


ANEXO N° 01

OECE – OAD - UABA	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS Y CONSULTORÍAS	Versión:	 <small>Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes</small>
		Fecha de aprobación:	

DETALLE DEL REQUERIMIENTO	
Área usuaria / Área técnica estratégica	Oficina de Tecnologías de la Información (OTI).
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	Aprobación de Modificaciones al cuadro Multianual de Necesidades N°00000061
Objetivo estratégico	AOI00127500540 – Implementación de medidas en seguridad informática (revisión de controles de seguridad de la información, gestión de incidencias y vulnerabilidades a los componentes informáticos)
Denominación de la Contratación	Servicio de un especialista en gestión pública para la implementación de la Directiva N° 001-2025-PCM/SGTD, que regula el consumo seguro de los servicios de información publicados en la Plataforma de Interoperabilidad del Estado y establece medidas de seguridad digital, para la Oficina de Tecnologías de la Información.
<i>Compatibilización del requerimiento</i>	<i>No aplica</i>

En caso se trate de una consultoría, indicar lo siguiente:

<i>Indicar tipo de consultoría</i>	<i>No aplica</i>
<i>Tipo de información de la consultoría</i>	<i>No aplica</i>

TÉRMINOS DE REFERENCIA:

FINALIDAD PÚBLICA	Garantizar una gestión oportuna, eficiente, transparente y conforme a la normativa legal vigente, que contribuya a fortalecer el marco normativo que regula el consumo seguro de los servicios de información publicados en la Plataforma de Interoperabilidad del Estado, por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información, en el marco de sus competencias y respecto de la Entidad para el cumplimiento del Plan Operativo Institucional.
--------------------------	--

<p>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</p>	<p>Implementar el marco normativo que regula el consumo seguro de los servicios de información publicados en la Plataforma de Interoperabilidad del Estado y las medidas de seguridad digital respectivas, en el marco de las competencias de la Oficina de Tecnologías de la Información, de acuerdo a los términos de referencia que se detallan en el presente documento.</p>
<p>CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar hasta tres (03) los proyectos de documentos y/o informes generados para la Oficina de Tecnologías de la Información, a partir del procedimiento regulado por la Directiva N° 001-2025-PCM/SGTD, que regula el consumo seguro de los servicios de información publicados en la Plataforma de Interoperabilidad del Estado y establece medidas de seguridad digital. 2. Desarrollar y revisar la documentación relacionada al Comité de Gobierno y Transformación Digital para la implementación de la Directiva N° 001-2025-PCM/SGTD. 3. Gestionar respuestas relacionadas a los requerimientos de las unidades de organización para la implementación de la Directiva N° 001-2025-PCM/SGTD. 4. Elaborar un proyecto de plan para la implementación de la Directiva N° 001-2025-PCM/SGTD que regula el consumo seguro de los servicios de información publicados en la Plataforma de Interoperabilidad del Estado y establece medidas de seguridad digital. <p>Nota: Es pertinente recordarle que, conforme al artículo 3 de la Ley N° 31227, las personas que participen en las actividades señaladas en dicho artículo se encuentran obligadas a presentar la declaración jurada de intereses; obligación que será exigible, de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República, de corresponder.</p>	
<p>REQUISITOS DEL PROVEEDOR</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formación Académica. Profesional Titulado en Derecho y/o administración y/o economía, colegiado y habilitado. Se acreditará mediante copia del Título profesional, Diploma y/o constancia/papeleta de habilitación al momento de la presentación de la cotización. 2. Experiencia: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia General Experiencia acreditada mínima de ocho (08) años en el Sector Público y/o Privado. Profesional Titulado en Derecho y/o administración y/o economía, colegiado y habilitado. La experiencia se acreditará con los siguientes documentos: constancias y/o certificados y/u órdenes de servicio con su respectiva conformidad y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida. ✓ Experiencia específica Experiencia específica no menor de seis (06) años desempeñándose como especialista en el área administrativa y/o legal en el sector público. La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/u orden de servicio y/o su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente acredite la experiencia. 3. Capacitación Egresado(a) de maestría en Derecho Civil y/o en Derecho y Gestión Pública. (Se acreditará con diploma y/o constancia). 	

