

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ÁREA USUARIA		DNPE – Dirección Nacional de Prospectiva y Estudios Estratégicos
CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD - POI		C0037: ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS TÉCNICOS EN PROSPECTIVA PARA POLÍTICAS Y PLANES
META PRESUPUESTARIA		12. ASISTENCIA TÉCNICA Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN PROSPECTIVA
1	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE ELABORACIÓN Y VALIDACIÓN DE LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS SOBRE VIGILANCIA PROSPECTIVA DE LAS POLÍTICAS Y PLANES DEL SINAPLAN
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 operadores del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (Sinaplan), mediante la elaboración y validación lineamientos metodológicos sobre la vigilancia prospectiva, en el marco de la formulación, actualización e implementación de políticas y planes.</p> <p>2.2 Antecedente: La contratación del servicio responde al mandato legal del Ceplan de desarrollar metodologías técnicas que aseguren la coherencia del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional, y permitan analizar los escenarios futuros mediante estudios prospectivos, conforme al Decreto Legislativo N.º 1088. En ese marco, y siguiendo lo dispuesto en la Directiva General de Planeamiento Estratégico del Sinaplan, se requiere elaborar y revisar de forma participativa una propuesta de lineamientos metodológicos sobre vigilancia prospectiva para fortalecer las capacidades de los operadores del sistema, permitiendo mejorar la identificación y el análisis anticipatorio de tendencias, riesgos y oportunidades en la formulación de escenarios.</p> <p>2.3 Objetivos de la Contratación: Desarrollar un marco metodológico revisado, que oriente el desarrollo de procesos de vigilancia prospectiva en políticas y planes, como la actualización y análisis de escenarios (identificación y análisis de señales débiles, tendencias, riesgos, oportunidades y eventos que los conforman o modifican), la evaluación de las opciones estratégicas y desafíos en el entorno nacional e internacional que podrían afectar el logro de objetivos establecidos, y que pueda implicar cambios en la estrategia o la implementación de esta.</p> <p>2.3.1 Objetivo General: desarrollar un marco metodológico estandarizado sobre vigilancia prospectiva, que permita analizar escenarios prospectivos formulados en las políticas y planes aprobados.</p> <p>2.3.2 Objetivo Específico: desarrollar un proceso de revisión participativa de la propuesta de lineamientos metodológicos sobre vigilancia prospectiva de las políticas y planes del Sinaplan, por parte de los expertos y los operadores del Sinaplan,</p> <p>2.4 Alcances y Descripción del Servicio: Descripción del servicio: El servicio consiste en la elaboración y revisión participativa de la propuesta de lineamientos metodológicos sobre vigilancia prospectiva de las políticas y planes del Sinaplan. Implica desarrollar un marco metodológico estandarizado, que permita analizar escenarios prospectivos formulados en las políticas y planes; además de identificar opciones estratégicas y desafíos, tanto a nivel nacional como internacional; y los mecanismos para ajustar la estrategia o la implementación de esta.</p> <p>Actividad 1: Elaboración de la propuesta de lineamientos metodológicos sobre vigilancia prospectiva de las políticas y planes del Sinaplan, que incorpora la opinión técnica de al menos dos (2) expertos en prospectiva.</p> <p>Actividad 2: Elaboración de un protocolo integral para el proceso de revisión participativa de la propuesta de lineamientos metodológicos sobre vigilancia prospectiva de las políticas y planes del Sinaplan, y desarrollo de ejemplos prácticos de aplicación para cada instrumento del Sinaplan (Políticas Nacionales, Pesem, PDRC, PDLC, PEI). Además, apoyar en la actualización de los datos de contacto de los operadores del Sinaplan a cargo de los PDRC, para el proceso de revisión participativa.</p> <p>Actividad 3: Soporte técnico al proceso de revisión participativa de la propuesta de lineamientos metodológicos sobre vigilancia prospectiva para los PDRC; además de la sistematización de los resultados y elaboración de ajustes a la propuesta de lineamientos metodológicos del Entregable 1.</p>
