



Para aplicar a esta consultoría, por favor ingresa a www.profonanpe.org.pe/convocatorias y completa el respectivo formulario.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

NOMBRE DEL SERVICIO SOLICITADO	Consultor en Sistemas de información geográfica - SIG
PROYECTO SOLICITANTE	Proceso de categorización de la Zona Reservada Río Nieva de acuerdo a las disposiciones señaladas por la Dirección
LUGAR DE SERVICIO	Sede Central SERNANP - Calle diecisiete N° 355 – Urb. El Palomar – San Isidro y/o y en el ámbito de la Zona Reservada Rio Nieva
DURACIÓN	Hasta 90 días calendario
CADENA DE GASTO A AFECTAR	Servicios

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 Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP, como organismo público descentralizado del Ministerio del Ambiente es el ente rector del Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SINANPE.

El Plan Director de las Áreas Naturales Protegidas es el instrumento de planificación y orientación, así como el instrumento clave para orientar la gestión, tomando en consideración su articulación al territorio, el cual nos permita garantizar el valor ambiental, social y económico.

Así mismo en el Plan Director se establecen consideraciones para el establecimiento de áreas naturales protegidas, señalando que los documentos resultantes de la propuesta deben ser entendidos como instrumentos de planificación del ANP.

En ese sentido, considerando que todo incremento de extensión contribuye a mejorar la representatividad de las ANP y además, se hace necesario desarrollar actividades que permitan determinar según el marco normativo actual, la importancia de la Zona

Reservada, para ello se evaluará en función a las características de representatividad, equilibrio, complementariedad, consistencia, conectividad, coherencia externa y eficiencia si es posible priorizar el ámbito y poder así realizar las evaluaciones de la importancia biológicas, sociales y económicas.

Por tal motivo, la consultoría consiste en recopilar, analizar y sistematizar técnicamente la información relacionada al proceso de categorización de la **Zona Reservada Río Nieva**, contribuyendo a la conservación del medio ambiente.

2. Objetivos

Contratar el servicio de un(a) consultor para que realice actividades de recopilación, análisis y sistematización de datos generados en gabinete o campo, facilitación en reuniones informativas y de consultas, que se realicen en el marco de la elaboración del expediente de categorización de la Zona Reservada.

3. Alcance de la consultoría

El servicio es una prestación profesional, que tiene por finalidad la recopilación, revisión, consolidación, sistematización y análisis de la información primaria, secundaria y datos de campo generados en el marco del proceso de categorización que permitirá construir el expediente técnico.

En cuanto al servicio, se ha considerado que el profesional generará una serie de documentos, como son: Documentos técnicos, informes, mapas temáticos, presentaciones, ayuda memoria, resúmenes ejecutivos, entre otros, los cuales formarán parte del documento de la propuesta de categorización de la Zona Reservada.

Así mismo, realizará actividades administrativas como trámites documentarios, coordinaciones, apoyo logístico y facilitación para el desarrollo de las reuniones programadas.

4. Descripción del servicio / entregables o productos

Para el cumplimiento de la prestación se deberá completar la presentación de tres (03) productos, de acuerdo con las siguientes acciones:

- **Producto 01:**

Informe de las gestiones y materiales generados realizadas en el marco de las reuniones semi presenciales durante la etapa de socialización del proceso de consulta del sector sur este y oeste.

Se contempla que el consultor genere información vinculadas a las reuniones y talleres, siendo estas los mapas temáticos específicos, generación de cuadro de datos, shape, etc., así como la modificación de la base de datos geoespacial que se genere como resultado de las reuniones; además de existir ajustes al expediente, el consultor procederá a actualizar las áreas, así como la base de datos correspondientes.

