

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

Unidad de Organización	UNIDAD DE CONTABILIDAD
Meta Presupuestaria	034
Actividad del POI	AOI00165600031 - REVISION, REGISTRO Y CONTROL DE LA OPERACIONES FINANCIERAS Y CONSOLIDACION PARA LA CONFRONTACION DE OPERACIONES AUTODECLARADAS.
Clasificador	2 3. 2 9. 1 1 – LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONA NATURAL.
Denominación de la Contratación	SERVICIO DE ANALISIS FINANCIERO, REVISION, VERIFICACION Y CONTROL DE CONSISTENCIA DOCUMENTAL DE PAGOS Y ADMINSTRATIVA PARA LA UNIDAD DE CONTABILIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO.
1. FINALIDAD PÚBLICA	
Fortalecer la gestión oportuna e integral del control en la fase de la ejecución presupuestal de los expedientes de pago, bajo los lineamientos de los órganos rectores y las directivas de la Entidad. Asimismo, analizar la gestión contable para la declaración en el Modulo de Instrumentos Financieros, garantizando que los expedientes cuenten con el sustento técnico y documental exigido por la normativa y de control gubernamental, facilitando así los procesos de auditoría y rendición de cuentas de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.	
2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	
Contratar el servicio de Análisis y Evaluación de la consistencia de los documentos administrativos de la Unidad de Contabilidad, orientado al control previo, y la gestión de la declaración de los Saldos Contables en el Modulo de Instrumentos Financieros – MIF asegurando el cumplimiento de las actividades operativas de la Meta 034 para el periodo 2026.	
3. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO	
El servicio a realizar consta en las siguientes actividades:	
<ul style="list-style-type: none"> - Análisis e interpretación de los instrumentos financieros para el registro de los saldos de cuentas bancarias, activos y pasivos financieros a ser reportados en la Declaración Contable del Módulo de Instrumentos Financieros - MIF en concordancia con la declaración financiera de la Unidad de Tesorería. - Evaluación técnica, criterio crítico y organización documental del nivel de consistencia de los expedientes de devengados (órdenes de servicio y órdenes de compra) y otros documentos de la Unidad de Contabilidad. - Formulación de informes u observaciones técnicas analíticas para la subsanación de documentos en el marco de los términos contractuales, términos de referencia y normativa vigente aplicada a los expedientes y/o requerimientos de pago. - Fiscalización y verificación de la validez de los comprobantes de pago emitidos a nombre de UNAT conforme a la normativa establecida por la Superintendencia Nacional de Aduanas y Tributación – SUNAT en las rendiciones de las comisiones de servicio (Planillas de viáticos). 	
4. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL	
Formación Académica:	
<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller y/o técnico profesional en administración, contabilidad, Economía. 	
Experiencia General:	
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral en el sector público y/o privado, no menor a 1 año y 6 meses. 	
Experiencia específica:	
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia específica en área y/o unidad de contabilidad en Universidades Públicas no menor de 1 año. 	
Cursos/Constancias/Certificaciones y/o Especializaciones	
<ul style="list-style-type: none"> • OFIMATICA • SIAF • SIGA • GESTION PUBLICA • SEACE • OSCE • GESTION PRESUPUESTAL Y FINANCIERO • ETICA E INTEGRIDAD EN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO • CONTRATACIONES EN SITUACIONES DE EMERGENCIA • EL EXPEDIENTE DE CONTRATACION (CUSTODIA, RESPONSABILIDAD Y DOCUMENTOS) 	



- NICSP Y CONTROL PREVIO

OTROS:

- Registro Nacional de Proveedores
- RUC Activo, habido y dentro del rubro
- No estar impedido y/o inhabilitado para contratar con el estado
- CCI vinculado al RUC

IMPORTANTE:

Las experiencias serán contabilizadas a partir de las prácticas profesionales y/o emisión de grado de bachiller, se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios y/o su respectiva constancia de prestación o conformidad por la prestación efectuada o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con Boucher de depósito y/o reporte de estado de cuenta y/o cancelación en el documento.

