TÉRMINOS DE REFERENCIA

NOMBRE DEL SERVICIO SOLICITADO	Servicio de apoyo para actividades en gestión del conocimiento
PROYECTO SOLICITANTE	Construyendo bienestar humano y resiliencia en bosques amazónicos a través de la puesta en valor de la biodiversidad para la seguridad alimentaria y los bionegocios, en un contexto de cambio climático" (ASL2)
LUGAR DE SERVICIO	Lima
DURACIÓN	210 días
CADENA DE GASTO A AFECTAR	130050001UG4604010222017

1. Antecedentes y descripción del Proyecto

Profonanpe es un fondo ambiental privado que tiene como propósito promover la sostenibilidad de la vida conectando a la humanidad con el medio ambiente. Está especializado en la captación, administración y canalización de recursos financieros para la ejecución de programas y proyectos que contribuyen a la conservación de la biodiversidad, el medio ambiente, y a la mitigación y adaptación del cambio climático. Adicionalmente, hasta la fecha, Profonanpe es la única institución en el Perú acreditada por el Fondo Verde para el Clima (FVC) como Entidad de Acceso Directo (DAE en inglés).

El proyecto **"Construyendo bienestar humano y resiliencia en bosques amazónicos a través de la puesta en valor de la biodiversidad para la seguridad alimentaria y los bionegocios, en un contexto de cambio climático" o Proyecto Bosques Amazónicos - ASL2**, busca promover la conservación de bosques y humedales saludables, funcionales y resilientes al cambio climático, manteniendo importantes reservas de carbono, evitando las emisiones de gases de efecto invernadero y generando medios de vida locales sostenibles y resilientes.

Este proyecto se enmarca en el programa de impacto regional "Paisajes Sostenibles de la Amazonía" (ASL, por sus siglas en inglés) y es financiado por el Fondo para el Medio Ambiente Mundial (GEF), teniendo un plazo de ejecución de cinco años. Las agencias implementadoras del proyecto son la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO), la Organización de Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial (ONUDI) y el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA); mientras que la ejecución está a cargo del Ministerio del Ambiente (MINAM), y Profonanpe como aliado operativo.

Geográficamente, el proyecto se implementa en tres regiones del Perú: Junín, Loreto y Ucayali; abarcando dos paisajes de gran valor ambiental y cultural: a) Alto Ucayali, ubicado en las provincias de Atalaya y Satipo; y b) Tigre - Marañón, ubicado en la provincia de Loreto. Las intervenciones del proyecto incorporan enfoques de equidad de género, intergeneracional e intercultural; estos enfoques transversales cuentan con estrategias dedicadas y son parte de los procesos de monitoreo y evaluación del proyecto. Y, su estructura operativa consta de cuatro componentes interrelacionados, con sus respectivos resultados:

Componente 1: Gobernanza colaborativa, coherente y sinérgica para el desarrollo sostenible amazónico.

- Resultado 1.1: Condiciones propicias (estrategias, planes, programas, directrices e instrumentos), y capacidades fortalecidas para la gestión sostenible del suelo y el agua por diferentes sectores a través de la planificación del uso de la tierra y la gestión integrada, haciendo hincapié en el nivel local.
- Resultado 1.2: Oportunidades e incentivos administrativos diseñados y fortalecidos para la toma de decisiones en colaboración sobre la sostenibilidad de la Amazonía.
- Resultado 1.3: Sistema de información y herramientas de monitoreo y evaluación social y ambiental diseñadas y consolidadas para la toma de decisiones.

Componente 2: Fortalecimiento de la conectividad amazónica a través de paisajes gestionados como mosaicos de conservación y uso sostenible, en las zonas de influencia de áreas naturales protegidas (ANP) y ZA.

- Resultado 2.1: Gestión integrada del territorio fortalecida sobre la base de las AP, de acuerdo con los planes de vida y los planes de desarrollo comunitario.
- Resultado 2.2: Modelos de sostenibilidad financiera de las áreas protegidas (AP) desarrolladas e implementadas.
- Resultado 2.3: Nuevas áreas protegidas (AP) identificadas y creadas, incluidas otras medidas efectivas de conservación basadas en áreas (OMEC) como las reservas indígenas para personas en aislamiento.
- Resultado 2.4: Planes de restauración del paisaje y pilotos implementados.

