

**Servicio para que realice la certificación de la autenticidad de documentos y el registro de resultados de la fiscalización posterior aleatoria correspondiente al primer semestre de 2025**

**1. ÁREA USUARIA**

Subdirección de Desarrollo de Capacidades – SDDC.

**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio para la verificación de la autenticidad de documentos y el registro de resultados de la fiscalización posterior aleatoria correspondiente al primer semestre de 2025

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

El servicio de verificación de autenticidad de documentos y registro de resultados de la fiscalización posterior aleatoria del primer semestre de 2025 permitirá realizar un control posterior de oficio sobre las declaraciones, documentos, informaciones y/o traducciones presentadas por los administrados en sus procedimientos administrativos, los cuales se acogen al principio de presunción de veracidad. De esta forma, se busca detectar oportunamente la presentación de documentación falsa o inexacta, contando con sustento para **declarar la nulidad** de los actos administrativos o aplicar las sanciones correspondientes en caso de comprobarse irregularidades, de acuerdo con la Ley N° 27444 (Ley de Procedimiento Administrativo General) y los lineamientos aprobados por el Decreto Supremo N° 141-2024-PCM.

**4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar un servicio para que realice la certificación de la autenticidad de documentos y el registro de los resultados de la fiscalización posterior aleatoria a los trámites del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del OECE correspondientes al primer semestre del año 2025.

**5. ACTIVIDAD DEL POI**

Fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos del TUPA del OECE ejecutada dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente.

**6. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO**

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	Servicio	Servicio para que realice la certificación de la autenticidad de documentos y el registro de resultados de la fiscalización posterior aleatoria correspondiente al primer semestre de 2025.

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.

El presente proveedor no se encuentra obligado a presentar la DJ de intereses

El presente servicio no constituye una consultoría.

## **6.1 Actividades a desarrollar:**

### **El contratista deberá realizar las siguientes actividades:**

- 6.1.1** Reunirse con el equipo técnico designado (Líder y miembros del Equipo Técnico de Fiscalización Posterior – ETFP) para recibir la inducción sobre el procedimiento de fiscalización posterior aleatoria y la lista de expedientes que serán materia de verificación, de acuerdo con el Plan de Trabajo aprobado.
- 6.1.2** Verificar la **autenticidad de las declaraciones, documentos, informaciones y/o traducciones** presentadas en los ciento cincuenta (150) expedientes seleccionados del I semestre - 2025, solicitando información a otras Entidades de la Administración Pública cuando sea necesario. Esta actividad comprende la revisión detallada de los expedientes del primer semestre de 2025 y la contrastación de la información con fuentes oficiales, a fin de determinar su veracidad.
- 6.1.3** Elaborar ciento cincuenta (150) documentos, empleando los formatos establecidos (por ejemplo, formatos de “No Transgresión” u otros definidos por el OECE), consolidando los hallazgos y conclusiones obtenidas en la verificación.
- 6.1.4** Coordinar con el Líder del ETFP la consolidación de los informes individuales en un informe semestral consolidado. Participar en la mesa de trabajo convocada para revisar los resultados y lograr la aprobación del informe semestral de fiscalización posterior aleatoria, incorporando las observaciones o aportes que surjan durante dicha reunión de equipo.
- 6.1.5** Coordinar el registro de los resultados en la plataforma de la Central de Riesgo Administrativo (CRA) una vez culminado el proceso de fiscalización posterior. Esto implica registrar el informe semestral de resultados de la Fiscalización Posterior Aleatoria en el sistema correspondiente, así como la lista de administrados que hayan presentado documentación falsa o fraudulenta, dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles después de aprobado el informe.
- 6.1.6** Elaborar el proyecto de informe final al término del servicio, que consolide todos los expedientes fiscalizados, los resultados obtenidos (incluyendo las irregularidades identificadas, de haberlas, y las acciones propuestas o realizadas) y las conclusiones generales de la fiscalización posterior aleatoria del primer semestre de 2025.

Nota: La contratación del presente servicio, no busca cubrir puestos o funciones de carácter permanente, no existiendo subordinación, dependencia, ni vínculo laboral para la prestación del servicio.

