


**ANEXO N° 01**

OECE – OAD - UABA	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS Y CONSULTORÍAS	Versión:	
		Fecha de aprobación:	

<b>DETALLE DEL REQUERIMIENTO</b>	
Área usuaria / Área técnica estratégica	<i>SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA</i>
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	<i>Cuadro Multianual de Necesidades - 2026, Código De Servicio N° 210100010928</i>
Objetivo estratégico	<i>C0216 – Asistencia técnica a las entidades contratantes que fueron invitadas, ya sea solicitud de éstas o de oficio y que participaron efectivamente de la reunión programada, en el marco de la normativa de contratación pública.</i>
Denominación de la Contratación	<i>Servicio de contratación de un profesional para la ejecución de acciones de asistencia técnica y orientación que permita el desarrollo de reuniones, la atención y respuesta a consultas normativas en materia de contratación pública, para el cumplimiento de la Meta 7 del PASAT 2026 según Lista de Entidades N° 5 (adjunta al presente TDR)</i>
Compatibilización del requerimiento	<i>No corresponde</i>

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

<i>Indicar tipo de consultoría</i>	<i>(Consultoría, Asesoría, Estudios técnicos, Supervisiones, Proyectos, Investigaciones, Auditorías, Diseños, Inspecciones, Similares) – <b>NO CORRESPONDE</b></i>
<i>Tipo de información de la consultoría</i>	<i>Precisar si tiene carácter de: Secreto, Confidencial o Reservado (con el respectivo sustento) – <b>NO CORRESPONDE</b></i>

**TÉRMINOS DE REFERENCIA:**

<b>FINALIDAD PÚBLICA</b>	<i>La contratación del presente servicio permitirá contribuir al fortalecimiento y optimizar la gestión de las contrataciones públicas en las entidades contratantes, mediante acciones de asistencia técnica y orientación que incluyan coordinación y retroalimentación especializada, con el propósito de que estas cumplan la normativa aplicable y adopten buenas prácticas en sus procesos de contratación, en concordancia con la Ley N° 32069 y su Reglamento.</i>
<b>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>	<i>Contratación de una (1) persona natural, a quien en adelante se le denominará el CONTRATISTA, para proporcionar el servicio para la ejecución de acciones</i>

de asistencia técnica y orientación que permita el desarrollo de reuniones, la atención y respuesta a consultas normativas en materia de contratación pública, para el cumplimiento de la Meta 7 del PASAT 2026 según Lista de Entidades N° 5 (adjunta al presente TDR),, con la finalidad de reducir la incidencia de errores o vicios en los documentos del procedimiento de contratación.

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

1. Programar, participar y desarrollar reuniones de asistencia técnica y orientación con las entidades contratantes que forman parte de la Meta 7 del Plan Anual de Supervisión y Asistencia Técnica (PASAT) 2026, señalados en la Lista de Entidades N° 5<sup>1</sup> (adjunta al presente TDR); con la finalidad de reducir la incidencia de errores o vicios en los documentos del procedimiento de contratación.

Cabe precisar que, en el marco del presente servicio, las reuniones deberán llevarse a cabo de manera individual con cada una de las entidades comprendidas en la citada lista; en consecuencia, en cada sesión o reunión participará únicamente una entidad.

Reuniones desarrolladas: se refieren a aquellas efectivas, es decir en las cuales hay participación de la entidad contratante.

2. Atender y absolver consultas técnicas y normativas en materia de contratación pública, durante las acciones de asistencia técnica y orientación a las entidades contratantes señaladas en la Lista de Entidades N° 5 (adjunta al presente TDR).
3. Elaborar, como parte del desarrollo de las reuniones los oficios, memorandos u otros documentos dirigidos a las unidades orgánicas del OECE, titulares y/o autoridad de gestión administrativa de entidades públicas u órganos de control, en relación con las acciones de Asistencia Técnica y Orientación.
4. Apoyo en la revisión y/o elaboración de informes de asistencia técnica, informes de asistencia técnica y seguimiento, documentos recibidos por parte de las entidades, actas, reportes, presentaciones, ayudas memorias, entre otros, en el marco de las acciones de la Subdirección de Asistencia Técnica.
5. Remitir información de forma diaria sobre las reuniones realizadas, consultas efectuadas por las entidades, y su absolución, entre otros datos estadísticos materia de las acciones de asistencia técnica; de tal manera que la base de datos de la Subdirección de Asistencia Técnica pueda ser actualizada diariamente.
6. Análisis y revisión del Plan Anual de Contrataciones (PAC) de las entidades contratantes a las que se les brindará asistencia técnica, a fin de efectuar un reporte de los procesos de contratación con mayor cuantía de la Lista de Entidades N° 5 (adjunta al presente TDR). Asimismo, como producto de dicho

<sup>1</sup> Forma parte (15 de 58 entidades) del Anexo N° 9: "Listado de entidades con mayor presupuesto programado para el año 2026 según el PMBSO" del PASAT 2026

análisis y revisión, deberán realizar el seguimiento y coordinación con mínimo tres (3) entidades, con la finalidad de, ser el caso brindarles asistencia técnica y orientación en dichos procesos de contratación con mayor cuantía.

7. Registrar y archivar digitalmente los expedientes generados en mérito de las acciones de asistencia técnica y orientación atendidas, en las carpetas designadas por el área usuaria.

8. En caso de llevarse a cabo talleres presenciales podrá participar de las reuniones internas y/o externas relacionadas con dichos talleres en representación de la Subdirección de Asistencia Técnica, incluyendo aquellas que involucren la coordinación con entidades públicas y otros actores vinculados.

