



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Vice-Ministerio de
Gestión Ambiental

UE 003 Gestión Integral
de la Calidad Ambiental



Firmado digitalmente por:
GABRIEL GUEVARA Rudy
Zoraida FAU 20551322590 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08/04/2026 17:38:13-0500

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORÍA INDIVIDUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ADECUADAS PRACTICAS A LA POBLACIÓN, POST EJECUCIÓN DE LA OBRA DE: “RECUPERACIÓN DE ÁREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SÓLIDOS EN EL SECTOR PAMPA CARBONERA, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH”, CON CODIGO UNICO DE INVERSIÓN N° 2333916.

I. ANTECEDENTES.

El Ministerio del Ambiente es el organismo del Poder Ejecutivo rector del sector ambiental, que desarrolla, supervisa y ejecuta la Política Nacional del Ambiente. Asimismo, cumple la función de promover la conservación y uso sostenible de los recursos naturales, la diversidad biológica y las áreas naturales protegidas.

Mediante Resolución Ministerial No 013-2013-MINAM, se formalizó la creación de la Unidad Ejecutora 003: “Gestión Integral de la Calidad Ambiental” en el Pliego 005: Ministerio del Ambiente, para gestionar el “Programa de Desarrollo de Sistemas de Gestión de Residuos sólidos en zonas prioritarias de Puno, Piura, Ancash, Tumbes, Apurímac, Ica, Huánuco, Puerto Maldonado, San Martín, Junín, Lambayeque, Loreto, Ayacucho, Amazonas, Lima y Pasco”.

Con Resolución Ministerial No 441-2018-MINAM se designó a la Unidad Ejecutora 003: “Gestión Integral de la Calidad Ambiental” como Unidad Ejecutora del “Programa de Recuperación de Áreas Degradadas por Residuos sólidos en Zonas Prioritarias”.

Con Resolución Ministerial N° 203-2023-MINAM, aprueba el Manual de Operaciones del “Programa de Desarrollo de Sistemas de Gestión de Residuos sólidos en Zonas Prioritarias de Puno, Piura, Ancash, Tumbes, Apurímac, Ica, Huánuco, Puerto Maldonado, San Martín, Junín, Lambayeque, Loreto, Ayacucho, Amazonas, Lima y Pasco”, y del “Programa de Recuperación de Áreas Degradadas por Residuos sólidos en Zonas Prioritarias” a cargo de la Unidad Ejecutora 003: Gestión Integral de la Calidad Ambiental”, y, financiados parcialmente por los Contratos de Préstamo N° 2759/OC-PE y N° 4921/OC-PE suscritos con el Banco Interamericano de Desarrollo – BID, y, N° PE-P41 firmado con la Japan International Cooperación Agency – JICA.

El Programa de Recuperación de Áreas Degradadas por Residuos sólidos en Zonas Prioritarias, considera la intervención en 29 ciudades del país, de las cuales, con el cofinanciamiento por parte del JICA se atiende a dieciocho (18) ciudades (Chachapoyas, Ilave, Tambopata, Ferreñafe, Juliaca, Tumbes, Huamanga, Moyobamba, Huánuco, Nuevo Chimbote, Paíta, Abancay, Azángaro, Santiago, Aymaraes, Piura, Sechura y Sullana), a través del Contrato de Préstamo N° PE-F-P1 por un monto de US\$ 45 000 000,00 (CUARENTA Y CINCO MILLONES Y 00/100 DÓLARES AMERICANOS), y corresponde a la ejecución de proyectos solamente en las ciudades mencionadas.

Los objetivos específicos son: (i) recuperar las áreas degradadas; (ii) fortalecer la gestión municipal en la disposición final de residuos sólidos municipales; y (iii) mejorar las condiciones y dotar de capacidades para expandir las oportunidades laborales de los recicladores informales.



