



7FORMATO - N°03.

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Área Usuaria(Centro de Costos)	Órgano de Control Institucional
Actividad	Elaboración de documentos y/o informes de servicios relacionados
Meta Presupuestaria	0051

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN (1) PROFESIONAL ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD O ECONOMÍA.

1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

Contratar los servicios de un (1) profesional especialista en administración, contabilidad o Economía para el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Jauja

2 FINALIDAD PÚBLICA: El servicio a contratar permitirá al Órgano de Control Institucional evaluar, analizar y atender expedientes propias en materia de control, en el tiempo adecuado documentos presentados por entidades, personas naturales y/o jurídicas, dándole soporte técnico, siendo este un área importante de la Entidad por la magnitud de las operaciones que realiza, con la finalidad de cumplir los objetivos institucionales del OCI.

3 BASES LEGAL:

Sistema Nacional de Abastecimiento Reglamento del D.L. N°1439 aprobado por el Decreto Supremo N°217-2019-EF.
Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF.
Ley N° 32185 ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
Ley N° 32186 Ley del equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el Año 2025.
Ley N° 32187 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

4 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

OBJETIVO GEENRAL: Atender expedientes, en el tiempo adecuado, evaluación de documentos presentados al Órgano de Control Institucional, dándole soporte técnico propias en materia de control.

OBJETIVO ESPECIFICO: Cumplir los objetivos institucionales del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Jauja, con eficiencia y eficacia en el menor tiempo posible.

5 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

FUNCIONES:

- Efectuar el seguimiento y evaluación de las recomendaciones de gestión derivadas de los servicios de control mínimo 10 expedientes.
- Efectuar el registro de información en los aplicativos de la CGR, con relación al seguimiento e implementación de recomendaciones derivadas de los servicios de control mínimo 10 expedientes evaluados y otros que demande la oficina.
- Participar en la ejecución de actividades operativas, en el marco de control gubernamental.

6 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural
- Contar con RUC habido y activo.
- Con Registro Nacional de Proveedores (RNP) servicio, vigente.
- Cuenta Interbancaria - CCI.
- No contar con impedimento para contratar con el estado según el Artículo N° 30 impedimentos para contratar
- Disponibilidad para prestar inmediatamente su servicio.

PERFIL DE PROVEEDOR:

Formación académica:

Titulado de las carreras profesionales de contabilidad y/o administración y/o economía, el cual acreditara con copia simple del diploma respectivo de la formación académica requerida.

Experiencia General:

- Experiencia general: Experiencia profesional acreditada en el sector público de tres (3) años.

Experiencia Especifica:





➤ *Experiencia específica: Experiencia profesional acreditada mínima de dos (2) años en Órganos del Sistema Nacional de Control.*

Capacitación en la especialidad:

➤ *Preferentemente contar con capacitación relacionada al control gubernamental: Se acreditará con copia simple de constancias, certificado, u otros documentos.*

7 PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será por 20 (veinte días calendarios), a partir del primer día hábil siguiente de la fecha de recepción de la orden de servicio o suscrito el contrato.

8 LUGAR: *Los servicios serán desarrollados en Jauja (Oficina del Órgano de Control Institucional, Av. Mariscal Castilla s/n y en campo).*

9 VALOR ESTIMADO

Según el estudio de mercado de Sub Gerencia de Abastecimiento o de la Dependencia Encargada de la Contrataciones.

10 PRODUCTO O ENTREGABLES:

El profesional deberá presentar un informe detallado de las actividades realizadas, según el alcance y descripción del servicio, según detalle.

11 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio otorgará el Órgano de Control Institucional, previa presentación de la carta del servicio prestado. La conformidad de la prestación será de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo N° 67° Pagos

12 FORMA DE PAGO

El pago será único, que se contabilizará a partir del primer día hábil siguiente de la fecha de recepción de la orden del servicio o suscrito el contrato.

❖ **Pago único:** *a los 20 días calendarios a partir del primer día hábil siguiente de la fecha de recepción de la orden del servicio o suscrito el contrato.*

12. PENALIDADES

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto de la orden y/o contrato.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F: tiene los siguientes valores:

F= 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

F= 0.25 para para plazos mayores a 60 días

Monto = monto de la orden de compra o servicio

Plazo en días = plazo de cumplimiento de la ejecución contractual

La penalidad máxima aplicable será hasta el 10% del monto contratado

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

13. OTRAS PENALIDADES

14. GARANTIAS

15 CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO.

EL LOCADOR 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, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere En la Ley 32069, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL LOCADOR 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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Finalmente, EL LOCADOR se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

17. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del Municipalidad Provincial de Jauja. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

18. 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.

19. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564): Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.



[Handwritten signature]
Sello, posfirma y firma
del responsable del requerimiento