


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) Anexo 01: Reporte de Necesidades del Area Usuaría
Objetivo estratégico	Actividad Operativa CO: 2132 – Toma/ Aplicación de exámenes de certificación. Ítem: 210100010732
Denominación de la Contratación	Servicio de apoyo a la gestión y atención de consultas e incidencias de la certificación del OECE
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	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).
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	Contratar el sServicio de apoyo ena la gestión y atención de consultas e incidencias de la certificación del OECE 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>El contratista debe realizar las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 2. Apoyar en la creación, actualización, la activación y/o inactivación de los usuarios para el examen de certificación, conforme a la programación en el sistema SICAN. 3. Apoyar en el análisis de hasta 200 solicitudes de reprogramación del examen de certificación. 4. Apoyar en la programación y reprogramación de los exámenes de certificación en el SICAN en 10 locales de aplicación. 5. Apoyar en la atención de hasta 20 solicitudes de información sobre la certificación del OECE. 6. Apoyar en la atención de hasta 200 consultas e incidencias telefónicas y de correo electrónico de la certificación del OECE. <p>1.</p>
--

- 2.7. Apoyar en la aplicación de exámenes a nivel nacional en casos de alta demanda, para tal fin se le asignará viáticos y pasajes, el contratista debe cumplir con lo establecido en la Directiva N°002-2021-OSCE/SGE o el documento que lo reemplace..
- 3.8. Elaboración del informe con las actividades realizadas, adjuntando reportes y evidencias de los mismos.

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.

➤ Este servicio no es una consultoría.

REQUISITOS DEL PROVEEDOR

1. Formación Académica.

- Bachiller universitario en administración, economía, ingeniería, derecho o ciencias políticas y/o carreras afines.

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

2. Experiencia:

2.

Experiencia General

2.1.

- Experiencia laboral general no menor a dos (2) años.
-

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.

2.1. Experiencia específica

2.2.

- Experiencia laboral no menor a un (1) año como especialista administrativo y/o asistente administrativo y/o analista y/o evaluación y/o investigación y/o sistematización y/o certificación y/o aplicación de exámenes.
-

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.
-

LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN	<p>Lugar: 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>Plazo: Hasta los noventa (90) días calendario contados desde la fecha en que la Unidad Funcional de Certificación de Competencias de 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	<p>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 Unidad de Análisis y Calidad de Sistemas de la Oficina de Tecnologías de la Información Subdirección de Desarrollo de Capacidades.</p> <p>a) Primer entregable: Hasta treinta (30) días calendario, contados a partir de iniciado el plazo de ejecución, presentar el informe que contenga los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 de las características del servicio.</p> <p>b) Segundo entregable: Hasta sesenta (60) días calendario, contados a partir de iniciado el plazo de ejecución, presentar el informe que contenga los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 de las características del servicio.</p> <p>c) Tercer entregable: Hasta noventa (90) días calendario, contados a partir de iniciado el plazo de ejecución, presentar el informe que contenga los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 de las características del servicio.</p>
--------------------	---

CONFORMIDAD	<p>1. Área usuaria y/o área técnica estratégica La conformidad del servicio estará a cargo de la Subdirección de Desarrollo de Capacidades previo informe del coordinador de la Unidad Funcional de Certificación de Competencias de Capacidades de la Subdirección de Desarrollo de Capacidades.</p> <p>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.</p>
--------------------	--

PENALIDADES	<p><u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación</u></p> <p>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:</p>
--------------------	---

<p>Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto}$ $F \times \text{plazo en días}$</p> <p>Donde $F = 0.40$.</p> <p>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.</p> <p>Artículo 120 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.</p>
<p>OTRAS PENALIDADES</p>
<p>Se aplicará al contratista la penalidad de veinte soles (S/ 20) por cada día de retraso, de acuerdo a los plazos establecidos; en la presentación de la rendición de cuentas de los viáticos.No Aplica</p>
<p>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</p>
<p>1. Forma Tres (03) pagos proporcionales, después de ejecutada la prestación, previo informe de conformidad por parte de lal coordinador de la Unidad Funcional de Certificación de competencias de Capacidades de la Subdirección de Desarrollo de Capacidades.</p> <p>2. Condiciones</p> <p>1er Pago: 33% del monto total del contrato, previa presentación del Informe de actividades y otorgada la conformidad del primer entregable. 2do Pago: 33% del monto total del contrato, previa presentación del Informe de actividades y otorgada la conformidad del segundo entregable. 3er Pago: 34% 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>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.</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
Jorge Julio Cobian Cruz Subdirector de la Subdirección de Desarrollo de Capacidades
FECHA: Lima, 26 de enero de 2026