

Anexo N° 01-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica : Dirección de Gestión de Políticas y Estrategias

Actividad del POI / Acción estratégica PEI : AOI00108900210: Fortalecimiento del Sistema Nacional Descentralizado de la CTI.

Denominación de la contratación : Servicio especializado para la organización y análisis de información vinculada a la gestión de becas internacionales y al seguimiento de acciones de fortalecimiento de capacidades de la APCI.

#	CLÁUSULAS
I	FINALIDAD PÚBLICA La presente contratación tiene como finalidad contribuir al fortalecimiento del seguimiento de la gestión de las becas internacionales canalizadas por la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), mediante la recopilación, organización, consolidación y análisis de la información vinculada con dichos procesos, en el marco de las funciones asignadas a la Dirección de Gestión de Políticas y Estrategias (DGPE) en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la APCI.
II	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN Contratar a una persona natural o jurídica para brindar el Servicio especializado para la organización y análisis de información vinculada a la gestión de becas internacionales y al seguimiento de acciones de fortalecimiento de capacidades de la APCI.
III	ALCANCE DEL SERVICIO CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA CONTRACIÓN El contratista deberá ejecutar durante la prestación del servicio lo siguiente: ¿Identificar, revisar y organizar, en coordinación con el personal de la DGPE, la información disponible sobre las convocatorias, postulaciones y resultados de las becas internacionales canalizadas por la APCI, verificando su consistencia e integridad. ¿Diseñar el instrumento para la sistematización de los procesos de gestión y datos estadísticos de las becas internacionales de cada país. ¿Coordinar con el personal de la DGPE y otras unidades orgánicas de la APCI las acciones y actividades de fortalecimiento de capacidades y orientaciones dirigidas a los actores del Sistema. Elaborar proyectos de documentos técnicos, de sustento y de apoyo para las actividades de fortalecimiento de capacidades u otros que se indiquen en el marco de la orden de servicio. ¿Apoyar en las acciones operativas y logísticas para la organización de talleres, charlas, Webinars, u otras acciones de fortalecimiento de capacidades de la DGPE.
IV	REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente. ¿No estar impedido para contratar con el estado. ¿Contar con RUC activo y habido. REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE (UN PERSONAL) ¿Bachiller o Título profesional en Ciencias Políticas o Relaciones Internacionales o Antropología o Derecho, lo cual será acreditado con copia simple del respectivo certificado o grado académico. ¿Contar con experiencia mínima de dos (02) años en actividades de seguimiento y/o monitoreo y/o análisis y/o apoyo en actividades vinculadas a la cooperación internacional u otros relacionados al objeto del servicio materia del objeto de la contratación, la misma que deberá ser acreditada documentariamente mediante: Certificados y/o Constancias de Trabajo, contratos y/u órdenes de servicios acompañadas de sus respectivas conformidades o constancias de prestación de servicios; asimismo, en caso de presentar adendas esta debe estar adjunta al contrato primigenio, resoluciones y/o documento de designación con su respectiva resolución y/o documento de cese. ¿Contar con cursos, especialización o diplomados en seguimiento y monitoreo de programas y proyectos o innovación educativa o similares, acreditado con: certificados y/o diplomas y/o constancias y/o algún documento que demuestre fehacientemente lo solicitado. ¿Contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR o Seguro de Salud (EsSalud u otro), la misma que será presentado al inicio del servicio y en la presentación de cada producto.

V	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN LUGAR: El servicio será realizado en la Dirección de Gestión de Políticas y Estrategias de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), ubicada en Av. José Pardo N.° 261, distrito de Miraflores, provincia y departamento de Lima o en las instalaciones del contratista, previa coordinación y necesidad del área usuaria. PLAZO: El plazo máximo de ejecución será hasta ciento cincuenta (150) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio. En dicho plazo, el contratista deberá remitir los entregables descritos en el numeral V del presente documento, de acuerdo al siguiente detalle: Producto Plazo para la presentación de entregables 1er Producto Hasta treinta (30) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio. 2do Producto Hasta sesenta (60) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio. 3er Producto Hasta noventa (90) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio. 4to Producto Hasta ciento veinte (120) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio. 5to Producto Hasta ciento cincuenta (150) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
---	--

VI ENTREGABLES

El/la contratista deberá presentar cinco (05) entregables de acuerdo al siguiente detalle:

Nro	Entregable	Contenido del Entregable
1	Primer producto: Hasta treinta (30) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio.	Primer producto: Propuesta de instrumento para la recopilación, organización, consolidación y análisis de la información relacionada con la gestión de las becas internacionales canalizadas por la APCI, organizada por país. El instrumento deberá contener, como mínimo: i) identificación del país y la fuente cooperante; ii) descripción de las etapas del proceso de gestión y canalización; iii) actores o unidades intervinientes; iv) principales plazos y requisitos; vi) dificultades identificadas y oportunidades de mejora.
2	Quinto producto: Hasta ciento cincuenta (150) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio.	Quinto producto: Informe de organización, consolidación y análisis de las acciones de fortalecimiento de capacidades en materia de Cooperación Técnica Internacional desarrolladas durante el año 2026. Deberá contener, como mínimo: i) relación de las acciones realizadas; ii) objetivos y temas abordados; iii) público objetivo y entidades participantes; iv) principales resultados alcanzados; vi) dificultades identificadas; y vii) conclusiones y oportunidades de mejora para futuras acciones.
3	Segundo producto: Hasta sesenta (60) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio.	Segundo producto: Informe correspondiente a las becas internacionales canalizadas por la APCI provenientes de China, Corea, Tailandia e India, elaborado conforme al instrumento aprobado. El informe deberá contener, por cada país: i) la descripción ordenada de las etapas del proceso de gestión de las becas; ii) la identificación de dificultades y oportunidades de mejora; y iii) el instrumento debidamente completado.
4	Tercer producto: Hasta noventa (90) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio.	Tercer producto: Informe correspondiente a las becas internacionales canalizadas por la APCI provenientes de Japón, Chile, Argentina y Malasia, elaborado conforme al instrumento aprobado. El informe deberá contener, por cada país: i) la descripción ordenada de las etapas del proceso de gestión de las becas; ii) la identificación de dificultades y oportunidades de mejora; y iii) el instrumento

	<table><tr><td></td><td></td><td>debidamente completado.</td></tr><tr><td>5</td><td>Cuarto producto: Hasta ciento veinte (120) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio.</td><td>Cuarto producto: Informe de diagnóstico de los procesos de gestión y canalización de las becas internacionales por la APCI, elaborado a partir de la información recopilada mediante el instrumento aprobado. Deberá contener, como mínimo: i) descripción general de los procesos identificados; ii) identificación de fortalezas, dificultades y aspectos críticos; iii) oportunidades de mejora; y iv) conclusiones y recomendaciones orientadas a fortalecer la gestión de las becas internacionales.</td></tr></table>			debidamente completado.	5	Cuarto producto: Hasta ciento veinte (120) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio.	Cuarto producto: Informe de diagnóstico de los procesos de gestión y canalización de las becas internacionales por la APCI, elaborado a partir de la información recopilada mediante el instrumento aprobado. Deberá contener, como mínimo: i) descripción general de los procesos identificados; ii) identificación de fortalezas, dificultades y aspectos críticos; iii) oportunidades de mejora; y iv) conclusiones y recomendaciones orientadas a fortalecer la gestión de las becas internacionales.
		debidamente completado.					
5	Cuarto producto: Hasta ciento veinte (120) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio.	Cuarto producto: Informe de diagnóstico de los procesos de gestión y canalización de las becas internacionales por la APCI, elaborado a partir de la información recopilada mediante el instrumento aprobado. Deberá contener, como mínimo: i) descripción general de los procesos identificados; ii) identificación de fortalezas, dificultades y aspectos críticos; iii) oportunidades de mejora; y iv) conclusiones y recomendaciones orientadas a fortalecer la gestión de las becas internacionales.					
	El contratista deberá presentar el entregable con su comprobante de pago en la Mesa de Partes de la APCI, considerando lo siguiente: ¿Mesa de partes presencial de la APCI, sitio en Av. José Pardo N°261- Miraflores, en el horario de 8:30 am hasta las 4:00 pm, de lunes a viernes; o en su defecto mediante mesa de partes digital, accediendo al link https://d-tramite.apci.gob.pe/mesa-departes-virtual/ en el horario de lunes a viernes de 8:30 a. m. a 5:00 p. m. Los documentos recibidos fuera de este horario o en feriados serán revisados al siguiente día hábil.						
VII	CONFORMIDAD Será otorgada por la Dirección de Gestión de Políticas y Estrategias (DGPE), en el plazo de siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido el entregable por parte del Contratista. Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a la conformidad establecidas en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.						
VIII	FORMA Y CONDICIONES DE PAGO La forma de pago del servicio será realizada en cinco (05) armadas de montos iguales, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles. El pago incluirá los impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio, no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno.						
IX	CONFIDENCIALIDAD El/La contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación del servicio y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares						
X	RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR El/La contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.						
XI	RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES En aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al/a la contratista algún bien mueble o inmueble, éste/a será responsable del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo de cinco (05) días hábiles.						

XII	PENALIDADES POR MORA Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación: En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad 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 = $0.10 \times \text{monto} / F \times \text{plazo en días}$. Donde F tiene los siguientes valores: a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40. b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: b.1) Para bienes, servicios y consultorías: F = 0.25. b.2) Para obras: F = 0.15. Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.
XIII	RESOLUCION CONTRACTUAL La APCI puede resolver el contrato, en los siguientes casos: a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato. b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple. c) 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. d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno debidamente acreditada e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual. Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.
XIV	OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN El/La proveedor/a o contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Asimismo, el/la proveedor/a o contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Además, el/la proveedor/a o contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiados para evitar los referidos actos o prácticas.
XV	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia, se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. El procedimiento conciliatorio será regulado mediante el numeral 330.2 del artículo 330 del Reglamento de la Ley N° 32069. GESTIÓN DE RIESGOS LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, 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.
XVI	OTROS Prevención y Mitigación del Conflicto de Intereses (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 N°31564, 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.

Firma del solicitante

Firma del Jefe del Área Usuaría