

## TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EJECUCIÓN DE ACCIONES DE DIFUSIÓN SOBRE LA ARTESANÍA (CHARLAS, STREAMING, REDES SOCIALES, ETC.)

ACTIVIDAD CÓDIGO: 11.3.2.1 PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES (PAA) 2026

### 1. INFORMACIÓN GENERAL

Campo	Descripción
1.1 Entidad Contratante	CENTRO DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA DE LOS CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS - CITE CS
1.2 RUC	20406330908
1.3 Denominación del Servicio	Ejecución de acciones de difusión sobre la artesanía (charlas, streaming, redes sociales, etc.)
1.4 Código de Actividad (PAA 2026)	11.3.2.1
1.5 Régimen de Contratación	Locación de Servicios, de conformidad con el artículo 1764° del Código Civil Peruano.
1.6 Plazo de Ejecución	El servicio se ejecutará en un plazo máximo de 10 meses calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
1.7 Lugar de Prestación	Ámbito de intervención del CITE CS programado en el PAA 2026 – región Puno. El servicio podrá ejecutarse de manera remota (gestión de redes, producción de contenido) y presencial (cobertura de eventos, charlas, visitas de campo), según lo requiera cada entregable.



### 2. OBJETIVO DEL SERVICIO

Visibilizar y posicionar la oferta de servicios del CITE CS, promover la artesanía de Puno y sus artesanos, y generar contenido de valor para la comunidad artesanal y el público en general, mediante la planificación, ejecución y evaluación de acciones de difusión profesional, alineadas a los protocolos de calidad establecidos por la DCITAT.

### 3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El contratista deberá ejecutar **10 entregables** correspondientes a acciones de difusión, cada uno con un enfoque específico que contribuya a la estrategia de comunicación institucional del CITE CS.

Componente	Descripción
Cobertura de eventos institucionales	Transmisiones en vivo, entrevistas y reportajes sobre ferias, talleres, seminarios y otras actividades del CITE.

<b>Serie documental "Artesanos de Puno"</b>	Producción de videos cortos (3-5 minutos) presentando a artesanos destacados, sus técnicas y productos.
<b>Campañas en redes sociales</b>	Gestión activa de redes institucionales (Facebook, Instagram, YouTube, TikTok) con contenido variado: tips técnicos, datos culturales, promoción de eventos.
<b>Streaming de capacitaciones</b>	Transmisión en vivo de talleres y capacitaciones para llegar a un público más amplio.
<b>Catálogos digitales de productos</b>	Elaboración de catálogos virtuales interactivos con productos de artesanos beneficiarios.
<b>Informes de gestión de difusión</b>	Reportes detallados sobre el alcance de las acciones de difusión (métricas de redes, cobertura, impacto).

#### Actividades generales a desarrollar:

Etapa	Descripción
<b>Planificación</b>	Diseñar una estrategia de comunicación anual, definir objetivos, públicos, canales, contenidos y cronograma.
<b>Producción de contenido</b>	Crear contenido audiovisual y gráfico de alta calidad (videos, fotografías, infografías, publicaciones).
<b>Gestión de redes y web</b>	Administrar la web y las redes institucionales, responder interacciones, programar publicaciones, monitorear métricas.
<b>Cobertura de campo</b>	Desplazarse a comunidades y eventos para registrar actividades, entrevistar artesanos y producir material.
<b>Evaluación y reporte</b>	Elaborar informes mensuales de gestión y un informe final consolidado con resultados y recomendaciones.

#### 4. ENTREGABLES

El contratista deberá presentar los siguientes **10 entregables** durante el periodo de ejecución del servicio:

N°	ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN
1	Plan de Actividades con cronograma de ejecución de actividades	Al inicio de cada mes.
1	Primer Informe de Gestión de Difusión, que documente las mejoras implementadas, con registro fotográfico, conclusiones, recomendaciones y otros anexos.	Estrategia detallada con objetivos, públicos, canales, contenidos, cronograma y métricas de evaluación. Reporte de actividades del primer periodo, incluyendo métricas de redes, contenido producido, cobertura de eventos.





