TERMINO DE REFERENCIA N° 00084-2026/SBN-OAF-URH

CENTRO DE COSTO	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
N° CMN	**2960**
ACTIVIDAD POI Y/O ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI	URH. 04 IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DE CAPACITACIÓN
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
META	11
CLASIFICADOR DE GASTO	2.3. 2 7. 3 1 SERVICIO REALIZADO POR PERSONAS JURÍDICAS
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CURSO DE SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA SIAF

1. ÁREA USUARIA

Unidad de Recursos Humanos (URH) de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN).

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca dar cumplimiento al Plan de Desarrollo de las Personas 2026 y tiene como finalidad desarrollar habilidades técnicas en el uso del SIAF Web para el correcto registro, validación y seguimiento de las operaciones presupuestales y financieras, conforme a la normativa vigente en beneficio del servicio al ciudadano.

3. OBJETO DE CONTRATACIÓN

Contratar a una persona jurídica para la prestación del servicio especializada en SIAF WEB, orientada al fortalecimiento de competencias para el uso eficiente de las funcionalidades del sistema y la correcta gestión de las operaciones presupuestarias, financieras y administrativas de la entidad, en beneficio de los servidores de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales

4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

4.1 Actividades

El servicio requerido debe contener como mínimo lo siguiente:

- **Cantidad de participantes:** 5
- **Modalidad:** Virtual - Asincrónico
- **Metodología:** Teórico – Práctico
- **Duración:** 24 horas académicas
- **Contenido mínimo referencial:**

1. **Sistema Nacional de Tesorería y Administración Financiera del Sector Público**: Gobernanza de la Administración Financiera del Sector Público. Sistema Nacional de Tesorería: finalidad, alcance, principios, reglas generales y responsabilidades de las entidades públicas en la gestión de fondos.

Esta es una copia auténtica imprimible de documento electrónico archivado en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de DS.070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad puede ser contrastada a través de nuestro portal web. https://www.sbn.gob.pe ingresando al ícono Verifica documento digital o también a través de la siguiente dirección web: https://app.sbn.gob.pe/verifica. En ambos casos deberás ingresar la siguiente clave:9W30922570

2. **Cuenta Única del Tesoro, cuentas bancarias y responsables del manejo de fondos:** Cuenta Única del Tesoro Público, centralización de recursos, apertura y manejo de cuentas bancarias, acreditación de responsables, control descentralizado y riesgos operativos en la administración de recursos públicos.

3. **Gestión de ingresos, liquidez y centralización de recursos públicos:** Fases, plazos y responsabilidades en la gestión de ingresos. Autorización y traslado de recursos en moneda nacional y extranjera. Gestión de liquidez, asignaciones financieras, redistribuciones, reasignaciones y deducciones.

4. **Devoluciones, rebajas, depósitos indebidos y regularizaciones de ingresos públicos:** Procedimientos vinculados a devoluciones de ingresos públicos, depósitos indebidos, rebajas, traspasos de recursos, regularizaciones y control de operaciones que afectan la disponibilidad financiera.

5. **Gasto devengado: formalización, sustento, registro y control documental:** Formalización del gasto devengado, documentación sustentatoria, responsabilidades de las áreas usuarias y administrativas, revisión previa, control documental y errores frecuentes en el registro del devengado.

6. **Giro, pago, pagaduría y programación mensual de pagos**: Autorización del giro, uso de clave dinámica, programación mensual de pagos, vinculación con la asignación financiera, seguimiento de la pagaduría, atención de obligaciones y errores frecuentes en el proceso de pago.

7. **Caja chica, encargos internos, viáticos, rendiciones y responsabilidades:** Apertura, uso, reposición, rendición y control de caja chica. Encargos internos, viáticos, documentación sustentatoria, plazos, responsabilidades y observaciones frecuentes en la administración de fondos.

8. **Transferencias financieras, conciliación, saldos y cierre financiero:** Transferencias financieras, autorización, distribución, rebajas y devoluciones. Conciliación de operaciones, revisión de saldos, regularizaciones, determinación del saldo de balance y cierre financiero institucional.

9. **MIF, garantías, penalidades y operaciones especiales de tesorería:** Módulo de Instrumentos Financieros – MIF: registro, declaración y consistencia de información. Cartas fianza, garantías, penalidades, fideicomisos, cartas de crédito y operaciones de financiamiento vinculadas a tesorería.

10. **Nuevas funcionalidades en fondos de terceros – operaciones en línea y otros últimos cambios.**

4.2 Condiciones Técnicas de la Plataforma y Materiales

- **Aula Virtual:** El contratista debe proveer una plataforma interactiva disponible las **24 horas del día, los 7 días de la semana (24/7)** durante el periodo lectivo pactado.

- **Soporte Técnico:** Mecanismo de atención de incidencias y soporte técnico con respuesta máxima en 24 horas.

- **Material Didáctico:** Entrega de guías digitales, diapositivas y/o casos prácticos descargables.

Esta es una copia auténtica imprimible de documento electrónico archivado en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de DS.070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad puede ser contrastada a través de nuestro portal web. https://www.sbn.gob.pe ingresando al ícono Verifica documento digital o también a través de la siguiente dirección web: https://app.sbn.gob.pe/verifica. En ambos casos deberás ingresar la siguiente clave:9W30922570

- **Certificación:** Emisión de certificados de aprobación a nombre de los participantes que hayan cumplido con un mínimo del **80% de asistencia/participación** en la plataforma virtual y obtengan una nota mínima aprobatoria de **14 (catorce)** en la evaluación final (en escala de 0 a 20), indicando la materia y las 24 horas académicas ejecutadas."

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

5.1 Requisitos mínimos

✓ Inscripción vigente en el RNP
✓ Persona jurídica que se encuentre activo y habido en el registro de la SUNAT.
✓ Suscribir las declaraciones juradas de los anexos N° 6, 7, 8 Y 9
✓ Suscribir la DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

5.2 Experiencia del proveedor

Requisitos:

El proveedor deberá acreditar un monto facturado equivalente a **S/ 3,000.00 (Tres mil y 00/100 soles)** por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los tres (03) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran prestaciones similares a: servicios de capacitación y/o seminarios y/o talleres y/o cursos y/o diplomados en SIAF WEB y/o SIAF y/o presupuesto público y/o tesorería y/o contabilidad gubernamental y/o administración financiera del sector público y/o Sistema Nacional de Presupuesto Público y/o Sistema Nacional de Tesorería y/o Sistema Nacional de Contabilidad y/o gestión pública y/o sistemas administrativos del Estado y/o materias afines, desarrollados para entidades públicas y/o privadas.

Acreditación:

Se deberá ACREDITAR mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[1], o comprobantes de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV[2]. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados[3], para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que

[1] El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación fehaciente de la cancelación. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

[2] De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

[3] Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

Esta es una copia auténtica imprimible de documento electrónico archivado en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de DS.070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad puede ser contrastada a través de nuestro portal web. https://www.sbn.gob.pe ingresando al ícono Verifica documento digital o también a través de la siguiente dirección web: https://app.sbn.gob.pe/verifica. En ambos casos deberás ingresar la siguiente clave:9W30922570

acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de servicio con conformidad o constancia de prestación.

6 MODALIDAD DE PAGO

Suma alzada

7 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

6.1. Lugar:

Ejecución en modalidad **Virtual - Asincrónica** a través de la plataforma virtual del contratista.

6.2. Plazo de ejecución:

El plazo total para la prestación del servicio será de hasta 25 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, distribuido en cuatro (04) etapas:

Etapa	detalle
Etapa 1	(Presentación y aprobación de cronograma): Dentro de los dos (02) días calendario posteriores a la notificación de la Orden de Servicio, el contratista presentará la propuesta de cronograma de ejecución y disponibilidad de la plataforma virtual. El área usuaria (Unidad de Recursos Humanos) evaluará y notificará la aprobación o conformidad en un plazo máximo de un (01) día calendario.
Etapa 2	(Envío de accesos y credenciales): Hasta los dos (02) días calendario posteriores a la aprobación del cronograma de clases por el área usuaria, el contratista entregará las credenciales de acceso al aula virtual para el participante.
Etapa 3	(Desarrollo de la capacitación): La capacitación asincrónica de 24 horas académicas se ejecutará en un plazo de hasta quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente del envío de las credenciales de acceso.
Etapa 4	(Presentación de entregables): Hasta los cinco (05) días calendarios, a partir del día siguiente de la finalización de la capacitación (Etapa 3)

8 Entregables

Entregable	Contenido	Plazo
Único Entregable	- La capacitación debe contener una evaluación final, la misma que debe ser consolidada en un reporte que debe incluirse en el informe final. - Detallar como se desarrolló el temario solicitado - Certificados a los participantes que cumplieron satisfactoriamente con los requisitos y normas establecidas por el proveedor que brinda la capacitación.	Hasta los cinco (05) días calendarios, a partir del día siguiente de la finalización de la

Esta es una copia auténtica imprimible de documento electrónico archivado en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de DS.070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad puede ser contrastada a través de nuestro portal web. https://www.sbn.gob.pe ingresando al ícono Verifica documento digital o también a través de la siguiente dirección web: https://app.sbn.gob.pe/verifica. En ambos casos deberás ingresar la siguiente clave:9W30922570

	- Reporte de la asistencia asincrónica realizada por los participantes	capacitación **(Etapa 3)**

9 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

El entregable debe de ser presentado, **debidamente foliados y visados** a través de mesa de partes virtual **(https://mpv.sbn.gob.pe/)** y/o presencial de la SBN, adjuntando, dependiendo de la naturaleza del servicio prestado, archivos digitales (editables), que no deben contener contraseña, en dispositivos de almacenamiento de datos (CD, USB u otro medio digital), los cuales deben estar dirigidos al área usuaria y/o área técnica para su evaluación y posterior emisión de la conformidad, (el horario es las 24 horas, pero es preciso señalar que la documentación que ingresa por la mesa de partes virtual después de las 16:30 horas será derivada al día siguiente hábil) y/o presencial (en el horario de 08:30 a 16:30 horas) de la SBN, **dirigida a la Unidad de Recursos Humanos.**

10 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, previo informe del personal asignado para la ejecución del servicio.

