

**TÉRMINOS DE REFERENCIA – TDR PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A
PROFESIONAL ESPECIALISTA EN FORTALECIMIENTO PARA LA
ORGANIZACIONAL “GRUPO EMPRESARIAL F&RL CHOAGUIT S.A.C.”**

1. GENERALIDADES.

SOLICITANTE.	GRUPO EMPRESARIAL F&RL CHOAGUIT S.A.C.”
NOMBRE DEL PLAN DE NEGOCIO.	COMERCIALIZACIÓN DE HUEVOS CRIOLLOS EN EL MERCADO DE TACABAMBA DEL GRUPO EMPRESARIAL F&RL CHOAGUIT S.A.C., DISTRITO DE TACABAMBA, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA.
DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	COMITÉ DE ADQUISICIONES DE LA OPP.
ENTIDAD COFINANCIA.	PROYECTO AVANZAR RURAL.
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	DISTRITO DE TACABAMBA, PROVINCIA DE CHOTA.

2. OBJETIVO DEL SERVICIO.

Contar con los servicios de un/a profesional con experiencia en Fortalecimiento Organizacional en la ejecución de Planes de negocio: COMERCIALIZACIÓN DE HUEVOS CRIOLLOS EN EL MERCADO DE TACABAMBA DEL GRUPO EMPRESARIAL F&RL CHOAGUIT S.A.C., DISTRITO DE TACABAMBA, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA de la OPP, mediante convenio de cofinanciamiento con el proyecto Avanzar Rural.

3. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

3.1. RESPONSABILIDADES

- Realizar de forma personal la prestación del servicio luego de la firma del contrato. No se acepta transferir o subcontratar a terceros el servicio.
- Determinar las necesidades de capacitación en relación a la gestión, organizacional y empresarial de la asociación.
- Identificar talentos para el mejor desempeño de socios y directivos dentro de la organización y las áreas funcionales que contiene: dirección, producción, gestión ambiental, finanzas y comercialización.
- Elaborar y ejecutar 06 jornadas de capacitación sobre Fortalecimiento Organizacional a integrantes de la Asociación, aplicando estrategias para la participación activa de mujeres y jóvenes dentro de la organización.

- Ejecutar las capacitaciones en gestión organizacional y empresarial en la siguiente temática:
 1. Taller: Socialización de los Estatutos con la organización y elaboración del Reglamento Interno sencillo y aplicable con la incorporación de lineamientos de género y juventud.
 2. Taller: Trabajo en equipo, las 5”C” del trabajo en equipo: Confianza, comunicación, coordinación, complementariedad y Compromiso.
 3. Taller: Liderazgo Organizacional y Asociatividad.
 4. Taller: Análisis interno y del entorno a nivel de la organización, el FODA de la Organización.
 5. Taller: Fortalecimiento organizacional aplicando la Técnica del “Mejor pacto” Metodología CEFÉ.
 6. Taller: Comunicación asertiva y resolución de conflictos:
- Facilitar material de capacitación y entregar documentos que se genere a partir del servicio prestado lo cual será de propiedad de la organización.
- Elaborar informe de avance de actividades y/o productos de acuerdo a los entregables, adjuntando listas, fotografías, actas y otros documentos que se genere a partir de la prestación del servicio en físico y virtual, como estrategia de sistematización del modelo de negocio implementado.

3.2. PRODUCTOS A ENTREGAR.

- Diseñar e implementar un plan de capacitación al 01 día iniciado, sobre Fortalecimiento organizacional con enfoque de género.
- Diseñar guía metodológica y desarrollar talleres con la participación de al menos el 80% de socios/as para los siguientes productos:
- Informe de Ejecución de los seis talleres sobre Fortalecimiento Organizacional.

4. PLAZO CONTRACTUAL

60 días a partir de la firma del contrato.

5. MONTO:

El servicio tendrá un costo total por honorarios de S/ 2,000 soles por el periodo del contrato.

6. PERFIL DEL PROFESIONAL:

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
A. Experiencia	General: Experiencia general no menor a dos (02) años en el ejercicio profesional. Específica: ● Experiencia no menor a (02) años realizando talleres con organizaciones

	agropecuarias en fortalecimiento organizacional y empresarial. ● Manejo de metodologías participativas para adultos.
B. Formación académica	Formación académica ● Título profesional o bachiller en antropología, sociología, administración, ingeniería, sociología, psicología o carreras afines. ● Manejo básico de Microsoft office.
C. Capacitación	Mínimo 30 horas de capacitación en temas sobre estatutos de asociaciones, desarrollo de planes estratégicos, planes operativos, habilidades blandas entre otros.
<i>* Para los ítems A, B y C los documentos señalados deberá acreditar con copia simple el que resulte ganador)</i>	

7. HABILIDADES Y ACTITUDES

- ✓ Capacidad de relacionamiento personal e interinstitucional con el sector público y privado.
- ✓ Buena gestión de recurso humano y facilidad para el trabajo en equipo.
- ✓ Capacidad para el acompañamiento a procesos de capacitación con pequeños productores.
- ✓ Capacidad para brindar capacitación y asistencia técnica en procesos asociativos y comerciales.
- ✓ Capacidad para hacer seguimiento a los procesos de formación y fortalecimiento organizacional.
- ✓ Disponibilidad inmediata para residir en la zona de intervención del proyecto Tacabamba.
- ✓ Liderazgo dinámico y proactivo
- ✓ Manejo de software como Word, Excel, Power point y comunicación vía Internet.
- ✓ Visión estratégica hacia la sostenibilidad de los resultados del proyecto y el fortalecimiento de las capacidades de actores permanentes.

8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO Y PAGO

La conformidad del servicio y pago debe estar visado por el comité de adquisiciones y aprobado en asamblea de la OPP, previa revisión por el equipo del Proyecto Avanzar Rural – OZ Chota Hualgayoc, en caso de incumplimiento se aplicará las penalidades según ley.

9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

El/a profesional interesado/a en la prestación del servicio, en el plazo establecido, deberá presentar en el caserío de Choaguit, distrito Tacabamba, provincia Chota y en la Oficina Zonal del Proyecto AVANZAR RURAL CHOTA en sobre cerrado con la

documentación consistente en su CV documentado o enviar de manera digital a la dirección de correo electrónico siguiente: gchoaguit@gmail.com con copia a avanzarruralchota@gmail.com.

10. CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA.

ACTIVIDAD	CRONOGRAMA	
	INICIO	FIN
Aprobación de los TdR	26/09/2023	20/09/2023
Presentación de propuestas o currículum vitae digital a la dirección de correo electrónico siguiente: gchoaguit@gmail.com con copia a avanzarruralchota@gmail.com	02/10/2023	03/10/2023
Evaluación y selección CV	03/10/2023	03/10/2023
Publicación de Resultados Evaluación CV página de FB de la OPP Y OZ Chota Hualgayoc	04/10/2023	04/10/2023
Entrevista Personal vía Google meet	04/10/2023	04/10/2023
Publicación de los resultados En la página de FB de la OPP Y OZ Chota Hualgayoc	04/10/2023	04/10/2023
Firma, registro del contrato		
Inicio del servicio (a partir de la firma de contrato)		
Nota: El ganador(a) deberá presentarse en la fecha indicada, portando CV documentado, copia de DNI, Número de cuenta bancaria y CCI.		