Cursos y/o diplomados de Derecho Administrativo y/o Gestión Pública y/o Contrataciones del Estado, con un total de 120 horas lectivas. (Se acreditará con diploma y/o constancia).	
4. Otros Contar con RNP de servicios Vigente, RUC habido y no estar impedido de contratar con el Estado	
LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN	<p>Lugar: El servicio será brindado en modalidad presencial en las instalaciones del OECE, pudiendo ser en modalidad mixta es decir presencial y teletrabajo, previa coordinación con la Jefatura de la OTI. Las actividades en modalidad presencial se realizarán en la sede del OECE ubicada en la Av. Punta del Este S/N Edificio el Regidor Residencial San Felipe, Jesús María, Lima.</p> <p>Plazo: La duración del servicio será de hasta los cincuenta (50) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.</p>
ENTREGABLES	
<p>Primer entregable: El/la contratista presentará un Informe detallando las acciones ejecutadas conforme a lo señalado en las Características del Servicio, que acrediten el cumplimiento de las mismas a su cargo; hasta los 25 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.</p> <p>Segundo entregable: El/la contratista presentará un Informe detallando las acciones ejecutadas conforme a lo señalado en las Características del Servicio, que acrediten el cumplimiento de las mismas a su cargo; hasta los 50 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.</p> <p>El entregable debe ser presentado, a través de la Mesa de partes presencial o mesa de partes virtual de partes Digital del OECE, disponible en https://apps.OECE.gob.pe/mesa-partes-digital/, dirigida a la Oficina de Tecnologías de la Información.</p>	

CONFORMIDAD
<ol style="list-style-type: none"> 1. Área usuaria y/o área técnica estratégica La conformidad del servicio estará a cargo de <i>la Oficina de Tecnologías de la Información</i>. 2. Requisitos Previa presentación del informe de actividades correspondiente, en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.
PENALIDADES

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el OECE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} \\ \times \text{plazo en días}$$

Donde $F = 0.40$.

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.

Artículo 120.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

OTRAS PENALIDADES

No Aplica

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

1. Forma

El pago se realiza en dos (02) armadas después de ejecutada la prestación, previa conformidad de la Oficina de Tecnologías de la Información.

2. Condiciones

- **Primer pago:** Será de 50% del monto total del contrato. Previa presentación del informe de actividades correspondiente al primer entregable y previa conformidad de la Oficina de Tecnologías de la Información.

- **Segundo pago:** Será de 50% del monto total del contrato. Previa presentación del informe de actividades correspondiente al segundo entregable y previa conformidad de la Oficina de Tecnologías de la Información.

El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectiva y presentación del comprobante de pago.

RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS *(La recepción conforme de la prestación por parte del OECE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y 144 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.*

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de NO MENOR DE UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por el OECE.)

CLÁUSULAS ESPECIALES

a) RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

El OECE puede resolver el contrato menor, en los siguientes casos:

- i. Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/o por otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- ii. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- iii. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- iv. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la

continuación del contrato.

- v. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- vi. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- vii. Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- viii. Por mutuo acuerdo entre las partes, de forma parcial o total, previa opinión del área usuaria y/o área técnica estratégica, en los casos de contrataciones de servicios técnicos, profesionales y/o especializados realizados por personas naturales, bajo locación de servicios.

b) ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del OECE, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del OECE:

<https://www.gob.pe/institucion/oece/campa%C3%B1as/1861-politica-del-sistema-integrado-de-gestion-del-oece>

El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación del requerimiento, conformidad de los contratos derivados u otros documentos o actuaciones que se realicen en la contratación de bienes, servicios y consultorías bajo la modalidad de contratos menores.

El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>)

c) CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasa a propiedad del OECE. El proveedor debe mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

d) CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564).

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplica la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

e) ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener la reserva de toda información privilegiada a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades derivadas de la ejecución del servicio contratado. En tal sentido, no puede revelar por ningún medio, ya sea oral, escrito o de cualquier otra forma, hechos, datos, procedimientos, documentación o información de acceso restringido (confidencial), obtenidos a partir del inicio de la prestación del servicio, debiendo preservar su carácter confidencial de manera permanente.

Asimismo, el contratista se compromete a cumplir con: la Política Integrada de la Gestión de la Calidad ISO 9001, Gestión de Seguridad de la Información ISO/IEC 27001 y Gestión Antisoborno ISO 37001 del OECE, las Políticas de Seguridad de la Información del OECE, y demás normas y Leyes correspondientes a seguridad de la información, vigentes.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el OECE queda facultado a iniciar las acciones judiciales o extrajudiciales que resulten necesarias a fin resarcir los perjuicios ocasionados. La obligación de confidencialidad permanecerá vigente mientras la información conserve su carácter confidencial.

f) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del contrato, orden de compra o de servicio, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, son resueltos mediante conciliación.

g) GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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. Los riesgos identificados se encuentran descritos en el Anexo N° 4 del presente requerimiento.

DAN HILBER DIAZ ORTIZ Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
FECHA: Lima, 3 de noviembre de 2025