3	RESULTADO ESPERADO	<p>Una propuesta de documento de lineamientos metodológicos sobre vigilancia prospectiva revisada por expertos y operadores del Sinaplan</p> <p>Entregable 1: De acuerdo a la actividad 1 del numeral 2.4, se deberá remitir dos documentos:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> Documento de la propuesta de lineamientos metodológicos sobre vigilancia prospectiva de políticas y planes del Sinaplan, que incorpora la opinión técnica de al menos dos (2) expertos en prospectiva, en el marco del Ciclo de Planeamiento Estratégico del Sinaplan. Debe contener como mínimo: marco conceptual, metodología, métodos y/o herramientas aplicadas a la vigilancia prospectiva según el tipo de instrumento del Sinaplan (Políticas Nacionales, Pesem, PDRC, PDLC, PEI), ejemplos prácticos de aplicación, glosario y referencias bibliográficas. Todo ello debe alinearse con las especificaciones del punto b) de la Tabla 1. en el Anexo 01 de los TdR. Informe de convocatoria y opinión técnica de expertos a la propuesta de lineamientos metodológicos, que incluye la descripción de la convocatoria, registro de participación, técnica utilizada para el recojo de información (entrevista, taller, encuesta, <i>focus group</i>, u otra alternativa que el proveedor proponga), sistematización de los resultados y análisis crítico de los aportes. <p>Aprobado el entregable 1, corresponde el pago de la 1era. armada equivalente al 45 % del total.</p> <p>Entregable 2: De acuerdo a la actividad 2 del numeral 2.4, se deberá remitir dos documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Documento de protocolo que detalla, paso a paso, de manera secuencial y con orientación práctica, el proceso de revisión participativa de la propuesta de lineamientos metodológicos presentados en el entregable 1, dirigido a los operadores del Sinaplan, que someta a prueba la aplicabilidad y pertinencia de los lineamientos metodológicos para cada instrumento del Sinaplan (Políticas Nacionales, Pesem, PDRC, PDLC y PEI). Se debe de incluir, como mínimo, lo siguiente: objetivo, alcance, ficha técnica del proceso de validación, metodología por instrumento (selección y justificación de herramientas o métodos por tipo de instrumento de planeamiento estratégico con ejemplos prácticos), identificación y descripción de actores, materiales de apoyo (usados en el evento según el tipo de instrumento del Sinaplan), convocatoria y organización, y plan de trabajo, conforme a las especificaciones del punto c) de la tabla 1. en el Anexo 01. Archivo en Excel con los datos de contacto actualizados de los operadores de Sinaplan a cargo de los PDRC, que incluye: nombre completo, correo electrónico, sexo, edad, sector en el que labora, especialidad o campo de experiencia, institución u organización donde trabajo actualmente, cargo o posición que ocupa y años de experiencia general; para convocar el proceso piloto de validación. <p>Aprobado el entregable 2, corresponde el pago de la 2da. armada, equivalente al 25 % del total.</p> <p>Entregable 3: De acuerdo a la actividad 3 del numeral 2.4, se deberá remitir tres documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Materiales de apoyo para el proceso de revisión participativa de la propuesta de lineamientos metodológicos sobre vigilancia prospectiva en los PDRC, de acuerdo con las especificaciones del punto d) de la tabla 1. en el Anexo 01. Informe de sistematización de resultados del proceso de revisión participativa de la propuesta de lineamientos metodológicos sobre vigilancia prospectiva para los PDRC, conforme al protocolo del Entregable 2. El informe contiene los hallazgos sobre la aplicabilidad y efectividad de la propuesta de lineamientos metodológicos para los PDRC, de acuerdo con las especificaciones del punto e) de la tabla 1. en el Anexo 01. Propuesta final de lineamientos metodológicos sobre vigilancia prospectiva de las políticas y planes del Sinaplan ajustado, que incorpora las mejoras y cambios que resultan del proceso de revisión participativa de los operadores del Sinaplan a cargo de los PDRC, realizando una adecuación en los instrumentos no pilotados. <p>Aprobado el entregable 3, corresponde el pago de la 3ra armada, equivalente al 30 % del total.</p>
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"> Bachiller de la carrera de economía, contaduría, administración, estadística, sociología, carreras de la facultad de economía o carreras afines. En caso de contar con título profesional, se requerirá la colegiatura y habilitación vigente, según corresponda a la formación académica. Magister en prospectiva o afines. <p>4.3. Experiencia:</p>

