

**ANEXO N° 04**  
**FORMATO TERMINOS DE REFERENCIA PARA LOCADORES DE**  
**SERVICIO (TDR LOCACION DE SERVICIO)**

<b>ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA:</b>	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
<b>ACTIVIDAD DEL POI:</b>	RO.CO.PP.19 Elaboración de Informes de opinión sobre modificación presupuestales en materia de inversión pública, activos estratégicos y otros en materia de inversión pública
<b>DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:</b>	Servicio de Seguimiento y Monitoreo de Actividades de Gestión y/o Administrativas

### 1. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir a una planificación estratégica eficiente que permita fortalecer la gestión institucional del CONCYTEC, de acuerdo con el marco legal vigente y la normativa en materia de inversión pública conforme al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de seguimiento y monitoreo de actividades de gestión y/o administrativas que permitan garantizar la atención a las necesidades de las unidades orgánicas en materia de inversión pública, que implica la asistencia técnica, la formulación y seguimiento.

### 3. DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

#### Descripción del servicio

A fin que de la correcta y óptima ejecución del presente servicio temporal, la entidad proveerá el acceso a las plataformas necesarias, para el desarrollo de las siguientes actividades:

- a) Brindar apoyo en la culminación del contenido para la ficha técnica de baja y mediana complejidad para el proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los servicios del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica”, del Formato N° 6-B de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- b) Apoyar en la versión final del Informe de Consistencia del Expediente Técnico actualizado del proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los servicios del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica” y el estudio de preinversión.
- c) Apoyo con la sistematización de la información para la evaluación del SINACTI I y SINACTI II para la presentación ante la DGPMI-MEF,
- d) Apoyo con la sistematización de las acciones para el inicio de la formulación del proyecto de inversión “Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Promoción de la CTI en el Sistema Nacional De Ciencia, Tecnología E Innovación” (SINACTI III).
- e) Proponer términos de referencia para la formulación del proyecto de inversión “Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Promoción de la CTI en el Sistema Nacional De Ciencia, Tecnología E Innovación” (SINACTI III).

- f) Apoyar en la propuesta final de indicadores de brecha y acceso a servicios de ciencia, tecnología e innovación en el marco de la elaboración del Programa Multianual de Inversiones del Sector PCM
- g) Brindar apoyo para la coordinación con las unidades ejecutoras de inversiones del Pliego CONYTEC y el sustento técnico para elaboración del informe de proyección de las inversiones del Pliego para el segundo trimestre del año 2026,
- h) Proyectar informe con los resultados de la propuesta de indicadores de brechas de CTI de cobertura y/o calidad presentados a PCM, lecciones aprendidas y propuestas de mejora.

Asimismo, la entidad se compromete en asignarle un correo institucional y acceso al Sistema de Gestión Documental correspondiente.

#### 4. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR

##### Formación Académica

- Profesional titulado (a) en la carrera de Economía y/o Ingeniería Industrial y/o Administración.

##### Experiencia General

- Mínima de cuatro (4) años en entidades públicas y/o privadas.

##### Experiencia Específica (\*)

- Experiencia mínima de tres (3) años en servicios vinculados a seguimiento y/o monitoreo y/o formulación y/o evaluación y/o seguimiento de proyectos de inversión y/o proyectos y/o actividades de gestión y/o administrativo, ejecutados en entidades públicas o privadas.

*(\*) La experiencia del postor se podrá acreditar mediante los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.*

##### Capacitación

- 40 horas mínimas en temas de Gestión de la Inversión Pública bajo el Sistema Invierte.pe

#### 5. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

**Lugar de prestación del servicio:** La prestación del servicio se va realizar en Av. Del Aire 485 – San Borja, de corresponder previa coordinación con el área usuaria, el contratista podrá realizar las actividades de manera remota.

**Plazo de prestación del servicio:** El plazo de la prestación del servicio será de hasta ochenta y cinco (85) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

## 6. ENTREGABLES

El contratista debe de presentar tres (3) entregables, de acuerdo al siguiente detalle:

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN
<b>Entregable 1:</b>	En el plazo máximo de veinticinco (25) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, el contratista debe de presentar:  -Informe detallado que contenga lo realizado según las actividades a) y b) de la descripción del servicio.
<b>Entregable 2:</b>	En el plazo máximo de cincuenta (50) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, el contratista debe de presentar:  -Informe detallado que contenga lo realizado según las actividades c), d) y e) de la descripción del servicio.
<b>Entregable 3:</b>	En el plazo máximo de ochenta y cinco (85) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, el contratista debe de presentar:  -Informe detallado que contenga lo realizado según la actividad f), g) y h) de la descripción del servicio.

