TÉRMINOS DE REFERENCIA

NOMBRE DEL SERVICIO SOLICITADO	**Servicio de Asistencia Técnica para la implementación y seguimiento de Salvaguardas Ambientales con Enfoque de Género.**
PROYECTO SOLICITANTE	Manejo Sostenible y Restauración del Bosque Seco de la Costa Norte del Perú
PRESUPUESTO	S/. 50,159.00 (Cincuenta mil ciento cincuenta y nueve y 00/100 soles)
LUGAR DE SERVICIO	Tumbes, Piura, Lambayeque y La Libertad
DURACIÓN	330 días calendario – por producto
CADENA DE GASTO A AFECTAR	131050001UG4701010401003

1. ANTECEDENTES

La ecorregión de bosques secos ecuatoriales, ubicada en la costa norte del Perú, ocupa aproximadamente 3 422 904 hectáreas, lo que representa cerca del 3 % del territorio nacional, y se concentra principalmente en los departamentos de Tumbes, Piura, Lambayeque y La Libertad. Se trata de ecosistemas únicos a nivel mundial, compartidos únicamente entre el norte del Perú y el sur del Ecuador, caracterizados por una marcada estacionalidad climática, con precipitaciones anuales que oscilan entre 100 y 500 mm, las cuales se incrementan de manera extraordinaria durante la ocurrencia del Fenómeno El Niño (FEN), favoreciendo procesos de regeneración natural del bosque seco.

No obstante, estos ecosistemas enfrentan altos niveles de degradación, asociados a presiones históricas y actuales sobre el territorio. De acuerdo con información oficial del Ministerio del Ambiente – MINAM (2017), existen más de 404 814 hectáreas de bosques secos degradados, principalmente en zonas de llanura. Asimismo, análisis realizados por la FAO, a partir de series temporales del índice de vegetación normalizado (NDVI) para el periodo 2001–2020, evidencian que al menos 2 325 200 hectáreas dentro del ámbito del proyecto presentan procesos de degradación persistente, vinculados a presiones antropogénicas como la expansión agrícola, prácticas productivas insostenibles, sobrepastoreo, degradación forestal, pérdida de biodiversidad y la creciente vulnerabilidad de las poblaciones frente a dinámicas climáticas extremas.

En este contexto, el Proyecto “Manejo Sostenible y Restauración del Bosque Seco de la Costa Norte del Perú” (Proyecto Bosque Seco – PBS) tiene como finalidad promover la gestión sostenible y la restauración de los bosques secos, contribuyendo a la conservación de la biodiversidad, la provisión de servicios ecosistémicos, el fortalecimiento de los medios de vida y la resiliencia social de las comunidades locales, así como al cumplimiento de la meta nacional de Neutralidad en la Degradación de la Tierra (LDN).

Durante la fase de diseño del proyecto se realizó la identificación del nivel de riesgo a partir de la detección de los riesgos potenciales aplicando un cuestionario de diagnóstico ambiental y social basado en los Estándares Ambientales y Sociales (ESS) de la FAO, en la temática ambiental, se activaron dos estándares ambientales y sociales; se realizó también la

identificación de riesgos e impactos de manera participativa con las partes interesadas. Con los resultados de estas evaluaciones se desarrolló el Plan de Gestión de Riesgos del Proyecto, que involucran medidas de mitigación a fin de mejorar su sostenibilidad.

El Plan de Gestión de Riesgos del Proyecto es un documento que mediante análisis cualitativos y cuantitativos identifica los riesgos, planifica las respuestas y hace el seguimiento de estos a través de un programa de seguimiento, además define cómo realizar y qué actividades o acciones de mitigación se implementarán para gestionar los riesgos identificados. A través de este plan se busca que los riesgos sean adecuadamente determinados y descritos; así como las causas y los efectos que se podrían generar y, finalmente, las medidas de mitigación, los roles y las responsabilidades para su implementación.

El Proyecto Bosque Seco cuenta con instrumentos transversales de salvaguardas, entre ellos:

1. Plan de gestión de Riesgos Ambientales
2. Plan de Gestión de Residuos Sólidos
3. Protocolo de ingreso a campo
4. Mecanismo de quejas y reclamos
5. Plan de Proceso de Consentimiento, Información y Compromiso
6. Plan de comunidades campesinas
7. Plan de participación de partes interesadas.

La correcta implementación, seguimiento y sistematización de estos instrumentos requiere contar con asistencia técnica especializada en salvaguardas ambientales con enfoque de género, con presencia activa en campo, capacidad de articulación interinstitucional y un enfoque orientado a resultados verificables, que asegure el cumplimiento de los compromisos ambientales del proyecto y la adecuada transversalización del enfoque de género en todas sus intervenciones.

