

FORMATO N° 01
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCACIÓN DE SERVICIOS –
PERSONAS NATURALES

1.	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
	Contratar el servicio de un (1) profesional en Contabilidad para que brinde apoyo en la realización de servicios de control en el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Arequipa.
2.	DEPENDENCIA SOLICITANTE
	Gerencia Regional de Control de Arequipa - Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Arequipa.
3.	OBJETO DEL SERVICIO
	Contratación de un (1) Contador para que apoye en la realización de servicio de control y servicios relacionados, vinculados con el Plan Anual de Control del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Arequipa.
4.	FINALIDAD PÚBLICA
	Fortalecer los Servicios de Control Gubernamental, a cargo del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Arequipa con la finalidad de contribuir con la transparencia y correcta utilización de los recursos y bienes del Estado, dentro del periodo de emergencia sanitaria por el COVID-19, en la actual coyuntura económica.
5.	PERFIL DEL LOCADOR
	<p>Formación académica. -</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Profesional titulado, colegiado y habilitado de la carrera universitaria de Contabilidad. <p>Experiencia general. -</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia general comprobante en el sector público o privado, mínima de dos (2) años. ✓ Capacitación en cursos relacionados a la profesión. ✓ Conocimiento de manejo informático en el entorno Windows y manejo de redes sociales. ✓ Actitud, ética, integridad, comunicación efectiva, organización, capacidad de análisis. ✓ No tener impedimentos para contratar con el Estado. ✓ No tener antecedentes penales, judiciales y/o policiales. ✓ Disponibilidad inmediata.
6.	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Participar en los diversos servicios de control o servicios relacionados que correspondan, según su ámbito de competencia y la normativa de control gubernamental vigente, con el propósito de cumplir con la demanda de control y coadyuvar al logro de los objetivos previstos. ✓ Brindar asistencia técnica sobre temas en el ámbito de competencia profesional, vínculos con los servicios de control o servicios relacionados y atender diversos asuntos según su ámbito de competencia, a fin de viabilizar la emisión de informes y/o pronunciamientos dentro del marco técnico-legal vigente. ✓ Desarrollar informes que sustenten la evaluación de las materias examinadas, así como los informes resultantes de los servicios de control, de acuerdo a su contenido y naturaleza bajo el ámbito de su competencia, a fin de dotar de información sustentatoria respecto a los procedimientos desarrollados. ✓ Gestionar y/o atender solicitudes de información correspondientes al ámbito de competencia profesional. ✓ Organizar, registrar y/o sistematizar la documentación de las actividades de control y monitoreo, en los sistemas informáticos establecidos, a fin de llevar un registro actualizado de los servicios de control, de los resultados por entidad, actividades y/o proyectos, que permita dotar de información para la toma de decisiones. ✓ Elaborar informes, reportes u otra documentación que se deriven de las actividades desarrolladas, brindando asistencia técnica, a fin de dotar de información idónea y oportuna para los fines pertinentes del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Arequipa. ✓ Cautelar y resguardar la integridad de la información recibida, producida y registrada en los sistemas informáticos de la Contraloría General de la República, derivada de las labores del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Arequipa; guardando la confidencialidad correspondiente.
7.	ENTREGABLES
	<p>Se entregarán tres (3) informes de actividades que serán proporcionados en medios físicos y magnéticos, en el que se describirán las actividades y labores realizadas durante la prestación del servicio, de acuerdo al siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primer Entregable: Mediante un informe en el que se describirán las actividades y labores realizadas

