

TERMINOS DE REFERENCIA

| | |
|---|--|
| Órgano y/o Unidad Orgánica: | INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE SAN MARTIN |
| Denominación de la Contratación: | SERVICIO DE ASISTENCIA CONTABLE Y PRESUPUESTAL EN EL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE SAN MARTÍN AF-2025. |

I. FINALIDAD PÚBLICA

Utilizar los mecanismos y estrategias contables y presupuestales para el Estado, eficientes, para el cumplimiento de metas y objetivos Institucionales del Instituto Vial Provincial de San Martín.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica para realizar los servicios de Asistencia Contable y Presupuestal, en el Instituto Vial Provincial de San Martín.

III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

La prestación del servicio comprende la ejecución de las siguientes actividades:

- La contabilidad se registrará en el programa de contabilidad computarizada-sistema integrado de administración financiera para gobiernos locales (SIAF-GL). EL CONTRATADO proporcionará adicionalmente asistencia a los responsables de las áreas de abastecimientos y tesorería para el manejo (SIAF-GL) quien asistirá periódicamente a la entidad y cuyas acciones se harán de conocimiento en los informes mensuales que se emiten.
- Realizar el Cierre Contable Financiero y Presupuestal mensual y trimestral (Trimestre) de los ingresos y gastos correspondientes a cada fuente de financiamiento del ejercicio fiscal 2025, realizar informe.
- Elaboración de los Estados Financieros y Presupuestarios de cierre correspondientes al AF-2025
- Conducción de la programación, formulación, ejecución y control del Presupuesto Institucional de acuerdo a los procedimientos, plazos, pautas y orientaciones contenidas en las directivas emanadas por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- Realizar la afectación presupuestal de gastos, así como efectuar el control de la ejecución presupuestal y consolidar la ejecución de ingresos y gastos mensualmente (Registro y Estadísticas de la ejecución presupuestal)
- Capacitación al personal del IVP San Martín, sobre el manejo y la operatividad del en el MEF LANDING Modulo Contable y seguimiento de la ejecución del presupuesto hasta el IV trimestre del año 2025.
- Realizar la contabilización de los registros de ingresos y gastos en el MEF LANDING
- Remisión de informes mensuales de la ejecución presupuestaria de actividades y proyectos a través del encargado del área de presupuesto.
- Rendiciones de cuentas que se programen.
- Realizar el cierre del MIF Contable Mensualizado
- Realizar las Notas Contables para el registro de los Estados Financieros, en cual
- Almacén (el registro de las salidas de Almacén), Patrimonio (las estimaciones de las Depreciaciones de los Activos Fijos), Personal (las estimaciones de las vacaciones no gozadas del personal 728 y CAS) deben hacer llegar la información que deben ser registradas en las Notas Contables

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural, con RUC vigente en estado activo y habido.
- Contar con Título Profesional en Contabilidad y/o Administración y/o Economía y/o Ingeniería de Sistemas y/o afines.
- Acreditar experiencia laboral mínima de Tres (03) años en el sector privado o público.
- Experiencia mínima de 02 años en temas administrativos, presupuestales y contables
- Experiencia en el manejo de SIAF GL, GR Y GN, PDT, PLAME, Liquidaciones, Aplicativos `presupuestales.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente.

Estos requisitos serán acreditados con la siguiente documentación.



- Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con el estado.
 - Carta de Autorización de Abono a cuenta vía CCI.
 Adjunto a esta documentación el proveedor hará llegar su **propuesta económica**.

V. SEGUROS

No corresponde

VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: El servicio será prestado en el Instituto Vial Provincial de San Martín, ubicado en el Jr. Garcilazo de la Vega N° 145, distrito de Tarapoto, provincia de San Martín.

El contratista trabajará con los documentos almacenadas en armarios, cajas, archivadores de palanca, anillados, empastados, carpetas, paquetes, hojas sueltas u otros medios de archivamiento del IVP-SM

PLAZO: El servicio será prestado hasta un plazo máximo de **CIENTO OCHO (108)** días calendarios y se computan desde el día de la notificación de la Orden de Servicio.