**COMPONENTES:**

El Programa 2 comprende los siguientes componentes y subcomponentes:

COMPONENTE 1: PROYECTOS (US\$ 54.86 millones – Aporte JICA US\$ 43.35 millones)

Subcomponente 1. Obras para clausura de botaderos (US\$ 53.87 millones – Aporte JICA: US\$ 42.51 millones). Bajo este componente se financiará la recuperación de las áreas degradadas, incluyendo: (i) estudios de ingeniería; (ii) paralización definitiva del ingreso de residuos; (iii) construcción de cierre perimetral; (iv) confinamiento y conformación de la masa de residuos, asegurando estabilidad estructural y favoreciendo escorrentías; (v) colocación de cobertura final, minimizando la emanación de olores, el ingreso de aguas lluvias y permitiendo la integración paisajística; (vi) manejo y gestión de lixiviados y biogás; y (vii) supervisión de ingeniería y obras.

Subcomponente 2. Fortalecimiento de la gestión municipal y social (US\$ 0.99 millones – Aporte JICA: US\$ 0.84 millones). Las acciones en este subcomponente están referidos al fortalecimiento de la gestión municipal para el adecuado seguimiento y control del manejo de los gases y lixiviados que se generen durante el proceso de degradación de los residuos sólidos confinados. Asimismo, incluye las acciones de comunicación y capacitación en buenas prácticas ambientales dirigidas a la población que se encuentran ubicada en las zonas adyacentes a la obra.

COMPONENTE 2: GESTIÓN DE PROGRAMA (US\$ 5.10 millones – Aporte JICA: US\$ 1.66 millones)

Bajo este componente se financiará la capacitación, supervisión de manejo ambiental, preparación e implementación de Planes de Inclusión Social de Recicladores (PISo) y actividades de sensibilización comunitaria. Los PISo contendrán las opciones propuestas para asegurar la formalización de los recicladores o su migración a actividades laborales alternativas. Estas opciones han sido consultadas previamente con los recicladores afectados para asegurar su aceptación y conformidad con las mismas y evitar oposición al Programa. Las actividades propuestas incluyen capacitaciones para su formalización o reconversión laboral con enfoque de género, diseño de rutas de recolección selectiva en los municipios, estudio de mercado para la comercialización de materiales reciclables a nivel local, adquisición de equipos para actividades de reciclaje en la vía pública, campañas de sensibilización dirigidas a la población para la separación de residuos reciclables en la fuente y apoyo a las municipalidades para la implementación del PISo.

II. DEPENDENCIA QUE REQUIERE

Coordinación Técnica del Programa 2 JICA "Programa de Recuperación de Áreas Degradadas por Residuos Sólidos en Zonas Prioritarias" de la Unidad Ejecutora 003: Gestión Integral de Calidad Ambiental.

III. FINALIDAD PÚBLICA

Este servicio se enmarca en el Sub Componente 2: Adecuadas prácticas a la población del proyecto, post ejecución de la obra de: "RECUPERACIÓN DE ÁREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SÓLIDOS EN EL SECTOR PAMPA CARBONERA, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CODIGO UNICO DE INVERSIÓN N° 2333916.



IV. OBJETO DEL SERVICIO

Contratar un/a consultor/a para brindar el servicio para la implementación de las adecuadas prácticas a la población en el marco del Proyecto, a fin de cumplir los siguientes objetivos:

- Informar y sensibilizar a la población sobre la existencia del área recuperada, los beneficios del proyecto de recuperación de áreas degradadas por residuos sólidos, y los impactos positivos en la salud y el ambiente.
- Promover la adopción de buenas prácticas en la gestión de residuos sólidos para garantizar la sostenibilidad del proyecto, fomentando una percepción favorable y relaciones armoniosas entre los actores involucrados en el cierre del botadero.
- Comunicar de manera efectiva el proceso de clausura, los riesgos asociados a los botaderos, y el rol de la ciudadanía en el cumplimiento de responsabilidades ambientales, incluyendo la promoción de una cultura de pago

V. PERFIL REQUERIDO

Formación Académica

- Licenciado en ciencias de la comunicación y/o educación y/o ciencias sociales y/o ciencias ambientales.
- Deseable, estudios en gestión pública y/o gestión ambiental y/o gestión de residuos sólidos o afines

Experiencia General

- Experiencia mínima de cuatro (04) años de experiencia en el sector público y/o privado. En funciones afines a comunicaciones, administración y gestión pública.

