

Términos de referencia para la contratación de servicios en general y locación de servicios en contratos menores

Órgano y/o Unidad Orgánica:	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
Cuadro Multianual de Necesidades	
Actividad del POI:	
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENTE CONTABLE PARA LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CAMINOS VECINALES EN LA PROVINCIA DE CHURCAMP 2026 DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL CHURCAMP

1. FINALIDAD PÚBLICA

El Instituto Vial Provincial de Churcampa, necesita contratar el servicio de una persona natural como Asistente contable para los servicios de mantenimiento rutinario de caminos vecinales en la provincia de Churcampa 2026 del Instituto Vial Provincial de Churcampa, con la finalidad de cumplir con los objetivos establecidos en el convenio 193-2026-MTC/21

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de Asistente contable para los servicios de mantenimiento rutinario de caminos vecinales en la provincia de Churcampa 2026 del Instituto Vial Provincial de Churcampa, para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos establecidos en el convenio 193-2026-MTC/21 y las actividades de la oficina de la Oficina de Administración.

3. ANTECEDENTES:

El Instituto Vial Provincial de Churcampa, es un organismo de derecho público interno, descentralizado con participación de la municipalidad provincial y las municipalidades distritales, con personería jurídica, autónoma administrativa, económica, presupuestaria y financiera.

El IVPCH tiene por finalidad ejecutar la gestión vial de los caminos rurales en su jurisdicción, entendida esta como el proceso de planificar y ejecutar las acciones de construcción, rehabilitación, mejoramiento, y mantenimiento de la infraestructura vial, asignando recursos de acuerdo a las prioridades.

4. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

- Brindar apoyo a la Oficina de Administración en la elaboración de órdenes de servicio y órdenes de compra.
- Elaborar mensualmente el reporte financiero de rendición de valorizaciones de ejecución y de los gastos operativos de los servicios de mantenimiento rutinario de caminos vecinales, conforme a lo establecido en la Directiva N° 01-2024-MTC/21.
- Realizar el seguimiento, registro oportuno y adecuado del Sistema de Control Interno SCI de la Contraloría General de la República.
- Realizar el seguimiento de las Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas y Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflicto de Intereses, en el aplicativo de la Contraloría General de la República.
- Realizar el apoyo para la elaboración y presentación de los libros contables (Libro diario, libro mayor y Balance de comprobación).
- Ejecutar la afectación presupuestal de los gastos de los caminos rutinarios y gastos de operatividad y consolidar mensualmente la información de ingresos y gastos de los servicios de mantenimiento rutinario de caminos vecinales.
- Apoyar en la elaboración de requerimientos, así como en la formulación de Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas para la contratación de bienes y servicios relacionados a los gastos operativos de los servicios de



mantenimiento rutinario de caminos vecinales.

- Realizar el registro contable de los ingresos y gastos en el sistema MEF LANDING, conforme a la normativa vigente aplicable.
- Realizar el registro de las contrataciones en el aplicativo de Contratos Menores de la PLADICOP, correspondientes a los gastos operativos de los servicios de mantenimiento rutinario de caminos vecinales.
- Registrar manualmente en el módulo web los gastos presupuestarios por actividades, rubros y metas.
- Elaboración de libro banco y conciliaciones bancarias mensuales de todas las cuentas del IVPCH
- Brindar apoyo en la elaboración, actualización e implementación de directivas internas relacionadas con la gestión de contrataciones menores o iguales a 8 UIT, en el marco de la Ley N.º 32069 y su reglamento vigente.
- Cumplir con otras funciones que le sean asignadas por la Oficina de Administración y/o la Gerencia General, en el marco de sus competencias.
-

5. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- Bachiller y/o técnicos titulados en Contabilidad o Administración.
- Experiencia mínima de 02 años en Gestión Pública
- Experiencia específica mínima de 6 meses, en áreas de administración, Abastecimiento, contabilidad o tesorería, realizando funciones relacionadas a las descritas en el numeral 4.
- Experiencia en la elaboración de conciliaciones bancarias.
- Conocimiento del SIAF-SP.
- Contar con capacitación en SIAF WEB.
- Contar con capacitación en Sistema de Control Interno.
- Contar con capacitación en la Ley de Contrataciones del Estado y/o Ley General de Contrataciones Públicas.

6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: Instituto Vial Provincial de Churcampa.

PLAZO: El plazo de ejecución del servicio se efectuará en un plazo máximo de hasta noventa (90) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada el contrato y/o Orden de Servicio.

7. ENTREGABLES

- Primer entregable:** Hasta los treinta (30) días calendario contados desde el día siguiente de la notificación de contrato y/o Orden de Servicio, presentando un informe conteniendo las actividades realizadas de acuerdo al numeral 4.
- Segundo entregable:** Hasta los sesenta (60) días calendario contados desde el día siguiente de la notificación de contrato y/o Orden de Servicio, presentando un informe conteniendo las actividades realizadas de acuerdo al numeral 4.
- Segundo entregable:** Hasta los noventa (90) días calendario contados desde el día siguiente de la notificación de contrato y/o Orden de Servicio, presentando un informe conteniendo las actividades realizadas de acuerdo al numeral 4.

8. CONFORMIDAD

La conformidad de servicio será otorgada por la Oficina de Administración del Instituto Vial Provincial de Churcampa.

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. Subsanaadas 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 Reglamento, 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

El pago se realizará de acuerdo al siguiente cronograma, previa conformidad de servicio de los entregables:

CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE / INFORME
Primer Pago	Primer Entregable
Segundo Pago	Segundo Entregable
Tercer pago	Tercer entregable

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.

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. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (De corresponder)

De ser necesario y a requerimiento de la Entidad, para la ejecución del servicio el proveedor del servicio podrá viajar al interior del país, para lo cual los pasajes y viáticos serán asumidos por la Entidad.

12. PENALIDADES

Penalidades por mora

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



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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: 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. En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

13. CLAUSULA 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 contratación³ 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.

14. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES



Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

- 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.

15. 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.

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 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

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien o servicio contratado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

17. GESTIÓN DE RIESGOS

Es un proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, servicios y obras. 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.

18. OTROS

Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumenten el monto ni desnaturalicen el requerimiento.



19. DECLARACIÓN DE JURADA DE INTERESES (De corresponder)

No aplica.

20. 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 N° 31564, 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.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL CHURCAMP


Econ. Nelida Taipe Obregon
ADMINISTRADORA