



## FORMATO – N°03.

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

<b>Área Usuaría (Centro de Costos)</b>	Órgano de Control Institucional
<b>Actividad</b>	C0003 Elaboración de informes de servicio de control simultaneo, control posterior.
<b>Meta Presupuestaria</b>	0074

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN (1) PROFESIONAL ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN y/o CONTABILIDAD y/o ECONOMÍA.****1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO**

Contratar los servicios de un (1) profesional especialista en administración y/o contabilidad y/o Economía para el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Jauja

**2 FINALIDAD PÚBLICA:**

El servicio a contratar permitirá al Órgano de Control Institucional evaluar, analizar y atender expedientes propios en materia de control, en el tiempo adecuado documentos presentados por entidades, personas naturales y/o jurídicas, dándole soporte técnico, siendo este un área importante de la Entidad por la magnitud de las operaciones que realiza, con la finalidad de cumplir los objetivos institucionales del OCI.

**3 BASES LEGAL:**

Sistema Nacional de Abastecimiento Reglamento del D.L. N°1439 aprobado por el Decreto Supremo N°217-2019-EF.  
Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF.  
Ley N° 32513 ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.  
Ley N° 32514 Ley del equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el Año 2026.  
Ley N° 32515 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2026.  
Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**4 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

**OBJETIVO GENERAL:** Participar en la emisión de los informes de los Servicios Relacionados, atender expedientes, en el tiempo adecuado, evaluación de documentos presentados al Órgano de Control Institucional, dándole soporte técnico propias en materia de control.

**OBJETIVO ESPECIFICO:** Cumplir los objetivos institucionales del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Jauja, con eficiencia y eficacia durante el tiempo de prestación del servicio.

**5 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO****FUNCIONES:**

- Efectuar el seguimiento y evaluación de las recomendaciones de gestión derivadas de los servicios de control de 15 expedientes, entregará 5(cinco) expedientes por entregable.
- Efectuar el registro de información en los aplicativos de la CGR, con relación al seguimiento e implementación de recomendaciones derivadas de los servicios de control 10 (diez) expedientes evaluados y otros que demande la oficina, realizara el registro de 3 expedientes en el primer entregable, 3 expedientes en el segundo entregable y 4 expedientes en el tercer entregable.
- Participar en la ejecución de actividades operativas (Servicios relacionados), en el marco de control gubernamental.
- Evaluación de denuncias (si se presentan durante el tiempo de prestación de servicios, hasta la etapa de recepción o no y de corresponder evaluación).

**6 REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- Persona natural
- Contar con RUC habido y activo.
- Con Registro Nacional de Proveedores (RNP) servicio, vigente.
- Cuenta Interbancaria – CCI.
- No contar con impedimento para contratar con el estado según el Artículo N° 30 impedimentos para contratar (Declaración Jurada).
- No haber sido destituido por sanción disciplinaria de cargo público, cesado por falta grave o inhabilitado para el ejercicio de la función pública, según lo establecido en la normativa aplicable (Declaración Jurada).
- No contar con antecedentes penales, policiales y judiciales (Declaración Jurada).
- No tener juicio con las entidades, cualquiera sea su naturaleza ((Declaración Jurada).
- No mantener afiliación con laguna organización, movimiento o partido político (Declaración Jurada).
- Conocimiento de SAGU (Sistema de auditoría Gubernamental), SEACE y Microsoft Office (Declaración Jurada).





