


## 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	<b>Servicio de seguimiento presupuestal para la OPPM</b>
<i>Compatibilización del requerimiento</i>	<i>No aplica</i>

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

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

### TÉRMINOS DE REFERENCIA:

<b>FINALIDAD PÚBLICA</b>	El presente servicio busca contribuir con la correcta operatividad y atención de necesidades de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (OPPM) en el marco del Sistema Nacional de Presupuesto Público, asegurando que cumplir con la ejecución presupuestal del gasto corriente y de capital del Pliego 059: Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE)
<b>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>	La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (OPPM) del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE) requiere contratar una (01) persona natural que brinde el servicio de seguimiento y monitoreo del gasto corriente y de capital.
<b>CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO</b> ( <i>Indicar el detalle de las actividades a desarrollar</i> )	

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

1. *Elaboración de una matriz de seguimiento presupuestal a los contratos vigentes, contemplados en el PAC, del OECE.*
2. *Informe del seguimiento presupuestal del gasto corriente y de capital.*
3. *Asistencia en materia de presupuesto a las unidades de organización del OECE.*
4. *Elaboración presentaciones power point requeridas por la jefatura de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización para la presentación a la Alta Dirección.*

**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.**

Título profesional Universitario en Economía, Administración o Ingeniería.

**1.2 Experiencia:**

- **Experiencia General**

Experiencia General mínima de siete (6) 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 (200 horas académicas)
- Cursos en Presupuesto Público y/o Inversión Pública y/o Contrataciones Públicas (40 horas académicas)
- 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 (01) entregable:

Informe de las actividades presentado, hasta los treinta (30) días contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, conteniendo:

- Elaboración de una matriz de seguimiento presupuestal a los contratos vigentes, contemplados en el PAC, del OECE.
- Informe del seguimiento presupuestal del gasto corriente y de capital.
- Asistencia en materia de presupuesto a las unidades de organización del OECE.
- Elaboración presentaciones power point requeridas por la jefatura de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización para la presentación a la Alta Dirección.

**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 (01) 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, conforme se detalla a continuación:

## **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 de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) 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.

<b>NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR DEL ÁREA USUARIA / ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA</b>
FRANKLIN EULOLIO VERGARA FLORES
<b>FECHA:</b> 5/02/2026

