

Términos de Referencia

NOMBRE DEL SERVICIO SOLICITADO	Servicio de organización de la Evaluación Final de la Fase III para el Hotspot Andes Tropicales
PROYECTO SOLICITANTE	P177 – CEPF 3.2
LUGAR DE SERVICIO	Lima
DURACIÓN	2 meses entre septiembre y octubre del 2025
CADENA DE GASTO	177053001SC0102040202016

1. ¿Quiénes somos?

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.

2. Antecedentes

El Fondo de Alianzas para los Ecosistemas Críticos (CEPF, por sus siglas en inglés) es una iniciativa conjunta de la Agencia Francesa para el Desarrollo, Conservación Internacional, la Unión Europea, el Fondo para el Medio Ambiente Mundial, el Gobierno de Canadá, el Gobierno de Japón y el Banco Mundial. Su propósito fundamental es involucrar y empoderar a la sociedad civil, como los grupos comunitarios, organizaciones no gubernamentales (ONG), instituciones académicas y empresas privadas en la conservación de la biodiversidad global. Para lograr este propósito, CEPF concede donaciones a organizaciones sociales, no gubernamentales, del sector privado, para que puedan conservar los ecosistemas críticos ubicados en los hotspots del planeta.

CEPF ha tenido tres fases de inversión entre el 2001 y 2024 entre las cuales ha financiado más de 300 proyectos en los Andes Tropicales de Colombia, Ecuador, Perú y Bolivia. Éstos están contribuyendo al logro de los objetivos y resultados de conservación establecidos en el Perfil del Ecosistema para el Hotspot Andes Tropicales.

Como parte de la estrategia de intervención a escala regional a lo largo de los Andes Tropicales en la Fase III del proyecto, CEPF ha constituido el Equipo Regional de Implementación (RIT - por sus siglas en inglés) conformado por la Fundación Futuro Latinoamericano (FFLA) de Ecuador, el Fondo Patrimonio Natural de Colombia, Profonanpe de Perú y la Asociación Boliviana para la Investigación y Conservación de Ecosistemas Andino-Amazónicos (ACEAA) de Bolivia para emprender iniciativas de conservación en cuatro países de la región: Ecuador, Colombia, Perú y

Bolivia. Este equipo regional tiene a su cargo el Portafolio de Proyectos del Hotspot de Biodiversidad de los Andes Tropicales, y es liderado por Profonanpe, quien cumple el rol de Coordinador Regional RIT de Andes Tropicales.

Como parte de la Fase III de CEPF en Andes Tropicales, CEPF requiere realizar una evaluación final de la implementación de la fase. Este evento regional de cierre representa un hito clave en la implementación del proyecto, al reunir a socios de los cuatro países del RIT para reflexionar sobre los logros alcanzados, compartir lecciones aprendidas y fortalecer el posicionamiento de las iniciativas apoyadas en el Hotspot Andes Tropicales. Asimismo, constituye una oportunidad estratégica para visibilizar el impacto de la inversión del CEPF, RIT y organizaciones socias ante actores clave y potenciales donantes, generando condiciones para futuras alianzas y continuidad del trabajo en la región.

3. ¿Qué requisitos debe tener tu empresa?

- Contar como mínimo con cinco (05) años de experiencia en la gestión de eventos nacionales e internacionales.
- Haber ejecutado como mínimo veinte (20) eventos nacionales y/o internacionales presenciales para el sector público y/o privado, en los últimos cinco (05) años, de preferencia en Lima.
- Contar con mínimo cinco (05) años de experiencia en hospitality.
- Contar con mínimo cinco (05) años de experiencia trabajando con equipos multidisciplinarios (credenciales del equipo).
- Contar con un equipo senior, en donde el coordinador tenga mínimo diez (10) años de experiencia liderando la organización de eventos de gran envergadura.
- Conformar un equipo ad hoc que responda a las necesidades planteadas en el presente término de referencia, conformado por mínimo un(a) coordinador y un(a) responsable de la gestión para la participación de socios. Dar a conocer las credenciales del equipo y su experiencia profesional en el rubro.
- Deseable que al menos una (01) de las personas que conforma el equipo tenga conocimientos en sostenibilidad ambiental.

4. ¿Qué servicio brindarás?

OBJETIVOS DEL SERVICIO

Contratar los servicios de una empresa o proveedor especializado que se encargue de la organización de la reunión de evaluación final de la fase III en Andes Tropicales y de la coordinación logística para garantizar la participación de las partes interesadas clave que comprende a los socios de CEPF que forman parte del portafolio de inversiones en Ecuador, Perú, Bolivia y Colombia, representantes de entidades gubernamentales locales, representantes de donantes y otros socios clave en la región, en la ciudad de Lima, Perú entre el 28 y 30 de octubre.

