Firmado digitalmente por COBIAN CRUZ Jorge Julio FAU 20419026809 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.01.2026 16:14:41 -05:00

ANEXO N°01

OECE – OAD - UABA	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS Y CONSULTORÍAS	Versión:	
		Fecha de aprobación:	

DETALLE DEL REQUERIMIENTO	
Área usuaria / Área técnica estratégica	Subdirección de Desarrollo de Capacidades.
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	Anexo 02 “Cuadro Multianual de Necesidades (aprobado).
Objetivo estratégico	Actividad Operativa CO: 132 – Toma/Aplicación de exámenes de certificacion
Denominación de la Contratación	Contratación de un servicio de aplicación de exámenes de certificación en el local de **Moquegua**.
Compatibilización del requerimiento	No aplica

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

Indicar tipo de consultoría	No aplica
Tipo de información de la consultoría	No aplica

TÉRMINOS DE REFERENCIA:

FINALIDAD PÚBLICA	El servicio para la aplicación y control del examen de certificación, permitirá fortalecer, asegurar la custodia del examen de certificación, la atención y asistencia de los postulantes, antes, durante y después del mismo, por ello es importante incluir al menos un aplicador de exámenes de certificacion externo a nivel nacional, toda vez que las unidades desconcentradas del OECE, presentan alta carga laboral que no les permite atender este servicio, razón por la cual es oportuno contratar el apoyo externo a nivel nacional, con la finalidad de asegurar la atención oportuna del servicio.
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	El objetivo de la presente contratación es para contar con una persona natural que realice la aplicación del examen de certificación en el local de **Moquegua** en las fechas programadas en el SICAN.

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El contratista debe realizar las siguientes actividades:

1. Participar en la orientación con el profesional designado por la Unidad Funcional de Certificación de Competencias, para que le explique los aspectos relacionados con la aplicación del examen, a fin de que tenga en cuenta las actividades a realizar para la organización y aplicación del examen (verificación del postulante, control del examen, local, equipos de cómputo, conexión a internet, etc.).
2. Verificar la programación de exámenes asignados en el SICAN, así como la lista de postulantes que rendirán los exámenes de acuerdo a los días y turnos asignados por el SICAN, los cuales serán programados mensualmente. No proceden reprogramaciones, salvo por causa o fuerza mayor debidamente sustentadas, referidas especialmente a temas de salud o problemas con el sistema de certificación, caída del servicio eléctrico o de internet del local de aplicación.
3. Estar en el local, antes del inicio de la hora programada para el examen.
4. Asistir y efectuar el control de los exámenes de certificación por un lapso de **veinticuatro (24) días**, de acuerdo a la programación que emita el SICAN, aplicando las recomendaciones establecidas para la aplicación del examen al inicio, durante y después

del mismo.

5. Verificar que las computadoras distribuidas en la sala funcionen correctamente, estén conectadas a internet y muestren la página de inicio del SICAN; mientras que las demás páginas de internet deben ser bloqueadas.
6. Durante el día programado para la aplicación del examen, una vez concluida el examen, será necesario **finalizar** el proceso correspondiente en sistema SICAN.
7. Verificar en las computadoras habilitadas para el examen, que los puertos USB y lectores de discos externos se encuentren bloqueados.
8. Coordinar y comunicar de manera oportuna y efectiva, según el aspecto a tratar, al/los supervisores/es, monitor o profesional designado por la SDDC; sobre cualquier situación que no esté contemplada en los documentos proporcionados por la SDDC, incidencia que se presente o desperfecto presentado antes o durante el desarrollo del examen supervisado.
9. Implementar las recomendaciones formuladas por la SDDC dentro de los plazos establecidos.
10. Elaborar reportes y/o informes de ser necesario de la aplicación del examen, de acuerdo al formato que se alcanzará al inicio del servicio.
11. Llevar a cabo el servicio conforme a lo previsto en el presente documento.
12. El contratista deberá asistir al local para brindar el servicio con vestimenta apropiada para un entorno de oficina en resguardo de la imagen institucional; evitar el uso de polos, jean, shorts, tops, leggins, minifaldas, zapatillas y cualquier otra prenda que no se considere apropiada para un ambiente laboral.
13. El contratista debe proporcionar, portar y llevar su laptop, Tablet o celular, con la finalidad de dar inicio y fin del examen, así como para controlar la ejecución del mismo.
14. La SDDC podrá comunicar al contratista vía correo electrónico y/o a través de una reunión de trabajo las propuestas de mejora y/o acciones a implementar.

Nota: Es pertinente recordarle que, conforme al artículo 3 de la Ley Nº31227, 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.

