

TÉRMINOS DE REFERENCIA	
ÁREA USUARIA	DNCP – Dirección Nacional de Coordinación y Planeamiento Estratégico
CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD - POI	C0017: ASISTENCIA TÉCNICA EN POLÍTICAS NACIONALES
META PRESUPUESTARIA	10. ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DE POLÍTICAS Y PLANES EN SECTORES
1	<p style="text-align: center;">DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</p> <p style="text-align: center;">SERVICIO DE REVISIÓN DE INFORMES DE POLÍTICAS NACIONALES</p>
2	<p style="text-align: center;">FINALIDAD PÚBLICA, ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</p> <p>2.1 Finalidad Pública: La presente contratación tiene por finalidad contribuir al fortalecimiento del proceso de formulación y actualización de políticas públicas en el país, mediante la revisión especializada de informes que aseguren su coherencia metodológica y estratégica. Este servicio permitirá mejorar la calidad y pertinencia de las políticas nacionales, garantizando su alineamiento con la visión de desarrollo del PEDN al 2050 y con los objetivos estratégicos nacionales. Con ello, se promueve una mejor toma de decisiones por parte del Estado y se impulsa la generación de políticas públicas más efectivas, orientadas al desarrollo sostenible y al bienestar de la población, en concordancia con el rol rector del CEPLAN en el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.</p> <p>2.2 Antecedente: El Decreto Supremo N° 103-2023-PCM aprobó la actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional al 2050 (PEDN 2050), estableciendo una visión de desarrollo sostenible y competitivo para el país, fundamentada en la planificación estratégica como herramienta clave para orientar el diseño e implementación de políticas públicas. Este instrumento busca articular esfuerzos interinstitucionales y multinivel, promoviendo la integración de objetivos y metas comunes entre los diversos niveles de gobierno y sectores del Estado, en coherencia con los principios del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (SINAPLAN). En este contexto, el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), como ente rector del SINAPLAN, cumple un rol fundamental en la orientación, asesoramiento y fortalecimiento de capacidades en materia de planificación estratégica a nivel nacional, conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1088, Ley de creación de CEPLAN. Este marco normativo le asigna la responsabilidad de liderar los procesos de formulación, monitoreo y evaluación de planes estratégicos, velando por su alineamiento con los objetivos nacionales de largo plazo establecidos en el PEDN 2050. La creciente complejidad y dinamismo de las políticas públicas, así como el incremento de demandas sectoriales, exigen una respuesta institucional que combine oportunidad, flexibilidad y especialización técnica.</p> <p>2.3 Objetivos de la Contratación: Contribuir al fortalecimiento del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico mediante la mejora continua de los procesos de formulación y actualización de políticas nacionales, asegurando su coherencia con los objetivos estratégicos del país y la Visión del Perú al 2050.</p> <p><u>2.3.1 Objetivo General</u> Garantizar que las políticas nacionales en formulación o actualización cumplan con los lineamientos metodológicos establecidos en la Guía de Políticas Nacionales y se encuentren alineadas al Plan Estratégico de Desarrollo Nacional al 2050, a través de la revisión técnica y analítica de los informes sectoriales y multisectoriales.</p> <p><u>2.3.2 Objetivo Específico</u> Analizar y evaluar los informes o entregables de políticas nacionales, identificando brechas, buenas prácticas y oportunidades de mejora, a fin de formular recomendaciones técnicas que optimicen su contenido, refuercen su coherencia metodológica y fortalezcan la calidad de los instrumentos de planeamiento estratégico sectorial y multisectorial.</p> <p>2.4 Alcances y Descripción del Servicio: El CEPLAN ha identificado la necesidad de fortalecer sus funciones de verificación y aseguramiento de la calidad en los procesos de formulación y actualización de políticas nacionales, mediante la contratación de un servicio especializado orientado a la revisión técnica y metodológica de informes sectoriales y multisectoriales. Esta intervención permitirá contar con un análisis independiente y calificado que aporte a la coherencia y</p>

		<p>consistencia de las políticas con la Guía de Políticas Nacionales y el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional al 2050. Asimismo, contribuirá a generar recomendaciones estratégicas que mejoren la pertinencia y efectividad de los instrumentos de planeamiento, fortaleciendo la capacidad del Estado para diseñar políticas públicas de mayor calidad, orientadas al desarrollo sostenible y al bienestar de la población.</p> <p>Descripción del servicio: El servicio consiste en la revisión y análisis especializado de informes vinculados a políticas nacionales en proceso de formulación o actualización, con el fin de garantizar la correcta aplicación de la Guía de Políticas Nacionales y su alineamiento con los objetivos estratégicos del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional al 2050. A través de este servicio se busca fortalecer la función de control de calidad metodológica, identificar oportunidades de mejora y asegurar la coherencia de las políticas con los instrumentos del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, contribuyendo a que el Estado disponga de políticas públicas más consistentes, articuladas y orientadas a resultados.</p> <p>Desplazamientos para el desarrollo del servicio: El CEPLAN asumirá los gastos de viajes (Agenciamiento de pasajes aéreos y terrestres) así como también viáticos por comisión de servicio, si así lo requiere la actividad.</p>
