



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

FORMATO N.º 03 – TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

| | |
|---|--|
| Órgano y/o Unidad Orgánica: | GERENCIA MUNICIPAL |
| Actividad del POI | AOI 30124500330 IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DEL CONTROL INTERNO DE LA MDO. |
| Denominación de la Contratación: | CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS – PROVINCIA LAMBAYEQUE – DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE, DURANTE EL PERIODO 2026. |
| Descripción de la necesidad / CMN: | SI |

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad pública fortalecer la gestión institucional de la Municipalidad Distrital de Olmos mediante la implementación del Sistema de Control Interno (SCI). A través de este servicio de asistencia técnica, se busca garantizar una gestión pública ética, eficiente, eficaz y transparente, asegurando el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI).

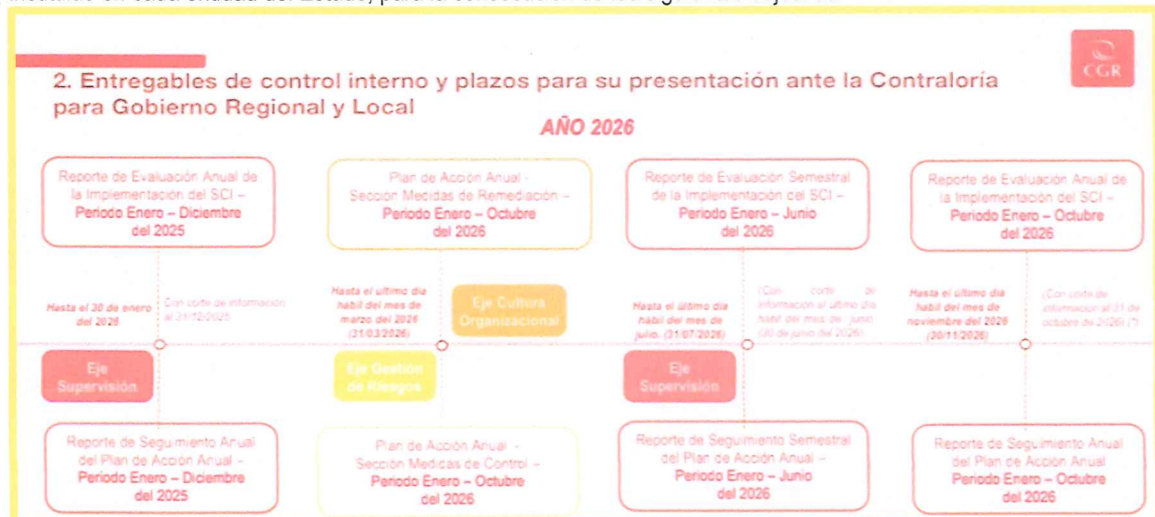
Asimismo, esta contratación permitirá coadyuvar al cumplimiento de la **Actividad AOI 30124500330 del Plan Operativo Institucional (POI)**, facilitando la elaboración y presentación oportuna de los entregables requeridos por la Contraloría General de la República.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación busca cumplir con lo establecido en la *Directiva N° 006-2019-CG/INTEG – “Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado”* y sus modificatorias, cumpliendo con los objetivos institucionales y promoviendo una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente.

III. ENFOQUE DE LA CONTRATACIÓN

El Sistema de Control Interno (SCI) es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y del personal, organizado e instituido en cada entidad del Estado, para la consecución de los siguientes objetivos:



Olmos, Distrito Agroexportador de la Región Lambayeque
“El cambio es para todos”





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

- Promover y optimizar, la eficiencia, eficacia, ética transparencia y económica de las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta.
- Cuidar y resguardar los recursos y bienes del estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.
- Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones.
- Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
- Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
- Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado.

IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

Descripción del servicio a contratar

| Ítem | Descripción del servicio |
|------|--|
| 1 | Realizar las disposiciones que promuevan la implementación solicitada en el aplicativo del Sistema de Control Interno para así cumplir con los entregables que establece la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG – "Implementación Del Sistema De Control Interno En Las Entidades Del Estado" y sus modificatorias. |
| 2 | Desarrollo de capacitaciones en temas relacionados a Ética e Integridad pública, y otros temas en relación al Sistema nacional que permitan una ágil implementación y ejecución del servicio en mención, según lo requiera el área usuaria. |
| 3 | Elaborar informes según entregable respecto al avance de la Implementación del Sistema de Control Interno en la Entidad. |
| 4 | Proponer informes y/o actas y/o cartas y/o memorandos que sean materia del Sistema de Control Interno. |
| 5 | Brindar seguimiento y asistencia a las Unidades Orgánicas y/o Funcionales de corresponder, en materia de la implementación del Sistema del Control Interno, de manera en que se garantice el cumplimiento íntegro del mismo |

4.1. Actividades

No corresponde

4.2 Plan de trabajo:

No corresponde

4.3 Prestaciones accesorias a la prestación principal

4.3.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo

No corresponde

4.3.2. Soporte técnico

No corresponde

4.3.3. Capacitación y/o entrenamiento

No corresponde

4.3.4. Otras prestaciones accesorias

No corresponde

4.4. Lugar y plazo de prestación del servicio.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe

R.U.C. N° 20175975315

4.4.1. Lugar: CAL.SANTO DOMINGO NRO. 886 CERCADO LAMBAYEQUE - LAMBAYEQUE – OLMOS.

4.4.1. Plazo: El plazo de ejecución es de noventa (90) días Calendario.

V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- a. Experiencia del proveedor:
Persona Jurídica y/o Natural deberá acreditar de 04 años de experiencia de servicios en general.

EXPERIENCIA ESPECIFICA:

Deberá acreditar 03 años de experiencia en la implementación del Sistema de Control Interno en municipalidades.

VI. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

6.1. Equipamiento

A. Equipamiento estratégico

No corresponde.

B. Otro equipamiento

No corresponde.

6.2 Infraestructura estratégica

No corresponde.

6.3 Personal

A. Personal clave

a. Personal

i. Perfil

Profesional en Derecho y/o Contabilidad y/o Administración, Economía y/o carreras afines, titulado y colegiado.

Capacitación con relación a Control Interno y/o ética en la función pública mínimo de 50 horas.

Experiencia en otorgar Asesoría Técnica en el Sistema de Control Interno. Mínimo 03 años en municipalidades.

ii. Actividades

- ✓ Emitir informes técnicos por entregables y específicos sobre la gestión de la implementación del SCI.
- ✓ Realizar el seguimiento a las actividades de control interno, asegurando el cumplimiento de las recomendaciones y normativas vigentes.
- ✓ Desarrollo de capacitaciones en temas relacionados a Ética e Integridad pública, y otros temas con relación al Sistema nacional que permitan una ágil implementación y ejecución del servicio en mención, según lo requiera el área usuaria.
- ✓ Evaluar procesos operativos para proponer mejoras en la eficiencia institucional.

b. Personal (Apoyo)

i. Perfil

Bachiller técnico en Contabilidad y/o Administración, y/o carreras afines.

Experiencia mínima de un (01) año en el sector público y/o privado.

ii. Actividades

- ✓ Realizar el seguimiento de las coordinaciones con las diversas áreas de la entidad.
- ✓ Elaborar y proponer propuestas de informes para las unidades orgánicas y/o funcionales que intervienen en el sistema de control interno de la entidad.
- ✓ Proporcionar apoyo oportuno a las áreas solicitantes para garantizar la continuidad de las operaciones.

VII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1. Otras obligaciones del contratista





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

7.2. Otras obligaciones de la Entidad

7.3. Adelantos

7.4. Subcontratación

- a. Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

7.5. Confidencialidad

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información que tenga acceso o sea proporcionada por la Entidad, a los que tenga acceso en la ejecución de la prestación.

Se entiende que la obligación asumida por el contratista está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" si no a todos los documentos e informaciones que, debido al presente servicio vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del contratista.

7.6. Propiedad intelectual

Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la Entidad, el contratista debe tomar todas las medidas necesarias, y en general, asistir a la Entidad para obtener esos derechos

7.7. Medidas de control durante la ejecución contractual

- **Áreas que coordinarán con el contratista:** Unidades orgánicas y/o funcionales intervengan en las actividades materia del aplicativo Informático del Sistema de Control Interno.