Dicha conformidad se otorgará en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a la conformidad establecidas en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

11 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad, paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

La Entidad, realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **un (01) pago único**, en moneda nacional, con depósito en cuenta interbancaria (CCI), de acuerdo al siguiente detalle:

ENTREGABLES	PORCENTAJE DEL PAGO (%)
Primer Entregable	100 % del monto contractual.
TOTAL	**100% del monto contractual**

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, se debe contar con la siguiente documentación:

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por la jefatura de la Unidad de Recursos Humanos.
- Comprobante de pago.

Esta es una copia auténtica imprimible de documento electrónico archivado en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de DS.070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad puede ser contrastada a través de nuestro portal web. https://www.sbn.gob.pe ingresando al ícono Verifica documento digital o también a través de la siguiente dirección web: https://app.sbn.gob.pe/verifica. En ambos casos deberás ingresar la siguiente clave:9W30922570

12 PENALIDADES APLICABLES

De conformidad con los Artículos 119 y 120 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán las siguientes penalidades:

12.2 Penalidad por Mora

Por retraso injustificado en la presentación del Informe Final y Entregable, según la fórmula legal:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Total}}{\times \text{Plazo en días}}$$

12.3 Otras Penalidades

N°	Supuesto de Incumplimiento	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Retraso injustificado en el envío de credenciales/accesos al aula virtual dentro del plazo de la etapa 2	1% de la UIT por cada día de retraso.	Reporte emitido por la Unidad de Recursos Humanos (URH) constatando el incumplimiento. Deducción en el pago único.
2	Inoperatividad o indisponibilidad no programada de la plataforma virtual que supere las **24 horas continuas** o **48 horas acumuladas** dentro del periodo lectivo.	2% de la UIT por cada evento.	Informe técnico del área usuaria (URH) con las evidencias de la indisponibilidad. Deducción en el pago único.
3	Emisión de certificados con **errores de fondo o forma** (nombres incorrectos, horas lectivas erróneas o sin acreditación/firmas correspondientes) que requieran subsanación por negligencia del contratista.	0.5% de la UIT por cada certificado con observaciones	Notificación de la URH indicando las correcciones a realizar. Deducción en el pago único.
4	Incumplimiento del plazo máximo de **24 horas** para brindar atención de incidencias técnicas o soporte a la plataforma virtual solicitado por la entidad o el participante.	**0.5% de la UIT** por cada ocurrencia no atendida a tiempo.	Reporte de la URH mediante correo o mesa de partes. Deducción en el pago único.

13 MODALIDAD DE PAGO

El contrato menor se rige por la modalidad de pago de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

Esta es una copia auténtica imprimible de documento electrónico archivado en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de DS.070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad puede ser contrastada a través de nuestro portal web. https://www.sbn.gob.pe ingresando al ícono Verifica documento digital o también a través de la siguiente dirección web: https://app.sbn.gob.pe/verifica. En ambos casos deberás ingresar la siguiente clave:9W30922570

14 CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad de la SBN. El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

El contratista se comprometo a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, la SBN está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientas la información conserve las características para considerarse Confidencial.

15 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y 144 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°009-2025-EF.
El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

16 CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCION Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, LEY N° 31564

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hacer 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 aplica la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

17 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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 SBN.

Esta es una copia auténtica imprimible de documento electrónico archivado en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de DS.070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad puede ser contrastada a través de nuestro portal web. https://www.sbn.gob.pe ingresando al ícono Verifica documento digital o también a través de la siguiente dirección web: https://app.sbn.gob.pe/verifica. En ambos casos deberás ingresar la siguiente clave:9W30922570

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 contratación1 y/o cualquier servidor de la SBN, 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 SBN.

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 SBN 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.

18 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante conciliación.

19 RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

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 proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009- 2025-EF.

Firmado digitalmente por:
CRUZ OSORIO Leslie Caroll FAU
20131057823 hard
Fecha: 29/10/2026 09:44:20-0500

Firmado por:
LESLIE CAROLL CRUZ OSORIO
Ejecutiva (e)
Unidad de Recursos Humanos

Esta es una copia auténtica imprimible de documento electrónico archivado en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de DS.070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad puede ser contrastada a través de nuestro portal web. https://www.sbn.gob.pe ingresando al ícono Verifica documento digital o también a través de la siguiente dirección web: https://app.sbn.gob.pe/verifica. En ambos casos deberás ingresar la siguiente clave:9W30922570