2. OBJETIVOS DEL SERVICIO

2.1. Objetivo General

Contratar los servicios de un/a Asistente Técnico/a en Salvaguardas Ambientales con Enfoque de Género, que brinde soporte técnico y operativo al Especialista en Salvaguardas y Género en la implementación, seguimiento, sistematización y reporte de los instrumentos de salvaguardas ambientales con enfoque de género del Proyecto Bosque Seco, asegurando su adecuada transversalización en las actividades de los componentes del proyecto.

2.2. Objetivos Específicos

- Apoyar la implementación operativa de los instrumentos de salvaguardas ambientales del Proyecto Bosque Seco, asegurando su aplicación efectiva en territorio y su adecuada articulación con los componentes del proyecto.

- Contribuir a la transversalización del enfoque de género, intercultural e intergeneracional en las actividades del proyecto, fortaleciendo la participación efectiva de mujeres, jóvenes y poblaciones en situación de vulnerabilidad.
- Fortalecer los procesos de participación social y diálogo, apoyando la aplicación de metodologías participativas y el cumplimiento del consentimiento libre, previo e informado (CLPI) en las comunidades campesinas.
- Generar y organizar evidencias verificables que respalden el cumplimiento de los compromisos ambientales y de género del proyecto frente a FAO, UICN, GEF y otras instancias de supervisión y evaluación.
- Apoyar el monitoreo ambiental del proyecto, mediante la recopilación, sistematización y análisis básico de información ambiental desagregada, contribuyendo a la mejora continua de las intervenciones.

3. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- Las reuniones que se requieran por parte del/de la proveedor/a o del proyecto durante el desarrollo del servicio se realizarán presencialmente y/o virtualmente, previa coordinación con el punto focal.
- El trabajo de campo se desarrollará en el ámbito de influencia del Proyecto, determinado por la UGP, abarcando los sectores, organizaciones e instituciones que correspondan, según el nivel de desarrollo y la programación de los avances de las actividades del Proyecto, en las 04 regiones de la Costa norte del Perú: Piura, Tumbes, Lambayeque y La Libertad.

4. ASPECTOS GENERALES

4.1. Principales Actividades

Las principales actividades por desarrollar serán las siguientes:

Implementación de salvaguardas ambientales

- Apoyar la implementación y seguimiento del Plan de Participación de Partes Interesadas, Plan de Comunidades Campesinas, Plan de gestión de riesgos ambientales, protocolo de ingreso a campo, Plan de gestión de residuos sólidos.
- Apoyar la operativización del Mecanismo de Atención de Quejas y Reclamos (MAQR) en las zonas de intervención.

Trabajo de campo y levantamiento de información

- Realizar visitas de campo para acompañar actividades del proyecto desde la perspectiva de salvaguardas ambientales con enfoque de género.
- Levantar información ambiental relevante mediante fichas de campo, registros de participación y actas de reunión.
- Brindar el apoyo técnico, preventivo y de articulación con los actores en el territorio.

Participación, género y CLPI

- Apoyar la organización y desarrollo de talleres, asambleas y reuniones comunitarias.
- Acompañar procesos de consulta, participación y compromiso con comunidades campesinas, bajo los lineamientos definidos por el Especialista de salvaguardas y género.

- Promover la participación equitativa de mujeres y jóvenes en las actividades del proyecto.

Monitoreo ambiental y evidencias

- Apoyar el seguimiento de indicadores socio ambientales y de género.
- Organizar, clasificar y resguardar evidencias ambientales (listas de asistencia, fotografías, actas, testimonios).
- Apoyar la actualización de matrices ambientales y de género del proyecto.
- Seguimiento a equipos/consultorías: evidencias de que incorporan enfoque ambiental y de género en su ejecución.

Apoyo a reportes y gestión del conocimiento

- Elaborar insumos técnicos para informes periódicos, POA y procesos de evaluación.
- Apoyar la sistematización de buenas prácticas, lecciones aprendidas y alertas ambientales.

Ejecutar otras funciones técnicas que le sean asignadas por el Coordinador del Proyecto o del Componente, orientadas al cumplimiento de los objetivos y resultados del Proyecto Bosque Seco.

5. PRODUCTOS DE LA CONSULTORIA

El servicio tendrá una duración total de trescientos treinta (330) días calendario, durante los cuales el/la consultor/a deberá presentar diez (10) productos, conforme al cronograma establecido en el presente TDR.

Cada producto consistirá en un informe técnico de avance, el cual deberá evidenciar de manera clara, verificable y ordenada las acciones transversales desarrolladas en los cuatro (4) componentes del Proyecto Bosque Seco, en el marco de la implementación de las salvaguardas ambientales, el Plan de gestión de riesgos ambientales y las acciones afirmativas.

