



FORMATO N° 05
TÉRMINOS DE REFERENCIA
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS, PROFESIONALES Y/O
ESPECIALIZADOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES

Unidad de Organización o Programa:	SUB GERENCIA DE OBRAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN
Meta presupuestaria:	0213
Actividad del POI:	
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE OBRA PARA EL PROYECTO: " CREACION DE LA TROCHA CARROZABLE PALTA - ANCCOLLANA - PACCOZAN, DISTRITO DE CHURCAMP, PROVINCIA DE CHURCAMP - HUANCVELICA" CUI: 2336324

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

- La presente tiene como finalidad garantizar la contratación oportuna de un personal como **ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE OBRA**, para la ejecución del proyecto: "**CREACION DE LA TROCHA CARROZABLE PALTA - ANCCOLLANA - PACCOZAN, DISTRITO DE CHURCAMP, PROVINCIA DE CHURCAMP - HUANCVELICA**", para el cumplimiento de las metas del proyecto.
- Base legal:**
Se requiere el presente servicio con carácter urgente y temporal, al amparo del Numeral 3.2 del Artículo 3 de la Ley N° 31298

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

2.1. OBJETIVO GENERAL

- El presente tiene como objeto contratar los servicios de una persona natural como Asistente Administrativo de obra, para la ejecución del proyecto: "**CREACION DE LA TROCHA CARROZABLE PALTA - ANCCOLLANA - PACCOZAN, DISTRITO DE CHURCAMP, PROVINCIA DE CHURCAMP - HUANCVELICA**".

2.2. OBJETIVO ESPECIFICO

- Contratación de servicio de una persona natural como **ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE OBRA**.

III. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

3.1. Descripción del servicio a contratar.

Servicio de una persona natural como asistente administrativo de obra, para la ejecución del proyecto: "**CREACION DE LA TROCHA CARROZABLE PALTA - ANCCOLLANA - PACCOZAN, DISTRITO DE CHURCAMP, PROVINCIA DE CHURCAMP - HUANCVELICA**".

3.2. Actividades

- Realizar los requerimientos respectivos para la adquisición de bienes y servicios
- Realizar el seguimiento de los requerimientos, informes mensuales, pagos de los trabajadores y proveedores.
- Hacer seguimiento del avance financiero desde la fase de compromiso, devengado y girado
- Mantener actualizado el archivo y registro de la información técnico relacionada con la obra y/o proyecto.
- Controlar los stocks físicos del almacén con los movimientos registrados en el Kardex.
- Realizar las conformidades de los bienes y servicios
- Presentar el informe financiero de obra en cada mes de acuerdo a la Directiva de la Entidad
- Coordinar con el Residente y/o ejecutores de la obra, para la evaluación financiera de las adquisiciones de los bienes y servicios.

3.3. PLAN DE TRABAJO

No aplica.

3.4. RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL PROVEEDOR

- Equipamiento estratégico.



El equipamiento estratégico de la contratación oportuna de un personal como Asistente Administrativo de Obra, contar con una computadora portátil e internet necesarias para poder realizar el servicio como Asistente Administrativo de Obra.

3.5. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMATIVOS

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 32185, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, su reglamento y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil, y sus modificatorias.
- Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, Reglamento de Comprobantes de Pago, modificatorias y ampliatorias
- Ley N° 32069 – Ley general de contrataciones públicas, reglamento y modificatorias
- Ley N° 27444 Ley del procedimiento Administrativo General.
- Directiva N° 004-2025-MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP con RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 086-2025-MPCH/GM.
- RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 432-2023-CG- DIRECTIVA N° 017-2023-CG/GMPL

3.6. SEGUROS.

No aplica.

3.7. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

3.7.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo.

No aplica

3.7.2. Soporte técnico.

No aplica

3.7.3. Capacitación y/o entrenamiento.

No aplica.

3.7.4. Otras prestaciones accesorias.

No aplica.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

4.1. Personal.

4.1.1. Personal clave.

- **Formación Académica:** Formación Profesional en administración, contabilidad, economía, ingeniería industrial o de otras carreras afines, colegiado y habilitado.
- **Experiencia Laboral:**
*Experiencia General mínima de 2 años en el sector público y/o privado.
Experiencia específica mínima de 04 meses como Asistente Administrativa y/o similares, en obras en general.*
- **Acreditación:** La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de ellos siguientes documentos: (i), copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto
- **Conocimientos:** Gestión Pública, Gestión del Sistema Administrativo Público como el SIAF y SIGA, manejo de base de datos, Word, Excel, Power Point.



