



Requerimiento

Términos de Referencia

1. Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP)								
2. Denominación de la Contratación:	Servicio Especializado en Procesos Administrativo para la identificación y presentación de la documentación sustentatorio, con la finalidad de elaborar el Informe de sustento de la culminación física PI del CUI N° 2235081								
3. Actividad del POI:	Implementación y desarrollo del Centro Nacional de Operaciones de Imágenes Satelitales del CUI N° 2235081								
I. FINALIDAD PÚBLICA									
Garantizar la adecuada identificación, organización y presentación de la documentación sustentatoria que permita elaborar el informe de sustento de la culminación física del proyecto de inversión (PI CUI N° 2235081), asegurando la transparencia, la rendición de cuentas y la continuidad de los procesos de inversión pública, según los parámetros establecidos en la normatividad del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversión y el Sistema Nacional de Contabilidad.									
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN									
<i>Contar con un servicio especializado en procesos administrativos que permita identificar, organizar y presentar la documentación sustentatoria necesaria para la elaboración del informe de sustento de la culminación física del proyecto de inversión (PI) con CUI N° 2235081, garantizando la adecuada rendición de cuentas y el cumplimiento de la normativa de inversión pública.</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>Unidad de Medida</th> <th>Descripción del servicio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1</td> <td>Servicio</td> <td>Servicio Especializado en Procesos Administrativo para la identificación y presentación de la documentación sustentatorio, con la finalidad de elaborar el Informe de sustento de la culminación física PI del CUI N° 2235081</td> </tr> </tbody> </table>		N°	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del servicio	1	1	Servicio	Servicio Especializado en Procesos Administrativo para la identificación y presentación de la documentación sustentatorio, con la finalidad de elaborar el Informe de sustento de la culminación física PI del CUI N° 2235081
N°	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del servicio						
1	1	Servicio	Servicio Especializado en Procesos Administrativo para la identificación y presentación de la documentación sustentatorio, con la finalidad de elaborar el Informe de sustento de la culminación física PI del CUI N° 2235081						
3.2. Actividades									
Para el proyecto de inversión identificado con CUI N° 2235081, se consideran las siguientes actividades a desarrollar:									



- Identificación de los registros financieros y contables.
- Identificación de las Órdenes de Compra y Servicio.
- Identificación de los expedientes de contratación de los procedimientos de selección.
- Registro financiero-contable de los activos generados con la inversión, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Identificación de los Contratos de Obra, Bienes y Servicio, y sus modificatorias.
- Identificar los Certificados y expedientes SIAF registrados en el SIGA y SIAF-RP.
- Registro fotográfico de los bienes adquiridos.
- Encarpetado digital de los puntos mencionados anteriormente en los formatos Word, Excel y PDF, según corresponde.

3.3. Reglamentos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales, reglamentos y demás normas

No aplica para la presentación contratación

3.4. Impacto ambiental

No aplica para la presentación contratación

3.5. Plan de trabajo

No aplica para la presentación contratación

3.6. Seguros

No aplica para la presentación contratación

3.7. Prestaciones accesorias a la prestación principal

No aplica para la presentación contratación

3.7.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo

No aplica para la presentación contratación

3.7.2. Soporte Técnico

No aplica para la presentación contratación

3.7.3. Capacitación y/o entrenamiento

No aplica para la presentación contratación

3.7.4. Garantía del servicio

No aplica para la presentación contratación

3.8. Entregables

El contratista deberá presentar al jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto un total de cuatro (4) entregables en formato PDF en forma parcial.