Los informes deberán reflejar el grado de avance real de las actividades, de acuerdo con el cronograma de trabajo aprobado, considerando la naturaleza progresiva y territorial del proyecto, cuyo ámbito de intervención comprende cuatro regiones de la costa norte del Perú. En este sentido:

Cada informe (Producto 1 al 10) debe incluir, como mínimo, estas secciones:

1. Resumen ejecutivo (1–2 páginas): avances clave, cuellos de botella, decisiones requeridas.
2. Avances por instrumentos socio ambientales: qué se ejecutó, qué falta, próximos pasos.
3. Avances por componente (C1–C4): acciones realizadas y resultados ambientales/género evidenciados.
4. Participación y enfoque de género: análisis con datos desagregados (sexo, edad, territorio).
5. CLPI / participación comunitaria: acciones realizadas, acuerdos y próximos hitos (si aplica).
6. MAQR: casos (si hubiera), estado, tiempos, derivaciones y medidas adoptadas.

7. Alertas ambientales y medidas correctivas: riesgos, estado (abierto/cerrado), responsables.
8. Conclusiones y recomendaciones.
9. Anexos: Los informes de productos deberán contener lo establecido en el Anexo 01 y 02.

Cada informe debe presentar una matriz de avance (tipo semáforo o % de avance) por instrumento y por componente para demostrar "avance real".

PRODUCTO 1. Plan de trabajo del servicio
Se presentará hasta 7 días calendario posteriores a la emisión de la Orden de Servicio/Contrato
Contenido mínimo obligatorio

- Objetivo operativo del servicio alineado al TdR.
- Cronograma detallado de actividades para los 330 días, incluyendo productos, y plazos.
- Estrategia de articulación con el Especialista en Salvaguardas y Género, la UGP y los equipos técnicos de los componentes.
- Metodología de implementación y seguimiento a los 07 instrumentos transversales.
- Propuesta de indicadores operativos de seguimiento ambiental y de género orientados a medir avances, y reportar cumplimiento de las salvaguardas.

PRODUCTO 2. Primer informe de avance de implementación (arranque territorial)
Se presentará hasta los cuarenta (40) días de emitida la Orden de Servicio/Contrato Con este informe se debe demostrar que el sistema diseñado ya está funcionando en territorio. El mismo que debe contener:

- Descripción de las acciones ejecutadas vinculadas al: Plan de Participación de Partes Interesadas, Plan de Gestión de Riesgos Ambientales incluyendo actividades realizadas, territorios intervenidos y actores involucrados.
- Implementación de acciones afirmativas: cuáles se aplicaron y por qué.
- Presentación de una tabla de participación desagregada por:
    - Sexo
    - Grupo etario
    - Territorio
    - Tipo de actividad.
- Primeros procesos comunitarios: registro de reuniones, talleres, espacio de validación y acuerdos preliminares con actores locales y comunidades.
- MAQR operativo: comunicación del mecanismo, canales habilitados, responsables y registro inicial.
- Alertas sociales y socioambientales tempranas: identificación de riesgos (participación y representatividad, conflictos sociales, expectativas, barreras de género) y medidas inmediatas.
- Conclusiones
- Recomendaciones

Además, debe incluir como mínimo las siguientes evidencias, verificar los anexos 01 y 02.

- Actas y listas (mínimo de las principales actividades reportadas).
- Registro fotográfico ordenado (con pie de foto y fecha/lugar).
- Matriz de participación desagregada.
- Registro de difusión/activación del MAQR.

PRODUCTO 3. Segundo informe de avance transversal (C1–C4 en funcionamiento)
Se presentará hasta los setenta (70) días de emitida la Orden de Servicio/Contrato.
En este producto se debe evidenciar transversalización real en los 4 componentes. El mismo que debe contener:

1. **Avance por componente:**
   - **C1 Gobernanza:**
     - Participación inclusiva en espacios de coordinación
     - Acuerdos alcanzados
     - Representatividad
     - Medidas de mitigación ambiental.

   - **C2 Conectividad:**
     - Participación comunitaria
     - Definición de roles y responsabilidades.
     - Acuerdos ambientales establecidos.
     - Medidas de inclusión y mitigación ambiental.

   - **C3 Producción Sustentable:**
     - Incorporación efectiva de mujeres, jóvenes y grupos vulnerables en las actividades productivas.
     - Medidas de mitigación ambiental adoptadas en las practicas implementadas.

   - **C4 Gestión del Conocimiento/M&E**:
     - Generación y sistematización de evidencias ambiental y sociales
     - Indicadores desagregados.

2. Avances en la implementación y mejora continua de los instrumentos transversales de gestión ambiental, y social por componente y región:

   - Estado de implementación por componente y región sobre el Plan de Gestión de Riesgo Ambiental y acciones afirmativas. (Acciones, riesgos atendidos y medidas de mitigación)
   - CLPI / participación: reporte de hitos logrados, actores consultados, acuerdos alcanzados (si aplica).
   - Plan de Gestión de Residuos sólidos: implementación por componente y región.
   - Protocolo de ingreso a campo: Reporte de inducción o capacitación.
   - MAQR: reporte de casos si existieran, o estado de preparación/uso.
   - Medidas correctivas: qué ajustes se realizaron (metodologías, convocatorias, facilitación).
   -

Además, debe incluir como mínimo las siguientes evidencias, verificar los anexos 01 y 02:

- Matriz de avance por componente (con % o semáforo).
- Base de datos de participación (versión 1 consolidada).
- Matriz de acciones afirmativas (qué se hizo y dónde).

