

TÉRMINOS DE REFERENCIA		
ÁREA USUARIA	UFTI – Unidad Funcional de Tecnologías de la Información	
CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD - POI	C0114: GESTIÓN DEL PROCESO DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE	
META PRESUPUESTARIA	008: DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE APLICATIVOS INFORMATICOS DEL SINAPLAN	
1	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE ANÁLISIS DE NEGOCIO PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN
2	FINALIDAD PÚBLICA, ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<p>2.1 Finalidad pública La contratación tiene como finalidad garantizar la operatividad y mejora continua del aplicativo Ceplan V.1 mediante la identificación de nuevas mejoras para módulos de seguimiento y evaluación correspondientes a las Políticas Nacionales. Esto permitirá a los actores involucrados (ministerios o entidades involucradas en una Política Nacional) registrar, monitorear y reportar el avance de sus objetivos, servicios e indicadores, fortaleciendo la gestión estratégica y la toma de decisiones en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento.</p> <p>2.2 Antecedente El aplicativo Ceplan V.1 es una plataforma clave para la articulación de la planificación estratégica en el Perú, albergando instrumentos como PESEM, PDRC, PDLC y PEI. Siendo las Políticas Nacionales otro instrumento que debe ser albergado en el aplicativo Ceplan v.01. Todo ello en cumplimiento de los lineamientos del Sistema Nacional de Planeamiento. Por ello, se requiere asegurar el mejoramiento (actualización) y funcionalidad del módulo de políticas nacionales en el aplicativo Ceplan v.01, el cual albergará el seguimiento y evaluación.</p> <p>En este sentido, se necesita identificar actividades de mejora que permitan actualizar módulo de Políticas Nacionales, correspondiente al registro (indicadores de objetivos prioritarios y servicios), reportes (seguimiento y cumplimiento) y evaluación (informe), así como la habilitación de roles con la finalidad de optimizar la gestión interinstitucional. Este servicio dará continuidad a los esfuerzos que se vienen gestando por los conductores y rectores de las Políticas Nacionales, garantizando la alineación con los ciclos de planificación vigentes.</p> <p>2.3 Objetivos de la contratación</p> <p>2.3.1 Objetivo general: Identificar mejoras para los módulos de registro, reporte de cumplimiento y evaluación de las Políticas Nacionales en el aplicativo Ceplan V.1, asegurando su operatividad para los roles asignados.</p> <p>2.3.2 Objetivos específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analizar los módulos de registro, seguimiento, reportes y evaluación para las Políticas Nacionales según los roles correspondientes. • Analizar los reportes de seguimiento (anual), cumplimiento (anual) e informe de evaluación (bienal) para cada instrumento, garantizando accesibilidad y usabilidad para los usuarios. • Documentar los procesos de implementación de los módulos mediante informes que respalden las mejoras y su alineación con los requerimientos normativos. <p>2.4 Alcances y descripción del servicio</p> <p>2.4.1 Alcances: El servicio abarcará el análisis del módulo de registro, módulo de reporte de cumplimiento y módulo de evaluación de Políticas Nacionales, los cuales permitirán garantizar establecer un horizonte de nuevas funcionalidades y mejoras a implementar en el aplicativo Ceplan v.01.</p> <p>2.4.2 Descripción del servicio: El servicio comprende el análisis de funcionalidades específicas en el aplicativo Ceplan v.01, organizado en un (1) entregable.</p> <p>Metodología:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis de requerimientos técnicos y normativos. • Capacitación básica y documentación técnica (informes por entregable). <p>Resultados Esperados: Informes que validen el cumplimiento de los alcances.</p> <p>2.5 Facilidades a ser Provistos por la Entidad</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para el desarrollo de los servicios el CEPLAN dará las facilidades de acceso a las instalaciones del local y a la información a ser procesada. - El CEPLAN le brindará, por el plazo que dure el servicio, un usuario “no nominativo y temporal” para el acceso al/los sistemas informáticos necesarios para este servicio - Brindará toda la información y documentación que se requiera para cumplir cabalmente el servicio

