



## Requerimiento

### Términos de Referencia

<b>1. Órgano y/o Unidad Orgánica:</b>	Dirección de Aplicaciones Espaciales y Geomática (DIAPG).								
<b>2. Denominación de la Contratación:</b>	Servicio de asistencia técnica administrativa.								
<b>3. Actividad del POI:</b>	Gestión administrativa.								
<b>I. FINALIDAD PÚBLICA</b>									
Cumplimiento de los objetivos institucionales.									
<b>II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>									
Realizar la contratación de bienes y servicios que permitan la implementación de una metodología para la creación de un sistema de acceso a información espacial para el monitoreo de presencia de minería ilegal.									
<b>III. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO</b>									
<b>3.1. Descripción del servicio a contratar</b>									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Cantidad</th> <th>Unidad de Medida</th> <th>Descripción del servicio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>1</td> <td>Servicio</td> <td>Servicio especializado en procesos logísticos</td> </tr> </tbody> </table>		N°	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del servicio	01	1	Servicio	Servicio especializado en procesos logísticos
N°	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del servicio						
01	1	Servicio	Servicio especializado en procesos logísticos						
<b>3.2. Actividades</b>									
El personal clave Logístico deberá realizar las siguientes actividades:									
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Efectuar la atención y revisión de los requerimientos de bienes y servicios.</li> <li>• Realizar interacciones con el mercado de los requerimientos bienes y servicios.</li> <li>• Solicitar al área usuaria la evaluación técnica de los requerimientos de bienes y servicios.</li> <li>• Elaborar documentos, cuadros, reportes e informes consolidados, así como otros que sean requeridos por la Unidad de Logística.</li> <li>• Registrar información en el SIGA (Módulo Logístico) y SIAF (Módulo Administrativo).</li> <li>• Registrar las órdenes de compra y/o servicios en módulo del SEACE.</li> <li>• Registrar las contrataciones en la plataforma de Contratos Menores.</li> <li>• Consolidar y remitir mensualmente las inclusiones de Cuadro Multianual de Necesidades, para su publicación en el portal institucional.</li> <li>• Registrar y actualizar diariamente los procesos de contratos menores en la matriz de seguimiento, a fin de asegurar el control y monitoreo oportuno de los mismos.</li> <li>• Actualizar el Sistema de Registro de Información para el Control de Contratos de consultoría en el Estado (SIRICC), según el cronograma establecido.</li> </ul>									



**Importante:**

El contratista deberá encontrarse con certificación vigente de comprador público emitido por el Organismo Especializado para la Contrataciones Públicas Eficientes - OECE.

**3.3. Reglamentos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales, reglamentos y demás normas.**

Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

**3.4. Impacto ambiental**

No aplica para la presente contratación.

**3.5. Plan de trabajo**

No aplica para la presente contratación.

**3.6. Seguros**

No aplica para la presente contratación.

**3.7. Prestaciones accesorias a la prestación principal**

**3.7.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo**

No aplica para la presente contratación.

**3.7.2. Soporte Técnico**

No aplica para la presente contratación.

**3.7.3. Capacitación y/o entrenamiento**

No aplica para la presente contratación.

**3.7.4. Garantía del servicio**

No aplica para la presente contratación.

**3.8. Entregables**

Durante la ejecución del servicio el contratista deberá hacer entrega de seis (06) entregables, que deberán contener las actividades descritas en el numeral 3.2 del presente documento, de acuerdo con el siguiente cronograma:

N°	N° de Entregable	Plazo de entrega
01	Entregable N° 01	13 de mayo de 2026
02	Entregable N° 02	15 de junio de 2026
03	Entregable N° 03	13 de julio de 2026
04	Entregable N° 04	13 de agosto de 2026
05	Entregable N° 05	14 de setiembre de 2026
06	Entregable N° 06	13 de octubre de 2026



**Importante:**

- Los entregables deberán ser remitidos a través de la mesa de partes de la Entidad:
  - ❖ Digital: <https://mpvirtual.conida.gob.pe/mpvirtual/index.html#/registro>
  - ❖ Presencial: calle Luis Felipe Villarán N° 1069 urb. Malibú, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima.
- Los entregables deberán estar debidamente, firmados (manuscrita o digital según artículo 3 de la Ley N° 27269 - Ley de firmas y certificados digitales) y foliados en todas sus páginas.
- No se aceptarán documentos con firmas pegadas como imagen.

**3.9. Lugar y plazo de prestación del servicio**

**3.9.1. Lugar**

El servicio se ejecutará presencialmente en la Unidad de Logística de la Comisión Nacional de Investigación y Desarrollo Aeroespacial - CONIDA, sito en calle Luis Felipe Villarán N° 1069 urb. Malibú, distrito de San Isidro - provincia y departamento de Lima.

**3.9.2. Plazo**

El servicio se ejecutará desde el 13 de abril de 2026 hasta el 13 de octubre de 2026.