5. Seguros

No aplica en el presente caso

6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar: El servicio se realizará de manera autónoma en coordinación con la Unidad de Contabilidad en las instalaciones de del campus universitario del Distrito de Ahuaycha, Tayacaja, Huancavelica.

Plazo: El servicio es por un periodo de hasta 90 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

7. ENTREGABLES

El entregable es dirigido a la autoridad máxima de la entidad con atención al área usuaria, deberá ser ingresado a través de mesa de partes para que sean considerados como documento válidamente recepcionado.

PRIMER ENTREGABLE: Deberá presentar en un plazo de hasta 30 días calendarios de la Notificación de la Orden de Servicio.

- Reporte de análisis del registro de los saldos contables en el Módulo de Instrumentos Financieros-MIF del primer bimestre de 2026.
- Informe técnico de evaluación analítica y estado situacional de consistencia de los expedientes de pagos tramitados a la Unidad de Tesorería.
- Informe técnico de las observaciones advertidas y las propuestas de subsanación en el marco de los términos contractuales, términos de referencia y normativa vigente aplicada a los expedientes y/o requerimientos de pago.
- Reporte de control y verificación de las rendiciones de comisión de Servicios.

SEGUNDO ENTREGABLE: Deberá presentar en un plazo de hasta 60 días calendarios de la Notificación de la Orden de Servicio.

- Reporte de análisis del registro de los saldos contables en el Módulo de Instrumentos Financieros-MIF del segundo bimestre de 2026.
- Informe técnico de evaluación analítica y estado situacional de consistencia de los expedientes de pagos tramitados a la Unidad de Tesorería.
- Informe técnico de las observaciones advertidas y las propuestas de subsanación en el marco de los términos contractuales, términos de referencia y normativa vigente aplicada a los expedientes y/o requerimientos de pago.
- Reporte de control y verificación de las rendiciones de comisión de Servicios.
-

TERCER ENTREGABLE: Deberá presentar en un plazo de hasta 90 días calendarios de la Notificación de la Orden de Servicio.

- Reporte de análisis del registro de los saldos contables en el Módulo de Instrumentos Financieros-MIF del tercer bimestre de 2026.
- Informe técnico de evaluación analítica y estado situacional de consistencia de los expedientes de pagos tramitados a la Unidad de Tesorería.
- Informe técnico de las observaciones advertidas y las propuestas de subsanación en el marco de los términos contractuales, términos de referencia y normativa vigente aplicada a los expedientes y/o requerimientos de pago.
- Reporte de control y verificación de las rendiciones de comisión de Servicios.

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 la prestación efectuada, suscrita por el servidor responsable de la Unidad de contabilidad, de acuerdo con el siguiente detalle:

CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE / INFORME	PORCENTAJE
PRIMER PAGO	Primer Entregable	35%
SEGUNDO PAGO	Segundo Entregable	35%
TERCER PAGO	Tercer Entregable	30%
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
- Carta de autorización para el pago de abonos en cuenta indicando el CCI

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.

En caso de retraso en el pago por parte de la UNAT, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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 locador.

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: $F = 0.40$

Tanto el monto como el plazo se refieren, al monto vigente del contrato menor.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. 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 UNAT no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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.

- Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- 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

La presentación de información inexacta o falsa en la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses, o el incumplimiento de las condiciones civiles pactadas, facultará a la Entidad a resolver de forma automática el contrato menor, comunicando el hecho a las autoridades competentes. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados por la normativa de contrataciones, se aplicará la inhabilitación correspondiente conforme a las leyes del Estado, bajo cualquier modalidad

15. CLÁUSULA GARANTÍAS

No aplica.

16. CLÁUSULA GESTIÓN DE RIESGOS

No aplica.

17. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL LOCADOR declara y garantiza no haber ofrecido, negociación, 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 LOCADOR 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 LOCADOR 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 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 LOCADOR 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.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula otorga a la UNAT el derecho de resolver total o parcialmente el contrato menor. 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, idoneidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia del presente contrato menor se resolverán mediante conciliación, conforme con lo establecido en la Ley N° 32096, Ley General de Contrataciones Públicas y Reglamento.



CPC. Mariza Rojas Ayala
Jefe de la Unidad de Contrataciones