



**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS**  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 017-2025-SUCAMEC/GG/UACGD**

Área Usuaria:	Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documental
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	C0096 - Atención de calidad al ciudadano, gestión de la administración documentaria y archivística de la entidad
Denominación de la Contratación:	Servicio especializado en gestión de procesos administrativos

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente contratación tiene como finalidad de cumplir con las funciones asignadas y cumplir con las metas según lo establecido en el POI, en ese sentido es necesario contar con personal que efectúe coordinaciones y brinde soporte especializado en temas administrativos, así como también para la atención de requerimientos de información en el marco del TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con la finalidad de coadyuvar con el cumplimiento de las funciones designadas a la Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN****Objetivo**

Para efectuar coordinaciones y brindar soporte especializado en temas administrativos de la UACGD, y que se encargue de la atención de requerimientos de información en el marco del TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que permita el mejoramiento y el acceso oportuno de los expedientes de acceso a la información que se encuentran en su debido tratamiento para la atención; asimismo permitirá el desarrollo de la calidad y la entrega oportuna de expedientes, con la fluidez en la atención eficiente a los usuarios internos y/o externos.

**III. ALCANCES DEL SERVICIO**

- a) Apoyar en la revisión y análisis de las solicitudes de acceso a la información presentadas por los ciudadanos ante la SUCAMEC, en el marco del TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.
- b) Elaborar proyectos de documentos administrativos de respuestas, precisiones y otros que correspondan a la atención de las solicitudes de acceso a la información, en el marco del TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.
- c) Seguimiento y/o coordinación con los órganos y unidades orgánicas de la entidad para ver el proceso de atención y respuesta de las solicitudes de acceso a la información, con la finalidad de cumplir los plazos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.
- d) Apoyar en la notificación a los administrados los documentos respuesta de solicitudes de acceso a la información pública, de corresponder.
- e) Otras que le encargue la Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documental para el cumplimiento de los objetivos de la contratación.

**IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR**

Nivel de Formación:

- Título a nombre de la nación en Administración de Negocios, Contabilidad y/o Carreras afines

*(El grado o título profesional 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/>. El título técnico será verificado en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>).*



*En caso el grado o título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el proveedor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.*

- **Experiencia General:**  
Experiencia laboral de seis (06) años en el sector público y/o privado
- **Experiencia Específica:**  
Experiencia laboral no menor de un (01) año en actividades relacionadas a la gestión administrativa en el sector público

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia adquirida.

**Capacitación:**

- Certificación OSCE vigente
- Diplomado en Gestión Pública
- Curso de Control Gubernamental en la Gestión Pública
- Curso de Administración de Atención al Cliente

**Conocimiento:**

- Sistemas de Gestión Documental y SIGA
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

La capacitación se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos según corresponda.

- Colegiatura o habilitación, según corresponda, de acuerdo al servicio, de ser el caso.
- No estar sentenciado/a por hechos de violencia familiar y/o sexual.
- Contar con RNP vigente en el Capítulo de Servicios
- No tener impedimentos para contratar con el Estado.

## V. SEGUROS

No Aplica

## VI. PRESTACIONES ACCESORIAS

No Aplica

## VII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

**LUGAR:** Sede Central de la SUCAMEC

**PLAZO:** El servicio será ejecutado por un plazo máximo de hasta cuarenta (40) días calendario contabilizados desde la notificación de la Orden de Servicio.

## VIII. ENTREGABLES (Obligatorio)

Dos (02) entregables presentados a través de 02 informes cuyo plazo de entrega se contabiliza desde cuarenta (40) días calendario de notificada la orden de servicio, de acuerdo a lo detallado a continuación:

- **Primer entregable:** hasta los veinte (20) días calendario, a partir de la notificación de la orden de servicio.



Presentación de un informe conteniendo el desarrollo de las actividades señaladas en el numeral III.

- **Segundo entregable:** hasta los cuarenta (40) días calendario, a partir de la notificación de la orden de servicio.

Presentación de un informe conteniendo el desarrollo de las actividades señaladas en el numeral III.

La documentación requerida deberá ser presentada en la Mesa de Partes de la Entidad, ubicada en Av. Alberto del Campo N° 1050, Primer Piso, Magdalena del Mar o a través de la Mesa de Partes virtual link: <https://www.gob.pe/institucion/sucamec/campa%C3%B1as/83447-nueva-mesa-de-partes-digital-seguridad-digital-a-tu-servicio>

#### IX. CONFORMIDAD (Obligatorio)

La conformidad del servicio será otorgada por la Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documental. Esta será emitida tras el cumplimiento de las condiciones establecidas entre las partes.

La recepción y conformidad se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad.

La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria.

De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.

El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones.

Cuando la entidad contratante exceda el plazo previsto para emitir la conformidad o pronunciarse sobre el levantamiento de las observaciones, los días de retraso no pueden ser imputados al contratista a efectos de la aplicación de penalidades.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral 144.4 del Reglamento u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. **En caso otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.**

#### X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago de la contraprestación se efectuará en pagos periódicos según lo siguiente:

- 1/2 del monto total del servicio, previa presentación y conformidad del primer entregable.
- 1/2 del monto total del servicio, previa presentación y conformidad del segundo entregable.

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco (05) días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas, Ley N° 32069.

