



**REQUERIMIENTO**  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

<b>Órgano y/o Unidad Orgánica:</b>	I.E.S. "JOSE CARLOS MARIATEGUI"
<b>Actividad del POI:</b>	AEI 1.3.2 PROVEER PERSONAL ALTAMENTE CALIFICADO, MOTIVADO CAPACES DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LA INSTITUCIÓN.
<b>Denominación de la Contratación:</b>	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente contratación tiene como finalidad fortalecer la gestión administrativa y asegurar el cumplimiento de actividades programadas en la oficina de tesorería del I.E.S. "José Carlos Mariátegui", garantizando la mejora continua de atención a los estudiantes, docentes, y público en general, con el objetivo de alcanzar las metas institucionales.

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación de **SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA**, en las instalaciones del I.E.S José Carlos Mariátegui y la Dirección Regional de Educación de Moquegua, donde se entrega y archivará dicha documentación, en el área de tesorería de referida Institución.

**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 ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA

**3.2 Descripción del servicio**

El presente servicio consta de:

- Revisión de documentación sustentatoria del gasto, que se anexa a la Nota de pago, para ser entregados y archivados en el área de tesorería de la Dirección Regional de Educación de Moquegua.
- Registro de las notas de pago en el libro de cargos, en el área de tesorería de la Dirección Regional de Educación de Moquegua.
- Registro de las notas de pago en el libro de la CUT, en el área de tesorería de la Dirección Regional de Educación de Moquegua.
- Registro, entrega y archivo de recibos de ingreso en el área de tesorería de la Dirección Regional de Educación de Moquegua.

**3.3 Entregables:**

Presentación de carta de culminación de servicios solicitando conformidad de servicios a través de mesa de partes, dirigida al despacho directoral del I.E.S. "José Carlos Mariátegui".

PIMER ENTREGABLE	A los 28 días calendario, adjuntando la documentación sustentatoria de las actividades realizadas de acuerdo al ítem 3.2 del presente TDR.
SEGUNDO ENTREGABLE	A los 56 días calendario, adjuntando la documentación sustentatoria de las actividades realizadas de acuerdo al ítem 3.2 del presente TDR.

**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:** Instalaciones del I.E.S. "JCM" (SAMEGUA Av. Andrés Avelino Cáceres S/N)

**3.6.2 Plazo:** 56 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

**IV. REQUISITOS Y/O PERFIL DEL PROVEEDOR DE SERVICIO**

- \* Profesional Técnico en: Contabilidad, Administración o, carreras afines.
- \* Experiencia general mínima de un (01) año en el sector público o privado.
- \* Experiencia específica mínima en tesorería de seis (06) meses en el sector público o privado.
- \* Conocimientos en Microsoft Office (Excel)
- \* Cursos o diplomados en el SIAF.
- \* Consulta ruc, activo y habido.
- \* Tener Cuenta Corriente Interbancaria (CCI) vinculada al RUC.
- \* Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP. (De corresponder)
- \* Contar con suspensión de 4ta Categoría, de ser el caso. (De Corresponder)

**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 entregable y conformidad otorgada por el Área Usuaria, 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 del presente servicio estará a cargo de la oficina de tesorería del I.E.S. José Carlos Mariátegui (Área Usuaria), la cual verificará el cumplimiento del servicio otorgado, asimismo la emisión de la conformidad será otorgada por la oficina de tesorería del I.E.S. José Carlos Mariátegui (Área Usuaria), previa recepción de la carta del proveedor, 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 TRAS 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.



  
C.P.C. LUPITA AMPARO ROMERO DIAZ  
TESORERO  
I.E.S. "JOSE CARLOS MARIATEGUI"

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA