

TÉRMINOS DE REFERENCIA	
ÁREA USUARIA	DNPE – Dirección Nacional de Prospectiva y Estudios Estratégicos
CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD - POI	C0031: Análisis integral de activos tangibles e intangibles
META PRESUPUESTARIA	18: Análisis estratégico y prospectivo para el desarrollo nacional
1	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
2	FINALIDAD PÚBLICA, ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
	<p>SERVICIO DE IDENTIFICACION Y EL ANALISIS DE ACTIVOS TANGIBLES E INTANGIBLES A NIVEL REGIONAL</p> <p>2.1 Finalidad pública La presente contratación tiene la finalidad de contar con información actualizada y sistematizada sobre activos tangibles e intangibles a nivel regional, organizada en bases de datos, tableros de control y/o fichas regionales, que sirva como insumo técnico para el análisis territorial y la formulación de los planes nacionales y regionales.</p> <p>2.2 Antecedentes El CEPLAN cuenta actualmente con una base de datos de activos tangibles e intangibles a nivel territorial, la cual ha permitido la elaboración de cuadros en hojas de cálculo y fichas regionales utilizadas como insumo para el análisis territorial. Dicha información se encuentra alojada en la Plataforma de Información Territorial. No obstante, se ha identificado la necesidad de actualizar la información disponible, revisar y complementar los registros existentes, así como incorporar nuevos activos que no hayan sido considerados previamente, a fin de fortalecer el análisis territorial con información más completa y actualizada. En ese contexto, resulta pertinente desarrollar un proceso de identificación complementaria y análisis de activos tangibles e intangibles a nivel regional, que permita ampliar y mejorar la información existente, asegurando su utilidad para los procesos de planificación nacional y regional.</p> <p>2.3 Objetivos de la contratación</p> <p>2.3.1 Objetivo general: Identificar, actualizar, depurar y analizar la información de activos tangibles e intangibles a nivel regional, mediante la revisión integral de los registros existentes, la incorporación de nuevos activos y/o la exclusión de aquellos que no resulten pertinentes o no cuenten con información vigente, así como su organización y sistematización en bases de datos, tablas y/o tableros de control y fichas regionales en formato digital, considerando desagregaciones a nivel regional y, cuando la disponibilidad de la data lo permita, a nivel provincial y distrital, a fin de generar insumos técnicos estandarizados para el análisis territorial y la planificación.</p> <p>2.3.2 Objetivo específico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualizar la información estadística disponible sobre activos tangibles e intangibles a nivel regional, y, de corresponder, a nivel provincial y distrital. • Revisar la pertinencia y vigencia de los activos actualmente considerados en la base institucional, proponiendo la exclusión de aquellos que no cuenten con información actualizada, continuidad estadística o relevancia para el análisis territorial. • Identificar e incorporar activos adicionales no considerados previamente, a partir de la revisión de fuentes oficiales y especializadas. • Sistematizar y organizar la información en bases de datos estructuradas y herramientas de visualización que faciliten su análisis comparativo entre regiones. • Elaborar fichas regionales y productos de síntesis que consoliden información cuantitativa relevante para los operadores de planeamiento. <p>2.4 Alcances y descripción del servicio El servicio comprende la revisión integral de la base de datos institucional de activos tangibles e intangibles a nivel regional, incluyendo la actualización de la información existente a partir de fuentes secundarias, la identificación e incorporación de nuevos activos relevantes para el análisis territorial, así como la evaluación y eventual exclusión de aquellos que no cuenten con información vigente o pertinente. La actualización deberá realizarse utilizando la información oficial más reciente disponible, consignando el período de referencia correspondiente. Asimismo, considera la sistematización y organización de la información en bases de datos, tablas, tableros de control y fichas regionales por activo, con desagregación a nivel regional y, cuando la disponibilidad de la data lo permita, a nivel provincial y distrital, a fin de fortalecer los contenidos de la Plataforma de Información Territorial del CEPLAN como insumo para la planificación nacional y regional.</p> <p>2.4.1 Actividades: Actividad 1: Revisar la base de datos institucional de activos tangibles e intangibles y la estructura vigente de las fichas regionales, con el fin de actualizar la información existente a partir de fuentes oficiales, identificar activos adicionales no considerados previamente y evaluar la pertinencia de los registros actuales, proponiendo la depuración de aquellos que no cuenten con información vigente o relevante. Esta actividad comprende la recopilación, organización y estructuración de la información a nivel regional y, cuando la disponibilidad lo permita, a nivel provincial y distrital, asegurando criterios de uniformidad y comparabilidad. La información resultante deberá quedar</p>