El plazo para presentar **cada entregable** se muestra a continuación:

- **Primer entregable:** Hasta los 30 días calendarios contados desde el día de la notificación de la Orden de Servicio.
- **Segundo entregable:** Hasta los 60 días calendarios contados desde el día de la notificación de la Orden de Servicio
- **Tercer Entregable:** Hasta los 90 días calendarios contados desde el día de la notificación de la Orden de Servicio.
- **Cuarto Entregable:** Hasta los 108 días calendarios contados desde el día de la notificación de la Orden de Servicio

VII. ENTREGABLES

Como resultado de la prestación del servicio se espera obtener como mínimo las actividades descritas en el numeral III.

VIII. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación del servicio lo realizará la Oficina de Administración del Instituto Vial Provincial San Martín, mediante el Acta de Conformidad de Servicios previo informe de actividades presentado por el prestador de servicios.

IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se efectuará en **pagos parciales**, tal como se muestra a continuación.

| Nº de pago | Condición para el pago |
|--------------|--|
| Primero Pago | Después de emitida la conformidad al Primer entregable. |
| Segundo Pago | Después de emitida la conformidad al Segundo entregable. |
| Tercero Pago | Después de emitida la conformidad al Tercero entregable. |
| Cuarto Pago | Después de emitida la conformidad al Cuarto entregable. |

X. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

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".

XI. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

No corresponde.

XII. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

No corresponde



XIII. 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:

| | |
|--------------------|---|
| Penalidad diaria = | $0.10 \times \text{monto vigente}$ |
| | $F \times \text{plazo vigente en días}$ |

Donde F tiene los siguientes valores:

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

tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem, que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual 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.

XIV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Entidad puede establecer las causales de resolución de contrato, así como el procedimiento del mismo.

XV. SANCIONES

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 de la Ley.

XVI. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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, 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.

El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.

El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de



| |
|--|
| denuncias de soborno ubicado en el portal web del OSCE (https://apps.osce.gob.pe/anticorrupcion-denuncia) |
| XVII. 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 los protocolos sanitarios que debe cumplir de acuerdo a la normativa vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad. |
| XVIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS |
| De conformidad con el artículo 81 de la ley N°32069 en los contratos menores las partes pactan la CONCILIACIÓN como mecanismo de solución de las controversias en concordancia con el numeral 330.1, del artículo 330º del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas (aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF). El reglamento en su Artículo 330 establece los mecanismos de solución de controversias contractuales. Art. 330.1 Son conciliables las controversias sobre indemnización por daños y perjuicios surgidas durante la ejecución contractual, prestaciones accesorias, vicios ocultos y otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato. |
| XIX. GESTIÓN DE RIESGOS |
| De acuerdo al Artículo 128. Gestión de riesgos en bienes y servicios. Las PARTES realizarán la gestión de riesgos conforme a lo establecido en el presente contrato (orden de servicio) y la normativa vigente en materia de contrataciones públicas, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de los términos de Referencia del Servicio de asistencia técnico administrativo para Área de Gerencia General del IVPSM objeto de la contratación. En ese marco, se implementarán medidas de control e inspección durante la prestación del servicio, a fin de verificar el cumplimiento de los Términos de Referencia establecidas. La detección de bienes no conformes dará lugar a la aplicación de las penalidades correspondientes, sin perjuicio de otras acciones que correspondan conforme a lo previsto en el contrato y en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, resguardando en todo momento la finalidad pública de la contratación. |
| XX. MODALIDAD DE CONTRATO |
| Orden de Servicio y/o contrato. |
| XXI. NORMATIVA ESPECIFICA |
| <ul style="list-style-type: none"> • Para el desarrollo de las actividades el proveedor tendrá en cuenta la siguiente normativa: • Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF • Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas • Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias. • Ley N° 31564 Ley de Prevención y Mitigación del Conflicto de Intereses en el Acceso y salida de personal del Servicio Público. • Directivas de la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable. |

TARAPOTO, SETIEMBRE DE 2025



[Handwritten signature]

Firma del Jefe del Área Usuaria