

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN
GENERAL Y LOCACIÓN DE SERVICIOS EN CONTRATOS MENORES**

Unidad de Organización	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Meta Presupuestaria	022 ACCIONES DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Actividad del POI	AOI00165600020: CONDUCCIÓN DE LOS SISTEMAS DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, PRESUPUESTO PÚBLICO. GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES, GESTIÓN DE MODERNIZACIÓN Y GESTIÓN DE ESTADÍSTICA
Clasificador	2.3. 2 9. 11 LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES
Denominación de la Contratación	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO EN SERVICIO DE UN ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO, PARA LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO.

1. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de la contratación del Servicio **ESPECIALIZADO EN PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO** para la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja, es asegurar la eficiente y eficaz gestión en los procesos de planeamiento, presupuesto, modernización, y programación de inversiones. Esto contribuye directamente a la optimización de la programación de los recursos públicos, de la ejecución de los recursos públicos, garantizando que las necesidades institucionales sean satisfechas de acuerdo con la normativa vigente y los principios de administración pública, en beneficio de la ciudadanía.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo principal de esta contratación es contar con el servicio de un especialista en planeamiento y presupuesto para gestionar las actividades relacionadas en los procesos de planeamiento, presupuesto, modernización, y programación de inversiones en la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, asegurando la elaboración de los informes técnicos correspondientes.

3. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

El (la) profesional (a) deberá desarrollar las siguientes actividades durante el periodo de contratación:

3.1. Actividad 1:

- a. Elaborar la Conciliación del Marco Legal de Presupuesto 2025.
- b. Elaborar los procesos de conciliación marco y cierre de los estados presupuestarios del pliego 0558-UNAT
- c. Elaborar las Notas a los Estados Presupuestarios 2025
- d. Elaborar el Presupuesto de Gastos por Resultados (PPR) 2025
- e. Elaborar el Presupuesto de Inversiones (PI) 2025
- f. Elaborar el Presupuesto de Gasto Social (GS) 2025
- g. Proyectar documentos (informes, informes técnicos, entre otros) en materia de planeamiento, presupuesto, modernización y programación de inversiones.

3.2. Actividad 2:

- a. Elaborar el cierre de los estados presupuestarios correspondiente al mes de febrero de 2026.
- b. Elaborar cuadros estadísticos de seguimiento de la ejecución presupuestal por metas 2026.
- c. Proponer alternativas de mejora en la ejecución de inversiones 2026.
- d. Proyectar documentos (informes, informes técnicos, entre otros) en materia de planeamiento, presupuesto, modernización y programación de inversiones.

3.3. Actividad 3:

- a. Elaborar el cierre de los estados presupuestarios correspondiente al primer trimestre de 2026.
- b. Elaborar cuadros estadísticos de seguimiento de la ejecución presupuestal por metas 2026.
- c. Proponer alternativas de mejora en la ejecución de inversiones 2026.
- d. Proyectar documentos (informes, informes técnicos, entre otros) en materia de planeamiento, presupuesto, modernización y programación de inversiones.

4. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

Formación Académica

Contar con título profesional y colegiatura en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía o afines.

Experiencia General:

Dos (2) años, entidades públicas y/o privadas.

Experiencia Específica:

Un (01) año de experiencia a nivel de especialista en el sector público en el área de planeamiento, presupuesto, modernización y/o contabilidad.

Capacitaciones, cursos y/o diplomados:

- Especialización o capacitación técnica en planeamiento, presupuesto, modernización, programación de inversiones y/o contabilidad no menor de ciento veinte (120) horas lectivas, a fines al puesto con vigencia máxima de 3 años.
- Curso, taller y/o diplomado en SIGA, SIAF.

Otros:

- a) Conocimiento en SIGA y SIAF,
- b) Conocimiento en cierre de los estados presupuestarios,
- c) No estar impedido de contratar con el Estado.
- d) Contar con RUC con estado activo y Condición de habido en la SUNAT.
- e) Poseer Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- f) Contar con CCI vinculado al RUC.

*La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de servicio y/o constancia de prestación de servicios (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia laboral adquirida.

5. Seguros

No aplica en el presente caso

6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar: El servicio se brindará en la sede administrativa- ubicado en la ciudad universidad Ahuaycha en la OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Plazo: El servicio tendrá una duración de 90 días calendarios, contado a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

7. ENTREGABLES

Los entregables son dirigidos a la máxima autoridad de la Entidad con atención al área usuaria, deberán ser ingresados a través de mesa de partes para que sean considerados como documentos válidamente recibidos.

PRIMER ENTREGABLE: Deberá presentar:

- Un (01) REPORTE del cierre de los estados presupuestarios 2025 detallado y sustentado, conforme a las actividades desarrolladas en el numeral 3.1, literal a), b), c), d), e), f) a los (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
- Deberá presentar un (01) INFORME consolidado de la actividad desarrollada en el numeral 3.1, literal g), a los (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

SEGUNDO ENTREGABLE: Deberá presentar:

- Un (01) REPORTE del cierre de los estados presupuestarios correspondiente al mes de febrero de 2026, conforme a las actividades desarrolladas en el numeral 3.2, literal a), a los sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
- Un (01) INFORME detallado, conforme a las actividades desarrolladas en el numeral 3.2, literal b) y c), a los sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
- Un (01) INFORME consolidado de la actividad desarrollada en el numeral 3.2, literal d), a los sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

TERCER ENTREGABLE: Deberá presentar:

- Un (01) REPORTE del cierre de los estados presupuestarios correspondiente al primer trimestre de 2026, conforme a las actividades desarrolladas en el numeral 3.3, literal a), a los (90) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
- Un (01) INFORME detallado, conforme a las actividades desarrolladas en el numeral 3.3, literal b) y c), a los (90) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
- Un (01) INFORME consolidado de la actividad desarrollada en el numeral 3.3, literal d), a los (90) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

8. CONFORMIDAD (ART 144 REGLAMENTO)

La conformidad del servicio estará a cargo del área usuaria.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral 144.4 del Reglamento¹, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley.

