



Requerimiento

Términos de Referencia

1. Órgano y/o Unidad Orgánica:	<i>Oficina de Administración General</i>						
2. Denominación de la Contratación:	<i>Servicio de Análisis de Información Contable y Financiera</i>						
3. Objetivo del POI:	<i>Gestión Administrativa</i>						
I. FINALIDAD PÚBLICA							
<i>Optimizar la calidad, transparencia y oportunidad del análisis contable y financiero de la entidad, garantizando una adecuada toma de decisiones, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad y del Sistema Nacional de Tesorería.</i>							
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN							
<i>Contar con un servicio profesional especializado que permita realizar el análisis técnico de la información contable y financiera institucional, apoyando en la formulación de informes técnicos, validación de estados financieros y seguimiento de indicadores contables y presupuestales.</i>							
III. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO							
3.1. Descripción del servicio a contratar:							
<table border="1"><thead><tr><th>N°</th><th>Cantidad</th><th>Descripción del servicio</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>1</td><td><i>Servicio de Análisis de Información Contable y Financiera</i></td></tr></tbody></table>		N°	Cantidad	Descripción del servicio	1	1	<i>Servicio de Análisis de Información Contable y Financiera</i>
N°	Cantidad	Descripción del servicio					
1	1	<i>Servicio de Análisis de Información Contable y Financiera</i>					
3.2. Actividades							
<ul style="list-style-type: none"><i>Contabilizar los registros en el Módulo Contable SIAF WEB.</i><i>Presentación y deducción de la CTS del personal de la entidad.</i><i>Elaborar las notas explicativas para los informes financieros.</i><i>Contabilizar el registro de información en el Modulo de Instrumentos Financieros (MIF WEB).</i><i>Presentación del Programa de Declaración Telemática - PDT SUNAT, mensual.</i>							
3.3. Reglamentos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales, reglamentos y demás normal							
<i>No aplica para la presente contratación</i>							
3.4. Impacto ambiental							
<i>No aplica para la presente contratación</i>							
3.5. Plan de trabajo							
<i>No aplica para la presente contratación</i>							
3.6. Seguros							
<i>No aplica para la presente contratación</i>							
3.7. Prestaciones accesorias a la prestación principal							
<i>No aplica para la presente contratación</i>							



3.7.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo

No aplica para la presente contratación

3.7.2. Soporte Técnico

No aplica para la presente contratación

3.7.3. Capacitación y/o entrenamiento

No aplica para la presente contratación

3.7.4. Garantía del servicio

No aplica para la presente contratación

3.8. Entregables

El Locador de Servicios debe entregar a la Oficina de Administración General, un Informe de las actividades realizadas en el plazo señalado en el siguiente cuadro y mediante un informe original o escaneado, debidamente firmado y visado en todas sus páginas. Dicho informe deberá ser ingresado a través de la mesa de partes virtual de CONIDA (<https://77www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=9811>) o de manera presencial en la sede ubicada en Luis Felipe Villarán 1069, San Isidro, de lunes a viernes de 08:15 a 17:00 horas. El mencionado informe también deberá remitirse a los correos electrónicos periodo.

N°	Entregable	Plazo de entrega
1	Primer Entregable	A los 30 días calendarios de notificado la orden de servicio

3.9. Lugar y plazo de prestación del servicio

3.9.1. Lugar

El servicio se realizará en la sede central de la Agencia Espacial del Perú – CONIDA, sito en Calle Luis Felipe Villarán 1069 – San Isidro.

3.9.2. Plazo

El servicio se brindará en un plazo de treinta (30) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

4.1 Requisitos del proveedor

- *Registro Nacional de Proveedores (RNP) Vigente – Capítulo / (: Servicios)*
- *Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido (que se dedique al objeto de la contratación)*

4.2 Requisitos del personal

4.2.1 Perfil:

- *Título profesional de Contador Público, colegiado y habilitado.*

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de la constancia, grado o título que acredite la formación académica requerida o impresión del portal web del Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la Superintendencia Nacional de Educación



Superior Universitaria - SUNEDU

4.2.1 Capacitación

- *Diplomado en Auditoría Gubernamental (mínimo 90 horas)*
- *SIAF-SP (mínimo 20 horas)*
- *Cierre Contable Gubernamental (mínimo 16 horas)*

Acreditación:

Copia simple de constancia o certificado que acredite lo requerido.

