



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS Y TRÁMITE DE DOCUMENTACIÓN PARA LA OFICINA DE LA SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN, ESCOLAR, CULTURA Y DEPORTE DE LA GRELL**

**1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:**

Gerencia Regional de Educación La Libertad

Oficina de la Sub Gerencia de Promoción, Escolar, Cultura y Deporte.

**2. OBJETO DEL SERVICIO:**

Contratar los servicios de Asistencia Administrativa para la oficina de la Sub Gerencia de Promoción, Escolar, Cultura y Deporte.

**3. FINALIDAD PÚBLICA:**

El presente servicio de asistencia administrativa contribuiría apoyar en las tareas de Expedientes en la Oficina de Sub Gerencia de Promoción, Escolar, Cultura y Deporte.

**4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL:**

<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO:</b>	RECURSOS ORDINARIOS
<b>PROGRAMA:</b>	9001 ACCIONES CENTRALES
<b>PRODUCTO:</b>	3999999 SIN PRODUCTO
<b>ACTIVIDAD:</b>	5000003 GESTION ADMINISTRATIVA
<b>FUNCIÓN:</b>	22 EDUCACION
<b>DIVISIÓN FUNCIONAL:</b>	006 GESTION
<b>GRUPO FUNCIONAL:</b>	0008 ASESORAMIENTO Y APOYO
<b>META:</b>	16
<b>Ítem SIGA:</b>	<b>SERVICIO DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA</b>
<b>Clasificador:</b>	<b>23.29.11</b>

**5. ACTIVIDADES A REALIZAR:**

- Apoyo en la elaboración de documentos según el Plan de Trabajo 2026.
- Apoyo en la coordinación con las Instituciones Educativas, Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL), Especialistas, Instituciones Públicas y Privadas para la consolidación de las actividades programadas en la Sub Gerencia de Promoción Escolar, Cultura y Deporte.
- Apoyo en el seguimiento de las conformidades, gestión de documentación y archivos.
- Elaboración de reportes, seguimientos de informes ingresados al área de la Sub Gerencia de Promoción Escolar, Cultura y Deporte.
- Otras actividades que asigne el jefe inmediato.





## 6. REQUISITOS MINIMOS:

- Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Servicios.
- Registro Único del Contribuyente – RUC (Habido y vigente).
- Código de cuenta interbancario (CCI) - vinculado al RUC.
- No contar con impedimento para contratar con el Estado.

### **PERFIL:**

a persona propuesta para realizar el servicio, deberá tener el siguiente perfil.

### **Formación Académica Mínima:**

- Bachiller y/o Profesional titulado en las carreras de Administración, Contabilidad y/o afines.  
Se acreditará con copia del título profesional o reporte de SUNEDU.

### **Experiencia General:**

- Experiencia laboral general mínima de 01 año en el Sector Público y/o Privado.

### **Capacitaciones:**

- Conocimientos en Ofimática, Word, Excel básico o intermedio.

## 7. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo total del servicio es de noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. La duración total de la prestación y/o plazo de entrega del producto a cargo del contratado, no incluye el plazo para el trámite a cargo de la entidad.

## 8. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El art. 1764° del Código Civil, señala que, por la locación de servicios, el locador se obliga, sin estar subordinado al comitente, a prestarle sus servicios por cierto tiempo o para un trabajo determinado, a cambio de una retribución. Por lo cual la prestación de servicios no necesariamente tiene que estar subordinada a una prestación personal por ser un contrato civil, más no un contrato administrativo.

## 9. FORMA DE PAGO:

El monto total del servicio es a todo costo, incluidos los impuestos de Ley, previa conformidad del servicio emitida por la Oficina de la Sub Gerencia de Promoción, Escolar, Cultura y Deporte.

ENTREGABLE	PERIODO	MONTO
I	Hasta los 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.	S/ 2000.00





II	Hasta los 60 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.	S/ 2000.00
III	Hasta los 90 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.	S/ 2000.00

**10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

La Conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de la Sub Gerencia de Promoción, Escolar, Cultura y Deporte. quien supervisará la correcta ejecución del servicio y revisará los documentos presentados, verificando su calidad tanto en contenido y forma.

**11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

Conforme al Art. 69° de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF y modificado mediante Decreto Supremo N°001-2026-EF., señala: “En los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad Contratante. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos no se adecue a este plazo, así se haya determinado en la estrategia de contratación.”

**12. PENALIDAD:**

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto equivalente al 10% del monto de la contratación, el cual debe consignarse en la Orden de Servicios. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo al siguiente detalle:



Firmado digitalmente por  
SANDOVAL DE LA CRUZ Carlos  
Alberto FAU 20440374248 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27.04.2026 12:08:14 -05:00

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios 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 y modificado mediante Decreto Supremo N°001-2026-EF.

**13. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES:**

**Propiedad Intelectual:** El personal a ser contratado, no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados con los fondos de la Gerencia Regional de Educación La Libertad. Tales derechos pasaran a ser propiedad de la misma Gerencia.

**14. RESOLUCIÓN DE PURO DERECHO:**

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 darse el caso, LA ENTIDAD procederá 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 y modificado mediante Decreto Supremo N°001-2026-EF.

**15. RESOLUCIÓN DE CONTRATO:**

Conforme al artículo 8 de la Ley 31564, 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.

**16. 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 de la orden de compra 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 de la presente orden de servicio.

Trujillo, abril 2026.



Firmado digitalmente por  
SANDOVAL DE LA CRUZ Carlos  
Alberto FAU 20440374248 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27.04.2026 12:08:35 -05:00