

TERMINOS DE REFERENCIA

ÁREA USUARIA		OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD - POI		C0111: COORDINACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLANES DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES
META PRESUPUESTARIA		001: PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
1	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	071100440803 - SERVICIO DE DESARROLLO DE MEJORAS Y EVALUACIÓN DEL GRADO DE CONOCIMIENTO SOBRE LA GESTIÓN DE CONTINUIDAD OPERATIVA Y LA PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
2	FINALIDAD PÚBLICA, ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<p>2.1 Finalidad Pública: Contribuir al fortalecimiento de la capacidad institucional del CEPLAN mediante el desarrollo de capacidades en Gestión de Continuidad Operativa (PCO) y en Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (PPRRD), a través del desarrollo de mejoras, la evaluación del grado de conocimiento del personal y la implementación de acciones orientadas a la cultura de prevención, resiliencia y aseguramiento de la operatividad institucional.</p> <p>2.2 Antecedentes: El CEPLAN cuenta con el Plan de Continuidad Operativa (PCO) y con el Plan de Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (PPRRD). En cumplimiento de la normativa vigente en materia de gestión del riesgo de desastres y continuidad operativa, resulta necesario implementar mejoras en dichos instrumentos, así como evaluar el grado de conocimiento y apropiación de sus contenidos por parte de los servidores públicos de la entidad.</p> <p>EL fortalecimiento de estas capacidades permitirá incrementar la resiliencia institucional, asegurar la continuidad de las operaciones críticas del CEPLAN ante situaciones adversas y disponer la información relevante para la mejora continua de la gestión del riesgo.</p> <p>2.3 Objetivos de la Contratación: 2.3.1 Objetivo General: Fortalecer las capacidades institucionales del CEPLAN en gestión de continuidad operativa y en prevención y reducción del riesgo de desastres, mediante la evaluación del grado de conocimiento del personal, la identificación de oportunidades de mejora y la implementación de acciones orientadas a la sostenibilidad operativa.</p> <p>2.3.2 Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar un diagnóstico del nivel de conocimiento del personal en materia de continuidad operativa y gestión del riesgo de desastres (línea base). - Formular y aplicar instrumentos de evaluación inicial y final que permitan medir el progreso del aprendizaje del personal. - Ejecutar dos (2) sesiones virtuales de capacitación teórico-práctica, una para el PCO y otra para el PPRRD. - Elaborar un informe final consolidado que contenga los resultados de la evaluación, las recomendaciones y el plan de acción para el fortalecimiento institucional. <p>2.4 Alcances y Descripción del Servicio: Público objetivo: Servidores del CEPLAN, que laboran en la sede institucional ubicada en el piso 21 del edificio corporativo en San Isidro.</p> <p>Alcance del Servicio: El servicio comprende el diseño metodológico, la aplicación de instrumentos de evaluación, el desarrollo de sesiones virtuales y la elaboración de un informe final consolidado.</p> <p>Descripción del Servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar una evaluación de entrada a fin de realizar el diagnóstico del nivel de conocimiento. - Revisión de los planes institucionales (PCO y PPRRD) y de la normativa aplicable. - Diseño y aplicación de instrumentos de diagnóstico (encuestas, entrevistas u otros) para medir el nivel de conocimiento inicial del personal. - El contratista propondrá el temario que puede ser similar y/o presentar más información a lo citado en los planes institucionales (PCO y PPRRD) en el plazo de cuatro (4) días calendario de enviado los planes. - Desarrollo de dos (2) sesiones virtuales, una por cada plan, de dos (2) horas cronológicas cada una, empleando metodología participativa teórico-práctica. - Aplicación de una evaluación final que permita medir los avances en el conocimiento. - Elaboración de un Informe Final Único, que incluya los resultados del diagnóstico, las comparaciones antes y después de la capacitación y, las recomendaciones en los procesos de gestión de riesgo y continuidad operativa. <p>Facilidades a ser provistos por la entidad</p> <ul style="list-style-type: none"> - El CEPLAN proporcionará los planes institucionales (PCO y PPRRD) y la información necesaria para la elaboración de la propuesta metodológica. - El CEPLAN generará el enlace de la plataforma virtual para las sesiones y, de requerirse, realizará la grabación correspondiente. Asimismo, generará el enlace de asistencia.

