

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 03Área de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TÉRMINOS DE REFERENCIA:**SERVICIO DE ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES Y/U OTROS DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS, QUE OBRAN EN EL EQUIPO DE PLANILLAS Y PENSIONES DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA UGEL 03.**

Área de trabajo:	Equipo de Planillas y Pensiones del Área de Recursos Humanos
Meta Presupuestaria:	0054
Actividad del POI:	Gestión de los Recursos Humanos de la Sede Institucional de la UGEL 03
Denominación de la Contratación:	Servicio de Elaboración de Documentos Legales y/u otros del Sistema de Recursos Humanos, que obran en el Equipo de Planillas y Pensiones del Área de Recursos Humanos de la UGEL 03.

I. FINALIDAD PÚBLICA:

La contratación del presente servicio tiene por finalidad atender eficientemente dentro de los plazos establecidos y conforme a lo dispuesto por la normatividad vigente, los requerimientos, consultas y/o solicitudes que realicen administrados, Equipos de Trabajo y otras Unidades Orgánicas Internas y/o Externas del Ministerio de Educación u otros, a la Jefatura del Área de Recursos Humanos.

II. OBJETIVO:

Se requiere contratar el Servicio de Elaboración de Documentos Legales y/u otros del Sistema de Recursos Humanos, que obran en el Equipo de Planillas y Pensiones, a través de la elaboración de proyectos de resoluciones, informes y otros de carácter administrativo dirigidos a la Procuraduría Pública del Ministerio de Educación, Poder Judicial, y otras entidades de la Administración Pública.

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

La persona natural realizará el servicio de evaluación y atención de expedientes judiciales y/u otros del Equipo de Planillas y Pensiones del Sistema de Gestión de Recursos Humano.

Para ello se desarrollarán las siguientes acciones:

- Elaboración de CINCUENTA (50) Expedientes comprendidos dichos tramites: (Proyectos de Oficios y/o Proyectos de Informes y/o Proyectos de Resoluciones Jefaturales y/o Liquidaciones), atendidos conforme a lo solicitado por los distintos órganos que forman parte de la estructura orgánica de la entidad de acuerdo a la necesidad del servicio; así como de manera externa a los administrados, servidores administrativos y otras entidades de la administración pública.
- Revisión y verificación de liquidaciones de expedientes sobre reconocimiento de pagos y otros, para validar los cálculos correspondientes.
- Revisar y actualizar la base de datos de expedientes con sentencias consentidos pendientes de ejecución, a fin de evitar dilaciones y mitigar la imposición de multas judiciales.

IV. PRODUCTO:

El servicio a realizar comprenderá los siguientes entregables.

Número de Entregable	Producto
UNICO ENTREGABLE	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral III del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 03Área de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- El producto será presentado en versión digital dirigida al área usuaria, a través de mesa de partes virtual de la UGEL 03.

V. LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:

El servicio será prestado de manera presencial en las instalaciones de la Sede Central de la UGEL 03 ubicada en Av. Iquitos N°918 – La Victoria.

VI. DURACIÓN DEL SERVICIO:

Para la ejecución del presente servicio será de un plazo a los Veinte (20) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

Número de Entregable	Producto
UNICO ENTREGABLE	a los Veinte (20) días calendarios contados a partir del día siguiente hábil de notificada la orden de servicio

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

El postor deberá de cumplir con lo siguiente:

CONDICIONES PARTICULARES**Formación Académica:**

Título Universitario en DERECHO, debidamente Colegiado y Habilitado.

Experiencia general:

Experiencia laboral mínima de Cinco (05) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica:

Experiencia laboral mínima de Tres (03) años en labores administrativas en el sector público.

Diplomados/ Especializaciones y/o cursos:

- DERECHO ADMINISTRATIVO Y GESTIÓN PÚBLICA
- DERECHO ADMINISTRATIVO Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
- DERECHO ADMINISTRATIVO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Conocimientos:

- Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) a nivel básico

CONDICIONES GENERALES:

1. No estar impedido para contratar con el Estado.
2. No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
3. Tener Registro Único de Contribuyente activo y habido.
4. Tener Código de Cuenta Interbancario registrado y vinculado con el RUC.
5. Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente. (no es necesario en caso de ser menor a 1 UIT).

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 03Área de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

VIII. FORMA DE PAGO

El monto total a pagar por el servicio incluye los impuestos aplicables de acuerdo a Ley, y se efectuará en UNA (01) armada, luego de la recepción del producto y de la documentación correspondiente, previa conformidad del servicio de los productos solicitados y de la presentación del comprobante de pago correspondiente, según el siguiente detalle.

PRODUCTO
UNICO ENTREGABLE

IX. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por el **Coordinador del Equipo de Planillas y Pensiones** y visado por el **Jefe de Área I del Área de Recursos Humanos**, en el plazo máximo de **SIETE (7) DÍAS** computados desde el día siguiente de producida la recepción del entregable.

X. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

Son causales de resolución de contrato de 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".

XI. CLAÚSULA DE CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA declara y garantiza, no divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del centro de trabajo, la información proporcionada por LA ENTIDAD, para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia de la relación contractual.

XII. 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 del contrato con LA ENTIDAD. Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas,

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 03Área de Recursos
Humanos*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

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 el derecho de resolver total o parcialmente el contrato³⁵. 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 Marco³⁶. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

XIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, 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 General de Contrataciones Públicas y su Reglamento. Importante para la entidad contratante En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto: "Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial.

XIV. RESOLUCIÓN DEL 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, así como de Mutuo Acuerdo de las partes. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 y 229 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, según corresponda.

XV. 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:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto}$

$F \times \text{plazo}$

Donde F para bienes y servicios tiene el siguiente valor: 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.

XVI. INTEGRIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

En el marco de lo dispuesto en el Numeral 2.1 del Artículo 2° de la Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos, corresponde que los sujetos obligados señalados en el Artículo 3° dicha Ley, independientemente de su régimen laboral o contractual, presenten su declaración jurada de intereses (en adelante, la DJI) a través del sistema de la Contraloría General de la República. En relación a ello, corresponde tener presente que de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 2.2 del Artículo 2° de la Ley, la DJI es un documento de carácter público cuya presentación constituye requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que regula la Ley en comentario. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 03

Área de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

en el Artículo 5° de la citada Ley el incumplimiento de la presentación de la DJI (inicio, periódica o cese) o la presentación tardía, incompleta o falsa dará lugar a la respectiva sanción administrativa a cargo de la Contraloría General de la República.

Documento firmado digitalmente

.....
MARVIN GERALD ALTAMIRANO CAMACHO
Coordinador del Equipo de Planillas y Pensiones
Área de Recursos Humanos
Unidad de Gestión Educativa Local N° 03