

**REQUERIMIENTO DE SERVICIO TERMINOS DE REFERENCIA**

<b>Órgano y/o Unidad Orgánica:</b>	"Mejoramiento del servicio de educación Neuropsicopedagógica mediante el multilingüismo para el desarrollo cognitivo de los niños y niñas de 3 - 5 años del II ciclo de educación básica regular EBR Ugel Mariscal Nieto, Ilo y Gral. Sánchez cerro - 6 distritos de la Provincia de Mariscal Nieto; 11 distritos de la Provincia de General Sánchez Cerro - Distrito de Ilo - Provincia de Ilo - Departamento de Moquegua" – CUI N° 2359966 (NEURO)
<b>Actividad del POI:</b>	EJECUCION DE COSTO INDIRECTO – PROYECTO NEURO
<b>Denominación de la Contratación:</b>	SERVICIO DE DIGITALIZACION Y ORGANIZACION DE DOCUMENTACION

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

El proyecto de inversión pública denominado "Mejoramiento del servicio de educación Neuropsicopedagógica mediante el multilingüismo para el desarrollo cognitivo de los niños y niñas de 3 a 5 años del II ciclo de Educación Básica Regular – EBR UGEL Mariscal Nieto, Ilo y General Sánchez Cerro – CUI N° 2359966 (NEURO)" tiene como finalidad garantizar la adecuada gestión y conservación de la documentación generada en el marco de su ejecución. En este contexto, el servicio de digitalización y organización de documentación facilitara el acceso oportuno y seguro a la información para fines de control, documentario y evaluación.

**II. OBJETIVO DEL SERVICIO/ SUMINISTRO DE BIENES**

Se requiere la contratación de una persona natural o jurídica para la prestación del servicio de digitalización, clasificación y conservación sistemática de la documentación generada en el marco del Proyecto NEURO, asegurando su entrega organizada, íntegra y completa a la Oficina de Control Interno (OCI).

El objetivo es garantizar la verificación, el seguimiento y la rendición de cuentas conforme a la normativa vigente, optimizando la gestión documental y fortaleciendo la transparencia institucional. Este servicio será imputado a la Meta 091 – Costo Indirecto.

**III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO/CONSULTORIA**

**3.1. Denominación del Servicio:**

ITEM	DESCRIPCION	U.M.	CANTIDAD
01	SERVICIO DE DIGITALIZACION Y ORGANIZACION DE DOCUMENTACION	SERVICIO	01

**3.2. ACTIVIDADES Y PLAN DE TRABAJO:**

A continuación, se detalla las actividades a realizar por el personal contratado para el servicio de digitalización y organización de documentación:

**a) DETALLE DEL SERVICIO A PRESTAR:**

CONCEPTO	ACTIVIDADES PRINCIPALES
DIGITALIZACION Y ORGANIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identificación de expedientes físicos entregados.</li> <li>▪ Clasificación por periodos(2020 -2025)</li> <li>▪ Agrupación de la documentación según año, mes o periodo administrativo y/o personales especialistas, coordinadores o asesores, etc.</li> <li>▪ Codificación y etiquetado para asegurar trazabilidad.</li> <li>▪ Digitalización de la documentación y organización</li> <li>▪ Escaneo sistemático de documentos en formato PDF.</li> <li>▪ Nombrado de archivos conforme al periodo y tipo documental.</li> </ul>



- Organización digital
- Almacenamiento en carpetas electrónicas estructuradas por periodos.
- Verificación de legibilidad y completitud de archivos digitalizados.
- Elaboración de informe de entrega.
- Remisión oficial de la documentación organizada a la Oficina de Control Interno (OCI).

**FOTOS DE LA DOCUMENTACION A ESCANEAR:**



**IMÁGENES  
REFERENCIA  
01**



**IMÁGENES  
REFERENCIA  
02**



**IMÁGENES  
REFERENCIA  
03**

**IV. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS**

No aplica



No corresponde.

#### VI. ENTREGABLES

El proveedor deberá presentar una carta solicitando la conformidad del servicio debiendo adjuntar el comprobante de pago y los siguientes documentos:

1. Informe de actividades del servicio realizado, incluye relación de información escaneada, incidencias y conclusiones.
2. Panel fotográfico
3. Información escaneada en soporte físico (CD), el contenido debe estar ordenado y organizado (estructura de carpetas, nomenclatura de archivos). El rotulado del CD y de la información contenida deberá estar directamente relacionado con el tipo de información, organizado por años de referencia, conforme a las directrices otorgadas por el área usuaria.

#### VI. REQUISITOS Y/O PERFIL DEL PROVEEDOR

- ✓ Persona natural o jurídica
- ✓ Contar con estudios de egresado y/o Técnico en administración, secretariado o carreras afines.
- ✓ Contar con RUC activo y habido
- ✓ Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP), de ser necesario.
- ✓ No encontrarse inhabilitado para contratar con el estado.

#### VII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

- ✓ LUGAR DE EJECUCIÓN: **El servicio se realizará en la oficina del proyecto NEURO** ubicado en la Dirección Regional de Educación Moquegua, ubicado en la Urb. Enrique López Albújar Mz: B Lt: 01, I Etapa, Distrito de San Antonio, Provincia de Mariscal Nieto, Departamento de Moquegua.
- ✓ PLAZO DEL SERVICIO SERA: Será de (14 días), calendarios contados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.

#### VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

- ✓ El pago será al crédito mediante pago único, previa emisión de la conformidad del servicio por parte del área usuaria.

#### IX. SUPERVISION Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

- ✓ La supervisión y conformidad de la prestación del servicio estará a cargo del Residente de proyecto con visto bueno del Supervisor del Proyecto.

#### X. CONFIDENCIALIDAD

- ✓ No Aplica

#### XI. 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



#### 11.1 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.



#### 11.2 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.

#### 11.3 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.

#### 11.4 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.

 <p>DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA Mg. MÓNICA Yesina Robles Ramírez RESIDENTE DE PROYECTO CPPe. 1929603007</p>	 <p>GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA Lic. NESTOR HENRY POMA CLEMENTE SUPERVISOR DE PROYECTO CPPe. 1904431830</p>
<p><b>RESIDENTE DE PROYECTO</b></p>	<p><b>SUPERVISOR DE PROYECTO</b></p>