

ANEXO 01:

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA FORMULACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE PLANES DE DESARROLLO REGIONAL CONCERTADO

- 1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO**
Subgerencia de Planeamiento Estratégico
- 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)**
Servicio de Asistencia Técnica para la Formulación y/o Actualización del Plan de Desarrollo Regional Concertado (PDRC) del Gobierno Regional de Ica **2026-2040**
- 3. OBJETIVO DEL SERVICIO (Obligatorio)**
Contratar los servicios de una persona natural o jurídica especializada que brinde asistencia técnica al Gobierno Regional de Ica, a través del Grupo de Trabajo Regional de Planeamiento Estratégico, para la formulación y/o actualización del Plan de Desarrollo Regional Concertado (PDRC), conforme a la metodología establecida por el CEPLAN, asegurando su coherencia con el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional al 2050 y demás instrumentos de planificación vigentes
- 4. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)**
Contar con asistencia técnica especializada que permita al Gobierno Regional de Ica formular o actualizar su Plan de Desarrollo Regional Concertado, instrumento orientador del desarrollo territorial, de carácter estratégico y participativo, conforme a los lineamientos establecidos por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN
- 5. CARACTERÍSTICAS Y/O DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO (Obligatorio)**
El servicio consiste en brindar **asistencia técnica especializada** al Gobierno Regional de Ica, a través del Grupo de Trabajo Regional de Planeamiento Estratégico, para la formulación y/o actualización del Plan de Desarrollo Regional Concertado (PDRC), conforme al marco metodológico aprobado por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN, incluyendo los lineamientos del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional – PEDN al 2050 y otros instrumentos de planificación territorial.

El consultor o equipo consultor será responsable de acompañar, orientar técnicamente y fortalecer las capacidades del equipo regional en el desarrollo de las siguientes fases:

FASE I – Análisis de la situación actual

- Recolección, procesamiento y análisis de información secundaria y primaria de fuentes oficiales, alineada a las dimensiones de desarrollo priorizadas por CEPLAN: **sociodemográfica, ambiental, económica, conectividad, gestión del riesgo de desastres y gobernanza.**
- Identificación de **problemas públicos, potencialidades territoriales** y sus respectivas **variables estratégicas.**
- Elaboración de **cartografía temática** y matrices técnicas (problemas/potencialidades, variables estratégicas y brechas territoriales).
- Consolidación del **diagnóstico integral** del territorio.

FASE II – Análisis prospectivo

- Identificación de **tendencias, riesgos y oportunidades** que impactan las variables estratégicas.
- Construcción de **escenarios territoriales** futuros, considerando el horizonte del PEDN (2030, 2040 y 2050).
- Definición del **escenario óptimo** o deseado, con base en las aspiraciones regionales, la evidencia técnica y las dinámicas proyectadas.
- Evaluación de **opciones estratégicas**, como insumo para la toma de decisiones.



FASE III – Decisión estratégica

- Proyección técnica de las **variables estratégicas**, considerando herramientas cuantitativas y/o cualitativas.
- Construcción de la **situación futura deseada del territorio**.
- Formulación participativa y concertada de:
 - **Objetivos Estratégicos Regionales (OER)**
 - **Acciones Estratégicas Regionales (AER)**
- Priorización de los OER y AER en coordinación con los actores regionales, alineados al PEDN.

Asistencia Técnica Transversal

- Coordinación permanente con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
- Participación en espacios de diálogo, talleres y reuniones descentralizadas con el Consejo de Coordinación Regional (CCR) y otros actores clave.
- Fortalecimiento de capacidades institucionales sobre planificación estratégica, enfoque territorial, normativa CEPLAN y metodología del PDRC.
- Promoción de la **participación activa** y representativa de la sociedad civil, sector privado y academia en el proceso.

Criterios metodológicos

El servicio deberá seguir una metodología:

- Participativa, inclusiva y concertada.
- Basada en evidencia y análisis territorial.
- Alineada a las directrices del CEPLAN.
- Orientada a resultados y sostenibilidad del desarrollo regional.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR (Obligatorio)

6.1 Formación Académica:

a. Profesional en Ciencias Económicas, Sociales, Ingeniería Ambiental, Ciencias Agrícolas, Geografía o afines.

b. Deseable con estudios de especialización y/o diplomados relacionados a la especialidad de: gestión pública, gestión ambiental, proyectos de inversión ambientales y/o planeamiento estratégico o afines.

6.2 Experiencia Profesional:

- Experiencia profesional general no menor a cuatro (07) años, en el sector público o privado.
- Experiencia específica mínima de 03 años como especialista y/o analista y/o supervisor y/o coordinador, relacionada con la elaboración de Planes, Políticas y/o instrumentos de Planificación estratégica ya sea a nivel local, regional o nacional.
- Al menos tres (04) experiencias en la aplicación de metodologías proporcionadas por CEPLAN en el marco del SINAPLAN y el ciclo del planeamiento estratégico.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (obligatorio)

Lugar: El servicio se realizará tanto en las Instalaciones del Gobierno Regional de Ica (Av. Cutervo 920, Ica 11001.), como en la dirección que detalle el consultor.

Plazo: El plazo de duración del servicio es de 180 días luego de notificado la Orden de Servicio



El proveedor será supervisado por el Grupo de trabajo Regional de Planeamiento Estratégico y por el especialista asignado por CEPLAN.

Este equipo será encargado de dar seguimiento, revisar y aprobar los productos entregados. CEPLAN como órgano rector de planeamiento define la metodología de la formulación del PDRC y emite opinión técnica del cumplimiento de los parámetros establecidos.

