

Anexo N.º 01-B
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Gerencia de Ingeniería – Departamento de Obras
ACTIVIDAD DEL POI/ACIÓN ESTRATÉGICA PEI:	Programa de Inversión - PAC 2026
Denominación de la Contratación:	Contratación de Servicios de ESPECIALISTA EN GESTION DE ADMINISTRACION DE OBRAS
GDI – P-401.2	Planificar, ejecutar y evaluar las actividades y el uso de los recursos asignados para el cumplimiento de sus funciones

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad contar con los servicios de una persona natural para desempeñarse como **ESPECIALISTA EN GESTION DE ADMINISTRACION DE OBRAS**, de seda Ayacucho, encargado de brindar apoyo en las actividades administrativas propias del área, contribuyendo al adecuado seguimiento, control y gestión documentaria de los procesos relacionados con la ejecución de obras, a fin de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales y garantizar la adecuada prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado en la ciudad de Huamanga.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

General:

El objeto de la contratación es contar con los servicios de un **(01) ESPECIALISTA EN GESTION DE ADMINISTRACION DE OBRAS** para el Departamento de Obras de SEDA Ayacucho, con la finalidad de brindar apoyo en la organización, gestión documentaria, seguimiento y control de los procesos administrativos relacionados con la ejecución de obras y demás actividades a cargo del Departamento de Obras.

Específico:

Contar con el servicio de un **(01) ESPECIALISTA EN GESTION DE ADMINISTRACION DE OBRAS** para el Departamento de Obras, a fin de apoyar al Jefe del Departamento de Obras en el desarrollo de actividades administrativas específicas, asegurando el adecuado manejo de la documentación, la elaboración de informes y el seguimiento de los trámites durante el periodo de contratación.

III. ENFOQUE DE LA CONTRATACION:

Para la contratación de **ESPECIALISTA EN GESTION DE ADMINISTRACION DE OBRAS**, la Entidad prioriza un enfoque basado en el principio de valor por el dinero, asegurando que la persona seleccionada no solo cuente con una propuesta económica favorable, sino que también garantice eficiencia, eficacia y calidad en el desarrollo de las actividades administrativas. Asimismo, se considera la sostenibilidad de la contratación, buscando un perfil que contribuya al adecuado manejo documentario, al seguimiento de los procesos administrativos y al cumplimiento de las disposiciones y procedimientos institucionales, garantizando estándares de calidad y oportunidad en el apoyo brindado al Departamento de Obras.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

ACTIVIDADES PROPIAS DEL ESPECIALISTA EN GESTION DE ADMINISTRACION DE OBRAS

- ✓ Efectuar el control y seguimiento financiero de las partidas presupuestales de los proyectos y obras a cargo del Departamento de Obras, elaborando los reportes de avance financiero conforme a los formatos y disposiciones vigentes.
- ✓ Revisar los Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas y demás documentos de gestión requeridos para la contratación de bienes y servicios, en concordancia con la normativa aplicable y la programación de ejecución de obras.



- ✓ Elaborar y consolidar informes periódicos sobre el estado situacional de las obras, comprendiendo aquellas en ejecución, concluidas, paralizadas, con preliquidación físico-financiera y pendientes de liquidación.
- ✓ Organizar, implementar y mantener actualizado el acervo documentario y los expedientes técnicos y administrativos de los proyectos y obras, incorporando resoluciones, contratos, valorizaciones, ampliaciones, requerimientos, conformidades y demás documentación pertinente.
- ✓ Revisar los requerimientos del Departamento de Obras, conforme a la estructura de las bases administrativas, de los Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas.
- ✓ Realizar el seguimiento y control de la atención oportuna de los requerimientos de bienes, materiales y servicios, materia de los procedimientos de selección, necesarios para la ejecución de las obras, coordinando con las áreas involucradas.
- ✓ Brindar apoyo en la gestión documentaria y en la atención de los trámites administrativos inherentes al Departamento de Obras, así como en la elaboración de informes, cuadros de seguimiento y demás documentación requerida.

V. PERFIL REQUERIDO:

5.1. Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios:

- Titulado(a), colegiado(a) y habilitado(a) en Contabilidad o Administración o Economía.

5.2. Experiencia:

- **Experiencia General:** Mínimo dos (02) años de experiencia en general, en el sector Público o Privado (computados a partir de la emisión del grado de bachiller).
- **Experiencia Específica:** mínimo un (01) año de experiencia (como Asistente Administrativo o Apoyo Administrativo relacionadas a actividades del objeto de la contratación)

Acreditar con (i) Copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificado o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal. De los cuales se hará una fiscalización posterior. Se puede considerar la experiencia general desde la condición de egresado, siempre y cuando se acredite dicho estado con la respectiva constancia o certificado de egresado emitida por la universidad de procedencia; en caso contrario, la experiencia general se computará desde el grado académico de Bachiller.

5.3. Cursos y/o programas de especialización:

- Estudios o Curso especializado o Diplomado en Gestión Pública, acreditar con copia simple de certificado y/o diploma y/o constancia, según las horas lectivas que demande el programa de estudio.
- Curso especializado en Gestión del Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones, acreditar con copia simple del certificado o diploma o constancia, mínimo 80 horas lectivas.
- Curso o capacitación en Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, mínimo 80 horas lectivas.

5.4. Conocimientos que no requieren acreditación:

- Conocimiento de Ofimática e Idiomas.