- **Disponibilidad para prestar inmediatamente su servicio.**

**PERFIL DE PROVEEDOR:****Formación académica:**

**Titulado de las carreras profesionales de contabilidad y/o administración y/o economía, el cual acreditará con copia simple del diploma respectivo de la formación académica requerida, así mismo que cuente con maestría en gestión pública, control gubernamental y/o otros relacionados.**

**Experiencia General:**

- **Experiencia general: Experiencia profesional acreditada en el sector público de cinco (5) años.**

**Experiencia Específica:**

- **Experiencia específica: Experiencia profesional acreditada mínima de tres (3) años en Órganos del Sistema Nacional de Control.**

**Capacitación en la especialidad:**

- **Contar con capacitación relacionada al control gubernamental de preferencia relacionados al control interno, servicios relacionados: Se acreditará con copia simple de constancias, certificado, u otros documentos.**

**7 PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO**

El plazo de ejecución del servicio será por 65 (**sesenta y cinco días calendarios**), a partir del primer día hábil siguiente de la fecha de recepción de la orden de servicio o suscrito el contrato.

**8 LUGAR:**

Los servicios serán desarrollados en Jauja (Oficina del Órgano de Control Institucional, Av. Mariscal Castilla s/n – Tercer piso, y en campo).

**9 VALOR ESTIMADO**

Según el estudio de mercado de Sub Gerencia de Abastecimiento o de la Dependencia Encargada de la Contrataciones.

**10 PRODUCTO O ENTREGABLES:**

- El profesional deberá presentar un informe detallado de las actividades realizadas a los 10 días calendarios a partir del primer día hábil siguiente de la fecha de recepción de la orden del servicio o suscrito el contrato, según el alcance y descripción del servicio, según detalle.
- El profesional deberá presentar un informe detallado de las actividades realizadas a los 35 días calendarios a partir del primer día hábil siguiente de la fecha de recepción de la orden del servicio o suscrito el contrato, según el alcance y descripción del servicio, según detalle.
- El profesional deberá presentar un informe detallado de las actividades realizadas a los 65 días calendarios a partir del primer día hábil siguiente de la fecha de recepción de la orden del servicio o suscrito el contrato, según el alcance y descripción del servicio, según detalle.

**11 CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio otorgará el Órgano de Control Institucional, previa presentación de la carta del servicio prestado. La conformidad de la prestación será de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo N° 67° Pagos, de la Ley General de Contrataciones Públicas, Ley n.° 32069.

**12 FORMA DE PAGO**

El pago será de forma fraccionada, que se contabilizará a partir del primer día hábil siguiente de la fecha de recepción de la orden del servicio o suscrito el contrato.

- ❖ **Primer pago:** A los 10 días calendarios a partir del primer día hábil siguiente de la fecha de recepción de la orden del servicio o suscrito el contrato, en un porcentaje del 33% del monto de la orden de servicio u contrato.
- ❖ **Segundo pago:** A los 35 días calendarios a partir del primer día hábil siguiente de la fecha de recepción de la orden del servicio o suscrito el contrato, en un porcentaje del 33% del monto de la orden de servicio u contrato
- ❖ **Tercer pago:** A los 65 días calendarios a partir del primer día hábil siguiente de la fecha de recepción de la orden del servicio o suscrito el contrato, en un porcentaje del 34% del monto de la orden de servicio u contrato

Cabe mencionar que el tiempo para la conformidad por parte del área usuaria, así como para el pago al proveedor son acorde a los trámites internos de la Entidad.

**13. PENALIDADES**

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto de la orden y/o contrato.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F: tiene los siguientes valores:

F= 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

F= 0.25 para para plazos mayores a 60 días para bienes, servicios en general y consultorías.





*Monto = monto de la orden de compra o servicio*

*Plazo en días = plazo de cumplimiento de la ejecución contractual*

*La penalidad máxima aplicable será hasta el 10% del monto contratado*

*La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.*

**14. OTRAS PENALIDADES**

\*\*\*\*\*

**15. GARANTIAS**

\*\*\*\*\*

**16 CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO.**

*EL LOCADOR 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 En la Ley 32069, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.*

*Asimismo, EL LOCADOR 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 las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

*Además, EL LOCADOR 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 LOCADOR 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. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

*El 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.*

**18. 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 Municipalidad Provincial de Jauja. 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.*

**19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

*Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.*

**20. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

*CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, 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.*



Sello, posfirma y firma  
del responsable del requerimiento