Componente 3: Prácticas de producción sostenibles para la puesta en valor de la biodiversidad bajo protocolos sustentables.

- Resultado 3.1. Los productos y servicios derivados del bosque tienen valor agregado, están integrados en cadenas de valor, acceden a mercados con calidad y sostenibilidad y generan beneficios socioeconómicos y ambientales para las poblaciones locales.

- Resultado 3.2. Comunidades, organizaciones de apoyo, el sector privado y el gobierno con capacidades técnicas, comerciales y gerenciales fortalecidas para desarrollar empresas sostenibles y biocomercio, basadas en el uso sostenible de productos y servicios de biodiversidad.

Componente 4: Gestión del conocimiento, seguimiento y evaluación articulada del proyecto y del Programa.

- Resultado 4.1: Gestión del conocimiento y comunicación.
- Resultado 4.2: Seguimiento, monitoreo, coordinación y gestión del proyecto.

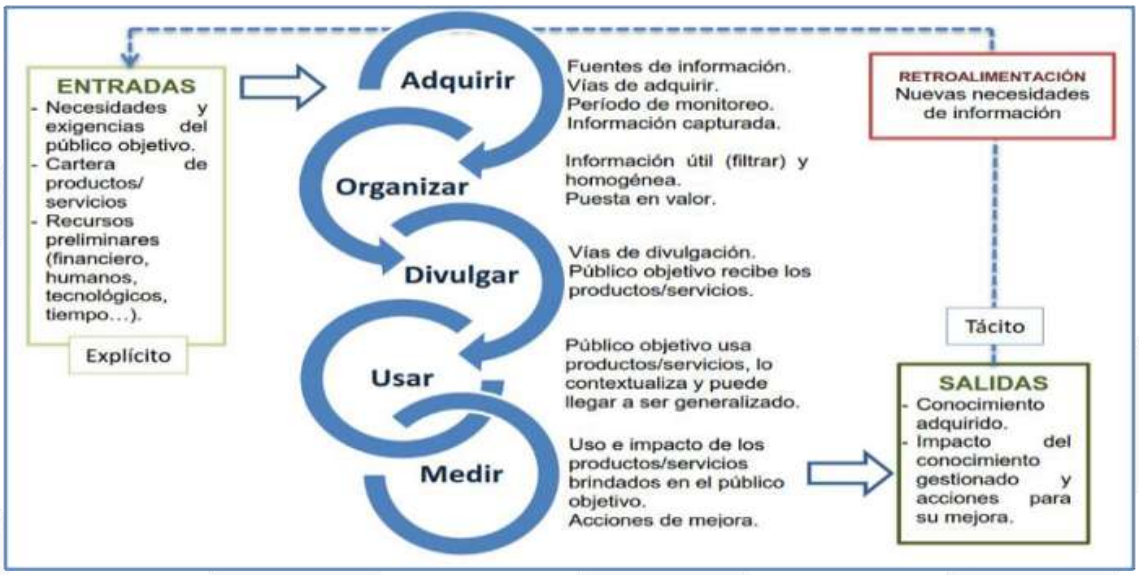
Gestión del conocimiento

La norma técnica para la Gestión del Conocimiento en el Sector Público[1], conceptúa que el conocimiento es la integración de datos, información y experiencia de los individuos, cuyo resultado permite su aplicación y la toma de decisiones. También constituye fuente de conocimiento, el resultado del análisis de experiencia comparada, siempre y cuando provengan de fuentes confiables, además de estudios e investigaciones relacionadas a las competencias de la organización.

