



FORMATO N° 04
TÉRMINOS DE REFERENCIA
REQUERIMIENTO DE CONSULTORIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Actividad del POI:	
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE DIRECTIVAS INTERNAS, PARA EL ADECUADO Y ORDENADO TRÁMITE ADMINISTRATIVO ENTRE LAS GERENCIAS SUB GERENCIAS ÁREAS Y OFICINAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP.
I. FINALIDAD PUBLICA (Obligatoria) El requerimiento de la contratación del servicio tiene por finalidad permitirle a la Municipalidad Provincial de Churcampa desarrollar un mejor control con estas directivas de obras para la elaboración de las directivas internas para el adecuado tramite administrativo entre las Gerencias, Sub Gerencias, áreas y oficinas de la Municipalidad Provincial de Churcampa.	
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACION (Obligatoria) OBJETIVO GENERAL. La Municipalidad Provincial de Churcampa, requiere contratar los servicios de un profesional, con conocimiento acreditado en Contrataciones del Estado, para la elaboración de las directivas internas que rijan para la liquidación de oficio de obras ejecutadas por administración directa y convenios, en concordancia con la Ley N° 30225 y su reglamento de las normas vigentes. OBJETIVO ESPECIFICO. Elaboración de Directivas Internas para el adecuado tramite administrativo en las oficinas y gerencias de la Municipalidad Provincial de Churcampa.	
III. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO El consultor a cargo del servicio deberá elaborar directivas internas, de obligatorio en cumplimiento en la circunscripción provincial, para la elaboración de las directivas en mención que rijan para el adecuado trámite administrativo en las oficinas y gerencias de la Municipalidad Provincial de Churcampa, en concordancia con la normativa vigente que conduce las contrataciones del Estado, tanto directa e indirectamente. ACTIVIDADES <ul style="list-style-type: none">✓ elaboración de directivas internas, el adecuado trámite administrativo en las oficinas y gerencias de la Municipalidad Provincial de Churcampa.✓ Elaboración de las directivas internas debe ser de acuerdo con las leyes y regulaciones actuales que rigen las directivas, específicamente la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, Ley de Tesorería, Ley de Presupuesto, y normas aplicables vigentes. PROCEDIMIENTOS No aplica PLAN DE TRABAJO No aplica RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL PROVEEDOR <ul style="list-style-type: none">✓ el proveedor debe prever recursos que garanticen el cumplimiento de los términos del contrato, incluyendo la presentación de propuestas, ejecución de servicios, entrega de resultados y aspectos logísticos, todo ello dentro de los plazos y condiciones establecidos en el contrato y la normativa vigente. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS <ul style="list-style-type: none">✓ Ley N° 32185, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.✓ Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.✓ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, su reglamento y modificatorias.✓ Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público✓ Decreto Legislativo N° 295, Código Civil, y sus modificatorias.	



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

- ✓ Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, Reglamento de Comprobantes de Pago, modificatorias y ampliatorias.
- ✓ Ley N° 32069 – Ley general de contrataciones públicas y modificatorias.
- ✓ Ley N° 27444 Ley del procedimiento Administrativo General.
- ✓ Directiva N° 004-2025-Municipalidad Provincial de Churcampa

NORMAS TECNICAS

- ✓ La directiva debe estar alineada con la normativa vigente en materia de contratación pública, obras por administración directa, y convenios, según el Ministerio de Economía y Finanzas, y sistemas administrativos aplicables.
- ✓ Enumerar las tareas necesarias para la elaboración de la directiva, como investigación, análisis, redacción, revisión, y presentación.

SEGUROS

NO APLICA

PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

NO APLICA

IV. PERFIL DEL CONSULTOR (Obligatorio)

Formación Académica: Persona Natural, con grado de Bachiller o titulado en las carreras profesionales de Contabilidad y/o Administración y/o Derecho y/o Ingeniería y/o economía y/o afines. Se acreditará mediante copia simple.

Experiencia General

- Experiencia general en instituciones públicas y/o privadas mínimo 2 años.
 - Experiencia específica mínimo 1 año en el sector público
 - Persona jurídica o persona natural.
 - Ruc activo y habido.
 - No encontrarse impedido para contratar con el estado.
- Deberá contar con inscripción vigente en el registro nacional de proveedores en el objeto del servicio, de ser el caso

La experiencia se acreditará con cualquier de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u orden de servicio y su respectiva conformidad, (ii) Constancias, (iii) Certificados, o cualquier otra documentación que acredite de manera fehaciente.

