


## 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 certificación
Denominación de la Contratación	Servicio para la Gestión de la planificación, programación y ejecución de los exámenes de certificación
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:**

<b>FINALIDAD PÚBLICA</b>	Fortalecer las competencias y capacidades de los compradores públicos de las entidades públicas, mediante el procedimiento de certificación por niveles, a cargo de la Subdirección de Desarrollo de Capacidades (SDDC).
<b>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>	Contratar un profesional como persona natural para que gestione la planificación, programación y ejecución de los exámenes de certificación en el SICAN.

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO
<p><b>El contratista debe realizar las siguientes actividades:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asistir a las reuniones de coordinación con el Coordinador de la Unidad Funcional de Certificación de Competencias (UFCC), a fin de recibir la orientación y lineamientos para realizar la revisión de las actividades derivadas del procedimiento de certificación por niveles.</li> <li>2. Coordinar con el Coordinador de la UFCC, respecto a la programación a nivel nacional y reprogramación de exámenes de certificación en el sistema SICAN.</li> <li>3. Coordinar y apoyar en la creación, actualización de locales, así como la activación y/o inactivación de los usuarios con el rol de aplicadores de exámenes de certificación, conforme a la programación de exámenes de certificación en el sistema SICAN.</li> <li>4. Elaborar mensualmente la propuesta de programación de exámenes que incluya la oferta proyectada según la demanda proyectada de postulantes al examen de certificación.</li> <li>5. Elaborar reportes semanales sobre los avances del registro de postulaciones a nivel nacional según la capacidad máxima de local programado e incidencias presentadas durante la ejecución del examen de certificación.</li> <li>6. Realizar el seguimiento a nivel nacional, respecto a la aplicación de exámenes de acuerdo con la programación y su ejecución según la cantidad de postulantes registrados en SICAN y aplicadores contratados por la SDDC.</li> <li>7. Coordinar con los aplicadores de exámenes de certificación y con el área de Atención al Usuario, en relación con la programación mensual y reprogramación los exámenes de certificación.</li> </ol>

8. Análisis estadístico de postulantes que rindieron el examen de certificación según porcentaje de aprobados y desaprobados.
9. Brindar asistencia técnica a los aplicadores de exámenes contratados por la SDDC antes, durante y después de la prestación del servicio, así como orientarlos en la presentación de sus entregables conforme a los términos de referencia del servicio contratado por la SDDC.

**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.

## **REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

### **1. Formación Académica.**

- Profesional titulado o con estudios concluidos de maestría, en las carreras de administración y/o ingenierías.

Se acreditará mediante copia simple del grado académico o Título profesional al momento de la presentación de la cotización.

### **2. Experiencia:**

#### **2.1. Experiencia General**

- Experiencia general no menor de diez (10) años en el sector público o privado.

La experiencia se acreditará con los siguientes documentos: constancias y/o certificados y/u ordenes de servicios con su respectiva conformidad y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.

#### **2.2. Experiencia específica**

- Experiencia laboral específica no menor de tres (3) años en materia relacionada a la planificación o ejecución de programas o proyectos públicos, capacitaciones, evaluaciones, exámenes, certificación a nivel nacional.

La experiencia se acreditará con los siguientes documentos: constancias y/o certificados y/u ordenes de servicios con su respectiva conformidad y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.

### **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.

<b>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	<p><b>Lugar:</b> El servicio se desarrollará de manera mixta, para tal fin las partes se pondrán de acuerdo (trabajo remoto en las instalaciones del proveedor y trabajo presencial en las instalaciones de la SDDC - Edificio el Regidor s/n - Residencial San Felipe – Jesús María, 2do. Piso).</p> <p><b>Plazo:</b> Hasta los setenta y cinco (75) 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.</p>
-----------------------------------	---

### 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.

- a) **Primer entregable:** Hasta veinticinco (25) días calendario, contados a partir de iniciado el plazo de ejecución, presentar el informe que contenga los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9 de las características del servicio
- b) **Segundo entregable:** Hasta cincuenta (50) días calendario, contados a partir de iniciado el plazo de ejecución, presentar el informe que contenga los numerales 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9 de las características del servicio
- c) **Tercer entregable:** Hasta setenta y cinco (75) días calendario, contados a partir de iniciado el plazo de ejecución, presentar el informe que contenga los numerales 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9 de las características del servicio

### 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

Previo 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.

<b>OTRAS PENALIDADES</b>
No Aplica
<b>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b>
<p><b>1. Forma</b> Tres (03) pagos proporcionales, después de ejecutada la prestación, previo informe conformidad por parte de la Unidad Funcional de Certificación de Capacidades de la Subdirección de Desarrollo de Capacidades.</p> <p><b>2. Condiciones</b></p> <p><b>1er Pago: 33%</b> del monto total del contrato, previa presentación del Informe de actividades y otorgada la conformidad del primer entregable.</p> <p><b>2do Pago: 33%</b> del monto total del contrato, previa presentación del Informe de actividades y otorgada la conformidad del segundo entregable.</p> <p><b>3er Pago: 34%</b> del monto total del contrato, previa presentación del Informe de actividades y otorgada la conformidad del tercer entregable.</p> <p>El pago se realizará en Tres (03) 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.</p>
<p><b>RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS</b> (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.</p> <p>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.)</p>

## 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
<b>Jorge Julio Cobian Cruz</b> Subdirector de la Subdirección de Desarrollo de Capacidades
<b>FECHA:</b> Lima, 09 de enero de 2026