- **Competencias y/o habilidades** : Actitud de Servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, trabajo en equipo, proactivo, comunicación efectiva, planificación y organización.

V. CUANTIA DE LA CONTRATACION

La contraprestación del servicio, será según Estudio de mercado de la dependencia encargada de contrataciones

VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

6.1. Lugar y plazo de la prestación.

6.1.1. Lugar.

La prestación del servicio tendrá lugar en el ámbito de la Municipalidad Provincial de Churcampa del proyecto: " **CREACION DE LA TROCHA CARROZABLE PALTA - ANCCOLLANA - PACCOZAN, DISTRITO DE CHURCAMP, PROVINCIA DE CHURCAMP - HUANCVELICA**".

Departamento: Huancavelica

Provincia: Churcampa.

Distrito: Churcampa

6.1.2. PLAZO.

El plazo total del servicio contratado será de sesenta (60) días calendario y se computará a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o celebración del contrato

*Plazo 01: 30 días calendario, el cómputo se inicia desde el día siguiente a la notificación de la Orden de Servicio.

Plazo 02: 30 días calendario, el cómputo inicia desde el día siguiente a la finalización del plazo 01

VII. ENTREGABLES

El proveedor contratado debe entregar dos (02) informes, sobre los resultados obtenidos de las actividades desarrolladas en cumplimiento de la DIRECTIVA N° 006-2020-MPCH, aprobada con RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 013-2020- GM/MPCH.

Primer entregable: Avance financiero desde la fase de compromiso, devengado y girado.

Segundo entregable: informe Financiero de obra de acuerdo a la Directiva de la Entidad.

VIII. CONFORMIDAD

Conformidad de la prestación.

- La conformidad será otorgada por el Residente de Obra y V°B° del Supervisor y/o Inspector de Obra, previa presentación de informe de actividades realizadas.

IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La Forma de pago: LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles.

Modalidad de pago se realizará a:

* PRIMER PAGO del plazo 50 % del monto total de la orden de servicio

* SEGUNDO PAGO del plazo 50 % del monto total de la orden de servicio

Condiciones de pago: Después de la Conformidad, la entidad debe de pagar las contraprestaciones pactadas a favor del locador (a) en un plazo que no excederá de los Diez (10) días calendarios de la conformidad.

luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069 y su reglamento.

X. CONFIDENCIALIDAD

Confidencialidad.

- ✓ El CONTRATISTA deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.
- ✓ El CONTRATISTA debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información.



- ✓ EL CONTRATISTA no podrá utilizar la información proporcionada por la entidad para realizar acciones legales que perjudiquen la imagen, sus finanzas o cualquier aspecto socio laboral y ambiental. Previamente deberá comunicar a la entidad en el plazo de un (1) día hábil de enterado de alguna situación ilícita a la entidad, para el trámite de atención en el marco de la política de anticorrupción.

XI. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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) años, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

Condiciones de los consorcios.

- ✓ No aplica

XII. PENALIDADES

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.
 - Para obras: $F = 0.15$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, 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 no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069 y su reglamento.

XIII. RESOLUCION DEL CONTRATO

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.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069 y su reglamento

XIV. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

Son causales de resolución de contrato por incumplimiento de obligaciones contractuales, Faltas técnicas o profesionales graves, Inasistencia injustificada o abandono del trabajo, Conflicto de intereses o faltas éticas, Incumplimiento de normas legales o administrativas, Causales por fuerza mayor o causas externas y Otras causales típicas en contratos civiles o de servicios, 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.

XV. CLÁUSULA GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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.

XVI. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA 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.

Asimismo, EL CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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, 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 CONTRATISTA 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.

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 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.

XVII. CLÁUSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación. 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 arbitraje.



Ing. Dante Paul Aviles Perez.
RESIDENTE DE OBRA
Sello del Área Obra
CIP. 22071