Una vez concluido la formulación del PDRC es responsabilidad de la Gerencia de Planeamiento, presupuesto y Acondicionamiento Territorial del gobierno regional correspondiente, presentará y levantará las observaciones que hubiera de CEPLAN.

▪ Cronograma de Productos y Plazos de Entrega:

Nº	Fase	Producto	Descripción	Plazo de Entrega (días calendario desde la firma de la Orden de Servicio)
1	Previa	Plan de Trabajo	Cronograma detallado de actividades, metodología y fuentes de información.	20 días
2	Fase I: Diagnóstico	Entregable 1	Caracterización general del territorio (cartográfica y descriptiva). Diagnóstico: identificación de problemas y potencialidades. Determinación de variables estratégicas (matrices y análisis). Redacción de la situación actual del territorio (con mapas).	65 días
3	Fase II: Análisis Prospectivo	Entregable 2	Identificación y selección de tendencias Identificación y selección de riesgos y oportunidades. Construcción y análisis de escenarios prospectivos. Escenario óptimo e identificación de aspiraciones. Determinación de Opciones estratégicas.	90 días
4	Fase III: Decisión Estratégica	Entregable 3	Proyección de variables estratégicas. Situación futura deseada de las variables. Redacción de la situación futura deseada. Formulación de Objetivos Estratégicos Regionales (OER). Formulación de Acciones Estratégicas Regionales (AER). Priorización de OER y AER.	150 días
5	Final	Entregable 4	Informe técnico final y desarrollo de los elementos del PDRC. Matrices técnicas (OER, AER, indicadores, articulaciones). Fichas técnicas de indicadores de OER y AER.	180 días



Nº	Fase	Producto	Descripción	Plazo de Entrega (días calendario desde la firma de la Orden de Servicio)
			Matriz de articulación con el PEDN al 2050.	
			Matriz de priorización y servicios estratégicos.	

Durante toda la ejecución del contrato, los productos deberán ser elaborados en coordinación estrecha con el Grupo de Trabajo del Gobierno Regional de Ica y validados por el CEPLAN.

8. CONFIDENCIALIDAD (obligatorio)

El proveedor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor. Por lo que deberá de suscribir el Anexo N°10 del presente Instructivo.

De corresponder, se deberá precisar que la entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitaciones, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubiese creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la Entidad, el proveedor tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

La información a brindarse tiene carácter confidencial, por lo que al amparo del artículo 17 de la Ley de Protección de Datos Personales – Ley N° 29733, el proveedor está obligado a guardar confidencialidad respecto de los mismos y de sus antecedentes. Esta obligación subsiste aun después de finalizadas las relaciones entre las partes involucradas. Asimismo, se compromete a no reproducir, transformar, distribuir, la información señalada a otra finalidad. Ante cualquier incumplimiento, se podrá dar lugar al inicio de las acciones administrativas, civiles o penales que sean pertinentes

9. CONFORMIDAD (art 144 reglamento) (obligatorio)

La conformidad del servicio será emitida por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial a la entrega de cada producto y/o entregable acompañado de un documento dirigido a la GRPPAT, la validación del contenido, subsanaciones de observaciones de presentar, para luego sea emitido el informe de conformidad.

Dicha conformidad se otorgará en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

10. MONTOS Y FORMA DE PAGO (obligatorio)

Se efectuará el pago por el informe presentado una vez que dicho informe de actividades del servicio contratado, cuente con la recepción y conformidad por parte del área usuaria

El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectivo y presentación del comprobante de pago.

- El costo estimado de la contratación por el que se dará la prestación del servicio será en armada(s).
- Se realizará de acuerdo al siguiente detalle:
 - S/ a la conformidad del Plan de Trabajo.
 - S/..... a la conformidad de la 1ra entrega.
 - S/. a la conformidad de la 2da entrega.
 - S/ a la conformidad de la 3ra entrega.
 - S/ a la conformidad de la 4ta entrega.



11. PENALIDADES APLICABLES: (obligatorio)

En caso de retraso injustificado del PROVEEDOR en la ejecución de las prestaciones objeto de la Contratación, la ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = \frac{0.10 \times \text{MONTO}}{F \times \text{PLAZO EN DÍAS}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios: $F=0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios: $F= 0.25$
- Para obras: $F=0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente de la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a las penalidades establecidas en los Artículos 119° y 120° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069, aprobado con Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

11.1 Penalidad por mora: (obligatorio)

11.2 Otras Penalidades: (De corresponder)

(De acuerdo al tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes al retraso, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar)

12. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL (obligatorio)

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del Gobierno Regional de Ica. El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS ((Literal c) del Artículo 69.2 de la Ley)

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien o servicio contratado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

14. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564). (obligatorio)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

15. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN y ANTISOBORNO: (obligatorio)

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.



Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de conducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conlleva que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

16. CLAUSULA DE INTEGRIDAD (OBLIGATORIO)

En el marco de lo establecido en el Artículo 8° de la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal, "son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de Ley N°31564 se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

17. GESTIÓN DE RIESGOS (Artículo 60 de la Ley)

No corresponde.

18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA (Obligatorio)

De conformidad al numeral 81.3 del art. 81 de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de controversias, de manera previa al arbitraje.

19. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO: (obligatorio)

De conformidad al numeral 229.3 del art. 229 del Reglamento y el art. 68 de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. El contrato podrá ser resuelto por cualquiera de las partes, total o parcialmente, bajo los siguientes supuestos:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.

La resolución del contrato menor se notifica a través de comunicación física y/o electrónica, en tanto el OECE implementa la Pladicop, y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución. En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.

20. OTROS ANEXOS (de corresponder)



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO
CPC. YESENIA VALDIVIA LOPEZ
SUB GERENTE