

SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL MONITOREO VIRTUAL DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN EN EL MARCO DE LAS ACCIONES DE MONITOREO Y EVALUACIÓN

1. ÁREA USUARIA:

Subdirección de Desarrollo de Capacidades en Contrataciones del Estado – SDCC.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de ejecución del monitoreo virtual del examen de certificación en el marco de las acciones de monitoreo y evaluación.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

Fortalecer mecanismos de control y aplicación de herramientas de mejora continua para el monitoreo y evaluación de la aplicación de exámenes en el marco del Proceso de Certificación por Niveles.

Para ello, se cuenta con el procedimiento de certificación, el cual posibilita que los profesionales y/o técnicos cuenten con las capacidades necesarias para desempeñarse eficazmente en las dependencias encargadas de las contrataciones de las entidades públicas, contribuyendo así al sistema de contratación pública. En ese sentido, se requiere la contratación de un servicio a fin de apoyar en la ejecución del monitoreo virtual del examen de certificación y de la capacitación en contrataciones públicas, en el marco de las acciones de monitoreo y evaluación del proceso de certificación y de la capacitación para el desarrollo de capacidades.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar un servicio de ejecución del monitoreo virtual del examen de certificación en el marco de las acciones de monitoreo y evaluación.

5. ACTIVIDAD DEL POI:

Gestión del Proceso de Certificación de Operadores Logísticos.

6. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	01	SERVICIO	SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL MONITOREO VIRTUAL DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN EN EL MARCO DE LAS ACCIONES DE MONITOREO Y EVALUACIÓN

A continuación, se indican las actividades que realizará el CONTRATISTA durante la prestación del servicio:

6.1. Actividades a desarrollar:

El contratista deberá realizar las siguientes actividades:

El contratista deberá apoyar en la ejecución del monitoreo virtual del examen de certificación y/o de los eventos de capacitación. Además, registrará los reportes que correspondan, de acuerdo a lo establecido en la matriz de sistematización de las acciones de monitoreo y evaluación del servicio del examen de certificación para el año 2025.

6.1.1 Realizar el monitoreo virtual del examen de certificación en las locales de aplicación o eventos de capacitación de ser el caso. Esta acción implica observar la aplicación de los

exámenes por parte del aplicador o aplicadora, conforme a lo establecido en el Protocolo de Aplicación del Examen de Certificación.

- 6.1.2 Para llevar a cabo el monitoreo virtual, se conecta a los enlaces de Google Meet u otros correspondientes, antes del inicio de la hora programada del examen. El objetivo principal es observar la aplicación del examen por parte del aplicador o aplicadora, identificando, si corresponde, oportunidades de mejora y/o recomendaciones para las sedes monitoreadas y los aplicadores involucrados, las cuales se incluirán en el reporte de observación de la aplicación del examen de certificación y en el reporte de acción correctiva.
- 6.1.3 Asimismo, observará el comportamiento de las y los postulantes conforme a las reglas para rendir el examen de certificación. Cuando corresponda, alertará al aplicador o aplicadora del examen sobre riesgos y posibles comportamientos que incumplan las disposiciones establecidas.
- 6.1.4 Registrar el reporte de observación de la aplicación del examen de certificación; y cuando corresponda el reporte de acción correctiva y estado de implementación, durante la semana de la fecha de ocurrencia e identificación de la recomendación de mejora.
- 6.1.5 Simultáneamente al registro de la recomendación de mejora en el reporte de observación, utilizará el reporte de acción correcta para informar al aplicador o aplicadora, así como al monitor o monitora de la sede el estado de implementación de la acción correctiva.
- 6.1.6 Realizar el seguimiento y sistematización mensual del registro del Reporte de observación de la aplicación del examen de certificación y del Reporte de Acción correctiva realizada por el/la aplicador/a y estado de implementación de la recomendación de mejora.
- 6.1.7 Realizar otras acciones de monitoreo y/o evaluación del examen de certificación y/o de la capacitación que se asignen.
- 6.1.8 Apoyar en la identificación y seguimiento de las oportunidades de mejora resultado del monitoreo y evaluación realizado.
- 6.1.9 Previa coordinación, formular recomendaciones de mejora resultado de la labor realizada.
- 6.1.10 Elaborar los informes y/o reportes según los formatos establecidos para el monitoreo; así como sistematizar la información de los postulantes registrados y de la capacitación.

6.2. Obligaciones del Contratista:

Estará a cargo del especialista de Certificación

- El presente servicio no constituye una consultoría.
- De acuerdo a lo señalado en el objeto de contratación y actividades descritas, el contratista **NO SE CONSTITUYE COMO SUJETO OBLIGADO** para presentar la declaración jurada de interés.

CONDICIONES ESPECIALES PARA EL SERVICIO:

El contratista ejecutará el servicio de manera remota (en las instalaciones del proveedor),

de requerirse alguna actividad de manera presencial las partes se pondrán de acuerdo entre las cuales a fin de indicar dónde sería el lugar del servicio de ser el caso las instalaciones de la SDCC - Edificio el Regidor s/n - Residencial San Felipe – Jesús María).

6. PLAN DE TRABAJO:

No aplica

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

7.1. Formación Académica

- Profesional en psicología, educación, administración, economía, derecho o ciencias políticas y/o carreras afines.