## **6.2 Obligaciones del Contratista**

- 6.2.1** Ejecutar el servicio en estricto cumplimiento de lo previsto en el Término de Referencia y de acuerdo con las disposiciones y lineamientos que emita el OECE para la fiscalización posterior aleatoria.
- 6.2.2** Atender diligentemente las coordinaciones, instrucciones y observaciones que la SDDC u otras áreas competentes de la Entidad le comuniquen, ya sea por escrito (correo electrónico institucional) o mediante reuniones de trabajo, relativas a la correcta prestación del servicio.

## **7. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL**

No aplica.

## 8. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

### 8.1 Formación Académica.

- Título profesional universitario en la carrera de derecho.
- Estudios y/o egresada de Maestría en derecho o gestión pública
- Se acreditarán mediante copia simple del título profesional y certificado de estudios concluidos de maestría y/o constancia de egresado.

### 8.2 Experiencia:

- **Experiencia General:** No menor de diez (10) años en Entidades Públicas o Privadas.
- **Experiencia Específica:** No menor de tres (3) años en materia relacionada a derecho administrativo y/o procedimientos administrativos y/o contrataciones del estado.

Las experiencias se acreditarán mediante constancias, certificados, órdenes de servicio con sus respectivas conformidades u otros documentos fehacientes que la sustenten.

### 8.3 Capacitación

- No aplica

### 8.4 Otros

- No estar impedido de contratar con el Estado.
- RUC habido.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Declaración Jurada de no tener conflicto de intereses para ejecutar el servicio materia de la contratación, garantizando su objetividad e independencia en la fiscalización posterior.
- Declaración Jurada de No haber rendido el examen de certificación y de No haber obtenido la certificación en cualquier nivel.
- Declaración Jurada de No haber participado o participar en calidad de ponente, facilitador/a, expositor/a, capacitador/a y/o docente en charlas, seminarios, conferencias, talleres, cursos y/o cualquier evento académico de capacitación sobre temas relacionados directa o indirectamente con el servicio del examen de certificación y/o el procedimiento de certificación).

## 9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El contratista ejecutará el servicio en las instalaciones de la SDDC, 2do. Piso del Edificio el Regidor s/n - Residencial San Felipe – Jesús María, este servicio también podrá ejecutarse de manera mixta de común acuerdo entre las partes (trabajo presencial en las instalaciones SDDC o trabajo remoto instalaciones del contratista).

## 10. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El servicio solicitado se ejecutará en un plazo máximo de ciento diez (110) días calendario, contados desde la fecha que la Subdirección de Desarrollo de Capacidades establezca para el inicio mediante comunicación formal (vía correo electrónico institucional), posterior a la notificación de la orden de servicio.

## 11. ENTREGABLES / PRODUCTO

## **El contratista deberá entregar:**

**Primer Entregable:** Hasta treinta (30) días calendario, contados a partir del correo electrónico de la SDDC, donde indica el inicio de actividades del contratista, el Informe debe contener el resumen y estado situacional de la muestra de 150 expedientes para fiscalización posterior, correspondientes al I semestre del 2025. Se presentará en formato digital (Word y PDF), conforme a las guías proporcionadas por el OECE.

**Segundo Entregable:** Hasta sesenta (60) días calendario, contados a partir del correo electrónico de la SDDC, donde indica el inicio de actividades del contratista, el contratista debe presentar el informe que contengan los formatos de no transgresión de los casos que han recibido respuesta por parte de las Entidades consultadas, así como los proyectos de informes de fiscalización de los casos que hayan recibido respuesta de falsedad de documentos de por lo menos setenta y cinco (75) expedientes. Se presentará en formato digital (Word y PDF), conforme a las guías proporcionadas por el OECE.

**Tercer Entregable:** Hasta noventa (90) días calendario, contados a partir del correo electrónico de la SDDC, donde indica el inicio de actividades del contratista, el contratista debe presentar el informe que contenga el seguimiento de las Entidades que emitieron respuesta para la elaboración de los formatos de no transgresión, proyectos de informes de fiscalización y/o proyectos de presunta nulidad, que incluya el análisis y conclusión del descargo de los administrados con presunción de falsedad, y el proyecto de resolución de nulidad de la certificación del OECE de por lo menos setenta y cinco (75) expedientes. Se presentará en formato digital (Word y PDF), conforme a las guías proporcionadas por el OECE.