PRODUCTO 4. Tercer informe territorial comparativo (enfoque por regiones)

Se presentará hasta los ciento treinta (130) días de emitida la Orden de Servicio/Contrato.
En este producto se debe mostrar diferencias regionales y cómo se responde a ellas. El mismo que debe contener:

1. Análisis territorial comparativo y estado de implementación de los instrumentos socioambientales, que incluye la evaluación diferenciada por región (Tumbes, Piura, Lambayeque y La Libertad) de la participación y sus brechas, dinámicas sociales y percepciones, avances en acuerdos y compromisos, gestión y mitigación de riesgos ambientales, relacionamiento con Comunidades Campesinas (PCC), resultados de la implementación de los documentos transversales ambientales, acciones afirmativas reforzadas y el estado de las alertas ambientales regionales.

Además, debe incluir como mínimo las siguientes evidencias, verificar los anexos 01 y 02:

- Matriz comparativa regional.
- Actas de compromisos / reuniones comunitarias.
- Evidencias de acciones afirmativas aplicadas.

PRODUCTO 5. Cuarto informe intermedio consolidado.

Se presentará hasta los ciento sesenta (160) días de emitida la Orden de Servicio/Contrato.
En este producto debemos tener un “checkpoint” robusto (tipo mini evaluación interna) del cumplimiento de los instrumentos ambientales vs plan de gestión de riesgos ambientales. El mismo que debe contener:

- Estado intermedio de los avances de los documentos transversales socio ambiental: cumplimiento vs plan (brechas).
- Evaluación de la participación efectiva en las actividades ambientales:
    - ¿Participan mujeres y jóvenes solo como asistentes o también en toma de decisión?
    - ¿Qué barreras persisten y cómo se corrigen?
    - ¿Qué riesgos persisten y cómo se corrigen?

- Seguimiento a compromisos comunitarios: incluyendo la lista de compromisos, avance, pendientes.
- Alertas socio ambientales: clasificación (alta/media/baja), acciones tomadas y eficacia.

Además, debe incluir como mínimo las siguientes evidencias, verificar los anexos 01 y 02:

- Matriz “planificado vs ejecutado” por instrumento.
- Base de datos desagregada
- Matriz de compromisos y seguimiento.

PRODUCTO 6. Quinto informe de consolidación operativa (MAQR y género)

Se presentará hasta los doscientos diez (210) días de emitida la Orden de Servicio/Contrato.

En este informe se debe evidenciar que los mecanismos funcionan de manera regular. El mismo que debe contener:

- MAQR: funcionamiento, trazabilidad, tiempos, derivaciones y cierre (si hubo casos).
- Plan de gestión de riesgos ambientales: avances en medidas de mitigación transformadoras/afirmativas (no solo participación numérica).
- Fortalecimiento de capacidades: talleres, sesiones, acuerdos internos para transversalización.
- Seguimiento a equipos técnicos/consultorías: evidencias de que incorporan enfoque ambiental y de género en su ejecución.

Además, debe incluir como mínimo las siguientes evidencias, verificar los anexos 01 y 02:

- Registro MAQR (anonimizado si corresponde).
- Evidencias de fortalecimiento (agendas, listas, materiales).
- Checklist de incorporación de género/participación en actividades del proyecto.

PRODUCTO 7. Sexto informe territorial ampliado (sostenibilidad ambiental)

Se presentará hasta los doscientos cincuenta y cinco (255) días de emitida la Orden de Servicio/Contrato.

En este informe se debe reportar sobre la apropiación local y continuidad ambiental de intervenciones. El mismo que debe contener:

- Sostenibilidad ambiental por componente:
    - capacidades instaladas,
    - liderazgos locales (incluyendo mujeres y jóvenes),
    - mecanismos de coordinación y seguimiento comunitario.
- Seguimiento de acuerdos territoriales/compromisos.
- Atención de Riesgos ambientales emergentes

Además, debe incluir como mínimo las siguientes evidencias, verificar los anexos 01 y 02:

- Relación de líderes/representantes (con enfoque de género e intergeneracional).
- Actas de acuerdos y seguimiento.
- Fichas de campo por territorio.

