



**FORMATO N° 05**  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS, PROFESIONALES Y/O**  
**ESPECIALIZADOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES**

<b>Unidad de Organización o Programa:</b>	<b>GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>
<b>Meta presupuestaria:</b>	<b>25</b>
<b>Actividad del POI:</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>
<b>Denominación de la Contratación:</b>	<b>CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVAMIENTO Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>

**I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)**

Garantizar la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVAMIENTO Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.

Base legal:

- ✓ Ley N° LEY N° 32513, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.
- ✓ Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- ✓ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, su reglamento y modificatorias.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- ✓ Decreto Legislativo N° 295, Código Civil, y sus modificatorias.
- ✓ Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, Reglamento de Comprobantes de Pago, modificatorias y ampliatorias
- ✓ Ley N° 32069 – Ley general de contrataciones públicas, reglamento y modificatorias
- ✓ Ley N° 27444 Ley del procedimiento Administrativo General.
- ✓ DIRECTIVA N° 004-2025-MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP con RESOLUCION GERENCIAL N° 086 – 2025-MPCH/GM

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)**

El contratado debe cumplir las tareas encomendadas por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, esperando alcanzar el objetivo de la presente gestión.

**III. ALCANCES DEL SERVICIO (Obligatorio)**

- ✓ Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir, archivar y controlar la documentación recibidos y emitidos.
- ✓ Clasificación, archivamiento, digitalización, ordenamiento, foliado y cosido de los documentarios del año 2022, 2023, 2024 y 2025.

**IV. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR (Obligatorio)**

**Formación Académica:** Egresado y/o estudiante de los últimos ciclos en la carrera de administración, contabilidad, y/ o afines.

**Experiencia Laboral General:** Con experiencia y /o sin experiencia

**Experiencia Laboral Específica:** Con experiencia y /o sin experiencia

**Competencias y/o habilidades:** Actitud de Servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, trabajo en equipo, proactivo, comunicación efectiva, planificación y organización.

**V. SEGUROS (de corresponder)**

NO CORRESPONDE

**VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

**Lugar:** Municipalidad Provincial de Churcampa- Jr. 02 de mayo S/N, Parque Principal.

**PLAZO DE SERVICIO:** será por 32 días calendario.

- ✓ PLAZO 01: 16 días calendarios, el cómputo se inicia desde el día siguiente a la notificación de la orden de servicio.





<p>✓ PLAZO 02: 16 días calendarios, el cómputo se inicia después de haber cumplido el primer plazo del servicio.</p>
<p><b>VII. ENTREGABLES (Obligatorio)</b></p> <p>Para el presente servicio los entregables serán de acuerdo a lo siguiente:</p> <p><b>Entregable 1:</b></p> <p>✓ Clasificación, archivamiento, digitalización, ordenamiento, foliado y cosido de los documentarios del año 2022 y 2023.</p> <p><b>Entregable 2</b></p> <p>✓ Clasificación, archivamiento, digitalización, ordenamiento, foliado y cosido de los documentarios del año, 2024 y 2025.</p>
<p><b>VIII. CONFORMIDAD (Obligatorio)</b></p> <p>La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069 y su reglamento, La conformidad será emitida por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, previa presentación de informe de actividades mediante una Carta; asimismo se debe adjuntar Recibo por Honorarios, Carta de CCI y otros documentos que ameritan su pago.</p>
<p><b>IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)</b></p> <p>La Forma de pago: LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles.</p> <p>Modalidad de pago se realizará a:</p> <p>✓ PRIMER PAGO DEL PLAZO 01, 50% del monto total de la orden de servicio.</p> <p>✓ SEGUNDO PAGO DEL PLAZO 02, 50% del monto total de la orden de servicio.</p> <p><b>Condiciones de pago:</b> Después de la Conformidad, la entidad debe de pagar las contraprestaciones pactadas a favor del locador (a) en un plazo que no excederá de los Diez (10) días calendarios de la conformidad, 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 y su reglamento.</p>
<p><b>X. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS</b></p> <p>El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del (los) servicio (s) ofertado (s) por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.</p>
<p><b>XI. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)</b></p> <p>Indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros</p>
<p><b>XII. PENALIDADES (Obligatorio)</b></p> <p><b>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</b></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.</p> <p>La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:</p> <p>Penalidad diaria = <math>\frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}</math></p> <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <p>a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.</p> <p>b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:</p> <p>b.1) Para bienes, servicios y consultorías: F = 0.25.</p> <p>b.2) Para obras: F = 0.15</p> <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente de la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.</p> <p>En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los TDR la penalidad a aplicarse.</p>
<p><b>XIII. OTRAS PENALIDADES (Opcional)</b></p>



deberá precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar)

Por no participar en una (01) actividad de la Entidad será penalizado con un descuento del 5% del monto del contrato vigente.

Por no participar en dos (02) actividades consecutivas, será resuelto el contrato y/o orden de servicio.

**XIV. CLÁUSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que se deriven de la ejecución, interpretación del contrato, orden de compra y/o servicio, son resueltos mediante conciliación o conforme al artículo 81 de la Ley y al artículo 330 del Reglamento.

**XV. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

**Declaración del Proveedor**

El Proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Del mismo modo, el proveedor, declara conocer los compromisos antisoborno del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, con el firme compromiso de combatir el soborno en cualquiera de sus formas, promoviendo el máximo nivel de transparencia.

Además, el proveedor se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

**XVI. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO**

Resolución de orden de servicio (o contrato de locación, según corresponda) en aplicación de la Ley de prevención y mitigación del conflicto de interés en el acceso y salida de personal del servicio público".

"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".

**XVII. RESOLUCION DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes podrá resolver total o parcialmente la Orden de Servicio por incumplimiento de sus obligaciones y el ejercicio de actos voluntarios contrarios a las leyes que interesan al orden público o a las buenas costumbres, de acuerdo a la normativa especial que resulte aplicable; siendo de aplicación el artículo 68 de la Ley de Contrataciones Públicas y de manera supletoria las disposiciones pertinentes del código civil vigente, cuando corresponda.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP  
CPC MARTHA AUCCATOMA PALOMINO  
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Firma y Sello del Área Usuaria