**XI. 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, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la SUCAMEC, 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 las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

**XII. 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 (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**XIII. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES**

En virtud de lo dispuesto en los artículos 11 y 18 de la Ley Nro. 29151 –Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al Contratista algún bien mueble o inmueble, éste es responsable del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles. En tal contexto, la SUCAMEC brindará todos los instrumentos, equipos y/o accesorios que requiera el proveedor.

**XIV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS**

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el contratista que resulte seleccionado son propiedad de la SUCAMEC, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

**XV. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO**

En caso de que, para el cumplimiento de sus actividades, se requiera el traslado del Locador en el ámbito nacional, los gastos inherentes a las mismas (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), correrán a cuenta de la SUCAMEC.

**XVI. PENALIDADES**Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios y consultorías:  $F = 0.25$ .
  - b.2) Para obras:  $F = 0.15$ .

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.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10%



del monto del entregable correspondiente, de conformidad con el artículo 229.2 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

#### **XVII. OTRAS PENALIDADES**

No Aplica

#### **XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

De conformidad con el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 122 de su Reglamento, cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

Asimismo, la Entidad podrá resolver el contrato por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades; o cuando la situación de incumplimiento ya no pueda ser revertida, según el artículo 122.2 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Adicionalmente, se podrá resolver la presente contratación, bajo las siguientes causales:

- Por mutuo acuerdo entre las partes, suscribiendo el Acta respectiva.
- Por desaparición de la necesidad, debidamente justificada por el área usuaria.

#### **XIX. AMPLIACIONES DE PLAZO**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 142 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, la Entidad puede autorizar la ampliación del plazo del contrato, previa solicitud sustentada del contratista, priorizando la conservación del equilibrio económico financiero del contrato y el cumplimiento de su finalidad pública, en el siguiente supuesto:

- Por atrasos y/o paralizaciones no imputables al contratista, que ameriten que se requiera ampliar el plazo para dar cumplimiento a la finalidad pública del contrato y mantener su equilibrio económico financiero.

El contratista solicita la ampliación de plazo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización. Dentro de dicho plazo, el contratista puede pedir una prórroga de hasta diez días hábiles (10) adicionales para presentar la solicitud de ampliación de plazo. Las solicitudes extemporáneas de ampliación de plazo se tienen por no presentadas.

La Entidad notifica su decisión al contratista dentro de los doce (12) días hábiles, contabilizados desde el día siguiente de recibida la solicitud. De no existir pronunciamiento, se tiene por aprobada, salvo que el contratista no haya cumplido estrictamente con el procedimiento previsto en el numeral 142.3 del Reglamento.

#### **XX. SANCIONES**

Son infracciones administrativas pasibles de sanción a proveedores y subcontratistas las siguientes, de acuerdo con el artículo 87.2 de la Ley General de Contrataciones Pública:

- Negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.
- Suscribir contratos sin contar con inscripción vigente en el RNP.
- Contratar con el Estado estando impedido conforme a ley, con independencia del régimen legal de contratación aplicable, conforme al artículo 30 de la Ley.
- Ocasionar que la entidad contratante resuelva el contrato, incluidos aquellos contratos que se perfeccionen a través de los catálogos electrónicos de acuerdos marco, siempre que dicha



resolución no haya sido sometida a los mecanismos de solución de controversias o haya quedado consentida o firme en vía conciliatoria o arbitral.

- Presentar información inexacta a las entidades contratantes, al Tribunal de Contrataciones Públicas, al RNP, al OECE o a Perú Compras. En el caso de las entidades contratantes, siempre que estén relacionadas con el cumplimiento de un requerimiento, factor de evaluación o requisitos y que incidan necesaria y directamente en la obtención de una ventaja o beneficio concreto en el procedimiento de selección o en la ejecución contractual. Tratándose de información presentada al Tribunal de Contrataciones Públicas, al RNP o al OECE, la ventaja o el beneficio concreto debe estar relacionado con el procedimiento que se sigue ante estas instancias.
- Presentar documentos falsos o adulterados a las entidades contratantes, al Tribunal de Contrataciones Públicas, al RNP, al OECE o a Perú Compras.

#### **XXI. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

Al notificarse la orden o suscribir el 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 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.

Además, EL/LA POSTOR/A se compromete a 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.

#### **XXII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Conforme al numeral 81.3 del artículo 83, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente ante las controversias surgidas entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia del contrato, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

#### **XXIII. GARANTÍAS**

No Aplica



PERÚ

Ministerio del Interior

Superintendencia Nacional de Control  
de Servicios de Seguridad, Armas,  
Municiones y Explosivos de Uso civil

Gerencia General

Unidad de Atención al Ciudadano  
y Gestión Documentaria

**XXIV. GESTIÓN DE RIESGOS**

No Aplica

**XXV. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

No Aplica

**XXVI. APLICACIÓN SUPLETORIA (Obligatorio)**

Para todo lo no previsto en la presente contratación, es de aplicación supletoria la Constitución Política del Perú, la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento vigentes, así como las normas de derecho público que resulten aplicables a las contrataciones de bienes y/o servicios, las disposiciones pertinentes del Código Civil y demás normas de derecho privado, en ese orden de prelación.

\_\_\_\_\_  
Jefe (e) de la Unidad de Atención al Ciudadano  
y Gestión Documental