

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Órgano o Unidad Orgánica:	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Meta Presupuestaria	0016
Actividad en el POI	Acción y Control
Denominación de la Contratación	Apoyo de Asistente en Control Gubernamental

I. ANTECEDENTES

El Órgano de Control Institucional tiene programado realizar durante el año 2023, seis (6) servicios de control posterior, trece (13) de control simultáneo y doce (12) de servicios relacionados, solicitados por la Contraloría General de la República, estas metas se han triplicado aproximadamente, en relación a las asignadas en el ejercicio anterior; situación que hace necesario contar con mayor capacidad operativa.

II. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente proceso busca garantizar el cumplimiento oportuno de las metas propuestas en el Plan Anual de Control 2023 a cargo del Órgano de Control Institucional (OCI) del Despacho Presidencial (DP).

III. OBJETIVO

Contratar los servicios de un (1) profesional titulado en derecho o contabilidad o administración o economía, que brinde apoyo como asistente en labores de Control Gubernamental.

IV. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio requiere el cumplimiento de lo siguiente:

- Apoyar en la organización, referenciación, foliación de papeles de trabajo de los servicios de control y servicios relacionados, programados en el Plan Anual de Control 2023, a cargo del OCI del Despacho Presidencial.
- Apoyar en la evaluación del PAC, y su registro en los sistemas informáticos.
- Apoyar en la elaboración de cuadros Excel y otras matrices, que se requieran para la ejecución de las labores de control.
- Apoyar en la organización, escaneo, fotocopiado, fedateado de documentos que conforman los apéndices de los diversos informes emitidos por el OCI del Despacho Presidencial.
- Apoyar en las labores administrativas que se requiera, de acuerdo a la circunstancia.

V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Titulado en las carreras de derecho, contabilidad, o administración o economía.
- Colegiado y habilitado.
- Cursos y/o especializaciones en Servicios de Control Gubernamental en general, en los últimos 4 años.
- Cursos relacionados a la organización o administración o gestión de archivo documental, en los últimos 4 años.
- Cursos y/o especializaciones en Gestión Pública, en los últimos 4 años.
- Cursos, especializaciones o tras capacitaciones en Microsoft Office.
- Experiencia General: Mínimo cuatro (04) años de experiencia en labores de asistente en el sector público o sector privado.
- Experiencia Específica: Mínimo un (01) año en labores de asistente en Órganos de Control Institucional o Contraloría General.

Requisitos de ley :

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Registro Nacional de Proveedores vigente.



Firma Digital

Despacho Presidencial

Firmado digitalmente por OCHOA ANTEZANA Sally Cinthya FAU
20181704378 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.06.2023 11:04:04 -05:00

VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Lugar:

Órgano de Control Institucional ubicado en: Plaza de Armas s/n (Palacio de Gobierno), Cercado de Lima.

Plazo de Ejecución de la Prestación:

Los plazos de ejecución se contabilizarán a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

VII. ENTREGABLES

Consta de seis (06) entregables cuyos plazos de ejecución se detallan en el siguiente cuadro:

Nº DE ENTREGABLES	CONCEPTO	PLAZO DE EJECUCIÓN
Primer entregable	Informe de labores realizadas relacionados al punto IV.	Hasta los 30 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
Segundo entregable	Informe de labores realizadas relacionados a punto IV.	Hasta los 60 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
Tercer entregable	Informe de labores realizadas, relacionados al punto IV.	Hasta los 90 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
Cuarto entregable	Informe de labores realizadas, relacionados al punto IV.	Hasta los 120 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
Quinto entregable	Informe de labores realizadas, relacionados al punto IV.	Hasta los 150 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
Sexto entregable	Informe de labores realizadas, relacionados al punto IV.	Hasta los 180 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

VIII. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El órgano de Control Institucional, estará a cargo de la coordinación, supervisión y conformidad de las actividades que se desarrollen en el marco de la presente contratación.

IX. FORMA DE PAGO

El pago por el servicio se realizará en seis (06) abonos iguales, previa presentación del entregable correspondiente por parte del contratista y emisión de la conformidad respectiva por parte de la Entidad.

El costo del servicio debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio. El pago se realizará con abono en la cuenta "código de cuenta interbancaria" (CCI) del contratista.

X. CONFIDENCIALIDAD

El profesional contratado deberá mantener bajo responsabilidad, la confidencialidad y reserva de la información a la que tuviera acceso de manera directa o indirecta durante la ejecución del servicio. Esta obligación se mantendrá aun cuando haya finalizado la relación entre las partes, hasta que los hechos objeto del servicio sean de conocimiento público.

XI. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Entidad aplica automáticamente una penalidad por mora equivalente al 1% del monto total del contrato, por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente a diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.



Firma Digital

Despacho Presidencial

Firmado digitalmente por OCHOA ANTEZANA Sally Cinthya FAU
20161704378soft
Motivo: Dov V° B°
Fecha: 06.06.2023 11:04:26 -05:00

XI.

CONTABILIZACION DE EXPERIENCIA DE PERSONAL

CONTRATISTA

RUC:

NOTA: PARA LA CONTABILIZACION DE EXPERIENCIA DEL POSTOR

• Se podrá acreditar referida experiencia Certificados de Trabajo o Constancias de presentación de servicio o similares: Estos deberán ser emitidos por el Area de Recursos Humanos ó por el Organo de Admnistración o funcionario desigando expresamente por la entidad que emite la Constancia , no se tomará en consideración los documentos que sean emitidos por otros funcionarios.

• Para poder considerar los Contratos y las Ordenes de Servicio como experiencia del postor, estás deberán estar también debidamente firmadas y adjuntará su respectiva conformidad del servicio o constancia por la prestación efectuada; de lo contrario se desestimará su contabilización.

• Para considerar la experiencia de la designación por Resolución, deberá de adjuntar la resolución de inicio, así como la de culminación de la designación.

• No se considerará experiencia del postor las constancias o certificaciones de practicas preprofesionales.

Nº	Nombre de la entidad o empresa	DENOMINACION DEL SERVICIO REALIZADO	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de fin (dd/mm/aaaa)	Tiempo total *	Días *
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL GENERAL					0 años, 0 mes y 0 días	0

APELLIDOS Y NOMBRES:
CORREO
TELEF

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA

Lima, 2023

Señores
Oficina de Abastecimiento
DESPACHO PRESIDENCIAL
Presente.-

Referencia : **PEDIDO SIGA NRO xxxx- 2023**

De mi consideración:

De acuerdo a los Términos de Referencia, quien suscribe presenta a su consideración la Propuesta Económica, incluido los impuestos de ley y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo total de la prestación, según detalle, asimismo declaró haber tomado conocimiento de todas las condiciones contenidas en los Términos de Referencia.

DESCRIPCION DEL SERVICIO	Entregable	Plazo máximo de Entrega	Costo por entregable
SERVICIO DE XXXXXXXXX	1er Entregable	Hasta XXXXX días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.	S/.
	2do Entregable	Hasta XXXXX días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.	S/.
	3o Entregable	Hasta XXXXX días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.	S/.
PRECIO TOTAL S/.			S/.

Nota: En el caso que se requiera el pago en armadas indicar la cantidad de armadas, así como el monto por armada, se detalla ejemplos (posteriormente eliminar este párrafo).

Plazo de Ejecución TOTAL: Se realizará en un plazo no mayor a (aquí insertar el número de días en números y letras) días calendarios, de acuerdo a los TDR.

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL	Indicar los datos que figuren en su ficha RUC
RUC	Indicar RUC personal
DNI	Indicar el Nro de DNI
DIRECCIÓN ACTUAL	Indicar dirección en la que reside actualmente; (Incluye distrito, provincia, departamento)
NRO DE CONTACTO	Indicar el Nro de teléfono móvil
CORREO ELECTRONICO	Indicar la dirección de correo electrónico

.....
Nombres y Apellidos:
RUC:

CARTA – AUTORIZACIÓN DE ABONO

Lima, 2023

Señores
DESPACHO PRESIDENCIAL
 Jr. De la Unión N° 264
Lima.-

Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta.

Por medio de la presente, comunico a usted que el número de Código de Cuenta Interbancaria (CCI) de mi cuenta es:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nombre del Banco:	
RUC (Asociado al CCI)**	
La cuenta está a nombre de:	

Nro. Cuenta ahorros (S/.)																			
Tipo de Cuenta	Ahorros (Ejemplo)					Moneda:	Soles												

Asimismo, dejo constancia que el comprobante de pago* a ser emitido por mi representada una vez cumplida o atendida la correspondiente orden de Servicio o las prestaciones en servicios materia del contrato quedará cancelado para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe del referido comprobante de pago a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

.....
 Nombres y Apellidos:
 RUC:

**DECLARACIÓN JURADA
(ADJUDICACIÓN SIN PROCESO)**

Señores

DESPACHO PRESIDENCIAL

Presente.-

De mi consideración:

Yo,..... con RUC..... domiciliado en.....
Identificado con DNI N°.....

Declaro bajo juramento que:

Declaro bajo juramento que:

1. Declaro y garantizo, directa o indirectamente, o a través de mis socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere la Ley N° 30225, su reglamento y modificaciones, no haber ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la contratación.
2. Me obligo a conducirme 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 mis socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.
3. Me comprometo a 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.

Lima, 2023

Atentamente,

.....
Nombres y Apellidos:

RUC:

DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

Señores
DESPACHO PRESIDENCIAL
Presente.-

De mi consideración:

En calidad de postor, luego de haber examinado los documentos proporcionados por el DESPACHO PRESIDENCIAL y conocer todas las condiciones existentes, ofrezco realizar el servicio de; de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los términos de referencia recibidos, así mismo declaro bajo juramento que cumplo con el perfil solicitado en el término de referencia del presente servicio, y que para cualquier notificación o comunicación del presente proceso mi correo electrónico es.....

En tal sentido, me comprometo a ofrecer el servicio con las características, en la forma y plazos especificados en los términos de referencia, sometiéndome a la aplicación de penalidad de incurrir en retraso injustificado en la prestación del servicio. El monto de dicha penalidad será equivalente al 1% del monto total del contrato por cada día de atraso, hasta un monto máximo equivalente al 10% del monto total del contrato, tal como se señala en el término de referencia recibido.

Lima, 2023

Atentamente,

.....
Nombres y Apellidos:
RUC:

**DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO
LEY N° 26771**

Yo, identificado con Documento Nacional de Identidad N°, con Registro Único de Contribuyentes (RUC) N° con domicilio legal en, de conformidad con la Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en caso de parentesco, y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

No tengo grado de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad¹ o segundo de afinidad², y por razón de matrimonio, así como por uniones de hecho, con ningún funcionario del Despacho Presidencial, que tenga injerencia directa en la contratación y/o nombramiento, bajo cualquier denominación que involucre la modalidad del nombramiento, contratación a plazo indeterminado o sujetos a modalidad: contrato de servicio no personales o locación de servicios; designación o nombramiento como Miembros de Órganos Colegiados, designación o nombramiento en cargos de confianza; o en actividades Ad-Honorem.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome de no ser así a las correspondientes acciones administrativas y de Ley.

Finalmente, declaro bajo juramento que no tengo impedimento legal, ni administrativo, para ser contratado bajo la modalidad de Servicios No personales al amparo de las disposiciones del Código Civil, y que todos los datos contenidos en mi Currículo Vital, así como los documentos que adjunto EXPRESAN LA VERDAD Y SON FEHACIENTES, virtud en la cual me amparo en los Principios de Presunción de Veracidad y de Simplicidad establecidos en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima, 2023

Atentamente,

.....
Nombres y Apellidos:
RUC:

¹ padre - hijo (primer grado de consanguinidad en línea recta)
abuelo- nieto (segundo grado de consanguinidad en línea recta)
bisabuelo-bisnieto (tercer grado de consanguinidad en línea recta)
tatarabuelo- tataranieto (cuarto grado de consanguinidad en línea recta)
tío - sobrino (tercer grado de consanguinidad en línea colateral)
primos hermanos (cuarto grado de consanguinidad en línea colateral)
² yerno/nuera- suegro/ suegra (primer grado de afinidad)
Esposo/a -cuñado/a (segundo grado de afinidad)

DECLARACIÓN JURADA

Señores

DESPACHO PRESIDENCIAL

Presente.-

Yo,....., identificado (a) con DNI N°..... y con domicilio en; que, al amparo del Código Penal; y el Texto Único Ordenado de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; en mérito a la aplicación del Principio de Presunción de Veracidad, DECLARO BAJO JURAMENTO Y RESPONSABILIDAD:

1. No tener antecedentes policiales, penales o judiciales por delitos dolosos;
2. No tener impedimento para contratar con el Estado ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presente servicios al Estado Bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
3. No tener grado de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad de acuerdo al Artículo N° 11 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
4. No haber sido sancionado y/o destituido de la Función Pública ni del sector privado por falta grave.
5. No estar comprendido dentro de la prohibición de doble percepción de ingresos contenida en la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, es decir, no recibir otra remuneración, retribución, emolumento o cualquier otro tipo de ingreso de Institución Pública, para tal efecto:
- *No tengo vínculo laboral o presto servicios bajo cualquier modalidad con el **Despacho Presidencial**.*
- *No tengo vínculo laboral con otras entidades públicas o empresas del Estado.*
6. No presentar los factores de riesgo para COVID – 19, definidos en el Artículo 7.3.4 de la Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA y sus modificaciones.
7. No estar sentenciado/a por hechos de violencia familiar y/o sexual, o que afecten los derechos del niño, niña y/o adolescentes.
8. No encontrarse reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial – **REDAM**.

En consecuencia, soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento.

Asimismo, declaro que la presente Declaración Jurada, responde a la verdad de los hechos, y conozco que si lo declarado por el suscrito es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal, que prevé una pena privativa de libertad no menor de uno ni mayor de cuatro años, para quienes hacen en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por Ley; así como los demás Artículos del Código Penal correspondientes; y la responsabilidad administrativa del caso.

En fe de lo antes señalado, suscribo la presente declaración jurada.

.....
Nombres y Apellidos:
RUC:
