

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACION DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA EN GESTION DE PROCESOS
ADMINISTRATIVOS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION DE LA GERENCIA REGIONAL DE
EDUCACION LA LIBERTAD

1. Dependencia que requiere el Servicio:

Gerencia Regional de Educación la Libertad
Dirección de Administración

2. Objeto del Servicio:

Contar con los servicios de un (01) asistente legal bajo la modalidad de locación de servicios para realizar las acciones de asistencia técnica - administrativa en la Dirección de la Oficina de Administración de la Gerencia Regional de Educación La Libertad para realizar actividades de análisis y evaluación de las sentencias judiciales, así como diversos requerimientos de entidades públicas para ser atendidas por las diferentes áreas de la Oficina de Administración.

3. Finalidad Pública:

El presente servicio permitirá el agilizar el procesamiento y atención de la documentación a ser atendida por la oficina de administración de la Gerencia Regional de Educación La Libertad.

4. Vinculación con el Plan Operativo Institucional

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	RECURSOS ORDINARIOS
PROGRAMA:	9001 ACCIONES CENTRALES
PRODUCTO:	3999999 SIN PRODUCTO
ACTIVIDAD:	5000001 PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
FUNCIÓN:	22 EDUCACION
DIVISIÓN FUNCIONAL:	004 PLANEAMIENTO GUBERNAMENTAL
GRUPO FUNCIONAL:	0005 PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL
META:	16
Ítem SIGA:	Asistencia técnica en Gestión de Procesos Administrativos.
Clasificador:	23.29.11

5. Actividades a realizar:

- Revisar cumplimiento de mandatos judiciales a través de Resoluciones Administrativas; expedientes que contienen los siguientes documentos: Hoja de Liquidación, Informes, y Proyectos de Resoluciones.
- Elaborar informes sobre estado situacional de los procesos judiciales de acuerdo con las necesidades de información de la Procuraduría Pública.
- Emitir y suscribir razones u otros documentos de la verificación del cumplimiento de mandatos judiciales.
- Elaborar datos como: Memorandos, Proveídos, oficios, hojas de envío, razones para el impulso de mandatos judiciales, teniendo en cuenta los plazos legales, así como informes sobre documentos a ser atendidos por la oficina de administración.



- Elaborar proyectos de memorandos, proveídos, oficios, hojas de envío e informes, para atender los requerimientos internos y de entidades públicas dirigidos a la Oficina de Administración.
- Verificación y seguimiento de expedientes en el Sistema de Gestión Documental (SGD).

Se precisa que el total de productos presentados en cada entregable sumará como mínimo la cantidad de 150 expedientes atendidos.

6. Requisitos Mínimos:

- Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Servicios.
- Registro Único de Contribuyente (RUC) (Habido y vigente).
- Código de Cuenta Interbancario (CCI) – Vinculado al RUC
- No encontrarse impedido para contratar con el estado.

PERFIL:

La persona propuesta para realizar el servicio deberá tener el siguiente perfil.

Formación académica Mínima:

- Bachiller y/o Título en Derecho y Ciencias Políticas o afines.
Se acreditará con copia del título profesional o reporte de SUNEDU

Experiencia General:

- Experiencia general de dos (02) año en el sector público y/o privado

Experiencia Específica:

- Experiencia específica mínima de un (01) año en el Sector Público, referente a las actividades a realizar.

Capacitaciones:

- Conocimientos en Ofimática, nivel básico o intermedio.

Requerimiento:

- La persona deberá contar con habilidad profesional vigente (No aplica en caso sea Bachiller)
- La persona deberá contar con una laptop para realizar el trabajo encomendado, la cual deberá ser acreditado con una declaración jurada

7. Plazo de Ejecución

El plazo total del servicio es de SESENTA (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. La duración total de la prestación y/o plazo de entrega del producto a cargo del contratado, no incluye el plazo para el trámite a cargo de la entidad

8. Lugar de Ejecución:

El art. 1764° del Código Civil, señala que, por la locación de servicios, el locador se obliga, sin estar subordinado al comitente, a prestarle sus servicios por cierto tiempo o para un trabajo determinado, a cambio de una retribución. Por lo cual la prestación de servicios no necesariamente tiene que estar subordinada a una prestación personal por ser un contrato civil, más no un contrato administrativo.

9. Forma y condición de Pago:

El monto total del servicio es a todo costo, incluidos los impuestos de Ley, previa conformidad del servicio emitida por la Oficina de Administración:

Cronograma	Producto	Porcentaje
Hasta 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio	Primer Entregable	50%
Hasta 60 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio	Segundo Entregable	50%

10. Conformidad del Servicio:

La Conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Administración, quien supervisará la correcta ejecución del servicio y revisará los documentos presentados, verificando su calidad tanto en contenido y forma.

11. Responsabilidad por Vicios Ocultos:

Conforme al Art. 69° de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF y modificado mediante Decreto Supremo N°001-2026-EF., señala: "En los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad Contratante. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos no se adecue a este plazo, así se haya determinado en la estrategia de contratación."

12. Confidencialidad:

La información y material producido bajo los presentes, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados, pasará a propiedad de la ENTIDAD. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

13. Penalidad:

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto equivalente al 10% del monto de la contratación, el cual debe consignarse en la Orden de Servicios. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con el siguiente detalle:

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

Donde F tiene los siguientes valores:
Para bienes y servicios F = 0.40



Firmado digitalmente por VALLE RIVA Juana FAU 20440374248 Soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.07.2026 14:37:10 -0500

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. 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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF y modificado mediante Decreto Supremo N°001-2026-EF.

14. Otras condiciones adicionales:

Propiedad Intelectual: El personal a ser contratado, no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados con los fondos de la Gerencia Regional de Educación La Libertad. Tales derechos pasaran a ser propiedad de la misma Gerencia.

15. Resolución del Contrato

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilita la continuación del contrato.
- d) 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 establezcan en el reglamento para su aplicación.
- g) Acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/u otras penalidades durante la ejecución de la prestación.
- h) Desaparición de la necesidad, previo sustento del área usuaria y/o área estrategia.

Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la Orden de Compra o de Servicio y/o Contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF

Además, es causal de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley 31564, 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.

16. Cláusula de Cumplimiento (Art. 8 de la Ley N° 31564)

Son causales de resolución de contrato la 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.

17. Cláusula Gestión de Riesgos

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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.

18. 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; Gerencia Regional de Educación La Libertad.

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, 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, 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 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.

Trujillo, julio de 2026.



**GOBIERNO
REGIONAL
LA LIBERTAD**
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por VALLES
RIVA Juana FAU 20440374248 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.07.2026 14:37:47 -05:00

Directora de la Oficina de Administración