		<p>4.3.1 Experiencia General:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral general mínima de tres (3) años en el sector público y/o privado <p>4.3.2 Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral específica mínima de dos (2) años en temas relacionados con prospectiva y/o planeamiento y/o investigación y/o actualización de información. <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"> - Curso en Programador Lenguaje R. <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los cursos no podrán tener una duración menor de 30 horas académicas acumuladas.
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 El locador deberá contar con seguro de SCTR</p> <p>5.2 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>
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 noventa (90) días calendario y su cómputo inicia desde la fecha de suscripción del acta de inicio del servicio, según necesidad del área usuaria. Para la conformidad se registrará la fecha de notificación de la Orden el mismo día de remitido.</p>
7	MEDIDAS DE CONTROL	<p>7.1 Áreas que supervisan: Dirección Nacional de Prospectiva y Estudios Estratégicos – DNPE</p> <p>7.2 Áreas que coordinarán con el proveedor: Dirección Nacional de Prospectiva y Estudios Estratégicos – DNPE</p> <p>7.3 Área que brindará la conformidad: Dirección Nacional de Prospectiva y Estudios Estratégicos – DNPE</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 CONDICIONES PAGO Y DE	<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>Primer entregable: plazo máximo de 40 días calendario, contabilizados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del servicio.</p> <p>Segundo entregable: plazo máximo de 20 días calendario, a partir del día siguiente de notificado mediante correo electrónico la aprobación del primer entregable.</p> <p>Tercer entregable: plazo máximo de 30 días calendario, a partir del día siguiente de notificado mediante correo electrónico la aprobación del segundo entregable.</p> <p>Los pagos se efectúan en tres (3) armadas, previa presentación del comprobante de pago.</p> <p>Si pasado el plazo de dos (2) días hábiles la entidad no emite observaciones ni notifica mediante correo la aprobación, se considerará que cada entregable ha sido aprobado automáticamente, computándose desde el día siguiente el inicio de la ejecución del siguiente entregable.</p>
9	PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DEL PRODUCTO/ENTRE GABLE	<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><u>OBSERVACIONES AL ENTREGABLE/PRODUCTO:</u> 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.</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>7.1 Penalidad Por Mora:</u> Se aplicará penalidad por mora, conforme al siguiente detalle:</p> <p>“En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la orden o contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o la liquidación final. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{\text{F} \times \text{Plazo en días}}$ <p>Donde F tendrá los siguientes valores:</p> <ol style="list-style-type: none"> Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras: F = 0.40. Para plazos mayores a sesenta (60) días: b.1) Para bienes y servicios: F = 0.25. b.2) Para obras: F = 0.15. <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la orden o contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento”.</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> La Entidad, previo informe de sustento del área usuaria puede resolver total o parcialmente la Orden de Servicio. La Unidad Funcional de Abastecimiento, comunicará la resolución total o parcial de la orden de servicio al Contratista mediante Resolución Jefatural que se enviará por correo, y continuará con el inicio al procedimiento de pago de la proporción ejecutada, menos los gastos y aplicación de penalidades que pudiera corresponder. Previo informe de conformidad del área usuaria. El/La contratista mediante carta puede solicitar la resolución total o parcial del servicio contratado, por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente a la notificación de la Orden de Servicio que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del servicio. EL Área Usuaria emitirá un informe donde acepte o deniegue la propuesta; de ser aceptada procederá a efectuar el cálculo del servicio efectuado y el procedimiento de pago de la proporción ejecutada, considerando la aplicación de penalidades y gastos que correspondan, la Unidad Funcional de Abastecimiento comunica al proveedor la aceptación de la solicitud, mediante resolución.</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 Controversia:</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.</p>
FIRMA	FIRMA	

