

FORMATO N° 01

TÉRMINOS DE REFERENCIA - SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Denominación de la Contratación: "Contratación del servicio de Consultoría para la formulación del Plan de Gobierno Digital 2026-2030 de la Empresa Nacional de la Coca S.A."

I. FINALIDAD PÚBLICA

En atención a que el Plan de Gobierno Digital 2022–2026 de la Empresa Nacional de la Coca S.A. (ENACO S.A.) culmina su vigencia en el mes de marzo de 2026, resulta necesario formular un nuevo Plan de Gobierno Digital para el periodo 2026–2030, que permita dar continuidad, sostenibilidad y mejora a las acciones de transformación digital de la entidad.

El nuevo Plan de Gobierno Digital 2026–2030 tiene como finalidad establecer una hoja de ruta estratégica y operativa para la modernización y digitalización de la gestión institucional de ENACO S.A., incorporando y adecuándose a las nuevas disposiciones, lineamientos y políticas emitidas por la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) en materia de Gobierno Digital y Transformación Digital del Estado.

Asimismo, el Plan deberá contribuir a:

- Fortalecer los servicios digitales y en línea brindados por la empresa.
- Optimizar y simplificar los procesos internos y trámites administrativos.
- Promover la interoperabilidad de los sistemas de información con otras entidades del Estado.
- Mejorar la eficiencia, transparencia y calidad de los servicios que ENACO S.A. brinda a la ciudadanía y a sus usuarios.

El Plan de Gobierno Digital 2026–2030 deberá encontrarse alineado con el Plan Estratégico Institucional (PEI) de ENACO S.A., incorporando objetivos estratégicos, acciones, indicadores y metas vinculadas a la transformación digital, que permitan medir y evaluar de manera objetiva los avances y resultados institucionales en esta materia durante el periodo de vigencia del Plan.

De esta manera, El Plan de Gobierno Digital 2026–2030 permitirá asegurar que ENACO S.A. cuente con un instrumento de gestión actualizado, coherente y pertinente, que responda a las exigencias normativas vigentes y a las necesidades actuales y futuras de la empresa en el marco del proceso de modernización del Estado.

II. ANTECEDENTES

En el año correspondiente a su formulación, el Área de Informática de la Empresa Nacional de la Coca S.A. (ENACO S.A.) elaboró el Plan de Gobierno Digital 2022–2026, en concordancia con el modelo y lineamientos de Gobierno Digital establecidos por la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) y considerando el contexto institucional y operativo existente en dicho periodo.

Durante la vigencia de dicho Plan, la implementación de las acciones previstas fue parcial, debido principalmente a limitaciones presupuestales y

de recursos financieros, lo que orientó los esfuerzos institucionales a priorizar la continuidad operativa de los sistemas de información existentes, utilizando los recursos disponibles.

En ese marco, las acciones ejecutadas se concentraron fundamentalmente en el mantenimiento de la infraestructura tecnológica y en la protección de la información institucional, mediante la realización de copias de seguridad periódicas, tanto en medios físicos como en entornos de almacenamiento en la nube, con el objetivo de garantizar la disponibilidad, integridad y seguridad de la información.

La experiencia obtenida durante la ejecución del Plan de Gobierno Digital 2022–2026 evidencia la necesidad de formular un nuevo Plan de Gobierno Digital 2026–2030, que contemple un enfoque realista, progresivo y sostenible, alineado a la capacidad institucional y a los recursos disponibles, así como a las disposiciones normativas vigentes en materia de Gobierno Digital y Transformación Digital del Estado.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Formular el Plan de Gobierno Digital 2026–2030 de la Empresa Nacional de la Coca S.A. (ENACO S.A.), alineado a la normativa vigente en materia de Gobierno Digital y Transformación Digital del Estado.

El Plan deberá permitir:

- Establecer objetivos, acciones y metas cuantificables, con indicadores de desempeño medibles en el tiempo.
- Facilitar el seguimiento y evaluación anual del avance de la implementación del Plan.
- Identificar y estimar de manera clara las inversiones, costos y recursos necesarios para la ejecución de las iniciativas de Gobierno Digital.
- Brindar a la Alta Dirección información oportuna y sustentada que apoye la toma de decisiones estratégicas para la implementación progresiva del Plan de Gobierno Digital.

IV. ALCANCES DEL SERVICIO

4.1. Alcance:

La formulación del Plan de Gobierno Digital 2026–2030 de la Empresa Nacional de la Coca S.A. (ENACO S.A.), considera la Sede Central y las sedes desconcentradas y operativas de la empresa a nivel nacional.

4.2. Descripción del servicio de consultoría:

El servicio de consultoría para la formulación del Plan de Gobierno Digital 2026–2030 de la Empresa Nacional de la Coca S.A. (ENACO S.A.) comprenderá, como mínimo, el desarrollo de las siguientes actividades:

4.2.1. Revisión y análisis documental, que incluye:

- Documentos de gestión institucional proporcionados por ENACO S.A., en coordinación con el Área de Informática.