3	RESULTADO ESPERADO	<p>Contar con un diagnóstico integral y actualizado del grado de conocimiento del personal en materia de continuidad operativa y gestión del riesgo de desastres, acompañado de propuestas de mejora y un plan de acción que permita fortalecer los procesos la cultura institucional de prevención y resiliencia.</p> <p>Entregable único:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe Final Consolidado que incluya: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Diagnóstico del nivel de conocimiento (línea base). ▪ Resultados de la evaluación final (línea de salida). ▪ Comparación de resultados y análisis de brechas. ▪ Recomendaciones en los procesos de gestión de riesgo y continuidad operativa. ▪ Presentación del temario utilizado. ▪ Evidencias de las sesiones virtuales realizadas (registro, lista de participantes, material de capacitación).
4	REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL	<p>4.1 Requisitos del Proveedor</p> <ul style="list-style-type: none"> - Persona jurídica - RUC activo y habido. - Inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), de corresponder - No encontrarse inhabilitado, impedido o sancionado para contratar con el Estado. <p>4.2 Perfil del Proveedor: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000.00 (Mil y 00/100 Soles), por servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los últimos ocho (8) años.</p> <p>Servicios similares: Cursos, conferencias o capacitaciones en gestión del riesgo de desastres, continuidad operativa o temas afines.</p> <p>Acreditación: mediante copia simple de contratos, órdenes de servicio, facturas u otros comprobantes de pago.</p> <p>4.3 Del Personal propuesto Nivel de Formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bachiller en Ingeniería, Administración, Gestión Pública, Gestión de Riesgos o carreras afines. <p>Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general mínima de cuatro (4) años en el sector público y/o privado - Experiencia específica mínima de tres (3) servicios en los últimos cuatro (4) años en temas de gestión de riesgo de desastres, continuidad operativa o gestión institucional. <p>Acreditación: mediante copia simple de contratos, certificados, constancias de trabajo u otros documentos que acrediten la experiencia.</p> <p>Capacitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Curso y/o Diplomado y/o Programa de Especialización en gestión de riesgos y/o continuidad operativa o afines. <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cursos: Duración mínima de treinta (30) horas académicas. ▪ Diplomados: Duración mínima de ochenta (80) horas académicas. ▪ Programas de especialización: Duración mínima de noventa (90) horas académicas acumuladas.
5	CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	<p>5.1 Modalidad de Pago: Suma alzada</p> <p>5.2 seguros aplicables: No aplica por el objeto de la contratación</p> <p>5.3 Garantía: De conformidad con el artículo 60 de la Ley N.º 32069 y el artículo 227 del Reglamento, para la presente contratación menor, no se exigirá garantía de fiel cumplimiento.</p> <p>5.4 Gestión de Riesgo: Las PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato/orden de servicio u compra y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.</p>
6	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN	<p>6.1 Lugar: Modalidad virtual, mediante la plataforma designada por el CEPLAN.</p>