		Administración y publicación en web y redes sociales.
2	Segundo Informe de Gestión de Difusión, que documente las mejoras implementadas, con registro fotográfico, conclusiones, recomendaciones y otros anexos.	Reporte de actividades del segundo periodo, con análisis de evolución de métricas y resultados parciales. Administración y publicación en web y redes sociales.
3	Tercer Informe de Gestión de Difusión, que documente las mejoras implementadas, con registro fotográfico, conclusiones, recomendaciones y otros anexos.	Reporte de actividades del tercer periodo, incluyendo ajustes a la estrategia según resultados. Administración y publicación en web y redes sociales.
4	Cuarto Informe de Gestión de Difusión, que documente las mejoras implementadas, con registro fotográfico, conclusiones, recomendaciones y otros anexos.	Reporte de actividades del cuarto periodo, con análisis de impacto de campañas específicas. Administración y publicación en web y redes sociales.
5	Quinto Informe de Gestión de Difusión, que documente las mejoras implementadas, con registro fotográfico, conclusiones, recomendaciones y otros anexos.	Reporte de actividades del quinto periodo, incluyendo recomendaciones para el cierre del servicio. Administración y publicación en web y redes sociales.
6	Banco de Contenido Audiovisual (Primera entrega), que documente las mejoras implementadas, con registro fotográfico, conclusiones, recomendaciones y otros anexos.	Lote de videos, fotografías e infografías organizadas y etiquetadas (mínimo 30 piezas de contenido). Administración y publicación en web y redes sociales.
7	Banco de Contenido Audiovisual (Segunda entrega), que documente las mejoras implementadas, con registro fotográfico, conclusiones, recomendaciones y otros anexos.	Lote de videos, fotografías e infografías organizadas y etiquetadas (mínimo 30 piezas adicionales). Administración y publicación en web y redes sociales.
8	Catálogos Digitales de Productos, que documente las mejoras implementadas, con registro fotográfico, conclusiones, recomendaciones y otros anexos.	Elaboración de al menos 06 catálogos virtuales interactivos con productos de artesanos beneficiarios. Administración y publicación en web y redes sociales.
9	Catálogos Digitales de Productos, que documente las mejoras implementadas, con registro fotográfico, conclusiones, recomendaciones y otros anexos.	Elaboración de al menos 06 catálogos virtuales interactivos con productos de artesanos beneficiarios. Administración y publicación en web y redes sociales.

<b>10</b>	Informe Final de Difusión, que documente las mejoras implementadas, con registro fotográfico, conclusiones, recomendaciones y otros anexos.	Evaluación global de las acciones de difusión, cumplimiento de objetivos, lecciones aprendidas y recomendaciones.
-----------	---	---

## 5. PERFIL DEL CONTRATISTA

Requisito	Detalle
<b>Formación</b>	Profesional en Comunicación, Marketing, Publicidad, Periodismo, Ing. En Sistemas o carreras afines.
<b>Experiencia</b>	Mínimo 02 años de experiencia comprobada en gestión de comunicación, marketing digital, producción audiovisual y manejo de redes sociales para instituciones públicas o privadas.
<b>Conocimientos</b>	Dominio de herramientas de edición de video (Premiere, Final Cut, etc.), diseño gráfico (Photoshop, Illustrator, Canva), gestión de redes sociales (Meta Business Suite, Hootsuite), y métricas de análisis de alcance.
<b>Habilidades</b>	Capacidad para trabajar en campo, entrevistar a artesanos, redactar contenidos atractivos y traducir conceptos técnicos a lenguaje accesible para públicos diversos.
<b>Disponibilidad</b>	Para realizar cobertura de eventos y visitas de campo en la región Puno, según lo requiera la programación del CITE.



## 6. FORMA DE PAGO

El monto total del servicio es a todo costo, deberá incluir todos los impuestos de Ley.

El CITE Camélidos Sudamericanos por generalidad no otorga anticipos.

El pago se realizará por cada mes, conforme a la siguiente estructura:

Armada	ENTREGABLE	Condición
<b>Pago 1</b>	Entregable N° 1: Plan de Comunicación Anual e informe.	A la presentación y aprobación del documento.
<b>Pago 2</b>	Entregable N° 2: Primer Informe de Gestión de Difusión	A la presentación y aprobación del informe.
<b>Pago 3</b>	Entregable N° 3: Segundo Informe de Gestión de Difusión	A la presentación y aprobación del informe.
<b>Pago 4</b>	Entregable N° 4: Tercer Informe de Gestión de Difusión	A la presentación y aprobación del informe.
<b>Pago 5</b>	Entregable N° 5: Cuarto Informe de Gestión de Difusión	A la presentación y aprobación del informe.