- Normativa, lineamientos y disposiciones vigentes relacionadas con Gobierno Digital y Transformación Digital del Estado.

4.2.2. Elaboración del Plan de Trabajo del Servicio de Consultoría, el cual deberá detallar:

- Metodología de trabajo.
- Actividades a desarrollar.
- Cronograma.
- Productos y entregables.

4.2.3. Recopilación de información, necesaria para la formulación del Plan de Gobierno Digital, considerando la Sede Central y las sedes desconcentradas de ENACO S.A.

4.2.4. Presentación de avances de los productos del servicio, los cuales deberán ser expuestos ante el Comité de Gobierno Digital de ENACO S.A., para su revisión y validación.

4.2.5. Formulación y socialización del Plan de Gobierno Digital 2026–2030, de acuerdo con la estructura, enfoque y contenidos definidos en el Plan de Trabajo aprobado.

4.2.6. Levantamiento y atención de observaciones formuladas por el Comité de Gobierno Digital de ENACO S.A. a los productos presentados.

4.2.7. Presentación final del Plan de Gobierno Digital 2026–2030, incorporando las observaciones realizadas y contando con la aprobación del Comité de Gobierno Digital de ENACO S.A.

El servicio de consultoría se desarrollará en concordancia con los instrumentos técnicos y normativos vigentes para la formulación del Plan de Gobierno Digital, considerando de manera específica los Lineamientos para la Formulación del Plan de Gobierno Digital (PGD) emitidos por el ente rector en la materia.

Como resultado del servicio, el Plan de Gobierno Digital 2026–2030 deberá considerar, como mínimo, los siguientes componentes:

- Identificación del enfoque estratégico institucional de ENACO S.A.
- Definición de la situación actual del Gobierno Digital en la entidad.
- Definición de los objetivos de Gobierno Digital alineados al PEI de la empresa ENACO S.A.
- Elaboración del Portafolio de Proyectos e iniciativas de Gobierno Digital.
- Gestión de los riesgos asociados a la implementación del PGD.
- Elaboración del documento final del Plan de Gobierno Digital 2026–2030, como instrumento de gestión institucional.

- **Estructura del Plan de Gobierno Digital 2026–2030**

El Plan de Gobierno Digital 2026–2030 de la Empresa Nacional de la Coca S.A. (ENACO S.A.) deberá desarrollarse considerando, como mínimo, la siguiente estructura:

1. Título del documento
2. Introducción
3. Base legal y marco normativo
4. Enfoque estratégico de la entidad
5. Situación actual del Gobierno Digital en la entidad
6. Objetivos de Gobierno Digital
7. Proyectos de Gobierno Digital
8. Cronograma de actividades
9. Anexos

- **Entregables del Servicio**

Como parte del servicio de consultoría para la formulación del Plan de Gobierno Digital 2026–2030 de la Empresa Nacional de la Coca S.A. (ENACO S.A.), el proveedor deberá entregar lo siguiente:

1.- Plan de Trabajo

El proveedor deberá presentar el Plan de Trabajo, que incluya el cronograma detallado de actividades, dentro de los cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio. Dicho documento deberá detallar la metodología, las actividades, los plazos y los productos.

El plan de trabajo deberá ser remito vía correo electrónico a yluna@enaco.com.pe y hparedes@enaco.com.pe , en físico vía mesa de partes en la siguiente dirección: Jr. Tenerías 103 San Sebastián – Cusco

2.- Plan de Gobierno Digital 2026–2030

Al término del plazo establecido para el servicio, el proveedor deberá entregar el Plan de Gobierno Digital 2026–2030, elaborado conforme a los presentes Términos de Referencia y a la normativa vigente. El documento deberá presentarse en formato físico y digital, debidamente suscrito por el proveedor y contar con la aprobación del Comité de Gobierno Digital de ENACO S.A.

El entregable final deberá ser remitos vía correo electrónico a los siguientes correos: : yluna@enaco.com.pe y hparedes@enaco.com.pe y en formato físico, vía mesa de partes en la siguiente dirección: Jr. Tenerías 103 San Sebastián – Cusco

V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

El servicio podrá ser brindado por persona natural, que cumpla con los siguientes requisitos mínimos:

- Persona Natural o Jurídica
- Que cuente con Registro Nacional de Proveedores- RNP.
 - El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Quince mil Soles (S/ 15,000.00) por servicios similares al objeto de la convocatoria: servicios de planes estratégicos o similares para áreas de Tecnología de la Información y Comunicaciones, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas

Acreditación:

- La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.
- **Del personal:**
 - Título Profesional en Ingeniería Informática y de sistemas, colegiado y habilitado, **acreditado** con copia simple del título profesional y constancia de habilitación vigente.
 - Capacitaciones o cursos de especialización en Dirección y manejo estratégico de negocios y en elaboración de Planes de Gobierno digital
 - Experiencia en elaboración de proyectos, planes y documentos de gestión, Supervisión de proyectos de Tecnologías y Sistemas de Información o modernización de la gestión pública o privada, mínimo 01 proyecto en los últimos 3 años.

