



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN APLICADA Y/O CIENTÍFICA PARA LA GESTIÓN PROSPECTIVA Y CORRECTIVA

#### 1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

Contratación del servicio de un (1) especialista en elaboración de las Líneas de Investigación Aplicada y/o Científica para la Gestión Prospectiva y Correctiva del Riesgo de Desastres

#### 2. ÁREA USUARIA

Subdirección de Gestión de la Información de la Dirección de Gestión de Procesos

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Fortalecer el conocimiento científico en gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres.

#### 4. OBJETO DEL SERVICIO

Establecer la estructura y desarrollo de temas y líneas de investigación aplicada y/o científica en gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres.

#### 5. ACTIVIDAD DEL POI

Meta 6 - Desarrollo de investigación aplicada para la gestión del riesgo de desastres.

#### 6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

El servicio especializado comprende las siguientes actividades:

- a) Elaborar plan de trabajo.
- b) Sistematizar las líneas y/o agendas de investigación de las entidades técnico científicas y entidades con competencia en temas de investigación relacionados a la gestión de riesgos.
- c) Sistematizar las investigaciones aplicadas y/o científicas disponibles relacionadas a la gestión de riesgos de desastres.
- d) Desarrollar una estructura de informe para el desarrollo de investigaciones, describiendo cada uno de los ítems.
- e) Elaborar una terminología relacionada al desarrollo de investigaciones.
- f) Participar en reunión de coordinación con representantes del Concytec.
- g) Recopilar la información temática necesaria para el desarrollo de la estructura y líneas de investigación aplicada y/o científica en gestión prospectiva y correctiva.
- h) Articular la propuesta trabajada con la normatividad vigente nacional referida a investigaciones.
- i) Participar en las reuniones de trabajo, convocadas por el Cenepred relacionadas a investigaciones y coordinar con especialistas de las entidades técnico científicas que estudian la temática de gestión del riesgo de desastres.
- j) Proponer las líneas de investigación aplicada y/o científica en gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres.

#### 7. REQUISITOS DE PROVEEDOR:

##### 7.1. Perfil y experiencia

- a) Magíster y/o titulado y/o bachiller en ciencias o ingenierías o afines
- b) Estudios y/o especialización en investigación aplicada y/o científica
- c) Experiencia laboral general como mínimo de cinco (05) años en instituciones públicas y/o privadas.
- d) Experiencia laboral específica como mínimo de un año (01) en el desarrollo de investigaciones aplicadas y/o científicas.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

### 7.3. Otros requisitos

- a) Contar con RUC activo y habido.
- b) Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP.
- c) No debe estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- d) Número de RUC activo y vigente.

La formación académica y la experiencia serán acreditados mediante la presentación de certificados y/o constancias y/o contratos y/o constancias de prestación y/u órdenes de servicio (las órdenes de servicio deberán adjuntar el acta de conformidad correspondiente) y/o comprobantes de pago (los comprobantes de pago deberán adjuntar la orden de servicio correspondiente) u otro documento que acredite fehacientemente el requisito requerido, los cuales deberán encontrarse legibles y completos en todos sus folios.

La presentación de los documentos deberá realizarse respetando el orden cronológico de las fechas consignadas en estos.

### 8. LUGAR DE PRESTACIÓN Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

El servicio se ejecutará de manera semipresencial (sito en la Av. Del Parque Norte N°829-833, Urb. Córpac, San Isidro), en coordinación con el área usuaria, en un plazo no mayor a 75 días calendarios, el cual rige a partir del día siguiente de confirmada la recepción de la notificación de la orden de servicio.

### 9. ENTREGABLES:

El plan de trabajo será remitido dentro de los 5 días hábiles siguiente de haber sido confirmada la recepción de la notificación de la orden de servicio.

