

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

ÁREA USUARIA		OGA – RECURSOS HUMANOS
CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD - POI		C0116: ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
META PRESUPUESTARIA		004: ADMINISTRACION GENERAL
1	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Servicio de capacitación en Gestión del Riesgo de Desastre
2	FINALIDAD PÚBLICA, ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<p><b>2.1 Finalidad Pública:</b></p> <p>La finalidad pública de la presente contratación es fortalecer las capacidades institucionales del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN) en materia de Gestión del Riesgo de Desastres (GRD), con el objetivo de garantizar la seguridad e integridad de sus servidores, la continuidad operativa de sus funciones esenciales y el cumplimiento del enfoque prospectivo y correctivo en los procesos de planeamiento estratégico. La capacitación permitirá contribuir a una cultura de prevención y resiliencia institucional, en concordancia con los lineamientos del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y fortalecer las competencias y capacidades de los servidores, en el marco del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2025 del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos, acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales, siendo la gestión de la capacitación un medio para mejorar la eficacia y eficiencia de la administración pública; de acuerdo con la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057 y sus reglamentos.</p> <p><b>2.2 Antecedente:</b></p> <p>El CEPLAN, como organismo técnico especializado del Estado Peruano, tiene entre sus funciones asesorar, coordinar y articular el planeamiento estratégico en todos los niveles de gobierno. En ese marco, resulta esencial incorporar de manera transversal la Gestión del Riesgo de Desastres en los procesos de planificación institucional.</p> <p>Dado que la sede institucional del CEPLAN se ubica en el piso 21 de un edificio en San Isidro, Lima, el nivel de exposición ante peligros como sismos o incendios exige contar con personal capacitado para actuar de manera oportuna y organizada ante situaciones de emergencia. Asimismo, conforme a lo establecido en la Ley N.º 29664 y su reglamento, las entidades del Estado deben fortalecer las capacidades de sus servidores en la Gestión de Riesgos de Desastres, a través de procesos de capacitación continua.</p> <p><b>2.3 Objetivos de la Contratación</b></p> <p>La contratación busca brindar un servicio especializado de capacitación que permita a los servidores públicos del CEPLAN conocer, comprender e implementar principios, enfoques, procedimientos y herramientas de la Gestión del Riesgo de Desastres, con énfasis en el contexto institucional y la función pública.</p> <p><b>2.3.1 Objetivo General:</b> Fortalecer las capacidades del personal del CEPLAN en materia de Gestión del Riesgo de Desastres, promoviendo una cultura institucional de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, alineada a los lineamientos del SINAGERD y a la normativa vigente.</p> <p><b>2.3.2 Objetivo Específico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporcionar conocimientos teóricos y prácticos sobre los conceptos, componentes y</li> </ul>