Para el desarrollo y/o ejecución de las reuniones externas relacionadas con las acciones de la SDAT, incluyendo aquellas que involucren la coordinación con entidades públicas y otros actores vinculados, el OECE asumirá los viáticos y pasajes para el cumplimiento de la actividad. Luego del cual, debe de presentar un informe de comisión de servicio en cumplimiento de la Directiva de viáticos vigente.

La Entidad:

Brindará la colaboración necesaria para la correcta ejecución del servicio por parte de EL LOCADOR.

**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.

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

Formación Académica:

- Profesional titulado en Derecho o Economía o Administración o Contabilidad y otras carreras afines.

Se acreditará con copia del diploma respectivo de la formación académica requerida.

Experiencia Laboral

- **Experiencia laboral general** mínimo de cuatro (04) años, ya sea en el sector Público y/o privado.
- **Experiencia laboral específica** mínima de dos (02) años en contrataciones públicas y/o control gubernamental en temas de contratación pública y/o gestión de proyecto de inversión pública y/o gestión pública y/u obras públicas en el sector público y/o privado.

Capacitación

Curso en contratación pública y/o derecho administrativo y/o gestión pública y/u obras públicas y/o sistemas electrónicos de la cadena de abastecimiento público, con un mínimo doscientos (200) horas lectivas acumulables.

Se acreditará con 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.

Otros

- Conocimiento y manejo de herramientas de ofimática. (acreditación mediante Declaración Jurada).
- Conocimiento y manejo del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (acreditación mediante Declaración Jurada).
- No estar impedido de contratar con el Estado y no contar con antecedentes
- Tener Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP).
- RUC habido.
- El proveedor deberá contar con un (01) computador portátil.

**LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

(expresar el plazo en días calendario)

**Lugar:** La prestación del servicio se llevará a cabo bajo modalidad mixta: presencial en la Subdirección de Asistencia Técnica 5to piso Sede del edificio El Regidor, Av. Punta del Este S/N, del distrito de Jesús María; y remota, a través de herramientas informáticas.

**Plazo:** Hasta 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)

**Único entregable:** Consiste en un informe de las actividades realizadas según el siguiente detalle: i) desarrollo de cinco (05) reuniones de asistencia técnica y orientación con las entidades contratantes conformadas por la Meta 7 del Plan Anual de Supervisión y Asistencia Técnica (PASAT) 2026, señalados en la Lista de Entidades N° 5<sup>2</sup> (adjunta al presente TDR), en el marco de acciones de asistencia técnica y orientación para la contratación de bienes, servicios y obras; incluyendo, la elaboración de oficios, memorandos u otros documentos dirigidos a las unidades orgánicas del OECE, titulares y/o autoridad de gestión administrativa de entidades públicas u órganos de control, en relación con las acciones de asistencia técnica y orientación, como mínimo; ii) atención y absolución de diez (10) consultas técnicas y normativas en materia de contratación pública; en caso correspondan; como mínimo; iii) dos (02) documentos como apoyo en la revisión y/o elaboración, pudiendo ser éstos: informes de asistencia técnica, informes de asistencia técnica y seguimiento, documentos recibidos por parte de las entidades, actas, reportes, presentaciones, ayudas memorias, entre otros, en el marco de las acciones de la Subdirección de Asistencia Técnica, en caso correspondan, como mínimo; iv) un (01) reporte donde conste el análisis y revisión del Plan Anual de Contrataciones (PAC) de los procesos de contratación con mayor cuantía de las entidades contratantes de la Lista de Entidades N° 5 (adjunto al presente TDR), identificando la coordinación de las tres (3) entidades que tienen mayor cuantía de la citada Lista, y de corresponder con la asistencia técnica y orientación de los procesos de contratación que soliciten; y v)

<sup>2</sup> Forma parte (15 de 58 entidades) del Anexo N° 9: "Listado de entidades con mayor presupuesto programado para el año 2026 según el PMBSO" del PASAT 2026

*registrar y archivar digitalmente los expedientes generados en mérito de las acciones de asistencia técnica y orientación atendidas, en las carpetas designadas por el área usuaria. Dicho documento deberá ser presentado **hasta los treinta (30) días calendario**, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.*

**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: *Subdirección de Asistencia Técnica*
2. Requisitos: *Presentación del informe de labores debidamente acompañado de la documentación que sustente su contenido.*

**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.

**OTRAS PENALIDADES (Opcional)**

(De acuerdo al tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar)

**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 por el servicio se realiza en una (01) armada, según el siguiente detalle:*

**Único pago:** *100% del monto contratado previa conformidad y presentación del comprobante de pago correspondiente al único entregable*
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 **3 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>
ANTHONY DAVID LAURA SILVA / LUIS DANNI CASTILLO COSIO
<b>FECHA: 20/02/2026</b>

**LISTA DE ENTIDADES N° 5**

N°	RUC	ENTIDAD	DEPARTAMENTO
1	20147142197	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI - CONTAMANA	LORETO
2	20601938058	GOB. REG. DE LORETO - SALUD UCAYALI-CONTAMANA	LORETO
3	20154491873	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO	MOQUEGUA
4	20520000411	ZONA ESPECIAL DE DESARROLLO ILO - ZED ILO	MOQUEGUA
5	20172606777	UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA	PIURA
6	20484004421	REGION PIURA-SEDE CENTRAL	PIURA
7	20363715011	REGION PUNO-SALUD AZANGARO	PUNO
8	20448261272	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	PUNO
9	20154435965	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA	UCAYALI
10	20393146657	UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA	UCAYALI
11	20479393568	UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS	AMAZONAS
12	20174670693	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENA VISTA ALTA	ANCASH
13	20194114789	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL IGLESIAS	CAJAMARCA
14	20603980248	GOB. REG. DPTO. CAJAMARCA-SALUD CAJAMARCA- CAJAMARCA	CAJAMARCA
15	20131369710	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA	CALLAO