del proyecto de cambio.
8. Recopilar y sistematizar información requerida para el diseño e implementación del proyecto de cambio en consideración de las temáticas y procesos priorizados.
9. Asesorar en la promoción que garanticen el desarrollo de los procesos de la capacitación a fin de garantizar la participación comprometida de los beneficiarios.
10. Apoyar (o elaborar directamente) en el desarrollo de informes de avance, técnicos, fichas, formularios, formatos, u operativos de alta calidad, que sean requeridos por la Asociación Kallari.
11. Apoyar en otros asuntos comunicacionales que requiera el proyecto de cambio.
12. Identificar y registrar resultados positivos y comunicacionalmente destacables sobre las acciones y el trabajo en campo.
13. Organizar el contenido fotográfico y audiovisual.
14. Apoyar y orientar al personal técnico de los avances del proyecto en la divulgación de información y contenido estratégico, incluyendo campañas de comunicación, para asegurar que las comunicaciones y productos del conocimiento del proyecto lleguen a las audiencias identificadas, respetando las normativas y lineamientos.
15. Apoyar al técnico líder del proyecto en cualquier actividad en la que sea necesaria su participación.
16. Desarrollar e implementar procesos comunicacionales que contenga: líneas estratégicas, grupos destinatarios, canales, productos y tecnologías adaptadas a los distintos actores locales y beneficiarios.
17. Asesoramiento en el uso de herramientas e instrumentos de comunicación interna y externa.
18. Producción, revisión y edición periodística de productos de comunicación interna y externa sobre avances del programa como: publicaciones, noticias, reportajes, infografías, boletines, fichas informativas, videos audiovisuales, página web etc.

19. Comunicación constante con el Representante legal de Kallari, la responsable del programa.
20. Coordinación con el Punto Focal de comunicación de la GIZ
21. Organizar y promocionar eventos y promocionar la participación de Kallari en eventos de las contrapartes y en otros espacios como ferias, eventos de la asociación.
22. Cubrir los seguimientos que realiza el equipo técnico a los Productores
23. Redacción de textos informativos y técnicos en español, y de preferencia kichwa
24. Elaborar productos de comunicación (publicaciones, artículos, videos, insumos a redes sociales, etc.) para un público ecuatoriano y/o alemán
25. Revisión de las publicaciones elaboradas por los técnicos
26. Manejo de los insumos para las redes sociales
27. Actualización de contenidos de la página web u otros materiales informativos.
28. Mantener y contribuir a un archivo fotográfico.
29. Desarrollar una estrategia de comunicación para promocionar y difundir acciones y procesos de género, interculturalidad e intergeneracional del proyecto de cambio por redes sociales y demás medios de comunicación.

5. Funciones de apoyo operacional

El o la titular se encarga de:

- 5.1 Apoyar en la organización de eventos internos de socialización y capacitación.
- 5.2 Apoyar el desarrollo de medidas para incrementar la gestión de comunicación del conocimiento en el marco de las líneas de trabajo
- 5.3 Aportar a la actualización y aplicación de instrumentos y procesos de gestión del Proyecto
- 5.4 Aportar con la difusión del impacto del Proyecto.

6. Otros cometidos / funciones adicionales

El o la titular se encarga de:

