



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDespacho
Viceministerial de
Gestión InstitucionalDirección Regional de
Educación de Lima
MetropolitanaUnidad de Gestión Educativa
Local N° 03Área de Recursos
Humanos**TERMINOS DE REFERENCIA****SERVICIO DE ASISTENCIA EN APOYO PARA LA ELABORACIÓN DE PLANILLAS DE REMUNERACIONES MENSUALES Y OTROS DE LOS SERVIDORES CIVILES CAS DE LA UGEL N° 03**

Área o Equipo:	Área de Recursos Humanos
Meta Presupuestaria:	0032
Actividad del POI:	Gestión de los Recursos Humanos de la Sede Institucional de la UGEL N° 03
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE ASISTENCIA EN APOYO PARA LA ELABORACIÓN DE PLANILLAS DE REMUNERACIONES MENSUALES Y OTROS DE LOS SERVIDORES CIVILES CAS DE LA UGEL N° 03

I. ANTECEDENTES

El Área de Recursos Humanos de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 03 (UGEL N° 03), comprende al conjunto de servidores civiles (Ley N° 29944 "Ley de la Reforma Magisterial", Decreto Legislativo N° 276 "Ley de Bases de la Carrera Administrativa", Decreto Legislativo N° 1057 "Régimen Especial de Contratos Administrativos de Servicios", Decreto Legislativo N° 1153 "Profesionales de la Salud", Decreto Legislativo N° 1401 "Modalidades Formativas de Servicios" y Decreto Legislativo N° 1024 "Régimen Especial de Gerentes Públicos"), siendo la encargada de administrar los recursos humanos de los mencionados regímenes laborales.

Mediante Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU, se aprueba el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, la misma que en su artículo 35°, señala que las UGEL de Lima Metropolitana son responsables de ejecutar e implementar las acciones para garantizar la adecuada prestación del servicio educativo, en el ámbito de su jurisdicción; cuenta con autonomía administrativa, económica y presupuestal, conforme a la normatividad aplicable.

A mérito de lo antes expuesto, el Equipo de Reclutamiento y Selección del Área de Recursos Humanos, ha sido encargado por la jefatura del Área, como responsable de la administración de compensaciones del personal comprendido dentro del Régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 (Contrato Administrativo de Servicio - CAS).

II. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del presente servicio tiene por finalidad asegurar la gestión, procesamiento y compromiso, dentro de los plazos establecidos para asegurar el pago oportuno conforme a la normatividad vigente, de las planillas de remuneraciones mensuales y otros, de los servidores civiles CAS de las Intervenciones Priorizadas y Sede Central de la UGEL N° 03.

III. OBJETIVO

Se requiere contratar el SERVICIO DE ASISTENCIA EN APOYO PARA LA ELABORACIÓN DE PLANILLAS DE REMUNERACIONES MENSUALES Y OTROS DE LOS SERVIDORES CIVILES CAS DE INTERVENCIONES PRIORIZADAS Y SEDE CENTRAL DE LA UGEL N° 03; con la finalidad de asegurar el pago oportuno conforme al cronograma de pagos aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El SERVICIO DE ASISTENCIA EN APOYO PARA LA ELABORACIÓN DE PLANILLAS DE REMUNERACIONES MENSUALES Y OTROS DE LOS SERVIDORES CIVILES CAS DE INTERVENCIONES PRIORIZADAS Y SEDE CENTRAL DE LA UGEL N° 03, desarrollará las siguientes actividades:

- Actualización de la Base de datos de planillas de remuneraciones y/u otros de servidores



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa
Local N° 03

Área de Recursos
Humanos

civiles CAS de las Instituciones Educativas (Intervenciones Priorizadas) y/u Operatividad (Sede Central) de la UGEL N° 03 (Altas, Bajas, Reintegros, Descuentos y/u otros de corresponder), correspondiente al mes de Junio 2025.

- Gestión de la documentación para el registro del compromiso-SIAF de las planillas de remuneraciones mensuales y/u otros (vacaciones truncas y/o planillas adicionales) de servidores civiles CAS de las Instituciones Educativas (Intervenciones Priorizadas) y/u Operatividad (Sede Central) de la UGEL N° 03, correspondiente al mes de Junio 2025.
- Consolidación de los documentos sustentatorios que forma parte de las planillas de remuneraciones mensuales y/u otros (vacaciones truncas y/o planillas adicionales) de servidores civiles CAS de las Instituciones Educativas (Intervenciones Priorizadas) y/u Operatividad (Sede Central) de la UGEL N° 03, correspondiente al mes de Junio 2025.
- Reporte Excel conteniendo la relación nominal de **NO MENOS DE 200 SERVIDORES CIVILES CAS INMERSOS EN LAS PLANILLAS DE REMUNERACIONES MENSUALES Y/U OTROS** (vacaciones truncas y/o planillas adicionales) de las Instituciones Educativas (Intervenciones Priorizadas) y/u Operatividad (Sede Central) de la UGEL N° 03, correspondiente al mes de Junio 2025.

