



REQUERIMIENTO
TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	I.E.S. "JOSE CARLOS MARIATEGUI"
Actividad del POI:	AEI 1.3.2 PROVEER DEL PERSONAL ALTAMENTE CALIFICADO, MOTIVADO CAPACES DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LA INSTITUCION.
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE RECEPCION, REGISTRO Y DISTRIBUCION DE DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como por finalidad fortalecer la gestión administrativa y asegurar el cumplimiento de las actividades en forma oportuna en el Área de Administración, garantizando la mejora continua de atención al requerimiento solicitados, el cual contribuirá alcanzar con los objetivos y metas del I.E.S. "José Carlos Mariátegui"

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una persona natural para que realice el **Servicio de Recepción, Registro y Distribución de Documentación Administrativa** en el Área de Administración del I.E.S. "José Carlos Mariátegui", que permite garantizar la atención oportuna de los requerimientos programados por las oficinas general, en sus diferentes trámites y facilite la atención de las actividades programadas por el instituto.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1 Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del servicio
01	01	Servicio	SERVICIO DE RECEPCION, REGISTRO Y DISTRIBUCION DE DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

3.2 Descripción del servicio

- Recepción de documentos del Área de Administración.
- Registro y distribución de documentos.
- Archívamiento de documentos.

3.3 Entregables:

El contratista deberá presentar carta de culminación de servicios solicitando conformidad de servicios a través de mesa de partes, detallando las actividades realizadas y, dirigido al despacho Directoral en el I.E.S.P. "José Carlos Mariátegui" de acuerdo al siguiente detalle:

PRIMER ENTREGABLE	A los 28 días calendario después de notificada la orden de servicio, debiendo adjuntar: Carta de Culminación de servicios, copias fedateadas del libro de registro de documentos recibidos y Comprobante de pago
SEGUNDO ENTREGABLE	A los 56 días calendario después de notificada la orden de servicio, debiendo adjuntar: Carta de Culminación de servicios, copias fedateadas del libro de registro de documentos recibidos y Comprobante de pago

3.4 Garantías

No corresponde

3.5 Modalidad de pago

Suma Alzada





3.6 Lugar y plazo de prestación del servicio

3.6.1 Lugar:

El presente servicio tendrá como lugar de ejecución de servicio en las instalaciones del Instituto de Educación Superior "José Carlos Mariátegui" (Av. Andrés Avelino Cáceres S/N, Samegua).

3.6.2 Plazo:

El plazo de ejecución será de cincuenta y seis (56) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

IV. REQUISITOS Y/O PERFIL DEL PROVEEDOR DE SERVICIO

- Egresado y/o Bachiller técnico de las carreras de Secretaria Ejecutivo, Contabilidad y/o afines.
- Contar con curso y/o especialización en gestión de tramite documentario y/o sistemas administrativos y/o archivo.
- Contar con curso y/o diplomado y/o especialización en Administración y/o Gestión Pública.
- Contar con curso y/o certificación en ofimática.
- Experiencia laboral general mínima de seis (06) meses en entidades públicas y/o privadas.
- Persona natural.
- Debe tener RUC activo y habido.
- Tener cuenta de CCI, vinculado al RUC.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP (de corresponder si supera una UIT)

V. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago será a crédito y se efectuará de manera parcial una vez culminado el servicio, conforme al objetivo para el que fue contratado, previa presentación de entregables y conformidad otorgada por el Área Usuaría, según el siguiente detalle:

PAGOS	PRESENTACION	% DE PAGO
1° PAGO	A los 28 días calendarios	50%
2° PAGO	A los 56 días calendarios	50%

VI. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La supervisión y conformidad del servicio será otorgada por el Área Administrativa, previa presentación de la carta de culminación del proveedor, en el I.E.S. "José Carlos Mariátegui", de conformidad con lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento

VII. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

VIII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

8.1 OTRAS CONSIDERACIONES

8.1.1 Clausula 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 entidad contratante.





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 contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, 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 ENTIDAD CONTRATANTE.

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 ENTIDAD CONTRATANTE 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.

8.1.2 Solución de Controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante lo establecido en la Ley N° 32069, su reglamento y normatividad vigente, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

8.1.3 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 a 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.

8.1.4 Gestión de Riesgos

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la contratación y los documentos que la conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

8.1.5 Marco Legal de la presente contratación

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable



LIC. KARINA V. MANCOSO CHOQUE Llanca
Jefe (e) Área Administrativa
I.E.S. "JOSE CARLOS MARIATEGUI"

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA

