

Términos de referencia

Servicio de comunicador/a social para el diseño y ejecución de plan de comunicación y gestión de redes sociales (Facebook, instagram) sobre la gestión comunitaria del agua y los servicios de saneamiento en el Distrito de La Arena, Provincia de Piura.

1. Información de quien requiere el servicio

Unidad orgánica:	Dirección Territorial
Programa	Programa fortalecimiento municipal y de organizaciones comunitarias Bajo Piura.
Componente:	Comunidades Organizadas con poder transformador.
Proyecto	Buena Gobernanza y acceso equitativo al agua de Loma Negra.

2. Denominación del servicio requerido

Servicio especializado de consultoría para el diseño y ejecución de plan de comunicación y creación de contenido para redes sociales (Facebook, instagram) sobre la gestión comunitaria del agua y los servicios de saneamiento en el Distrito de La Arena, Provincia de Piura.

3. Marco referencia de los servicios según proyecto

Proyecto:	Buena Gobernanza y acceso equitativo al agua de Loma Negra.
Resultado:	Resultado 1: Juntas de Administración de Servicios de Saneamiento (JASS), con el soporte técnico del Área Técnica Municipal (ATM), desarrollan sus capacidades estratégicas y técnicas en la gestión del agua y mejoran la operación y mantenimiento de los sistemas de agua, considerando la participación de las mujeres usuarias en las decisiones, en el marco de los ODS 5, 6 y Plan de Desarrollo Concertado (PDC).
Actividad:	1.3 Sensibilización y comunicación a población de las comunidades locales sobre el derecho al acceso al agua potable, el ODS 6 de agua limpia y el derecho de las mujeres a la participación en las decisiones de la gestión del agua y los avances en la gestión concertada.
Meta:	Diseñar y ejecutar una campaña comunicacional integral para aplicación en el territorio del distrito de La Arena, con énfasis en los caseríos de Loma Negra, Santa Elena, Casagrande, Vichayal, Pampa Chica, Alto de los Carrillos, Alto de Los Mechatos y Chatito, sobre el trabajo que realizan las JASS y el ATM para mejorar la gestión y calidad del agua y los servicios de saneamiento, así como la participación de las mujeres en estos procesos. 6 campañas en redes sociales (Facebook, página web) replicando acciones de las campañas de comunicación realizadas en las zonas del distrito. Incluye elaboración de Flyer. 3 programas radiales regionales conducidos por mujeres directivas de las JASS, en línea abierta con la población sobre avances en la gestión comunitaria del agua y la participación de las mujeres en las decisiones: 3 programas CON 3 JASS, uno por cada JASS

Población meta:	Población, hombres y mujeres del distrito de La Arena, líderes y lideresas comunales, autoridades y funcionariado municipal, representantes de sectores del estado, sociedad civil y financieras de la cooperación.
Aporte directo e indirecto del servicio requerido al Proyecto	La consultoría aporta al 80 % de la actividad 1.3

4. Antecedentes

El Centro de Investigación y Promoción del Campesinado – CIPCA es una organización no gubernamental de desarrollo con sede en Piura, fundada el 29 de mayo de 1972 gracias a una iniciativa de la Compañía de Jesús. Su fin es contribuir al desarrollo territorial de la Región Piura, implementando acciones que disminuyan las desigualdades de género, productivas, sociales, organizacionales y ambientales.

En esa línea, en el distrito de La Arena se está ejecutando el proyecto *“Buena Gobernanza para el acceso equitativo del agua”*, este proyecto se implementa en convenio con la Municipalidad Distrital de La Arena, colaborando de manera específica con el equipo de la del Área Técnica Municipal. Se están desarrollando diversas actividades orientadas al fortalecimiento de capacidades de las y los representantes de los consejos directivos, fiscales y operadores de las 08 Juntas Administradoras de Servicio de Saneamiento (JASS): Loma Negra, Santa Elena, Casagrande, Juan Velasco Alvarado, Hugo Vega, Vichayal, Alto de los Mechatos y Chatito en temas de administración, operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable.

En el marco del proyecto, que tiene como objetivo “contribuir a garantizar el acceso equitativo al agua potable para todas las personas”, se plantea la contratación de un servicio de Comunicador/a social para la elaboración de una campaña comunicacional colaborativa a ponerse en marcha tanto en el territorio de intervención como en redes sociales institucionales y de medios de comunicación locales referente a la gestión del agua la labor articulada de las JASS y las ATM y la importancia de la participación de las mujeres en cargos directivos y procesos de gestión del agua.

5. Objetivos del servicio

Diseñar y ejecutar de manera participativa un plan de comunicación y gestión de redes sociales (Facebook, instagram) sobre la gestión comunitaria del agua y los servicios de saneamiento en el Distrito de La Arena.

6. Productos esperados

Producto	Descripción
Producto 1. Plan de trabajo.	Documento elaborado en base a reuniones con el equipo del proyecto y actores claves de la zona (directivos/as de la JASS y ATM), que define metodología de trabajo, fechas y productos comunicacionales. Y que garantiza la participación de las mujeres.
Producto 2: Productos comunicacionales.	Consta de tres documentos: 1. Grilla para Redes sociales, que es un documento que da cuenta del contenido específico para Redes sociales que detalla cronograma, mensajes claves, productos comunicacionales, lead, pauta, medio y otros detalles

	necesarios, que asegure la ejecución de la campaña comunicacional. Debe garantizar mínimo 3 publicaciones por semana. 2. Informe de asesoría a campañas, documento que da cuenta al acompañamiento realizado a las campañas comunicacionales realizadas en articulación con el ATM y las 8 JASS del distrito: • Audios (spots) para altoparlantes. • Ferias y campañas de sensibilización. • Charlas informativas en II. EE. • Otras actividades consideradas por los/las participantes. 3. Un documento que resume los productos que se mencionan a continuación y que se construyen de manera colaborativa: • Post para-Facebook e Instagram. • Reels • Videos cortos. • Podcast • Guiones y programas radiales • Fotos de actividades • Notas de prensa • Diseño de calendario 2026.
--	--