5.5. Otros:

- Contar con Registro Nacional de Proveedor (RNP-Servicios) Vigente.
- Persona natural con Registro Único de Contribuyente – RUC activo y vigente.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Contar con Código de Cuenta Interbancario, adjuntar carta de autorización de abono directo en cuenta (CCI).
- Contar con una computadora personal de escritorio o portátil.



- La formación académica será verificada en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>. De NO encontrarse inscrito presentar la copia del Diploma respectivo.

VI. SEGUROS

No corresponde

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

No corresponde

VIII. CONDICIONES ESENCIALES DE LA CONTRATACION:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	El servicio objeto de la contratación, se efectuará en la ubicación del Departamento de Obras, ubicado en el Av. Venezuela S/N frente a Essalud.
Duración del Servicio y/o Contrato	El plazo contractual es de 120 días calendario (Contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio y/o suscripción del contrato), siempre que se cuenten con las condiciones favorables.
Modalidad de Contratación	Contrato u Orden de Servicio.
Productos y/o entregables	El cumplimiento del servicio requerido, será medido a través de cuatro (04) entregables que den cuenta de la plena satisfacción de la contratación, que será presentada a los cinco (05) días posteriores a la fecha límite de culminado el plazo de cada entregable. Primer Entregable: Correspondiente a los 30 días calendarios de suscrito el contrato y/o notificada la orden de servicio, en la que debe presentar el producto referente al informe detallado de actividades realizadas conforme al acápite II del presente TdR. Segundo Entregable: Correspondiente a los 60 días calendarios de suscrito el contrato y/o notificada la orden de servicio, en la que debe presentar el producto referente al informe detallado de actividades realizadas conforme al acápite II del presente TdR. Tercer Entregable: Correspondiente a los 90 días calendarios de suscrito el contrato y/o notificada la orden de servicio, en la que debe presentar el producto referente al informe detallado de actividades realizadas conforme al acápite II del presente TdR. Cuarto Entregable: Correspondiente a los 120 días calendarios de suscrito el contrato y/o notificada la orden de servicio, en la que debe presentar el producto referente al informe detallado de actividades realizadas conforme al acápite II del presente TdR.
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.





	El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, siendo prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco (05) días hábiles.
Forma de Pago	El Abono será a través de cuenta CCI, la cual se efectuará en pagos parciales o armados del monto contractual, después de la presentación de cada entregable (Informe de cumplimiento de actividades correspondiente), mediante Carta solicitando conformidad de servicios y trámite de pago por cada entregable a través de mesa de partes de SEDA Ayacucho en dos (02) ejemplares, debidamente foliados, sellados y firmados. Deberá adjuntar lo siguiente: • Informe final por cada entregable describiendo las actividades objeto de la contratación. • Recibo por honorarios. • Carta de autorización CCI. • Suspensión de cuarta categoría (de corresponder) • Copia de su orden de servicios o contrato.
Limitaciones	• La presente contratación no implica el reconocimiento de derechos y/o beneficios laborales.
Conformidad	La conformidad de los servicios a favor del contratista será otorgada por quien haga sus veces de Jefe del Departamento de Obras y el visto bueno de Gerencia de Ingeniería de SEDA Ayacucho.



IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El valor referencial o monto contractual de la prestación de servicio

con pagos pagos parciales o armadas del monto contractual, que incluye todos los impuestos de Ley, previa presentación de los entregables y la conformidad respectiva.

Los entregables serán presentados por mesa de partes de SEDA AYACUCHO S.A., sito en Jr. Manco Cápac N° 342 – Ayacucho – Huamanga – Ayacucho., siendo dos (02) ejemplares, debidamente foliados, sellados y firmados.

X. 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.

XI. 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 229.1 del art. 229 del DS 009-2025-EF.

XII. 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:

$$\text{Penalidad diaria} = [0.10 \times \text{monto}] / [F \times \text{plazo}]$$

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.

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.

Otras penalidades: [De conformidad al numeral 229.2 del art. 229 se pueden establecer otras penalidades].

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, de corresponder, del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

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.

XIV. SUBCONTRATACION

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

XV. 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 009-2026-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 partícipes 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.

La solución de controversias puede darse por acuerdo mutuo; en todo caso, 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, de manera previa al arbitraje.

d. Resolución de contrato por incumplimiento.

e.

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.
 - Por acumulación del monto máximo de penalidad por mora aplicada durante la ejecución contractual
- La resolución del contrato menor se notifica a través de comunicación física y/o electrónica, 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.

XVI. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

No corresponde.

XVII. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACION DE BIENES (De corresponder):

No corresponde

XVIII. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder):

No corresponde.

XIX. SANCIONES:

Son infracciones administrativas pasibles de sanción, las establecidas en el art. 87 de la ley 32069 y directiva de contrataciones menores y/o iguales a 8 UIT'S.



XX. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACION 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 a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.



SEDA AYACUCHO
Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A.
GERENCIA DE INGENIERIA
Ing. Johnny Marquina Bendezu
JEFE DEPARTAMENTO DE OBRAS

Firma del solicitante



SEDA AYACUCHO
Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A.
Ing. MARIA ISABEL SALAZAR PACAYA
Gerente de Ingenieria

Firma del Jefe del Área Usuaria

.....
Firma del Área Técnica (De corresponder)