Experiencia específica 1

- Experiencia específica mínima de tres (03) años en organización y ejecución de capacitación o en campañas comunicacionales en aspectos sociales y/o ambientales.

Experiencia específica 2

- Experiencia de al menos haber implementado dos (02) proyectos y/o programas en gestión integral de residuos sólidos y/o en temas ambientales, de preferencia implementando estrategias de comunicación para el cambio social y de comportamiento.

Habilidades o Competencias

- Habilidades metodológicas para el manejo social, incidencia y comunicación con diferentes audiencias: autoridades nacionales, autoridades locales, emprendedores locales formales e informales y población en general.
- Competencias relacionadas a la consultoría: manejo social, relaciones comunitarias, otros afines.
- Trabajo con orientación a resultados y bajo presión.



VI. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El consultor/a, residiendo en la ciudad correspondiente, trabajará en estrecha coordinación con la municipalidad y la comunidad local para asegurar la sostenibilidad del proyecto de recuperación de áreas degradadas por residuos sólidos post ejecución de la obra. Las actividades se centrarán en:

6.1. Asistencia técnica y fortalecimiento de capacidades: El consultor/a deberá:

- Realizar un diagnóstico participativo de las necesidades de capacitación del personal municipal y de los actores locales clave (organizaciones de base, recicladores, líderes comunitarios) en temas de gestión de residuos sólidos.
- Diseñar e implementar un programa de capacitación modular y práctico, adaptado a las necesidades identificadas, utilizando metodologías participativas y herramientas de educación.
- Brindar acompañamiento al personal municipal en la aplicación de los conocimientos adquiridos, a través de visitas de campo, reuniones de seguimiento y asistencia remota.
- Facilitar la creación de espacios de diálogo y coordinación entre los diferentes actores involucrados en la gestión del área recuperada, promoviendo la corresponsabilidad y la participación ciudadana.

6.2. Posicionamiento del proyecto y apropiadas prácticas sociales:

- Diseñar e implementar una estrategia de comunicación integral para posicionar el proyecto y promover la apropiada perspectiva sobre los beneficios del área recuperada. La estrategia podría incluir:
 - o Campañas de sensibilización en medios locales (radio, prensa escrita, redes sociales).
 - o Eventos comunitarios (eco festivales, ferias, concursos) para celebrar los logros del proyecto y promover el uso adecuado del área recuperada.
 - o Elaboración de materiales educativos y de difusión (folletos, carteles, videos) con mensajes claros y adaptados a los diferentes públicos.
- Fortalecer la identidad del área recuperada a través de la creación de un logo, la señalización adecuada y la promoción de actividades culturales y recreativas que fomenten el sentido de pertenencia.

6.3. Gestión de riesgos post-obra y resolución de conflictos:

- Identificar, dar seguimiento y atender los riesgos y conflictos sociales post-obra, particularmente aquellos vinculados al uso inadecuado del área recuperada, expectativas no satisfechas y resistencia a nuevas prácticas del área recuperada, la gestión de residuos sólidos.
- Desarrollar protocolos de actuación para la resolución pacífica de conflictos, basados en el diálogo, la negociación y la mediación.



- Coordinar con las autoridades competentes (policía municipal, fiscalía ambiental) para garantizar el cumplimiento de la normativa y la seguridad del área recuperada.
- Implementar un sistema de monitoreo y seguimiento de los riesgos y conflictos, elaborando informes periódicos con recomendaciones para la toma de decisiones.

6.4. Implementación y seguimiento del Plan de Inclusión Social (PISO):

- Coordinar con la municipalidad y las organizaciones de recicladores para actualizar y mejorar el PISO, asegurando que responda a las necesidades y expectativas de los recicladores.
- Facilitar el acceso de los recicladores a programas de capacitación, asistencia técnica y financiamiento para fortalecer sus capacidades y mejorar sus condiciones de trabajo.
- Promover la formalización de los recicladores a través del apoyo en la constitución de asociaciones, la gestión de permisos y la articulación con empresas recicladoras.
- Realizar un seguimiento periódico de los avances del PISO, elaborando informes con indicadores de gestión y resultados.

