

TERMINOS DE REFERENCIA
“CONTRATACION DE SERVICIO DE UN PROFESIONAL EN CONTABILIDAD – AUDITOR”
(CODIGO AUDITOR N° 002-12-2023)

1. OBJETO:

“DE LA PARTICIPACION COMO JEFE DE COMISIÓN Y/O INTEGRANTE EN SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR EN SUS DIVERSAS MODALIDADES (ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR, SERVICIO DE CONTROL ESPECIFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD, AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO Y AUDITORIA DE DESEMPEÑO), SERVICIOS DE CONTROL SIMULTANEO EN SUS DIFERENTES MODALIDADES (CONTROL CONCURRENTE, VISITA DE CONTROL Y ORIENTACIÓN DE OFICIO), SERVICIOS DE CONTROL RELACIONADOS EN SUS DIFERENTES MODALIDADES EXIGIDAS POR NORMA, EN TODOS LOS CASOS EN DONDE PARTICIPA DEBERÁ EFECTUAR EL SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE, TOMANDO EN CUENTA SUS CARACTERÍSTICAS Y PLAZOS, CON SUJECCIÓN A LAS NORMAS EMITIDAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA Y SUSCRIBIR LOS CITADOS INFORMES.”

2. FINALIDAD PÚBLICA:

El Presente requerimiento busca contar con los servicios para la ejecución de los servicios control en general que realiza el Órgano de Control Institucional de la Empresa San Gabán S.A., con la finalidad de cumplir el Plan Anual de Control asignado por la Gerencia Regional de Control Puno de la Contraloría General de la Republica.

3. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:

- a) Mediante OFICIO CIRCULAR N° 0034-2021-EF/54.03 pone de conocimiento que la Dirección General de Abastecimiento como rector del Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA) ha emitido la Resolución Directoral N° 0003-2021-EF/54.01 que aprueba la Directiva N° 0001-2021-EF/54.01 “Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras”; por lo que según la Primera Disposición Complementaria Final de la citada Directiva dispone que las empresas públicas no financieras, las entidades del sector público financiero y las otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos y referidas en el artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, deben de establecer criterios y pautas específicas para la programación multianual de sus necesidades de bienes, servicios y obras, por un periodo mínimo de tres (03) años, teniendo en cuenta sus características y naturaleza jurídica, siendo que los criterios y pautas que determinen publicarlas en su Portal Institucional en el presente año para el desarrollo de la programación multianual correspondiente al periodo 2023 – 2025.
- b) Mediante Resolución de Dirección Ejecutiva (RDE) N° 089-2021/DE-FONAFE, se aprueba el LINEAMIENTO CORPORATIVO: LINEAMIENTO PARA LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS DE FONAFE, LAS EMPRESAS BAJO SU ÁMBITO Y ESSALUD (CÓDIGO: 03.3.0LC1)”, el mismo que tiene por objeto establecer disposiciones para que FONAFE, las empresas bajo su ámbito y ESSALUD programen sus necesidades de bienes, servicios y obras, por un periodo de cuatro (4) años el cual va desde el 2023 hasta el 2026.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:

Lograr el cumplimiento de lo programado en el Plan Anual de Control 2024 del Órgano de Control Institucional y con ello cumplir con las metas programadas y objetivos trazados en el OCI de San Gabán S.A.

5. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

El presente procedimiento se rige por la contratación de servicios menores a 8 UIT.

6. **SUBCONTRATACIÓN:**

No aplica la subcontratación.

7. **REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS:**

No aplica

8. **DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO:**

8.1. **Obligaciones y Responsabilidades del contratista durante el Servicio**

- a) El contratista deberá presentar, a los 05 días calendarios de notificada la orden de servicio, un plan de trabajo en el que contendrá el cronograma de actividades y entregables del servicio, este será revisado por el administrador del servicio y de encontrarlo conforme lo aprobará para su ejecución.
- b) Contar con un equipo de cómputo (Laptop u otro similar) para el desarrollo de sus actividades.
- c) **Participar como jefe, integrante de equipo en control en los servicios de control posterior (Auditoria de Cumplimiento, Servicios de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad, y acción de Oficio Posterior)**
- d) Participar como jefe, integrante de equipo en control en los servicios de control simultaneo en todas sus modalidades, según corresponda (orientación de oficio, visitas de control y control concurrente) tomando en cuenta sus características y plazos, con sujeción a las normas emitidas por la Contraloría General de la Republica.
- e) Suscribir informes derivados de control simultáneo y control posterior, según corresponda.
- f) Ejecutar servicios relacionados según programación del Plan Anual de Control del Órgano de Control Institucional.
- g) Elaboración, formulación y archivamiento de la documentación resultante de los servicios de control ejecutados.
- h) Otras actividades asignadas por el jefe de OCI

8.2. **Obligaciones de San Gabán S.A.**

- a) San Gabán facilitará según corresponda y siempre que cuente con ello, con la siguiente información:
 - Acceder al servicio de internet en la sede administrativa como en la villa de la Empresa.
 - Otros que se considere necesarios para el cumplimiento del objetivo.
- b) Intermediar en las coordinaciones con las áreas usuarias, cuando se requiera y sea necesario.
- c) Otorgar las facilidades de movilidad, alojamiento y comida cuando se viaje a la villa por lo que dure el periodo de ejecución del servicio dispuesto por el jefe de OCI.
- d) San Gabán facilitará el acceso a las instalaciones cuando se requiera.

9. SEGUROS.

No corresponde.

10. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Contar y Utilizar implementos de Seguridad para desarrollar sus actividades propias del servicio.

11. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u> Contador.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- El Título que 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://enlinea.sunedu.gob.pe/. (Acreditar con copia del título profesional y captura de pantalla de la SUNEDU, en el registro nacional de grados académicos y títulos profesionales).
B.3.2.	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Cursos o capacitación en temas relacionados a auditoría gubernamental, auditoría en control interno, gestión pública, asistente administrativo, como mínimo de quinientas horas sumadas (500). (Acreditar con copias de los Certificados).- Diplomados realizados mínimos uno (1) en temas relacionados a la Auditoría, con 200 horas académicas sumadas (Acreditar con constancias y/o certificados). <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Importante</p><p><i>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.</i></p></div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Experiencia general en el Sector Público y/o Privado no menor de dos (02) años, se contará desde la expedición del título profesional. En Caso de contar con prácticas profesionales, deberá sustentar con constancia y/o certificado. (Acreditar con copia del título profesional y captura de pantalla de la SUNEDU, en el registro nacional de grados académicos y títulos profesionales).- Experiencia específica de haber laborado en cualquier Órgano de Control Institucional de entidades del Estado como integrante, apoyo administrativo no menor de dos (2) años. (Acreditar con Constancias y/o ordenes de servicios)

12. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del presente servicio es de trescientos veinte nueve (329) días calendarios contados a partir de la recepción de la orden de servicio.

13. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El servicio se prestará en las instalaciones del contratista tanto en la sede administrativa y la sede administrativa de producción como en la sede de producción de la Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A.

Los entregables se presentarán en las instalaciones de la sede Administrativa de San Gabán S.A. Ubicada en la Av. Floral Nro 245 – Bellavista – Puno, dirigidas al Jefe del Órgano de Control Institucional para su conformidad y luego se derivará al Departamento de Logística para su pago correspondiente.

14. REAJUSTES:

No aplica.

15. PENALIDAD POR MORA:

No aplica.

16. OTRAS PENALIDADES:

No aplica.

17. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de los servicios de control posterior y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

18. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

19. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

El contratista 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 con el contrato.

Asimismo, el contratista 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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, el contratista 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. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el contratista 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.

21. PRESTACIONES ACCESORIAS:

No aplica

22. REAJUSTES:

No habrá reajustes.

23. CONFORMIDAD:

La conformidad de la prestación del servicio para el presente caso se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Jefe del Órgano de Control Institucional de la Entidad y posteriormente se remite al área de logística para su trámite correspondiente.

24. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES y según el siguiente detalle (este será de acuerdo con plan de trabajo).

Mes	Denominación del Pago	Fecha de Pago	Días Calendario	% de Pago
Enero	Primer Pago	31/01/2004	30 días	9.09%
Febrero	Segundo Pago	29/02/2024	60 días	18.18%
Marzo	Tercer Pago	29/03/2024	89 días	27.27%
Abril	Cuarto Pago	30/04/2024	119 días	36.36%
Mayo	Quinto Pago	31/05/2024	150 días	45.45%
Junio	Sexto Pago	28/06/2024	178 días	54.54%
Julio	séptimo Pago	31/07/2024	209 días	63.63%
Agosto	Octavo Pago	30/08/2024	239 días	72.72%
Septiembre	Noveno Pago	30/09/2024	269 días	81.81%
Octubre	Decimo Pago	31/10/2024	300 días	90.90%
Noviembre	Onceavo Pago	29/11/2024	329 días	100.00%

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

- Informe del funcionario responsable de la administración del servicio emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (RECIBO DE HONORARIOS ELECTRÓNICO).

- Carta o documento donde el contratista señala el número de cuenta corriente, CCI y nombre de la entidad bancaria, para el trámite pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de LA ENTIDAD, sito en Av. Floral 245, barrio Bellavista, Puno o al correo mesadepartes@sangaban.com.pe de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 15:00 a 18:00 horas (también se puede copiar al correo del área usuaria y logística@sangaban.com.pe)

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad, **siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio y términos de referencia.**

25. DOMICILIO PARA NOTIFICACIÓN EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El contratista ganador de la buena pro, consignará un correo electrónico, a donde se le notificará todos los actos y actuaciones recaídos durante la ejecución contractual, como es el caso, entre otros, de ampliación de plazo. Asimismo, señalará un domicilio legal a donde se le notificará los actos que tienen un procedimiento preestablecido de notificación, como es el caso de resolución o nulidad de la orden de servicio.

26. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

Presentación de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflicto de Intereses - DJI.

Dentro de los primeros quince (15) días hábiles de comunicado la orden de servicio y/o pedido de compra y/o contrato deberá cumplir con efectuar la presentación de las DJI en el aplicativo informático Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflicto de Intereses - SIDJI.

Asimismo, dentro de los quince (15) días hábiles posteriores al término del servicio o resolución del mismo, según corresponda, deberá cumplir con efectuar la presentación de las DJI en el aplicativo informático SIDJI.

Estas Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflicto de Intereses – SIDJI, serán verificados por el Jefe de OCI para la conformidad del primer pago y el último pago de no presentarse no se firmará el pago de conformidad.

Si durante la ejecución del servicio se advierte que lo consignado en la Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflicto de Intereses - 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.

27. 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.

Firma del área usuaria

DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATAR CON SAN GABAN S.A.

Señores

**DEPARTAMENTO DE LOGISTICA
EMPRESA DE GENERACION ELECTRICA SAN GABAN S.A.**

Presente. -

El que suscribe,, postor y/o Representante Legal de, declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción o soborno, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado – Ley 30225.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en la presente contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor/postor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y reglas de los Términos de Referencia de la Adjudicación Sin Proceso “CONTRATACION DE SERVICIO DE UN PROFESIONAL EN CONTABILIDAD – AUDITOR (CODIGO AUDITOR N° 002-12-2023)”.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de contratación y a perfeccionar la ORDEN DE SERVICIO, en caso de resultar favorecido con la buena pro.
- viii. No divulgar, relevar, entregar o poner a disposición de terceros, salvo autorización expresa de SAN GABAN S.A., la información proporcionada por esta para la prestación del servicio y/o entrega de bienes, y en general toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir como parte de los servicios o bienes que presta o entrega, durante y después de concluida la contratación, comprometiéndose a mantener la confidencialidad de la información y a no utilizarla para ningún otro propósito para el que fue requerido.
- ix. Autorizo ser notificado mediante correo electrónico, en caso resulte escogido como proveedor/postor, a la dirección electrónica señalada en mi cotización.
- x. No encontrarme en una situación de conflicto de intereses de índole económica, política, familiar o de otra naturaleza que puedan afectar la contratación.

Puno,.....de.....del 2023.

.....
Firma
Representante legal



EMPRESA DE GENERACION ELECTRICA SAN GABAN S.A.

Av. Floral N° 245 - Bellavista Puno
Telefono : (051) 36-4401 Fax: (051) 36-5782
RUC: 20262221335

SOLICITUD DE COTIZACION E-ASP-242-2023

DIA	MES	AÑO
		2023

SEÑORES /
RAZON
SOCIAL :

DIRECCION :

RUC:

TELEFONO :

E-MAIL :

MARCAR :

BOLETA :

FACTURA :

GUIA DE REMISION :

RECIBO X HONORARIOS :

INCLUYE :

IGV :

De nuestra consideración, sírvase cotizar a nombre de EMPRESA DE GENERACION ELECTRICA SAN GABAN S.A. lo solicitado a continuación, remitiendonos la presente solicitud a mas tardar el día / / .

Entregar esta solicitud en las oficinas de San Gaban S.A., mediante FAX: (051) 36-5782 o al correo electronico : logistica@sangaban.com.pe.

ITEM	CANT.	UNIDAD	DESCRIPCION BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	TOTAL
				S/.	S/.
1	1	SERVICIO	CONTRATACION DE SERVICIO DE UN PROFESIONAL EN CONTABILIDAD – AUDITOR (CODIGO AUDITOR N° 002-12-2023).		
			Según terminos de Referencia.		
			Incluye IGV		
			TOTAL		S/.

CPC. ALEX PHOL CALATAYUD QUISPE

Jefe de Logística y Servicios
Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A.

FIRMA AUTORIZADA Y SELLO DEL
PROVEEDOR

Se pide por favor que la cotización sea:

- Sin borrones ni emmendaduras casi contrario quedara sin validez.
- Especificar precio unitario con dos decimales, incluir impuestos y costos de envío.
- Indicar Plazo de Entrega
- Forma de Pago: 10 días de recepcionado y/o entregado en Bien/Servicio
- El Lugar de Entrega : Almacenes Av. Floral N° 245 - Ciudad de Puno

Observaciones:

.....

.....

.....