

TÉRMINOS DE REFERENCIA		
ÁREA USUARIA	DNPE – Dirección Nacional de Prospectiva y Estudios Estratégicos	
CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD - POI	C00137 – Asistencia a Comités Multidisciplinarios para la gestión prospectiva del Estado	
META PRESUPUESTARIA	16 - CONSULTA Y PARTICIPACIÓN CON LA ACADEMIA Y LOS SECTORES PÚBLICO Y PRIVADO	
1	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA PARA LA ELABORACION E IMPLEMENTACION DE ACTIVIDADES DE INCIDENCIA DE LOS COMITES MULTIDISCIPLINARIOS
2	FINALIDAD PÚBLICA, ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<p>2.1 Finalidad pública: Contribuir al fortalecimiento del planeamiento estratégico nacional mediante la elaboración e implementación de actividades de incidencia de las propuestas estratégicas de los Comités Multidisciplinarios gestionados por la Dirección Nacional de Prospectiva y Estudios Estratégicos del Ceplan.</p> <p>El servicio permitirá articular, visibilizar y posicionar los aportes técnicos y estratégicos de los Comités Multidisciplinarios sobre Conectividad y Tecnologías de la Información, Estrés Hídrico, y Seguridad Alimentaria y Nutricional, promoviendo su incorporación en los procesos de planificación y toma de decisiones.</p> <p>Con ello, se busca fortalecer la gobernanza intra y extrasistémica del Sinaplan, impulsando la coordinación interinstitucional, la generación de evidencia estratégica y la incidencia efectiva de las propuestas generadas en el marco de dichos Comités.</p> <p>2.2 Antecedente:</p> <p>Actualmente, la Dirección Nacional de Prospectiva y Estudios Estratégicos (DNPE) del Ceplan promueve los Comités Multidisciplinarios, espacios de articulación entre el sector público, privado, academia y sociedad civil, orientados a generar propuestas estratégicas y prospectivas sobre temas prioritarios para el desarrollo del país y a impulsar su incidencia en los procesos de planificación estratégica nacional.</p> <p>2.3 Objetivos de la contratación:</p> <p><u>2.3.1 Objetivo general:</u> fortalecer el planeamiento estratégico nacional mediante la elaboración e implementación de actividades de incidencia de las propuestas estratégicas de los Comités Multidisciplinarios.</p> <p><u>2.3.2 Objetivos específicos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar una propuesta de plan de trabajo y metodología de incidencia estratégica de los resultados de los Comités. • Implementar acciones de incidencia articuladas con actores clave. • Generar insumos técnicos y comunicacionales que difundan y posicionen los resultados. <p>2.4 Alcances y descripción del servicio: Descripción del servicio: El servicio consiste en brindar asistencia técnica para la elaboración e implementación de actividades de incidencia estratégica de las propuestas estratégicas de los Comités Multidisciplinarios sobre Conectividad y Tecnologías de la Información, Estrés Hídrico, y Seguridad Alimentaria y Nutricional, mediante dos actividades principales:</p> <p>Actividad 1: Elaborar la propuesta de plan de trabajo y definir la estrategia de incidencia de los Comités Multidisciplinarios Diseñar la propuesta de plan de trabajo que establezca la ruta metodológica y operativa para la elaboración e implementación de actividades de incidencia estratégica de los Comités Multidisciplinarios sobre Conectividad y Tecnologías de la Información, Estrés Hídrico y Seguridad Alimentaria y Nutricional.</p> <p>Actividad 2: Implementar y posicionar la incidencia estratégica de los Comités Multidisciplinarios Ejecutar las acciones de incidencia estratégica definidas en la propuesta de plan de trabajo, en coordinación con los actores clave que conforman los Comités, y generar insumos para su posicionamiento y difusión.</p> <p>Estas actividades se realizarán en coordinación con la Dirección Nacional de Prospectiva y Estudios Estratégicos (DNPE). El detalle metodológico de estas actividades se presenta en el ANEXO 1.</p>

