

TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS

Entidad:	UGEL Huancarama
Denominación de la Contratación:	Contratación del servicio de un Asistente Administrativo
Dependencia Jerárquica	Dirección General
I. FINALIDAD PUBLICA	
Garantizar la eficiencia, la transparencia y la continuidad del servicio público en el Despacho de Dirección, asegurando la correcta trazabilidad de la documentación oficial, la oportuna articulación de las reuniones de trabajo para la toma de decisiones y el acceso democrático a la información mediante una atención y orientación de calidad orientada al ciudadano y al personal de la entidad.	
II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION	
Contar con el soporte técnico-administrativo calificado para optimizar las operaciones del Despacho de Dirección, a través del control y actualización de los cuadros de seguimiento documental, la planificación logística de la agenda de reuniones de trabajo, y la conducción eficaz del canal de atención y orientación a los usuarios y servidores de la institución.	
III. ALCANCES Y ENTREGABLES DEL SERVICIO:	
<ul style="list-style-type: none">▪ Primer entregable Elaboración y actualización de bases de datos y cuadros de seguimiento de documentos ingresados y emitidos por Dirección (del 01 al 31 de julio del 2026)▪ Segundo entregable Coordinación y programación de reuniones de trabajo del despacho de Dirección (del 01 al 31 de agosto del 2026)▪ Tercer entregable Atención y orientación al público usuario y personal de la entidad sobre trámites administrativos. (del 01 al 30 de setiembre del 2026)	
IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR	
Experiencia General Experiencia laboral general de dos (02) años en Instituciones Públicas y/o Privadas.	
Experiencia Específica Experiencia laboral específica de un (1) años como asistente administrativo	
FORMACION ACADEMICA Bachiller Universitario, Ingeniería, contabilidad, administración, economía y/o afines.	
CONOCIMIENTOS	





- ❖ En temas relacionados al sector Educación.
- ❖ Manejo de Ofimática a nivel intermedio

CURSOS y DIPLOMADOS

- ❖ Gestión pública

COMPETENCIAS

Responsabilidad, proactividad, trabajo en equipo, actitud de servicio, iniciativa, asertividad, empatía, capacidad analítica, comunicación y puntualidad.

REQUISITOS

- ❖ No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- ❖ No tener antecedentes policiales, ni judiciales, penales, o de procesos de cualquier forma de hostigamiento sexual.
- ❖ No tener sanción por falta administrativa vigente.
- ❖ No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias, Ley N° 30901 y Ley N° 30794

V. ENTIDAD Y PLAZO DE EJECUCION

Lugar: Unidad de Gestión Educativa Local de Huancarama sitio en Jr. Libertad S/N Huancarama

Plazo: 03 entregables (01 de julio al 30 de setiembre del 2026)

VI. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

Cuando la naturaleza del servicio contratado requiera el desplazamiento del personal contratado bajo la modalidad de locación de servicios, **dentro del ámbito regional, para el cumplimiento de las actividades, metas o productos entregables establecidos en los términos de referencia y/o contrato – orden de servicio**, suscrito con la Unidad de Gestión Educativa Local Huancarama, los gastos inherentes a dicho desplazamiento serán asumidos por la entidad.

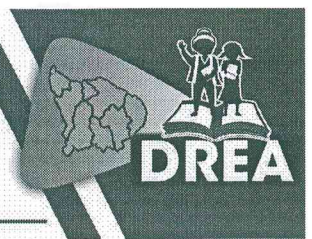
En tal sentido, los gastos por concepto de pasajes, movilidad local, alojamiento y alimentación y demás conceptos comprendidos dentro del régimen de viáticos, serán financiados por la UGEL Huancarama, siempre que dichos desplazamientos resulten indispensables para la adecuada ejecución del servicio contratado y cuenten con la autorización correspondiente.

La procedencia del otorgamiento de pasajes y viáticos al personal contratado por locación de servicios se sustenta en que dichos conceptos no constituyen remuneración, retribución ni beneficio laboral, sino gastos necesarios para la ejecución de actividades institucionales en representación o por encargo de la entidad, vinculadas directamente al objeto contractual.

