

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	DEPARTAMENTO DE CATASTRO TÉCNICO Y REDES – GERENCIA OPERACIONAL
Actividad del POI:	“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CATASTRO TÉCNICO OPERACIONAL DE REDES DE AGUA Y ALCANTARILLADO SANITARIO DENTRO DEL ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD DE SEDA AYACUCHO, 5 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA – DEPARTAMENTO DE AYACUCHO” – FICHA N°3 SEGUNDA ETAPA
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN (01) AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Descripción de la necesidad / CMN	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE UNO (01) AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA ACTIVIDAD CON EL OBJETIVO DE APOYAR EN LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD
GCO-P-401.27	Supervisar las actividades del catastro técnico, a fin de contar con información actualizada
I. FINALIDAD PUBLICA (Obligatorio) El presente proceso tiene por finalidad contar con SERVICIO DE UN (01) AUXILIAR ADMINISTRATIVO, el cual permitirá contribuir al fortalecimiento del catastro técnico-operacional de las redes de agua potable y alcantarillado sanitario de SEDA Ayacucho, mediante la elaboración, sistematización y actualización de planos técnicos en formato digital, garantizando la disponibilidad de información gráfica precisa, coherente y actualizada para la adecuada gestión de la infraestructura de saneamiento. II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio) Contratar SERVICIO DE UN (01) AUXILIAR ADMINISTRATIVO, para la adecuada administración de los bienes y materiales del plan de trabajo. III. ENFOQUE DE LA CONTRATACIÓN El enfoque del servicio se orienta a un adecuado control de los recursos adquiridos para la ejecución del plan de trabajo vinculado a ficha N°3. Trabajar en estrecha coordinación con el jefe de proyecto. Salvaguardar los recursos utilizados para la ejecución del plan de manera responsable. Llevar un adecuado control de los bienes adquiridos y demás recursos necesarios para la ejecución del plan de trabajo. El servicio estará alineado con los objetivos estratégicos de mejora de la gestión técnica-operativa del catastro, optimización de la toma de decisiones y planificación de futuras intervenciones en infraestructura. IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO - Realizar actualización de saldos de almacén existentes en forma mensual, en coordinación con el jefe de proyecto. - Control estricto de la llegada de materiales e insumos de la actividad según PECOSA - Realizar el manejo adecuado de los Kardex y registrar cada uno de los materiales e insumos de la actividad. - Control diario ingreso y salida de bienes materiales debidamente registrados y firmados al día por el jefe y supervisor de la actividad. - Utilización adecuada de los formatos de movimiento de almacén de SEDA-Ayacucho - Reporte de movimiento de almacén ordenado mensualmente debidamente firmado por parte de jefe y supervisor de la actividad para la presentación de informe del mes.	

- Implementación de las acciones de custodia, seguridad, deterioro, fecha de vencimiento y pérdida entre otros
- Recepcionar y verificar los materiales que ingresan al almacén de la actividad según especificaciones técnicas y orden de compra, en coordinación con el jefe de proyecto.
- Efectuar el control de salida de materiales de almacén a la actividad, identificando responsables en la asignación o uso de los equipos y herramientas livianos.
- Realizar las transferencias de saldos de almacén de los bienes, insumos, equipos y documentación en caso de cambio de dicho cargo, o paralización de la actividad.
- Efectuar el control y seguimiento de los bienes patrimoniales, herramientas, equipos y otros existentes de la actividad.
- Finalizada la actividad, deberá proceder a la entrega de los saldos de materiales de la actividad al almacén central y de equipos al área correspondiente.
- Seguimiento y entrega de documentación presentada a la entidad.
- Ordenar debidamente foliado el acervo documentario de la actividad.
- Al término de su contrato realizar trabajos de preliquidación respecto al almacén.

V. PERFIL REQUERIDO

a) Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios:

Egresado y/o Bachiller de la carrera de Contabilidad y/o Administración de empresas y/o Economía y/o egresado o técnico en contabilidad y/o administración.

Acreditado con copia simple de título o diploma de bachiller o constancia de egresado que demuestren fehacientemente su formación académica.

b) Experiencia:

General: mínima de diez (10) meses en el sector público o privado, contabilizados a partir de egresado.

Especifica: mínima de tres (03) meses en el ejercicio como auxiliar Administrativo y/o apoyo administrativo y/o asistente administrativo y/o almacenero y/o actividades administrativas en sector público y/o privado, contabilizados a partir de egresado.

Acreditar la experiencia laboral mediante copia simple de contratos o (ii) Constancias o (iii) Certificados u (iv) órdenes de servicio o (v) cualquier otra documentación que demuestre fehacientemente la experiencia del personal.

a) Cursos, Capacitaciones, Diplomados y/o programas de especialización.