FUNCIONES

La entidad que se requiere contratar para la coordinación del evento de evaluación final de la fase III de CEPF en Andes Tropicales, prestará el siguiente servicio:

Producción:

- Realizar la propuesta logística y de organización del evento cumpliendo con los requerimientos de las partes contratantes.
- Proporcionar apoyo logístico para organizar y realizar todas las contrataciones asociadas al evento que tendrá una duración de tres días efectivos.
- Identificar las opciones más idóneas y costo eficiente de traslados, hospedaje, alimentación para los participantes del evento, en coordinación con el RIT y la Secretaría de CEPF.
- Identificar el lugar más adecuado para el evento, en coordinación con el RIT y la Secretaría de CEPF.
- Organizar la logística del evento con relación a los invitados, sede, entre otros.
- Gestionar las contrataciones necesarias de productos y servicios a utilizarse en la organización del evento.
- Supervisar el montaje y desmontaje de las salas de conferencias, almuerzos, cóctel y exhibición de productos. Incluirá visita de reconocimiento al lugar antes de la fecha del evento y contemplará el día previo para el montaje y ensayo.
- Gestionar los servicios con los diferentes proveedores sobre la base de un presupuesto aprobado: amenities y todas las estructuras que se implementen.
- Participar de las reuniones de coordinación con CEPF y RIT, acompañado de los proveedores, de ser requerido, y del equipo de personal de realización.
- El proveedor debe priorizar el uso de materiales e insumos ecológicos de bajo impacto en el medioambiente, así como luces de bajo consumo energético. Adicionalmente, debe incorporar el uso de material reciclado de manera transversal en toda la propuesta o si es posible usar vajilla que sea lavable y así reducir la generación de residuos no orgánicos. Tomar en cuenta que es un evento ambiental, la implementación y costos deben ir de acuerdo con este tipo de evento.
- El proveedor se hará cargo de todos los permisos, licencias, requerimientos de seguridad de sus trabajadores y aquellos que contrate como terceros.
- Verificar que la locación seleccionada cuente con los permisos necesarios, para que el evento pueda desarrollarse con normalidad.

Comunicaciones:

- Preparar y difundir la invitación final al evento y los materiales entre los beneficiarios del CEPF, organizaciones donantes y representantes gubernamentales.
- Seguimiento a la confirmación de las invitaciones y organización de los itinerarios de viaje de cada invitado.
- Gestionar la elaboración e impresión de materiales (fotochecks, identificación para los tarecos, roll screen y/o gigantografías y certificado de reconocimiento), de acuerdo a diseño previamente validado con CEPF y RIT. No se requieren diseños ni merchandising

adicional al indicado.

- Elaborar (diseño, impresión y enmarcado) aproximadamente 48 certificados de reconocimiento simples.
- Redactar la guía virtual del evento en donde se dará a conocer los detalles logísticos, clima, gastronomía, programa del evento, actividades, mapa de llegada al sitio, proceso de reembolso, entre otros detalles útiles para el/la participante del evento.

Personal de apoyo logístico

- Conformar un equipo ad hoc que responda a las necesidades planteadas en el presente término de referencia, conformado por mínimo un(a) coordinador(a) del evento y un(a) responsable para la gestión de la participación de los socios

Transporte

- Gestionar la logística de traslados de los participantes de Perú, Ecuador, Bolivia y Colombia al evento desde su ciudad de origen hacia Lima y de regreso. En el Anexo 1 puede encontrar el detalle de las ciudades de origen de los participantes.
- El proveedor debe contar con un punto focal disponible 24/7 durante los traslados.
- El proveedor debe incluir en su presupuesto el costo de seguros de viaje económicos de los participantes.
- Costear los pasajes de traslado terrestre o nacionales a aeropuerto internacional (según corresponda), e internacional.
- Realizar el proceso de reembolso siguiendo la legislación local de los costos incurridos en el origen por los participantes
- Gestionar la logística de traslados de participantes durante todo el evento.