6.5. Gestión de la información y comunicación:

- Establecer un sistema de gestión de la información del proyecto, incluyendo la documentación de las actividades realizadas, los resultados obtenidos y las lecciones aprendidas.
- Actualizar permanentemente el directorio de actores clave y la matriz de riesgos y conflictos.
- Elaborar informes periódicos sobre las pasantías al área de uso futuro del proyecto, incluyendo indicadores de gestión y resultados de las actividades implementadas.
- Coordinar con la municipalidad para la difusión de información relevante a la población, previa coordinación con el área de imagen de la entidad para respetar las fichas gráficas institucionales.

6.6. Monitoreo de medios y redes sociales:

- Realizar un monitoreo constante de los medios de comunicación local (prensa, radio, televisión, redes sociales) para identificar tendencias, oportunidades de comunicación y posibles riesgos para la imagen del proyecto post ejecución de obra.
- Elaborar informes semanales con el análisis de la información recopilada y recomendaciones para la gestión de la comunicación.

**6.7. Elaboración del mini documental:**

- Coordinar con la municipalidad y el equipo de la entidad para la elaboración de un mini documental que registre los logros del proyecto, los testimonios de los beneficiarios y las lecciones aprendidas.
- Gestionar la producción del documental, incluyendo la elaboración del guion, la filmación, la edición y la difusión.

Seguimiento trimestral

INDICADORES	LÍNEA DE BASE	P1 (Mes 1)	P2 (Mes 2)	P3 (Mes 3)
6.1. Asistencia técnica y fortalecimiento de capacidades				
1. N.º de actores locales (personal municipal, recicladores, líderes) que participan en el diagnóstico de necesidades.				
2. N.º de módulos de capacitación implementados según el programa diseñado.				
3. N.º de participantes que completan satisfactoriamente los módulos de capacitación (evaluación).				
4. N.º de espacios de diálogo y coordinación facilitados entre actores clave.				
6.2. Posicionamiento del proyecto y apropiadas prácticas sociales				
5. Alcance de la estrategia comunicacional: (Nº de personas alcanzadas por campañas en medios locales y redes sociales).				
6. N.º de eventos comunitarios realizados para promover el uso adecuado del área recuperada.				
7. Nivel de conocimiento sobre los beneficios del área recuperada (encuesta de percepción).				
6.3. Gestión de riesgos post-obra y resolución de conflictos				
8. N.º de riesgos y conflictos sociales identificados y registrados.				
9. N.º de protocolos de actuación implementados para la resolución pacífica de conflictos.				
10. N.º de acciones coordinadas con autoridades competentes para garantizar la seguridad del área recuperada.				
6.4. Implementación y seguimiento del plan de inclusión social (PISO)				
11. N.º de recicladores incluidos en el PISO actualizado.				
12. N.º de recicladores que acceden a programas de capacitación, asistencia técnica y/o financiamiento.				
13. N.º de recicladores formalizados.				
6.5. Gestión de la información y comunicación				
14. Disponibilidad y actualización del sistema de gestión de información del proyecto (indicador cualitativo: sí/no).				
15. Elaboración y difusión de informes periódicos con indicadores de gestión y resultados.				
6.6. Monitoreo de medios y redes sociales				
16. Nº de menciones positivas del proyecto en medios de comunicación y redes sociales (monitoreo).				
6.7. Elaboración del minidocumental				
17. Estado de avance en la producción del minidocumental (indicador cualitativo: % de avance).				

**VII. SEGUROS**

El consultor debe presentar al inicio efectivo del Contrato el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) debiendo mantenerlo vigente durante el periodo de ejecución del servicio.