Para la autorización y reconocimiento de estos gastos deberán cumplirse, como mínimo, las siguientes condiciones:

- a) Que el desplazamiento se encuentre directamente relacionado con las actividades, productos o entregables previstos en el TDR, contrato – orden de servicio, de locación de servicios.
- c) Que exista disponibilidad presupuestal y certificación de crédito presupuestario que permita financiar los gastos correspondientes.





- d) Que la comisión de servicios o desplazamiento cuente con la autorización previa de la autoridad competente de la entidad, mediante el documento administrativo correspondiente.
- e) Que el locador presente la rendición de cuentas documentada dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente y las disposiciones internas de la entidad, adjuntando los comprobantes de pago y demás documentos sustentatorios que correspondan.

VIAJES DENTRO DE LA REGION APURIMAC (Regional)

Nº ESCALA	LOCADORES	MONTO DE VIÁTICOS POR DÍA EN COMISION DE SERVICIO	MONTO DE PASAJES POR COMISION DE SERVICIO IDA Y VUELTA
1	Técnico	S/ 80.00	Huancarama – Andahuaylas viceversa, Huancarama- Abancay viceversa S/. 30

VII. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por el área usuaria en el plazo mínimo de 2 días o máximo cuatro 4 días.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar 02 días calendarios no mayores 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 CONTRATANTE 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.

VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se efectuará en forma mensual y será abonado en cuenta CCI, la cual se efectuará una vez presentado el informe correspondiente por el proveedor y previa conformidad por parte del





área usuaria. De conformidad a lo establecido en el TDR. bajo responsabilidad del área usuaria. Asimismo, el proveedor deberá adjuntar comprobante de pago.

IX. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACION DE BIENES

En virtud de lo dispuesto en los artículos 11 y 18 de la Ley N° 29151 - Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al contratado algún bien mueble o inmueble, éste es responsable del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco 5 días hábiles

X. 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, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

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

Donde F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. 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 no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

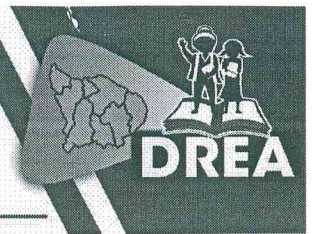
El monto máximo de la penalidad aplicable no puede exceder el monto máximo del diez por ciento (10%) del monto total contratado. La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

XI. RESOLUCION CONTRACTUAL

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; esto es:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- 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.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, las partes proceden de acuerdo con 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.

XII. GARANTIAS

Según el Art. 61 de la LGCP, el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas debe ser garantizado a través de los mecanismos establecidos en la presente ley, a fin de cubrir el pago, y el fiel cumplimiento del contrato, así como el fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias de corresponder.

XIII. OBLIGACION ANTICORRUPCIÓN

EL POSTOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL POSTOR 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.

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

XIV. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial

XV. SANCIONES

El Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores, y subcontratistas, cuando incurran en las infracciones señaladas en el párrafo 87.1 del artículo 87 de la presente ley, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar.

Las sanciones por imponer pueden ser:

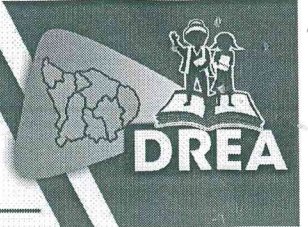




GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE APURÍMAC

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCARAMA

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



- a) Multa.
- b) Inhabilitación temporal.
- c) Inhabilitación permanente.

La multa o inhabilitación que se impongan no eximen de la obligación de cumplir con los contratos ya perfeccionados a la fecha en que la sanción queda firme.

Firma Área Usuaria


DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION APURIMAC
Unidad de Gestión Educativa Local Huancarama

Mag. Yudit I. Bermales Guzmán
DIRECTORA UGEL HUANCARAMA

Perla de Apurímac



mesadeparteugelhuancarama@gmail.com



<https://www.gob.pe/ugelhuancarama>

Jr. Libertad S/N - Huancarama - Andahuaylas - Apurímac