Alimentación

- Proporcionar la alimentación (almuerzo y/o cena) para todos los inscritos (90 personas aproximadamente)
- Incluir opciones de alimentación para personas veganas, vegetarianas, celíacas y/o con alergias alimentarias. De preferencia no dar carnes rojas.
- Se debe contar con dispensadores de agua filtrada/potable durante todo el evento.
- A continuación, se detalla el requerimiento de alimentación por cada día del evento:

Día 1: depende de itinerario de cada participante

Día 2:

- Almuerzo en el hotel donde se realice el evento para aproximadamente 90 personas
- Coffee break: mañana y tarde
- Cena: para 55 participantes

Día 3:

- Almuerzo en el hotel donde se realice el evento para aproximadamente 85 personas
- Coffee break: mañana y tarde

- Cena: para 55 participantes

Día 4:

- Almuerzo en el hotel donde se realice el evento para aproximadamente 90 personas
- Coffee break: mañana
- Cocktail: para aproximadamente 90 participantes

Día 5: depende de itinerario de cada participante

Lugar donde se realizará evento

- Salón con capacidad para 90 personas
- El salón debe tener el espacio suficiente para ejercicios de trabajo por grupos.
- Área de recepción de participantes
- Área para coffee break y almuerzo
- Área para el cocktail, la cual debe incluir un espacio para la exhibición de los productos elaborados por los socios. Puede ser en el salón.
- 02 micrófonos inalámbricos para podio (de mesa/para conferencia) y 03 micrófonos inalámbricos de mano. Sistema de transmisión encriptado.
- Sistema de proyección de laptop o PC a pantalla ecran o similar
- Sistema de audio para la sala (incluye amplificación y personal técnico).
- De preferencia el lugar debe contar con espacios de áreas verdes.
- Categoría: Hotel **3 estrellas**
- Ubicación: puede estar ubicación en Lima o las afueras de Lima

Hotel para hospedaje de los participantes

- Brindar hospedaje a aproximadamente 55 participantes en:
 - Habitaciones simples: 07
 - Habitaciones dobles: 24
- Apoyar en las reservas del equipo RIT: 12 personas aproximadamente, habitaciones individuales. Apoyar en la reserva del equipo CEPF (por definir número). En ninguno de estos casos se cubriría el pago.
- Gestionar la confirmación y registro de los participantes.
- De preferencia los participantes deben hospedarse en el mismo lugar donde se realizará el evento. De no ser posible, el hotel debe quedar lo más cerca posible.
- Categoría del hotel: **3 estrellas**
- Debe incluir desayuno.

5. Sobre la evaluación final

- Fecha: 28 al 30 octubre 2025
- Ubicación: Lima, Perú
- Duración: 3 días efectivos
- Cantidad de personas: aproximadamente 90 personas

Socios de Ecuador	14
Socios de Colombia	20
Socios de Bolivia	11
Socios de Perú (viven fuera de Lima)	10
Socios (viven en Lima)	5
RIT+CEPF	20
Invitados especiales	10
TOTAL	90

- Agenda general del evento:

	Día llegada	Día 1	Día 2	Día 3	Día 5
	Viaje de ida	Taller	Taller	Taller	Viaje de regreso
Mañana	Viaje hacia Lima y alimentación de acuerdo a cada participante	Desayuno en hotel	Desayuno en hotel	Desayuno en hotel	Viaje desde Lima y alimentación de acuerdo a cada participante
		Apertura del evento y taller en salón (incluye coffee break)	Taller en salón (incluye coffee break)	Taller en salón (incluye coffee break)	
1:00 p. m.		Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo	
		Taller en salón (incluye coffee break)	Taller en salón (incluye coffee break)	Taller en salón	
Tarde		Cena en hotel	Cena en hotel	Cocktail y Cierre	
	Descanso	Descanso	Descanso	Descanso	

6. ¿Cómo presentarás tus entregables?

Por producto, el cual será revisado y aprobado por la Coordinación del proyecto CEPF. El producto se describe en el cuadro a continuación y deberá estar acompañado de su respectivo comprobante de pago y cuenta bancaria, una vez que haya sido aprobado.

Fecha	Productos	Pago (% del monto total)
Hasta los quince (15) días de emitida la Orden de Servicio.	<p>Producto 1:</p> <p>El proveedor deberá entregar la planificación del evento completo junto con la propuesta técnica, a los quince (15) días de iniciado el servicio. El proveedor debe mantener coordinación estrecha con el administrador del contrato, así como participará en reuniones virtuales con la dirección del portafolio de Andes Tropicales, y con los RIT de los cuatro países (Colombia, Ecuador, Perú y Bolivia) para la consecución del objetivo del mismo de acuerdo con los términos indicados en el presente documento.</p> <ul style="list-style-type: none"> Plan de producción que incluya el cronograma, presupuesto y avances en cada rubro. 	30%
Hasta los cuarenta (40) días de emitida la Orden de Servicio	<p>Producto 2:</p> <p>El informe debe incluir el detalle del lugar seleccionado y el itinerario de viaje de cada participante, la empresa se hará cargo de toda la logística para su desarrollo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe ejecutivo por rubro y avances del plan de las actividades de preproducción realizadas. 	40%
Hasta los setenta y cinco (60) días de emitida la Orden de Servicio	<p>Producto 3:</p> <p>El proveedor se encarga del soporte operativo y logístico durante el desarrollo del evento conforme a la agenda y la planificación previa, así como la gestión y resolución de las posibles contingencias que puedan suscitarse.</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe ejecutivo final del evento señalando los principales resultados obtenidos e indicaciones de éxito como número de asistentes y porcentaje de satisfacción. <p>Se debe entregar el material en bruto de todo el evento en un enlace de Drive.</p>	30%

7. ¿Cuál es el plazo?