El contratista debe entregar una versión digital final, datos procesados y estadísticas de información sin ninguna medida tecnológica efectiva ni sistema de autotutela, sin contraseña ni restricción, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (CONCYTEC) en relación con el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.

## 7. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

Para lo cual, el contratista debe de presentar por mesa de partes del CONCYTEC el entregable, según el siguiente detalle:

- **Presencial:** Horario de atención: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:15 p.m.  
Lugar: Av. Del Aire 485-San Borja
- **Digital: Mesa de Partes Digital -**  
<https://servicios.concytec.gob.pe/mesaPartesDigital/>, encuentra habilitado durante las 24 horas del día.

La revisión de documentos en la mesa de partes digital se realizará en días hábiles entre las 8:00 a.m. a 4:15 p.m.

En caso del correo [mesadepartes@concytec.gob.pe](mailto:mesadepartes@concytec.gob.pe), solo estará habilitado para consultas sobre el estado de las solicitudes remitidas por este canal (mesa de partes), como para ingreso excepcional de algunos documentos que no puedan ser remitidos por los canales oficiales por problemas en el sistema u otros ajenos al administrado, previa verificación de evidencias.

Los casos de inconvenientes con mesa de partes digital pueden escribir adjuntando la evidencia a los siguientes correos [mesadeayuda@concytec.gob.pe](mailto:mesadeayuda@concytec.gob.pe) y [mesadepartes@concytec.gob.pe](mailto:mesadepartes@concytec.gob.pe).

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

## 8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

### Forma de Pago:

El pago de la contraprestación se realizará en tres (3) armadas de montos iguales, previa presentación del entregable y conformidad del área usuaria.

### Condición de pago:

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe o memorando del funcionario responsable del área usuaria, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de ejecución del servicio presentado por el contratista (Entregable)

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

## 9. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

El pago de la contraprestación se realizará en tres armadas de montos iguales, previa presentación de los entregables y conformidad del área usuaria.

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 entregable respectivo y presentación del comprobante de pago.

## 10. PENALIDADES APLICABLES:

La entidad contratante puede establecer penalidades en el contrato menor. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

### Penalidad por mora:

Según el Art. 120 del RLGC, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios:  $F = 0.40$

### Otras Penalidades:



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación



No corresponde

## 11. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo las especificaciones técnicas de la presente contratación, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por la prestación, pasará a propiedad del CONCYTEC. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

## 12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del (los) servicio (s) ofertado(s) por un plazo no menor **de un año**, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

## 13. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, 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 aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

## 14. MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION

En el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, promovemos la ética e integridad de la función pública, por lo que, si conoces de algún acto de corrupción ejercido por un/a servidor/a del CONCYTEC, comunica tu denuncia ingresando de manera virtual a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).

### Ejemplos:

- a) Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, expediente técnico o términos de referencia para favorecer a un proveedor específico.
- b) Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
- c) Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente el procedimiento requerido conforme a ley.
- d) Permisividad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
- e) Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
- f) Otorgamiento de la buena pro de (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a exfuncionarios, de quienes se sabe están incurso en algunos de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
- g) Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
- h) Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su totalidad.
- i) Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago

en exceso a los proveedores que las entregan o brindan.

- j) Negligencia en el manejo y/o mantenimiento de equipos y/o tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

¿Conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido?, COMUNÍCANOS.

#### Notas:

- La denuncia puede ser anónima.
- Si el denunciante decide identificarse, se garantiza la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y puede otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la Entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.
- Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, se recomienda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.
- La interposición de una denuncia no constituye impedimento para gestionar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.).
- La interposición de una denuncia no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

#### 15. GARANTÍAS

No corresponde

#### 16. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere la Ley General de Contrataciones de Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a estas. Además, el proveedor se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, el proveedor se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### 17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

En el caso de contratos menores, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de las controversias, conforme al artículo 81 de la Ley y el artículo 330 del Reglamento.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación



## 18. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente el contrato u orden de servicio en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) 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.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

## 19. GESTIÓN DE RIESGOS

Se deben identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

## 20. SANCIONES

El Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores, y subcontratistas, cuando incurran en las infracciones señaladas en el párrafo 87.2 del artículo 87 de la presente ley, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar.

Las sanciones por imponer pueden ser:

- Multa.
- Inhabilitación temporal.
- Inhabilitación permanente.

La multa o inhabilitación que se impongan no eximen de la obligación de cumplir con los contratos ya perfeccionados a la fecha en que la sanción queda firme.

---

Firma y sello del responsable del Área Usuaria