



## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **CONTRATACIÓN DE UN ESPECIALISTA EN EL SIGA – MÓDULO LOGÍSTICA PARA ASISTENCIA TÉCNICA Y REFORZAMIENTO DE CAPACIDADES EN EL USO DE LOS SUB – MÓDULOS DE PROGRAMACIÓN , GESTIÓN PRESUPUESTAL Y ALMACENES**

1. **Área usuaria que requiere el servicio**  
Área de Abastecimiento del Ministerio Público - Gerencia Administrativa de Amazonas.
2. **Finalidad Pública:**  
Orientar la atención oportuna de los requerimientos de las áreas usuarias finales, que recae en los despachos fiscales, que, al fin y al cabo, beneficia al usuario interno y externo, en pro, de mejores condiciones de acceso a la justicia, siendo que la contratación de bienes y servicios que gestiona la Unidad Ejecutora 009: Ministerio Público – Gerencia Administrativa de Amazonas a través de la Dependencia Encargada de las Contrataciones, se encuentran vinculadas entre sí en materia económica y presupuestaria y que se materializan en contratos, considerando que nos encontramos a cierres del año fiscal 2025, se busca como finalidad ejecutar de manera óptima el presupuesto asignado, consciente de las necesidades latentes e ineludibles de las áreas usuarias.
3. **Antecedentes:**  
Se requiere la contratación de un (01) en el SIGA – Módulo Logística para asistencia técnica y reforzamiento de capacidades en el uso de los sub – módulos de programación, gestión presupuestal y almacenes, para el área de abastecimiento, porque al estar a cierres del ejercicio presupuestario 2025, se requiere la asistencia técnica y fortalecimiento de capacidades a fin de ejecutar al 100 % el presupuesto en la genérica de gastos 2.3 Bienes y Servicios, teniendo en cuenta que el señor Juan Carlos Castillo Calle se encuentra con licencia con goce de haberes, por motivo de salud, personal que dentro de sus funciones, tiene asignado las actividades de emisión de certificados, rebajas, ampliaciones, anulaciones, habilitaciones de compromisos anuales y mensuales en el SIGA – Módulo Logística y SIAF – Módulo Administrativo, asimismo cumple las funciones de responsable del Almacén central que se encarga de emitir Pecosas, Notas de Entrada al Almacén (NEA) y emisión de reportes mensuales de entradas y salidas del Almacén, siendo su situación de salud “incierto” lo cual agrava la situación y genera retraso en la gestión presupuestaria y manejo del Almacén Central de la entidad y el personal que ha quedado en su reemplazo requiere el feedback a fin de fortalecer sus capacidades y al mismo tiempo brindarles soporte técnico en errores frecuentes que se suscitan a fin de año en los sistemas de información gerencial por motivo de ejecución presupuestaria.
4. **Denominación de la contratación:**  
Contratación del servicio de un (01) especialista en el SIGA – Módulo Logística para asistencia técnica y reforzamiento de capacidades en programación presupuestaria y el Sub – módulo de almacén



**5. Objetivos:**

**Objetivo General:** Contratar los servicios de un (01) especialista en el SIGA – Módulo Logística para asistencia técnica y reforzamiento de capacidades en programación presupuestaria y el Sub – módulo de almacén.

**5.1. Objetivos Específicos:**

- Fortalecer las capacidades del personal usuario del SIGA–Logística mediante acciones de capacitación, acompañamiento operativo y transferencia de conocimientos para asegurar la correcta ejecución de los procesos logísticos en todas sus fases.
- Brindar asistencia técnica especializada en la operación del SIGA–Logística, incluyendo el registro, control, seguimiento y cierre de requerimientos, órdenes de compra/servicio, almacén, conforme a la normativa vigente.

**6. Alcance y descripción de la asistencia temporal:**

- Reforzar la asistencia técnica al personal del área de abastecimiento en el uso de los sub módulos de programación presupuestaria y de almacén.
- Brindar soporte técnico en las fallas frecuentes y recurrentes que se dan por estar inmersos al cierre del año fiscal 2025, en el módulo logística del SIGA y/o SIAF – Módulo Administrativo.
- Realizar acompañamiento y feedback (retroalimentación) al personal del área de abastecimiento y áreas usuarias en la gestión y/o inclusión de requerimientos, asignación presupuestaria, así como la conformidad de bienes y servicios en el SIGA.

**7. Plazo de ejecución de la prestación:**

**7.1 Plazo:**

El plazo para la prestación del servicio será hasta el 31 de diciembre del año 2025, que se contabilizará a partir del día en que indique en el contrato o la orden de servicio.