- a) **Primer entregable:** Informe de sistematización de la información recopilada y señalada en la descripción del servicio y diagnóstico situacional, en un plazo no mayor a los 25 días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de haber sido confirmada la recepción de la notificación de la orden de servicio.
- b) **Segundo entregable:** Elaboración de la propuesta preliminar de las líneas de investigación, articulación normativa y propuesta inicial de estructura de temas y líneas de investigación aplicada en gestión prospectiva y correctiva, en un plazo no mayor a los 50 días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de haber sido confirmada la recepción de la notificación de la orden de servicio. Incluye estructura para el desarrollo de una investigación y terminología.
- c) **Tercer entregable:** Propuesta final del documento de estructura de temas y líneas de investigación con sustento normativo y desarrollo sustentado de líneas de investigación propuestas, en un plazo no mayor a los 75 días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de haber sido confirmada la recepción de la notificación de la orden de servicio. Adjuntar sustento del desarrollo de reuniones y/o acuerdos tomados en los mismos.

Los informes de cada entregable se presentarán en formato digital (word y pdf), debidamente firmado, mediante USB o de manera virtual en un repositorio compartido con el área usuaria (el enlace proporcionado deberá tener una vigencia mínima de 7 días). En este último caso, el enlace debe estar consignado en el documento de presentación; el cual no debe estar escaneado, a fin de facilitar el acceso al enlace respectivo.

Los entregables se presentarán en la Mesa de Partes del CENEPRED, sito en Av. Del Parque Norte N° 829-833, San Isidro o mediante la Mesa de Partes Virtual del CENEPRED en la dirección electrónica <https://www.cenepred.gob.pe/web/mesa-de-partes-virtual/> y/o correo electrónico [mesadepartes@cenepred.gob.pe](mailto:mesadepartes@cenepred.gob.pe).



**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”**

**10. CONFORMIDAD:**

La conformidad del servicio estará a cargo de la Subdirección de Gestión de la Información y será emitida dentro de un plazo que no excederá de diez (10) días calendario de producida la recepción de cada entregable. De existir observaciones, la Entidad las comunicará al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

**11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:**

El pago se realizará dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la emisión de la conformidad y según el siguiente detalle:

- 35 % del monto total de la orden, a la conformidad del primer entregable.
- 35 % del monto total de la orden, a la conformidad del segundo entregable.
- 30 % del monto total de la orden, a la conformidad del tercer entregable.

**12. PENALIDAD:**

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del servicio:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el CENTRO NACIONAL DE ESTIMACIÓN, PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - CENEPRED le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado vigente. Esta penalidad será deducida del pago a realizarse.

La penalidad se aplica automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, el CENTRO NACIONAL DE ESTIMACIÓN, PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES – CENEPRED, podrá resolver la Orden de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.

**13. VICIOS OCULTOS:**

La recepción conforme del CENEPRED no enerva el derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

**14. CONDICIONES ADICIONALES:**

De presentarse hechos generadores de atraso, el proveedor puede solicitar ampliación de plazo dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, solicitud debidamente sustentada y que no es subsanable. La Entidad debe resolver dicha solicitud y notificar su decisión al contratista en el plazo de diez (10) días calendario computados desde el día siguiente de su presentación.

**15. RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:**

Mediante declaración jurada el proveedor acreditará que cuenta con las siguientes herramientas para la realización del servicio

- Equipo de cómputo (computadora de escritorio o portátil) con puerto de comunicaciones de red LAN y/o WI-FI.



**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”**

- Correo electrónico personal para las comunicaciones con especialistas de la SGI/DGP - CENEPRED.
- Teléfono celular para comunicarse con especialistas de la SGI/DGP - CENEPRED.

Para el caso de reuniones de trabajo en las instalaciones de la entidad, el proveedor deberá asistir con su computadora portátil.

Durante el tiempo de la prestación del servicio el proveedor deberá contar con permanente acceso a Internet para la asistencia a reuniones virtuales, capacitaciones, envío de información y otros que se requieran.