		<p>procesos de la Gestión de Riesgos de Desastres.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sensibilizar al personal sobre los riesgos existentes en su entorno laboral y las medidas de prevención y respuesta ante emergencias.</li> <li>• Capacitar al personal en el uso de herramientas para la identificación de peligros, análisis de vulnerabilidades y elaboración de planes de acción ante desastres.</li> </ul> <p><b>2.4 Alcances y Descripción del Servicio</b></p> <p><b>2.4.1 Alcances:</b></p> <p>El servicio deberá considerar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad y duración:</b> Modalidad virtual, con una duración de <b>2 horas lectivas</b>.</li> <li>• <b>Materiales y recursos:</b> El Postor deberá entregar materiales digitales (presentaciones, lecturas, guías prácticas).</li> <li>• <b>Diseño del programa:</b> Estructura modular que contemple contenidos alineados al marco normativo del SINAGERD y a las funciones del CEPLAN.</li> <li>• El Postor deberá proponer el contenido temático de la capacitación debiendo contener mínimo los siguientes temas: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Introducción a la Gestión de Riesgo de Desastres y normativa vigente.</li> <li>○ Ley N° 29664 - Ley que crea el SINAGERD.</li> <li>○ Reglamento del SINAGERD.</li> <li>○ Rol de CEPLAN en la transversalización de la Gestión de Riesgo de Desastres en el planeamiento estratégico.</li> <li>○ Normativa complementaria: D.S. N° 048-2011-PCM, D.S. N° 034-2014-PCM.</li> <li>○ Relación con el Marco Nacional de Política de Gestión del Riesgo de Desastres.</li> <li>○ Conceptos y Enfoques prospectivo, correctivo y reactivo.</li> <li>○ Definiciones clave: peligro, vulnerabilidad, riesgo, resiliencia, capacidades.</li> <li>○ Enfoques prospectivo, correctivo y reactivo.</li> <li>○ Relación entre la Gestión de Riesgo de Desastres, adaptación al cambio climático y desarrollo sostenible.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>2.4.2 Descripción del Servicio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El servicio de capacitación comprende el diseño, organización, ejecución y evaluación de la capacitación en Gestión del Riesgo de Desastres.</li> <li>• La metodología de aprendizaje debe promover la participación y uso de herramientas digitales.</li> <li>• El método de evaluación deberá tener los criterios claramente definidos para identificar el logro del aprendizaje adquirido.</li> <li>• El docente deberá ser experto en los temas propuestos para esta capacitación, pudiendo ser docentes del ámbito nacional o internacional.</li> <li>• Se capacitarán aproximadamente a 70 servidores del CEPLAN.</li> <li>• El Postor deberá presentar un informe detallado con los resultados de la capacitación, incluyendo asistencia, fotografías y recomendaciones.</li> </ul>
3	RESULTADO ESPERADO	<p><b>Entregable 1:</b> Debe presentar un informe en formato PDF que detalle la lista de asistencia de los participantes, los materiales entregados y evidencia de las actividades (presentaciones y/o fotografías), considerando las conclusiones, recomendaciones y sugerencias para la mejora continua en Gestión de</p>

		Riesgo de Desastres. Corresponde el pago total del servicio de capacitación (100% del contrato).
4	REQUERIMIENTO DEL POSTOR Y DE SU PERSONAL	<p><b>4.1 Requisitos del Postor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona jurídica</li> <li>• Tener RUC activo y habido.</li> <li>• No encontrarse inhabilitado, impedido o sancionado para contratar con el Estado.</li> </ul> <p><b>4.2 Perfil del Postor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima en tres (3) servicios de consultorías, auditorías o afines en materia de seguridad, salud en el trabajo y/o planes de gestión de emergencia, continuidad operativa o afines en el sector público o privado.</li> <li>• Un (1) servicio de consultorías, auditorías o afines en materia de seguridad, salud en el trabajo y/o planes de gestión de emergencia, planes de continuidad operativa o afines como mínimo realizado en el sector público.</li> <li>• Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios o (ii) facturas u (iii) otros comprobantes de pago.</li> </ul> <p><b>4.3 Del personal propuesto:</b> El postor deberá contar como mínimo con un/a (01) docente con los siguientes requisitos:</p> <p><b>4.3.1 Formación académica</b> Bachiller o título en Ingeniería Industrial, Ambiental y/o afines.</p> <p><b>4.3.2 Capacitación</b> Estudios o Capacitaciones en materia de seguridad, salud en el trabajo y/o planes de gestión de emergencia, continuidad operativa o afines. Nota: Los cursos no podrán tener una duración menor de 30 horas académicas acumuladas y/o los diplomados de 80 horas académica.</p> <p><b>4.3.3 Experiencia</b> Contar con mínimo dos (2) años de experiencia laboral como docente y/o capacitador y/o expositor y/o instructor y/o formador y/o consultor y/o asesor y/o facilitador dictando temas relacionados al curso solicitado.</p> <p><b>Acreditación:</b> Deberá presentar documentos tales como: contratos u órdenes de servicios o constancia de prestación o constancia de trabajo y/o, certificados u otros documentos que acredite la experiencia.</p>
5	CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	<p><b>5.1 Modalidad De Pago</b> El pago se realizará a SUMA ALZADA.</p> <p><b>5.2 Seguros aplicables</b> No aplica.</p> <p><b>5.3 Garantía</b> En los contratos menores, no es obligatorio presentar garantía de fiel cumplimiento.</p> <p><b>5.4 Gestión de Riesgo</b></p> <p><b>5.4.1 Identificar el Riesgo:</b> Riesgos derivados de eventos de fuerza mayor o caso fortuito, cuyas causas no resultarían imputables a ninguna de las partes.</p> <p><b>5.4.2 Evaluación de Riesgo:</b></p> <p>a) Probabilidad: bajo b) Impacto: bajo</p> <p><b>5.4.3 Medidas Preventivas</b> No aplica.</p> <p><b>5.4.4 Control y monitoreo de riesgos</b></p> <p>a) El área usuaria evaluará al contratista mediante la conformidad del servicio con la presentación de un informe.</p>
6	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN	<p><b>6.1 Lugar</b> El servicio será prestado de forma remota o virtual, a través de medios digitales de comunicación, coordinación y entrega, habilitados por el proveedor. La activación o asignación en las plataformas serán coordinados previamente con el área usuaria del CEPLAN. 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</p>