La consultoría tendrá una duración de dos meses aproximadamente, entre los meses de septiembre y octubre de 2025. El plazo será contabilizado a partir de la fecha que se señale en la orden de servicio.

8. ¿De dónde sale el presupuesto?

De la cadena presupuestal: 177053001SC0102040202016

9. ¿Cómo se realizará la consultoría?

Trabajo remoto con algunas reuniones virtuales y presenciales en Lima.

10. ¿Cuál será el método de evaluación?

La selección se realizará bajo el método de Selección Basada en Calidad y Costo, de acuerdo con los siguientes criterios y sistema de puntuación para la evaluación de las propuestas técnicas:

- (i) Propuesta técnica: 50 puntos
- (ii) Credenciales del equipo (experiencia profesional): 50 puntos

Total de puntos: 100

El puntaje mínimo requerido para que una propuesta técnica sea considerada elegible es de 70 puntos.

Una vez evaluada y calificada la propuesta técnica, se procederá con la evaluación de la propuesta económica. La ponderación de ambos componentes será la siguiente:

- Propuesta técnica: 60%
- Propuesta económica: 40%

Para postular, deberás hacerlo a través del portal de convocatorias de Profonanpe, y adjuntar las credenciales y la propuesta económica de acuerdo al anexo 2, incluyendo los costos por cada categoría y costos de fee de agencia. Se valorará con puntos extra, todo aporte adicional que no se encuentre visibilizado en el término de referencia y contribuya al éxito de la consultoría.

11. ¿Quién supervisará el éxito del producto?

La Coordinación del proyecto CEPF con el apoyo de la Gerencia de Comunicaciones y Asuntos Corporativos de Profonanpe.

¡Gracias por ser parte de la conservación de la naturaleza!

ANEXO 1: Participantes y ciudad de origen

Ecuador:

Lugar de origen	Número	Medio de transporte sugerido
Carchi	2	Terrestre y aéreo
Cuenca	3	Aéreo
Ibarra	1	Terrestre y aéreo
Loja	2	Terrestre (uno de los participantes vive en San Pedro) y aéreo
Mashpi	1	Terrestre y aéreo
Quito	4	Aéreo
Yunquilla	1	Terrestre y aéreo
TOTAL	14	

Bolivia:

Lugar de origen	Número	Medio de transporte sugerido
La Paz	7	Aéreo
Rurrenabaque	2	Aéreo
Santa Cruz	1	Aéreo
Tarija	1	Aéreo
TOTAL	11	

Perú:

Lugar de origen	Número	Medio de transporte sugerido
Bagua, Amazonas	2	Terrestre y aéreo
Chachapoyas, Amazonas	2	Aéreo
Corosha, Amazonas	1	Terrestre y aéreo
Cuzco	3	Aéreo
Lima	5	NA
Moyobamba, San Martín	2	Terrestre y aéreo
TOTAL	15	

Colombia:

Lugar de origen	Número	Medio de transporte sugerido
Argelia, Cali Valle del Cauca	1	Terrestre y aéreo
Cali Valle del Cauca	11	Aéreo
El Cairo, Valle del Cauca	2	Terrestre y aéreo
Medellin, Antioquia	2	Aéreo
Pasto, Nariño	3	Aéreo
Tuluá (Valle del Cauca)	1	Terrestre y aéreo
TOTAL	20	

ANEXO 2: Formato de presentación de propuesta financiera

Transporte				
País	Detalles	Cantidad	Costo unitario	Subtotal
Ecuador				
Bolivia				
Colombia				
Perú				

Hospedaje				
Tipo de habitación	Cantidad	Costo unitario	Número de noches	Subtotal
Habitaciones simples				
Habitaciones dobles				

Alimentación				
Día	Categoría	Cantidad	Costo unitario	Subtotal
Día	Cena			
	Almuerzo			
	Coffe break (turno mañana)			
	Coffe break (turno tarde)			
	Cóctail + mobiliario			
Día	Cena			
	Almuerzo			
	Coffe break (turno mañana)			
	Coffe break (turno tarde)			
	Cóctail + mobiliario			

Costo de producción del evento				
Categoría	Detalle	Cantidad	Costo unitario	Subtotal

Fee de agencia				
Categoría	Detalle	Cantidad	Costo unitario	Subtotal