

## Asesoramiento técnico metodológico para la formulación del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025-2030 del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)

### 1. ÁREA USUARIA

Unidad de Planeamiento y Presupuesto (UPPR) de la Oficina de Planeamiento y Modernización del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE.

### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con un Plan Estratégico Institucional (PEI) del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) para el período 2025-2030 elaborado en base al rol misional y funciones asignadas por la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, según la nueva guía metodológica para el planeamiento institucional del CEPLAN.

### 3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar una (01) persona natural que brinde asesoramiento técnico-metodológico para la formulación del Plan Estratégico Institucional (PEI) del OSCE para el período 2025-2030.

### 4. ACTIVIDAD DEL POI

AOI00127500497: Cumplimiento oportuno en la elaboración de documentos referidos al planeamiento institucional y al presupuesto.

### 5. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

#### CONDICIONES

El/la profesional debe asesorar y conducir el desarrollo del proceso de planificación estratégica del OSCE para el periodo 2025-2030, a través de la aplicación de metodologías, herramientas colaborativas y trabajo participativo que permita aprovechar el conocimiento, la experiencia y el compromiso de los participantes, teniendo en consideración que el despliegue es bajo el marco normativo de las funciones asignadas al OSCE por la **Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas**, de reciente aprobación.

Asimismo, sigue las pautas establecidas en las siguientes guías del CEPLAN:

- “*Guía para el Planeamiento Institucional*” actualizada mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 055-2024/CEPLAN/PCD, la que reconoce las siguientes **fases de elaboración del plan: Fase 1 Análisis de la situación actual, Fase 2 Análisis Prospectivo y Fase 3 Decisión Estratégica.**
- “*Guía para la elaboración de indicadores de políticas nacionales y planes estratégicos*” aprobada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 046-2024/CEPLAN/PCD.
- “*Guía de prospectiva para políticas y planes del SINAPLAN*” aprobada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 114-2024/CEPLAN/PCD.

#### ACTIVIDADES

El servicio contratado comprende las siguientes actividades:

- Analizar la situación actual del OSCE mediante análisis de datos estadísticos internos y externos, estudios económicos, entrevistas a actores claves a nivel de Alta Dirección, Direcciones de Línea, Tribunal de Contrataciones del Estado y otros.
- Analizar el contexto y entorno de la institución, relacionado al Plan Estratégico Sectorial del MEF<sup>1</sup>, políticas de modernización del Estado, gobierno digital, innovación y transformación digital.
- Analizar los principales grupos de interés de la institución, a través de entrevistas y/o

<sup>1</sup> Aprobado mediante Resolución Ministerial N° 425-2023-EF/41

encuestas, utilizando herramientas ágiles de recopilación de datos. El alcance de esta actividad se fijará durante el plazo definido para la presentación del primer entregable.

- Revisar las políticas, documentación e información del OSCE, considerando el Plan de Gobierno Digital, el PEI vigente, el Programa Presupuestal 0149: Mejora del Desempeño en las Contrataciones Públicas, el Plan de Implementación de las funciones del OSCE (Ley 32069), el Manual Integrado de los Sistemas de Gestión, el proyecto de inversión 2394412.
- Organizar y conducir **talleres** (presenciales y/o virtuales) mediante herramientas colaborativas o metodologías ágiles y/o reuniones virtuales o presenciales con actores clave internos.
- Desarrollo de **Taller participativo** dirigido a un promedio de 40 funcionarios (de Direcciones de Línea, Alta Dirección y jefaturas de oficina) por espacio mínimo de cuatro (04) horas, en el cual se aplique una metodología que les posibilite escuchar, reflexionar y analizar, con el fin de identificar los retos institucionales y construir el alineamiento correspondiente. Los participantes:
  - Reciben información de la **situación actual** del OSCE (la población objetivo, bienes y servicios que se entregan a la población, brechas de cobertura y calidad y la capacidad para atenderlas).
  - Comparten información acerca del proceso de planificación (análisis de las **tendencias, riesgos y oportunidades** del sector para la identificación de las medidas estratégicas para la entidad).
  - Efectúan trabajo grupal en torno a medidas estratégicas para construir los **Objetivos y Acciones Estratégicas Institucionales** por un periodo de cinco años, así como sus **indicadores**.
  - Proponen la ruta estratégica del PEI 2025-2030.

**Notas:** De acuerdo al objeto de contratación, la persona natural a contratar NO se constituye como sujeto obligado a presentar declaración jurada de intereses, de acuerdo a lo establecido en el numeral t) del artículo 3 de la Ley N° 31227.

El presente servicio NO se constituye en una consultoría. En tal sentido, NO se requiere su carga en el Sistema de Registro para el Control de Contratos de Consultoría del Estado-SIRICC.

