

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE PROYECTO DE LA EPS EMAPAT S.A. IOARR: " REPARACION DE EMPALMES DE REVESTIMIENTO DE PAREDES Y OBRAS EXTERIORES; ADQUISICION DE CANOAS O KAYAKS, MEZCLADORES O AGITADORES Y MICROMEDIDORES; EN EL(LA) PTAP LA PASTORA EPS EMAPAT S.A. EN LA LOCALIDAD PUERTO MALDONADO, DISTRITO DE TAMBOPATA, PROVINCIA TAMBOPATA, DEPARTAMENTO MADRE DE DIOS" CUI N° 2461945.

1.0. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene por finalidad pública obtener el Cierre Financiero y Contable del proyecto mérito del presente, permitiendo a la EPS EMAPAT S.A. sincerar su patrimonio y estados financieros mediante la determinación del costo real de la inversión.

Asimismo, busca garantizar la transparencia en el uso de los recursos de la entidad, facilitando el proceso de Saneamiento Contable y permitiendo que los activos (infraestructura y equipos de laboratorio) sean debidamente incorporados al inventario institucional, cumpliendo así con las normas de control gubernamental y los procedimientos internos de liquidación.

2.0. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

El servicio consiste en la elaboración de la **Liquidación Financiera** del proyecto de inversión con CUI N° 2461945, la cual comprende el análisis, sistematización y conciliación de toda la documentación contable y presupuestal generada durante la ejecución de la obra.

El servicio deberá realizarse siguiendo estrictamente los procedimientos establecidos en la **Directiva N° 01-2014-EPS-EMAPAT S.R.L. GG/GO-JP-LO** y la **Directiva N° 05-2016-EPS EMAPAT S.A.** (según corresponda el estado del proyecto), orientándose a la obtención del costo real de la inversión.

El requerimiento incluye, de manera general, las siguientes etapas:

- **Recopilación y Verificación Documentaria:** Revisión de comprobantes de pago, órdenes de compra/servicio, planillas, y registros en los sistemas contables de la EPS.
- **Análisis Presupuestal:** Clasificación del gasto por específicas, fuentes de financiamiento y años de ejecución.
- **Conciliación Financiera:** Cruce de información con el área de Almacén (NEA/PECOSA) y Tesorería para validar los egresos reales.
- **Suscripción de Actas:** Gestión y obtención de las firmas en el Acta de Conciliación Financiera ante la Oficina de Contabilidad de EMAPAT.

Nota Importante: El consultor financiero deberá actuar como contraparte de la Liquidación Técnica (elaborada por la Entidad), asegurando que los montos valorizados técnicamente coincidan con los registros contables físicos y del sistema.

3.0. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. Modalidad de pago:

El procedimiento de pago se efectuará en **PAGO ÚNICO (100%)**, al término del cumplimiento del servicio, previa conformidad y con las observaciones subsanadas, si las hubiera.

b. Sistema de entrega:

El consultor deberá entregar el producto final (Expediente de Liquidación Financiera) en la mesa de partes de la **EPS EMAPAT S.A.**, cumpliendo con las siguientes características:



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

➤ **Entrega Física:**

- **Número de ejemplares:** Dos (02) ejemplares originales (01 para el archivo de la Oficina de Liquidaciones y 01 para Contabilidad).
- **Presentación:** Los tomos deberán estar debidamente **foliados de atrás hacia adelante**, con separadores por cada rubro (comprobantes de pago, planillas, adquisiciones, etc.) y debidamente empastados o en archivadores tipo palanca según lo requiera la Entidad.
- **Contenido:** Deberá incluir toda la documentación sustentatoria original o copia autenticada que soporte el gasto del proyecto, organizada cronológicamente y por específica de gasto.