4.2.2 Experiencia

- *Experiencia requerida en el sector público/privado de al menos cinco (05) años*
- *Experiencia requerida en la materia de al menos tres (03) años*

Acreditación:

Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de la orden de servicio con su respectiva conformidad o (ii) copia simple de constancia de trabajo o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad

No aplica

5.2 Adelantos

No aplica.

5.3 Confidencialidad

El contratista se compromete en mantener en reserva absoluta toda la información en general a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros; el contratista se compromete a no utilizar la información a la que tenga acceso para beneficio propio alguno o para beneficio de terceros en cualquier modalidad y en particular en materia de cooperación.

5.4 Anticorrupción y Antisoborno

El proveedor 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 proveedor se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, 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 proveedor 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 proveedor se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de conducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la entidad contratante. Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la entidad contratante el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

5.5 Solución de controversia

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante la conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes. Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento. Facultativamente, cualquiera de las partes tiene 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, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitrajes. El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. En los contratos menores, todas las controversias que pudieran derivarse entre las partes respecto a la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficiencia contractual serán resueltas mediante un procedimiento de conciliación, conforme a lo establecido en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069.

5.6 Resolución de contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 122 de su Reglamento.

5.7 Gestión de riesgo

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

5.8 Propiedad intelectual

No aplica

5.9 Medidas de control durante la ejecución contractual

No aplica



5.10 Conformidad de la prestación

La conformidad del servicio será otorgada por el Jefe de la Oficina de Administración General, luego de realizado el servicio y presentado la factura por parte del Proveedor, en el plazo que no excederá los diez (10) días hábiles.

5.11 Forma de pago

El pago de los servicios prestados se realizará dentro del plazo de 15 días siguientes de otorgada la conformidad del servicio, en una armada, con la recepción de los siguientes documentos:

- Informe de conformidad del servicio.
- Acta de conformidad del servicio
- Comprobante de pago.
- Entregable

5.12 Penalidades aplicables

- **Penalidad por mora:** En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

Calculo de la penalidad diaria

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

Donde:

Monto: monto de la orden de servicio

Plazo de vigencia: en días, desde la recepción de la orden de servicio por parte del contratista hasta el último día del periodo de ejecución del servicio.

F= 0.40

- **Cálculo de la penalidad a aplicar:**
Penalidad a aplicar: Penalidad diaria x días de retraso
- **Consideraciones generales:**
 - El monto máximo de la penalidad por mora no superará el diez por ciento (10%) del monto de la contratación o de ser el caso del ítem correspondiente.
 - Esta penalidad se deduce de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final.
 - Superado el monto máximo de la penalidad, la Entidad puede resolver la contratación.

5.13 Responsabilidad por vicios ocultos

No aplica

5.14 Anexos

No aplica

5.15 Requisitos de calificación:

- **Formación académica:**
 - ✓ Título de Contador Público, colegiado y habilitado



- **Capacitación:**
 - ✓ *Diplomado en Auditoría Gubernamental (mínimo 90 horas)*
 - ✓ *SIAF-SP (mínimo 20 horas)*
 - ✓ *Cierre Contable Gubernamental (mínimo 16 horas)*

- **Experiencia:**
 - ✓ *Experiencia General: Cinco (5) años de experiencia laboral en el sector público y/o privado.*
 - ✓ *Experiencia Específica: Tres (3) años de experiencia específica como Contador General, Director o Jefe de la Oficina de Contabilidad en la administración pública*

San Isidro, 04 de julio del 2025

USUARIO

JEFE DE LA UNIDAD ORGÁNICA