ANEXO 01 – OBJETO, CONTENIDO Y LINEAMIENTOS DE LOS ENTREGABLES

En el presente anexo, se establece el objeto, las fuentes, el contenido y los lineamientos que deberá seguir cada entregable.

1. Objeto de los Entregables

El entregable 1 tiene por objeto presentar la propuesta de **lineamientos metodológicos sobre vigilancia prospectiva de las políticas y planes del Sinaplan**, elaborados con información actualizada y análisis relevante al Ciclo de Planeamiento Estratégico. El documento emplea un formato estructurado que facilite su lectura, comprensión y visualización. Asimismo, se debe presentar un informe de convocatoria y resultados de la opinión técnica de expertos a la propuesta de lineamientos metodológicos sobre vigilancia prospectiva de las políticas y planes.

En esa línea, el entregable 2 tiene por objeto presentar un **protocolo integral para el proceso de revisión participativa** de la propuesta de lineamientos metodológicos sobre vigilancia prospectiva de las políticas y planes del Sinaplan. Complementariamente, entregar la actualización de los datos de contacto de los operadores del Sinaplan de los PDRC, que sirva de base para convocar, al menos, un proceso de revisión participativa de la propuesta metodológica para dicho instrumento.

Posteriormente, el entregable 3 tiene por objeto presentar los **materiales de apoyo y el informe de resultados del proceso de revisión participativa de la propuesta de lineamientos metodológicos sobre vigilancia prospectiva para los PDRC**, conforme el protocolo del entregable 2. Incluye los ajustes finales a la propuesta de lineamientos metodológicos, realizando una adecuación para los instrumentos no pilotados.

2. Contenido de cada entregable

El **primer entregable** se conforma de:

- i) un (1) archivo Word editable que contenga la información indicada en el **punto b) de la Tabla 1** del presente anexo, cumpliendo con las especificaciones establecidos en el **punto f)** y en el **punto g)** de la misma tabla. Asimismo, si se utilizan hojas de cálculo para elaborar tablas, figuras u otros archivos que contribuyan al desarrollo del documento, estos deberán adjuntarse como parte del entregable.
- ii) un (1) archivo Word editable que contenga la información sobre la convocatoria y los resultados de la opinión técnica de expertos a la propuesta de lineamientos metodológicos.

El **segundo entregable** se conforma de:

- i) un (1) archivo Word editable que contenga la información indicada en el **punto c) de la Tabla 1** del presente anexo, cumpliendo con las especificaciones establecidos en el **punto f)** y **punto g)** de la misma tabla.
- ii) un (1) archivo Excel editable que contenga los datos de contacto actualizados de los operadores de Sinaplan a cargo de los PDRC.

Finalmente, el **tercer entregable** se conforma de:

- i) un (1) archivo PowerPoint editable que contenga la información indicada en el **punto d) de la Tabla 1** del presente anexo, cumpliendo con las especificaciones establecidos en el **punto f)** y **punto g)** de la misma tabla. Además, se pueden presentar otros archivos complementarios.
- ii) un (1) archivo Word editable que contenga la información indicada en el **punto e) de la Tabla 1** del presente anexo, cumpliendo con las especificaciones establecidos en el **punto f)** y **punto g)** de la misma tabla.
- iii) un (1) archivo Word ajustado editable de la propuesta final de lineamientos metodológicos sobre vigilancia prospectiva de las políticas y planes del Sinaplan, que contenga la información indicada en el **punto b) de la Tabla 1** del presente anexo, cumpliendo con las especificaciones establecidos en el **punto f)** y en el **punto g)** de la misma tabla. Asimismo, si se utilizan hojas de cálculo para elaborar tablas, figuras u otros archivos que contribuyan al desarrollo del documento, estos deberán adjuntarse como parte del entregable.

3. Lineamientos de los entregables

Los tres (3) entregables deben seguir las indicaciones brindadas en cada punto de la Tabla 1. del presente anexo.

Tabla 1. Contenido de los entregables del servicio de elaboración y validación de los lineamientos metodológicos sobre vigilancia prospectiva