➤ **Entrega Digital:**

- **Soporte** : Tres (03) dispositivos de almacenamiento (USB o CD/DVD).
- **Formatos** : Los informes, actas y cuadros deberán entregarse en **formato editable (MS Excel y MS Word)**. No se aceptarán solo archivos en PDF.
 - Los documentos sustentatoria (comprobantes, resoluciones) deberán estar escaneados en formato PDF con alta resolución y debidamente nombrados según su contenido.
 - La estructura del archivo digital deberá replicar fielmente el orden físico del expediente.

c. **Plazo de prestación del servicio:**

El plazo de ejecución del servicio será de **treinta (30) días calendario**. El cómputo del plazo se inicia al día siguiente de la suscripción del contrato o de la recepción de la Orden de Servicio, según corresponda.

d. **Lugar de prestación del servicio:**

El servicio de consultoría se desarrollará bajo las siguientes condiciones de ubicación:

- **Acopio de Información:** La revisión, análisis y sistematización de la documentación fuente (Comprobantes de Pago, Notas de Ingreso, Planillas, Resoluciones y registros SIAF) se realizará en las instalaciones de la **EPS EMAPAT S.A.**, específicamente en las oficinas de Contabilidad, Tesorería y/o la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras, según la ubicación de los archivos.
- **Gabinete:** El procesamiento de datos, elaboración de cuadros comparativos, redacción del informe final y estructuración del expediente digital podrá realizarse en la oficina del consultor (gabinete).
- **Coordinaciones Técnicas:** El consultor deberá asistir de manera obligatoria a las reuniones de coordinación convocadas por la Unidad Ejecutora o la responsable de la Liquidación Técnica (Ingeniera a cargo) en la sede administrativa de la Entidad, a fin de garantizar la consistencia entre los datos técnicos y financieros del proyecto con **CUI N° 2461945**.

e. **Recepción y Conformidad:**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

- **La Recepción:** Se dará con la entrega física y digital del Expediente Técnico por Mesa de Partes.



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

- **La Conformidad:** Será otorgada por la oficina de **Obras y Proyectos** en un plazo máximo de **SIETE (7) DÍAS** calendario, previa verificación de que el expediente contenga todos los estudios (Topografía, Suelos, etc.) y diseños solicitados en los presentes TDR. En caso de existir observaciones, el consultor tendrá un plazo no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días (según la complejidad) para subsanarlas, de acuerdo al Reglamento.

La recepción conforme de la prestación por parte de la **EPS EMAPAT S.A.** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069 y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **TRES (03) AÑOS** contados a partir de la conformidad otorgada, debiendo el consultor absolver cualquier consulta técnica que surja durante la ejecución de la actividad derivada de su diseño.

f. Adelantos:

No aplica

g. Penalidades:

Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la EPS EMAPAT S.A. le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la EPS EMAPAT S.A. le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Dónde: **F = 0.40**

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 EPS EMAPAT S.A. 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.

h. Subcontratación:

El consultor seleccionado para la elaboración de la Liquidación Financiera del proyecto con **CUIN° 2461945** se encuentra **estrictamente prohibido de subcontratar** parcial o totalmente las prestaciones objeto del presente servicio.

La prestación es de carácter personalísimo, debiendo el consultor (o el profesional designado como personal clave en caso de personas jurídicas) asumir la responsabilidad directa y total sobre el análisis, la veracidad de la información financiera procesada y la firma de los informes y actas ante la Entidad. El incumplimiento de esta disposición será causal de resolución de contrato por incumplimiento.

i. Fórmulas de reajustes:

No corresponde



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

j. Solución de controversias contractuales:

Las controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia o invalidez del contrato, se resuelven mediante **Conciliación y/o Arbitraje**, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El postor ganador de la buena pro seleccionará la institución arbitral que administrará el proceso correspondiente.

k. 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 EPS EMAPAT S.A.

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 EPS EMAPAT S.A., 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 EPS EMAPAT S.A.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participaciones, 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.

l. Marco Legal:

La prestación del servicio se regirá estrictamente por el marco normativo vigente, así como por las disposiciones internas de la Entidad que se detallan a continuación:

❖ **Normativa Específica de la Entidad (EPS EMAPAT S.A.):**

- **Directiva N° 01-2014-EPS-EMAPAT S.R.L. GG/GO-JP-LO:** "Normas para la Liquidación de Obras Ejecutadas por Administración Directa".
- **Directiva N° 05-2016-EPS EMAPAT S.A.:** "Procedimiento de Liquidación de Oficio de Obras Ejecutadas y Financiadas por EPS EMAPAT S.R.L. EPS EMAPAT u otros".

❖ **Normativa Nacional:**

- **Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225,** Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente.
- **Decreto Legislativo N° 1252,** Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe) y su Reglamento.



