

TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIO

UNIDAD OPERATIVA	0875
N° CCMN	1396
ACTIVIDAD POI Y/O ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI	1204: LOCADORES ADMINISTRATIVOS
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RECURSOS ORDINARIOS
META CLASIFICADOR DE GASTO	2.3.2.9.1.1
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Servicio profesional de contadora publico colegiado y habilitado para el apoyo en la gestión administrativa y financiera del área de Tesorería de la 33ª Brigada de Infantería, para los meses de marzo a junio del AF-2026.

1. ÁREA USUARIA

La Sección de Tesorería de la 33ª Brigada de Infantería requiere la contratación de los servicios profesionales de una contadora, con la finalidad de brindar apoyo en la gestión de las operaciones financieras y administrativas del área de Tesorería, contribuyendo al adecuado control, registro y seguimiento de los recursos financieros de la entidad. La presente contratación permitirá fortalecer la gestión administrativa y financiera, garantizando el cumplimiento oportuno de las obligaciones institucionales y la correcta administración de los fondos públicos durante el Año Fiscal 2026, en el marco de las disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería.

2. FINALIDAD PUBLICA (Obligatorio)

El presente servicio tiene como finalidad la contratación de los servicios profesionales de una contadora para brindar el servicio especializado a la Sección de Tesorería de la 33ª Brigada de Infantería, contribuyendo al adecuado desarrollo de las operaciones financieras y administrativas propias del área.

El servicio estará orientado a fortalecer la gestión de tesorería mediante el apoyo en el control, revisión, registro y seguimiento de las operaciones financieras institucionales, así como en la verificación de la documentación sustentatoria de las obligaciones de pago, garantizando la correcta administración de los recursos financieros de la entidad.

Asimismo, el servicio comprenderá el apoyo en el procesamiento y control de las operaciones financieras hasta la fase del devengado, en el marco de la ejecución del gasto público, contribuyendo al cumplimiento oportuno de las obligaciones económicas de la entidad durante el Año Fiscal 2026, de conformidad con la normativa vigente del Sistema Nacional de Tesorería y los procedimientos establecidos para la gestión financiera del sector público.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios profesionales de una contadora para brindar el servicio de asesoramiento a la Sección de Tesorería de la 33ª Brigada de Infantería, en la gestión de las operaciones financieras y administrativas, contribuyendo al adecuado control, registro y seguimiento de las obligaciones institucionales en el marco de la normativa vigente del Sistema Nacional de Tesorería.

4. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
01	01	01	El locador brindará servicios profesionales en contabilidad en la Sección de Tesorería, realizando el control previo, registro y verificación de las operaciones financieras y contables de la Unidad en los sistemas administrativos correspondientes. Asimismo, efectuará la revisión y validación de la documentación sustentatoria de los gastos, asegurando que los expedientes cumplan con los requisitos establecidos para su tramitación ante el escalón superior. También elaborará reportes financieros, conciliará la información presupuestal y mantendrá el control y organización del archivo documentario contable. Finalmente, desarrollará otras actividades relacionadas con la gestión contable y financiera que disponga el área usuaria.

4.1 ACTIVIDADES A DESARROLLAR: (Obligatorio)

El Personal Contratado, desarrollará las siguientes Actividades:

- Realizar el control previo y verificación de la documentación sustentatoria de los gastos efectuados por la Unidad, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente.
- Efectuar el registro y control de las operaciones financieras y contables en los sistemas administrativos correspondientes.
- Revisar y validar los expedientes administrativos de pago, verificando que cumplan con los requisitos establecidos antes de su tramitación al escalón superior.
- Elaborar reportes financieros y contables relacionados con la ejecución del gasto de la Unidad.

- Realizar la conciliación de la información financiera y presupuestal registrada en los sistemas administrativos.
- Mantener el orden y control del archivo documentario contable y financiero de la Sección de Tesorería.
- Realizar el seguimiento de los expedientes administrativos remitidos para su trámite correspondiente.
- Cumplir otras actividades relacionadas con la gestión contable y financiera que disponga el jefe de la Sección de Tesorería.

5. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

5.1 FORMACIÓN ACADÉMICA.

Titulado Universitario en la carrera de contabilidad.

5.2 EXPERIENCIA GENERAL.

CINCO (05) años de experiencia laboral general.

5.3 EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

Cuatro (04) años de experiencia laboral en tesorería.

5.3 CAPACITACIÓN

- Diploma de especialización de 'La Nueva Ley General de Contrataciones Públicas N 32069 y su Reglamento.
- Curso Tesorería Gubernamental Operaciones Frecuentes, Implicancias Contables y Ultimas Modificaciones.
- Curso de especialización Manejo Administrativo de Proyectos de Inversión Publica Ejecutados bajo la modalidad de Administración Directa.
- Curso de especialización: 'Liquidación y Supervisión Financiera de Proyectos de Inversión Publica Sociales Productivos, Infraestructura, Forestales, etc. Ejecutados bajo la modalidad de Administración Directa.
- Curso en 'Contratación Directa y Obras Publicas en las Contrataciones con el Estado.
- Programa de capacitación en 'contrataciones del estado.
- Curso Taller de 'Liquidación Financiera de Obras Publicas por Administración Directa.
- Curso práctico 'Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado, SEACE Versión 3.0.

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, SETES sección de tesorería 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 conducta 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).



O - 00071893598 - A+
MANUEL PINO SEGOVIA
Teniente de Intendencia
Jefe de la SETES de la 33ª Brig Inf