7.2 Experiencia

- Experiencia laboral general no menor a dos (2) años.
- Experiencia laboral específica no menor a seis (6) meses en monitoreo y/o evaluación y/o diseño de herramientas de monitoreo y evaluación y/o capacitación y/o desarrollo de capacidades, facilitador de cursos o programas de formación.

Deberá acreditar con constancia, certificado, conformidades, órdenes de servicios u otros documentos, que acrediten las dos experiencias.

7.3 Capacitación

No aplica

7.4 Otros

- No estar impedido de contratar con el Estado.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

8.1 Lugar

El contratista ejecutará el servicio de manera mixta, para tal fin las partes se pondrán de acuerdo (trabajo remoto en las instalaciones del proveedor y trabajo presencial en las instalaciones de la SDCC - Edificio el Regidor s/n - Residencial San Felipe – Jesús María).

8.2 Plazo

El servicio solicitado se ejecutará máximo en noventa días (90) días calendario, contados desde la fecha en que la Subdirección de Desarrollo de Capacidades en Contrataciones del Estado lo establezca, a través de un correo electrónico institucional posterior a la notificación de la orden de servicio.

9. ENTREGABLES / PRODUCTOS:

El proveedor deberá entregar:

Informe de ejecución del servicio en el que se incluya lo siguiente:

Primer Entregable: Informe presentando hasta máximo treinta (30) días calendario de iniciado el

plazo de ejecución; conteniendo el reporte consolidado y sistematizado de como mínimo veinticinco (25) reportes de observación de la aplicación del examen de certificación.

Segundo Entregable: Informe presentando hasta máximo sesenta (60) días calendario de iniciado el plazo de ejecución; conteniendo el reporte consolidado y sistematizado de como mínimo treinta (30) reportes de observación de la aplicación del examen de certificación.

Tercer Entregable: Informe presentando hasta máximo noventa (90) días calendario de iniciado el plazo de ejecución; conteniendo el reporte consolidado y sistematizado de como mínimo veinte (20) reportes de observación de la aplicación del examen de certificación.

10. LUGAR DE ENTREGA DEL PRODUCTO

El entregable se presentará en la Mesa de partes del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, ubicado en la Av. Punta del Este s/n Edificio "El Regidor" 108, piso 1, Residencial San Felipe, Jesús María, Lima o en la mesa de Partes Digital del OSCE, (<https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/>).

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio está a cargo de la Subdirección de Desarrollo de Capacidades en Contrataciones del Estado y se emite en un plazo que no exceda de los siete (7) días calendarios, contado desde el día siguiente de presentado el entregable correspondiente.

12. FORMA DE PAGO

El pago se realiza en tres (3) armadas dentro de los siete (7) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad de cada entregable, por parte de la Subdirección de Desarrollo de Capacidades en Contrataciones del Estado, de acuerdo al siguiente detalle (el proveedor debe presentar el recibo por honorarios correspondiente):

- **Primer Pago:** 33% del monto total del contrato, previa presentación del Informe de actividades y otorgada la conformidad del primer entregable.
- **Segundo Pago:** 33% del monto total del contrato, previa presentación del Informe de actividades y otorgada la conformidad del segundo entregable.
- **Tercer Pago:** 34% del monto total del contrato, previa presentación del Informe de actividades y otorgada la conformidad del tercer entregable

13. PENALIDADES APLICABLES

13.1 Penalidades por mora:

Se aplicará al proveedor la penalidad establecida en el artículo 162º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

13.2 Otras Penalidades:

No aplica

14. 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, pasará a propiedad del OSCE. El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la

información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad por vicios ocultos se aplicará de conformidad con lo establecido en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

16. 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 aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad

17. COMPROMISO ANTISOBORNO

El proveedor declara conocer los compromisos Antisoborno del OSCE, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del OSCE (<https://www.gob.pe/institucion/osce/campa%C3%B1as/1861-politica-del-sistema-integrado-degestion-del-osce>).

El proveedor 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 o 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 de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de ofertas, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.

El proveedor 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 del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web del OSCE (<https://apps.osce.gob.pe/anticorrupciondenuncia/>).

18. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:

El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

De igual manera se compromete a cumplir con: la Política Integrada de la Gestión de la Calidad ISO 9001, Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001 y Gestión Antisoborno ISO 37001 del OSCE, las Políticas de Seguridad de la Información del OSCE, y demás normas y Leyes correspondientes a seguridad de la información, vigentes.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el OSCE está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

19. MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN (ANEXO N° 4 DE LA DIRECTIVA N° 004-2022- OSCE/SGE)

En el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado 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 OSCE, comunícanos tu denuncia ingresando de manera virtual a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).

Ejemplos:

1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, expediente técnico o términos de referencia para favorecer a un proveedor específico.
2. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
3. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente el procedimiento requerido conforme a ley.
4. Permisividad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
5. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
6. 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.
7. 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.
8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su totalidad.
9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que las entregan o brindan.
10. 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:

- (1) La denuncia puede ser anónima.
- (2) 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.
- (3) 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.
- (4) 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.).
- (5) La interposición de una denuncia no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

20. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

21. ANEXOS

No aplica

**Firma y Sello
Responsable del
Área Usuaría**