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

- **Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones** vigente.
- **Normas del Sistema Nacional de Contabilidad** y el Plan Contable Gubernamental.
- **Resolución de Contraloría N° 195-88-CG**, que norma la ejecución de obras por Administración Directa (en lo que corresponda).
- **Ley N° 27444**, Ley del Procedimiento Administrativo General.

4.0. TÉRMINOS DE REFERENCIA

4.1. AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO:

Gerencia de Operaciones - Oficina de Obras y Proyectos.

4.2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

El objeto de la presente es la contratación de una persona natural o jurídica para la prestación del servicio especializado de **ELABORACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN FINANCIERA** del proyecto: "REPARACION DE EMPALMES DE REVESTIMIENTO DE PAREDES Y OBRAS EXTERIORES; ADQUISICION DE CANOAS O KAYAKS, MEZCLADORES O AGITADORES Y MICROMEDIDORES; EN EL(LA) PTAP LA PASTORA EPS EMAPAT S.A. EN LA LOCALIDAD PUERTO MALDONADO, DISTRITO DE TAMBOPATA, PROVINCIA TAMBOPATA, DEPARTAMENTO MADRE DE DIOS", con CUI N° 2461945.

Dicho servicio se realizará en estricto cumplimiento de las disposiciones técnicas y administrativas contenidas en la Directiva N° 01-2014-EPS-EMAPAT S.R.L. GG/GO-JP-LO y/o la Directiva N° 05-2016-EPS EMAPAT S.A., según corresponda, a fin de determinar el costo final de la inversión y permitir su cierre contable y patrimonial ante la EPS EMAPAT S.A.

4.3. PROYECTO A LIQUIDAR:

REPARACION DE EMPALMES DE REVESTIMIENTO DE PAREDES Y OBRAS EXTERIORES; ADQUISICION DE CANOAS O KAYAKS, MEZCLADORES O AGITADORES Y MICROMEDIDORES; EN EL(LA) PTAP LA PASTORA EPS EMAPAT S.A. EN LA LOCALIDAD PUERTO MALDONADO, DISTRITO DE TAMBOPATA, PROVINCIA TAMBOPATA, DEPARTAMENTO MADRE DE DIOS, con CUI N° 2461945

4.4. ALCANCE DEL SERVICIO:

El consultor deberá realizar todas las actividades necesarias para la determinación del costo real del proyecto, basándose en la documentación contable-financiera de la **EPS EMAPAT S.A.**, las cuales incluyen de manera enunciativa, mas no limitativa, lo siguiente:

4.4.1. Recopilación y Sistematización de la Información:

Recepción del informe de Pre-Liquidación del Proyecto de Inversión Informe final, documentación que debe contener:

- Sistematización de la Documentación (Tarjetas de Liquidación) TL-1
- Movimiento de saldo de materiales
- Acta patrimonial y de bienes auxiliares
- Acta de internamiento de saldo de materiales (con su respectiva NEA, resolución de aprobación en caso de efectuar transferencia de materiales entre obras).

4.4.2. Análisis de Insumos y Activos:

- Realizar la conciliación financiera de ingresos y salidas de materiales con el área de Almacén (Cruces de Notas de Entrada y PECOSAS).



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

- Identificar y valorizar los activos adquiridos (Canoas o Kayaks, Mezcladores o Agitadores y Micromedidores y otros activos mencionados en el nombre del proyecto) para su debida incorporación al patrimonio de la EPS.

4.4.3. Análisis de Estados Financieros y Presupuestales:

- Elaborar el Cuadro Resumen de Ejecución Presupuestal Total.
- Elaborar el Estado Analítico de Ejecución Presupuestal Global y Anual (Devengado vs. Marco Presupuestal).
- Identificar y sustentar posibles saldos no ejecutados o devoluciones de fondos.

4.4.4. Conciliación y Gestión de Firmas (Hito Crítico):

- Realizar la conciliación de los montos totales con la **Liquidación Técnica** (proporcionada por la Entidad), justificando cualquier diferencia que pudiera existir entre lo valorizado físicamente y lo pagado contablemente.
- Elaborar, gestionar y obtener la suscripción del **Acta de Conciliación Financiera**, la cual deberá contar con el visto bueno de la Oficina de Contabilidad de la EPS EMAPAT S.A.