Para efectos de la gestión del conocimiento en el sector público, se consideran los siguientes tipos de conocimientos:
i. Tácito: es aquel que una persona posee y que es difícil de expresar, está compuesto por ideas, experiencias, destrezas, habilidades, costumbres, valores, creencias, historia, entre otros. El problema que presenta este tipo de conocimiento es que es personal y difícil de transferir a otros por medio de un lenguaje que esos otros entiendan o puedan comprender. Por ejemplo, la experiencia de un trabajador calificado y experto. El conocimiento tácito generalmente se recoge por medio de la observación o bien motivando al personal a compartirlo propiciando ambientes para dicho efecto, tales como los espacios seguros.
ii. Explícito: es el conocimiento objetivo y racional que puede ser expresado con palabras, números, fórmulas, entre otros. Se puede transmitir más fácilmente que el anterior dado que se encuentra principalmente documentado es de fácil comprensión (videos, textos, imágenes, audios, entre otros).
iii. Organizacional: es el conocimiento que la entidad genera y difunde en el marco de sus competencias y funciones. El conocimiento organizacional comprende también, el generado para mejorar los procesos y optimizar el uso de recursos de una organización para ser transformados en intervenciones que contribuya a la creación de valor público, éste se capitaliza en buenas prácticas y lecciones aprendidas.

La gestión del conocimiento es el proceso de identificar, organizar, crear, producir, usar, almacenar y compartir el conocimiento que genera la entidad pública en el marco de sus competencias y funciones, con el fin de compartirlo y utilizarlo para la toma de decisiones y la generación de valor público. Tiene como propósito producir e incorporar conocimiento que sea útil para la gestión de la entidad, propiciando predictibilidad en las decisiones. Comprende acciones dirigidas a la identificación y documentación del conocimiento orientada a mejorar la gestión interna y la toma de decisiones de la entidad y facilitar su trazabilidad, así como vinculadas a su difusión, y la promoción de espacios de intercambio entre servidores o entre entidades públicas para su asimilación y utilización. Se prioriza la documentación clave para el ejercicio de las funciones sustantivas, así como aquella que promueva transparencia, seguridad jurídica, mejora de la productividad, eficacia y eficiencia de la entidad.

El Fondo Mundial para el Medio Ambiente (GEF)[2] define el conocimiento como la comprensión de un tema, en este caso, la experiencia y las lecciones aprendidas relacionadas con proyectos y programas. En este sentido, la gestión del conocimiento se entiende como los procesos sistemáticos, que incluyen diversas prácticas, empleadas por las organizaciones para identificar, capturar, almacenar, crear, actualizar, representar y distribuir el conocimiento, con el fin de facilitar su uso, concienciación y aprendizaje tanto dentro de la organización como en su ecosistema.
La gestión del conocimiento es un proceso sistemático que implica buscar, organizar, filtrar y presentar información con el propósito de mejorar la comprensión en un área específica de interés. Su objetivo principal es optimizar recursos y añadir innovación tanto a los procesos como a los resultados. Su contribución radica en la generación de una espiral de conocimiento, y sus beneficios se asocian con la transformación del conocimiento en valor.
La cadena de valor de la gestión del conocimiento se expresa en:



Promoción de la Investigación y la Gestión del Conocimiento

La **promoción de la investigación** se entiende como el **conjunto de políticas, estrategias, instrumentos y acciones** orientadas a **estimular, fortalecer y sostener la actividad científica, tecnológica y de innovación**, con el propósito de generar nuevo conocimiento, resolver problemas sociales y contribuir al desarrollo sostenible.
La Gestión del Conocimiento considera a la investigación como una fuente estratégica de conocimiento explícito y tácito que debe ser gestionado, compartido y aplicado.

2. Objetivos

2.1 Objetivo general

Brindar soporte a las diversas actividades del Componente 4 de Gestión del Conocimiento.

2.2 Objetivos específicos

- Gestión Operativa: Brindar soporte logístico y administrativo en la organización de eventos y el seguimiento de acuerdos para garantizar la operatividad de las actividades del componente.
- Sistematización Técnica: Asistir en la redacción de textos y la documentación de lecciones aprendidas para fortalecer el intercambio de conocimientos y las cajas de herramientas del proyecto.
- Gestión de Información: Consolidar bases de datos y monitorear el registro de información en campo, asegurando el cumplimiento estricto de los protocolos de salvaguardas sociales y ambientales.
- Articulación Institucional: Facilitar el relacionamiento con actores clave y aliados estratégicos para promover espacios de diálogo, talleres temáticos y el intercambio de experiencias exitosas en el territorio.