N°	Entregable	Plazo de entrega
1	Información referida al numeral 3.2 del Año 2014 y 2015	A los 20 días calendarios de notificado la orden de servicio
2	Información referida al numeral 3.2 del Año 2020	A los 40 días calendarios de notificado la orden de servicio
3	Información referida al numeral 3.2 del Año 2022 y 2023	A los 65 días calendarios de notificado la orden de servicio
4	Información referida al numeral 3.2 del Año 2024 y 2025	A los 90 días calendarios de notificado la orden de servicio

Importante:

- Los entregables deberán ser remitidos a través de la mesa de partes de la Entidad:
 - ❖ Digital: <https://mpvirtual.conida.gob.pe/mpvirtual/index.html#/registro>
 - ❖ Presencial: Calle Luis Felipe Villarán N° 1069 urb. Malibú, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima.
- Los entregables deberán estar debidamente, firmados (manuscrita o digital según artículo 3 de la Ley N° 27269 - Ley de firmas y certificados digitales) y foliados en todas sus páginas.
- No se aceptarán documentos con firmas pegadas como imagen.

3.9. Lugar y plazo de prestación del servicio

3.9.1. Lugar

El servicio se ejecutará de manera remota y/o presencial en las instalaciones de la Agencia Espacial del Perú - CONIDA, en calle Luis Felipe Villarán N° 1069 - distrito de San Isidro – Lima.

3.9.2. Plazo

El plazo de ejecución del servicio se ejecutará durante noventa (90) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio

IV. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

4.1. Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad

La Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) de la Agencia Espacial del Perú - CONIDA, proveerá la información y documentación necesaria para el desarrollo de las actividades.

4.2. 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.

4.3. 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 inconducta 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.

4.4. Solución de controversia

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.

4.5. 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.

4.6. Gestión de riesgo

Debido a las condiciones de los servicios y cuantía a contratar, en el marco de lo establecido en el numeral 42.1 del Reglamento de la Ley 32069, no corresponde efectuar la segmentación para la calificación de la contratación; en ese sentido, no corresponde determinar el proceso de gestión de riesgos para la presente contratación.

4.7. Propiedad intelectual

El trabajo realizado es propiedad de CONIDA

4.8. Medidas de control durante la ejecución contractual

Durante la ejecución contractual la Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP), se encargará de verificar los avances y las condiciones contractuales.

4.9. Conformidad de la prestación

La conformidad de la prestación de los servicios, será emitida por la Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP)

4.10. Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en cuatro (04) pagos parciales e iguales. El monto incluye los impuestos de ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad contratante debe contar con la siguiente documentación:

- Informe de actividades (entregable)
- Informe de Conformidad emitido por la Oficina de Planificación y presupuesto (OPP).
- Comprobante de pago.
- Acta de conformidad emitido por la Oficina de Planificación y presupuesto (OPP).

4.11. Penalidades aplicables

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no excederá del 10% del monto vigente del contrato.



- **Penalidad por mora**

Se aplicará al contratista la penalidad establecida en el artículo 120 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- **Otras penalidades**

No aplica

Otras penalidades		
Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
-	-	-

4.12. Responsabilidad por vicios ocultos

No aplica para la presente contratación

4.13. Anexos

No aplica para la presente contratación

V. REQUISITO DE CALIFICACIÓN

5.1. Experiencia del postor en la especialidad

5.1.1. Formación académica

- Profesional titulado en Economía, Administración o Contabilidad.

Acreditación:

El título profesional será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://www.sunedu.gob.pe/registro-nacional-de-grados-y-titulos/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

En caso que el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

5.1.2. Capacitación

- Cursos y/o Programas en "Costos y Presupuestos" de al menos 100 horas lectivas.
- Cursos y/o Programas de Especialización en "SIAF" de al menos 100 horas lectivas.
- Cursos y/o Programas de Especialización en "SEACE" de al menos 80 horas lectivas.
- Cursos y/o Programas de Especialización en "SIGA" de al menos 100 horas lectivas.



Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos que acrediten las capacitaciones requeridas.

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

5.1.3. Experiencia del personal clave

Requisitos:

- Experiencia mínima de Cuatro (04) años en registro de estados financieros y contable en el sector público y/o privado.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

San Isidro, 10 de setiembre del 2025

USUARIO

JEFE DE LA UNIDAD ORGÁNICA