

## Términos de referencia

### PROGRAMA DE GERENCIA DE CAMPAÑAS ELECTORALES (PGC)

#### FINALIDAD PÚBLICA

La Ley N° 28094, Ley de Organizaciones Políticas (LOP), en su inciso e) del artículo 2 señala como uno de los fines y objetivos de los partidos políticos: *Realizar actividades de educación, formación, capacitación, con el objeto de forjar una cultura cívica y democrática, que permita formar ciudadanos preparados para asumir funciones públicas.*

El Partido Morado es una persona jurídica de derecho privado integrada por un conjunto de ciudadanos, cuyo fines y objetivos están establecidos en su Estatuto y en concordancia con el artículo 2 de la Ley de Organizaciones Políticas (LOP).

El Artículo 26 del Reglamento de Financiamiento y Supervisión de Fondos Partidarios, publicado el 20 de marzo de 2025, establece que las actividades de capacitación “*son aquellas actividades de la organización política que tienen como objetivo contribuir a la capacitación técnica para la participación política de la ciudadanía, que permita formar ciudadanos aptos e idóneos para asumir potencialmente cargos públicos, en concordancia con lo establecido en el inciso e) del artículo 2 de la LOP*”; asimismo, el reglamento resalta la importancia de la inclusión efectiva de las mujeres en la vida política y partidaria de las organizaciones, fomentando su participación mediante actividades de formación, conforme a lo dispuesto en el artículo 29 de dicho texto legal. Dichas actividades deben desarrollarse bajo criterios de igualdad, paridad y no discriminación entre mujeres y hombres, según lo establecido en el artículo 30.1 de dicha norma legal.

La Resolución Jefatural n° 000092-2025-JN/ONPE de 11 de junio de 2025<sup>1</sup> aprueba la transferencia financiera y el otorgamiento mensual de la subvención del FPD de julio a diciembre del año 2025 a favor del Partido Morado en el marco de lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley N° 28094, Ley de Organizaciones Políticas, y sus modificatorias, y la Décima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 32185, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025; así mismo, autoriza a la Gerencia de Administración a efectuar las transferencias interbancarias de las subvenciones del FPD correspondiente a los meses de julio a diciembre del año 2025 en las cuentas bancarias del Partido Morado, comunicadas a la Oficina Nacional de Procesos Electorales y que hayan cumplido con los requisitos señalados en el Reglamento de Financiamiento y Supervisión de Fondos Partidarios, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 000030-2025-JN/ONPE.

---

<sup>1</sup> Resolución Jefatural n° 000092-2025-JN/ONPE. <https://busquedas.elperuano.pe/dispositivo/NL/2408770-1>

## **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Desarrollar habilidades estratégicas y comunicacionales para la planificación, gestión e implementación de actividades a nivel regional y local, proporcionando herramientas clave en análisis electoral, branding, comunicación política y oratoria. Este programa busca fortalecer la capacidad de liderazgo y persuasión, asegurando que los participantes diseñen y ejecuten campañas eficaces, alineadas con los principios democráticos y la participación ciudadana.

## **ALCANCES DEL SERVICIO**

El proveedor del servicio de la actividad de capacitación desarrollará una propuesta técnica donde describa el proceso metodológico y las herramientas a usar para el cumplimiento de las metas del PROGRAMA DE GERENCIA DE CAMPAÑAS ELECTORALES (PGC).

Las cuales son:

1. Capacitar en estrategias de comunicación en campañas electorales, formando líderes con visión estratégica para la construcción de campañas eficientes y competitivas.
2. Brindar herramientas, desde la planificación hasta la ejecución de estrategias de comunicación y posicionamiento.
3. Fortalecer el branding y la gestión de marca, garantizando que los participantes construyan una identidad sólida y diferenciada.
4. Optimizar la comunicación política, fomentando la asertividad, la creatividad y el uso estratégico de técnicas de persuasión.
5. Mejorar las competencias en oratoria y discurso político, asegurando que los participantes puedan transmitir mensajes de manera clara, convincente y efectiva.
6. Capacitar en estrategia comunicacional y media training, preparando a los participantes, en el manejo de medios, entrevistas y comunicación en entornos digitales.
7. Facilitar el acceso a casos prácticos y simulaciones, permitiendo aplicar los conocimientos adquiridos.
8. Promover el uso de plataformas tradicionales y digitales, incluyendo medios de comunicación, redes de contactos estratégicos, para ampliar el alcance de las campañas.