		<p>coordinaciones presenciales cuando la entidad lo requiera de manera justificada. 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><b>6.2 Plazo:</b> El plazo de ejecución del servicio será hasta siete (7) días calendario y comienza desde la fecha de inicio de la capacitación. Para la conformidad se registrará la fecha de notificación el mismo día de remitido.</p>
7	MEDIDAS DE CONTROL	<p><b>7.1 Áreas que supervisan:</b> Supervisa la Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración.</p> <p><b>7.2 Áreas que coordinarán con el Postor:</b> La Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración.</p> <p><b>7.3 Área que brindará la conformidad:</b> Será otorgada por la Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración.</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. 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 Postor, CONTRA PRESENTACIÓN y APROBACIÓN de cada entregable o del entregable:</p> <p>Entregable 1: El plazo máximo de 7 días calendarios, contabilizados a partir de la fecha que inicia la capacitación. El pago se efectúa en una (1) armada, previa presentación del comprobante de pago.</p>
9	PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DEL PRODUCTO/ENTREGABLE	<p>La presentación de (los) entregable(s) se realizará a través del correo electrónico mesadeparteesvirtual@ceplan.gob.pe dirigida al CEPLAN requirente del servicio, con copia a la Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos, en el horario vigente de recepción de documentos. El entregable corresponde a un informe en formato PDF que detalle la lista de participantes capacitados con su registro de asistencia, los materiales entregados y evidencia de las actividades (presentaciones y/o fotografías), considerando las conclusiones, recomendaciones y sugerencias para la mejora continua en Gestión de Riesgo de Desastres. 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><b>OBSERVACIONES AL ENTREGABLE/PRODUCTO:</b> De existir observaciones, la Dependencia de Encargada de las Contrataciones (DEC) 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><b>10.1 Penalidad Por Mora:</b> 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><b>OTRAS PENALIDADES:</b></p> <p>No aplica.</p> <p>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 y señala el plazo y forma en que se notifica al contratista el supuesto incurrido para que remita sus descargos, de corresponder. En dicho caso, también se debe precisar el plazo en que la entidad contratante evalúa dicho descargo y emite una decisión.</p>
11	OTROS ASPECTOS	<p><b>11.1 Confidencialidad.</b></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><b>11.2 Responsabilidad Por Vicios Ocultos.</b></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><b>11.3 Resolución Contractual</b></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><b>Nota:</b> 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.</p> <p><b>11.4 Cláusula De Anticorrupción y Antisoborno</b></p> <p>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</p>

		personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas <a href="https://denuncias.servicios.gob.pe/">https://denuncias.servicios.gob.pe/</a> <b>11.5 Cláusula de Solución de Controversia:</b> 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 de la Ley N° 32069.
	FIRMA	FIRMA