➢ Este servicio no es una consultoría.

REQUISITOS DEL PROVEEDOR

1. **Formación Académica.**

   - Egresado de Instituto Superior Técnico o Universitario.

   La formación académica, se acreditará mediante copia simple del grado académico o Título profesional y/o constancia del egreso de la maestría al momento de la presentación de la cotización.

2. **Experiencia:**

   2.1. Experiencia General

   - Experiencia general mínima de 1 año en el sector público o privado.

   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.

   2.2. Experiencia especifica
   - No aplica.

3. Capacitación

- No aplica.

4. Otros

- Persona Natural
- Contar con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
- RUC habido
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Declaración Jurada de poseer habilidades para resolver problemas y tomar decisiones y/o manejo de conflictos mediante comunicación efectiva.
- Declaración Jurada de No tener conflicto de intereses para aplicar el examen de certificación o en el procedimiento administrativo de certificación.
- Declaración jurada de No haber participado o participar en calidad de ponente, facilitado/a, expositor/a, capacitador/a, y/o docente en charlas, seminarios, conferencia, talleres, cursos y/o cualquier evento académico de capacitación sobre temas relacionados directa o indirectamente con el servicio de examen de certificación y/o el procedimiento de certificación, hasta doce (12) meses antes de su contratación.
- Declaración Jurada de que no rendirá el examen de certificación y/o certificarse hasta doce (12) meses después de culminado el servicio contratado.

LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN	**Lugar:** El servicio se desarrollará en las instalaciones que se establezca en la Programación de Exámenes y SICAN o en el lugar indicado por la SDDC. **Plazo:** Hasta los ciento veinte (120) días calendario contados desde la fecha en que la Subdirección de Desarrollo de Capacidades lo establezca, a través de un correo electrónico institucional posterior a la notificación de la orden de servicio.

ENTREGABLES

Los entregables deben ser presentados, 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 Subdirección de Desarrollo de Capacidades.

- **Primer entregable:** Informe presentado hasta treinta (30) días calendario de iniciado el plazo de ejecución, conteniendo el reporte consolidado y sistematizado con el detalle de las actividades desarrolladas en las características del servicio, contenido hasta seis (06) días de haber efectuado el control del examen de certificación, de acuerdo con la programación que emita el SICAN.
- **Segundo entregable:** Informe presentado hasta sesenta (60) días calendario de iniciado el plazo de ejecución, conteniendo el reporte consolidado y sistematizado con el detalle de las actividades desarrolladas en las características del servicio, contenido hasta seis (06) días de haber efectuado el control del examen de certificación, de acuerdo con la programación que emita el SICAN.
- **Tercer entregable:** Informe presentado hasta noventa (90) días calendario de iniciado el plazo de ejecución, conteniendo el reporte consolidado y sistematizado con el detalle de las actividades desarrolladas en las características del servicio, contenido hasta seis (06) días de haber efectuado el control del examen de certificación, de acuerdo con la programación que emita el SICAN.
- **Cuarto entregable:** Informe presentado hasta ciento veinte (120) días calendario de iniciado el plazo de ejecución, conteniendo el reporte consolidado y sistematizado con el detalle de

las actividades desarrolladas en las características del servicio, contenido hasta seis (06) días de haber efectuado el control del examen de certificación, de acuerdo con la programación que emita el SICAN.

CONFORMIDAD

1. **Área usuaria y/o área técnica estratégica**
   La conformidad del servicio estará a cargo del de la SDDC, previo informe del coordinador de la Unidad Funcional de Certificación de la Subdirección de Desarrollo de Capacidades.

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:

Penalidad diaria = 0.10 x monto
F x 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 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

OTRAS PENALIDADES

No Aplica

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

1. **Forma**
   cuatro (04) pagos proporcionales, después de ejecutada la prestación, previa conformidad de la Subdirección de Desarrollo de Capacidades.

2. **Condiciones**

   1er Pago: 25% del monto total del contrato, previa presentación del Informe de actividades y otorgada la conformidad del primer entregable.
   2do Pago: 25%del monto total del contrato, previa presentación del Informe de actividades y otorgada la conformidad del segundo entregable.
   3er Pago: 25%del monto total del contrato, previa presentación del Informe de actividades y otorgada la conformidad del tercer entregable.
   4to Pago: 25%del monto total del contrato, previa presentación del Informe de actividades y otorgada la conformidad del cuarto entregable.

El pago se realizará en cuatro (04) armadas 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 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.

NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR DEL ÁREA USUARIA / ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA
Jorge Julio Cobian Cruz Subdirector de la Subdirección de Desarrollo de Capacidades
FECHA: Lima, 12 de enero de 2025