PRODUCTO 8. Séptimo informe de sistematización (buenas prácticas y lecciones aprendidas)

Se presentará hasta los doscientos ochenta y cinco (285) días de emitida la Orden de Servicio/Contrato

En este informe se debe reportar, en línea con la implementación de los instrumentos, las buenas prácticas para convertirlas en conocimiento útil para gestión adaptativa. El mismo que debe contener:

- Buenas prácticas por componente y por región (qué funcionó y por qué).
- Lecciones aprendidas (qué no funcionó y ajustes necesarios).
- Recomendaciones para el siguiente tramo del proyecto (POA/ajustes operativos).
- Consolidación de evidencias para auditoría o evaluaciones externas.

Además, debe incluir como mínimo las siguientes evidencias, verificar los anexos 01 y 02:

- Documento de sistematización (con casos).
- Matriz de lecciones aprendidas y acciones de mejora.

- Carpeta de evidencias depurada y ordenada.

PRODUCTO 9. Octavo informe prefinal (cierre operativo del ciclo anual)
Se presentará hasta los trescientos diez (310) días de emitida la Orden de Servicio/Contrato. El informe debe mostrar el estado de cierre del periodo y lo que queda pendiente. El mismo que debe contener:

- Estado final del periodo de implementación de los documentos transversales, plan de gestión de riesgos ambientales, plan de gestión de residuos sólidos y MAQR.
- Resultado de acciones afirmativas (evidencia de cambios y mejoras).
- Alertas de riesgos ambientales: cerradas vs pendientes, con recomendaciones de decisión.
- Preparación para planificación siguiente (insumos para POA / reportes).

Además, debe incluir como mínimo las siguientes evidencias, verificar los anexos 01 y 02:

- Matriz final de avance por instrumento.
- Tablero/resumen de participación (sexo/edad/territorio).
- Registro MAQR actualizado.

PRODUCTO 10. Informe final (resultados, trazabilidad y recomendaciones)
Se presentará hasta los trescientos treinta (330) días de emitida la Orden de Servicio/Contrato.
Se debe informar sobre el cierre del servicio y base para continuidad del mismo. El mismo que debe contener:

- Resumen integral de resultados del servicio (qué cambió, qué se instaló, qué mejoró).
- Cumplimiento acumulado de instrumentos ambientales y sociales.
- Evaluación de transversalización ambiental con enfoque de género en los 4 componentes (evidencia + análisis).
- Recomendaciones priorizadas (corto/mediano plazo) para continuidad.
- Entrega formal del repositorio de evidencias y base de datos final.

Además, debe incluir como mínimo las siguientes evidencias, verificar los anexos 01 y 02:

- Repositorio digital completo (estructura final).
- Base de datos consolidada (versión final).
- Matriz final de riesgos ambientales y medidas de mitigación.

6. FORMA DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

- La documentación se debe presentar de manera electrónica dirigida a Luis Manuel Atoche Ordoñez, Especialista en Género y Salvaguardas del proyecto Bosque Seco al correo: (latoche@profonanpe.org.pe) con copia a Russell Florez, asistente administrativo (rflorez@profonanpe.org.pe).
- Los informes de productos deberán contener lo establecido en el Anexo 01 y 02.
- La Entidad debe pagar la contraprestación pactada a favor del contratista dentro de los siete (07) días calendario siguientes a la conformidad de la prestación, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de cinco (05) días calendario de presentado el entregable del servicio.

7. PLAZO Y COSTOS ASOCIADOS AL SERVICIO

- El plazo de ejecución del servicio es de trescientos treinta (330) días calendarios, iniciando a partir de firmado el contrato u orden de servicio respectiva por parte de PROFONANPE.

- El servicio incluye trabajo de campo con actores gubernamentales y comunidades locales en las 4 regiones; los costos de desplazamiento y otros costos generados a consecuencia del servicio a desarrollar, serán asumidos por el Proyecto, previa coordinación con el consultor. El proyecto cubrirá de ser necesario, los gastos para la adquisición de materiales, y/o para el alquiler de local, alquiler de equipos, entre otros.

8. FORMA DE PAGO

Nº	Producto	Plazo (días calendario de iniciado el servicio)	Porcentaje a pagar
1	Producto 01: Plan de Trabajo	7	5%
2	Producto 02: Informe 1 de la consultoría	40	10%
3	Producto 03: Informe 2 de la consultoría	70	10%
4	Producto 04: Informe 3 de la consultoría	130	15%
5	Producto 05: Informe 4 de la consultoría	160	10%
6	Producto 06: Informe 5 de la consultoría	210	15%
7	Producto 07: Informe 6 de la consultoría	255	15%
8	Producto 08: Informe 7 de la consultoría	285	10%
9	Producto 09: Informe 8 de la consultoría	310	5%
10	Producto 10: Informe Final de la consultoría	330	5%
	Total		**100.0%**

- En cualquier etapa de la ejecución contractual se puede dar lugar a observaciones que necesariamente deben ser absueltas por el/la contratista, no procediendo a realizar pago alguno, en tanto no se absuelva dichas observaciones a satisfacción del área usuaria encargada de otorgar la conformidad respectiva.
- El/La consultor/a realizará una presentación del producto elaborado 05 días previos a la fecha de entrega del producto, a fin de recoger observaciones y precisiones sobre el producto. El plazo para el levantamiento de observaciones por parte del/de la consultor/a será de 05 días hábiles. Estos plazos no modifican el plazo de presentación del siguiente entregable de la contratación.
- Los pagos respectivos se efectuarán contra presentación y aprobación de los respectivos productos y contra la presentación de la factura o recibo por honorarios correspondiente.
- El pago de cada producto se realizará a los 7 días de haber recibido la factura o el comprobante correspondiente.