## 6. PLAN DE TRABAJO

Debe presentar un Plan de Trabajo a los cinco (5) días de notificada la orden de servicio y luego de recibidos los documentos institucionales de insumo para su revisión.

## 7. REQUISITOS DE EL/LA PROVEEDOR/A

### 7.1. Formación Académica

- Grado académico en economía, administración o ingeniería.
- Estudios concluidos de posgrado en Planificación, Gestión y/o Políticas.

### 7.2 Experiencia

- **Experiencia general:** Experiencia mínima de ocho (08) años en áreas de planeamiento, presupuesto, inversiones o modernización en entidades públicas y/o privadas.
- **Experiencia específica:** Mínimo de cinco (05) servicios de elaboración de planes estratégicos para entidades del nivel de gobierno nacional, demostrada con certificados o constancias de servicios.

### 7.3 Capacitación

- Capacitación en planeamiento estratégico, por un mínimo de 180 horas lectivas, acreditado mediante certificado y/u otro documento que lo acredite.

### 7.4 Otros

- No estar impedido de contratar con el Estado.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.

## 8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 8.1 Lugar

Instalaciones de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la Oficina de Planeamiento y Modernización del OSCE, podrá ser de manera remota, según la necesidad de la Unidad.

### 8.2 Plazo

Hasta un máximo de ciento veinte (120) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

## 9. ENTREGABLES / PRODUCTOS

El presente servicio constará de cuatro (04) entregables, los que deben ser presentados conforme a la “*Guía metodológica para el planeamiento institucional*” vigente y la “*Guía de prospectiva para políticas y planes del Sinaplan*”:

- **Primer entregable:** Dentro de los treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio, se presentará un informe que contenga:
  - I. La caracterización de la entidad y su diagnóstico correspondiente a la **Fase 1 Análisis de la situación actual**, la cual deberá comprender:
    - a. Funciones o competencias del OSCE establecidas en la Ley N° 32069.
    - b. Identificación de la población a la cual sirve mediante las funciones o competencias asignadas por la Ley N° 32069.
    - c. Identificación de su aporte o contribución al cumplimiento del PESEM de Economía y Finanzas.
    - d. Identificación de los bienes, servicios o regulaciones que ofrece a su público objetivo y **las brechas a nivel de resultado inicial o producto en materia de cobertura y calidad**.
    - e. Identificación y análisis de los problemas y las limitaciones que enfrenta el OSCE para entregar los bienes, servicios o regulaciones, determinando también las causas de esas deficiencias.
- **Segundo entregable:** Dentro de los sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio, se presentará informe que contenga:
  - II. La formulación de escenarios y opciones estratégicas correspondientes a la **Fase 2: Análisis Prospectivo**, la cual deberá comprender:
    - a. Escenarios que podría enfrentar el OSCE (según análisis de tendencias, riesgos y oportunidades) y cómo se vería afectado por estos (impacto para el cierre de brechas).
    - b. Medidas anticipatorias (preactivas o proactivas) que se podrían implementar para enfrentar los escenarios y su priorización para configurarse como opciones estratégicas.
- **Tercer entregable:** Dentro de los noventa y siete (97) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio, tendrá que presentar:
  - III. La **Fase 3 Decisión Estratégica**, la cual deberá comprender:
    - a. Narrativa de la definición de la situación futura deseada que responda a las preguntas ¿Qué habrá alcanzado el OSCE en los hitos temporales?, ¿Cómo se habrá logrado (opciones estratégicas)? y ¿Cuáles son los escenarios que se han logrado mitigar o aprovechar para cerrar las brechas de los bienes, servicios o regulación?

- b. Misión institucional
- c. Objetivos Estratégicos Institucionales
- d. Acciones Estratégicas Institucionales: tener en cuenta que un producto puede comprender un paquete de intervenciones que podría implicar la combinación de bienes, servicios y/o regulaciones.
- e. Indicadores del PEI y sus fichas técnicas respectivas
- f. Priorización de los OEI y AEI y su alineamiento con la Política General del Gobierno a través de la Ruta estratégica

Los literales a., b., c. y d. deben ser presentados a la **Comisión para el Planeamiento Estratégico del OSCE** para su prevalidación, pues representan insumos para iniciar la elaboración paralela de la actualización del Plan Operativo Institucional 2025, a cargo del OSCE; así como, la elaboración del POI Multianual 2026-2028.

- **Cuarto entregable:** Dentro de los ciento veinte (120) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio, se presentará el informe final que contenga la propuesta del Plan Estratégico Institucional (PEI) para el período 2025-2030, conforme a la redacción establecida por la *“Guía metodológica para el planeamiento institucional”* vigente, y según la *“Guía para la elaboración de indicadores de políticas nacionales y planes estratégicos”*, contando con la opinión técnica favorable del sector Economía y Finanzas (OGPP) y del CEPLAN a la propuesta de PEI.