		<p>consolidada en bases organizadas y listas para la elaboración de fichas y herramientas de visualización.</p> <p>Actividad 2: Elaborar los productos correspondientes a doce (12) regiones, consistentes en fichas regionales estandarizadas de activos tangibles e intangibles en formato Word y PDF, así como los archivos en formato editable que contengan la base actualizada, ampliada y depurada por región, incorporando la clasificación de activos por ejes temáticos y asegurando coherencia interna en la información presentada.</p> <p>Actividad 3: Elaborar los productos correspondientes a las trece (13) regiones restantes, en los mismos términos señalados en la Actividad 2, incorporando las observaciones técnicas formuladas por el equipo de la DNPE y consolidando los archivos finales para su posterior integración en la Plataforma de Información Territorial.</p> <p>2.5 Otras consideraciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • El servicio objeto del presente TDR se presta bajo la modalidad de locación de servicios, de naturaleza estrictamente civil, regulado por el Código Civil, no generando vínculo laboral alguno entre el locador y la entidad. • El presente servicio se presta con plena autonomía técnica, organizativa y funcional, sin estar sujeto a subordinación, dependencia jerárquica, control de horario, ni fiscalización permanente por parte de la entidad. • El presente servicio no está sujeto a jornada, horario de trabajo, control de asistencia, permanencia física o virtual, ni registro de ingreso o salida. • El servicio será evaluado exclusivamente en función de los productos o entregables establecidos en el presente TDR, no en función de la presencia, permanencia, disponibilidad o dedicación horaria. • La entidad otorgará conformidad al servicio una vez verificado el cumplimiento de los entregables, sin que dicha verificación constituya supervisión permanente ni control funcional. • El servicio prestado por técnicos, profesionales y/o especialistas realizados por personas naturales no forma parte de la estructura orgánica del Ceplan, no ocupa puesto, plaza ni cargo alguno, ni se encuentra sujeto al ROF, MOF, CAP, CPE o instrumentos similares. • Las partes se obligan a ejecutar el servicio de manera coherente con su naturaleza civil, evitando prácticas que desnaturalicen la presente locación de servicios. <p>2.6 Facilidades a ser provistas por la Entidad Para la adecuada ejecución del servicio, el Ceplan se compromete a brindar al CONTRATISTA las siguientes facilidades, las cuales no generan vínculo laboral ni dependencia alguna:</p> <p>A) Otorgar facilidades razonables de acceso a las instalaciones de la institución, de manera excepcional y únicamente cuando resulte indispensable para la entrega o validación de los productos del servicio, previa coordinación puntual y autorización del jefe inmediato del área usuaria, sin que ello implique sujeción a jornada, horario regular, permanencia continua, asignación de puesto de trabajo ni supervisión funcional.</p> <p>B) Proporcionar la información y documentación necesaria, estrictamente vinculada al objeto del servicio, como insumo para la elaboración de los entregables contratados. Dicha entrega no supone transferencia de funciones, responsabilidad operativa, dirección funcional, ni habilitación para ejecutar actividades propias del personal de la entidad.</p> <p>2.7 Desplazamientos para el desarrollo del servicio (de corresponder) No aplica</p>
3	RESULTADO ESPERADO	<p><u>Entregable 1:</u> Informe de actividades y documento de trabajo correspondiente a la Actividad 1. Deberá contener la base de datos actualizada, ampliada y depurada de activos tangibles e intangibles, presentada en tablas organizadas en formato Excel, con identificación de fuente, período de referencia y nivel territorial (regional y, cuando la data lo permita, provincial y distrital), así como un reporte breve de los activos incorporados y excluidos.</p> <p>Aprobado el entregable 1, corresponde el pago de la primera armada equivalente al 28 % del total.</p> <p><u>Entregable 2:</u> Informe de actividades y productos correspondientes a la Actividad 2. Deberá contener los productos elaborados para doce (12) regiones, consistentes en fichas regionales de activos en formato Word y PDF, así como los archivos en formato editable (Excel) que contengan la información estructurada por región, presentada en tablas organizadas con identificación de fuente, período de referencia y nivel territorial correspondiente.</p> <p>Aprobado el entregable 2, corresponde el pago de la segunda armada equivalente al 36 % del total</p>

