



Términos de Referencia

Servicio para la sistematización de experiencias e identificación de buenas prácticas y lecciones aprendidas de los proyectos implementados durante los años 2013- 2023 en la SPDA

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 UPDE centraliza las acciones de recaudación de fondos de la organización, participa en fondos concursables y procesos de recaudación de fondos sin fines de lucro para implementar iniciativas de desarrollo social y sostenible, educativo y/o científicos relacionados con la protección y cuidado del medio ambiente promoviendo el derecho a un ambiente sano y fomentando el uso sostenible de los recursos naturales para conservarlos, manejarlos y mejorarlos.

La UPDE también se encarga de proponer y ayudar en el desarrollo de actividades clave para la sistematización y estructuración de la SPDA. De esta manera, colabora en 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, las cuales facilitan la organización de la SPDA en su misión de cuidar y proteger el medio ambiente.

2. Objetivo de la contratación

La SPDA requiere contratar los servicios de un/a profesional o equipo especializado que realice la sistematización de experiencias e identificación de buenas prácticas y de lecciones aprendidas de los proyectos implementados en los periodos comprendidos entre 2013- 2023 y la sistematización de metodologías de la SPDA.

El servicio requiere, inicialmente realizar una recolección de documentos de gestión y medios de verificación de proyectos. De esta manera, se podrá transformar la información recolectada en aprendizajes significativos que puedan guiar el crecimiento futuro de la SPDA, con la finalidad de convertirse en lineamientos y procedimientos operativos para el diseño de proyectos, la gestión del portafolio activo, el fomento de manejo adaptativo a través de las lecciones aprendidas y la obtención de insumos oportunos para atender nuevas oportunidades.

Así, el detalle del servicio incluye:

- Ejecutar la recolección y sistematización de los medios de verificación de los proyectos en un repositorio accesible y seguro.
- Análisis inicial de la información recolectada para la identificación de proyectos y/o procesos emblemáticos de la SPDA.
- Identificar patrones, tendencias, buenas prácticas y desafíos en la ejecución de los proyectos.
- Identificar aprendizajes críticos y transformarlos en conocimiento organizacional que pueda ser compartido y utilizado de manera efectiva.
- Sistematizar las experiencias en instrumentos metodológicos a modo de guía para los siguientes temas priorizados:
 - Análisis de normativa y marcos legales
 - Producción de reformas, opiniones legales, otros
 - Trabajo con pueblos indígenas y comunidades
 - Procesos participativos
 - Conservación y sus diversos mecanismos
 - Género en espacios altamente masculinizados: pesca



- Sostenibilidad ambiental
- Recomendar al equipo de UPDE en el desarrollo de lineamientos y procedimientos operativos que guen la ejecución de futuros proyectos y programas.
- Presentar los resultados de la consultoría a la organización.

3. Perfil del equipo consultor candidato

- Título o licenciatura en ciencias sociales, de comunicación, ingenierías o carreras afines.
- Experiencia comprobada en sistematización de experiencias y gestión del conocimiento mínima de 3 años.
- Experiencia en metodologías y herramientas de gestión y diseño institucional, así como de diseño y gestión de proyectos de desarrollo socio-ambiental.
- Experiencia comprobada en evaluación, monitoreo y aprendizaje de proyectos (MEL) mínima de 5 años.
- Experiencia en comunicación estratégica y comunicación de impacto
- Se valorará la experiencia previa en proyectos similares y el conocimiento del sector en el que opera la ONG.
- Escucha activa, análisis y pensamiento crítico, asertividad.
- Excelente de comunicación oral y escrita.
- Capacidad de liderazgo, flexibilidad y trabajo en equipo.

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 está basado en las competencias y los méritos demostrados por las personas candidatas, así como las necesidades actuales del mercado. 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:

- **Ejecutar la Recolección de medios de verificación:**
 - Identificar y recopilar los medios de verificación del portafolio de proyectos y programas ejecutados por la SPDA desde el año 2013 al 2023. Mínimamente considerar:
 - Documentos del proyecto: propuesta presentada (concept note, formulario, entre otros), contratos, adendas
 - Informes de avance técnico y financiero
 - Documentos presentados ante APCI: registro de la intervención, declaración



- anual, supervisiones (en caso de existir)
- Auditorías y evaluaciones (en caso de existir)
- Informes finales, de cierre, de impacto, informes de medio término, informes de “pause and reflect”, y similares
- Medios de verificación existentes y productos elaborados en el marco de cada proyecto
- Sugerir la implementación, en coordinación con la UPDE de la SPDA, de un sistema de organización y almacenamiento de los medios de verificación, de manera que se encuentren en un **repositorio accesible y seguro** de acuerdo con una estructura mínima prevista por la UPDE.
- **Análisis inicial de la información recolectada:**
 - Realizar un análisis detallado de los medios de verificación recopilados para identificar patrones, tendencias, éxitos y desafíos en la ejecución de los proyectos.
 - Preparar el Past Performance (estructura de sistematización de información propuesta por la UPDE), la cual ayuda en la identificación de aprendizajes de proyectos o procesos emblemáticos de la SPDA.
 - Identificar las lecciones aprendidas y las buenas prácticas de los proyectos y programas implementados por la SPDA.
 - Realizar un taller de validación o focus group con el personal de SPDA.
- **Generación de Aprendizajes:**
 - Facilitar sesiones de reflexión y análisis con personal clave de la organización para discutir y sintetizar las lecciones aprendidas de los proyectos (considerando una muestra en lo posible representativa).
 - Identificar aprendizajes críticos y transformarlos en conocimiento organizacional que pueda ser compartido y utilizado de manera efectiva en futuras actividades.
- **Sistematización de metodologías identificadas:**
 - Realizar un análisis de las metodologías previamente identificadas en los diferentes proyectos y áreas de trabajo.
 - Diseñar instrumentos metodológicos claros y organizados que sirvan para la implementación de las metodologías seleccionadas.
 - Compilar los instrumentos metodológicos en una guía estructurada, que sirva como referencia para futuros proyectos o intervenciones en los temas priorizados.
- **Desarrollo de Lineamientos y Procedimientos:**