PUNTO	INDICACIÓN
a) Búsqueda de información y documentación para la elaboración de la propuesta de lineamientos metodológicos sobre vigilancia prospectiva	
a.1	El asunto materia del servicio es la elaboración y validación de la propuesta de lineamientos metodológicos sobre vigilancia prospectiva , según las indicaciones brindadas para la presente contratación.
a.2	Se debe revisar y analizar la información y documentación para la elaboración de los entregables, haciendo una revisión sistemática de fuentes como libros, manuales, estudios previos, observatorios, repositorios, bases de datos, documentos metodológicos, artículos científicos, revistas especializadas, resúmenes de congresos y seminarios, revistas de prospectiva (como Foresight, Futuribles, entre otras), documentos publicados de organizaciones vinculadas a la prospectiva, y documentos de experiencias internacionales en vigilancia prospectiva, entre otros, sin limitarse solo a información en español.
a.3	<p>La revisión y análisis a la que se hace referencia en el punto a.2 de la presente tabla debe abarcar, como mínimo, información y documentación sobre marco conceptual, metodología sobre vigilancia prospectiva, identificación y descripción de métodos y/o herramientas aplicables a la metodología según el tipo de instrumento del Sinaplan (Políticas Nacionales, Pesem, PDRC, PDLC, PEI).</p> <p>Asimismo, la revisión y análisis a la que se hace referencia en el punto a.2 de la presente tabla considera información y documentación publicada por entidades u organizaciones especializadas como:</p> <ul style="list-style-type: none">– Comisión Económica para América Latina y el Caribe (Cepal),– Universidad de Turku– Fundación Prodintec– OCDE– Otras que considere relevante.
b) Contenido del entregable 1	
b.1	Introducción: Establece el propósito y alcance del documento, destacando la importancia de la vigilancia prospectiva en el planeamiento estratégico. Presenta una síntesis de información general de experiencias internacionales sobre la aplicación de la vigilancia prospectiva (si es que lo hubiera) en el planeamiento estratégico, así como, presenta los desafíos que enfrentan los operadores del Sinaplan en el tema, y la necesidad de la acción anticipada para la toma de decisiones fundamentada en las políticas y planes. Además, expone la relación entre la vigilancia prospectiva y los instrumentos de planeamiento estratégico del Sinaplan, asegurando una alineación con el cumplimiento de los objetivos del desarrollo nacional, territorial, sectorial e institucional.
b.2	Marco conceptual: Define los principales términos y enfoque metodológico que serán utilizados en el documento. Además, contextualiza la vigilancia prospectiva en su aplicación en diferentes niveles de gobierno, instituciones y/o sectores.
b.3	Metodología: En esta sección se debe describir la metodología, tomando como referencia las siguientes fases: Fase 1. Planeación Fase 2. Búsqueda y captación Fase 3. Organización y análisis Fase 4. Inteligencia Fase 5. Comunicación Fase 6. Seguimiento

	<i>Cada fase se desarrolla en etapas y/o pasos, en ese sentido, se requiere completar según corresponda; asimismo, es posible encontrar fases adicionales u otras fases resultantes del punto a), a partir de la revisión y análisis realizado.</i>
b.4	<p>Métodos y/o herramientas aplicables a la metodología, por fases, etapas y/o pasos de la vigilancia prospectiva, según el tipo de instrumento: Se deben identificar y describir métodos y/o herramientas aplicables a la metodología de vigilancia prospectiva según el tipo de instrumento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Políticas Nacionales - Pesem (Plan Estratégico Sectorial Multianual) - PDRC (Plan de Desarrollo Regional Concertado) - PDLC (Plan de Desarrollo Local Concertado) - PEI (Plan Estratégico Institucional)
b.5	<p>Ejemplos prácticos: En la presente sección, se deben elaborar ejemplos prácticos y didácticos de vigilancia prospectiva, adaptados a los instrumentos de planeamiento del Sinaplan, tomando como referencia casos reales de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Políticas Nacionales - Pesem (Plan Estratégico Sectorial Multianual) - PDRC (Plan de Desarrollo Regional Concertado) - PDLC (Plan de Desarrollo Local Concertado) - PEI (Plan Estratégico Institucional)
b.6	<p>Glosario: Para mantener la claridad en la propuesta de documento metodológico, se elabora un glosario con los términos empleados en la disciplina. Se sugiere revisar la siguiente lista de términos que pueden ser mencionados dentro del marco conceptual y/o metodológico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vigilancia prospectiva - Vigilancia estratégica - Vigilancia tecnológica - Vigilancia competitiva - Vigilancia normativa - Vigilancia de escenarios - Hecho de ruptura - Hecho precursor - Opciones estratégicas - Metas - Árbol de hechos de ruptura - Árbol de hechos precursores - Pesem (Plan Estratégico Sectorial Multianual) - PDLC (Plan de Desarrollo Local Concertado) - PDRC (Plan de Desarrollo Regional Concertado) - PEI (Plan Estratégico Institucional) - Políticas Nacionales - Otros términos que el contratista considere pertinentes.
b.7	<p>Referencias bibliográficas: Se deben presentar todas las referencias bibliográficas empleadas en el documento que se elabore. Se debe emplear el Formato APA (séptima edición) y el administrador de fuentes del programa Microsoft Word, además, referenciar figuras y tablas enumeradas y citadas con referencia cruzada del mismo programa de Microsoft Word.</p>
c) Contenido del entregable 02	
c.1	<p>Presentación: El protocolo describe el diseño e implementación del proceso de revisión participativa de la propuesta de lineamiento metodológicos del Entregable 1, dirigido a los operadores del Sinaplan.</p>
c.2	<p>Objetivo: El protocolo describe el propósito general y resultados esperados del proceso de revisión participativa de la propuesta de lineamientos metodológicos sobre vigilancia prospectiva (Entregable 1) para los operadores del Sinaplan, recalcando su importancia de aplicabilidad en los procesos de formulación y actualización de políticas y planes.</p>