Complementariamente, apoyará en las coordinaciones y acciones necesarias para la realización de las reuniones virtuales y/o presenciales con actores vinculados de la propuesta, los centros poblados de la Perla Del Imaza, La Unión, El Dorado, El Progreso, Santa Rosa, La Florida, Miraflores, Agua Dulce, Oso Perdido, Vista Alegre, Nuevo Edén, Nuevo Paraíso, Flor de Valle, Villa Hermosa, La Esperanza, Buenos Aires, brindando apoyo logístico, realización de presentaciones, cartas, oficios, requeridos para el desarrollo de dichas actividades. Así como en la facilitación en la convocatoria para asegurar la participación de los participantes, la firma de acuerdos y actas correspondientes.

- **Producto 02:**

Informe de las gestiones para la conformación de la comisión de categorización en el marco del proceso de consulta.

Se contempla que el consultor genere información vinculadas a las reuniones y talleres realizadas en el marco de la conformación de la comisión de categorización, como es el caso de mapas temáticos, generación de cuadro de datos, información shape, así como la realización de modificaciones de la base de datos geoespacial que se genere como resultado de las reuniones. De existir ajustes al expediente, el consultor procederá a actualizar las áreas, así como la base de datos correspondientes.

Adicionalmente, apoyará en la elaboración de presentaciones, cartas, oficios, requeridos para el desarrollo de dichas actividades. Así como en la facilitación en la convocatoria para asegurar la participación de la comisión de categorización, la firma de acuerdos y actas correspondientes.

- **Producto 03:**

Informe de la sistematización del expediente final y seguimiento posterior del trámite. Se contempla que el consultor realice los mapas temáticos requeridos para el expediente técnico final, así como la sistematización de la información espacial, shapefiles, de todas las capas utilizadas en los mapas. Deberá organizar la información geoespacial y producto final de los anexos, así como la sistematización de las consultas de derechos, análisis de las respuestas de los sectores consultados, entre otros. Además, gestionará toda la documentación referida al expediente técnico, principalmente la información cartográfica.

Adicionalmente, elaborará el reporte de consulta a los geoportales, análisis de monitoreo de cobertura dentro y alrededor del ámbito, así como apoyará en la elaboración de proyectos de oficio, diapositivas u otros que involucren la presentación del expediente final al Consejo Directivo.

- Detalle de cada producto y/o entregable:

Entregable / Productos	Forma de presentación	Tiempo Estimado para Completar Tarea	Revisión y Aprobación Requerida (Cargo de la persona que va a revisar el producto y confirmará la aceptación)
<p>Primer producto: Informe de las gestiones y materiales generados realizadas en el marco de las reuniones semi presenciales durante la etapa de socialización del proceso de consulta del sector sur este y oeste.</p> <p>Informe donde se describan todas las acciones desarrolladas y se adjunte de manera ordenada todas las cartas, Oficios, mapas temáticos y otros documentos generados durante este punto. El cual involucra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reporte de derechos de consulta - Reporte y análisis de monitoreo de cobertura - Reporte de la edición de shapefiles - Reporte de revisión al expediente técnico. 	<p>Contempla: Documentos: detallados para el entregable. Ejemplar por duplicado en formato A4, de ser posible anillado, con sus respectivos anexos (mapas formato A3) según las especificaciones técnicas de la DDE y un (01) CD conteniendo la información requerida.</p>	<p>Deberá presentarse hasta los 30 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de servicio.</p>	<p>Dirección de Desarrollo Estratégico - SERNANP</p>
<p>Segundo producto: Informe de las gestiones para la conformación de la comisión de categorización en el marco del proceso de consulta.</p> <p>Informe donde se describan todas las acciones desarrolladas y se adjunte de manera ordenada todas las cartas, Oficios, mapas temáticos y otros documentos generados durante este punto. El cual involucra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reporte de derechos de consulta - Reporte y análisis de monitoreo de cobertura - Reporte de la edición de 	<p>Contempla: Documentos: detallados para el entregable. Ejemplar por duplicado en formato A4, de ser posible anillado, con sus respectivos anexos (mapas formato A3) según las especificaciones técnicas de la DDE y un (01) CD conteniendo la información requerida.</p>	<p>Deberá presentarse hasta los 60 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de servicio.</p>	<p>Dirección de Desarrollo Estratégico - SERNANP</p>

