

REQUERIMIENTO TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD ADMINISTRATIVA - IESTP. LEV
Actividad del POI:	GESTION ADMINISTRATIVA PARA APOYO A LA ACTIVIDAD ACADEMICA
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE SEGUIMIENTO DE DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES

I. FINALIDAD PÚBLICA

El presente tiene por finalidad contar el servicio de seguimiento de documentos y expedientes del IESTP Luis E. Valcárcel, con el fin de garantizar una atención adecuada en forma oportuna y eficiente de los trámites administrativos propios de la institución, la misma que redundará en el logro de objetivos institucionales.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El presente tiene por objetivo contratar a una persona natural para que brinde el servicio de Seguimiento de documentos y expedientes para el desarrollo de las actividades de gestión administrativa y pedagógica del IESTP "Luis E. Valcárcel" de Ilo, adscrita a la Dirección Regional de Educación de Moquegua.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1 Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del servicio
01	01	Servicio	Servicio de seguimiento de documentos y expedientes

3.2 Descripción del servicio

El presente servicio consta de:

- Clasificación, entrega y gestión de documentos en Mesa de Partes de la DREMO.
- Seguimiento de la documentación presentada en las diferentes oficinas de la DREMO.
- Revisión y verificación de expedientes recepcionados para el respectivo envío.
- Gestionar documentos que correspondan de nuestra institución con la oficina dirección de la DREMO.
- Envío de documentos y expedientes de Moquegua a Ilo

3.3 Entregables:

El contratista deberá presentar carta de conformidad de servicios, solicitando conformidad de servicios y pago correspondiente, a través de mesa de partes del IESTP. Luis E. Valcárcel, adjuntado evidencias del servicio realizado, según el siguiente detalle:

Primer Entregable	A los 28 días calendario después de notificada orden de servicio, debiendo adjuntar: Carta de Culminación de servicios, Evidencias del servicio realizado, Comprobante de pago
Segundo Entregable	A los 56 días calendario después de notificada orden de servicio, debiendo adjuntar: Carta de Culminación de servicios, Evidencias del servicio realizado, Comprobante de pago



Tercer Entregable	A los 84 días calendario después de notificada orden de servicio, debiendo adjuntar: Carta de Culminación de servicios, Evidencias del servicio realizado, Comprobante de pago
Cuarto Entregable	A los 112 días calendario después de notificada orden de servicio, debiendo adjuntar: Carta de Culminación de servicios, Evidencias del servicio realizado, Comprobante de pago
Quinto Entregable	A los 140 días calendario después de notificada orden de servicio, debiendo adjuntar: Carta de Culminación de servicios, Evidencias del servicio realizado, Comprobante de pago
Sexto Entregable	A los 168 días calendario después de notificada orden de servicio, debiendo adjuntar: Carta de Culminación de servicios, Evidencias del servicio realizado, Comprobante de pago
Séptimo Entregable	A los 196 días calendario después de notificada orden de servicio, debiendo adjuntar: Carta de Culminación de servicios, Evidencias del servicio realizado, Comprobante de pago
Octavo Entregable	A los 214 días calendario después de notificada orden de servicio, debiendo adjuntar: Carta de Culminación de servicios, Evidencias del servicio realizado, Comprobante de pago

3.4 Garantías

No corresponde

3.5 Modalidad de pago

Suma Alzada

3.6 Lugar y plazo de prestación del servicio

3.6.1 Lugar

El presente servicio tendrá como lugar de ejecución la Dirección Regional de Educación de Moquegua, ubicado en Urb. Enrique López Albújar B-1, I Etapa, Distrito de San Antonio, Moquegua.

3.6.2 Plazo

El plazo de ejecución será de doscientos catorce (214) días calendarios contabilizando a partir del día siguiente de notificada la orden de servicios o desde el primer día hábil después de notificada la orden de servicios.

Días: lunes a viernes



IV. REQUISITOS Y/O PERFIL DEL PROVEEDOR DE SERVICIO

- Perfil:
 - Profesional técnico en Secretariado Ejecutivo
 - Experiencia en actividades de servicios administrativos
 - Cursos y/o capacitaciones en temas relacionados a actividades administrativas
- Otros:
 - Persona natural
 - RUC habido y activo
 - Contar con RNP (Registro Nacional de Proveedores) de corresponder
 - No encontrarse impedido para contratar con el estado

V. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago será a crédito y se efectuará de manera parcial una vez culminado el servicio, conforme al objetivo para el que fue contratado, previa presentación de entregables y conformidad otorgada por el Área Usuaria, según el siguiente detalle:

PAGOS	PRESENTACION	% DE PAGO
1° PAGO	A los 28 días calendarios.	13.084%
2° PAGO	A los 56 días calendarios.	13.084%
3° PAGO	A los 84 días calendario	13.084%
4° PAGO	A los 112 días calendario	13.084%
5° PAGO	A los 140 días calendario	13.084%
6° PAGO	A los 168 días calendario	13.084%
7° PAGO	A los 196 días calendario	13.084%
8° PAGO	A los 214 días calendario	8.411%

VI. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La supervisión del presente servicio estará a cargo de la oficina de unidad administrativa (Área Usuaria), la cual verificará el cumplimiento del servicio brindado, asimismo la emisión de la conformidad será otorgada por el Área Usuaria, previa recepción de la carta de conformidad, según lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento

VII. PENALIDADES

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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

VIII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

8.1 OTRAS CONSIDERACIONES

8.1.1 Clausula anticorrupción y antisoborno

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.

8.1.2 Solución de Controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante lo establecido en la Ley N° 32069, su reglamento y normatividad vigente, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

8.1.3 Resolución de 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.


8.1.4 Gestión de Riesgos

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

8.1.5 Marco Legal de la presente contratación

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable




CPCC. Dora Edith Peña Qdispe
(e) Jefe Unidad Administrativa
I.E.S.T.P. "L. E. V."

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA