

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Unidad de Organización:	Órgano de Control Institucional de Provias Descentralizado
Denominación de la Contratación:	Servicio de Asistencia de control Gubernamental asociados a los servicios de auditoría (control simultáneo, posterior y relacionados).

1. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca atender las labores de control propias del Órgano de Control Institucional y a las asignadas por la Contraloría General de la República en el Plan Nacional de Control 2025.

2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de un proveedor con conocimiento en los sistemas de Control, base de datos y sistema de trámite documentario a fin de brindar apoyo en los planes de acción, apoyo en los equipos de control simultáneo, posterior y servicios relacionados, así como el Servicio de Trámite Documentario, y despacho de los diferentes servicios de control.

3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

3.1. ACTIVIDADES

- ✓ Apoyo en el ingreso de información en los Sistemas de Control Gubernamental – (Ex SAGU), de los planes de acción y avance de implementación de recomendaciones de informes de control.
- ✓ Apoyo en la coordinación con los responsables designados por las diferentes Unidades Orgánicas, para la obtención de documentación solicitada por el OCI.
- ✓ Apoyo en la clasificación y seguimiento de los expedientes digitales derivados al Órgano de Control Institucional, verificando información técnica, archivos adjuntos que forman parte de cada expediente, e información importante de cada expediente.
- ✓ Apoyo en recopilación de Información, fedateo de documentación, digitación de apéndices y numeración de Informes las comisiones de auditoría de control simultáneo y control posterior.
- ✓ Apoyo en la recopilación de Información para la Atención de las Denuncias.
- ✓ Elaboración de Reportes, Control y Seguimiento sobre el estado situacional de las Denuncias.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- ✓ Apoyo en la elaboración y ordenamiento de apéndices de los informes de control posterior y simultáneo.
- ✓ Apoyo en la gestión documental en materia del acervo documental y archivo digital general.
- ✓ Elaboración de Informes de Servicios Relacionados - Seguimiento a la presentación de informe de rendición de cuentas de titulares.
- ✓ Elaboración de Informes de Servicios Relacionados - Seguimiento a la atención de pedidos en el libro de reclamaciones de la entidad.
- ✓ Elaboración de Informes de Servicios Relacionados - Verificación del cumplimiento a la presentación de la lista de nombramientos y contratos.
- ✓ Seguimiento, Evaluación y elaboración de Reporte sobre las obras relacionadas a los servicios de control que la entidad debe actualizar en el portal web del infobras.
- ✓ Elaboración de Informes de Servicios Relacionados según las necesidades.

3.2. RECURSOS

El proveedor deberá contar con PC o Laptop y los recursos necesarios para el desarrollo del servicio. Sin que ello implique costos adicionales a la Entidad.

4. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

4.1. CONDICIONES GENERALES

- ✓ Tener Registro Único de Contribuyente (RUC) habilitado, Activo y Habido
- ✓ Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI)
- ✓ Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el capítulo que corresponda vigente.

4.2. CONDICIONES PARTICULARES

Perfil Profesional:

- ✓ Formación Académica: Bachiller en Contabilidad
- ✓ Experiencia general en labores administrativas no menor de dos (2) años en el sector público y/o privado.
- ✓ Experiencia específica no menor de un (1) año en temas vinculados a asistencia administrativa y/o asistencia contable y/o actividades en órgano de control institucional en el sector público y/o privado.

Cursos con un mínimo de 40 horas acumulables:

- ✓ Curso en ofimática y/o Computación, y/o redacción, y/o Excel

Diplomado y/o Programa de Especialización con un mínimo de 90 horas:

- ✓ Diplomado en Auditoría
- ✓ Diplomado en Contrataciones del Estado

Conocimientos:

- ✓ Buena comunicación oral y escrita, buena predisposición para el trabajo en equipo
- ✓ Haber participado en actividades relacionadas al Control Gubernamental
- ✓ Manejo en Sistema de Control Gubernamental Web (Ex SAGU, Casilla electrónica, Gestión de Entidades, entre otros)

Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar juntamente con su cotización, copia simple de contratos y/o órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación de servicios y/o constancia de trabajo, según corresponda.

5. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS (De corresponder)

No corresponde.

6. SEGUROS (De corresponder)

Tener Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) en pensión y salud, el cual se presentará a partir del primer día hábil de enero de 2025.

7. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

No corresponde.

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

8.1. LUGAR

- El proveedor asistirá a las instalaciones de la sede central y/o unidades zonales cuando la Entidad lo requiera.

8.2. PLAZO

- El plazo de duración del servicio será de sesenta (60) días calendario; contados a partir del primer día hábil de enero de 2025.

9. ENTREGABLES

El Proveedor deberá presentar un Informe indicando las actividades realizadas según el numeral 3.1, de acuerdo a las labores asignadas, conforme se detalla:

- Primer entregable hasta los treinta (30) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 3.1 de los presentes términos.
- Segundo entregable hasta los sesenta (60) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 3.1 de los presentes términos.

10. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el Órgano de Control Institucional de Provias Descentralizado en un plazo que no excederá de siete (7) días hábiles de producida la recepción del entregable bajo la responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

11. FORMA DE PAGO Y CONDICIONES DE PAGO

Se pagará en dos (02) armadas

- ✓ Primer Entregable : el 50 % del monto total, luego de emitirse la respectiva conformidad
- ✓ Segundo entregable : el 50 % del monto total, luego de emitirse la respectiva conformidad

12. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

El Proveedor 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 Proveedor 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.

En tal sentido, el Proveedor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos, información de personal, de salud, económica, sociolaboral, y demás documentos e información compilados o recibidos por el Proveedor.

13. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El Proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios realizados, cuyo plazo será de (1) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

14. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder)

De corresponder los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

15. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

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:

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

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 ni costos directos de ningún tipo.

16. OTRO TIPO DE PENALIDADES

No corresponder

17. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

“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”.

El procedimiento de resolución de contrato se encuentra regulado en el numeral 8.7.8, aprobado mediante Resolución Directoral N° 04-2024-MTC/21.OA, denominado Directiva para la Contratación de Bienes, Servicios, Consultorías de Obras cuyos montos sean iguales o inferiores a 08 uit en el programa denominado proyecto especial de infraestructura de transporte descentralizado – Provias Descentralizado.

18. SANCIONES

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

19. OBLIGACION ANTICORRUPCIÓN

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.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

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.

20. 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 normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

21. 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.

22. OTRAS CONSIDERACIONES

Propiedad Intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la Entidad, el Proveedor tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

Firma del solicitante

Firma del Jefe de la Unidad Usuaría