c.3	<p>Alcance: El protocolo especifica que se busca cubrir a la aplicabilidad de la propuesta de lineamientos metodológicos en todos los instrumentos del Sinaplan (Políticas Nacionales, Pesem, PDRC, PDLC, PEI).</p>														
c.4	<p>Ficha técnica del proceso de validación: La ficha contiene la descripción de los siguientes contenidos:</p> <table border="1" data-bbox="406 392 1308 817"> <thead> <tr> <th data-bbox="406 392 598 436"></th> <th data-bbox="598 392 1308 436">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="406 436 598 481">Responsable</td> <td data-bbox="598 436 1308 481">DNPE</td> </tr> <tr> <td data-bbox="406 481 598 526">Duración</td> <td data-bbox="598 481 1308 526">Máximo 4 horas por evento</td> </tr> <tr> <td data-bbox="406 526 598 593">Modalidad del evento</td> <td data-bbox="598 526 1308 593">Presencial y/o virtual</td> </tr> <tr> <td data-bbox="406 593 598 660">Metodología de aplicación</td> <td data-bbox="598 593 1308 660">P. ej. Presentación, trabajo en grupos, plenaria, etc.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="406 660 598 728">Organizador de los materiales</td> <td data-bbox="598 660 1308 728">Contratista de la OS</td> </tr> <tr> <td data-bbox="406 728 598 817">Productos esperados</td> <td data-bbox="598 728 1308 817">(Matrices de validación con aportes y ajustes metodológicos) Propuesta de lineamientos de vigilancia prospectiva con ajustes según la revisión participativa</td> </tr> </tbody> </table>		Descripción	Responsable	DNPE	Duración	Máximo 4 horas por evento	Modalidad del evento	Presencial y/o virtual	Metodología de aplicación	P. ej. Presentación, trabajo en grupos, plenaria, etc.	Organizador de los materiales	Contratista de la OS	Productos esperados	(Matrices de validación con aportes y ajustes metodológicos) Propuesta de lineamientos de vigilancia prospectiva con ajustes según la revisión participativa
	Descripción														
Responsable	DNPE														
Duración	Máximo 4 horas por evento														
Modalidad del evento	Presencial y/o virtual														
Metodología de aplicación	P. ej. Presentación, trabajo en grupos, plenaria, etc.														
Organizador de los materiales	Contratista de la OS														
Productos esperados	(Matrices de validación con aportes y ajustes metodológicos) Propuesta de lineamientos de vigilancia prospectiva con ajustes según la revisión participativa														
c.5	<p>Metodología por instrumento: Selección y justificación de las herramientas o métodos usados para el proceso de revisión participativa de la propuesta de lineamientos metodológicos sobre vigilancia prospectiva para cada tipo de instrumento (entrevistas, talleres, encuestas, focus group u otros), y descripción del paso a paso de la implementación.</p> <p>Asimismo, presentar casos ilustrativos que muestren cómo se aplica el protocolo en cada instrumento (uno por Políticas Nacionales, Pesem, PDRC, PDLC y PEI).</p>														
c.6	<p>Identificación y descripción de actores: Se debe identificar el perfil y rol de los participantes, según corresponda el instrumento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Representantes del Ceplan (en principio de la DNPE) - Operadores del Sinaplan a nivel nacional, regional y/o local. - Academia y centros de investigación, para aportar con evidencia y metodologías complementarias. - Entidades de planeamientos o prospectiva, entre otras. 														
c.7	<p>Materiales de apoyo: definir las presentaciones, materiales didácticos para las dinámicas, materiales de escritorio, fichas de trabajo y documentos de apoyo para la realización del proceso de revisión participativa de la propuesta de lineamiento metodológicos sobre vigilancia prospectiva.</p>														
c.8	<p>Proceso de convocatoria y organización del proceso de revisión participativa:</p> <p>Convocatoria: Definir a través de qué medios (cartas y oficios dirigidos a las entidades públicas y actores estratégicos del Sinaplan, entre otros) se realizará la invitación. Se especifica el uso de canales oficiales del Ceplan y coordinaciones directas con los actores.</p> <p>Cronograma de actividades: realizar un cronograma de actividades para el proceso de revisión participativa.</p> <p>Lugar del evento (opcional según coordinaciones con el área usuaria): podrá realizarse en las instalaciones del Ceplan, en un auditorio de alguna entidad pública ubicada en la región Lima, o en un auditorio de una entidad ubicada en otras regiones del país relacionadas con el proceso de formulación y actualización de los PDRC.</p> <p>Logística (opcional según coordinaciones con el área usuaria): luego de definir el lugar del proceso de revisión participativa, se debe definir la logística que se requiere según el espacio físico principalmente, además de las plataformas virtuales que se podrían utilizar de forma complementaria para la realización de la actividad.</p>														