**8. Monto para pagar:**

S/ 2,300.00 (Dos mil trescientos y 00/100 Soles), una vez ejecutado y/o culminado el informe de ejecución del servicio por entregables por parte del contratista.

**9. Requisitos y recursos del proveedor**

- Ser persona natural, inscrito en el Registro Único de Contribuyentes, en condición de activo y habido
- No estar inhabilitado, suspendido e impedido para contratar con el estado.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores, en el rubro de servicios.



- Con formación y experiencia vinculada a la especialidad (operatividad del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA y SIAF MEF).
- Copia simple de DNI vigente
- Disponibilidad Inmediata

### 9.1. Formación Académica

Título en las carreras profesionales de Ingeniería de sistemas y/o informática, Contabilidad y/o Administración y/o carreras afines a la rama de la ingeniería y/o a las ciencias contables, económicas, administrativas o financieras.

#### **Acreditación:**

Copia simple del Título profesional registrado en el Registro Nacional de Grados y Títulos Profesionales lo cual deberá ser comprobado en el portal Web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.

### 9.2. Experiencia y Capacitación:

**Experiencia General:** Experiencia laboral mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado.

**Experiencia específica:** Experiencia laboral no menor a tres (03) años en actividades relacionadas a la gestión y/o capacitación y/o soporte técnico en el SIGA – Módulo logística en entidades o empresas públicas.

#### **Capacitación:**

- ✓ Curso y/o taller y/o seminario y/o especialización y/o diplomado en la Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento vigente, mínimo de 120 horas lectivas.
- ✓ Curso y/o taller y/o seminario de capacitación en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), mínimo de 150 horas lectivas.
- ✓ Curso y/o taller y/o seminario de capacitación en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), mínimo de 90 horas lectivas.
- ✓ Curso y/o taller y/o seminario de capacitación en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), mínimo de 90 horas lectivas.

#### **Acreditación:**

Mediante copia simple de certificados, constancias u otros que acredite la experiencia y capacitación requerida.

### 10. Informe de ejecución de la asistencia temporal:

El contratista deberá presentar un (01) informe en el que señale las siguientes Actividades Administrativas y Logísticas efectuadas hasta el 31 de diciembre del año 2025:



- Reporte detallado de los certificados de créditos presupuestarios y/o compromisos anuales y mensuales emitidos, anulados, rebajados, ampliados, en el SIGA y SIAF MEF, donde se brindó soporte técnico y/o reforzamiento.
- Reporte de las incidencias y/o errores solucionados así como del acompañamiento en el reforzamiento de capacidades adjuntando fotografías y/o capturas de pantallas y/u otros medios que demuestren de manera fehaciente las actividades ejecutadas, en los sub – módulos de programación, Gestión Presupuestal y Almacén.

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

El jefe del área de abastecimiento de la Entidad será el responsable del seguimiento y del cumplimiento de la prestación del servicio.

La Conformidad, será otorgada, dentro del plazo máximo de cinco (05) días calendarios de recibido el informe de ejecución del servicio, a ser emitido por el contratista

#### **12. Forma de pago**

La Entidad se obliga a pagar la contraprestación en soles, en pagos parciales, a través de transferencia bancaria, luego de la recepción formal y completa de la documentación requerida en el numeral 11.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los cinco (05) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

#### **13. Penalidad por mora**

Se aplicará por cada día de retraso injustificado en la prestación del servicio, conforme la fórmula siguiente:

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

Donde  $F=0.40$

#### **14. Responsabilidad por Vicios Ocultos**

(1) año contado a partir de la conformidad otorgada.

#### **15. Confidencialidad**

La información obtenida por el CONTRATISTA y la DOCUMENTACIÓN dentro de los alcances del presente SERVICIO no podrán ser divulgadas a terceros o usadas a otros fines que no sean los del presente servicio.

#### **16. Cláusula Anticorrupción y Antisoborno**



El proveedor 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 a las que se refiere la Ley General de Contrataciones de Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

Asimismo, el proveedor 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 a estas.

Además, el proveedor se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, el proveedor se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**17. Solución de Controversias**

Cualquiera de las partes puede someter a conciliación y/o arbitraje, durante la ejecución del contrato.

**18. Resolución de Contrato por Incumplimiento**

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- 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.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

**19. Gestión de Riesgos**

Se deben identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar



decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

**20. Cláusula de cumplimiento de la Ley N° 31564 y su Reglamento**

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.