## **16. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD:**

La Entidad facilitará la documentación y/o los equipos, y/o herramientas, y/o instrumentos, y/o las facilidades, así como los accesos necesarios a fin de cumplir las actividades solicitadas en el presente documento; lo cual no generará vínculo contractual. De ser necesario el proveedor podrá utilizar su propio equipamiento de cómputo u otras herramientas o instrumentos necesarios para el servicio.

Cualquier información que se le facilite al proveedor o que éste obtenga en el marco del servicio prestado, será mantenida en estricta confidencialidad, subsistiendo este deber aún después de finalizada la prestación del servicio. La información no puede ser utilizada para un propósito distinto al que es objeto del servicio. El proveedor no deberá emitir opiniones y/o comentarios externos sobre el servicio contratado en ningún medio y bajo ningún formato.

La Entidad facilitará sus instalaciones para reuniones de coordinación, las cuales serán comunicadas mediante correo electrónico y con anticipación al proveedor, de ser el caso, el CENEPRED podrá facilitar de modo temporal, con carácter excepcional y en tanto dure la prestación de sus servicios, la asignación de insumos, materiales, equipos, instrumentos, elementos de identificación, entre otros, vinculados con el desarrollo de las actividades asignadas al proveedor y siempre que resulten necesarios para el cumplimiento de la finalidad de contratación del servicio. La asignación u otorgamiento de los referidos bienes y/o servicios no desnaturaliza ni afecta el carácter autónomo de la prestación del servicio contratado ni genera vínculo laboral o relación de subordinación con el tercero/a.

## **17. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD**

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información que tenga acceso o sea proporcionada por el CENEPRED, a las que tenga acceso en la ejecución del servicio.

Se entiende que la obligación asumida por el contratista está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como “confidenciales”, sino a todos los documentos e informaciones que en razón del presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del contratista.

## **18. ANTICORRUPCIÓN**

El CONTRATISTA 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 o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA 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, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”**

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

## **19. NORMAS ANTISOBORNO**

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva, en general o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N°30225, los artículos 248° y 248° A, de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°350-2015-EF. 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personal vinculadas en virtud a los establecido en los artículos antes citados de la Ley de contrataciones del Estado y su reglamento.

## **20. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

La Entidad puede resolver el contrato y/u Orden de Servicio, en los siguientes casos:

- a) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c) Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- d) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible, o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de servicio que no sea imputable a las partes.
- e) Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

## **21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

## **22. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA**

Constituye forma válida de notificación, la que efectuó la Entidad a través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por el contratista en su cotización y ratificado en la orden de compra o de servicio. Para dichos efectos, el contratista declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de internet, autorizando a la entidad a utilizar esta modalidad de notificación oficial. La suscripción de la cotización por parte del contratista implica su “autorización expresa para los usos de esta modalidad de notificación.

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico señalada por el contratista, se entiende válidamente efectuada cuando la entidad reciba respuesta de recepción de la dirección electrónica indicada por el contratista. Dicha notificación surte efectos el día en que conste haber sido recibida.

Si la entidad no recibe respuesta en un plazo máximo de dos (02) días hábiles contados desde el día siguiente de efectuado el acto de notificación por correo electrónico, procede a notificar en forma física al contratista en su domicilio, teniendo en cuenta lo dispuesto por el art. 21 del DS. N°004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N°27444, ley procedimiento administrativo general.

El contratista es responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificación debiendo comunicar al CENEPRED cualquier cambio de domicilio o dirección, con una anticipación no menor a quince (15) días calendario.



PERÚ

Ministerio de Defensa

Centro Nacional de Estimación,  
Prevención y Reducción del  
Riesgo de Desastres - CENEPRED

SUBDIRECCIÓN DE  
GESTIÓN DE LA  
INFORMACIÓN

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**  
**"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**

Atentamente,

Firmado digitalmente  
**Ing. ALFREDO ZAMBRANO GONZALES**  
Subdirector de Gestión de la Información