En caso otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.



9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Artículo 67 Ley / Artículo 229.4 reglamento)

El pago será efectuado luego de emitida la conformidad de los entregables de acuerdo con el siguiente detalle:

CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE / INFORME	PORCENTAJE DE PAGO
A los 30 días	Primer entregable	33%
A los 60 días	Segundo entregable	33%
A los 90 días	Tercer entregable	34%
TOTAL		100%

Para cada entregable deberá presentar:

- Carta de prestación de servicio dirigida al presidente de la Comisión Organizadora de la UNAT.
- Recibo de honorarios electrónico
- Copia de Orden de Servicio
- Carta de autorización para el pago de abonos en cuenta indicando el CCI
- Términos de referencia

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles. siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

10. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

11. PENALIDADES (Artículo 120 Reglamento)

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto equivalente al 10% del monto de la contratación, el cual debe consignarse en la Orden de Servicios o contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo al siguiente detalle:

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

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

12. Otras Penalidades

No aplica

13. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES (Artículo 68 Ley / Artículo 229.3 Reglamento)

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.

- a. Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- 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. Acumulación del monto máximo de penalidad por mora y/u otras penalidades.

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

14. CLÁUSULA 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.



15. CLÁUSULA GARANTÍAS

No aplica.

16. CLÁUSULA GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes reconocen la importancia de identificar, evaluar y mitigar los riesgos que puedan afectar la adecuada ejecución del presente contrato y el logro de sus objetivos. En tal sentido, se tiene:

Nº	Riesgo	Riesgo asignado	Prob. (1-3)	Prob. (1-3)	Nivel de Riesgo (P x I)	Clasificación	Acción
R1	Declaración del proceso de selección de la consultoría como desierto o nulo	Entidad /Consultor	1	3	3	Moderado	La Entidad deberá realizar una adecuada difusión de la convocatoria, bases claras y precisas, estudio de mercado robusto para un valor referencial competitivo. El Experto Independiente deberá asegurar la rigurosidad en la revisión de bases y términos de referencia, cumplimiento estricto de la normativa en cada fase del proceso, y asesoramiento proactivo al Comité de Selección para evitar nulidades.



17. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN 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 UNAT.

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, Proveedor es 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 UNAT, 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 UNAT.

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 UNAT 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.

18. CLÁUSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme lo dispuesto en el artículo 81.3 de la Ley de Contrataciones públicas.

Son controversias materias de conciliación las siguientes:

- a. Resolución de contrato.
- b. Ampliación de plazo contractual.
- c. Recepción y conformidad de la prestación.
- d. Valorizaciones o metrados.
- e. Liquidación de contrato.
- f. Los que versen respecto de las obligaciones de las partes durante la ejecución del contrato.
- g. Controversias sobre sobre indemnización por daños y perjuicios. (Excepto lo contemplado en el Artículo 76.3 de la Ley)
- h. Prestaciones accesorias
- i. Vicios ocultos
- j. otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato


CPC MARIO REVELINO YAMIEL CONDOR
JEFE DE LA OFICINA DE
PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

FIRMA DEL JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

APROBACIÓN DE MODIFICACIONES AL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES N° 000000049


UNIDAD EJECUTORA : 001 U. N. AUTONOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNANDEZ MORILLO
 NRO. IDENTIFICACIÓN : 001656

Fecha de Solicitud	N° de Solicitud de Modificación	Código Item N.-	Descripción del Item	Unidad de Medida	EXCLUSIÓN		INCLUSIÓN	
					Cantidad Total	Valor Total S/	Cantidad Total	Valor Total S/

01.07.06.01 - Oficina De Planeamiento Y Presupuesto - Jefatura
 05/02/2026 0000000074 071100380182 SERVICIO ESPECIALIZADO EN TEMAS DE PRESUPUESTO

Servicio 0.00 0.00 0.00 9,000.00

- 1/ La información registrada en el presente Anexo corresponde a campos mínimos y obligatorios que pueden ser ampliados por la Entidad del Sector Público.
- 2/ La información registrada en los campos de "exclusión" e "inclusión" considera la cantidad y/o valor acumulado de todos los años de la programación.
- 3/ El campo de "cantidad total" se completa solo en caso de bienes.
- 4/ La presente información tiene carácter de Declaración Jurada; por lo que, en señal de conformidad y en representación de la Entidad del Sector Público, se suscribe:


 Sr. Edmundo Aquino Victoria
 Jefe de la Oficina de Abastecimiento
 UTAJAY

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA
 DANIEL HERNANDEZ MORILLO


 Dra. Ytala Cipriani Las Santa Cruz
 DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Firma 1: Responsable de la Oficina de Abastecimiento

Firma 2: Máxima autoridad administrativa de la Entidad del Sector Público, o a quien se hubiera delegado dicha facultad