<p>shapefiles</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reporte de revisión al expediente técnico. 			
<p>Tercer producto: Informe de la sistematización del expediente final y seguimiento posterior del trámite</p> <p>Informe donde se especifique todos los puntos desarrollados para el entregable, así como el expediente definitivo, presentaciones, cartas y demás documentos necesarios para poder remitir al directorio del SERNANP y posteriormente al MINAM.</p> <p>El cual involucra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reporte final de derechos de consulta - Reporte y análisis final de monitoreo de cobertura - Reporte final de la edición de shapefiles 	<p>Contempla:</p> <p>Documentos: detallados para el entregable.</p> <p>Ejemplar por duplicado en formato A4, de ser posible anillado, con sus respectivos anexos (mapas formato A3) según las especificaciones técnicas de la DDE y un (01) CD conteniendo la información requerida.</p>	<p>Deberá presentarse hasta los 90 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de servicio.</p>	<p>Dirección de Desarrollo Estratégico - SERNANP</p>

5. Coordinación, supervisión y conformidad del servicio

La supervisión y conformidad del servicio estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Estratégico.

6. Perfil

• Experiencia

- Experiencia en el manejo de herramientas geográficas y/o softwares de modelamiento geoespacial o información geográfica.
- Experiencia laboral mínima de 1 año en el sector público o privado vinculadas a las actividades propuestas.

• Competencias

- Predisposición al trabajo en equipo y bajo presión.
- Buen nivel de comunicación
- Disponibilidad inmediata y a tiempo completo.
- Habilidad para la redacción y sistematización de documentos técnicos.
- Nivel avanzando de inglés

• Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios

- Profesional bachiller en Geografía, Ingeniería Geográfica, Agronomía, Forestal o carreras afines.

- **Cursos o estudios de especialización**

- Cursos relacionados a recursos naturales y el territorio, gestión ambiental, sistemas de información geográfica, procesamiento de imágenes satelitales, gestión pública con enfoque de interculturalidad.

- **Requisitos del Servicio**

- Experiencia mínima de un (01) año de haber trabajado en temas ambientales y manejo de herramientas geográficas y/o softwares de modelamiento geoespacial o información geográfica.
 - Experiencia mínima de (06) meses de trabajo con comunidades nativas y/o comunidades campesinas en procesos participativos en el marco del proceso de establecimiento de un ANP.
 - De preferencia haber apoyado procesos de categorización de Zonas Reservadas vinculadas al ámbito.
 - Conocimiento de ofimática a nivel de usuario.

7. Criterios de evaluación

Puntajes según el perfil establecido, sobre 100 puntos.

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

- El plazo para la realización del servicio será de hasta noventa días (90) calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de servicio.

Procedimiento:

El prestador del servicio se sujeta a las disposiciones de la Dirección de Desarrollo Estratégico del SERNANP desde el inicio hasta el término del servicio, específicamente al especialista responsable del proceso, así como a las directrices que brinde la responsable de la UOF de Base Física.

- La forma de pago se efectuará en tres armadas, previa entrega de los productos correspondientes.

1º: S/5,500.00 (Cinco mil quinientos con 00/100 soles), a la presentación del primer producto y conformidad del servicio.

2º: S/5,500.00 (Cinco mil quinientos con 00/100 soles), a la presentación del segundo producto y conformidad del servicio.

3º: S/5,500.00 (Cinco mil quinientos con 00/100 soles), a la presentación del tercer producto y conformidad del servicio.

- De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad de la prestación. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (02), ni mayor de diez (10) días calendarios. Si pese al plazo otorgado,

el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad podrá resolver el contrato.