

TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UGEL Huancarama
Denominación de la Contratación:	Contratación del servicio de un Asistente Administrativo
Dependencia Jerárquica	Administración
I. FINALIDAD PUBLICA	
La presente contratación tiene por finalidad contar con un Asistente Administrativo para la Oficina de Administración, bajo la modalidad de locación de servicios para realizar actividad específica, a fin de brindar apoyo en la ejecución de las actividades propias de dicha oficina, contribuyendo a la continuidad, eficiencia y oportunidad de los procesos administrativos, logísticos, documentarios y demás acciones inherentes a la gestión administrativa de la entidad. La contratación permitirá fortalecer la capacidad operativa de la Oficina de Administración, asegurando el cumplimiento de las funciones institucionales, la adecuada atención de los requerimientos de las diferentes áreas de la entidad y el logro de los objetivos institucionales, en observancia de los principios de eficiencia, eficacia, economía y transparencia en la gestión pública.	
II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION	
Contratar los servicios de un Asistente Administrativo para la Oficina de Administración, bajo la modalidad de locación de servicios para actividad específica, con la finalidad de brindar apoyo técnico y administrativo en el desarrollo de los procesos administrativos, , logísticos, de archivo y gestión documentaria, contribuyendo al cumplimiento oportuno de las funciones de la Oficina de Administración y al logro de los objetivos institucionales de la entidad.	
III. ALCANCES Y ENTREGABLES DEL SERVICIO:	
▪ Primer entregable Registrar y archivar los documentos que ingresan a la oficina de administración, plazo (del 01 al 31 de julio del 2026) ▪ Segundo entregable Elaborar documentos (Memorandos y oficios), plazo (del 01 al 31 de agosto del 2026) ▪ Tercer entregable Elaborar especificaciones técnicas y pedidos en el aplicativo SIGA (del 01 al 30 de setiembre del 2026).	
IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR	
Experiencia General Experiencia laboral general de un (01) año en Instituciones Públicas y/o Privadas. Experiencia Específica Experiencia laboral específica de (06) meses como asistente administrativo Públicas y/o Privadas. FORMACION ACADEMICA Bachiller en Administración, Contabilidad, educación, Derecho y/o otros afines. Cursos y/o estudios de especialización ❖ Sistema Integrado de Gestión Administrativa-SIGA	

CONOCIMIENTOS

- ❖ Sistema Integrado de Gestión Administrativa-SIGA
- ❖ Gestión Pública

COMPETENCIAS

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

- ❖ No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- ❖ No tener sanción por falta administrativa vigente.
- ❖ Contar registro único de contribuyente (RUC)

V. ENTIDAD

Unidad de Gestión Educativa Local de Huancarama

VI. 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.

VII. 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.

VIII. 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

IX. 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.

X. 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:

- m) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- n) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- o) 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.
- p) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- q) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- r) 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.

XI. 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.

XII.OBLIGACION ANTICORRUPCION

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

XIII. 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

XIV. 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:

- 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 Usuaría

 MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN APURÍMAC
U.E. SUS EDUCACIÓN DE HUANCARAMA

C.P.C. Porfirio Huayna Gibaja
JEFE DE ADMINISTRACIÓN

