


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	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	Anexo 04. Cuadro Multianual de Necesidades
Objetivo estratégico	C0295 – Elaboración de propuestas técnicas, presupuestales y normativas para la mejora de la gestión institucional y la toma de decisiones
Denominación de la Contratación	Servicio de seguimiento presupuestal al Proyecto 2394412: Mejoramiento de la capacidad para la generación del conocimiento y mejora continua en la gestión de la contratación pública centro poblado de Jesús María - distrito de Jesús María - provincia de Lima - región Lima del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE)
Compatibilización del requerimiento	<i>No aplica</i>

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

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA:

FINALIDAD PÚBLICA	La contratación del servicio contribuirá a una gestión eficiente, transparente y orientada a resultados del Proyecto 2394412: Mejoramiento de la capacidad para la generación del conocimiento y mejora continua en la gestión de la contratación pública centro poblado de Jesús María - distrito de Jesús María - provincia de Lima - región Lima, garantizando el uso adecuado de los recursos públicos y el cumplimiento de las metas establecidas. Asimismo, se busca garantizar la adecuada articulación del proyecto con los lineamientos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - INVIERTE.PE, promoviendo la toma de decisiones técnica y oportuna.
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	La presente contratación tiene como objetivo fortalecer la gestión técnica del Proyecto 2394412: Mejoramiento

	de la capacidad para la generación del conocimiento y mejora continua en la gestión de la contratación pública centro poblado de Jesús María - distrito de Jesús María - provincia de Lima - región Lima, mediante la prestación de un servicio especializado de asistencia técnica en materia de inversiones. El servicio brindará soporte en el seguimiento del proyecto para el cumplimiento de la ejecución presupuestaria.
--	---

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO *(Indicar el detalle de las actividades a desarrollar)*

Las actividades que realizará el CONTRATISTA durante la prestación del servicio son:

1. Recopilar, analizar y consolidar la información de la programación de las etapas del gasto, en coordinación con el Coordinador Administrativo del Proyecto 2394412 “Mejoramiento de la capacidad para la generación del conocimiento y mejora continua en la gestión de la contratación pública centro poblado de Jesús María - distrito de Jesús María - provincia de Lima - región Lima”.
2. Revisar la programación del avance físico del proyecto 2394412, en coordinación con el Coordinador Técnico del Proyecto y realizar el seguimiento semanal del avance de los productos digitales del Proyecto 2394412, principalmente.
3. Realizar el seguimiento semanal de las etapas del gasto para la ejecución presupuestal del Proyecto 2394412.
4. Diseñar y elaborar reportes técnicos y gráficos destinados a presentaciones institucionales, resaltando el comportamiento y las tendencias de la trayectoria de ejecución física y financiera del Proyecto PBID, con enfoque analítico y comparativo frente a las metas programadas.
5. Redactar y proyectar documentos técnicos, tales como informes, memorandos, ayudas memoria y presentaciones ejecutivas en PowerPoint sobre el estado del Proyecto PBID durante su fase de ejecución.

REQUISITOS DEL PROVEEDOR *(Precisar las características o condiciones mínimas que debe cumplir el proveedor, sea persona natural o jurídica)*

Proveedor: Persona natural

1.1 Formación Académica.

Titulado en Administración, Economía o Ingeniería.

1.2 Experiencia:

- **Experiencia General**

Experiencia General mínima de seis (06) años en el sector público y/o privado.

- **Experiencia específica**

Experiencia Específica mínima de cuatro (4) años de experiencia laboral específica en actividades relacionadas a inversiones y/o seguimiento y/o monitoreo y/o presupuesto y/o planeamiento o afines.
Se acreditará con constancias y/o certificados y/o órdenes de servicios con su respectiva conformidad, y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestra la experiencia requerida.

1.3 Capacitación

- Diplomado y/o programa de especialización en Gestión Pública y/o Presupuesto Público (80 horas académicas)
- Cursos en Presupuesto Público.
- Cursos SIAF, SIGA y/o SEACE
- No estar impedido de contratar con el Estado.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente

LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

(expresar el plazo en días calendario)

- **Lugar:** La prestación se realizará de forma presencial en las instalaciones de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del OECE y/o desarrollo de actividades remotas, de acuerdo al objeto de la contratación y/o necesidad del área usuaria.
- **Plazo:** Hasta los treinta (30) días calendario computados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

ENTREGABLES *(De corresponder, detallar el número de entregables, el contenido de cada entregable, los plazos de presentación y condiciones relevantes para cumplir con cada entregable)*

El presente servicio constará de la presentación de un (1) entregable, de acuerdo a las siguientes actividades:

1. Recopilar, analizar y consolidar la información de la programación de las etapas del gasto, en coordinación con el Coordinador Administrativo del Proyecto 2394412 “Mejoramiento de la capacidad para la generación del conocimiento y mejora continua en la gestión de la contratación pública centro poblado de Jesús María - distrito de Jesús María - provincia de Lima - región Lima”.
2. Revisar la programación del avance físico del proyecto 2394412, en coordinación con el Coordinador Técnico del Proyecto y realizar el seguimiento semanal del avance de los productos digitales del Proyecto 2394412, principalmente.
3. Realizar el seguimiento semanal de las etapas del gasto para la ejecución presupuestal del Proyecto 2394412.
4. Diseñar y elaborar reportes técnicos y gráficos destinados a presentaciones institucionales, resaltando el comportamiento y las tendencias de la trayectoria de ejecución física y financiera del Proyecto PBID, con enfoque analítico y comparativo frente a las metas programadas.
5. Redactar y proyectar documentos técnicos, tales como informes, memorandos, ayudas memoria y presentaciones ejecutivas en PowerPoint sobre el estado del Proyecto PBID durante su fase de ejecución.

CONFORMIDAD *(Indicar el área o áreas responsables de otorgar la conformidad del servicio y precisar el procedimiento y requisitos que debe cumplir el proveedor para el otorgamiento de la conformidad)*

1. **Área usuaria y/o área técnica estratégica**
La conformidad del servicio estará a cargo de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
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 (como referencia):

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:

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

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.

OTRAS PENALIDADES (Opcional)

No aplica

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Precisar si se realiza el pago de la contraprestación en un solo pago o pagos periódicos. Precisar la documentación obligatoria a presentar por el proveedor para la realización del pago)

1. Forma:

El pago se realizará en una armada, previa conformidad del mismo y la presentación del comprobante de pago correspondiente por parte del contratista, dentro de los siete (07) días calendarios siguientes a dicha conformidad.

2. Condiciones

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 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.

NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR DEL ÁREA USUARIA / ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA
FRANKLIN EULOLIO VERGARA FLORES
FECHA: 5 de febrero de 2026