c.8	Plan de trabajo: Remitir el plan de trabajo, donde se establece detalladamente el diseño metodológico de cada proceso, estableciendo las actividades por tiempos, responsables a cargo, recursos y los plazos establecidos para el proceso de convocatoria y organización de la implementación del proceso de revisión participativa.
d) Contenido del entregable 03	
d.1.	Materiales de apoyo: archivo PowerPoint que contiene la información que se requiere sistematizar y presentar de la propuesta de lineamientos metodológicos sobre vigilancia prospectiva para los PDRC, aprobado en el Entregable 01.
e) Contenido del entregable 03	
e.1.	Informe que presenta los resultados de al menos un proceso de revisión participativa dirigido a los operadores del Sinaplan a cargo de los PDRC, según el Entregable 2.
e.1.1	Principales hallazgos: Los principales hallazgos corresponden a los resultados más relevantes obtenidos durante el proceso de revisión participativo respecto a la aplicabilidad y efectividad de la propuesta de lineamientos metodológicos de vigilancia prospectiva para los PDRC.
f) Lineamientos de los archivos Word	
f.1	Guía de redacción: En caso de que el área usuaria proporcione una guía de redacción, esta deberá ser aplicada. Si existiera alguna contradicción o discrepancia entre dicha guía y lo señalado en estos Términos de Referencia, prevalecerán obligatoriamente las disposiciones establecidas en el presente documento.
f.2	Citado: Toda la información y documentación que se presente en todos los archivos Word debe ser citada, empleando el Formato APA (séptima edición) y el administrador de fuentes del programa Microsoft Word. Además, debe referenciar figuras y tablas numeradas y citadas con la herramienta de referencia cruzada del mencionado programa Microsoft Word.
f.3	Tablas o figuras: Las tablas o figuras deberán presentar la información, según pertinencia y disponibilidad, a nivel global, regional (p. ej. América Latina), nacional (Perú) o subnacional (departamento, provincia o distrito), según corresponda. Para efectos de esta contratación, se deberá privilegiar siempre el nivel más detallado posible, en tanto no perjudique la visualización de la información y resulte pertinente para el objeto de cada entregable. Asimismo, deberá usar la coma decimal tanto en figuras y tablas como en la descripción de estas.
g) Lineamientos generales	
g.1	Toda la información y documentación referenciada en la propuesta de lineamientos metodológicos debe cumplir con los siguientes criterios: estar publicada, ser accesible de acuerdo con las condiciones de uso de su fuente y no implicar riesgo de demanda por uso indebido de información por parte de ninguna persona natural o jurídica. Se deberá prestar especial atención a las fuentes con acceso restringido, como portales de estadísticas, medios de comunicación con barreras de pago y contenidos generados mediante la inteligencia artificial. Además, para incluir cualquier información, el contratista deberá verificar y garantizar el cumplimiento de las condiciones de uso de cada fuente, asegurando que su divulgación en las fichas del Ceplan sea legítima. En ese sentido, las citas o referencias deberán estar autorizadas para dicho fin, evitando el uso indebido de textos, gráficos, tablas o datos protegidos por derechos de autor o de propiedad intelectual. Finalmente, cualquier contenido no original deberá ser citado correctamente conforme a las normas de referencia aplicables, garantizando el cumplimiento de principios de integridad académica y evitando el plagio.