Capacitación

- Especialización y/o Diplomado y/o cursos y/o Certificado en Gestión de Contrataciones del Estado y/o SEACE y/o SIGA y/o SIAF, y relacionados a la gestión pública, con un mínimo de 90 horas académicas y/o lectivas.

V. CUANTIA DE LA CONTRATACION

La contraprestación del servicio será de acuerdo al estudio de mercado hecho por la Sub Gerencia de Logística; el cual incluya tributos y otros

VI. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

- ✓ Ley N° 32185, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- ✓ Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- ✓ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, su reglamento y modificatorias.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- ✓ Decreto Legislativo N° 295, Código Civil, y sus modificatorias.
- ✓ Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, Reglamento de Comprobantes de Pago, modificatorias y ampliatorias



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

- ✓ Ley N° 32069 – Ley general de contrataciones públicas, reglamento y modificatorias.
- ✓ Ley N° 27444 Ley del procedimiento Administrativo General.

DIRECTIVA N° 004-2025-MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP con RESOLUCION GERENCIAL N° 086 – 2025-MPCH/GM

VII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION (Obligatorio)

Lugar: la prestación de servicios se desarrollará para la Gerencia de Administración y Finanzas, de la Municipalidad Provincial de Churcampa.

Plazo: El plazo será de 13 (trece) días calendarios después del día siguiente de la notificación del orden de servicio de la Sub Gerencia de Logística.

VIII. ENTREGABLES (Obligatorio)

- UNO (1) Entregable, que debe contener las 5 directivas siguientes:
 1. Directiva para el reconocimiento de deuda de ejercicios anteriores a cargo de la Municipalidad provincial de Churcampa.
 2. Directiva para el otorgamiento y rendición de viáticos, pasajes por asignación en comisión de servicios dentro del territorio nacional de la municipalidad provincial de Churcampa.
 3. Directiva para enmarcar los procedimientos para la entrega y recepción de cargos en la Municipalidad Provincial de Churcampa.
 4. Directiva que aprueba las Normas para la apertura, administración y control del fondo para caja chica en la Municipalidad Provincial de Churcampa.
 5. Directiva para el otorgamiento y rendición de Encargos Internos al personal de la Municipalidad.
 - Se entregará 2 ejemplares el original (los formatos y cuadros presentar en excel editables), todo adjunto en cds, en archivador forrado, con caratula y lomo con la identificación de la entidad.
 - Para el Pago las directivas deberán ser aprobadas y visadas en señal de conformidad por la Gerencia de Administración y Finanzas, así como la Opinión Legal favorable y la Aprobación mediante Resolución de Gerencia Municipal de la Municipalidad Provincial de Churcampa.

IX. CONFORMIDAD (Obligatorio)

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025.

La conformidad será emitida por la Gerencia de Administración y Finanzas, previa presentación de informe de elaboración de directivas interna mediante una Carta; asimismo se debe adjuntar Comprobante de pago, Factura, Boleta de pago y Carta de CCl. Cual no debe exceder de siete 10 días calendarios, después de la presentación de documentos.

X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

La Forma de pago: se realizará al 100 % a la culminación del servicio.

Condiciones de pago: Después de la Conformidad, la entidad debe de pagar las contraprestaciones pactadas a favor del locador (a) en un plazo que no excederá de los diez 10 días calendarios de la conformidad.

luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

XI. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

EL CONTRATADO se obliga a mantener discrecionalidad y no revelar ningún dato de la información a ninguna otra parte, sin el consentimiento del área usuaria, así mismo mantener una reserva absoluta del manejo de la información.

XII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Obligatorio)

El Locador es responsable de sus funciones escritas en el Numeral III del presente TDR; bajo responsabilidad.



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

XIII. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACION DE BIENES (De corresponder)

No corresponde

XIV. PENALIDADES (Obligatorio)

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado de contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato u orden de servicio, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula e acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

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 contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulte imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

XV. OTRAS PENALIDADES (Opcional)

NO APLICA

XVI. RESOLUCION DEL CONTRATO

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

La Municipalidad Provincial de Churcampa puede resolver el contrato u orden de servicio, en los siguientes casos:

- a) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c) Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación a su cargo.
- d) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sea imputada a las partes.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de Compra o de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XVII. 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.

XVIII. CLÁUSULA GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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.



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

XIX. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, 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.

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 y/o cualquier servidor de la ENTIDAD, 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.

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 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.

XIX. CLAUSULA SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHURCAMP



Mg. Ivan Dary Atau Solier
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Firma del Área Usuaria.