

TÉRMINOS DE REFERENCIA		
ÁREA USUARIA	DIRECCIÓN NACIONAL DE COORDINACIÓN Y PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	
CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD - POI	C0140: ASISTENCIA TÉCNICA EN PLANES DE DESARROLLO CONCERTADO (PDC)	
META PRESUPUESTARIA	009: ASISTENCIA TECNICA PARA LA ELABORACION DE POLITICAS Y PLANES EN GOBIERNOS REGIONALES	
1	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE REVISIÓN Y ANÁLISIS PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES DE DESARROLLO REGIONAL CONCERTADO
2	FINALIDAD PÚBLICA, ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<p>2.1 Finalidad Pública: La presente contratación tiene la finalidad de fortalecer las capacidades de los funcionarios y servidores públicos de las diferentes entidades que comprenden el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (Sinaplan), con énfasis en los gobiernos regionales y locales, mediante el seguimiento y revisión en el proceso de formulación de Planes de Desarrollo Concertado (PDC).</p> <p>2.2 Antecedente: La contratación del servicio responde al mandato legal del Ceplan de promover la armonización de la formulación de planes y políticas de desarrollo multisectorial, sectorial y territorial con el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PEDN), conforme al Decreto Legislativo N.°1088. En ese marco, y siguiendo lo dispuesto en la Directiva General de Planeamiento Estratégico del Sinaplan, se requiere asistir a los gobiernos regionales y locales en el proceso de formulación de sus Planes de Desarrollo Concertado (PDC) en articulación con el PEDN, fortaleciendo en este proceso las capacidades de los funcionarios y servidores públicos de las diferentes entidades del Sinaplan.</p> <p>2.3 Objetivos de la Contratación: <u>2.3.1 Objetivo General:</u> Contribuir a la reducción de las brechas identificadas en el proceso de formulación de Planes de Desarrollo Local concertado (PDLC) de los departamentos de Cusco, Huancavelica y Pasco. <u>2.3.2 Objetivo Específico:</u> Contar con 01 plan de desarrollo local concertado conforme a la metodología establecida por el CEPLAN.</p> <p>2.4 Alcances y Descripción del Servicio: Descripción del servicio: Se presentará un total de 01 Informe de cumplimiento correspondiente a la Fase 3 de 01 Plan de Desarrollo Concertado (PDC) elaborados conforme a la metodología establecida por el CEPLAN, respetando los lineamientos y directrices especificados en la Guía para Planes de Desarrollo Local Concertado. Estos PDC podrán ser provinciales y/o locales, correspondientes a los departamentos de Cusco y/o Huancavelica y/o Pasco.</p> <p>Alcances del Servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Informe de cumplimiento será de acuerdo con la metodología establecida en la Guía para Planes de Desarrollo Local Concertado según corresponda. • El Informe de cumplimiento deberá contar con validación del área usuaria. Para ello será remitido por correo electrónico al especialista CAS encargado del territorio, quien en un plazo no mayor a los 05 días hábiles responderá. Dichos plazos no varían los plazos establecidos en la presentación del entregable. • Para la presentación de cada entregable, el proveedor realizará un informe, debiendo contener lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> 1. Antecedentes 2. Base legal 3. Objetivos 4. Evidencia de las coordinaciones con las entidades (listas y/o actas de reunión y/o captura de pantalla de correo y/o captura de pantalla de la reunión y/o fotos y/o imágenes de comunicación vía del WhatsApp) 5. Conclusiones y recomendaciones. 6. Anexo (Informe de cumplimiento y documento PDC revisado)
3	RESULTADO ESPERADO	<p>Entregable 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se presentará 01 Informe de cumplimiento correspondiente a la Fase 3 de 01 Plan de Desarrollo Local Concertado (PDLC) elaborados conforme a la metodología establecida por el CEPLAN, respetando los lineamientos y directrices especificados en la Guía para Planes de Desarrollo Local Concertado. Estos PDLC podrán ser provinciales y/o locales, correspondientes a los

		departamentos Cusco y/o Huancavelica y/o Pasco.
4	REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL	<p>Requisitos del Proveedor</p> <p>4.1. Perfil del Proveedor No aplica.</p> <p>4.2. Nivel de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Titulado de las carreras de Economía, Ingeniería, Ciencia Política o carreras afines. - Adjuntar su colegiatura y habilitación de corresponder. <p>4.3. Experiencia:</p> <p>4.3.1 Experiencia General:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con experiencia laboral general en el sector público y/o privado mínima de 5 años <p>4.3.2 Experiencia Especifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con experiencia laboral específica mínima de 2 años en temas de Planeamiento Estratégico o afines. <p>Acreditación: Deberá de presentar documentos tales como: contratos, certificados, constancias de trabajo u otros documentos que acrediten la experiencia.</p> <p>4.4 Capacitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Especialización y/o diplomados en temas vinculados a Planificación Territorial o Gestión Pública o Planificación Estratégica. <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los diplomados o especialización no deberán ser menor de 80 horas académicas.
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 Deberá de contar con Seguro Complementario Todo Riesgo (SCTR)</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. 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 veintiocho (28) días calendario e inicia desde el día siguiente de notificada la orden de servicio y/o acta de inicio del servicio, según necesidad del área usuaria. 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 Coordinación y Planeamiento Estratégico – DNCP</p> <p>7.2 Áreas que coordinarán con el proveedor: Dirección Nacional de Coordinación y Planeamiento Estratégico – DNCP</p> <p>7.3 Área que brindará la conformidad: Dirección Nacional de Coordinación y Planeamiento Estratégico – DNCP</p>

		<p>Nota: La conformidad debe emitirse dentro de un plazo máximo de cinco (05) 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.</p> <p>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 proveedor, CONTRA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN de cada entregable o del entregable:</p> <p>Entregable 1: Plazo máximo de 28 días calendarios.</p> <p>Los pagos se efectúan en una (01) 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 mesadepartesvirtual@ceplan.gob.pe dirigida al CEPLAN requirente del servicio, con copia a la (detallar el área usuaria o unidad organizacional), en el horario vigente de recepción de documentos. Los entregables (documentos) deberán estar en formato pdf foliados, visados y firmados de manera manuscrita o electrónica, asimismo deberán adjuntar los documentos en formatos editables (Word, Excel, incluyendo de ser el caso softwares utilizados y/o el programa que corresponda), según los plazos establecidos de presentación de productos/entregables; asimismo, si el precitado entregable es firmado digitalmente (firma digital RENIEC), bastará con 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>OBSERVACIONES AL ENTREGABLE/PRODUCTO: 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</p> <p>Se aplicará penalidad por mora, conforme al siguiente detalle:</p> <p>"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: 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</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>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.</p> <p>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/</p> <p>11.5 Cláusula de Solución de Controversia: 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.</p>
FIRMA	FIRMA	