3. Alcance de la consultoría

Para el desarrollo del servicio, se llevarán a cabo diversas actividades virtuales y/o presenciales. A continuación, se presenta una lista no exhaustiva ni excluyente de las actividades:

Actividad	Descripción
Actividad 1	Gestión Logística de Eventos: Organizar reuniones, talleres temáticos y eventos de aprendizaje (virtuales o presenciales) con aliados estratégicos y proyectos GEF/ASL 2 para el intercambio de experiencias.

Actividad 2	Soporte Administrativo y de Salvaguardas: Brindar apoyo administrativo al Componente 4 y asegurar la aplicación de protocolos de salvaguardas relacionados con género, pueblos indígenas y riesgos ambientales.
Actividad 3	Investigación y Análisis de Información: Apoyar en la búsqueda, análisis y síntesis de información relevante, así como en la recopilación de lecciones aprendidas y herramientas de política a nivel regional y local.
Actividad 4	Sistematización de Documentación Técnica: Asistir en la redacción, revisión y sistematización de textos, reportes, actas de reuniones y ayudas memoria que evidencien el soporte brindado al componente.
Actividad 5	Seguimiento Operativo y de Acuerdos: Realizar labores administrativas para el seguimiento de los acuerdos de la coordinación y mantener actualizados los directorios y bases de datos del proyecto.
Actividad 6	Apoyo Técnico en Trabajo de Campo: Brindar soporte técnico-logístico en las entradas a campo dentro de los ámbitos de intervención, monitoreando y registrando la información obtenida en territorio.
Actividad 7	Desarrollo de Herramientas y Articulación: Colaborar en la creación de "cajas de herramientas" metodológicas y brindar soporte en la coordinación interinstitucional y el relacionamiento con actores clave.

4. Descripción de productos entregables

Nº	Productos entregables
Primer entregable	Plan de trabajo y soporte operativo: Documento que detalle el cronograma de actividades de apoyo técnico y administrativo, incluyendo las metas en los procesos del Componente 4.
Segundo entregable	Reporte de asistencia logística, administrativa, operativa o técnica en eventos: Informe que documente el soporte brindado en la organización de talleres y reuniones, u otras actividades del Componente 4.
Tercer entregable	Reporte de gestión documental y archivo: Compendio organizado de actas, ayudas memoria y sistematización de acuerdos.
Cuarto entregable	Reporte de información: Documento que recopile la síntesis de lecciones aprendidas e información de documentos administrativos del proyecto (productos de consultorías) analizadas bajo la supervisión de la Coordinación del componente.
Quinto entregable	Informe de herramientas seguimiento y directorios: Reporte sobre el mantenimiento de bases de datos y el apoyo en la actualización de "cajas de herramientas" metodológicas para el proyecto.
Sexto entregable	Informe de asistencia técnica a personal en campo o especialistas de salvaguardas: Registro de la experiencia de apoyo para el personal en territorio, enfocada en el monitoreo de información y la aplicación de protocolos de salvaguardas.
Séptimo entregable	Reporte final de actividades y sistematización de experiencias: Informe consolidado de los procesos apoyados.

5. Coordinación y conformidad del servicio

La coordinación de la consultoría, la cual emitirá su conformidad al producto entregable presentado por El/La Consultor/a estará a cargo de: Cristina Portocarrero Lau, Coordinadora Técnica del ASL2, por lo que la presentación de productos deberá realizarse a su correo: cportocarrero@profonanpe.org.pe; con copia al Coordinador del Componente de Gestión del Conocimiento ASL2 (elegonia@profonanpe.org.pe).

6. Duración de la consultoría, plazos, honorarios y formas de pago

- La duración de la consultoría será de 210 días calendarios contabilizados desde la firma del contrato.
- El presupuesto total para el servicio es fijo, bruto y estará sujeto a los descuentos y retenciones de ley, así como a los posibles costos de traslado y otros gastos incurridos por el/la consultor(a).
- PROFONANPE establece que todo desembolso por servicios se realizará contra la efectiva prestación de este, conforme a las fechas estipuladas de acuerdo a orden de servicio o contrato, suscrito entre PROFONANPE y El/La Consultor/a.

