

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONSULTORÍA PARA FORMULAR EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL, PEI, DE PREDES

1. ANTECEDENTES

El Centro de Estudios y Prevención de Desastres - PREDES es una institución no gubernamental, que trabaja en el Perú desde 1983, con el objetivo de contribuir a la reducción de la vulnerabilidad y del riesgo de desastres, así como a la adaptación al cambio climático. Impulsa la cultura prevención como una actitud permanente ante todo tipo de riesgos.

Sus objetivos estratégicos son:

- Promover la gestión del riesgo de desastres (GRD) y la adaptación al cambio climático (ACC) en las comunidades vulnerables del Perú
- Generar conocimiento e información respecto a la GRD y ACC, para la toma de decisiones
- Promover la incorporación de la GRD y la ACC en la planificación y gestión del desarrollo en los tres niveles de gobierno
- Incidir en las políticas públicas sobre GRD y ACC
- Fortalecer el posicionamiento de PreDES como institución calificada en materia de GRD y ACC

La coyuntura política actual, el contexto de la pandemia, a nivel nacional y mundial, así como el incremento de la cantidad de trabajadores de la institución, son algunos de los factores que deben ser incorporados en el Plan Estratégico Institucional, cuya versión preliminar data del año 2019.

Por tales motivos, el Consejo Directivo de PREDES ha considerado necesaria la elaboración del Plan Estratégico Institucional 2022-2025.

2. OBJETIVO

El objetivo de esta consultoría es elaborar el Plan Estratégico Institucional, PEI, de PREDES, mediante un proceso participativo con el personal directivo de PREDES y el personal que labora en la institución.

3. METODOLOGÍA Y FUENTES DE INFORMACIÓN

El consultor deberá elaborar el PEI en base a una metodología participativa, involucrando al personal directivo y al personal que labora en la institución.

Las fuentes de información serán los documentos anteriores sobre el PEI, así como entrevistas y resultados de los talleres participativos.

La consultoría incluye la elaboración de la propuesta metodológica.

4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- a) Elaboración de una propuesta metodológica participativa para la formulación del PEI.
- b) Formulación de un Plan de trabajo y cronograma.
- c) Conducción y sistematización del proceso participativo.
- d) Elaboración de documentos.

5. ENTREGABLES

Producto	Detalle	Plazo
1	Plan de trabajo, incluyendo metodología y cronograma	A los 10 días calendario de firmado el contrato
2	Diagnóstico	A los 30 días calendario de firmado el contrato
3	Propuesta preliminar	A los 60 días calendario de firmado el contrato
4	Informe final, con anexo sobre el proceso participativo	A los 90 días calendario de firmado el contrato

6. PERFIL DEL CONSULTOR

6.1 Formación

- a) Persona natural
- b) Persona con estudios académicos superiores
- c) Preferentemente con estudios de post grado en planificación estratégica o afines.

6.2 Experiencia

- a) Experiencia mínima de ocho (08) años en la formulación de planes estratégicos institucionales.
- b) Experiencia mínima de cinco (05) años en la formulación de planes estratégicos para organismos no gubernamentales, ONG.
- c) Experiencia en facilitación de eventos participativos.
- d) Deseable que tenga conocimientos sobre Gestión del Riesgo de Desastres GRD y Cambio Climático.

6.3 Otras características

- a) Manejo y aplicación de software del entorno Windows.
- b) Conocimiento de técnicas participativas, metodologías de trabajo de equipo y coordinación.
- c) Alta capacidad analítica, habilidades de trabajo en equipo, habilidades interpersonales y de comunicación en diferentes contextos.
- d) Buen trato, proactividad y habilidad para la comunicación.
- e) Excelente redacción y sintaxis en castellano.

7. PLAZO DE LA CONSULTORÍA

El plazo establecido para realizar la consultoría es de tres (03) meses (90 días), a partir de la firma del contrato.

8. FORMA DE PAGO

El pago por el servicio de Consultoría a todo costo, incluido impuestos de Ley, se realizará contra entrega de productos y después de la aprobación por parte del supervisor. El pago se realizará en cuatro (04) armadas según el siguiente detalle.

Productos	Monto	Plazo
Producto 1: Plan de trabajo, incluyendo metodología y cronograma	10%	A los 10 días calendario de firmado el contrato
Producto 2: Diagnóstico	20%	A los 30 días calendario de firmado el contrato
Producto 3: Propuesta preliminar	30%	A los 60 días calendario de firmado el contrato
Producto 4: Informe final, con anexo sobre el proceso participativo	40%	A los 90 días calendario de firmado el contrato

9. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La supervisión de la ejecución y conformidad del servicio será realizada por el Presidente del Consejo Directivo.

10. PENALIDADES

En el caso del retraso e incumplimiento injustificado del Consultor en la ejecución de la prestación del servicio, las entidades contratantes aplicarán automáticamente una penalidad por mora, por cada día de atraso en la entrega de cada entregable equivalente al 1% del valor total del servicio, hasta un equivalente acumulado del 10% del valor total del contrato.

11. PROPIEDAD INTELECTUAL

La persona natural o jurídica, no tendrá ninguna patente u otros derechos de propiedad intelectual en ninguno de los documentos elaborados en el marco de la consultoría. Tales derechos pasarán a ser propiedad intelectual de PREDES.

Asimismo, deberá mantener confidencialidad absoluta respecto de la información quedando prohibido cualquier tipo de reproducción, publicación, disertación o divulgación pública o con terceros, por cualquier medio verbal, escrito u otro.

12. FORMA DE PRESENTACION DEL INFORME FINAL

Los entregables del proyecto deben ser entregados en formato digital en Word y PDF, incluir en Anexo, la información recolectada procesada.

13. CALENDARIO DE LA CONVOCATORIA

Actividad	Fecha
Publicación de los TDR por página web de PREDES y otros medios virtuales	Del 09 al 30 de junio de 2022
Recepción de propuestas	Hasta el 30 de junio de 2022
Revisión de propuestas técnico-económica	Del 01 al 08 de julio de 2022
Entrevista/Selección de consultor(a)	Del 11 al 15 de julio de 2022

14. PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y PLAZO PARA POSTULAR

Los (las) postores (as) a la consultoría deben presentar la siguiente documentación:

- Una propuesta técnica sobre cómo llevaría a cabo esta consultoría, incidiendo en la parte metodológica y un índice referencial del informe.
- Una propuesta económica con desagregado de los principales rubros.
- Perfil profesional (no mayor de 5 páginas) haciendo referencia a la experiencia realizada en este tipo de consultorías para otras entidades.
- Referencias de trabajos similares realizados relacionados con el servicio a contratar (nombre de la/s institución, referencia de personas y números de teléfono a contactar)

El plazo se cierra el 30 de junio de 2022.

Remitir los documentos a los correos: elizabet@predes.org.pe y olga@predes.org.pe.

Lima, 09 de junio de 2022