		<p>6.2 Plazo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ejecución del servicio: 10 (diez) días calendario contados desde la fecha de inicio de la primera sesión. - Entrega del informe final: dentro de los tres (3) días calendario posteriores a la culminación del servicio. <p>Para la conformidad se registrará la fecha de notificación el mismo día de remitido.</p>
7	MEDIDAS DE CONTROL	<p>7.1 Áreas que supervisará: Oficina de Planeamiento y Presupuesto.</p> <p>7.2 Áreas que coordinarán con el proveedor: Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Unidad Funcional de Tecnologías de la Información.</p> <p>7.3 Área que brindará la conformidad: Oficina de Planeamiento y Presupuesto.</p> <p>Nota: La conformidad debe emitirse dentro de un plazo máximo de cinco (5) días desde la recepción del entregable, salvo que se necesiten pruebas adicionales o si se trata de consultorías, en cuyo caso el plazo es de quince (15) días. La recepción de los bienes no se considera como conformidad.</p> <p>Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a la conformidad establecidas en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p>
8	FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	<p>El pago se realizará a través del Código de Cuenta Interbancaria del proveedor, CONTRA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN de cada entregable o del entregable:</p> <p>Entregable único:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El servicio deberá ejecutarse en un plazo máximo de diez (10) días calendario, y el informe final deberá ser entregado en un plazo adicional de tres (3) días calendario posteriores a la culminación del servicio. <p>El/Los pago(s) se efectúan en una (1) armada, previa presentación del comprobante de pago.</p>
9	PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DEL PRODUCTO / ENTREGABLE	<p>La presentación del(los) entregable(s) se realizará a través del correo electrónico mesadepartesvirtual@ceplan.gob.pe dirigida al CEPLAN requirente del servicio, con copia a Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en el horario vigente de recepción de documentos. Los entregables (documentos) deberán estar en formato pdf foliados, visados y firmados de manera manuscrita o electrónica, asimismo de corresponder deberán adjuntar los documentos en formatos editables (Word, Excel, incluyendo de ser el caso softwares utilizados y/o el programa que corresponda), según los plazos establecidos de presentación de productos/entregables; asimismo, si el precitado entregable es firmado digitalmente (firma digital RENIEC), bastará con una sola firma.</p> <p>Si el día de entrega del producto/entregable establecido en los presentes Términos de Referencia, coincide con un día no laborable, se correrá la fecha de entrega hasta el siguiente primer día hábil, sin que sea sujeto de penalidad.</p> <p>OBSERVACIONES AL ENTREGABLE/PRODUCTO: De existir observaciones, la Dependencia de Encargada de las Contrataciones comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.</p> <p>El plazo de subsanación no será mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.</p>
10	PENALIDAD	<p>10.1 PENALIDAD POR MORA Se aplicará penalidad por mora, conforme al siguiente detalle:</p> <p>"En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $Penalidad\ diaria = \frac{0.10 \times monto}{F \times plazo}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40</p> <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso".</p> <p>10.2 OTRAS PENALIDADES</p>

		<p>No aplican.</p> <p>Nota: La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente. La entidad contratante considera las particularidades de las otras penalidades.</p>
11	OTROS ASPECTOS	<p>11.1 Confidencialidad El profesional a contratar deberá guardar reserva de toda la información de carácter administrativa, organizativa, técnica entre otros, a que tenga acceso en virtud de los servicios que prestará.</p> <p>11.2 Responsabilidad Por Vicios Ocultos El contratista tiene un plazo máximo de un año por responsabilidad por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados.</p> <p>11.3 Resolución Contractual Cualquiera de las partes podrá resolver, total o parcialmente, la Orden de Servicio o Contrato, conforme a lo establecido en el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.</p> <p>En caso la resolución total o parcial de la orden de servicio y/o contrato sea promovida por la Entidad, esta deberá contar con un informe sustentatorio emitido por el área usuaria. Con dicho sustento, se remitirá la respectiva Resolución Jefatural, la cual será notificada al contratista por correo electrónico. Posteriormente, se dará inicio al procedimiento de pago correspondiente a la parte ejecutada del servicio, deduciendo los gastos incurridos y aplicando las penalidades que correspondan, siempre en base al informe de conformidad emitido por el área usuaria.</p> <p>Si la resolución es solicitada por el contratista, este deberá presentar una carta formal exponiendo los motivos de su decisión de resolución total o parcial del servicio contratado. El Área Usuaria emitirá un informe donde acepte o deniegue la propuesta; de ser aceptada procederá a efectuar el cálculo del servicio efectuado. Con ello, la Unidad Funcional de Abastecimiento determina el procedimiento de pago de la proporción ejecutada, considerando la aplicación de penalidades y gastos que correspondan, y comunicará al proveedor la aceptación de la solicitud, adjuntando resolución.</p> <p>Nota: Por la implementación progresiva de la Plataforma Digital para las Contrataciones Públicas (PLADICOP), las notificaciones durante la ejecución del contrato se realizarán al correo electrónico previsto en el contrato y/u orden de servicio y surten efectos desde su recepción.</p> <p>11.4 Cláusula De Anticorrupción y Antisoborno EL PROVEEDOR 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 PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de 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 PROVEEDOR debe 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 https://denuncias.servicios.gob.pe/</p> <p>11.5 Cláusula de Solución de Controversia Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia, se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley 32069. El procedimiento conciliatorio será regulado mediante el numeral 330.2 del artículo 330 del Reglamento.</p>
	Firma	Firma