		contratado.
3	RESULTADO ESPERADO	<p>Entregable 1: Informe que el análisis del módulo de registro, módulo de reporte de cumplimiento y módulo de evaluación de Políticas Nacionales, realizado con los siguientes pasos:</p> <p>Revisión de la guía metodológica y del aplicativo actual. Entrevistas con usuarios clave (DNSE, UFTI).</p> <p>Identificación de actores y funcionalidades Definición de roles, responsabilidades y permisos por fase.</p> <p>Formulación de historias de usuario Redacción de historias por fase del proceso y actor involucrado.</p> <p>Modelado de flujos funcionales Diagramas de flujo/BPMN por historia y fase.</p> <p>Definición de reglas de negocio Catálogo estructurado por producto y validaciones clave.</p> <p>Diseño de mockups Bocetos de pantallas y formularios por fase y usuario.</p> <p>Modelo de datos preliminar DER y diccionario de datos base para el submódulo.</p> <p>Estimación de esfuerzo del desarrollo Cronograma referencial y secuencia de construcción funcional.</p> <p>Validación con usuarios clave Reuniones periódicas y registro de acuerdos funcionales.</p> <p style="text-align: center;"><i>Aprobado el entregable 1, corresponde el pago de la 1era. armada equivalente al 100 % del total.</i></p> <p>El proveedor deberá entregar vía electrónica a la mesadepartsvirtual@ceplan.gob.pe un informe detallado el análisis del módulo de registro, módulo de reporte de cumplimiento y módulo de evaluación de Políticas Nacionales. La presentación corresponde al 100% de ejecución del entregable</p>
4	REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL	<p>Requisitos del proveedor</p> <ul style="list-style-type: none"> • Persona natural y/o jurídica • Tener RUC activo y habido. • No encontrarse inhabilitado, impedido o sancionado para contratar con el Estado. • Encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), de corresponder. <p><u>4.1. Perfil del proveedor</u></p> <p>No aplica.</p> <p><u>4.2 Nivel de formación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería Empresarial y de Sistemas y/o carreras afines. <p><u>4.3 Experiencia</u></p> <p>4.3.1 Experiencia general</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral general mínima de cinco (5) años en el sector público o privado. <p>4.3.2 Experiencia específica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral específica mínima acumulada de cuatro (4) años en el sector público y/o privado en actividades de desarrollo de aplicaciones y/o desarrollo informático y/o análisis de sistemas y/o analista programador y/o afines. <p>Acreditación: Deberá de presentar documentos tales como: contratos, certificados, constancias de trabajo u otros documentos que acrediten la experiencia.</p> <p><u>4.4 Capacitación</u></p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado en Modelamiento de Procesos de Negocios con BPMN • Curso Power BI Funciones DAX avanzadas. • Curso de Business Process Management – BPM y/o Business Intelligence – SQL Server <p>Nota: los cursos no podrán tener una duración menor a 30 horas académicas y los diplomados no menos a 80 horas académicas según corresponda.</p>
5	CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	<p>5.1 Modalidad de pago El contrato se rige por la modalidad¹ de suma alzada.</p> <p>5.2 Seguros aplicables No aplica.</p> <p>5.3 Garantías 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 garantías de fiel cumplimiento salvo que, por la naturaleza del servicio, se determine necesaria.</p> <p>5.4 Gestión de Riesgo</p> <p>5.4.1. Identificar el Riesgo: a) Cambios en requisitos por parte de la UFTI durante el desarrollo.</p> <p>5.4.2. Evaluación de Riesgo a) Probabilidad: Bajo b) Impacto: Bajo</p> <p>5.4.3. Medidas Preventivas a) El proveedor no realiza funciones permanentes ni subordinadas, cumpliendo con lo establecido por la Ley. b) Durante la interacción del mercado el proveedor deberá presentar una declaración jurada sobre no tener vínculo laboral o conflicto de intereses.</p> <p>5.4.4. Control y monitoreo de riesgos a) El área usuaria evaluará al contratista mediante la conformidad del servicio de cada entregable con la presentación de un informe. b) Cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes que originen la paralización de la ejecución de las prestaciones, estas pueden acordar por escrito la suspensión del plazo de ejecución contractual, hasta la culminación de dicho evento, sin que ello suponga el reconocimiento de mayores gastos generales y/o costos directos.</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>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 veinticinco (25) días calendario e inicia desde el día siguiente de notificada la orden de 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: Unidad Funcional de Tecnologías de la Información.</p> <p>7.2 Áreas que coordinarán con el proveedor: Unidad Funcional de Tecnologías de la Información.</p> <p>7.3 Área que brindará la conformidad: será otorgada por la Unidad Funcional de Tecnología de la Información de la</p>

¹ Modalidades de pago para bienes y servicios:

a) Suma alzada: modalidad de pago aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estén definidos en el requerimiento.

b) Precios unitarios: modalidad de pago aplicable cuando no puede conocerse con exactitud o precisión las cantidades o magnitudes requeridas.

c) Tarifas: modalidad de pago aplicable cuando no puede conocerse con precisión el tiempo de prestación de servicio.

d) En base a un honorario fijo y una comisión de éxito: modalidad de pago aplicable cuando la entidad contratante requiera que el postor formule su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que es pagado al alcanzarse el resultado esperado.

		<p>Oficina General de Administración.</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, en cuyo caso el plazo es de quince (15) días.</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 25 días calendarios.</p> <p>Los pagos se efectúan 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 mesadepartesvirtual@ceplan.gob.pe dirigida al CEPLAN requirente del servicio, con copia a la Dirección Nacional de Prospectiva Estratégica, 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 u otros, 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><u>OBSERVACIONES AL ENTREGABLE/PRODUCTO:</u></p> <p>De existir observaciones, la Dependencia 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.</p> <p>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><u>10.1 Penalidad por mora</u></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><u>OTRAS PENALIDADES</u> 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.</p>
11	OTROS ASPECTOS	<p><u>11.1 Confidencialidad</u> 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><u>11.2 Responsabilidad por vicios ocultos</u> 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><u>11.3 Resolución contractual</u> 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 Usuaría 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><u>11.4 Cláusula de anticorrupción y antisoborno</u> 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><u>11.5 Cláusula de solución de controversias</u> 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.</p>
FIRMA	FIRMA	