

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **CONTRATACIÓN DE UN LOCADOR PARA LA OFICINA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS**

#### **1. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas.

#### **2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del servicio de un Diseñador Gráfico.

#### **3. FINALIDAD PÚBLICA**

El presente servicio permitirá mejorar la información que brindará la Academia de la Magistratura, para evitar el contagio del Covid-19 entre sus trabajadores ante el levantamiento del aislamiento social obligatorio, así como contar un especialista que acompañe en el proceso de virtualización de los documentos para las sesiones académicas y los procedimientos internos a través de la creación e implementación de mejoras en todo lo relacionado a especificaciones señalética y unificación de documentos y papelería. Asimismo, los documentos institucionales de presentación oficial como la Memoria Institucional en formato digital.

#### **4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar los servicios de un Diseño Gráfico, para que realice la actualización del Manual de Identidad Gráfica y elaborar el Manual de Señalética (*adaptado a la actual situación de pandemia por el Covid-19*); asimismo, incorpore la unificación de documentos formales digitales dada la actual situación de virtualización de actividades académicas y de trabajo remoto, en la que los documentos físicos deben ser convertidos a lo digital.

#### **5. PERFIL DEL PROVEEDOR**

Se requiere persona natural que cuente con el siguiente perfil:

1. Diseñador gráfico (Universidad o Instituto)
2. Experiencia en la especialidad mínimo de 05 años en Entidades Públicas y/o Privadas
3. Experiencia especializada en Diseño Gráfico.
4. Con cursos de capacitación en diseño web, infografía, diagramación y edición de videos (preferente).
5. Disponibilidad inmediata.
6. Responsable y proactivo.

#### **6. PLAZO**

Hasta los 60 días, contados a partir de la notificación de la Orden de Servicios.

#### **7. PRODUCTOS Y/O ENTREGABLES**

El proveedor entregará un (01) informe, por cada entregable conteniendo información respecto a la contratación solicitada. el cual deberá contener lo siguiente:

➤ **Primer Producto:**

Diseño y diagramación de la Memoria Institucional 2019 que incluya elementos gráficos, infografías y tratamiento de fotos. Asimismo, deberá emitir diseños requeridos para comunicación interna y externa que permitan el debido cumplimiento de los planes de comunicación interna y externa considerados en el POI de Amag.

➤ **Segundo Producto:**

Propuesta de la estructura gráfica de la Memoria Institucional 2020. Asimismo, el diseño para canales de comunicación interna de la Amag, que permitan una adecuada difusión de la identidad institucional en medio de las circunstancias de emergencia sanitaria que aún seguimos atravesando y atender los diversos requerimientos gráficos de las áreas de Amag, hasta 60 días de notificada la orden de servicio.

## **8. LUGAR DE LA PRESTACIÓN**

Realizará la prestación del servicio de manera mixta. Es decir, se le requerirá de manera presencial por dos días de la semana en el Jirón Camaná N° 669 Lima, siendo los demás días útiles la realización del servicio de manera remota. Se dará inicio a la prestación del servicio a partir de la emisión de la orden de servicio.

## **9. FORMA DE PAGO**

El pago se efectivizará previa presentación del Informe por cada producto, la presentación del Recibo de Honorarios y la Conformidad del Servicio prestado.

El costo total del servicio será por la suma de S/ 10,000.00 (Diez mil y 00/100 soles), el cual incluye todos los impuestos de Ley, el mismo que se dará de acuerdo al siguiente detalle:

- Primer Entregable: S/. 5, 000,00 (Cinco mil y 00/100 soles).
- Segundo Entregable: S/. 5, 000,00 (Cinco mil y 00/100 soles)

## **10. CONFORMIDAD**

La conformidad del servicio será emitida por la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas, a fin de proceder con los pagos correspondientes del servicio prestado.