4.4.5. Informe Final:

- Elaborar un informe con conclusiones y recomendaciones sobre el estado financiero del proyecto, indicando si existen observaciones pendientes o si el proyecto está expedito para el cierre definitivo, conteniendo lo siguiente:

- I. Antecedentes Presupuestales.
- II. Ejecución Presupuestal Anual Programado y Ejecutado
- III. Estado Analítico de Ejecución Presupuestal Anual.
 - Cuadro Resumen de Costos Directos y Costos Indirectos
- IV. Estado Analítico de Ejecución Presupuestal Global
 - Cuadro Resumen de Ejecución Presupuestal Global.
- V. Resumen de Ejecución Presupuestal Total
 - Cuadro de Resumen de Ejecución Presupuestal Total
 - Cuadro de Resumen de Ejecución Patrimonial total (de ser el caso)
 - Cuadro de Resumen de Saldos de Materiales (de ser el caso)
- VI. Informe Final Valorizado Técnico Vs Financiero
- VII. Observaciones, Conclusiones y Recomendaciones.

Anexos

- Tarjeta de Liquidación Financiera (TL -1)
- Relación de Bienes adquiridos por año y su resumen por específicas. (A L-1)
- Documentación:
 - Resoluciones, convenios y otros de aprobación del Expediente Técnico, reformulado y ampliación de plazo y presupuesto.
 - Ejecución Devengado Vs Marco Presupuesto del ejercicio presupuestal.
 - Inventario Físico Valorizado al cierre de Obra, del saldo de material es en el proyecto Resoluciones de Transferencias de materiales entre obras (si es que los hubiere).
 - Aplicativo informativo SSI
 - Rendición de Caja Chica y de Habilitas, planilla de viáticos (si los hubiere).
 - Notas de Ingreso de los saldos de materiales al Almacén central de la EPS EMAPAT S.A.



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

- Copia de la documentación sustentatoria de gasto (Comprobantes de Pago, facturas, boletas de venta, recibo por honorarios profesionales y otros), siempre que se encuentren observados

4.4.6. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN:

- Verificación de presupuestos designado
- Verificación de las cuentas divisionarias 1501 "edificios y estructuras", 1503 "vehículos, maquinarias y otros" 1504 "inversiones intangibles" 1505 "estudios y proyectos" 1507 "otros activos". En caso de que el proyecto tenga gastos de estudios, incluir estos gastos como costos del proyecto, en caso de que los estudios, solo queden como tales, los gastos serán liquidados con cargo a la cuenta divisionaria 5506 "otros gastos diversos".
- Verificación de los comprobantes de pago.
- Verificación de las pólizas de salidas de bienes y su correspondiente pedido comprobante de salida, este último documento debe contener en forma clara la meta nombre del proyecto y/o inversión y el destino del bien.
- Verificación de adquisición de bienes de capital efectuadas con cargo al presupuesto del proyecto, las mismas que serán comentadas dentro del rubro de observaciones, recomendaciones y conclusiones cuyos costos formarán parte del rubro de bienes patrimoniales para su respectiva alta institucional.
- Verificación de la resolución de transferencia de materiales recibidos y otorgados, efectuados en casos excepcionales
- Acopio de información contable
- conciliación con la información establecida en los registros auxiliares de las cuentas contables.
- Procesado y revisión del expediente de liquidación financiera
- conformidad del acta de conciliación financiera por parte del responsable de la ejecución de la liquidación financiero, Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de obras y por parte de la revisión el encargado de la conciliación financiera, la oficina de contabilidad y la oficina de Gerencia de administración y finanzas.



4.5. PROCEDIMIENTO (METODOLOGÍA):

El consultor deberá seguir una metodología de trabajo estructurada en fases, garantizando la transparencia y la trazabilidad de la información financiera del proyecto con **CUI N° 2461945**. El procedimiento comprende las siguientes etapas obligatorias:

- **Fase 1: Recopilación y Diagnóstico (Gabinete y Campo)**
 - **Inventario Documentario:** El consultor iniciará con el acopio de los Comprobantes de Pago, Órdenes de Compra/Servicio y Planillas en las oficinas de Contabilidad y Tesorería de la EPS
 - **Verificación de la Información Técnica:** Deberá solicitar a la responsable de la Liquidación Técnica (Ingeniera de la Entidad) el avance de los metrados y valorizaciones ejecutadas para establecer el marco de referencia de la conciliación.
- **Fase 2: Procesamiento y Sistematización Financiera:**
 - **Análisis por Específica:** Clasificación de los gastos conforme a las cuentas del Plan Contable Gubernamental (1501, 1503, 1507, etc.)
 - **Cruce con Almacén:** Verificación física-financiera de las Notas de Entrada (NEA) y Salida (PECOSA), especialmente para los activos críticos: **Canoas/Kayaks, Mezcladores y Micromedidores.**

