



FORMATO N° 04 – TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LOCADORES

1. **ÁREA USUARIA: ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DEL INICTEL – UNI.**
2. **ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI: ...AO100125800032**
3. **CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES (*):**
 - a. Programado ()
 - b. No Programado ()

| Código | Descripción |
|-----------------|--|
| 07.11.0043.0477 | SERVICIO DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS |

4. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN: SERVICIO DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS**

5. FINALIDAD PÚBLICA:

La contratación señalada, permitirá contar con el servicio de gestión y seguimiento de actividades administrativas en el OCI del INICTEL UNI.

6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Contar con el servicio de gestión y seguimiento de las actividades administrativas, que permitirá brindar el soporte administrativo para el cumplimiento de los objetivos estratégicos del OCI del INICTEL UNI.

7. INDICAR SI ES ACTIVIDAD Y/O PROYECTO

- a. Actividad ()
- b. Proyecto de Investigación ()
- c. Proyecto de Inversión ()

En caso sea un “Proyecto de inversión”, señalar el código CUI:

8. REGISTRO DE ÍTEM CUBSO:

| Nro. CUBSO | Descripción del CUBSO | Descripción adicional | Cantidad | Unidad de medida | Moneda | Lugar |
|-------------------|---|--|-----------------|-------------------------|---------------|--|
| 80161504-00227110 | Servicio de Asistencia Técnico Administrativa | Servicio de gestión y seguimiento de actividades administrativas | 1 | Servicio | Soles | Región: Lima Provincia: Lima Distrito: San Borja |

9. MODALIDADES DE PAGO:

- a. Suma alzada ()
- b. Precios unitarios ()
- c. Esquema mixto ()
- d. Tarifas ()
- e. En base a porcentajes ()
- f. En base a un honorario fijo y una comisión ()
- g. Pago por consumo ()



10. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

10.1 Actividades a realizar:

- Apoyo en revisión y análisis de información para fines de control.
- Apoyo en actualización de bases de datos para fines de control.
- Apoyo en elaboración hojas informativas de análisis de datos para fines de control.
- Apoyo en el seguimiento de la implementación de recomendaciones de Control Simultáneo.
- Elaboración el inventario de los papeles de trabajo de las diferentes actividades de control, para su traslado al archivo central y/o eliminación.
- Apoyo en el seguimiento de las actividades administrativas del OCI.

10.2 Plan de trabajo:

10.3 Seguros: El proveedor debe contar con su seguro.

10.4 Garantía: Durante la ejecución del servicio

10.5 Corresponde a una consultoría: Sí () No (X)

11. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

11.1 Formación Académica:

Profesional Titulado en la carrera de Contabilidad, Administración u otras carreras profesionales. Con colegiatura y habilitación profesional vigente.

Acreditación: Copia simple del grado académico, título profesional u otro según el perfil requerido, debidamente suscrito por la autoridad o responsable pertinente, o copia simple del reconocimiento del grado o título profesional en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.

11.2 Estudios en materia de:

- Auditoria de Cumplimiento.
- Servicio de Control Previo.
- Declaraciones Juradas de Ingresos y Bienes y Rentas.

Los estudios deberán ser acreditados con certificados y/o diplomas y/o constancias.

11.2 Experiencia laboral:

- Experiencia general: Experiencia laboral mínima de tres (3) años y seis (6) meses en entidades del sector público o sector privado.

Acreditación: Copia simple de Constancia de Servicios o copia simple de Orden de Servicio con su respectiva constancia de servicio o certificado de trabajo.

- Experiencia específica: Experiencia laboral, no menor de un (1) año y seis (6) meses en apoyo administrativo en Órganos de Control Institucional de entidades del sector público.

Acreditación: Copia simple de Constancia de Servicios o copia simple de Orden de Servicio con su respectiva constancia de servicio o certificado de trabajo.

12. EQUIPAMIENTO, PERMISO, ENTRE OTROS RECURSOS QUE EL LOCADOR NECESITE PARA EJECUTAR EL SERVICIO.

No aplica



13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio contratado por un plazo de 1 año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

14. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

- a. Lugar: En las oficinas del OCI del INICTEL-UNI, (Av. San Luis N° 1771 San Borja).
- b. Plazo de ejecución del servicio: 120 días calendario contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

15. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES):

El servicio comprende la presentación de cuatro (04) entregables, según el siguiente detalle:

| | |
|--------------------|--|
| Primer entregable | Presentación de 01 Informe de actividades a los 30 días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio. |
| Segundo entregable | Presentación de 01 Informe de actividades a los 60 días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio. |
| Tercer entregable | Presentación de 01 Informe de actividades a los 90 días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio. |
| Cuarto entregable | Presentación de 01 Informe de actividades a los 120 días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio. |

16. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES:

La presentación de los entregables será en medio digital, a través de mesa de partes virtual de INICTEL – UNI en la dirección <https://sgdciudadano.inictel-uni.edu.pe:8181/virtual/inicio.do>

17. FORMA DE PAGO:

- a. Pago Único ()
- b. Pagos Parciales (X)

El pago se realizará en 4 armadas:

| | |
|--------------|--|
| Primer pago | El 25% luego de la conformidad del primer entregable. |
| Segundo pago | El 25% luego de la conformidad del segundo entregable. |
| Tercer pago | El 25% luego de la conformidad del tercer entregable. |
| Cuarto pago | El 25% luego de la conformidad del cuarto entregable. |

18. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

- a. Dependencia que brindará la conformidad: Memorando del jefe del OCI
- b. Dependencia que brindará la conformidad de pago: Órgano de Control Institucional del INICTEL-UNI

19. PENALIDADES POR MORA:

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

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.

20. OTRAS PENALIDADES: No corresponde.

21. CLÁUSULAS:

21.1 GARANTÍA:

No se requiere la presentación de garantías, de conformidad con lo previsto en el Artículo 139 el Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

21.2 ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

A la emisión de la Orden de Servicio, 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 servicio, 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 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 servicio.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución del servicio, otorga al INICTEL-UNI, el derecho de resolver total o parcialmente la ejecución del servicio.

21.3 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Las controversias que surjan durante la ejecución del servicio se resuelven mediante CONCILIACION.

Se garantiza el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

21.4 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO:

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.



- 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 interacción con el mercado.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del servicio, se procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

21.5 GESTION DE RIESGOS:

Es un proceso dinámico y abarca 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.

San Borja, 08 de junio de 2026.

Alex Willy Peláez Gómez
Jefe del Órgano de Control Institucional
INICTEL - UNI