3	RESULTADO ESPERADO	<p>Se espera contar con:</p> <p>Entregable 1: Propuesta de plan de trabajo y estrategia de incidencia de los resultados de los Comités Multidisciplinarios, que incluya diagnóstico, metodología, propuestas priorizadas y cronograma.</p> <p>Entregable 2: Informe de implementación y posicionamiento de la incidencia estratégica, con sistematización final e insumos comunicacionales.</p> <p>Cada entregable será evaluado y aprobado por la DNPE, conforme a lo establecido en la sección 8 (Forma y condiciones de pago).</p> <p>Nota: El detalle metodológico que se deberá seguir para la elaboración de los entregables se adjunta en el anexo de los presentes Términos de Referencia. Dicha estructura es referencial y flexible, pero deberá ser tomada como base para la organización y desarrollo de los entregables, permitiendo ajustes puntuales cuando existan limitaciones técnicas o de tiempo debidamente sustentadas.</p>
4	REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL	<p>Requisitos del proveedor</p> <p>4.1. Perfil del proveedor No aplica.</p> <p>4.2. Nivel de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título universitario en Ciencias Sociales, Gestión Pública, Ciencias Políticas, Sociología o Ciencias de la Comunicación. <p>4.3. Experiencia:</p> <p>4.3.1 Experiencia general:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral general mínima de cinco (5) años en el sector público y/o privado. <p>4.3.2 Experiencia específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral mínima de dos (2) años en el sector público y/o privado en temas relacionados con articulación interinstitucional y/o gestión de espacios de diálogo y participación multisectorial, y/o concertación, seguimiento o evaluación de acuerdos sociales. <p>Acreditación: Deberá de presentar documentos tales como: contratos, certificados, constancias de trabajo u otros documentos que acrediten la experiencia.</p> <p>4.4 Capacitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cursos y/o diplomados en gestión pública y/o políticas públicas. - Cursos y/o diplomados y/o articulación interinstitucional y/o comunicación estratégica y/o gestión de proyectos y programas. <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los cursos no podrán tener una duración menor de 30 horas académicas acumuladas. - Los diplomados no podrán tener una duración menor de 80 horas académicas. - Deberá presentar documentos tales como certificados, constancias u otros documentos que acrediten la capacitación. <p>4.5. Obligaciones del/la proveedor/a El/la proveedor/a es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, debiendo responder por el servicio brindado. Asimismo, deberá contar con el equipo informático y/o recursos tecnológicos necesarios para la adecuada ejecución del servicio</p> <p>Otros aspectos considerados En el marco de la presentación de su cotización, el contratista deberá remitir, a modo de ejemplo, un breve desarrollo del contenido de la propuesta de plan de trabajo y la estrategia de incidencia (ver detalle en la Actividad 1 del Anexo 1 de los presentes Términos de Referencia), considerando los apartados o componentes metodológicos que propone incluir. Este ejemplo no deberá exceder las tres (3) páginas.</p>
5	CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	<p>5.1 Modalidad de pago El contrato se rige por la modalidad de suma alzada.</p> <p>5.2 Seguros aplicables (obligatorio) No aplica.</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: El servicio será prestado de forma remota/virtual, a través de medios digitales de comunicación, coordinación y entrega, habilitados por el proveedor y/o por la entidad contratante. El contratista deberá garantizar la disponibilidad de los recursos tecnológicos necesarios para la ejecución eficiente de las actividades encomendadas. La modalidad virtual no exime al contratista del cumplimiento de los plazos, entregables, calidad y demás condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia, ni de la obligación de atender coordinaciones presenciales cuando la entidad lo requiera de manera justificada.</p> <p>Nota: Para las actividades que se lleven a cabo de manera presencial, estas se realizarán en las instalaciones del Ceplan (Av. Canaval y Moreyra N.º 480, piso 21 o Auditorio piso 2, de corresponder – San Isidro) previa coordinación con el área usuaria.</p> <p>6.2 Plazo: El plazo de ejecución del servicio será de hasta cuarenta (40) días calendario, contabilizados a partir de la fecha de notificación de la orden de servicio. Para la conformidad se registrará la fecha de notificación el mismo día de remitido.</p>
7	MEDIDAS DE CONTROL	<p>7.1 Áreas que supervisan: Dirección Nacional de Prospectiva y Estudios Estratégicos – DNPE</p> <p>7.2 Áreas que coordinarán con el proveedor: Dirección Nacional de Prospectiva y Estudios Estratégicos – DNPE</p> <p>7.3 Área que brindará la conformidad: Dirección Nacional de Prospectiva y Estudios Estratégicos – DNPE</p> <p>Nota: La conformidad debe emitirse dentro de un plazo máximo de cinco (05) 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>Primer entregable: plazo máximo de 20 días calendario, contabilizados a partir de la fecha de notificación de la orden de servicio.</p> <p>Segundo entregable: plazo máximo de 40 días calendario, a partir de la fecha de notificación de la orden de servicio.</p> <p>Los pagos se efectúan en dos (2) armadas, previa presentación del comprobante de pago.</p> <p>Si pasado el plazo de dos (2) días hábiles la entidad no emite observaciones ni notifica mediante correo la aprobación, se considerará que cada entregable ha sido aprobado automáticamente, computándose desde el día siguiente el inicio de la ejecución del siguiente entregable.</p>
9	PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DEL PRODUCTO/ENTREGABLE	<p>La presentación de (los) entregable(s) se realizará a través del correo electrónico mesadepartesvirtual@ceplan.gob.pe dirigida al CEPLAN requirente del servicio, con copia a la Dirección Nacional de Prospectiva y Estudios Estratégicos, 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 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</p>