7. Descripción del servicio para la elaboración de los productos

Se indican las principales actividades según los productos:

Productos	Breve descripción de las principales actividades
Producto 1. Plan de trabajo.	El documento será elaborado de manera colaborativa con el personal del ATM, área de imagen institucional de la municipalidad, con el Comité de Gestión de las JASS y equipo CIPCA. En estas reuniones se precisarán las actividades, las fechas y la metodología. Se prevé que para este proceso será necesario organizar una reunión.
Producto 2: Productos comunicacionales	Contempla llevar a cabo las siguientes actividades: 1. Elaboración de Grilla para Redes sociales. Documento que se construye en base a las actividades del Plan de trabajo, por lo que su elaboración sería en gabinete, y su implementación se realiza de acuerdo a como se vayan desarrollando las actividades. 2. Asesoría a campañas. En este proceso el/la consultor/a debe acompañar la mayoría de las actividades: • Ferias y campañas de sensibilización. • Charlas informativas en II. EE. • Difusión de audios (spots) para altoparlantes. • Otras actividades consideradas por los/las participantes. Su participación sirve para el recojo de insumos que contribuyen a la elaboración de productos comunicacionales. 3. Productos comunicacionales Se contempla desarrollar las siguientes actividades:

	• Post para-Facebook e Instagram. • Reels • Videos cortos • Podcast • Guiones y programas radiales • Fotos de actividades • Notas de prensa • Diseño de calendario 2026.
--	---

8. Insumos para el desarrollo de los servicios

El consultor/a debe contar con:

- Herramientas para la gestión de redes, como laptop, cámaras fotográficas y de video, teléfono celular con acceso a internet, programas y aplicaciones de edición de video, audio, foto y diseño.
- Movilidad propia.

9. Cualificaciones del/de la consultor/a.

Comunicador/a social con conocimientos en:

- Manejo de redes sociales: Facebook, Instagram, TikTok, LinkedIn, X (Twitter), YouTube, etc.
- Diseño básico: uso de Canva, Photoshop o Illustrator para piezas gráficas.
- Edición audiovisual: edición básica en Premiere, CapCut,
- Copywriting y storytelling: técnicas de redacción persuasiva y narrativa de marca.
- Saber redactar mensajes claros, cercanos y comprensibles.
- Usar un tono humano y sensible que conecte con distintos públicos (jóvenes, comunidades, aliados, donantes).

10. Plazos del servicio y condiciones de pago

El presente servicio se desarrollará en un plazo de 50 días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato.

Productos	Periodo de ejecución	% del total a pagar por producto
Producto 1: Plan de trabajo	05 días calendario a partir de la firma del contrato	20%
Producto 2: Productos comunicacionales	50 días calendario a partir de la firma del contrato	80%

Supervisión y conformidad

La supervisión de la realización de la consultoría está a cargo de Ángel Ramos Guerrero y Sally García Yovera. Los productos, además, serán revisados por coordinador del programa, la coordinadora de gestión de conocimientos, y el director territorial. El director territorial será el responsable de emitir la conformidad final.



11. Presentación de propuestas

La presentación de las propuestas técnica y económica será a todo costo, incluyendo materiales, honorarios, impuestos de ley. Estas propuestas se recibirán debidamente firmadas, hasta el miércoles 15 de octubre del 2025.

El monto presupuestado para la presente consultoría de S/. 4,500.00.

Las propuestas técnicas y económicas deben ser presentadas a e-mail mgallo@cipca.pe (Mirian Gallo), con copia a egallardo@cipca.pe (Emma Gallardo) y osandoval@cipca.pe (Oswaldo Sandoval). Consultas sobre el TdR se pueden plantear a email aramos@cipca.pe (Ángel Ramos), durante el plazo de la convocatoria.

Cronograma de selección

Actividades	Fecha
Presentación de convocatoria	14 de octubre
Presentación y recepción de propuestas	Hasta el 19 de octubre
Evaluación y selección de propuestas	21 de octubre
Elaboración y firma de contrato	23 de octubre

Los y las interesadas deben contar con comprobantes (Recibos por honorario o factura electrónica), cuenta bancaria a su nombre si es persona natural o a nombre de la empresa si es empresa jurídica, cuenta de detracciones y la ficha RUC debe contener entre sus actividades el servicio para el que postula el proveedor.

Se debe adjuntar el CV resumido de no más que 5 páginas, documento que acredite la experiencia específica del/de la consultor/a, informando sobre las calificaciones requeridas e indicando nombre y correo electrónico de 2 personas de referencia.

Los documentos mínimos necesarios para una propuesta son:

Propuesta técnica y cronograma de actividades principales

Propuesta económica detallada a todo costo

CV resumido de/de la consultor/a

Nombre y correo electrónico de personas de referencia

Consideraciones a tener en cuenta

1.- En caso de que el/la consultor/a sea un/una empleado/a del sector público, deberá contar con la autorización por escrito de su superior inmediato y adjuntarla antes de la firma del contrato.

2.- El/la consultor/a **no deberá tener antecedentes de denuncias por hostigamiento o acoso sexual** laboral, acciones discriminatorias o actos de violencia de género. Esta condición deberá constar en una declaración jurada y será verificada en el marco de la debida diligencia previa a la firma del contrato.