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

- **Elaboración de Formatos TL-1:** Llenado de las tarjetas de liquidación según la Directiva N° 01-2014-EPS-EMAPAT y Directiva N° 05-2016-EPS-EMAPAT SA, según corresponda.
- **Fase 3: Conciliación Técnico-Financiera (Hito Crítico)**
 - **Mesa de Trabajo:** El consultor mantendrá reuniones de coordinación con la Ingeniera responsable de la parte técnica para cruzar el "Gasto Financiero" vs "Inversión Física".
 - **Justificación de Variaciones:** En caso de existir saldos o diferencias (ej. materiales comprados, pero no instalados), el consultor deberá elaborar un informe de saldos y sobrantes debidamente sustentado.
- **Fase 4: Gestión de Visaciones y Firma del Acta**
 - **Revisión por Contabilidad:** Presentación del borrador a la Oficina de Contabilidad para su validación previa.
 - **Suscripción del Acta:** Obtención de las firmas de los responsables de la **Gerencia de Administración y Finanzas** la **Oficina de Obras y Proyectos**, formalizando el Acta de Conciliación Financiera.
- **Fase 5: Entrega del Expediente Final**
 - Compilación, foliación y empastado del expediente de liquidación financiera en los ejemplares solicitados, incluyendo el soporte digital en formatos editables.

4.6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES:

La elaboración de la Liquidación Financiera del proyecto con CUI N° 2461945 se sujetará estrictamente a las siguientes normas legales y disposiciones administrativas vigentes:

- **Directivas de la Entidad (EPS EMAPAT S.A.):**
 - **Directiva N° 01-2014-EPS-EMAPAT S.R.L. GG/GO-JP-LO:** "Normas para la Liquidación de Obras Ejecutadas por Administración Directa".
 - **Directiva N° 05-2016-EPS EMAPAT S.A.:** "Procedimiento de Liquidación de Oficio de Obras Ejecutadas y Financiadas por EPS EMAPAT S.R.L."
- **Normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual (Invierte.pe):**
 - **Directiva General N° 001-2019-EF/63.01,** referida a los procedimientos para el cierre de inversiones y el Formato N° 09 (Registro de Cierre de Inversión).
- **Normativa de Contrataciones del Estado:**
 - **Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225** y su Reglamento vigente, para la verificación de los procesos de selección de los activos adquiridos (Canoas, Mezcladores, Micromedidores).
- **Normativa de Contabilidad y Tesorería:**
 - **Decreto Legislativo N° 1438** del Sistema Nacional de Contabilidad y el Plan Contable Gubernamental actualizado.
 - **Directiva de Tesorería vigente,** para la verificación de los registros de ejecución financiera (Devengado y Girado) en el SIAF-SP.
- **Normas de Control:**
 - **Resolución de Contraloría N° 195-88-CG,** que regula la ejecución de obras por Administración Directa y las responsabilidades en la liquidación de los gastos.

4.7. PERFIL DEL PROVEEDOR:

A. Requisitos del Consultor (Persona Natural o Jurídica):

- Persona natural o jurídica con Registro Vigente en el RNP (Consultor de obras).
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

B. Perfil del Profesional Responsable :

El servicio debe estar bajo la responsabilidad de un profesional con el siguiente perfil, quien será el encargado de firmar y sellar el Expediente de liquidación financiera:

Profesión: Contador Público Colegiado.

Colegiatura: Deberá estar colegiado y **habilitado** por el Colegio de Contadores del Perú al momento de la suscripción del contrato y durante la entrega del producto.

Experiencia: Experiencia general mínima de **Tres (03) años** de ejercicio profesional (contados a partir de la colegiatura) y experiencia específica mínima de **Un (01) año** desempeñándose como Liquidador Financiero de proyectos de inversión, obras y/o adquisiciones en el sector público o Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento (EPS).

Nota: La experiencia se acreditará mediante la presentación de copias de contratos con su respectiva conformidad, constancias de servicios o certificados de trabajo que precisen el cargo y el periodo laborado.