- Utilizar los aprendizajes identificados en el desarrollo de lineamientos y procedimientos operativos que guíen el diseño, ejecución y seguimiento de futuros proyectos y programas.
 - Documentar y recomendar a la UPDE la forma de difusión de los lineamientos y procedimientos entre el personal de la organización para su aplicación práctica en el trabajo cotidiano.
- **Capacitación y Socialización:**
- Capacitar al personal de la organización en el uso y aplicación de los nuevos lineamientos y procedimientos. Mínimamente en formato virtual y con soporte de grabación.
 - Proponer a la UPDE la utilización de una metodología que tenga el fin de promover una cultura organizacional que valore y fomente el intercambio de conocimientos y aprendizajes entre los miembros del equipo.

Los productos de la consultoría buscan concordar con los objetivos mayores de la organización, de manera que cumplan con los estándares adecuados de enfoque de género, enfoque intercultural, enfoque participativo, enfoque DEI.

5. Productos y plazos de entrega

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

N°	Producto	Plazo de entrega
1	Primer informe que contenga: El plan de trabajo <ul style="list-style-type: none">• Propuesta metodológica para la asesoría y ejecución de recolección de información y análisis inicial.• Propuesta metodológica para la generación de aprendizajes y desarrollo de conocimiento.• Cronograma detallado de servicios, formato Gantt.	Hasta los quince (15) días calendario contados a partir de la firma del contrato.
2	Segundo informe que contenga: <ul style="list-style-type: none">• Un sistema de organización y almacenamiento de los medios de verificación, de manera que se encuentren en un Repositorio accesible y seguro.• Análisis detallado de los medios de verificación recopilados para identificar patrones, tendencias, éxitos y desafíos en la ejecución de los proyectos, lecciones aprendidas y buenas prácticas de los proyectos y programas.	Hasta los sesenta (60) días calendario contados a partir de la firma del contrato.



	Concordante con la sección 4 de este TdR, asociada al asesoramiento y ejecución en la recolección y análisis de información.	
3	<p>Informe final, que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sistematización del proceso• Identificación aprendizajes críticos y transformarlos en conocimiento organizacional que pueda ser compartido y utilizado de manera efectiva en futuras actividades. <p>Concordante con la sección 4 de este TdR, asociada con generación de aprendizajes, apoyo en el desarrollo de lineamientos y procedimientos, y la de capacitación y socialización.</p>	Hasta los ciento diez (110) días calendario contados a partir de la firma del contrato.

6. Contraprestación económica y forma de pago

La retribución económica total será determinada considerando la propuesta técnico-económica enviada; y la evaluación curricular y experiencia comprobada de cada postulante, este monto incluye 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 por parte de la UPDE (quien verá la pertinencia de validarlos con otras áreas en SPDA), mediante la aprobación de los productos descritos en el numeral 5.

Los honorarios pactados serán desembolsados en tres (3) cuotas, de acuerdo con el siguiente detalle:

Cuota	Oportunidad de pago	Porcentaje
1	Aprobación del primer producto	15%
2	Aprobación del segundo producto	40%
3	Aprobación del tercer producto	45%
Total		100%

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 hasta ciento veinte (120) días calendario, bajo la modalidad de consultoría, contados a partir de la firma del contrato.



9. Coordinación y conformidad del servicio

La revisión de los productos y conformidad del servicio estará a cargo de la gerente de la Unidad de Portafolio y Desarrollo Estratégico, con opinión favorable de la Especialista en Evaluación y Monitoreo de Proyectos.

10. Otros

- i. La SPDA podrá solicitar a las y los postulantes la documentación que acredite sus estudios, experiencia, certificaciones y méritos.
- ii. El/la postulante deberá contar con seguro de vida o salud e indicar el tipo de cobertura.

11. Postulación

Las personas que estén interesadas en postular a la presente convocatoria deberán enviar:

- **Propuesta técnica** - puede considerar precisiones a los productos (argumentadas) en función a su experiencia y especialización en el servicio y al plazo general que no se modifique en más del 30% del plazo referencial consignado en el punto 8.
- **Propuesta financiera**
- **Curriculum vitae** sin documentar

Toda la documentación la correo contrataciones@spda.org.pe , debiendo colocar el siguiente asunto: “**Sistematización y obtención de lecciones aprendidas**”.

El plazo límite para postular es hasta el 20 de octubre 2024

Nota. No se aceptarán postulaciones de aquellas personas que se encuentren impedidas o en conflicto de intereses, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 31564, Ley de Prevención y Mitigación del Conflicto de Intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM, o norma que las modifique o sustituya.