9. CONFORMIDAD

La revisión de los entregables será realizada por la UGP Bosque Seco: Especialista de Salvaguardas y Género y el Coordinador del Proyecto. La conformidad u observaciones correspondientes serán comunicadas por el Especialista de Salvaguardas y género con copia al Coordinador del Proyecto mediante correo electrónico.

10. ABORDAJE DE LOS ENFOQUES DE GÉNERO Y OTROS TRANSVERSALES EN LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA Y EN LOS ENTREGABLES.

- El/la consultor/a debe considerar en el desarrollo de esta consultoría, donde corresponda, los enfoques transversales de género, interculturalidad, intergeneracional, interseccional y de derechos humanos, así como ser sensible e inclusivo a las poblaciones vulnerables, tomando en consideración los siguientes documentos que ayudarán al desarrollo de la consultoría:
    - Lineamientos para la transversalización del enfoque de género en la gestión pública https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2029426/Lineamientos-para-la-Transversalizacion-del-Enfoque-de-Genero-en-la-Gestion-Publica.pdf
    - Lineamientos para incorporar el enfoque intercultural en la prestación de servicios públicos, https://centroderecursos.cultura.pe/sites/default/files/rb/pdf/DS%20N%20001-2023-MC%20y%20ANEXO.pdf
    - Guía para el uso del lenguaje inclusivo. Si no me nombras, no existo, https://www.mimp.gob.pe/files/direcciones/dgteg/Guia-de-Lenguaje-Inclusivo_v2.pdf
- Asimismo, se tendrán en cuenta los documentos de gestión del proyecto como: Plan de Acción de Género del Proyecto Bosque Seco, Plan de Participación de Partes Interesadas del Proyecto Bosque Seco, Plan de comunidades campesinas, Protocolo de Ingreso a Campo, plan de gestión de riesgos ambientales, plan de gestión de residuos sólidos, mecanismo de quejas y reclamo, y/o otros.
- En donde corresponda la realización del análisis y recojo de información de data de la población, esta deberá recogerse desglosada por sexo y grupo generacional[1].
- La consultoría deberá garantizar un enfoque participativo inclusivo que considere la participación de puntos focales de género/asociaciones/grupos de mujeres, jóvenes y adultos mayores en las diferentes etapas/procesos en los que se desarrollen actividades participativas para la elaboración/actualización de los instrumentos de planificación y gestión.

11. PERFIL GENERAL DEL/DE LA CONSULTOR/A

REQUISITOS	DETALLES
FORMACIÓN ACADÉMICA Y/O NIVEL DE ESTUDIO	• Profesional universitario en ciencias naturales, ambientales o carreras afines. • Estudios de postgrado (especialización, diplomado) en gestión ambiental, manejo de gestión de riesgos, cambio climático, manejo de recursos naturales o materias afines.

[1] Entendiendo por generaciones los grupos etareos de 18 a 29 años (jóvenes), 30 a 59 años (adultos) y de 59 años a más (adultos mayores).

EXPERIENCIA GENERAL	• Al menos 4 años de experiencia comprobada en el sector público y/o privado, que incluya el desempeño en temáticas productivas, capacitación y/o sensibilización con enfoque de género con comunidades rurales de la costa norte del Perú.
EXPERIENCIA ESPECIFICA	• Al menos 3 experiencias demostradas liderando y/o encargado de la gestión ambiental y/o evaluación del impacto ambiental. • Experiencia de trabajo en gestión de riesgos ambientales y cambio climático, gestión participativa o comunitaria y/o de normativa ambiental. • Experiencia en la redacción de informes ejecutivos y reportes técnicos y financieros de forma objetiva y clara. • Deseable experiencia de trabajo en las regiones del ámbito del proyecto (Lambayeque, La Libertad, Piura y/o Tumbes) y con actores locales (comunidades campesinas, rurales, asociaciones de productores y/o autoridades). • Conocimiento demostrable de experiencia con gobiernos regionales y/o locales del ámbito del proyecto.
COMPETENCIAS, APTITUDES Y CONOCIMIENTO	• Conocimiento de las problemáticas nacionales en temáticas ambientales de la Costa Norte del Perú y la gestión de recursos naturales. • Conocimiento de sistemas de salvaguardas ambientales y/o gestión de riesgos ambientales. • Conocimiento de normas internacionales sobre sostenibilidad ambiental y resiliencia. • Capacidad para relacionarse y efectuar una adecuada coordinación interinstitucional a nivel regional y local, así como para relacionarse con comunidades rurales y organizaciones locales. • Conocimiento de leyes, regulaciones, políticas nacionales e internacionales de medio ambiente. • Habilidad de trabajo en equipos multidisciplinarios.