- **Áreas responsables de las medidas de control:** NO CORRESPONDE

- **Área que brindará la conformidad:** GERENCIA MUNICIPAL (área usuaria)

7.8. **Conformidad:** GERENCIA MUNICIPAL, la conformidad se realizará mediante Informe del área usuaria de conformidad al art. 124 y 144 del DS 009-2025-EF.

La recepción conforme de la entidad contratante no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

7.9. Constancia de prestación de servicios

La constancia de prestación de servicios será emitida de conformidad al art. 124 del DS. 009-2025-EF.

De conformidad con el numeral 3 de la décimo tercera disposición transitoria complementaria final, para generar las constancias en tanto se implementa la Pladicop, podrá ser emitida utilizando los medios físicos o digitales, según su disponibilidad.

7.10. **Del pago:** La entidad realizará el pago al contratista de forma oportuna luego de haberse verificado la correcta ejecución de las prestaciones y de haberse cumplido los procedimientos establecidos en el reglamento y los contratos, de conformidad al art. 67 de la Ley 32069.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

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.

El Abono será a través de cuenta CCI, la cual se efectuará en TRES ARMADAS, después de la presentación de cada entregable (Informe de cumplimiento de actividades correspondiente), documentos ingresados a través de la oficina de trámite documentario y/o dirección electrónica de la DEC, a través de Carta solicitando conformidad de servicios y trámite de pago por cada entregable, adjuntando lo siguiente:

- Informe final por cada entregable describiendo las actividades objeto de la contratación.
 - comprobante de pago, a crédito por un plazo no menor a 15 días naturales (en cuanto corresponda).
 - Carta de autorización CCI.
 - Suspensión de cuarta categoría (de corresponder).
 - Copia de su orden de servicios o contrato.
- Informe de conformidad.

7.11. Fórmula de reajuste

DE SER EL CASO, CONSIGNAR LAS FÓRMULAS DE REAJUSTE CORRESPONDIENTES Y EL PROCEDIMIENTO DE ACUERDO CON LO PREVISTO EN EL NUMERAL 136.2 DEL ARTÍCULO 136 DEL REGLAMENTO.

Esta disposición sólo deberá ser incluida en el caso de ejecución periódica o continuada de servicios, cuando la entidad contratante considere en la estrategia de contratación el reajuste de los pagos, caso contrario, eliminar este literal.

7.12. Condiciones de los consorcios

De ser el caso, Indicar las condiciones del consorcio precisando: i) un número máximo de consorciados en función a la naturaleza de la prestación, ii) un porcentaje mínimo de participación de cada consorciado, y/o iii) que el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia cumpla con un determinado porcentaje de participación.

VIII. MECANISMO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

La DEC determinará la gestión de presentación de las cotizaciones, las mismas que deberán guiarse bajo el principio de publicidad, libertad de concurrencia, transparencia y facilidad de uso, competencia, igualdad de trato, equidad y colaboración, debiendo requerirse la siguiente documentación:

La oferta y/o propuesta económica deberá ser presentada a través de mesa de partes de la entidad y/o vía electrónica a través de la dirección señalada por la oficina de abastecimiento, conteniendo la documentación requerida en los requisitos.

La documentación deberá foliarse y firmarse en cada una de las hojas a través de firma manuscrita y/o firma digital, (puede ser firma escaneada en caso de tratarse de firma manuscrita).

IX. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder)

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

X. MODIFICACIONES AL CONTRATO MENOR

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

229.1 del art. 229 del DS 009-2025-EF. Toda modificación se entiende aprobada con la suscripción de la adenda al contrato.

Los supuestos para la modificación del contrato de conformidad al art. 63 y 143 del DS 344-2025EF, pueden ser las siguientes:

- La ejecución de prestación y adicionales.
- La reducción de prestaciones.
- La autorización de ampliaciones de plazo.
- La modificación por hecho sobreviniente a la suscripción de contrato no imputable a las partes, según las condiciones que establezcan.
- Cuando el contratista ofrezca bienes y/o servicios con iguales o mejores características técnicas con respecto a su oferta, siempre que tales bienes o servicios satisfagan la necesidad de la entidad contratante y no desvirtúen o desnaturalicen la prestación ni varíen el objeto contractual.