		<p>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:</p> <p>De existir observaciones, la Dependencia 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:</p> <p>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> $\text{Penalidad diaria} = (0.10 \times \text{Monto}) / (F \times \text{Plazo})$ <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>OTRAS PENALIDADES:</p> <p>No aplica</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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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/o orden de servicio y surten efectos desde su</p>

		<p>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>
		<p style="text-align: center;">FIRMA</p>

ANEXO 1. DETALLE METODOLÓGICO QUE SE DEBERÁ SEGUIR PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ENTREGABLES

Las actividades descritas en el presente Anexo constituyen la base metodológica para la elaboración de los entregables indicados en la sección 3 de los presentes Términos de Referencia.

Actividad 1: Elaborar la propuesta de plan de trabajo y definir la estrategia de incidencia de los Comités Multidisciplinarios

Diseñar la propuesta de plan de trabajo que establezca la ruta metodológica y operativa para la elaboración e implementación de actividades de incidencia estratégica de los Comités Multidisciplinarios sobre Conectividad y Tecnologías de la Información, Estrés Hídrico y Seguridad Alimentaria y Nutricional.

Esta actividad comprende las siguientes acciones:

1. Diagnóstico de experiencias internacionales y nacionales:

Levantar y sistematizar experiencias relevantes de incidencia estratégica en comités o espacios de articulación interinstitucional, identificando buenas prácticas y lecciones aplicables al contexto nacional.

2. Diseño metodológico:

Desarrollar la metodología de incidencia estratégica, considerando enfoques de participación, articulación multi-actor (sector público, privado, academia y sociedad civil) y vinculación con el marco institucional del Ceplan.

3. Identificación y priorización de propuestas estratégicas:

Identificar, priorizar y validar con los Comités las propuestas con mayor potencial de incidencia, atendiendo a su relevancia, viabilidad y alineamiento con el PEDN y demás instrumentos institucionales.

4. Definición preliminar de la incidencia estratégica:

Por cada Comité, identificar los actores con los que se realizará la incidencia estratégica, precisando los objetivos y resultados esperados, diferenciando niveles de incidencia (institucional, normativo, territorial, entre otros).

5. Cronograma operativo:

Elaborar un cronograma de actividades con productos intermedios y reuniones de validación, incluyendo detalle de fechas y responsables.

Producto esperado:

Plan de trabajo de incidencia estratégica con la identificación y caracterización de los actores con los cuales se realizará la incidencia, metodología, propuestas priorizadas y cronograma.

Actividad 2: Implementar y posicionar la incidencia estratégica de los Comités Multidisciplinarios

Ejecutar las acciones de incidencia estratégica definidas en la propuesta de plan de trabajo, en coordinación con los actores clave que conforman los Comités, y generar insumos para su posicionamiento y difusión.

Esta actividad comprende las siguientes acciones:

1. Reuniones de validación con los Comités:

Programar y ejecutar reuniones de trabajo con los miembros de cada Comité para validar avances, compromisos y próximos pasos en la implementación de la incidencia.

2. Presentación de los resultados de los Comités:

Apoyar en el diseño metodológico y preparación de materiales de un evento de presentación de los resultados para cada uno de los Comités dirigido a funcionarios y sector público en general.

3. Registro y seguimiento:

Documentar aportes, recomendaciones y observaciones a las propuestas estratégicas de los Comités.

4. Insumos de difusión y posicionamiento:

- Textos para redes sociales institucionales.
- Guion para un video breve (1-2 minutos) por cada Comité.
- Texto base para boletín informativo de la DNPE.

Estos insumos deberán entregarse en formato editable.

Producto esperado:

Informe de implementación y posicionamiento de la incidencia estratégica, incluyendo insumos comunicacionales.