



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO N° 01-B

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Planeamiento y Desarrollo Empresarial
Actividad del POI:	OEI.06 Fortalecer la gestión de la EPS
Denominación de la Contratación:	Servicio de apoyo específico para la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Empresarial

I. FINALIDAD PÚBLICA:

SEDA AYACUCHO tiene enfoque permanente en los objetivos estratégicos institucionales que se enmarcan en mejorar el acceso, la calidad y la sostenibilidad de los servicios de saneamiento, así como fortalecer la gestión y eficiencia empresarial con el objetivo de garantizar una atención integral a la población urbana de las provincias de Huamanga y Huanta, promoviendo la solvencia económica y financiera de la EP.

La finalidad pública del presente servicio es el fortalecimiento de la capacidad operativa en la Oficina de Planeamiento y Desarrollo empresarial en la gestión administrativa, así mismo, se busca mitigar los riesgos en los procesos administrativos que tiene la entidad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

El objeto de contratación del servicio específico es para operativizar los procesos que se llevan a cabo dentro de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Empresarial, así como cumplir los objetivos institucionales de la entidad, aplicando los principios de eficiencia, eficacia y efectividad.

III. ENFOQUE DE LA CONTRATACIÓN

Para la gestión del presente requerimiento a fin de dar cumplimiento a la atención de las necesidades requeridas, la Dependencia encargada de las Contrataciones de la Entidad, deberá tener en consideración la sostenibilidad de la contratación así como el principio de valor por dinero: debiendo maximizar el valor de lo que obtienen en cada contratación, en términos de eficiencia, eficacia y economía, lo cual implica que se contrate a quien asegure el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación, considerando la calidad, la sostenibilidad de la oferta y la evaluación de los costos y plazos, entre otros aspectos vinculados a la naturaleza de lo que se contrate, y que no procure únicamente el menor precio.

IV. ALCANCES DEL SERVICIO:

1. Conciliación de información procesada y extraída del Sistema Avalon, del módulo presupuestal, contable y financiero por fuente de Financiamiento y tipo de recurso a mayo, junio y julio 2026.
2. Verificar la ejecución de certificaciones otorgadas de enero a mayo del 2026 e informar aquellas que se encuentran pendientes de ejecución. (Reporte extraído del Sistema AVALON – Módulo Presupuestal y Módulo de Logística).
3. Actualización del módulo de planeamiento del sistema VALAON por actividad de gasto, según lo programado en el cuadro de necesidades multianual 2026 y aprobado en el PIA 2026.
4. Seguimiento de liquidación de las fichas abiertas OTASS 2017, previa información a requerir de las diferentes Gerencias y/o Oficinas usuarias de cada ficha.
5. Digitalización de expedientes de las fichas OTASS que faltan liquidar.
6. Conciliación de las devoluciones a realizar para el cierre de las Fichas OTASS 2017.
7. Elaborar informe de respuesta de los informes requeridos por OTASS.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR:

a) Capacidad legal

- RUC: Activo y habido
- CCI: Código de Cuenta Interbancaria

b) Capacidad Técnica

Titulado de la carrera profesional de economía y/o Ingeniería y/o contabilidad y/o administración.

c) Experiencia:

- **Experiencia general:** Mínima de 02 años en el sector público y/o privado, computados desde la fecha de bachiller (incluye prácticas profesionales).
- **Experiencia específica:** Mínima de 01 año en actividades relacionadas a la gestión administrativa, gestión presupuestal o planeamiento en el sector público y/o privado, computados desde la fecha de egreso, acreditar mediante (contratos, orden servicios, certificados, constancias y documentos que acreditan).

d) Cursos y/o programas de especialización:

- Gestión Pública (Acreditar con certificado y/o constancia).
- Planeamiento Estratégico en el Sector Público (Acreditar con certificado y/o constancia).
- Microsoft Office Básico y/o Intermedio (Acreditar con certificado, constancia y/o declaración jurada)

VI. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS:

No aplica.

VII. SEGUROS

No aplica.

VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica.

IX. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

a) Lugar de prestación del servicio:

Oficina de Planeamiento y Desarrollo Empresarial y establecimientos anexos del SEDA AYACUCHO S.A. según necesidad de recopilación de información y coordinación.

b) Plazo de prestación del servicio:

El plazo de ejecución de la prestación del servicio será de (90) días, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio o contrato.

X. ENTREGABLES

Entregable	Contenido	Plazo
1° Entregable	Informe de actividades detallando el cumplimiento de las actividades descritas en acápite IV del presente TDR, adjuntando los documentos que permitan su verificación y reportes de gestión que evidencian la utilidad de la implementación para una toma decisiones.	Hasta los 30 días calendario, contados desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Servicios y/o Contrato



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

2° Entregable	Informe de actividades detallando el cumplimiento de las actividades descritas en acápite IV del presente TDR, adjuntando los documentos que permitan su verificación y reportes de gestión que evidencian la utilidad de la implementación para una toma decisiones.	Hasta los 60 días calendario, contados desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Servicios y/o Contrato
3° Entregable	Informe de actividades detallando el cumplimiento de las actividades descritas en acápite IV del presente TDR, adjuntando los documentos que permitan su verificación y reportes de gestión que evidencian la utilidad de la implementación para una toma decisiones.	Hasta los 90 días calendario, contados desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Servicios y/o Contrato

La carta con el cual se presentan los entregables debe ser ingresada por mesa de partes física o virtual de la entidad, como máximo dentro de los 3 días hábiles posteriores a la fecha límite otorgados el cumplimiento del entregable, es decir, de los 30, 60 y 90 días respectivamente. De no cumplir con los referidos términos, se aplicarán penalidades por incumplimiento de plazos en el marco de la Ley De contrataciones vigente.



XI. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el jefe de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Empresarial, previo informe del Especialista en Presupuesto.

XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El valor referencial del presente contrato y/u orden de servicios es de que incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

Los pagos por la prestación se realizarán bajo el siguiente detalle:

Primer pago	El 33 % del monto total del servicio vigente, a ser efectivizada dentro de los quince (15) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad del informe N° 01 del servicio contratado.
Segundo pago	El 33 % del monto total del servicio vigente, a ser efectivizada dentro de los quince (15) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad del informe N° 02 del servicio contratado.
Tercer pago	El 34 % del monto total del servicio vigente, a ser efectivizada dentro de los quince (15) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad del informe N° 03 del servicio contratado.

XIII. 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 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.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

XIV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de (01) año, contado a partir de la última conformidad otorgada por la entidad.

XV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

No aplica.

XVI. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

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.

XVII. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

No aplica

XVIII. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.
 - b.2) Para obras: $F = 0.15$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

XIX. OTRO TIPO DE PENALIDADES

No aplica.

XX. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La entidad debe establecer las causales de solución de contrato, así como el procedimiento del mismo.

XXI. SANCIONES

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

XXII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados,





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, EL PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

XXIII. APLICACIÓN SUPLETORIA

No aplica.

XXIV. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la entidad, la entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo con la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la entidad.

XXV. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.


SEDA AYACUCHO
Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A.
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL

CPC. JULVER INCA UCHARIMA
JEFE

CPC. Julver Inca Ucharima
Jefe de la Oficina de Planeamiento y
Desarrollo Empresarial
Firma del solicitante


SERVICIO DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DE AYACUCHO S.A.
SEDA AYACUCHO

Ing. Cesar Raúl Palacios Sulca
GERENTE GENERAL

Ing. Cesar Raúl Palacios Sulca
Gerente General
Firma del Jefe de Área Usuaria