- Conocimiento en MS OFFICE (acreditar con certificados y/o constancias y/o diplomas y/o documentos que sustenten los programas de especializaciones).

c) Otros:

- Contar con RNP (Registro Nacional de Proveedor vigente) de corresponder.
- Contar con RUC (Registro Único de Contribuyente activo y vigente).

VI. SEGURO

Contar con Seguro Complementario de Trabajo de riesgo (SCTR), presentar para la firma de la Orden de Servicio.

VII. CONDICIONES ESENCIALES DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

VII.1. Lugar de prestación del servicio

La prestación del servicio para la actividad "Mejoramiento de catastro técnico operacional de redes de agua y alcantarillado sanitario dentro del ámbito de responsabilidad de SEDA-Ayacucho, 5 distritos de la provincia de Huamanga - departamento de Ayacucho".

VII.2. Duración del servicio y/o contrato

El plazo de prestación del servicio será de 135 días y/o cierre de la segunda etapa del proyecto, lo que suceda primero, computados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

VII.3. Modalidad de contratación

Orden de Servicio

VII.4. Productos y/o entregables

Informes mensuales de actividades descritas de acuerdo al ítem IV.1.

Informe de las actividades realizadas mensuales, dentro de los 5 días calendarios posteriores al cierre del mes de servicio.

(*) El número de entregables es variable ya que dependerá de la fecha de inicio de la actividad

VII.5. 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. La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del PROVEEDOR después de ser otorgada la conformidad por parte del área usuaria siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el TDR.

VII.6. Forma de pago

El abono será a través de depósito en cuenta CCI, la cual se efectuará en **pagos periódicos (mensuales) proporcionales a los días calendarios en el mes, teniendo en cuenta el monto contratado**, después de la presentación de los entregables correspondientes, mediante carta solicitando conformidad de servicios y trámite de pago por cada entregable, dicho documento debe ser ingresado a través de mesa de partes de la Entidad, adjuntando lo siguiente:

- Recibo por honorarios, a crédito por un plazo no menor a 15 días calendarios (en cuanto corresponda).
- Suspensión de cuarta categoría (de corresponder).
- Carta de autorización de depósito en CCI
- Copia de su orden de servicio y/o contrato, notificación y TDR.
- Informe conteniendo las actividades desarrolladas, conforme el numeral IV.

VII.7. Limitaciones

- No podrá efectuar requerimientos.
- No se otorgarán viáticos.
- No podrá recibir ningún concepto por gastos de caja chica, encargos internos, comisión de servicios o similares.
- La presente contratación no implica el reconocimiento de derechos y/o beneficios laborales.

VII.8. Conformidad

La conformidad de la prestación será otorgada por el jefe de proyecto y con visto bueno del supervisor y/o inspector, refrendado por el jefe del Departamento de Catastro Técnico y Redes, con V°B° de la Gerencia Operacional de conformidad al art. 20 de la ley 32069 y el art.144 del DS009-2025-EF.

VII.9. Constancia de prestación de servicios

La constancia de prestación de servicios será emitida de conformidad al art. 14 del DS009-2025-EF.

VIII. 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.

IX. 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 desnaturalizan el presente requerimiento, de conformidad al numeral 229.1 del art. 229 de DS 009-2025-EF.

X. PENALIDADES (Obligatorio)

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. 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 ENTIDAD CONTRATANTE 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.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver el contrato por incumplimiento. Siendo el monto máximo el 10% del monto vigente del contrato.

XI. OTRAS PENALIDADES

A continuación, se indica la relación de OTRAS PENALIDADES en el servicio:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	Por no encontrarse realizando las actividades programadas.	Se aplicará la penalidad de 3% de la UIT por cada incidencia	El jefe de proyecto y/o asistente de jefe de proyecto y/o supervisor realizará un acta de constatación para posterior aplicación de la penalidad al cierre de cada mes

02	Retraso por brindar información requerida	Se aplicará la penalidad de 1% de la UIT. por cada día de retraso	El jefe de proyecto será el responsable de hacer constar en el informe de conformidad del servicio, al cierre de cada mes.
03	Presentación fuera de plazo del entregable correspondiente	Se aplicará la penalidad de 0.5% de la UIT. por cada día de retraso.	El jefe de proyecto será el responsable de hacer constar en el informe de conformidad del servicio, al cierre de cada mes.

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 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. SUBCONTRATACIÓN

Está prohibida la subcontratación y/o delegación de la prestación del servicio en terceras personas.

XIV. 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 50 UIT.

Cláusula anticorrupción y antisoborno.

El contratista "declara" que no ha ofrecido, recibido, negociado o efectuar 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 servidor 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 las partícipes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad, veracidad y la apertura a la edición de cuentas, evita y denuncia cualquier práctica indebida o corrupta ante las autoridades competentes".

c. Solución de controversias.