## **ENTREGABLES**

Para lograr el objetivo planteado, el proveedor del servicio de la actividad de capacitación deberá formular, desarrollar, implementar y presentar los resultados que evidencie el cumplimiento de las metas señaladas anteriormente. Para ello el servicio de la actividad de capacitación tendrá una duración de hasta ciento veinte (120) días calendario desde la fecha de firma del contrato y como resultado, se espera obtener los siguientes productos:

Entregable	Contenido	Fecha de entrega
Entregable 1	<p><b>Plan de trabajo y cronograma de actividades</b>  <b>Manual de contenidos.</b>  El manual de contenidos debe incluir dos módulos:</p> <p><b>Módulo 1: Estrategias de comunicación en campañas electorales</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Fundamentos de la Estrategia comunicacional.</li> <li>Dirección Estratégica de campaña.</li> <li>Liderazgo</li> <li>Branding, gestión de marca y otros atributos</li> <li>Estrategias de comunicación</li> </ol> <p><b>Módulo 2: Comunicación y marketing</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Oratoria y Media training.</li> <li>Marketing Político de Guerrilla.</li> <li>Análisis Político.</li> </ol>	Hasta 30 días después de firmado el contrato.
	<p><b>Primera Capacitación: Lima Metropolitana y Callao</b>  Primer día: Módulo 1: Estrategias de comunicación electoral  Segundo día: Módulo 2: Comunicación y marketing</p>	
	<p><b>Reporte de seguimiento académico</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Análisis de reportes emitidos por capacitación.</li> <li>Elaboración de reportes gráficos sobre el cumplimiento de las actividades.</li> <li>Registro actualizado de todas las actividades académicas del programa, incluido los trabajos grupales, resultados de cuestionario, etc.</li> </ol>	
	<p><b>Informe de sistematización</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Identificar eje de sistematización y usuarios de la sistematización con el equipo de la Secretaría Nacional de Formación del Talento</li> <li>Establecer herramientas de recojo y registro de información de las diferentes actividades que se desarrollen.</li> <li>Información sobre los alumnos participantes y evaluación óptica- perspectiva en cuanto a la capacitación recibida.</li> </ol>	
Entregable 2	<p><b>Segunda Capacitación: Macrorregional Norte</b>  Primer día: Módulo 1: Estrategias de comunicación electoral  Segundo día: Módulo 2: Comunicación y marketing</p>	Hasta 60 días después de firmado el contrato.
	<p><b>Reporte de seguimiento académico</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Análisis de reportes emitidos por capacitación.</li> <li>Elaboración de reportes gráficos sobre el cumplimiento de las actividades.</li> <li>Registro actualizado de todas las actividades académicas del programa, incluido los trabajos grupales, resultados de cuestionario, etc.</li> </ol>	
	<p><b>Informe de sistematización</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Identificar eje de sistematización y usuarios de la sistematización con el equipo de la Secretaría Nacional de Formación del Talento</li> <li>Establecer herramientas de recojo y registro de información de las diferentes actividades que se desarrollen.</li> <li>Información sobre los alumnos participantes y evaluación óptica- perspectiva en cuanto a la capacitación recibida.</li> </ol>	
Entregable 3	<p><b>Tercera Capacitación: Macrorregional Oriente</b>  Primer día: Módulo 1: Estrategias de comunicación electoral  Segundo día: Módulo 2: Comunicación y marketing</p>	Hasta 90 días después de firmado el contrato.
	<p><b>Reporte de seguimiento académico</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Análisis de reportes emitidos por capacitación.</li> <li>Elaboración de reportes gráficos sobre el cumplimiento de las actividades.</li> </ol>	