**IV. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**4.1. Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad**

La Unidad de Logística proporcionará los medios y recursos para que el contratista ejecute el servicio requerido.

**4.2. Confidencialidad**

El contratista se compromete en mantener en reserva absoluta toda la información en general a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros; el contratista se compromete a no utilizar la información a la que tenga acceso para beneficio propio alguno o para beneficio de terceros en cualquier modalidad y en particular en materia de cooperación.

Asimismo, se compromete a cumplir con: la Política de la Gestión de la Calidad ISO 9001, Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001 de la CONIDA y las políticas específicas de seguridad de la información de la CONIDA. En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, la CONIDA está autorizada a iniciar todas las acciones judiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad permanecerá mientras la información conserve las características para considerarse confidencial.

**4.3. Anticorrupción y Antisoborno**

El proveedor declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a la Unidad de Logística o cualquier servidor de la



entidad contratante.

Asimismo, el proveedor se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, el proveedor se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.

En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados. Adicionalmente, el proveedor se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la entidad contratante.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la entidad contratante el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

#### **4.4. Solución de controversia**

Todas las controversias que pudieran derivarse entre las partes respecto a la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficiencia contractual serán resueltas mediante un procedimiento de conciliación, conforme a lo establecido en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069.

#### **4.5. Resolución de contrato por incumplimiento**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 122 de su Reglamento.

#### **4.6. Gestión de riesgo**

Debido a las condiciones de los servicios y cuantía a contratar, en el marco de lo establecido en el numeral 42.1 del Reglamento de la Ley 32069, no corresponde efectuar la segmentación para la calificación de la contratación; en ese sentido,



no corresponde determinar el proceso de gestión de riesgos para la presente contratación.

**4.7. Propiedad intelectual**

No aplica a la presente contratación.

**4.8. Medidas de control durante la ejecución contractual**

La Dirección de Aplicaciones Espaciales y Geomática - DIAPG en coordinación con la Unidad de Logística - UNLOG realizará la supervisión y seguimiento a los entregables descritos en el presente documento.

**4.9. Cumplimiento**

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.

**4.10. Conformidad de la prestación**

La conformidad del servicio estará a cargo de la Dirección de Aplicaciones Espaciales y Geomática - DIAPG, en coordinación con la Unidad de Logística - UNLOG.

**4.11. Modalidad de pago**

Suma alzada.

**4.12. Forma de pago**

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en seis (06) pagos periódicos iguales. Los montos incluyen los Impuestos de Ley.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe de conformidad brindada por la Unidad de Logística.
- Entregable.
- Comprobante de pago.
- Acta de conformidad.

**4.13. Penalidades aplicables**

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no excederá del 10% del monto vigente del contrato.



- **Penalidad por mora**

Se aplicará al contratista la penalidad establecida en el artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

- **Otras penalidades**

No aplica a la presente contratación.

#### **4.14. Responsabilidad por vicios ocultos**

El plazo de responsabilidad por vicios ocultos es de un (01) año, contabilizados a partir de su recepción conforme.

#### **4.15. Anexos**

No aplica a la presente contratación.

### **V. REQUISITOS DE CALIFICACION**

#### **5.1. Experiencia del postor en la especialidad**

No aplica a la presente contratación

#### **5.2. Requisito del personal**

##### **5.2.1. Formación académica**

Requisitos:

La formación académica del personal clave requerido como Logístico, es Profesional Titulado en las siguientes carreras:

- Administración,
- Administración y Negocios internacionales, o
- Ingeniería Industrial.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple del grado o título que acredite la formación académica requerida o impresión del portal web del Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU, a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos del Ministerio de Educación, a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/> según corresponda.

##### **5.2.2. Capacitación**

Requisitos:

- Ciento veinte (120) horas en la Ley General de Contrataciones Públicas (Ley N° 32069) y su Reglamento.
- Ciento veinte (120) horas en Gestión Pública.
- Ciento veinte (120) horas en SIGA MEF - SIAF – SEACE.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos que acrediten las capacitaciones requeridas.



Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

Las horas indicadas pueden ser lectivas, académicas y/o pedagógicas sin distinción entre estas.

### 5.2.3. Experiencia de personal clave

Requisitos:

El personal clave deberá contar con una experiencia de tres (03) años realizando contrataciones como comprador público certificado por el Organismo Especializado para la Contrataciones Públicas Eficientes - OECE.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: con (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestra la experiencia del personal propuesto.



Lima, 01 de abril del 2026

Firmado digitalmente por:  
PASAPERA GONZALES Jose  
Jesus FAU 20131371888 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 01/04/2026 12:34:34-0500

---

Licenciado

**JOSE JESUS PASAPERA GONZALES**

Director de Aplicaciones Espaciales y Geomática  
AGENCIA ESPACIAL DEL PERÚ - CONIDA