Acreditación:

- La experiencia del personal se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

- **LUGAR:** Jr. Tenerías 103 San Sebastián – Cusco
- **PLAZO DE ENTREGA:** 40 DÍAS calendario a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

VII. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el coordinador TIC.

VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista luego de la conformidad de la consultoría en un solo pago.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Documento del Coordinador TIC de ENACO S.A. emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago Factura o Recibo por Honorarios (R.H.)

La Modalidad de Pago aplicada será **SUMA ALZADA**

IX. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

X. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de (Mínimo de seis (06) meses), contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XI. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

XII. PENALIDADES POR MORA

La penalidad por mora se aplicará conforme al Artículo 120° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley 32069.

XIII. OTRO TIPO DE PENALIDADES

PENALIDAD	APLICACION
Por incumplimiento de la presentación del Plan de Trabajo dentro de los cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio	2 % UIT vigente en la fecha que se suscita la penalidad

XIV. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

En caso de incumplimiento durante la ejecución contractual, la parte perjudicada podrá Resolver el Contrato conforme lo establecido en el literal b) del numeral 68.1 del Artículo 68° de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley 32069 y el numeral 122.1 del Artículo 122° de su Reglamento.

XV. SANCIONES

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el Artículo 87° de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley 32069.

XVI. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL PROVEEDOR sea persona natural, o en caso de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios o asesores, declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado cualquier pago o, en general, entregado cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la contratación.

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 y antisoborno (abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio), de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Directorio, 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.

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.

XVII. GESTIÓN DE RIESGOS

La entidad realiza la gestión de riesgos en las etapas de la contratación de acuerdo con toda la información obtenida, 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.

XVIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante conciliación.

XIX. APLICACIÓN SUPLETORIA

La Entidad aplica de manera supletoria el Código Civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas.

XX. CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, SU REGLAMENTO Y SUS MODIFICATORIAS

En mérito de los alcances de la Ley N° 27693, Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera – Perú, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 020-2017-JUS, así como la Ley N° 28306, Ley que modifica artículos de la Ley N° 27693, y demás normas modificatorias, en especial el numeral 7 del inciso 3.2 del artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1249, LA ENTIDAD es considerada como sujeto obligado a reportar operaciones sospechosas y/o registrar operaciones de acuerdo al umbral que determine la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, e implementar un sistema acotado de prevención de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, toda vez que se trata de una empresa del Estado, que por la actividad que realiza no se encuentran dentro de los alcances del numeral 3.1 de la norma en cuestión.

En tal sentido, EL CONTRATISTA declara BAJO JURAMENTO, que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita.

EL CONTRATISTA manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. Para estos efectos, EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA ENTIDAD para que, en caso detectara operaciones sospechosas la Unidad de Inteligencia Financiera – Perú (UIF-PERU), para que analice la información de operaciones sospechosas vinculadas a actividades de lavado de activos y/o de financiamiento del terrorismo para que proceda de acuerdo a ley y derive el reporte correspondiente a la Unidad de Inteligencia Financiera – Perú.

EL CONTRATISTA se obliga a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores, clientes, proveedores, empleados, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas, particularmente, de las anteriormente enunciadas.

XXI. AUDITORÍA

Siendo el objeto del contrato la prestación del servicio, ENACO S.A. queda facultada para auditar las actividades y controles asociados a la prestación del servicio contratado, considerándose que en este tipo de servicio requerido es de aplicación obligatoria lo establecido en la Ley N° 29245 - Ley que regula los servicios de tercerización, cuyo objeto es regular los casos en que procede la tercerización, los requisitos, derechos y obligaciones, así como las sanciones aplicables a las empresa que desnaturalizan el uso de este método de vinculación empresarial.

XXII. SUJECCIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA DE ENACO S.A

La Empresa Nacional de la Coca Sociedad Anónima - ENACO S.A. declara que, como parte de sus actividades, cumple y hace cumplir las normas de su Código de Ética. De esta manera, pone en conocimiento su contenido en el link:

<https://transparencia.enaco.com.pe/wp-content/uploads/2022/06/CODIGO-DE-ETICA-DE-ENACO.pdf>

y exhorta que sus disposiciones se respeten -en todo tipo de contrataciones y en toda práctica comercial- entre todos los grupos de interés, en concordancia con el plan nacional de integridad pública y lucha contra la corrupción. Es pasible de denuncia todo acto contrario a la ética, despilfarro,

fraude, abuso o acto corrupto, sin perjuicio de otras responsabilidades administrativas, civiles o penales, para lo cual puede hacer llegar su denuncia a codigodeetica@enaco.com.pe

AREA TECNICA ESTRATÉGICA / ÁREA USUARIA: INFORMATICA



EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A.
ECON. HUMBERTO PAREDES GARCIA
COORDINADOR TIC