

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
PARA LA GESTION DE SERVICIOS Y TRAMITE DE DOCUMENTACION DE LA GERENCIA REGIONAL DE
EDUCACION LA LIBERTAD

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Gerencia Regional de Educación La Libertad
Oficina de Trámite Documentario

2. OBJETO DEL SERVICIO:

Contratar los servicios de un personal de servicio de Servicio De Asistencia Administrativa Para La Gestión De Servicios Y Tramite De Documentación para el área de Resoluciones de la Oficina de Tramite Documentario de la GRELL.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente servicio permitirá el registro de las Resoluciones Gerenciales Regionales en el Módulo de Gestión de Resoluciones (AYNI), así como la elaboración de Informes, Hojas de Envío y Proyectos de Oficios para dar respuesta a las solicitudes del Procurador, Ministerio Publico y otras entidades donde requiera la búsqueda y verificación de información en nuestros archivos para la atención de los expedientes de las sentencias judiciales correspondiente al periodo 2026 y actividades programadas del área de Resoluciones de la Oficina de Tramite Documentario de la GRELL.

4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

RECURSOS ORDINARIOS

ROGRAMA:

9001 ACCIONES CENTRALES

RODUCTO:

3999999 SIN PRODUCTO

ACTIVIDAD:

5000003 GESTION ADMINISTRATIVA

FUNCIÓN:

22 EDUCACION

DIVISIÓN FUNCIONAL:

006 GESTION

GRUPO FUNCIONAL:

0008 ASESORAMIENTO Y APOYO

META:

16

Ítem SIGA:

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN
DE SERVICIOS Y TRAMITE DE DOCUMENTACIÓN

Clasificador:

2.3. 2 9. 1 1

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Nº	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UU/MM
01	071100431554	SERVICIO DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS Y TRÁMITE DE DOCUMENTACIÓN	1	SERVICIO



5.2.ACTIVIDADES:

- Coordinar la recepción de las Resoluciones Gerenciales Regionales emitidas por la GRELL, que se derivan en forma física y virtual, para elaborar y clasificar posteriormente los respectivos archivos o registros.
- Mantener Organizado y actualizado el DRIVE con las resoluciones emitidas por la GRELL, por fecha, nombre del administrado, número de resolución fecha de emisión, fecha de notificación y asunto, realizar el seguimiento para su publicación en la página de la institución.
- Descargar y consolidar en formato PDF en archivo individual cada una de las autógrafas de resoluciones del año 2026 u otros años, con sus respectivos antecedentes.
- Realizar el registro de resoluciones 2026 en el aplicativo AYNÍ.
- Mantener organizado y actualizado el archivo de notificaciones de resoluciones del año 2026 tanto en versión digital como en versión física.
- Mantener actualizado el Sistema de Gestión Documental (SGD) de la Oficina de Resoluciones los expedientes sobre la emisión de Resoluciones en cumplimiento a las sentencias judiciales, elaborando Informes, Proyecto de Oficio
- Elaborar Notificaciones mediante el Sistema de Gestión Documental (SGD)
- Asistir al responsable del equipo de resoluciones brindando la información que se requiere para atender solicitudes que realizan instituciones como Ministerio Público, Poder Judicial, Procuraduría Pública Regional, Gobierno Regional o cualquier otra institución pública o privada.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL:

6.1. REQUISITOS MINIMOS:

- Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Servicios.
- Registro Único del Contribuyente – RUC (Habido y vigente).
- Código de cuenta interbancario (CCI) - vinculado al RUC.
- No contar con impedimento para contratar con el Estado.

6.2. FORMACION ACADEMICA:

- Estudios técnicos y/o universitarios concluidos o no concluidos en computación e informática, contabilidad, derecho, administración, relaciones públicas y marketing o afines.

6.3. EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR:

- **Experiencia General:**
 - Experiencia laboral general mínima de 01 año en el Sector Público y/o Privado.



Otros: El Perfil se acreditará mediante documento (Título profesional y/o el documento que corresponda), y la experiencia será acreditada mediante certificados y/o constancias); Contar Registro Nacional de Proveedor Vigente (De corresponder), persona natural con Registro Único del Contribuyente (RUC), activo y vigente, No estar inhabilitado para contratar con el Estado, No tener impedimento para contratar con el Estado, no incurrir en doble percepción, no incurrir en nepotismo.

LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

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.

LUGAR: La prestación del servicio será realizada o se llevará a cabo en las instalaciones del área de *Resoluciones* de la Oficina de Trámite Documentario de la Gerencia De Educación La Libertad - SEDE ubicado en Av. América Sur 2870 - Trujillo, a fin de facilitar la coordinación y el acceso a la información técnica necesaria para el cumplimiento de las entregas.

7. RESULTADOS ESPERADOR – ENTREGABLES:

El proveedor deberá sustentar el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral 5.2 “Actividades”, correspondiente al punto 5. “Alcance y Descripción del Servicio”, mediante la presentación de informes de actividades para cada entregable. Dicha sustentación se realizará a través de evidencias debidamente anexadas a cada entregable, conforme a las fechas establecidas.

Las evidencias podrán consistir en fotografías, reportes en Excel u otros medios verificables. Asimismo, toda la documentación deberá ser presentada en formato digital a través de la mesa de partes virtual de la Gerencia Regional de Educación.

El servicio será realizado en 02 entregables el cual se describe, en el siguiente cuadro:

ENTREGABLES	PRODUCTO
1° Entregable	Informe detallado de las actividades realizadas durante el periodo de contratación (a los 30 días calendario)
2° Entregable	Informe detallado de las actividades realizadas durante el periodo de contratación (a los 60 días calendario)

8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

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 la *Oficina de Trámite Documentario* con el Visto Bueno del área de *Resoluciones* o quien haga sus veces en el plazo máximo de siete (7)

días o máximo veinte (20) días, en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la Obligación, días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, la Entidad las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no debe ser mayor al 30 % del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad de sofisticación de las subsanaciones a realizar.

Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad 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 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 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.

9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, la Entidad realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 02 armadas,

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. 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.”

11. 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.

12. PENALIDAD:

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

Las penalidades se aplican según lo establecido en el art. 120 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios $F = 0.40$

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 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 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.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

13. 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.

14. RESOLUCIÓN DE 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.



Firmado digitalmente por GIL
PALACIOS Rosa Liliana FAU
20440374248 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.07.2026 10:55:18 -05:00

- 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.

15. CLÁUSULA GARANTIAS:

No corresponde

16. 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.

17. 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.

18. CLÁUSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

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 N° 32069, 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. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

Trujillo, julio de 2026.

Firma del Responsable de la Unidad Orgánica



Firmado digitalmente por GIL
PALACIOS Rosa Liliana FAU
20440374248 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.07.2026 10:55:50 -0500