

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

<b>Órgano y/o Unidad Orgánica:</b>	SECRETARIA TECNICA DE LA CPPADD UGEL - TARMA
<b>Actividad del POI</b>	COMISIÓN INVESTIGACIÓN, ANÁLISIS DE INFORMES DE RECOMENDACIONES DISCIPLINARIAS EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO A DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN AO100111100712
<b>Denominación de la Contratación:</b>	SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA OFICINA DE SECRETARIA TECNICA DE LA CPPADD
<b>Descripción de la necesidad / CMN:</b>	SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente contratación busca garantizar la actuación oportuna y efectiva de la CPPADD a nivel de la jurisdicción de la UGEL Tarma, con la finalidad de lograr la consecución de ciertos objetivos planteados de la oficina de secretaria técnica de la CPPADD UGEL - TARMA

El apoyo administrativo, legal, técnico a través de un registro documental adecuado se pueden clasificar y organizar los documentos de manera sistemática, lo que facilita su búsqueda y acceso cuando se necesitan. Además, cumplir con los requisitos legales es fundamental y el trabajo técnico que prepondere la eficacia de la actuación de la CPPADD.

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Objetivo General:

- ✓ Contratación de servicios de auxiliar administrativo para el apoyo administrativo, legal, técnico y atención a usuario en la oficina de secretaria técnica de la CPPADD de la UGEL Tarma.

Objetivos Específicos:

- ✓ Gestionar adecuada y oportunamente la labor administrativa en Oficina de Secretaria Técnica de la CPPADD, de la UGEL Tarma.
- ✓ Cumplir con los parámetros legales y técnicos que los casos exijan.

**III. ENFOQUE DE LA CONTRATACIÓN**

La contratación debe asegurar el cumplimiento de la finalidad pública, bajo criterios de eficiencia, economía y calidad del servicio. Se priorizará la contratación de un(a) proveedor(a) que garantice resultados acordes con los objetivos institucionales, evaluando sostenibilidad, experiencia y cumplimiento oportuno.

**IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

- Descripción del servicio a contratar

<i>Ítem</i>	<i>Descripción del servicio</i>
01	Transcripción de documentos, oficios, cartas, requerimiento, informes– 20 documentos.
02	Transcripción de manifestaciones, informes orales y/o actas – 4 documentos.
03	Registro de Procesos Administrativos Disciplinarios del año 2025 (Excel)– 30 expedientes.
04	Foliados de expedientes culminados del año 2025– 10 expedientes.

### 1.1. Plan de trabajo

- No aplica

### 1.2. Prestaciones accesorias a la prestación principal

Cualquier actividad complementaria a la prestación principal que contribuya a la eficacia del servicio será considerada parte del contrato, según lo determine la entidad.

## II. PERFIL REQUERIDO

- a. **Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios:** BACHILLER EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, DERECHO O CARRERAS AFINES. Se valorará la presentación de constancias y/o certificados que acrediten la formación académica.
- b. **Experiencia:**
- **Experiencia General:** mínima de un (01) años de servicio en el sector público y/o privado.
  - **Experiencia Específica:** Mínimo 6 meses en actividades afines al puesto en entidades públicas, de preferencia en órganos disciplinarios o administrativos.
- c. **Conocimientos para el puesto y/o cargo**
- Manejo de Técnicas de organización de documentos.
  - Manejo de plataforma PAD NEXUS, SIMEX Y SISDORE
- d. **Cursos y/o programas de especialización:**
- Curso de Excel básico - intermedio, con constancia o certificado que lo acredite.
- e. **Otros:**  
Persona natural que cuenta con lo siguiente:
- Registro único de contribuyente (RUC), activo y habido.
  - Tener código de cuenta interbancaria (CCI).
  - Contar con registro nacional de proveedores (RNP), si el monto es mayor a 1 UIT.

## III. CONDICIONES ESCENCIALES DE LA CONTRATACIÓN

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede UGEL TARMA- Secretaria Técnica de la CPPADD
Duración del servicio y/o contrato	Dieciocho (18) días calendarios después de notificada la orden de servicio.
Modalidad de contratación	Orden de servicio o contrato.
Productos y/o entregables	<p>El cumplimiento de servicio es requerido, será medido a través de un (01) producto que den cuenta de la plena satisfacción de la contratación, cuya unidad de medida será mediante una carta presentando sus actividades.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>PRIMER PRODUCTO:</b> A los dieciocho (18) días calendarios de haber sido notificada la Orden de Servicios, deberá presentar una carta detallado con las actividades realizadas según IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO, debidamente sustentadas.</li><li>• Transcripción de documentos, oficios, cartas, requerimiento, informes – 20 documentos.</li><li>• Transcripción de manifestaciones, informes orales y/o actas – 03 documentos.</li><li>• Registro de Procedimiento Administrativo Disciplinario del año 2025 (Excel)- 30 expedientes.</li><li>• Foliados de expediente culminados del año 2025 – 10 expedientes.</li></ul>