<b>Pago 6</b>	Entregable N° 6: Quinto Informe de Gestión de Difusión	A la presentación y aprobación del informe.
<b>Pago 7</b>	Entregable N° 7: Banco de Contenido Audiovisual (Primera entrega)	A la presentación y aprobación del banco de contenido.
<b>Pago 8</b>	Entregable N° 8: Banco de Contenido Audiovisual (Segunda entrega)	A la presentación y aprobación del banco de contenido.
<b>Pago 9</b>	Entregable N° 9: Catálogos Digitales de Productos	A la presentación y aprobación de los catálogos.
<b>Pago 10</b>	Entregable N° 10: Informe Final de Difusión	A la presentación y aprobación del informe final.

Los pagos se realizan a la conformidad del entregable y la presentación del comprobante de pago correspondiente (Recibo por Honorarios Electrónico).

#### 7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Ejecutar el servicio con autonomía técnica, sin subordinación al CITE CS.
- Coordinar las fechas de cobertura de eventos y visitas de campo con el responsable designado.
- Utilizar sus propios medios (equipos, software, movilidad) para la ejecución del servicio, salvo que el CITE CS ponga a disposición equipos específicos por acuerdo mutuo.
- Entregar los contenidos en formatos que permitan su uso institucional y preservación a largo plazo.
- Mantener la confidencialidad de la información institucional a la que tenga acceso.
- Cuidar y hacer uso responsable de los equipos que el CITE CS le asigne en comodato, en caso corresponda.



#### 8. OBLIGACIONES DEL CITE CS

- Proporcionar la información necesaria para la correcta ejecución del servicio.
- Designar al especialista técnico senior encargado de supervisar y realizar seguimiento a la actividad.
- Coordinar el acceso a eventos, comunidades y artesanos para la cobertura.
- Realizar los pagos en los plazos y condiciones establecidas.
- Poner a disposición, si corresponde, equipos de producción audiovisual (dron, cámara 360, estabilizador, cámara profesional) bajo la modalidad de comodato, con las responsabilidades definidas en un acta de entrega.

#### 9. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

- El contratista se obliga a mantener la más estricta confidencialidad sobre toda la información institucional a la que tenga acceso durante la ejecución del presente servicio.
- Todos los contenidos producidos (videos, fotografías, infografías, catálogos, informes) en el marco del presente servicio son propiedad exclusiva del CITE CS, quien podrá utilizarlos, reproducirlos y difundirlos sin limitación alguna.

- El contratista no podrá utilizar los contenidos producidos para fines distintos a los establecidos en el presente TDR sin autorización expresa del CITE CS.

## 10. PROPUESTA TÉCNICA.

- Introducción
- Metodología y técnicas para alcanzar los resultados esperados
- Actividades a desarrollar
- Estrategias de desarrollo del servicio
- Plan de trabajo que incluya un cronograma tentativo

## 11. PROPUESTA ECONÓMICA

- Por actividad

## 12. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Presentar propuesta y currículum vitae documentado por mesa de partes del CITE Camélidos Sudamericanos de forma virtual <https://forms.gle/treQLzQZGYrsLH3r5> y presencial (Av. Ejército N° 244 – Puno - Horario de atención: de lunes a viernes de 9:00 a. m. a 13:00 p.m. y de 15.00 pm. a 18.00 pm.)



El postulante deberá generar hoja de ruta mediante Trámite Documentario Electrónico y adjuntarla impresa en la primera parte del expediente físico, conforme a los siguientes pasos:

1. Ingresar al Trámite Documentario Electrónico a través del siguiente enlace: <https://forms.gle/treQLzQZGYrsLH3r5>
2. Registrar los datos personales y la información del documento.
3. En el campo Tipo de trámite, seleccionar la opción "SOLICITUD".
4. Hacer clic en "Acepto" y adjuntar el FUT de solicitud, debidamente escaneado en formato PDF.
5. Hacer clic en "Enviar", imprimir el cargo de presentación que se le enviara a su correo.
6. Adjuntar el cargo impreso en la primera página del expediente físico.

El postulante deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos de acuerdo al tdr.

El expediente deberá ser presentado de manera presencial.

## 13. CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA

Actividad	Fecha
Publicación de convocatoria	20 al 24 de febrero 2026
Recepción de propuestas	Hasta el 25 de febrero del 2026
Evaluación de propuestas	26, 27 de febrero del 2026
Comunicación de resultados	27 de febrero del 2026
Suscripción de contrato	01 de marzo del 2026
Inicio de actividades	01 de marzo del 2026

## MAYORES INFORMES

Dirección Puno: Av Ejército N° 244 –Teléfono fijo: 051 624395

Puno, marzo 2026

CITE Camélidos Sudamericanos