1. Síntesis de la situación actual de la institución
2. Síntesis del análisis prospectivo institucional
3. Definición de la situación futura deseada
4. Misión Institucional
5. Objetivos Estratégicos Institucionales (con indicadores)
6. Acciones Estratégicas Institucionales (con indicadores)
7. Ruta estratégica
8. Anexos
  - ✓ Matriz de articulación de Planes (Anexo B-1)
  - ✓ Matriz de articulación de las Políticas Nacionales y el PEI (Anexo B-2)
  - ✓ Matriz del Plan Estratégico Institucional (Anexo B-3)
  - ✓ Fichas técnicas de indicadores de OEI/AEI

La propuesta debe lograr ser remitida a la OGPP del MEF máximo en la primera quincena de febrero 2025, por lo que la asesoría deberá comprender el acompañamiento al OSCE hasta obtener la opinión favorable de la OGPP y del CEPLAN para que el presente entregable se encuentre conforme.

## 10. LUGAR DE PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE

El entregable debe ser presentado, a través de la Mesa de partes presencial o mesa de partes virtual Digital del OSCE, disponible en <https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/>, dirigida a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la Oficina de Presupuesto y Modernización del OSCE.

## 11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del primer al tercer entregable del servicio está a cargo de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, y se emite en un plazo que no exceda de los siete (7) días calendarios, contados desde el día siguiente de presentado el entregable correspondiente.

Para el caso del último entregable del servicio, igualmente está a cargo de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, y se emite en un plazo que no exceda de los siete (7) días calendarios, contados desde el día siguiente de presentado el entregable, previa opinión favorable del MEF y Ceplan sobre la validación de la consistencia y coherencia del PEI, respectivamente.

## 12. FORMA DE PAGO

Dentro de los siete (7) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad del entregable por

parte de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, según el siguiente detalle:

- ✓ Primer entregable: 15% del costo
- ✓ Segundo entregable: 20% del costo
- ✓ Tercer entregable: 55% del costo
- ✓ Cuarto entregable: 10% del costo

### 13. ADELANTOS

No aplica

### 14. PENALIDADES APLICABLES

#### 14.1 Penalidades por mora

Se aplicará al proveedor la penalidad establecida en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 14.2 Otras Penalidades.

INCUMPLIMIENTOS DE LA EMPRESA	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION
Por incumplimiento en la entrega del Plan de trabajo indicado en el Numeral 6.	0.3 % de la UIT vigente por cada día de retraso.	Unidad de Planeamiento y Presupuesto (UPPR)

### 15. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

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 OSCE. El/La proveedor/a 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.

### 16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad por vicios ocultos se aplicará de conformidad con lo establecido en el artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 17. 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).

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.

### 18. COMPROMISO ANTISOBORNO

- El/La contratista declara conocer los compromisos antisoborno del OSCE, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del OSCE: (<https://www.gob.pe/institucion/osce/campa%C3%B1as/1861-politica-del-sistema-integrado-de-gestion-del-osce>).
- El/La contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actual en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan

participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.

#### **19. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

El/La contratista se comprometo a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

De igual manera se compromete a cumplir con: la Política Integrada de la Gestión de la Calidad ISO 9001, Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001 y Gestión Antisoborno ISO 37001 del OSCE, las Políticas de Seguridad de la Información del OSCE, y demás normas y Leyes correspondientes a seguridad de la información, vigentes.

En caso de que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el OSCE está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

#### **20. MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN (ANEXO N°4 DE LA DIRECTIVA N°004-2022-OSCE/SGE)**

En el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado promovemos la ética e integridad de la función pública, por lo que, si conoces de algún acto de corrupción ejercido por un/a servidor/a del OSCE, comunícanos tu denuncia ingresando de manera virtual a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).

Ejemplos:

1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, expediente técnico o términos de referencia para favorecer a un proveedor específico.
2. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
3. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente el procedimiento requerido conforme a ley.
4. Permisividad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
5. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
6. Otorgamiento de la buena pro de (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a exfuncionarios, de quienes se sabe están incurso en algunos de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
7. Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su totalidad.
9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que las entregan o brindan.
10. Negligencia en el manejo y/o mantenimiento de equipos y/o tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

¿Conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido?,  
**COMUNÍCANOS.**

Notas:

- (1) La denuncia puede ser anónima.
- (2) Si el/la denunciante decide identificarse, se garantiza la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y puede otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la Entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que

---

participa o en los que participe en el futuro.

- (3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, se recomienda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.
- (4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para gestionar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.).
- (5) La interposición de una denuncia no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

**21. ANEXOS:** No aplica

---

Jefa de la Unidad de  
Planeamiento y Presupuesto