XI. PENALIDADES

Penalidad 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:
Para bienes y servicios: F = 0.40

Otras penalidades

De conformidad al numeral 229.2 del art. 229 se pueden establecer otras penalidades.

| Otras penalidades | | | |
|-------------------|--------------------------------------|------------------|---------------|
| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
| | | | |
| | | | |

Para establecer estas penalidades, se recomienda elaborar un listado detallado de las situaciones, condiciones, etc., que serán objeto de penalidad, los porcentajes o montos que le corresponden aplicar en cada caso, así como también, la forma o procedimiento mediante el que se verificará la ocurrencia de los incumplimientos]

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

XII. CONFIDENCIALIDAD

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





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

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.

XIII. CLÁUSULAS OBLIGATORIAS EN LOS CONTRATOS MENORES

De conformidad al art. 60 de la Ley 32069, los contratos regulados por la presente ley incluyen obligatoriamente, y bajo responsabilidad, como mínimo, las siguientes cláusulas

a. Garantías

De la garantía de fiel cumplimiento para bienes y servicios. De conformidad al literal a) del art. 139 del DS 009-2025-EF, no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50UIT.

b. Cláusula anticorrupción y antisoborno.

El contratista "declara" que no ha ofrecido, recibido, negociado o efectuado cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato, con algún servidor y/o funcionario de la entidad. Por lo que, se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario y/o servidor o cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna.

No obstante, cuando se demuestre que dicha declaración no es veraz, la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento en virtud al literal c) del art. 68 de la Ley 32069, concordante con el numeral 122.6 del art. 126 del DS. 009-2025-EF y la exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, en virtud al literal b) del art. 274 del DS. 009-2025-EF. Sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales.

En mérito al principio de integridad regulado en el literal e) del art. 5 de la Ley 32069, indica que "la conducta de los participantes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad, veracidad y la apertura a la rendición de cuentas, evita y denuncia cualquier práctica indebida o corrupta ante las autoridades competentes.

c. Solución de controversias.

De conformidad al numeral 81.3 del art. 81 del DS 009-2025-EF, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de controversias.

Asimismo, todas las controversias que surjan entre las partes sobre validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, de conformidad al art. 330 del DS 344-2025-EF.

d. Resolución de contrato por incumplimiento.

De conformidad al numeral 229.3 del art. 229 y el art. 68 del DS 009-2025-EF. El contrato podrá ser resuelto por cualquiera de las partes, total o parcialmente, bajo los siguientes supuestos:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- 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.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe

R.U.C. N° 20175975315

- g. Por mutuo acuerdo, cuando ambas partes, de común acuerdo y voluntariamente, decidan terminar la relación contractual, sin que exista una causa de incumplimiento o una razón legal que lo imponga, previo informe favorable del área usuaria.

La resolución del contrato menor se notifica a través de comunicación física y/o electrónica, en tanto el OECE implementa la Pladicop, y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución. En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.

e. Gestión de riesgos.

La 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 servicios.

| Identificación de riesgo | Valoración | acciones de mitigación del riesgo | Responsable |
|--------------------------|------------|-----------------------------------|-------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

La gestión de riesgos se implementa 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.



XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De conformidad al literal c) del art. 69 de la Ley 32069, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

XV. SANCIONES

De conformidad al art. 88 de la ley 32069 el Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores y subcontratistas, cuando incurran en las siguientes infracciones:

Para los contratos menores, son aplicables las infracciones previstas en los literales d), e), i), j), l) y m) del párrafo 87.1 del art. 87 de la ley 32069.

XVI. NORMATIVA ESPECÍFICA

- Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.
- DS 009-2025-EF.
- Ley 32513 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

 Arq. Carlos Alberto Ramirez Cienfuegos
 GERENTE MUNICIPAL