V. PRODUCTO

El servicio a realizar comprenderá los siguientes entregables:

Número de Entregable	Producto
Único Entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral IV del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente

El producto será presentado mediante comunicación formal y versión digital editable dirigida al área usuaria, a través de mesa de partes virtual de la UGEL 03.

VI. LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio será prestado de acuerdo a lo coordinado con el área usuaria. Para el desarrollo de las actividades, la Entidad, a través del área usuaria, brindará las facilidades para la adecuada prestación del servicio, pudiendo el contratista acceder a recabar la información relacionada con el servicio, a través de medios electrónicos o en su defecto vía virtual. Asimismo, la Entidad a través del área usuaria, brindará las facilidades al contratista para ingresar a las instalaciones de la Sede Central de la UGEL 03 ubicada en Av. Iquitos N°918 – La Victoria.

VII. DURACIÓN DEL SERVICIO

Para la ejecución del presente servicio será de un plazo de TREINTA (30) días calendarios, contados a partir del 02 DE JUNIO DE 2025:

Número de Entregable	Producto
Único Entregable	A los treinta (30) días calendarios contados a partir del 02 DE JUNIO DE 2025.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El postor deberá de cumplir con lo siguiente:

CONDICIONES PARTICULARES:

Formación Académica:

Título Universitario en ADMINISTRACIÓN.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa
Local N° 03

Área de Recursos
Humanos

Experiencia general:

Experiencia laboral NO MENOR DE CUATRO (4) AÑOS en el sector público y/o privado.

Experiencia específica:

Experiencia laboral NO MENOR DE UN (1) AÑO en el sector público, en labores relacionadas a elaboración de planillas de remuneraciones de servidores CAS (Decreto Legislativo N° 1057)

Especializaciones, Diplomados y/o cursos:

- “SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE LA GESTIÓN PÚBLICA – SIGA, SIAF Y SEACE” (No menor de 200 horas académicas).
- “GESTIÓN PÚBLICA” (No menor de 200 horas académicas).
- “ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS” (No menor de 100 horas académicas).

Conocimientos:

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1057, su Reglamento y Normas Modificatorias vinculantes vigentes.
- Conocimiento de Ofimática a nivel intermedio.

CONDICIONES GENERALES:

1. No estar impedido para contratar con el Estado.
2. No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
3. Tener Registro Único de Contribuyente activo y habido.
4. Tener Código de Cuenta Interbancario registrado y vinculado con el RUC.
5. Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente. (no es necesario en caso de ser menor a 1 UIT)

IX. FORMA DE PAGO

El monto total a pagar por el servicio incluye los impuestos aplicables de acuerdo a Ley, y se efectuará en un (1) único pago, luego de la recepción del producto y de la documentación correspondiente, previa conformidad del servicio de los productos solicitados y de la presentación del comprobante de pago correspondiente, según el siguiente detalle:

PRODUCTO	PORCENTAJE
Único Entregable	100 %

X. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por la Coordinación del Equipo de Reclutamiento y Selección contando con el visto bueno de la Jefatura del Área de Recursos Humanos en el plazo máximo de 7 días computados desde el día siguiente de producida la recepción del producto.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar, el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD 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 entidad contratante 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 ENTIDAD CONTRATANTE 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.



XI. GARANTIA

NO APLICA, de acuerdo con el artículo 139 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, que indica: (...) *no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos: a. en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT (...)*

XII. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

Son causales de resolución de contrato de 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”.

XIII. CLAÚSULA DE CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA declara y garantiza, no divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del centro de trabajo, la información proporcionada por LA ENTIDAD, para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia de la relación contractual.

XIV. 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 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.

XV. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante la Conciliación, según el acuerdo de las partes. 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 General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa
Local N° 03

Área de Recursos
Humanos

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.

XVI. RESOLUCIÓN DEL 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.

XVII. GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo 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.

XVIII. PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F =0.40

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 ENTIDAD CONTRATANTE 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.

XIX. OTROS

El proveedor se compromete a cumplir con las actividades que exige el presente término de referencia, de acuerdo a los plazos establecidos.

El proveedor está obligado a la confidencialidad de la información obtenida en el presente servicio. Los informes y documentos producidos durante la ejecución del presente término de referencia no pueden ser divulgados por el contratado.

Documento Firmado Digitalmente

.....
DAVID DANIEL SALINAS BRIONES
Coordinador (e)
Equipo de Reclutamiento y Selección
Área de Recursos Humanos
Unidad de Gestión Educativa Local N° 03