Entregable	Contenido	Fecha de entrega
	<p>c) Registro actualizado de todas las actividades académicas del programa, incluido los trabajos grupales, resultados de cuestionario, etc.</p> <p><b>Informe de sistematización</b></p> <p>a) Identificar eje de sistematización y usuarios de la sistematización con el equipo de la Secretaría Nacional de Formación del Talento</p> <p>b) Establecer herramientas de recojo y registro de información de las diferentes actividades que se desarrollen.</p> <p>c) Información sobre los alumnos participantes y evaluación óptica- perspectiva en cuanto a la capacitación recibida.</p>	
Entregable 4	<p><b>Cuarta Capacitación: Macrorregional Sur</b>  Primer día: Módulo 1: Estrategias de comunicación electoral  Segundo día: Módulo 2: Comunicación y marketing</p>	<p><b>Hasta 120 días después de firmado el contrato.</b></p>
	<p><b>Reporte de seguimiento académico</b></p> <p>a) Análisis de reportes emitidos por capacitación.</p> <p>b) Elaboración de reportes gráficos sobre el cumplimiento de las actividades.</p> <p>c) Registro actualizado de todas las actividades académicas del programa, incluido los trabajos grupales, resultados de cuestionario, etc.</p>	
	<p><b>Informe de sistematización</b></p> <p>a) Identificar eje de sistematización y usuarios de la sistematización con el equipo de la Secretaría Nacional de Formación del Talento</p> <p>b) Establecer herramientas de recojo y registro de información de las diferentes actividades que se desarrollen.</p> <p>c) Información sobre los alumnos participantes y evaluación óptica- perspectiva en cuanto a la capacitación recibida.</p>	

Los productos se deberán entregar en versión digital sea en formato PDF, Word, Excel u otro programa que facilite su lectura y uso de ser el caso. De ser necesario, el archivo digital, deberá estar ordenado en carpetas con su nomenclatura correspondiente y enviado al correo de la **Secretaría Nacional de Formación de Talento: partidomorado.talento@gmail.com**

## REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

### Perfil del proveedor:

Persona natural o jurídica, que cuente con un (1) año de experiencia brindando capacitación en la materia que se contrate. Los proveedores deben contar con experiencia específica en el último año respecto al objeto de la contratación.

## ENTREGA DE LOS PRODUCTOS Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

Todos los productos o las versiones de corrección de subsanaciones, de ser el caso, deberán ser presentados por el representante legal del proveedor de servicio, mediante

carta dirigido a la Secretaría Nacional de Formación del Talento donde se especifique el nombre de la consultoría, número y nombre de producto, número de contrato, fecha de entrega y, de ser el caso, cantidad de juegos físico y digital que adjunta.

En caso de existir observaciones al producto final, una vez recibidos los entregables, se comunicará vía correo electrónico al equipo consultor dentro de un plazo máximo de 7 días calendario, posteriores a la entrega de cada producto, con un plazo máximo de levantamiento de observaciones de 7 días calendario. Dicho plazo comenzará a partir del primer día calendario siguiente de ser notificado. El responsable de la consultoría deberá remitir mediante correo electrónico a la Secretaría Nacional de Formación del Talento el levantamiento de observaciones en el plazo establecido.

### **COSTO Y FORMA DE PAGO**

El servicio se desarrollará durante un periodo de hasta ciento veinte días (120) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato. El plazo de vigencia del contrato se inicia el día siguiente de la suscripción del contrato y culmina con la conformidad del último entregable y el pago.

El costo estimado total debe incluir los impuestos de ley, contratación de todos los capacitadores.

Los pagos se realizarán de acuerdo con el siguiente detalle:

<b>N°</b>	<b>Producto</b>	<b>Porcentaje</b>
1	Producto 1	25%
2	Producto 2	25%
3	Producto 3	25%
4	Producto 4	25%

En caso, ***las capacitaciones impliquen movilizar al equipo capacitador, fuera de la ciudad de Lima, el contratante asumirá los gastos de pasajes, viáticos y otros que se requieran.***

La conformidad técnica de los entregables será emitida por la Secretaría Nacional de Formación del Talento, previa opinión del equipo técnico, que estará referidas al cumplimiento de los aspectos técnicos y la ejecución de los servicios. La conformidad administrativa será emitida por la Secretaría Nacional de Formación del Talento y estará referidas al cumplimiento de los aspectos formales y administrativos, vinculados a la utilización de los recursos, necesarios para proceder a efectuar los pagos acordados.