- 6.1 Otras tareas relacionadas que le sean asignadas por su superior jerárquico

7. Productos/Informes esperados.

No.	Productos / Informes	Fecha de entrega hasta
1	Cronograma de planificación de trabajo de implementación del proyecto. Desarrollar una estrategia de comunicación para promocionar y difundir acciones y procesos de género, interculturalidad e intergeneracional del proyecto de cambio por redes sociales y demás medios de comunicación. Acompañamiento a eventos de planificación y socialización a los nuevos productores/as en Fortalecimiento de la cadena de valor de la vainilla producida bajo el sistema agrícola ancestral chackra que conserva de manera sostenible el ambiente y la identidad cultural. Reportes mensuales sobre la entrega de productos comunicacionales, donde se evidencia los procesos de avance del proyecto de cambio. Informe inicial de las actividades mensual de avances y cumplimiento del proyecto de cambio.	31/08/2022
2	Organizar el evento de Capacitación para productoras/productores de vainilla en chakra en procesos de Buenas Prácticas Agrícolas por zona de intervención. Reportes mensuales sobre la entrega de productos comunicacionales, donde se evidencia los procesos de avance del proyecto de cambio. Informe mensual de avances y cumplimiento del proyecto de cambio.	16/09/2022 30/09/2022
3	Difundir los procesos de adquisición de material de propagación. Reportes mensuales sobre la entrega de productos comunicacionales, donde se evidencia los procesos de avance del proyecto de cambio.	31/10/2022
4	Elaborar publicaciones para la página web de la Asociación Kallari, sobre estudio/análisis de mercado, modelo de negocios y plan de negocios para la vainilla. Documentar y divulgar experiencias e historias de intercambio de experiencia realizado con productoras / productores beneficiarios de vainilla a otras zonas. Reportes mensuales sobre la entrega de productos comunicacionales, donde se evidencia los procesos de avance del proyecto de cambio.	15/11/2022 30/11/2022

	Informe mensual de avances y cumplimiento del proyecto de cambio.	
5	Apoyar en la redacción de contenido en la documentación con descripción general de las chakras bajo un enfoque agroforestal que han sido implementadas con productoras y productores que trabajan bajo normas y principios de producción orgánica de vainilla odorata y comercio en asocio. Difusión y socialización de las actividades. Informe de avance del apoyo al proceso de capacitación para productoras/ productores de vainilla en c hakra.	12/12/2022
6	Reportes mensuales sobre la entrega de productos comunicacionales, donde se evidencia los procesos de avance del proyecto de cambio. Informe mensual de avances y cumplimiento del proyecto de cambio. Reportes mensuales sobre la entrega de productos comunicacionales, donde se evidencia los procesos de avance del proyecto de cambio. Informe mensual de avances y cumplimiento del proyecto de cambio.	31/01/2023
7	Informe de documentación y divulgación de avance de ejecución del proceso de capacitación para productoras/ productores de vainilla en chakra. Reportes mensuales sobre la entrega de productos comunicacionales, donde se evidencia los procesos de avance del proyecto de cambio. Informe mensual de avances y cumplimiento del proyecto de cambio.	28/02/2023
8	Reportes mensuales sobre la entrega de productos comunicacionales, donde se evidencia los procesos de avance del proyecto de cambio, estrategia de comunicación. Informe mensual de avances de actividades en cultivo de vainilla y cumplimiento del proyecto de cambio.	31/03/2023
9	Informe de documentación y divulgación del proceso de capacitación para productoras/ productores de vainilla en chakra. Documentar y divulgar experiencias e historias de intercambio de experiencia realizado con productoras / productores beneficiarios de vainilla a otras zonas.	14/04/2023 28/04/2023

10	Reportes mensuales sobre la entrega de productos, donde se evidencia los procesos de avance del proyecto de cambio, estrategia de comunicación. Informe mensual de avances y cumplimiento del proyecto de cambio.	
	Informe de redacción documental de avances de actividades y cumplimiento del proyecto de cambio.	
11	Reportes mensuales sobre la entrega de productos, donde se evidencia los procesos de avance del proyecto de cambio, estrategia de comunicación.	31/05/2023
	Informe de documentación y divulgación de avance de ejecución del proceso de capacitación para productoras/productores de vainilla en chakra.	14/06/2023
12	Reportes mensuales sobre la entrega de productos, donde se evidencia los procesos de avance del proyecto de cambio, estrategia de comunicación.	30/06/2023
	Informe mensual de avances y cumplimiento del proyecto de cambio.	
12	Apoyar en la redacción de contenido en el proceso de la línea base de productoras / productores de vainilla y base de datos de comercialización actualizada. Reportes mensuales sobre la entrega de productos, donde se evidencia los procesos de avance del proyecto de cambio, estrategia de comunicación.	21/07/2023
	Coordinación del diseño de la socialización y difusión de resultados obtenidos mediante una estrategia de comunicación del proyecto.	