  El pago estará sujeto a la conformidad previa del solicitante, conforme al ítem 5.
  - La conformidad será emitida de acuerdo al plazo considerado en orden de servicio o contrato, contados desde la recepción del producto.

- Una vez otorgada la conformidad, se procederá al envío del comprobante de pago, el cual se efectuará en un plazo máximo de quince (15) días contados a partir de su presentación.

Documentos de soporte requeridos:

- Comprobante de pago emitido a nombre de PROFONANPE.
- El/La Consultor/a deberá estar inscrito en el Registro Único de Contribuyentes (RUC), con estado activo y habido, y tener como actividad económica principal o secundaria una que corresponda al servicio requerido, conforme a lo registrado ante la SUNAT.
- Formato de cuenta bancaria proporcionado por PROFONANPE al proveedor de servicios.

Cronograma de pagos

Producto	Tiempo Estimado para Completar Tarea	Porcentaje de pago
Primer entregable	Hasta los veinte (20) días calendario de emitida la Orden de Servicio	**10%** del monto contratado a la presentación del producto.
Segundo entregable	Hasta los sesenta(60) días calendario de emitida la Orden de Servicio	**16%** del monto contratado a la presentación del producto.
Tercer entregable	Hasta los noventa (90) días calendario de emitida la Orden de Servicio	**15%** del monto contratado a la presentación del producto.
Cuarto entregable	Hasta los ciento veinte (120) días calendario de emitida la Orden de Servicio	**14%** del monto contratado a la presentación del producto.
Quinto entregable	Hasta los ciento cincuente (150) días calendario de emitida la Orden de Servicio	**15%** del monto contratado a la presentación del producto.
Sexto entregable	Hasta los ciento ochenta (180) días calendario de emitida la Orden de Servicio	**14%** del monto contratado a la presentación del producto.
Séptimo entregable	Hasta los doscienos diez (210) días calendario de emitida la Orden de Servicio	**16%** del monto contratado a la presentación del producto.

7. Perfil

Formación profesional	Egresado (un año como máximo) en carreras de ciencias sociales, políticas o económicas.
Conocimientos	Manejo de sistemas informáticos, Excel, Stata, R, Phynton. Excelente redacción.
Experiencia general	En investigación cualitativa o cuantitativa, y trabajo de campo.
Experiencia específica	En investigación sobre temas sociales, económicos o ambientales. Redacción de documentos académicos.
Habilidades blandas	Trabajo en equipo, pensamiento crítico, capacidad de adaptación, comunicación asertiva, liderazgo, manejo de crisis, etc.

8. Criterios de evaluación

Perfil Profesional	Ponderación – 60%

Criterio	Ponderación
Formación profesional	30%
Conocimientos	20%
Experiencia general	20%
Experiencia específica	30%
Total	**100%**

Entrevista	Ponderación – 40%

9. Enfoques transversales

Salvaguardas de género

El desarrollo de este servicio debe tomar en consideración las brechas de género que existen en los ámbitos de intervención del proyecto, para proponer acciones que ayuden a visibilizar a las mujeres que forman parte del proyecto y promuevan su participación activa.

Salvaguardas ambientales

El desarrollo de la presente consultoría debe salvaguardar los espacios naturales a los cuales se visite, respetando lo establecido en el protocolo de ingreso a campo con medidas ambientales descritas en el *Plan de Gestión Ambiental y Social con enfoque de Género* del proyecto (https://repositorio.profonanpe.org.pe/handle/20.500.14150/2991), así también evitar la emisión y/o propagación de gases de efecto invernadero.

Salvaguardas sociales y de Pueblos Indígenas

El desarrollo de la consultoría debe realizarse participativamente en diálogo con las OOII y población de las comunidades involucradas.

"En Profonanpe abrazamos e incentivamos la diversidad en todas sus formas: género, edad, educación, origen étnico, raza, discapacidad, religión, orientación sexual, identidad y/o expresión de género. Queremos construir un país cada vez más equitativo, por lo que alentamos a mujeres, personas afrodescendientes, miembros de la comunidad LGTBIQ+ y personas de origen indígena a postular a la presente convocatoria."