Los pagos se harán en moneda nacional (Soles S/.), por la suma correspondiente al servicio contratado, en un período no mayor a 20 días, y depositados en la cuenta bancaria del proveedor de servicio de consultoría.

### **LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

Las capacitaciones se realizarán de manera presencial y/o virtual, en Lima, Callao, Macrorregión Norte, Sur, Centro y Oriente (Locales del Partido Morado y/o el lugar que se indique).

## **COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA CONSULTORÍA**

La supervisión de las actividades que se desarrollarán en el marco de la presente consultoría estará a cargo de la Secretaría Nacional de Formación del Talento, el proveedor contratado será el responsable de remitir los entregables para su posterior revisión por parte de la Secretaría Nacional de Formación del Talento.

La Secretaría Nacional de Formación del Talento coordinará las reuniones periódicas con el equipo de capacitadores designado, el cual deberá informar sobre los avances realizados en el marco de la capacitación, solicitudes de información, dificultades encontradas, planteamiento de soluciones, entre otras. A su vez, el equipo de capacitación podrá solicitar a la Secretaría Nacional de Formación del Talento las reuniones de coordinación que considere necesarias.

Asimismo, el equipo de capacitación efectuará presentaciones al equipo de la Secretaría Nacional de Formación del Talento por cada uno de los entregables previo a la presentación de cada producto.

## **CONFIDENCIALIDAD**

El equipo consultor está obligado a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato. Se entiende que la obligación asumida por los consultores está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como “confidenciales” sino a todos los documentos e información que, debido a la presente contratación o vinculado con la ejecución del mismo, pueda ser conocida por cualquier medio por el equipo de consultores.

## **PENALIDADES**

En caso el equipo de consultores incurra en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de este servicio, la entidad aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato. Asimismo, en caso de incumplimiento de obligaciones contractuales la entidad procederá a resolver el contrato de servicios.

## **EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Los proveedores de servicios presentarán una propuesta técnica y una propuesta económica POR SEPARADO, las cuales deberán enviarse a los correos partidomorado.talento@gmail.com; talentos@partidomorado.pe hasta las 23:00 horas del miércoles 13 de agosto de 2025.

### **11.1. Propuesta técnica**

La propuesta técnica deberá incluir: (i) perfiles y experiencia de los miembros del equipo (incluyendo los currículos vitae y respaldos correspondientes); (ii) propuesta de diseño metodológico.

La evaluación de la propuesta técnica tendrá un puntaje máximo de 100 puntos y se evaluará considerando como criterio de evaluación: (i) experiencia del consultor(ar) y/o

equipo consultor, con un puntaje máximo de 50 puntos; y; (ii) la correspondencia o adecuación de la propuesta con respecto a los presentes Términos de Referencia, con un puntaje máximo de 50 puntos.

### **11.2. Evaluación presupuestal**

Sólo se abrirá la propuesta económica de todos los ofertantes que hayan obtenido la calificación mínima de 75 puntos en la evaluación técnica.

El consultor(ar) y/o equipo consultor deberá presentar la propuesta económica en moneda nacional. Se presentará de manera detallada y a todo costo según cada actividad, incluyendo costos de honorarios, seguros y aquellos que se consideren pertinentes para el desarrollo del servicio. No se financiará equipamiento, gastos corrientes y comunicaciones de la entidad ganadora. La evaluación de la propuesta económica asignará un puntaje máximo de 100 puntos a la oferta más baja, mientras que el resto de las ofertas económicas recibirán puntajes en proporción inversa.

### **12.3 Puntaje total**

La evaluación de las propuestas será evaluada en función de la combinación de criterios técnicos y económicos. El puntaje final se obtendrá asignando un peso de 65 % al puntaje de la propuesta técnica y un peso 35 % al puntaje de la propuesta económica.