4.8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad de la prestación del servicio se otorgará una vez verificado el cumplimiento de todas las actividades detalladas en el alcance y tras la entrega satisfactoria del Expediente de Liquidación Financiera.

4.8.1. Requisitos para la Conformidad:

Para la emisión del informe de conformidad, el consultor deberá haber cumplido obligatoriamente con:

- La entrega del Informe Final de Liquidación Financiera en el número de ejemplares y formatos exigidos.
- La presentación del **Acta de Conciliación Financiera** debidamente suscrita y visada por:
 - El Consultor (Liquidador).
 - El Jefe de la Oficina de **Obras y Proyectos**.
 - El Jefe de la Oficina de Contabilidad.
 - El Gerente de Administración y Finanzas.
- La entrega del soporte digital (CD/USB) conteniendo todos los archivos, cuadros y anexos en formatos editables (Excel y Word) y escaneados (PDF).

4.8.2. Responsable de otorgar la Conformidad:

La conformidad de servicio será otorgada por el **Jefe de la oficina de Obras y Proyectos**, quien emitirá el informe correspondiente dirigido a la Gerencia de Administración y Finanzas (o la oficina que haga sus veces) para el trámite de pago respectivo.

4.9. RECURSOS A PROVEER POR EL CONSULTOR:

El consultor será el responsable único de proporcionar todos los recursos humanos, técnicos y logísticos necesarios para la correcta y oportuna ejecución del servicio de liquidación financiera del proyecto con **CUI N° 2461945**. Estos incluyen, de manera enunciativa mas no limitativa, lo siguiente:

4.9.1. Recursos Humanos:

- El profesional propuesto en el perfil (Contador Público) para la elaboración integral de la liquidación.
- Personal de apoyo (si el consultor lo considera necesario) para el foliado, fotocopiado y organización del archivo documental, bajo su cuenta y costo.



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

4.9.2. Recursos Logísticos y Materiales:

- Equipo de cómputo (Laptop) con el software de ofimática necesario (Excel, Word, Adobe Acrobat).
- Conectividad a internet para las coordinaciones necesarias.
- Materiales de escritorio (papel bond A4, archivadores, separadores, correctores, grapas, etc.).
- Equipos de impresión, fotocopiado y escaneado de alta resolución para la conformación del expediente físico y digital.

4.9.3. Movilidad y Traslado:

- Los gastos de traslado, alimentación y estadía (de ser el caso) que requiera el profesional para el recojo de información en las sedes de la EPS y la **PTAP La Pastora** serán cubiertos íntegramente por el consultor.

4.9.4. Espacio de Trabajo:

- El consultor desarrollará sus actividades predominantemente en su propia oficina (trabajo de gabinete).
- La **EPS EMAPAT S.A.** facilitará, según disponibilidad, un espacio temporal en sus instalaciones únicamente para las labores de revisión documental (archivo) y conciliación técnica con la Oficina de **Obras y Proyectos**.

4.10. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

Con cargo a gastos operativos

4.11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El Consultor es el responsable total y absoluto por la calidad técnica, veracidad y exactitud de la información procesada en la Liquidación Financiera, garantizando que esta se ajuste estrictamente a la normativa de Contabilidad Gubernamental y las Directivas de la **EPS EMAPAT S.A.** De conformidad con lo establecido en la **Ley N° 32069, Ley de Contrataciones Públicas**, la conformidad del servicio otorgada por la Entidad no enerva su responsabilidad por errores, omisiones, inconsistencias en la determinación del costo real o deficiencias en la sustentación del gasto que pudieran detectarse con posterioridad.

En tal sentido, el Consultor asume la responsabilidad por un periodo de **tres (03) años** contados a partir de la conformidad final, quedando obligado, ante cualquier observación detectada por la Entidad o los Órganos de Control, a realizar las subsanaciones, correcciones y aclaraciones pertinentes de manera inmediata y sin costo adicional para la Entidad, incluso si estas surgieran durante el proceso de registro del cierre definitivo de la inversión (**Formato N° 09**) ante el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.

Mayo 2026, Puerto Maldonado



E.P.S. EMAPAT S.A.
Ing. Royer Anzelo Moreno Flores
JEFE DEPTO. OBRAS Y PROYECTOS