		<p>Entregable 3: Informe de actividades y productos correspondientes a la Actividad 3. Deberá contener los productos elaborados para las trece (13) regiones restantes, consistentes en fichas regionales de activos en formato Word y PDF, así como los archivos en formato editable (Excel) que contengan la información estructurada por región, presentada en tablas organizadas con identificación de fuente, período de referencia y nivel territorial correspondiente.</p> <p>Aprobado el entregable 3, corresponde el pago de la tercera armada equivalente al 36 % del total</p> <p>Nota: Todos los entregables deberán presentarse debidamente sustentados con referencias bibliográficas en formato APA (7.ª edición), incluyendo el enlace web correspondiente a cada fuente, cuando aplique. Las referencias deberán gestionarse mediante el administrador de fuentes de Microsoft Word en los documentos que correspondan. En el caso de bases de datos, gráficos y tablas, estos deberán estar organizados y elaborados en formato editable (Microsoft Excel), consignando claramente la fuente, período de referencia y nivel territorial correspondiente. Asimismo, toda la información incluida en los entregables deberá provenir de fuentes oficiales o autorizadas y encontrarse publicada y accesible conforme a sus condiciones de uso, sin generar riesgo legal por uso indebido. El contratista deberá verificar el cumplimiento de las condiciones de uso de cada fuente y asegurar la correcta citación de todo contenido no original, garantizando la integridad técnica y evitando cualquier forma de plagio o vulneración de derechos de autor.</p>
4	REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL	<p><u>DEL PROVEEDOR</u></p> <p>4.1 Requisitos del Proveedor</p> <ul style="list-style-type: none"> · Tener RUC activo y habido. · Código de Cuenta Interbancario (CCI) registrado y vinculado a su número de RUC · Registro Nacional de Proveedores (RNP), de ser el caso. · No encontrarse inhabilitado, impedido o sancionado para contratar con el estado <p>4.2 Perfil del Proveedor No aplica.</p> <p><u>DEL PERSONAL O PROFESIONAL CLAVE</u></p> <p>4.3 Formación académica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bachiller de la carrera de Economía, Administración, Estadística, Gestión pública o afines. • En caso de contar con título profesional, se requerirá la colegiatura y habilitación vigente, según corresponda a la formación académica. <p>4.4 Capacitación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curso y/o programas de especialización y/o diplomados en Python y/o R y/o Stata y/o Eviews y/o SPSS. <p>Acreditación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los cursos deberán acreditar una duración mínima de treinta (30) horas de duración, el total de horas solicitadas podrá ser acumulado de dos o más cursos. - Los programas de especialización o diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas o, si son organizados por un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas, no menor de ochenta (80) horas. <p>4.5 Experiencia</p> <p>4.5.1 Experiencia general:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral general mínima de tres (3) años en el sector público y/o privado y/o en organismos de cooperación. <p>4.5.2 Experiencia específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral específica mínima de dos (2) años en temas relacionados con análisis económico y/o análisis para el desarrollo nacional o territorial y/o investigación económica o social aplicada y/o elaboración y análisis de cuadro estadísticos y/o base de datos, en el sector público y/o privado. <p>Acreditación: La experiencia requerida se acreditará de la siguiente forma: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias de trabajo o (iii) constancias de prestación de servicio o cualquier otra documentación que de manera fehaciente acredita la experiencia.</p> <p>Nota: Los documentos presentados en un idioma diferente al español deberán estar con la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original.</p>

		<p>Otros aspectos considerados: En el marco de la presentación de su cotización, el contratista deberá adjuntar, a modo referencial, un plan de trabajo preliminar que exponga de manera sintética la metodología, las actividades principales y las herramientas técnicas que prevé utilizar que no deberá exceder las dos (2) 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.</p> <p>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 ciento diez (110) días calendario y su cómputo inicia desde el día siguiente de la suscripción del acta de inicio del 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 en un plazo máximo de siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte días. Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a la conformidad establecidas en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, 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 1: plazo máximo de 30 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio del servicio. Entregable 2: plazo máximo de 40 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificado mediante correo electrónico la aprobación del primer entregable. Entregable 3: plazo máximo de 40 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificado mediante correo electrónico la aprobación del segundo entregable.</p> <p>Los pagos se efectúan en tres (3) armadas, previa presentación del comprobante de pago. Cabe señalar que, 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 del (los) entregable(s) podrá realizarse a través de la Mesa de Partes Virtual, mediante el envío al correo electrónico mesadepartesvirtual@ceplan.gob.pe, dirigido al Ceplan, indicando al órgano requirente del servicio, con copia a la Dirección Nacional de Prospectiva y Estudios Estratégicos – DNPE; o, de manera alternativa, a través de la Mesa de Partes Presencial, ubicada en la Av. Canaval y Moreyra N.º 480, piso 21 – San Isidro, dentro del horario vigente de recepción de documentos.</p> <p>Los entregables (documentos) deberán encontrarse debidamente firmados, ya sea de manera manuscrita o electrónica. En el caso de que el entregable sea suscrito con firma digital (Reniec), será suficiente la consignación de 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><u>OBSERVACIONES AL ENTREGABLE/PRODUCTO:</u> 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. 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: 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: (De corresponder) 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: 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>

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 recepción.

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/>

11.5 Solución de controversias:

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.



Firmado digitalmente por DEL
AGUILA ALFARO Alberto Enrique
Angel FAU 20520594451 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23.02.2026 09:12:28 -05:00

FIRMA

FIRMA