


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	CO: 233 Implementación de oportunidades de mejora de la capacitación y certificación Ítem: 071100434939
Denominación de la Contratación	Servicio de seguimiento y monitoreo al desarrollo e implementación de mejoras de la capacitación y 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:

FINALIDAD PÚBLICA	Evaluar la calidad e impacto de la formación y satisfacción de los usuarios integrando la medición, análisis, evaluación e implementación de mejoras en los servicios de Capacitación y Certificación, contribuyendo a la mejora de la satisfacción de los usuarios que reciben los servicios de Capacitación sobre la normativa de contrataciones, así como del proceso de Certificación.
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	Contratar un (01) servicio de seguimiento y monitoreo al desarrollo e implementación de mejoras de la capacitación y certificación

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO
<p>El Servicio de seguimiento y monitoreo al desarrollo e implementación de mejoras de la capacitación y certificación, incluye el apoyo en la validación de los instrumentos de monitoreo y evaluación, proponer ajustes y mejoras de los instrumentos, realizar el análisis de los resultados; elaborar reportes y/o; realizar observaciones de examen de certificación en Lima o interior del país, visitas inopinadas, apoyo en la realización de grupos focales, entrevistas, análisis de encuestas; análisis de resultados de los indicadores alcanzados en la certificación; según corresponda y de acuerdo a la programación e indicaciones alcanzadas previamente por el Equipo de Monitoreo de la Subdirección.</p> <p>El contratista debe realizar las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reunirse con el equipo de monitoreo para recibir las orientaciones sobre el Programa de Monitoreo y Evaluación de la calidad de la capacitación y certificación aprobado, en que consiste las acciones de monitoreo de la calidad de la certificación de los Compradores Públicos, así como contar con la programación de acciones de monitoreo a realizar por cada entregable. 2. Apoyar en la validación de por lo menos dos (02) instrumentos de monitoreo y evaluación de la capacitación y certificación, proponiendo los ajustes metodológicos y técnicos de ser necesario asegurando su alineación con los indicadores definidos en las matrices de

sistematización de las acciones de monitoreo y evaluación.

3. Proponer como mínimo tres (03) mejoras a los instrumentos de monitoreo y evaluación de la capacitación y certificación (formularios de observación, encuestas, matrices de seguimiento, entre otros), orientados a fortalecer la medición de resultados.
4. Realizar como mínimo tres (03) reportes de análisis de los resultados de las acciones de monitoreo y evaluación de la capacitación, como el desempeño de los ponentes, la satisfacción de los participantes y los niveles de deserción.
5. Realizar como mínimo tres (03) reportes de análisis de los resultados del proceso de certificación, como los plazos de atención de los expedientes de certificación, el rendimiento regional en el examen y la satisfacción de los usuarios del servicio.
6. Realizar el seguimiento a la implementación de las oportunidades de mejora identificadas, verificando su nivel de avance.
7. Apoyar en la ejecución de acciones de monitoreo y evaluación de la calidad de la capacitación y Certificación, considerando la Matriz de sistematización de las acciones de monitoreo y evaluación, las cuales podrán incluir visitas inopinadas y/o el apoyo en la realización de grupos focales en Lima y locales del interior del país, según las necesidades de la Subdirección. Para estos casos, el OECE asumirá los viáticos y pasajes, y el contratista debe presentar el respectivo informe de comisión de servicio conforme a la Directiva vigente.
8. Apoyar en la revisión y consolidación de las bases de datos de capacitación y certificación, asegurando la calidad, consistencia y actualización permanente de la información y/o otras actividades que podría encargar la Supervisora de Monitoreo.

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.

- Título profesional universitario o Bachiller universitario de las carreras en Ingeniería Administrativa, Industrial, Empresarial o Sistemas; Administración, Educación, Contabilidad, Economía, Sociología, Ciencias de la Comunicación y Psicología, o Ciencias Políticas.

La formación académica, se acreditará mediante copia simple del grado académico o Título profesional.

2. Experiencia:

2.1. Experiencia General

- Experiencia general mínima de tres (3) años en el sector público o privado incluyendo las prácticas profesionales.

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 específica

- Experiencia laboral mínima de dos (02) años en actividades relacionadas a la aplicación y/o validación de instrumentos de recojo de información y/o supervisión y/o organización y/o monitoreo y/o seguimiento de eventos y/o oficial de cumplimiento de tareas, aplicación de exámenes, desarrollo de capacidades, capacitación de adultos y/o realizar labores de organización de eventos de capacitación, económicas, análisis de datos, estadística, y/o analista o asistente administrativo en gestión de compras o de servicios.

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.

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.

LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN	<p>Lugar: El servicio se desarrollará en las instalaciones de la SDDC, 2do. Piso del Edificio el Regidor s/n - Residencial San Felipe – Jesús María, este servicio también podrá ejecutarse de manera mixta, de común acuerdo entre las partes, (trabajo presencial en las instalaciones de la SDDC o trabajo remoto en instalaciones del proveedor).</p> <p>Plazo: Hasta los noventa (90) 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
<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 Subdirección de Desarrollo de Capacidades.</p> <ul style="list-style-type: none">- 1er entregable: Informe detallando el cumplimiento de los numerales 1, 2, 3, 6, 7 y 8 descritas en las “Características del servicio” del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente, el cual debe presentarse hasta máximo treinta (30) días calendario de iniciado el plazo de ejecución.- 2do entregable: Informe detallando el cumplimiento de los numerales 4, 5, 6, 7 y 8 descritas en las “Características del servicio” del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente, el cual debe presentarse hasta máximo sesenta (60) días calendario de iniciado el plazo de ejecución.- 3er entregable: Informe detallando el cumplimiento de los numerales 4, 5, 6, 7 y 8 descritas en las “Características del servicio” del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente, el cual debe presentarse hasta máximo noventa (90) días calendario de iniciado el plazo de ejecución.

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 de la supervisora de Monitoreo y Evaluación o de un especialista del equipo de monitoreo de la SDDC.</p> <p>2. Requisitos Prevía 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

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

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.

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

1. Forma

Tres (03) pagos proporcionales, después de ejecutada la prestación, previo informe de conformidad por parte de la Subdirección de Desarrollo de Capacidades.

2. Condiciones

1er Pago: 33% del monto total del contrato, previa presentación del Informe de actividades y otorgada la conformidad del primer entregable y su conformidad.

2do Pago: 33% del monto total del contrato, previa presentación del Informe de actividades y otorgada la conformidad del segundo entregable y su conformidad.

3er Pago: 34% del monto total del contrato, previa presentación del Informe de actividades y otorgada la conformidad del tercer entregable y su conformidad.

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.

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

- penalizaciones, 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
Jhony Solis Rufino Subdirector de la Subdirección de Desarrollo de Capacidades (e)
FECHA: Lima, 06 de febrero de 2026.