

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. **Área usuaria:** Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
2. **Denominación de la contratación**  
Servicio especializado en cooperación y relaciones internacionales.
3. **Finalidad pública**  
Coordinar la cooperación y las relaciones con otras entidades.
4. **Actividad del POI**  
Gestión de la cooperación.
5. **Descripción y cantidad del servicio**  
La Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales - OFCOR tiene a su cargo el desarrollo y la coordinación de las actividades de cooperación internacional existente y registro adecuado de todas estas actividades; en este sentido el servicio requerido debe atender las tareas correspondientes a los siguientes puntos:
  - a) Desarrollar y coordinar la cooperación nacional e internacional de acuerdo con las indicaciones del Jefe de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.
  - b) Desarrollar contactos y comunicación con universidades con la finalidad de establecer una red para distribución de información relevante del campo espacial.
  - c) Registro digital de todas las actividades en las bases de datos de la OFCOR en CONIDA.
6. **Actividades**
  - a) Llevar a cabo comunicaciones, interacción y seguimiento para las nuevas actividades de cooperación con la finalidad de facilitar una adecuada gestión; así como efectuar exploración con cooperantes interesados para la obtención de beneficios.
  - b) Desarrollar los preparativos y la documentación necesarios para contribuir en la planificación y ejecución de eventos organizados por CONIDA, de acuerdo con la orientación del Jefe de OFCOR.
  - c) Compilación y registro de datos y resultados de las actividades de cooperación.
  - d) El personal clave del contratista deberá participar en las capacitaciones y entrenamientos virtuales y presenciales que la Jefatura de la OFCOR considere pertinentes, realizando un resumen ejecutivo sobre las actividades realizadas.
7. **Plan de Trabajo**  
No aplica a la presente contratación.
8. **Reglamentos según leyes, reglamentos técnicos normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas**  
No aplica a la presente contratación.

#### 9. Impacto ambiental

No aplica a la presente contratación.

#### 10. Seguros

No aplica a la presente contratación

#### 11. Prestaciones accesorias a la prestación principal

- **Garantía del servicio**  
No aplica para la presente contratación.
- **Mantenimiento preventivo**  
No aplica para la presente contratación.
- **Soporte técnico**  
No aplica para la presente contratación.
- **Capacitación y/o entrenamiento**  
No aplica para la presente contratación.

#### 12. Lugar de prestación del servicio

El servicio se realizará en las instalaciones de la Sede Central de la entidad, ubicada en calle Luis Felipe Villarán N° 1069 urb. Malibú distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, o de manera virtual dependiendo de la necesidad de la OFCOR; asimismo deberá asistir a las reuniones de coordinación externas a la entidad, dispuestas por el Jefe de OFCOR.

#### 13. Plazo de ejecución del servicio

El servicio se realizará por un período de 320 días calendario, contabilizados a partir del 03 de febrero de 2025.

#### 14. Entregables

Durante la ejecución contractual deberá cumplir con la entrega de los informes de las actividades realizadas.

Los entregables se presentarán los días 25 de cada mes, con excepción del último entregable que será remitido el 15 de diciembre de 2025. Si el día de entrega previsto fuera declarado feriado o corresponda a un sábado o domingo, deberá entregarlo el siguiente día hábil.

#### 15. Requisitos del proveedor

- Registro Nacional de proveedores vigente. Capítulo de servicios.
- Registro Único de Contribuyentes (RUC).



### **Requisitos de calificación del personal clave**

- **Formación académica**

Bachiller o profesional en derecho, ciencias de la comunicación o periodismo.

Acreditación:

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.

- **Experiencia de personal clave**

El personal clave deberá tener experiencia mínima de un (01) año en gestión pública, cooperación internacional, relaciones institucionales o gestión de eventos; como parte de esta experiencia se requiere un mínimo de tres (03) meses en actividades vinculadas a temas internacionales o espaciales.

Acreditación:

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

- **Capacitación**

El personal clave deberá contar con nivel avanzado de inglés y haber participado en al menos cinco (05) actividades académicas relacionadas al ámbito internacional o espacial.

Acreditación:

Copia simple de constancias o certificados que acredite lo requerido, emitido por un Centro de Idiomas.

### **16. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad**

La Agencia Espacial del Perú - CONIDA, a través Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, proveerá de información y documentación que se deriven de la necesidad de lograr los objetivos y entregables señalados en el presente servicio y conectividad para el desarrollo de las actividades.

### **17. Adelantos**

No aplica a la presente contratación.

### **18. 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.

#### **19. Anticorrupción**

Todo proveedor tiene la obligación de conducirse en todo momento con honestidad, probidad, veracidad e integridad y no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente; así como, que de conocer algún acto de corrupción u algún ofrecimiento de ventaja o beneficio indebido por parte de algún servidor público de la Entidad, deberá denunciar este hecho ante la Oficina de Integridad de la Entidad, en el marco de lo establecido en el D.L. 1327 y su Reglamento siendo que el incumplimiento de esta disposición otorga a la Entidad la resolución automática y de pleno derecho de la contratación, basando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

#### **20. Propiedad intelectual**

CONIDA tendrá derechos exclusivos sobre toda implementación generada por el contratista con la finalidad de cumplir el presente servicio y que involucre propiedad intelectual.

#### **21. Medidas de control durante la ejecución contractual**

El Jefe de la OFCOR será el encargado de verificar la ejecución y cumplimiento contractual de la Orden de Servicio.

#### **22. Conformidad de la prestación**

La conformidad de la prestación de servicio será emitida por el Jefe de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales de CONIDA.

#### **23. Forma de pago**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista mediante once (11) pagos periódicos e iguales.

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

- Informe de conformidad brindada por el Jefe de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales de CONIDA
- Informe de las actividades realizadas (entregable)
- Comprobante de pago.
- Acta de conformidad.

#### **24. Penalidades aplicables**

##### **Penalidad por mora**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.



**Cálculo de la penalidad diaria:**

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo de vigencia}}$$

Donde:

Monto: monto de la orden de servicio.

Plazo de vigencia: en días, desde la recepción de la orden de servicio por parte del contratista hasta el último día del periodo de ejecución del servicio.

F = 0.40, para plazos menores o iguales a 60 días calendario.

F = 0.25, para plazos superiores a 60 días calendario.

**Cálculo de la penalidad a aplicar:**

$$\text{Penalidad a aplicar} = \text{Penalidad diaria} \times \text{días de retraso}$$

**Consideraciones generales**

- El monto máximo de la penalidad por mora no superará el diez por ciento (10%) del monto de la contratación.
- Esta penalidad se deduce de los pagos a cuenta o del pago final.
- Superado el monto máximo de la penalidad, la Entidad puede resolver la contratación.

**25. Responsabilidad por vicios ocultos**

No aplica a la presente contratación.

**26. Anexos**

No aplica a la presente contratación.

**27. Requisitos de calificación**

No aplica a la presente contratación.

San Isidro, 17 de enero de 2025

---

Ingeniero

**GUSTAVO HENRÍQUEZ CAMACHO**

Jefe de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales  
AGENCIA ESPACIAL DEL PERU – CONIDA.