

## TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIO

<b>UNIDAD OPERATIVA</b>	0875
<b>N° CCMN</b>	1397
<b>ACTIVIDAD POI Y/O ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI</b>	1204: LOCADORES ADMINISTRATIVOS
<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO</b>	RECURSOS ORDINARIOS
<b>META CLASIFICADOR DE GASTO</b>	2.3.2.9.1.1
<b>DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>	Auxiliar Administrativo para la Sección de Intendencia de la 33ª Brigada de Infantería para los meses de marzo a junio del AF-2026

### 1. ÁREA USUARIA

La Dependencia Encargada de las Contrataciones de la 33ª Brigada de Infantería, tiene la necesidad de Contratar un auxiliar administrativo para la Sección de Intendencia, considerando todas las etapas de los procedimientos de selección. Contratos Menores y acuerdos Marco para el año 2026.

### 2. FINALIDAD PUBLICA (Obligatorio)

Este servicio, tiene como finalidad la contratación de un especialista como apoyo a la gestión de la Oficina de Intendencia de la 33ª Brigada de Infantería, considerando todas las etapas de los procedimientos de selección para el año 2026.

### 3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a un Especialista para el Apoyo a la Sección de Intendencia de la 33ª Brigada de Infantería.

### 4. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
01	01	01	Auxiliar Administrativo

#### 4.1 ACTIVIDADES A DESARROLLAR: (Obligatorio)

El Personal Contratado, desarrollará las siguientes Actividades:

- Recepción y revisión de situaciones diarias del personal de Oficiales Técnicos y Sub Oficiales según Pc – 15.
- Recepción y revisión de situaciones diarias del personal de Tropa Servicio Militar Voluntario de acuerdo a los partes diarios del SAPTE.
- Gestión de fondos mensual para el racionamiento de alimentos del personal de Oficiales, Técnicos y Sub Oficiales remitido al SINTE.
- Gestión de fondos mensual para el racionamiento del personal de Tropa Servicio Militar Voluntario remitido al SINTE.

- Realización de actas de reconocimiento mensual por el consumo de raciones del personal militar de Oficiales, Técnicos y Sub Oficiales y el personal de Tropa Servicio Militar Voluntario en otras GGUU.
- Verificación de las actas de reconocimiento mensual por el consumo de raciones que envían otras GGUU y la realización del trámite correspondiente.
- Gestión mensual de pagos por encargo de mejoramiento y víveres frescos del personal militar de Oficiales, Técnicos y Sub Oficiales y el personal de Tropa Servicio Militar Voluntario.
- Manejo y control de los archivos de clase I de la sección Intendencia.
- Manejo y control del sistema autorizado de administración financiera (SAAF)

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

## **5. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR**

### **5.1 FORMACIÓN ACADÉMICA.**

Profesional Técnico, con Bachiller o Titulado Universitario en las carreras de Administración, Contabilidad, o carreras afines

### **5.2 EXPERIENCIA GENERAL.**

Tres (03) años de experiencia laboral general.

### **5.3 EXPERIENCIA ESPECÍFICA.**

Tres años en áreas de Abastecimiento, Logística, Adquisiciones o Afines en Intendencia.

### **5.3 CAPACITACIÓN**

- Certificado en Formación en Tecnología de Información de 80 horas virtual o presencial.
- Capacitación actualizada en la nueva ley de contrataciones del estado.
- Capacitación en programación básica.
- Certificado en idioma de inglés o quechua.

## **6. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DEL SERVICIO. (Obligatorio)**

**6.1 LUGAR:** El servicio se desarrollará en la ciudad de Quillabamba, en la sede de la 33ª Brigada de Infantería.

**6.2 PLAZO:** la ejecución del servicio es de ciento ocho días (108) días calendarios durante en el año 2026.

## 7. ENTREGABLE / PRODUCTO (Obligatorio)

Informe de Actividades con fecha de cierre al 28 de cada mes, contados a partir de la notificación del contrato. Informe que contenga el desarrollo de las Actividades del servicio.

## 8. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES (Obligatorio)

En la ciudad de Quillabamba, en la sede de la 33ª Brigada de Infantería,

## 9. CONFORMIDAD DE SERVICIO (Obligatorio)

La otorgará el área usuaria, La DEC del Negociado de Abastecimientos previa presentación de Informe de Actividades al término del mes, en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

## 10. FORMA DE PAGO Y CONDICIONES DE PAGO

A suma alzada, el pago se realizará de manera mensual, con fecha de corte al 28 de cada mes, previo informe de Actividades del Locador, Recibo por Honorarios, y su conformidad por parte del área usuaria.

N°	Descripción	Fecha	Monto
1	Entregable 1	28Mar26	25% del monto ofertado
2	Entregable 2	28Abr26	25% del monto ofertado
3	Entregable 3	28May26	25% del monto ofertado
4	Entregable 4	28Jun26	25% del monto ofertado

El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectiva y presentación de los documentos detallados líneas arriba.

## 11. PENALIDADES APLICABLES (Obligatorio)

### 11.1 PENALIDAD DE MORA (Obligatorio)

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde "F" = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en

caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

### **11.2 OTRAS PENALIDADES**

No Aplica.

Nota. Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver el contrato por incumplimiento.

### **12. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL (Obligatorio)**

EL CONTRATISTA se obliga a mantener reserva absoluta y confidencialidad sobre toda la información, documentos y datos a los que tenga acceso durante la ejecución del contrato. Esta obligación se extiende a sus trabajadores, asesores y subcontratistas.

### **13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (Obligatorio)**

Bajo la Ley N° 32069 (Ley General de Contrataciones Públicas) y su Reglamento (actualizado por el D.S. N° 001-2026-EF, la responsabilidad por vicios ocultos es una obligación post-contractual del contratista para garantizar la calidad de lo entregado ante defectos no detectables en la recepción

### **14. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N°31564). (Obligatorio)**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que, a la fecha de suscripción del presente contrato, no ha contratado ni contratará para la ejecución de la prestación a personas naturales que se encuentren dentro de los impedimentos y prohibiciones establecidos en la Ley N° 31564 (Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público).

### **15. COMPROMISO 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 entidad contratante.

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 contratante, 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 CONTRATANTE.

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 CONTRATANTE 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.

## **16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante Arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

## **17. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:**

El presente acuerdo tiene por objeto garantizar que EL CONTRATISTA mantenga reserva absoluta, confidencialidad y protección de toda la "Información

Confidencial" a la que tenga acceso con motivo de la ejecución del Contrato N° [Número de Contrato] y/o el proceso de selección [Identificar proceso].

### **18. DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES**

la presentación de la Declaración Jurada de Intereses (DJI) es un requisito obligatorio e insubsanable para la suscripción de contratos con el Estado, conforme a la Ley N° 31227 (que otorga a la Contraloría la competencia para recibir y ejercer el control de estas declaraciones) y la Ley N° 32069 (Ley General de Contrataciones Públicas).



02-06900-0-  
JUAN JOSE CENTELLAS PAREDES  
Capitán de Intendencia  
Jefe de la sección Intendencia N° 33