Acreditación: La experiencia del/de la consultor/a del servicio se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) Copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del/de la postulante.

12. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

El/la consultor(a)[2] realizará el servicio bajo la supervisión del Especialista en Salvaguardas y Género y el Coordinador del Proyecto. Este equipo será encargado de revisar y tomar decisiones sobre los productos entregados.

Profonanpe podrá solicitar cambios a la metodología o la planificación de la consultoría si la calidad del desempeño se considera inadecuada.

[2] El postor que se adjudique el servicio deberá también contratar una Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo a favor de los trabajadores propuestos en la oferta, con vigencia hasta la finalización del contrato. Debe considerarse que el Seguro Complementario de Riesgo - SCTR comprende el pago de dos seguros, uno por Salud y otro por Pensión.

13. PROPIEDAD INTELECTUAL

El/La consultor/a no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados en el marco de la presente consultoría. Toda la información generada y otros derechos pasarán a ser propiedad del Ministerio del Ambiente, agencias implementadoras y Profonanpe.

14. INSTRUCCIONES PARA EL ENVÍO DE PROPUESTAS

Las propuestas deberán incluir:

- Carta de presentación considerando el perfil del consultor, experiencia previa relacionada con la descripción de los productos y cronograma de implementación y entrega de productos.
- Curriculum Vitae del consultor.
- Detalle de la experiencia solicitada adjuntando medios de verificación.

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación de propuestas considerará los siguientes elementos y porcentajes:

-	Formación profesional	:	20%
-	Experiencia general	:	30%
-	Experiencia especifica	:	30%
-	Competencias, aptitudes y conocimiento	:	20%
			100%

ANEXO 1. ÍNDICE ESTÁNDAR DEL INFORME TÉCNICO DE AVANCE

(Aplicable a cada uno de los productos del servicio)

Cada informe técnico de avance deberá presentarse siguiendo obligatoriamente la siguiente estructura mínima. Los contenidos deberán reportarse de manera acumulativa, reflejando avances reales respecto del informe anterior. Se recomienda diseñar y trabajar con matrices.

1. Resumen ejecutivo

- Síntesis de los principales avances del periodo.
- Principales logros en salvaguardas ambientales con enfoque de género.
- Principales riesgos ambientales identificados y medidas adoptadas
- Decisiones, ajustes o apoyos requeridos por parte de la UGP.

2. Avances en la implementación de instrumentos de salvaguardas Ambientales

2.1 Plan de Participación de Partes Interesadas.

- Actividades ejecutadas en el periodo.
- Grado de avance respecto al plan aprobado.
- Actores involucrados y cobertura territorial.

2.2 Plan de Gestión de Riesgos Ambientales.

- Acciones implementadas en el periodo para la gestión de riesgos ambientales
- Medidas de mitigación implementadas
- Acciones afirmativas desarrolladas.
- Resultados preliminares y ajustes realizados.

2.3 Plan de Comunidades Campesinas

- Acciones de relacionamiento y participación desarrolladas con comunidades campesinas.
- Acuerdos, compromisos y acciones de seguimiento.
- Brechas identificadas durante el periodo

2.4 Mecanismo de Atención de Quejas y Reclamos

- Estado del mecanismo durante el periodo (difusión, operatividad).
- Casos recibidos (si aplica), estado y medidas adoptadas.
- Tiempos de atención y lecciones aprendidas.

2.5 Plan de Gestión de Residuos Solidos

- Actividades en las que se aplicó el Plan de Gestión de Residuos Sólidos durante el periodo.
- Medidas de segregación, manejo y disposición responsable de residuos implementadas.
- Coordinaciones realizadas con actores locales para la gestión adecuada de residuos.

2.6 Protocolo de ingreso a campo

- Ingresos a campo realizados en el periodo conforme al protocolo de ingreso a campo
- Medidas preventivas ambientales y sociales aplicadas en las actividades de campo.
- Alertas, incidencias o situaciones relevantes identificadas y acciones adoptadas, cuando corresponda.