**Cuarto Entregable:** Hasta ciento diez (110) días calendario, contados a partir del correo electrónico de la SDDC, donde indica el inicio de actividades del contratista, el contratista debe presentar el Informe Semestral de Resultados de la Fiscalización Posterior Aleatoria del primer semestre de 2025 en función a la muestra identificada (150 expedientes), debidamente aprobado por el Equipo Técnico de Fiscalización Posterior (con Acta de conformidad del EFTP, si corresponde), en formatos Word y PDF. Además, deberá adjuntar la constancia o registro que acredite la carga del informe en el Sistema de la CRA (si se encontraran casos) y la lista de administrados con documentación falsa o inexacta identificados, dando cierre al proceso. Este informe final incluirá las conclusiones de la fiscalización y, de ser pertinente, el proyecto de las acciones administrativas a tomar como consecuencia de los hallazgos.

## **12. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES**

El entregable será presentado a través de la mesa de partes digital del OECE <https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/> y Mesa de partes de la Oficina de Trámite Documentario ubicada en Av. Punta del Este s/n, Edificio "El Regidor", primer piso N° 108 zona comercial del conjunto Residencial San Felipe – Jesús María.

## **13. CONFORMIDAD DE SERVICIO**

La conformidad del servicio estará a cargo de la Subdirección de Desarrollo de Capacidades, la cual emitirá el acta o documento de conformidad dentro de los siete (07) días calendario siguientes a la recepción de cada entregable, siempre que éste cumpla con los requisitos y calidad establecidos. La conformidad de cada entregable es condición para proceder con el pago correspondiente.

## **14. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en cuatro (04) armadas, después de ejecutada la prestación, previo Informe de conformidad por parte de la SDDC, se realizará el pago a favor del contratista, de acuerdo al

siguiente detalle:

- **Primer Pago:** 25% del del monto total del servicio, previa presentación del informe de actividades correspondiente al primer entregable y su conformidad.
- **Segundo Pago:** 25% del monto total del servicio, previa presentación del informe de actividades correspondiente al segundo entregable y su conformidad.
- **Tercer Pago:** 25% del monto total del servicio, previa presentación del informe de actividades correspondiente al tercer entregable y su conformidad.
- **Cuarto Pago:** 25% del monto total del servicio, previa presentación del informe de actividades correspondiente al cuarto entregable y su conformidad.

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

#### **15. ADELANTOS:**

No aplica.

#### **16. PENALIDADES APLICABLES:**

##### **16.1 Penalidad por mora:**

Se aplicará la penalidad por mora o retraso injustificado de acuerdo a lo indicado en el artículo 120 del Reglamento de la ley General de Contrataciones Publicas

##### **16.2 Otras Penalidades:**

No aplica.

#### **17. 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 OECE. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

#### **18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La responsabilidad por vicios ocultos será de un año, se aplicará de conformidad con lo establecido en el artículo 69.2 literal c) de la Ley 32069.

El contratista será responsable por vicios ocultos por 01 año, contabilizados a partir del día siguiente de la emisión de la conformidad por parte de la entidad.

#### **19. 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.

#### **20. CLAUSULA 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-pol%C3%ADtica-del-sistema-integrado-de-gesti%C3%B3n-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 de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento

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 del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web del OECE <http://www.denuncias.servicios.gob.pe/>

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

En el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes, 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 OECE, 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 (OECE, 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.

## **22. CLAUSULA DE 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”.

## **23. 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 OECE, las Políticas de Seguridad de la Información del OECE, 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 OECE 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.

## **24. SOLUCION DE CONTROVERSIA**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante conciliación.

## **25. GARANTIAS:**

No aplica

## **26. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:**

A la suscripción de este contrato y/o notificación de la presente orden de servicio, EL CONTRATISTA 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 los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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<sup>1</sup> 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 CONTRATISTA 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<sup>2</sup>.

#### **24. 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. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N°009-2025-EF.

#### **25. GESTIÓN DE RIESGOS:**

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el 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.

- Presentación de documentación falsa por parte del proveedor
- Que el proveedor se encuentre impedido para contratar con el Estado.

#### **26. ANEXOS:** no aplica

---

<sup>1</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>2</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

---

**Firma y Sello  
Responsable del  
Área Usuaría**