3	RESULTADO ESPERADO	<p>Entregable 1: Presentación de un documento de trabajo sobre una política nacional sectorial o multisectorial cuyo propósito es servir como instrumento de verificación para asegurar la correcta aplicación de la Guía de Políticas Nacionales en un proyecto de política nacional en formulación o actualización en cualquiera de sus fases 1, 2 y 3. El documento está orientado a la función de control de calidad y cumplimiento normativo de la metodología del CEPLAN.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción de labores de soporte y orientación técnica realizada. • Diagnóstico de nudos críticos y buenas prácticas en la intervención de asistencia técnica. • Definir la política nacional sectorial o multisectorial. • Sistematización de los antecedentes y justificación que motivaron la formulación de la política. • Formulación de la propuesta de intervención y el enfoque metodológico para la optimización de la política. • Comentarios derivados de la revisión metodológica. • Identificar las políticas nacionales próximas a evaluar. <p>Desarrollo de las conclusiones del análisis y los lineamientos de acción para equipo formulador de la política.</p> <p>Corresponde el pago de la 1ra armada, equivale al 45% del total.</p> <p>Entregable 2: Elaboración de un informe técnico que analice una política nacional en elaboración o actualización, no solo en su mérito técnico, sino en su alineamiento y contribución a los objetivos del instrumento de planificación de más alto nivel en el Sinaplan, el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional al 2050 (PEDN). El informe sirve a CEPLAN como un instrumento para supervisar la coherencia vertical del planeamiento estratégico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistematización de las acciones de asistencia técnica y acompañamiento metodológico brindadas a los sectores • Análisis de los retos y logros en la aplicación del soporte metodológico sectorial. • Definir la política nacional y su vinculación con el PEDN 2050 • Desarrollar los antecedentes de la política nacional • Diseño metodológico analítico para el fortalecimiento de la política. • Evaluación crítica a la luz de los objetivos nacionales del PEDN 2050. • Identificar las políticas nacionales próximas a evaluar. • Síntesis de resultados y propuestas de mejora estratégicas correspondientes. <p>Corresponde el pago de la 2da armada, equivale al 55% del total.</p> <p>Nota: De presentar una segunda revisión y se repita una de las fases para la revisión, donde el sector haya levantado observaciones, adjuntar una matriz comparativa.</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 las carreras de Ciencia Política, Gestión y Alta Dirección, Economía o afines Maestría en Gobierno y Políticas Públicas <p>4.3. Experiencia:</p> <p>4.3.1 Experiencia General:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral en el sector público y/o privado mínima de cuatro años. <p>4.3.2 Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral mínima de tres años en el sector público y/o privado en temas de desarrollo y/o gestión pública y/o políticas nacionales y/o planeamiento estratégico. <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"> Diploma en Gestión Pública. Curso en Comunicación Gubernamental o Gobierno Abierto. <p>Nota: Los cursos no podrán tener una duración menor de 30 horas académicas acumuladas y los diplomados no deberán ser menor de 80 horas</p>
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 cincuenta y cinco (55) 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 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	<p>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</p>	<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 25 días calendarios. Segundo entregable: Plazo máximo de 55 días calendarios.</p> <p>Los pagos se efectúan en dos (02) armadas, previa presentación del comprobante de pago.</p>
9	<p>PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DEL PRODUCTO/EN TREGABLE</p>	<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 Planeamiento Estratégico, 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, y de ser necesario deberán adjuntar los documentos en formatos editables (Word, Excel, videos 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	<p>PENALIDAD</p>	<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>OTRAS PENALIDADES: 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>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 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	