<b>Del pago</b>	<p>La entidad realizara el pago al contratista de forma oportuna luego de haberse verificado la correcta ejecución de las prestaciones y de haberse cumplido los procedimientos establecidos en el reglamento y los contratos de conformidad al art. 67 de la Ley 32069.</p> <p>El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.</p>
<b>Forma de Pago Y Condiciones de pago</b>	<p><b>Forma de pago:</b> LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en un (1) pago, de montos iguales.</p> <p>1. Primer pago al término del primer entregable = 100%</p> <p><b>Condiciones de pago:</b> Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informe detallado del servicio en físico.</li> <li>✓ Informe del funcionario responsable de la oficina de la oficina de secretaria técnica de la CPPADD, emitiendo la conformidad de servicio.</li> <li>✓ Recibo por honorarios.</li> <li>✓ Orden de servicio.</li> <li>✓ Suspensión de cuarta categoría (de corresponder)</li> <li>✓ Código de Cuenta Interbancaria vinculado al RUC.</li> </ul> <p>NOTA: El contratista deberá presentar la documentación del servicio en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, UGEL Tarma - Jr. San Juan Bosco</p> <p>LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.</p>
<b>Limitaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se podrá efectuar requerimiento.</li> <li>• No se otorgará viáticos.</li> <li>• No podrá percibir ningún concepto por gastos de caja chica, encargos internos, comisión de servicios o similares.</li> <li>• La presente contratación no implica el reconocimiento de derechos y/o beneficios laborales.</li> </ul>
<b>Conformidad</b>	<p>La conformidad se realizará mediante Informe del área usuaria de conformidad al art. 20 de la Ley 32069 y el art. 144 del DS 009-2025-EF.</p> <p>La recepción conforme de la entidad contratante no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.</p>
<b>Constancia de prestación de servicios</b>	<p>La constancia de servicios será emitida de conformidad al art. 14 del DS. 009-2025-EF.</p>

## VII. FORMA Y MECANISMO DE PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN

En tanto no se implemente el uso obligatorio de la Pladicop. De conformidad a la décimo séptima disposición complementaria final del DS 009-2025.Ef, a la DEC determinara la gestión de presentación de las cotizaciones, las mismas que deberán de guiarse bajo el principio de publicidad,

libertad de concurrencia, transparencia y facilidad de uso, competencia, igualdad de trato, equidad y colaboración, debiendo requerirse la siguiente documentación:

**Propuesta económica:** [Presentada mediante cotización], los precios deben incluir IGV.

#### **Currículum Vitae:**

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración, por lo que el proveedor será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que se lleve a cabo a la entidad. De conformidad a lo siguiente:

- CV documentado.
- Registro Nacional de Proveedor vigente (cuando el monto de la contratación supere la UIT vigente)
- Registro Único de Contribuyente, activo y vigente (Rubro relacionado al objeto de la contratación).
- Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado
- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado
- Declaración Jurada de no incurrir en nepotismo
- Suspensión de cuarta categoría (de corresponder).
- Carta de autorización para que el pago por los servicios prestados sea realizado a través del código de cuenta interbancario (CCI).

La documentación deberá foliarse y firmarse en cada una de las hojas a través de firma manuscrita y/o firma digital, (puede ser firma escaneada en caso de tratarse de firma manuscrita).

#### **VIII. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder)**

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

#### **IX. MODIFICACIONES AL CONTRATO MENOR**

Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumenten ni desnaturalicen el presente requerimiento, de conformidad al numeral 229.1 del art. 229 del DS 009-2025-EF.

#### **X. PENALIDADES**

##### **Penalidad por mora**

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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:  
Para bienes y servicios:  $F = 0.40$

##### **Otras penalidades**

[De conformidad al numeral 229.2 del art. 229 se pueden establecer otras penalidades].

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

#### **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, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de 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 proveedor.

#### **XII. SUBCONTRATACIÓN**

Está prohibida la subcontratación y/o delegación de la prestación del servicio en terceras personas.

#### **XIII. CLÁUSULAS OBLIGATORIAS EN LOS CONTRATOS MENORES**

De conformidad al art. 60 de la Ley 32069, los contratos regulados por la presente ley incluye obligatoriamente, y bajo responsabilidad, como mínimo, las siguientes cláusulas:

**a. Garantías.**

De la garantía de fiel cumplimiento para bienes y servicios. De conformidad al literal a) del art. 139 del DS 009-2025-EF, no se otorga garantía del fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sea menores o iguales a 50 UIT.

**b. Clausula anticorrupción y antisoborno.**

El contratista “declara” que no ha ofrecido, recibido, negociado o efectuado cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato, con algún servidor y/o funcionario de la entidad. Por lo que, se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario y/o servidor o cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna.

No obstante, cuando se demuestra que dicha declaración no es veraz, la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento en virtud al literal c) del art. 68 de la Ley 32069, concordante con el numeral 122.6 del art. 126 del DS. 009-2025-EF y la exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo al marco, en virtud al literal b) del art. 274 del DS. 009-2025-EF. Sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales.

En mérito al principio de la integridad regulado en el literal e) del art. 5 de la Ley 32069, indica que “la conducta de los partícipes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada para la honestidad, veracidad y la apertura a la rendición de cuentas, evita y denuncia cualquier práctica indebida o corrupta ante las autoridades competentes.

**c. Solución de controversias.**

De conformidad al numeral 81.3 del art. 81 del DS 009-2025-EF, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de controversias, de manera previa al arbitraje.

**d. Resolución de contrato por incumplimiento.**

De conformidad al numeral 229.3 del art 229 y el art. 68 del DS 009-2025-EF. El contrato podrá ser resuelto por cualquiera de las partes, total o parcialmente, bajo 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 perfeccionismo 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.
- f. Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

La resolución del contrato menor se notifica a través de la comunicación física y/o electrónica, en tanto el OECE implementa la Pladicop, y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución. En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.

#### **XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

De conformidad al literal c) del art. 69 de la Ley 32069, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor a un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.


#### **XV. SANCIONES**

Son infracciones administrativas pasibles de sanción, las establecidas en el art. 87 de la ley 32069.

#### **XVI. NORMATIVA ESPECÍFICA**

- Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas
- DS 009-2025-EF
- Ley 32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025



  
Mg Ivan Aguilar Cuevas  
SECRETARIO TÉCNICO CPPADD  
CAJ N° 2936 - UGEL TARMA

Firma del jefe del área usuaria