VIII. PRODUCTOS Y/O ENTREGABLES

El servicio indicado se realizará en tres (3) entregables de acuerdo con el siguiente detalle:

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
Primer Entregable:	<p>i. Plan de trabajo detallado: (Entregar a los 7 días de notificado el inicio del servicio). El plan de trabajo debe ser exhaustivo, incluyendo una descripción detallada de las actividades, cronograma, recursos necesarios y los métodos para recolectar la línea base de los indicadores.</p> <p>ii. Acta de socialización y validación del plan de trabajo: Documento que evidencie la socialización y validación del plan de trabajo con el equipo municipal (URS y áreas involucradas). Incluir lista de participantes, acuerdos y compromisos.</p> <p>iii. Informe semanal de monitoreo de medios (Semana 1-4): Los informes deben incluir un análisis cualitativo y cuantitativo de la información recopilada, identificando tendencias, oportunidades de comunicación y posibles riesgos para la imagen del proyecto. Incluir las referencias de todos los medios monitoreados.</p> <p>iv. Informe de diagnóstico del problema, comportamiento deseado y barreras (economía del comportamiento): El informe debe incluir una definición clara del problema, el comportamiento deseado y las barreras identificadas, respaldado por datos locales y referencias bibliográficas. Se debe presentar un marco teórico sólido para la aplicación de la economía del comportamiento.</p> <p>v. Informe de diagnóstico de buenas prácticas ambientales en la GIRS y línea de base: El informe debe presentar los resultados de las encuestas de Conocimientos, Actitudes y Prácticas (CAP) ambientales de la población, así como el levantamiento de la línea base de los indicadores clave definidos en la matriz de seguimiento. El informe debe incluir un análisis de las brechas existentes entre las prácticas actuales y las prácticas deseadas, así como recomendaciones para superar estas brechas.</p> <p>vi. Diseño y evaluación de la estrategia de economía del comportamiento: Documento que describa detalladamente la estrategia de economía del comportamiento, incluyendo la selección de barreras a abordar, las herramientas conductuales a utilizar, las soluciones propuestas y la estrategia de evaluación. El diseño debe estar coordinado con el especialista en comunicaciones de la UE 003.</p>	Hasta los 30 días de iniciado el servicio



ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
	<p>vii. Reporte de diagnóstico situacional de institucionalidad, gestión administrativa y financiera: El informe debe incluir un diagnóstico de la distribución de costos, la determinación de la tasa de arbitrios municipales de la gestión integral de residuos y de la recaudación tributaria de los arbitrios municipales del ámbito de intervención.</p> <p>viii. Programa de fortalecimiento de capacidades: Documento que identifique los temas de capacitación al equipo municipal y aliados estratégicos, alineados a los temas establecidos en los productos siguientes. Incluir una justificación para cada tema propuesto.</p> <p>ix. Matriz de riesgos y/o conflictos sociales o ambientales: La matriz debe identificar y evaluar los riesgos y conflictos sociales o ambientales orientados al proyecto, incluyendo una descripción de las posibles causas, impactos y medidas de mitigación.</p> <p>x. Informe de seguimiento al subcomponente de comunicación mediática: El informe debe describir las actividades realizadas en el marco del subcomponente de comunicación mediática, incluyendo los medios utilizados, los mensajes clave y los resultados obtenidos.</p> <p>xi. Mapa de actores sociales y directorio actualizados: El mapa de actores debe identificar a los actores clave involucrados en el proyecto, incluyendo sus roles, intereses y relaciones. El directorio debe incluir información de contacto actualizada de todos los actores.</p> <p>xii. Informe de resultados del sondeo de opinión: El informe debe presentar los resultados del sondeo de opinión realizado en las zonas de influencia, incluyendo un análisis de las percepciones, actitudes y expectativas de la población en relación con el proyecto.</p>	
Segundo Entregable	<p>i. Informe de la primera etapa de aplicación de economía del comportamiento: El informe debe describir las acciones implementadas en la primera etapa de la aplicación de la economía del comportamiento, incluyendo las herramientas conductuales utilizadas y los resultados preliminares obtenidos.</p> <p>ii. Reporte de indicadores de gestión municipal, planificación y de recaudación tributaria: El reporte debe presentar los indicadores de gestión municipal, planificación y de recaudación tributaria en el ámbito de intervención, incluyendo un análisis comparativo de los indicadores antes y después de la implementación del proyecto.</p> <p>iii. Informe semanal de monitoreo de medios (Semana 5-8): (4 informes semanales) Los informes deben incluir un análisis cualitativo y cuantitativo de la información recopilada, identificando tendencias, oportunidades de comunicación y posibles riesgos para la imagen del proyecto. Incluir las referencias de todos los medios monitoreados.</p>	Hasta los 60 días de iniciado el servicio



ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
	<p>iv. Mapa de actores sociales y directorio actualizados: El mapa de actores debe identificar a los actores clave involucrados en el proyecto, incluyendo sus roles, intereses y relaciones. El directorio debe incluir información de contacto actualizada de todos los actores.</p> <p>v. Informe de asistencia técnica para la conformación y/o el fortalecimiento de la comisión ambiental municipal-CAM: El informe debe describir las acciones realizadas para fortalecer la CAM y su impacto en la gestión ambiental local. Incluir actas de las reuniones de la CAM.</p> <p>vi. Informe del taller de capacitación a aliados estratégicos: El informe debe describir el taller de capacitación a aliados estratégicos (Medios de comunicación, organizaciones sociales de base) en relación con el Proyecto. Incluir la lista de participantes, el contenido del taller, los materiales utilizados y una evaluación de la efectividad del taller.</p> <p>vii. Reporte de la I campaña de recaudación tributaria: El informe debe describir la I Campaña de Recaudación Tributaria para la promoción de buenas prácticas ambientales. Incluir los objetivos de la campaña, las estrategias utilizadas, los resultados obtenidos y un análisis del impacto de la campaña.</p> <p>viii. Informe de identificación y capacitación a los voceros: El informe debe describir el proceso de identificación y capacitación de los voceros en temas prioritarios de buenas prácticas ambientales. Incluir los perfiles de los voceros, los temas abordados en la capacitación y los materiales utilizados.</p> <p>ix. Matriz de riesgos y/o conflictos sociales o ambientales actualizada: La matriz debe identificar y evaluar los riesgos y conflictos sociales o ambientales orientados al proyecto, incluyendo una descripción de las posibles causas, impactos y medidas de mitigación.</p> <p>x. Informe de seguimiento al subcomponente de comunicación mediática: El informe debe describir las actividades realizadas en el marco del subcomponente de comunicación mediática, incluyendo los medios utilizados, los mensajes clave y los resultados obtenidos.</p>	
<p>Tercer Entregable</p>	<p>i) Informe del programa de fortalecimiento de capacidades: Desarrollo de un (01) taller de buenas prácticas dirigido al equipo municipal y otros actores. El informe debe describir el desarrollo del taller de buenas prácticas dirigido al equipo municipal y otros actores, incluyendo el contenido del taller, los materiales utilizados, la lista de participantes y una evaluación de la satisfacción de los participantes.</p>	<p>Hasta los 90 días de iniciado el servicio</p>



ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
	<p>ii. Mapa de actores sociales y directorio actualizados: El mapa de actores debe identificar a los actores clave involucrados en el proyecto, incluyendo sus roles, intereses y relaciones. El directorio debe incluir información de contacto actualizada de todos los actores.</p> <p>iii. Informe semanal de monitoreo de medios (Semana 9-12): (4 informes semanales) Los informes deben incluir un análisis cualitativo y cuantitativo de la información recopilada, identificando tendencias, oportunidades de comunicación y posibles riesgos para la imagen del proyecto. Incluir las referencias de todos los medios monitoreados.</p> <p>iv. Informe de la segunda fase de aplicación de economía del comportamiento: El informe debe describir las acciones implementadas en la segunda fase de la aplicación de la economía del comportamiento, incluyendo las herramientas conductuales utilizadas, los resultados obtenidos y las modificaciones realizadas a la estrategia inicial.</p> <p>v. Reporte de la II campaña para la promoción de buenas prácticas ambientales: El informe debe describir la II Campaña para la promoción de buenas prácticas ambientales. Incluir los objetivos de la campaña, las estrategias utilizadas, los resultados obtenidos y un análisis del impacto de la campaña.</p> <p>vi. Reporte de la situación actual del avance del proyecto: El reporte debe presentar la situación actual del avance del proyecto, incluyendo los indicadores de gestión y los resultados obtenidos.</p> <p>vii. Matriz de riesgos y/o conflictos sociales o ambientales relacionada al proyecto actualizada: La matriz debe identificar y evaluar los riesgos y conflictos sociales o ambientales relacionados al proyecto, incluyendo una descripción de las posibles causas, impactos y medidas de mitigación.</p> <p>viii. Informe de seguimiento al subcomponente de comunicación mediática: El informe debe describir las actividades realizadas en el marco del subcomponente de comunicación mediática, incluyendo los medios utilizados, los mensajes clave y los resultados obtenidos.</p>	

IX. PLAZO DE LA CONSULTORIA

Los servicios de la consultoría serán por el periodo de noventa días (90) calendario, contados a partir de la notificación del inicio del servicio por parte de la entidad y/o firma del Acta de inicio del servicio. El Consultor presentará un informe final al término del contrato.

X. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

**XI. CONFORMIDAD**

El Coordinador Técnico del Programa 2 – JICA - GICA, es el responsable de otorgar la conformidad por la prestación de servicio, previa revisión e informe con opinión favorable del especialista y/o profesional social del Programa 2 – JICA, el cual se realizará en un plazo que no deberá exceder a los diez (10) días calendario de entregado cada entregable.

XII. FORMA DE PAGO

El servicio de la consultoría asciende a un monto total de S/. 19,500.00 (diecinueve mil quinientos nuevos soles) y se realizará en tres (03) armadas, una vez otorgada la conformidad del servicio que estará a cargo del Coordinador técnico del Programa 2-JICA.

ENTREGABLE	A LA APROBACIÓN	FORMA DE PAGO
1	Primer entregable	30%
2	Segundo entregable	40%
3	Tercer entregable	30%

XIII. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

ROOC - RO.

XIV. DE LAS SANCIONES Y PENALIDADES

El profesional responderá por los daños y perjuicios que ocasione en la ejecución de los servicios contratados, responsabilidad que se extenderá en la vía civil y penal en caso corresponda.

En caso de retraso injustificado en la presentación de cualquiera de los entregables por parte del PRESTADOR DEL SERVICIO, el CONTRATANTE aplicará automáticamente una penalidad por cada día de atraso, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, calculada de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente del entregable}}{F \times \text{plazo vigente del entregable}}$$

DONDE:
F = 0.40

La penalidad se descontará del pago que corresponda por el Entregable que fue presentado fuera de plazo. Cuando se alcance el monto máximo de la penalidad (10% del valor del contrato), el CONTRATANTE podrá resolver el contrato, sin requerimiento previo alguno.

El retraso se justifica a través de la solicitud de prórroga de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el CONSULTOR acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte del CONTRATANTE no dará lugar al pago de suma adicional alguna.



XV. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y TÍTULOS DE PROPIEDAD

Las creaciones intelectuales, científicas, informes, productos, entre otros realizados durante la ejecución del servicio o consultoría, son de propiedad de la Entidad y son de carácter confidencial, no pudiendo ser divulgados, salvo autorización expresa de la misma.

En cualquier caso, los títulos de propiedad, derechos de autor y todo otro tipo de derecho de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido durante el ejercicio del servicio son cedidos a GICA en forma exclusiva.

XVI. ANTICORRUPCIÓN

EL CONSULTOR declara y garantiza no haber (directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores) ofrecido, negociado o efectuado cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL CONSULTOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y a no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, EL CONSULTOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

**ANEXO N° 1 - ESTRUCTURA DE COSTOS**

ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA (MÁXIMO)	COSTO S/
1	PRIMER ENTREGABLE presentado hasta los treinta (30 días calendario contabilizados a partir de la notificación del inicio del servicio por parte de la entidad y/o firma del Acta de inicio del servicio.	s/ 5,850.00
2	SEGUNDO ENTREGABLE presentado hasta los sesenta (60) días calendario contabilizados a partir de la notificación del inicio del servicio por parte de la entidad y/o firma del Acta de inicio del servicio.	s/ 7,800.00
3	TERCER ENTREGABLE presentado hasta los noventa (90) días calendario contabilizados a partir de la notificación del inicio del servicio por parte de la entidad y/o firma del Acta de inicio del servicio.	s/ 5,850.00

Costo referencial S/. 19,500.00 (diecinueve mil quinientos soles).