

**FORMATO N° 03**  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIO**

<b>Unidad de Organización</b>	<b>SECRETARÍA ADMINISTRATIVA</b>
<b>Meta Presupuestaria</b>	<b>00001</b>
<b>Actividad del POI</b>	<b>C0007 – ACCIONES DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA</b>
<b>Denominación de la Contratación</b>	Contratación de una persona natural para que realice servicio para el desarrollo de procesos archivísticos en el Archivo de Gestión de Presidencia y del Consejo Directivo.

<b>1. Finalidad Pública</b>
Fortalecer la Gestión Documental, que permita optimizar los procesos archivísticos para la mejora y agilización del servicio documental de la Academia de la Magistratura.
<b>2. Objetivo de la Contratación</b>
Contratar los servicios de una persona natural para que realice labores de desarrollo de procesos archivísticos de los documentos emitidos por la Presidencia y el Consejo Directivo de los años 2006 al 2010, que obran en el Archivo de Gestión de Presidencia y del Consejo Directivo de la Academia de la Magistratura.
<b>3. Alcances del Servicio</b>
3.1 Con relación a las labores de desarrollo de procesos archivísticos de los documentos emitidos por la Presidencia y el Consejo Directivo de los años 2006 al 2010 que obran en el Archivo de Gestión de Presidencia y del Consejo Directivo: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Organizar los documentos según criterios cronológicos, alfabéticos o numéricos correlativos, dependiendo de la tipología documental.</li> <li>b) Clasificar e identificar las Series Documentales según las funciones de la Presidencia y del Consejo Directivo.</li> <li>c) Signar los documentos por paquete, realizar la foliación según la normativa archivística vigente.</li> <li>d) Describir los documentos, realizar en Excel un Inventario General con el detalle de los documentos organizados.</li> <li>e) Conservación de documentos custodiados en el Archivo Central.</li> </ul>
<b>4. Requisitos mínimos del Locador</b>
La persona natural a cargo deberá cumplir con los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudiante técnico en Archivística a partir de 3er año, Estudiante de las Carreras Profesional de: Archivística y Gestión Documental / Historia / Bibliotecología y Ciencias de la Información a partir de 7° ciclo.</li> <li>• Experiencia general de (1) un año en instituciones públicas y/o privadas.</li> <li>• Experiencia en Archivos mínimo de (1) año en instituciones públicas.</li> <li>• No estar impedido de contratar con el Estado.</li> <li>• Contar con RUC con estado activo y Condición de Habido en la SUNAT.</li> <li>• Poseer Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en el OSCE.</li> </ul> <p>La experiencia del proveedor se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la formación académica y la experiencia del proveedor.</p>
<b>5. Seguros (De corresponder)</b>
No corresponde.
<b>6. Lugar y Plazo de Ejecución</b>
<b>Lugar:</b> Academia de la Magistratura, Jr. Camaná N°669 – Cercado de Lima.
<b>Plazo:</b> Desde el primer día hábil siguiente de la fecha de la notificación de la Orden de Servicio que realizará la Subdirección de Logística y Control Patrimonial al correo electrónico señalado por el proveedor y hasta los 40 días calendarios.
<b>7. Entregables</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Primer entregable:</b> Hasta los 40 días calendario de iniciado el servicio conteniendo Informe detallado del procesamiento de cinco (05) ML de documentación conforme a las actividades del numeral 3.</li> </ul>

La presentación del entregable se efectuará de acuerdo a lo descrito en el numeral 7 a través de la Mesa de Partes de la Academia de la Magistratura, sito en Jr. Camaná 669 – Cercado de Lima, en el horario de lunes a viernes de 09:00 horas hasta las 13:00 horas y desde las 14:00 horas hasta las 16:15 horas, o mediante la Mesa de Partes Virtual: <https://sgd.amag.edu.pe/mpv/inicio.do> (en cumplimiento de lo dispuesto en los TÉRMINOS Y CONDICIONES del portal de mesa de partes de la Academia de la Magistratura), con atención a la Secretaría Administrativa con copia a la Subdirección de Logística y Control Patrimonial.

En el caso que hubiese observaciones en los presentables, se darán de acuerdo a lo indicado por la Secretaría Administrativa o la Subdirección de Logística y Control Patrimonial, debiendo realizar el levantamiento de las observaciones de igual manera según lo expuesto en el párrafo líneas arriba.

#### **8. Conformidad**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por la **Secretaría Administrativa** en el plazo máximo de **(07) siete días** computados desde el día siguiente de recibido el entregable previo informe de la asistente de archivo.

De existir observaciones, la Academia de la Magistratura las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar **Tres (03) días hábiles**. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Academia de la Magistratura puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la Academia de la Magistratura para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Academia de la Magistratura no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **9. Forma y Condiciones de Pago**

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

La Academia de la Magistratura 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 Academia de la Magistratura realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Soles, en una (01) armadas, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada, suscrita por la Secretaría Administrativa previo informe de la Asistente de Archivo Central AMAG.
- Comprobante de pago.
- Informe del contratista con las actividades realizadas.

En caso de retraso en el pago por parte de la Academia de la Magistratura, salvo que se deba a un caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<p><b>10. Confidencialidad</b></p> <p>Queda totalmente prohibido que los contratistas brinden declaraciones en medios de comunicaciones en representación de la Academia de la Magistratura.</p> <p>Es de obligatoriedad que se guarde confidencialidad con la documentación de carácter reservado o sensible en cuanto a la Ley N°39733 de Protección de Datos Personales y su Reglamento. Así como, respetar, salvaguardar y conservar adecuadamente la documentación custodiada y que será procesada en el Archivo de Gestión de Presidencia y del Consejo Directivo al amparo del Decreto Ley N°19414 Ley de Defensa, Conservación e incremento del Patrimonio Documental de la Nación y su Reglamento, Ley N°25323 Ley del Sistema Nacional de Archivos con su Reglamento y sus Modificaciones, entre otros.</p>
<p><b>11. Penalidades</b></p> <p><u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u></p> <p>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad 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:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores: F = 0.40</p> <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.</p> <p>El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de la Academia de la Magistratura no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p> <p>Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.</p>
<p><b>12. Otras Penalidades</b></p> <p>No aplica.</p>
<p><b>13. Resolución del Contrato</b></p> <p>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.</p> <p>De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p>
<p><b>14. Cláusula de Cumplimiento</b></p> <p>Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace 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 aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.</p>
<p><b>15. Cláusula Garantías</b></p> <p>EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento de la Orden de Servicio la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de la Academia de la Magistratura, en</p>

concordancia con el artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y artículos 138, 139 y 140 del Reglamento de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas, manteniéndose vigente hasta la conformidad de la conformidad de la prestación.

#### **16. Cláusula Gestión de Riesgos**

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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.

#### **17. Cláusula Anticorrupción y Antisoborno**

A la suscripción de este contrato, 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 Academia de la Magistratura.

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 Academia de la Magistratura, 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 Academia de la Magistratura.

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 Academia de la Magistratura 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. Cláusula Solución de Controversias**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una **CONCILIACIÓN** dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

#### **19. Modalidad De Pago Del Servicio**

Suma alzada, precios unitarios, esquema mixto, tarifas, porcentajes, honorario fijo y una comisión de éxito, pago por consumo (el área usaria deberá definir la modalidad de pago).

#### **20. Cláusula de Cumplimiento.**

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de

Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace 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 aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

\_\_\_\_\_  
Firma del Responsable de la Unidad Orgánica