



# Términos de Referencia

## Servicio de consultoría para la facilitación del proceso de Planeamiento Estratégico Institucional y documentación institucional

### 1. Antecedentes

#### **De la Sociedad Peruana de Derecho Ambiental (SPDA)**

La SPDA es una organización civil sin fines de lucro fundada en 1986, con fines educativos y/o científicos relacionados a la protección y cuidado del medio ambiente en la promoción del derecho a un ambiente sano y el fomento del uso sostenible de los recursos naturales para su conservación, manejo adecuado y mejoramiento.

Para ello entre sus actividades busca fortalecer las capacidades de las instituciones del sector público para lograr prevenir toda acción del ser humano, voluntaria o involuntaria o cualquier hecho que directa o indirectamente genere procesos de deterioro ambiental, uso inadecuado de los recursos naturales y destrucción de los ecosistemas en general; a través de diversas actividades de formación.

La SPDA se encuentra conformada por 4 programas: Política y Gobernanza Ambiental, Biodiversidad y Pueblos Indígenas, Bosques y Servicios Ecosistémicos, y Gobernanza Marina; y 3 unidades transversales: Unidad de Comunicaciones, Unidad de Administración, y la Unidad de Portafolio y Desarrollo Estratégico. Adicionalmente, cuenta con iniciativas adicionales, como es el caso de Conservamos por Naturaleza. La SPDA promueve, a través del aprendizaje, la conservación de ecosistemas, gestión de recursos naturales y mejoramiento de la calidad ambiental, con la finalidad de prevenir toda acción humana, voluntaria o involuntaria o cualquier hecho que directa o indirectamente genere procesos de deterioro ambiental, uso inadecuado de los recursos naturales y destrucción de los ecosistemas en general; y, asimismo, promover la conservación ambiental como componente esencial de cualquier esfuerzo por mejorar la calidad de vida y alcanzar el desarrollo sostenible.

#### **De la Unidad de Portafolio y Desarrollo Estratégico**

La Unidad de Portafolio y Desarrollo Estratégico (UPDE), es un área de soporte transversal para la SPDA y sus Programas que depende directamente de la Dirección Ejecutiva de la SPDA. La unidad aborda temáticas estratégicas que articulan, a través de la gestión (de oportunidades, conocimiento, proyectos), a las áreas técnicas (Programas/Iniciativas) y las



de soporte (administración, comunicaciones) para alcanzar los objetivos y misión institucionales. La UPDE tiene como propósito diseñar y gestionar un portafolio prospectivo de intervenciones de impacto de la SPDA para contribuir a una efectiva conservación de la naturaleza. Para ello, considera procesos clave de planificación estratégica, recaudación de fondos, diseño de proyectos y el seguimiento a la gestión de proyectos y programas. Todo orientado a intervenciones que estén acorde a los retos, compromisos y tendencias nacionales, regionales y globales sobre conservación de biodiversidad, el ambiente y contrarrestar la crisis climática, valorando y realizando el *expertise* e historia de trabajo de la SPDA. Asimismo, la UPDE apoya la misión de la SPDA proporcionando apoyo en materia de medición, evaluación y aprendizaje a los Programas y la Unidad de Administración. La Unidad también debe facilitar elementos clave de actividades eficaces de evaluación y basadas en pruebas, como el diseño y desarrollo de sistemas de información para mejorar la toma de decisiones y el análisis de los datos generados por los programas; la facilitación de procesos de diseño, gestión y seguimiento de programas y proyectos; la gestión de evaluaciones externas; y las revisiones de evaluaciones internas.

### **Del Planeamiento Estratégico Institucional**

El proceso de Planeamiento Estratégico Institucional 2024-2030 tiene como objetivo establecer la ruta de acción de la SPDA, y su lógica interna, hacia el 2030, orientado a accionar a partir de una Teoría de Cambio robusta, que busca contribuir tanto a la misión como la visión de la SPDA. Este proceso es liderado, diseñado e implementado por la Unidad de Portafolio y Desarrollo Estratégico de la organización, en coordinación con las demás áreas de la SPDA.

Este proceso es una iniciativa interna de la SPDA, sin embargo, cuenta con el apoyo de otras organizaciones aliadas de la SPDA. A través de su Programa de Apoyo a la Sociedad Civil (PASC), Save the Children y SPDA han conformado una alianza para el fortalecimiento de la Institución en todos sus niveles, por lo cual, el proceso del PEI se relaciona directamente con el proyecto actual entre ambas entidades.

#### **2. Objetivo de la contratación**

La SPDA requiere contratar los servicios de un/a profesional o equipo consultor que combine conocimiento y experiencia de las ciencias sociales, de la comunicación para el desarrollo o áreas afines para la facilitación del proceso de actualización del Planeamiento Estratégico Institucional (PEI) y documentación institucional 2024-2030. Cabe destacar que



los fines de esta consultoría son de investigación y también educativos, además de lo ya señalado, en cuanto así contribuyen a los fines últimos de la SPDA como institución.

De este modo, los objetivos más específicos son:

- Validar y ajustar la propuesta metodológica del diseño del proceso de actualización del PEI.
- Generar formatos, documentos, informes y similares para el recojo de información y trabajo de la SPDA, bajo la lógica de Teoría de Cambio de la SPDA.
- Dar soporte y facilitar del proceso participativo para la actualización del PEI 2024.
- Sistematizar la experiencia del proceso de actualización del PEI.
- Sugerir documentación y formatos para el monitoreo y evaluación de los indicadores y/o KPIs establecidos en el proceso de actualización del PEI.

Los productos de la consultoría deben dialogar directamente con los objetivos mayores de la organización, y cumplir con los estándares adecuados de enfoque de género, enfoque intercultural, enfoque participativo, enfoque de Equidad, Inclusión y Diversidad (EDI) y de gestión del conocimiento.

### **3. Perfil de la persona candidata o equipo consultor**

#### **Formación Académica**

- Título o licenciatura en ciencias sociales, de comunicación, de marketing, ingenierías o carreras afines.
- Estudios de posgrado relacionado con gestión estratégica, desarrollo estratégico, planeamiento, metodologías ágiles, desarrollo social y otros relacionados.
- De preferencia, con conocimientos en estándares abiertos para la conservación.

#### **Experiencia profesional:**

##### **Persona individual o combinada del equipo consultor con:**

- Experiencia en el sector público y/o privado, mayor a 8 años.
- Experiencia profesional comprobada en actividades profesionales vinculadas a planeamiento estratégico institucional, metodologías ágiles y/o de estándares abiertos para la conservación, desarrollo y diseño estratégico, con un mínimo de 4 años de experiencia específica.
- Experiencia con metodologías y herramientas de gestión y diseño institucional, así como de diseño y gestión de proyectos socio-ambientales.
- Experiencia comprobada con grupos diversos y en el manejo de equipos.
- Experiencia profesional comprobada en la asesoría, capacitación, acompañamiento



- institucional sobre temas relacionados a gestión estratégica, planeamiento, calidad programática, o similares.
- Experiencia profesional comprobada en la incorporación de enfoques de género, enfoque intercultural, intergeneracional, territorial, derechos humanos y/o enfoque de Equidad, Inclusión y Diversidad (EDI) en la planificación estratégica.
  - Conocimiento y/o experiencia en políticas, acuerdos, compromisos, estrategias nacionales e internacionales relevantes para el quehacer de SPDA y al que su PEI deba aportar y/o alinearse hacia el 2030. De preferencia con conocimiento en el Marco Global de Biodiversidad de Kunming-Montreal, los Objetivos de Desarrollo Sostenibles, el Acuerdo de París, la Estrategia Nacional de Diversidad Biológica, la Estrategia Nacional de Cambio Climático, y similares.
  - Experiencia comprobada en sistematización de experiencias y gestión del conocimiento.
  - Excelente capacidad oratoria y de comunicación escrita.
  - Capacidad de liderazgo, flexibilidad y trabajo en equipo.
  - Escucha activa, análisis crítico, asertividad.

La SPDA cree en la igualdad de oportunidades sin discriminación por edad, origen, raza, género, religión, condición de discapacidad, orientación sexual u opinión política. Nuestro proceso de selección de personal está basado en las competencias y los méritos demostrados por las personas candidatas, así como las necesidades actuales del mercado. Para más información revisar el Anexo 2. La SPDA se reserva el derecho de solicitar a las personas candidatas la acreditación documentaria correspondiente los estudios, certificaciones, méritos, experiencia, entre otros aspectos declarados en su currículum vitae.

#### **4. Descripción del Servicio**

El servicio comprende de manera enunciativa, realizar las siguientes actividades:

- Recoger la información previa a modo diagnóstico del estado situacional de la SPDA, así como prioridades, misión, visión y procesos de PEI anteriores.
- Revisar, ajustar y brindar sugerencias a la metodología diseñada de todo el proceso de PEI.
- Ajustar y validar la metodología del proceso participativo para la actualización del PEI.
- Facilitar y brindar soporte en el proceso participativo para la actualización del PEI.



- Dialogar con los equipos de SPDA para poder construir un proceso adecuado de actualización del PEI.
- Generar formatos y documentos para la sistematización de resultados y discusiones para el proceso participativo para la actualización del PEI, bajo la lógica de partir por la validación y mejora de la Teoría de Cambio de la SPDA.
- Sistematizar los resultados del taller presencial del PEI en formatos unificados.
- Sugerir documentación y formatos de trabajo (diseño, M&E) para los equipos, vinculados al seguimiento y M&E del proceso del PEI y acuerdos.
- Sistematizar el proceso del PEI en un documento de acuerdo con la estructura acordada con el área usuaria del servicio (UPDE), y que incluya además los aprendizajes, ajustes, entre otros, pertinentes.

## 5. Productos y plazos de entrega

Los productos que se esperan de la consultoría se describen a continuación:

N°	Producto	Plazo de entrega
1	<p>Primer informe que contenga: El plan de trabajo, considerando plazos y metodología general para generar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta de ajuste y detalle del proceso metodológico de actualización del PEI.</li> <li>• Mecanismos de coordinación con los participantes de SPDA</li> <li>• Propuesta de ajuste y detalle metodológico para el proceso participativo para la actualización del PEI.</li> <li>• Propuesta de documentos y herramientas de trabajo a generarse pre, durante y post PEI.</li> </ul> <p>Asimismo, el 1er producto debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mapeo de reuniones preliminares y necesidades para los programas e iniciativas de la SPDA, identificadas para el levantamiento de información.</li> </ul>	Hasta los veinte (20) días calendario a la firma del contrato.



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mapeo de políticas, estrategias, acuerdos y/o convenios nacionales e internacionales a los que el PEI de SPDA potencialmente deba aportar y/o alinearse.</li> <li>• Listado de personas internas y externas mapeado como claves para el proceso de actualización del PEI y que serán consideradas en los momentos pertinentes del proceso participativo.</li> <li>• Cronograma de trabajo en formato Gantt.</li> </ul>	
2	<p>Segundo informe que contenga: Sistematización y detalle de la metodología ajustada del proceso de actualización del PEI, de participaciones y gobernanza, soporte y ajuste metodológico del proceso participativo, diagnóstico y sistematizaciones previas, definiciones de descriptores temáticos alineados a las políticas/compromisos/acuerdos identificados en el producto 1, y otros conceptos básicos para actualizarlo de manera adecuada y eficiente.</p> <p>Metodología detallada y validada con el área usuaria para el taller presencial, donde la fecha tentativa del taller será la primera semana de agosto (dependiendo de la disponibilidad de los equipos SPDA).</p>	Hasta los cincuenta (50) días calendario a la firma del contrato.
3	<p>Tercer informe, que contenga: Sistematización, análisis y recomendaciones del taller PEI, bajo documentación y formatos recomendados de trabajo, alineados a los estándares SPDA, ODS, ESG, EDI, y otros enfoques relevantes.</p>	Hasta los ciento diez (110) días calendario a la firma del contrato.



	<p>ToC actualizada y validada por las instancias respectivas de acuerdo con la gobernanza del proceso de actualización del PEI.</p> <p>Objetivos estratégicos y líneas de trabajo priorizadas validadas por las instancias respectivas de acuerdo con la gobernanza del proceso de actualización del PEI.</p> <p>Propuesta de formatos de MEAL para los KPIs institucionales y los objetivos del PEI.</p>	
4	<p>Un cuarto informe, que contenga: Un informe final que recopile toda la información del servicio brindado, las herramientas propuestas e implementadas dentro y fuera del PEI, las recomendaciones para la mejora metodológica u otros pertinentes, y la sistematización del proceso de PEI institucional.</p> <p>Aportes a la redacción (incorporando las partes sistematizadas y resultados del proceso participativo) y recomendaciones al documento del PEI, en el formato y de acuerdo con la estructura del documento acordadas en por las instancias respectivas de acuerdo con la gobernanza del proceso de actualización del PEI.</p>	Hasta los ciento treinta (130) días calendario a la firma del contrato.

#### **6. Contraprestación económica y forma de pago**

La retribución económica debe ser a todo costo y será determinada según la Propuesta económica y experiencia comprobada de cada postulante, el monto debe incluir los impuestos de ley, así como todos los gastos en los que deba incurrir la persona locadora para la prestación del servicio a nivel nacional.

La retribución mencionada se desembolsará previa conformidad del servicio, mediante la aprobación de los productos descritos en el numeral 5.



Los honorarios pactados serán desembolsados en cuatro (4) cuotas, de acuerdo con el siguiente detalle:

<b>Cuota</b>	<b>Oportunidad de pago</b>	<b>Porcentaje</b>
1	Aprobación del primer producto	15%
2	Aprobación del segundo producto	20%
3	Aprobación del tercer producto	30%
4	Aprobación del cuarto producto	35%
<b>Total</b>		<b>100%</b>

#### **7. Forma y lugar de presentación**

El entregable deberá enviarse en forma digital a los correos que se indiquen en el contrato.

#### **8. Plazo del servicio**

El plazo de contratación será de ciento cuarenta (140) días calendario, bajo la modalidad de consultoría, contados a partir de la firma del contrato.

#### **9. Coordinación, supervisión y conformidad del servicio**

La revisión y aceptación de los resultados del trabajo, así como la conformidad del servicio, estarán a cargo de la Unidad de Portafolio y Desarrollo Estratégico de la SPDA, quien coordinará para el VºBº de la Dirección Ejecutiva.

La conformidad del servicio para el pago estará a cargo de la gerente de la Unidad de Portafolio y Desarrollo Estratégico., con opinión favorable de la Asesora de Planeamiento Estratégico y Manejo Adaptativo.

#### **10. Otros**

- i. La SPDA podrá solicitar a las y los postulantes la documentación que acredite sus estudios, experiencia, certificaciones y méritos.
- ii. La SPDA podrá solicitar a las y los postulantes los antecedentes de su historia salarial y otros relacionados a su experiencia profesional.





## 11. Postulación

El/la candidato/a (o equipo) deberá presentar:

- Carta de intención
- CV no documentado (de la persona o equipo)
- Propuesta metodológica
- Propuesta financiera a todo costo

Todo lo indicado deberá enviarlo al correo [contrataciones@spda.org.pe](mailto:contrataciones@spda.org.pe) debiendo poner el Asunto: **Consultoría PEI**.

El plazo para postular es **hasta el 30 de junio de 2024**.

Cualquier consulta que tuviera por favor hacerla al correo [contrataciones@spda.org.pe](mailto:contrataciones@spda.org.pe)

### **Nota.**

No se aceptarán postulaciones de quienes estén impedidas o en conflicto de intereses, según la Ley 27588, que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, y de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo 019-2002-PCM.

<https://www.gob.pe/institucion/mindef/normas-legales/182272-27588> o norma que las modifique o sustituya