3. Avances por componente del Proyecto Bosque Seco
(Reportar obligatoriamente para los cuatro componentes)

3.1 Componente 1 – Gobernanza

- Acciones ambientales desarrolladas con enfoque de género.
- Participación de actores y nivel de representatividad.
- Riesgos ambientales identificados y Medidas de mitigación implementadas

3.2 Componente 2 – Intervenciones territoriales

- Participación comunitaria y organización ambiental desarrollada
- Procesos de diálogo y acuerdos territoriales alcanzados
- Riesgos ambientales identificados y medidas de mitigación implementadas

3.3 Componente 3 – Producción sostenible

- Inclusión de mujeres y jóvenes en las actividades productivas.
- Ajustes operativos realizados para asegurar equidad y sostenibilidad ambiental.
- Riesgos ambientales identificados y medidas de mitigación implementadas

3.4 Componente 4 – Gestión del conocimiento y M&E

- Generación de información ambiental y social y con enfoque de género
- Uso y reporte de datos desagregados.
- Riesgos ambientales identificados y medidas de mitigación implementadas

4. Participación ambiental y enfoque de género

- Análisis de participación desagregado por sexo, edad y territorio.
- Calidad de la participación (roles asumidos y toma de decisiones).
- Barreras identificadas y medidas implementadas para su reducción.
  (Incluir tabla obligatoria de participación desagregada)

5. Procesos de participación comunitaria y CLPI (cuando corresponda)

- Actividades realizadas en el marco de procesos participativos.
- Etapas del proceso desarrolladas durante el periodo.
- Acuerdos logrados y próximos hitos.

6. Alertas ambientales, riesgos y medidas correctivas

- Alertas ambientales identificadas durante el periodo.
- Clasificación del nivel de riesgo (alta, media, baja).
- Medidas correctivas adoptadas o propuestas.
- Estado de cada alerta (abierta / cerrada).
  (Incluir matriz obligatoria de alertas)

7. Avance acumulado y próximos pasos

- Síntesis del avance acumulado respecto al cronograma aprobado.
- Actividades previstas para el siguiente periodo.
- Recomendaciones operativas para la implementación de salvaguardas ambientales

8. Anexos

- Evidencias documentales organizadas de acuerdo al Anexo 2.
- Listado de documentos adjuntos.
- Enlace al repositorio digital de evidencias.

ANEXO 2. CHECKLIST DE EVIDENCIAS POR TIPO DE ACTIVIDAD

El/la consultor/a deberá presentar y organizar las evidencias de cada informe conforme al siguiente checklist mínimo obligatorio, asegurando trazabilidad, orden y verificabilidad.

A. Reuniones comunitarias / asambleas

- ☐ Acta de reunión firmada (o validada).
- ☐ Lista de asistencia con sexo y edad.
- ☐ Registro fotográfico (mín. 3 fotos, con fecha y lugar).
- ☐ Agenda o convocatoria.
- ☐ Relación de acuerdos y responsables.

B. Talleres y eventos participativos

- ☐ Agenda y objetivos del taller.
- ☐ Lista de asistencia desagregada (sexo, edad, territorio).
- ☐ Registro fotográfico del desarrollo del taller.
- ☐ Materiales utilizados (presentaciones, dinámicas).
- ☐ Evaluación rápida o conclusiones del taller (si aplica).

C. Actividades de campo y acompañamiento territorial

- ☐ Ficha de campo (fecha, lugar, actividad, participantes).
- ☐ Evidencia de ingreso a campo conforme al protocolo (coordinación previa).
- ☐ Registro fotográfico identificado del desarrollo de la actividad.
- ☐ Registro de medidas preventivas ambientales y sociales aplicadas.
- ☐ Identificación de alertas o incidencias y acciones adoptadas.

D. Plan de gestión de residuos sólidos.

- ☐ Evidencia de aplicación del Plan de Gestión de Residuos Sólidos por actividad.
- ☐ Registro de segregación y manejo adecuado de residuos.
- ☐ Evidencia de disposición final o retiro responsable de residuos.
- ☐ Coordinaciones con actores locales para gestión de residuos (si aplica).

E. Acciones afirmativas y enfoque de género

- ☐ Descripción de la acción afirmativa implementada.
- ☐ Justificación de la acción (barrera abordada).
- ☐ Evidencia de aplicación (actas, listas, fotos).
- ☐ Resultados preliminares observados.

F. Mecanismo de Atención de Quejas y Reclamos

- ☐ Evidencia de difusión del mecanismo.
- ☐ Registro de casos recibidos (si aplica).
- ☐ Estado del caso (abierto / en proceso / cerrado).
- ☐ Evidencia de atención y cierre.

- ☐ Medidas correctivas adoptadas.

G. Base de datos y matrices

- ☐ Base de datos de participación desagregada actualizada.
- ☐ Matriz de seguimiento de instrumentos transversales.
- ☐ Matriz de alertas ambientales y sociales actualizada.
- ☐ Matriz de compromisos comunitarios.

H. Gestión documental

- ☐ Repositorio digital ordenado por producto.
- ☐ Nomenclatura estandarizada de archivos.
- ☐ Correspondencia entre informe y evidencias.
- ☐ Codificación de evidencias por instrumento de salvaguarda.