<p>durante el periodo establecido para la prestación del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Segundo Entregable: Mediante un informe en el que se describirán las actividades y labores realizadas durante el periodo establecido para la prestación del servicio. • Tercer Entregable: Mediante un informe en el que se describirán las actividades y labores realizadas durante el periodo establecido para la prestación del servicio. 									
8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO									
<p>El plazo de ejecución del servicio será a los noventa (90) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y de acuerdo al siguiente detalle:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N° de Entregables</th> <th>Plazos de Entregables</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primer entregable</td> <td>A los treinta (30) días calendarios contados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.</td> </tr> <tr> <td>Segundo entregable</td> <td>A los sesenta (60) días calendarios contados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.</td> </tr> <tr> <td>Tercer entregable</td> <td>A los noventa (90) días calendarios contados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.</td> </tr> </tbody> </table>		N° de Entregables	Plazos de Entregables	Primer entregable	A los treinta (30) días calendarios contados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.	Segundo entregable	A los sesenta (60) días calendarios contados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.	Tercer entregable	A los noventa (90) días calendarios contados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.
N° de Entregables	Plazos de Entregables								
Primer entregable	A los treinta (30) días calendarios contados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.								
Segundo entregable	A los sesenta (60) días calendarios contados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.								
Tercer entregable	A los noventa (90) días calendarios contados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.								
9. VALOR ESTIMADO									
<p>El valor estimado de la presente contratación asciende al monto de S/ 16 500,00 (Dieciséis mil quinientos y 00/100 Soles), incluidos los impuestos de ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio.</p>									
10. FORMA DE PAGO									
<p>El pago se realizará en tres (3) armadas luego de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad, de acuerdo al siguiente detalle:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Informes</th> <th>Porcentaje a cancelar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primer entregable</td> <td>33%</td> </tr> <tr> <td>Segundo entregable</td> <td>33%</td> </tr> <tr> <td>Tercer entregable</td> <td>34%</td> </tr> </tbody> </table> <p>El pago se efectuará en un plazo máximo de quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio.</p>		Informes	Porcentaje a cancelar	Primer entregable	33%	Segundo entregable	33%	Tercer entregable	34%
Informes	Porcentaje a cancelar								
Primer entregable	33%								
Segundo entregable	33%								
Tercer entregable	34%								
11. PENALIDADES APLICABLES									
<p>En caso corresponda:</p> <p>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: Penalidad diaria = 0.10 x monto / F x plazo en días. Donde F tiene los siguientes valores: A) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, F = 0.40. B) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25</p> <p>Máximo de aplicación de penalidad 10% Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato (orden de compra y/o servicio) por incumplimiento.</p> <p>El proveedor incumple en penalidad cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No cumple ejecutar el servicio en el plazo previsto en la Orden de Servicios. - Habiéndosele otorgado el plazo de subsanación, este no es realizado a cabalidad. - Habiendo ejecutado el servicio en el plazo previsto; estos manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso se considerará como no ejecutada la prestación y podrá procederse con dejar sin efecto la contratación, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondan. <p>Las penalidades se computan desde el día de su surgimiento hasta el día en que se cumpla completamente la prestación a satisfacción del área usuaria.</p>									
12. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO									
<p>La Gerencia Regional de Control Arequipa, conforme a lo informado por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Arequipa, tendrá a su cargo la coordinación y supervisión del servicio y emitirá la respectiva conformidad de servicios.</p>									

13. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES (de ser el caso)
<p>La presentación de formatos impresos de las DJI como requisito previo para la contratación de locadores de servicios cuyo apoyo profesional o técnico implique la obtención o manejo de información institucional que sirva para la toma de decisiones, las operaciones de gestión o las actividades relacionadas al control gubernamental de las unidades orgánicas y órganos incluidos los desconcentrados de la Contraloría y los OCI. Posteriormente, en la primera oportunidad dentro de los primeros quince (15) días hábiles de iniciado el plazo de las mencionadas contrataciones, se deberán cumplir con efectuar la presentación de las DJI en el aplicativo informático SIDJI.</p> <p>Si durante la ejecución del contrato se advierte que lo consignado en las DJI es falso, se procederá a la resolución del mismo, sin perjuicio de otras responsabilidades a las que hubiera lugar. Se procederá de la misma manera cuando no se presenta abstención por escrito en caso corresponda y se presente alguna de las situaciones descritas en la Sección 1 de la DJI.</p> <p>Del profesional a contratar no deberá tener ningún factor de riesgo para COVID – 19 señalado en la Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA.</p>
14. ASIGNACIONES
<p>Asignaciones para realizar coordinaciones o labores que se le encarguen en el interior del país (traslado y viáticos).</p>