8. CIUDAD(ES) EN DONDE SE DESARROLLARÁ LA CONSULTORÍA

- **Lugar de desarrollo de proyecto:** Cantón Tena, Provincia de Napo.

9. DURACIÓN PREVISTA DE LA CONSULTORÍA

Del 17 de agosto 2022 al 26 de julio de 2023.

10. FORMA DE PAGO

Pago mensual con facturación a nombre de la Asociación Kallari. Previamente al pago la Asociación emitirá un informe corto hacia el programa BioValor de conformidad con lo trabajado durante el mes por parte del Técnico de campo contratado.

11. PERFIL REQUERIDO

Educación/Formación:

- Técnico/a en Comunicación Social, periodismo, relaciones públicas o afines con título de tercer nivel.

Experiencia:

- De al menos 1 a 2 años de trabajo con comunidades de la nacionalidad kichwa de la región.
- Amazónica de preferencia en la provincia de Napo.
- Experiencia en la implementación de una estrategia de comunicación.
- Experiencia probada en redacción de textos informativos y técnicos.
- Conocimiento y comprensión de desarrollo de material gráfico (con programas como; Photoshop, InDesign, Adobe Illustrator, paquete Microsoft (Word, Excel, Power Point, Outlook).
- Experiencia de trabajo con redes sociales.
- Experiencia de trabajo con pueblos y nacionalidades de la Amazonía.
- Experiencia de trabajo con organizaciones de cooperación internacional.

12. OTROS CONOCIMIENTOS / COMPETENCIAS

- Requerimiento de sólidos conocimientos en español, conocimientos de kiwchwa es muy deseable.
- Técnicas de redacción
- Experiencia de trabajo en grupos interdisciplinarios
- Deseable: Buen manejo de los programas de edición de video, así como fotografía
- Capacidad y disposición de trabajar en equipo, competencias interculturales, sensibilidad de género, honorabilidad comprobada, facilidad de comunicación con actores de diferentes niveles, creatividad, iniciativa de trabajo, disposición para realizar viajes de campo.

13. HABILIDADES REQUERIDAS

- Habilidad de organización, planificación y cumplimiento de los plazos establecidos; persona dinámica, proactiva.
- Buenas habilidades de redacción periodística, fotografía y video.
- Alto sentido de responsabilidad, iniciativa, sensibilidad social e intercultural y compromiso de servicio.
- Conocimiento en la elaboración de programa de intervención: documentos de trabajo para el desarrollo de proyectos (plan de trabajo, metodología de trabajo, etc.).
- Habilidad para trabajar en equipo y bajo presión para cumplir con los plazos establecidos y en ambientes culturales diversos.
- Buena habilidad escrita y oral en español.
- Saber trabajar en equipo – tener buenas relaciones interpersonales y habilidad para establecer y mantener una efectiva participación y relaciones de trabajo con sus colegas en un ambiente multicultural, multiétnico y respetando la diversidad y el género.

14. COORDINACIÓN

El/la Técnico de campo deberá coordinar sus actividades con Técnico Líder, Representante legal de la Asociación Kallari.

15. OTRAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS

La contratación será bajo modalidad de servicios profesionales, contra presentación de factura y cuya relación no implica ninguna vinculación laboral con la organización; el valor pactado como honorario de pago será el único valor que se pagará por los servicios recibidos, en caso de traslados o viajes no se cubre gastos adicionales de viaje ni materiales.

La persona adjudicada se compromete a no divulgar a terceros la información, documentación, o los datos o resultados obtenidos de los servicios contratados, sin autorización de la Asociación Kallari y la GIZ, sin perjuicio de que ésta o sus contrapartes publiquen los resultados de la investigación en el momento pertinente.

Los derechos autorales patrimoniales (reproducción, distribución, transformación, etc.) de los productos contratados y de las metodologías desarrolladas a través de este evento le corresponderán a GIZ.

16. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Currículum vitae con referencias y carta de presentación que establezca su idoneidad para el puesto.

17. COMO APLICAR

Presentar propuesta técnica y económica hasta 21/08/2022 hasta las 23h59 y enviar a los respectivos correos:

gerencia@kallari.com.ec

contabilidad@kallari.com.ec

Fecha: 11.08.2022