

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL
LOCACIÓN DE SERVICIOS**

Órgano y/o Unidad Orgánica:	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
Cuadro Multianual de Necesidades	
Actividad del POI:	
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DE UN ESPECIALISTA EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CHURCAMP A (IVP).

1. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con un profesional especializado que asegure la correcta gestión contable, financiera y presupuestaria del IVP Churcampa, garantizando el cumplimiento de la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad, del Sistema Nacional de Presupuesto Público y demás disposiciones vigentes, contribuyendo a una adecuada rendición de cuentas y uso eficiente de los recursos públicos.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

Brindar asesoría y ejecución especializada en materia contable, presupuestaria, recursos humanos, abastecimiento, tesorería y control interno del IVP Churcampa.

Objetivos Específicos:

- Registrar y mantener actualizada la información contable del IVP Churcampa.
- Elaborar y supervisar la ejecución presupuestaria.
- Realizar los cierres contables.
- Asegurar el cumplimiento de la normativa vigente del MEF, DNCP, DGPP y la Contraloría General de la República.
- Registrar la información en los aplicativos de la Contraloría General de la República.

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

El profesional contratado deberá realizar, entre otras, las siguientes actividades:

En materia contable y Presupuestaria

- Asesorar y brindar soporte técnico al personal del IVP Churcampa en los asuntos concernientes al aspecto contable, financiero, presupuestal y sistemas administrativos del Sector Público Nacional.
- Contabilizar las operaciones financieras, presupuestales y movimientos patrimoniales del IVP Churcampa en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF conforme a los documentos fuentes y normas del Sistema



Nacional de Contabilidad.

- Mantener actualizado los libros contables; Diario y Mayor, capacitando al personal administrativo del área de tesorería a fin de que los libros auxiliares de Caja, Bancos y otros registros auxiliares sean registrados en forma oportuna y adecuadamente.
- Elaborar la Información Financiera y Presupuestal conforme a los procedimientos establecidos en las directivas correspondientes y presentar dentro de los plazos establecidos por las normas sobre la materia y elaborar las conciliaciones financieras y presupuestales de cuentas, análisis de saldos y demás informaciones contables.
- Efectuar las recomendaciones al personal administrativo del IVP a efectos de garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente que a la vez permita obtener información oportuna y coherente.
- Entregar impreso y empastado los libros contables principales y auxiliares

Recursos Humanos:

- Realizar la Declaración de PDT-PLAME del personal del decreto legislativo 728 y 1057 CAS.

Abastecimiento:

- Registro de Ordes de Compra y Servicio en el SEACE de la PLADICOP

Tesorería:

- Registro mensual en el Módulo de Instrumentos Financieros (MIF) en el marco de la Directiva N° 0001-2023-EF/52.01
- Conciliación bancaria.

Aplicativos de contraloría:

- Registro de información en los aplicativos de Contraloría General de la Republica tales como: Sistema de declaraciones juradas, Aplicativo de Rendición de Cuentas y Transferencia de Gestión, Sistema de control interno, SIRICC y SIREC.
- Auditoría Interna desde el segundo bimestre del 2023 hasta el segundo bimestre del 2024.
- Cumplimiento de disposiciones del MEF y normas internas de la entidad.
- Otros servicios relacionados a la Oficina de Administración.



5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- Profesional titulado en Contabilidad.
- Colegiatura y habilitación vigente.
- Experiencia mínima de 4 años en contabilidad gubernamental y/o gestión presupuestaria en entidades públicas.
- Conocimiento del SIAF-SP y normativa del MEF.

6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: El servicio se ejecutará en el 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

El entregable deberá ser presentado, a través de la Mesa de Partes física y/o al correo institucional ivp.churcampa2020@gmail.com.

- 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.

- c. **Tercer 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. 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 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 caucúa 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 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.



- g 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

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.

La modificación se perfecciona mediante un acta suscrita por ambas partes que se registra en la PLADICOP.

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 CHURCAMPÁ

Nelida Taipe Obregon
ADMINISTRADORA