



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO DEL SERVICIO DE ASISTENCIA
TECNICA ADMINISTRATIVA PARA LA OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO 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 Asistencia técnica Administrativa para el área de Actas y Certificados de la oficina de Trámite Documentario de la GRELL.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

Contratar los servicios de un personal de Asistencia técnica Administrativa para el área de actas y Certificados de la oficina de Trámite Documentario de la GRELL.

4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

RECURSOS ORDINARIOS

PROGRAMA:

9001 ACCIONES CENTRALES

PRODUCTO:

3999999 SIN PRODUCTO

ACTIVIDAD:

5000003 GESTION ADMINISTRATIVA

FUNCIÓN:

22 EDUCACION

DIVISIÓN FUNCIONAL:

006 GESTION

GRUPO FUNCIONAL:

0008 ASESORAMIENTO Y APOYO

META:

16

Ítem SIGA:

SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA

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	071100380305	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA	1	SERVICIO

5.2. ACTIVIDADES:

- Elaboración de documentos oficiales: redactar informes, oficios, cartas, preparar proyectos de oficios de respuesta a solicitudes de usuarios y redactar informes de verificación sobre actas, certificados y demás documentos atendidos por la oficina.
- Revisar las actas y nóminas para visar certificados de estudios, verificar que los certificados de estudios contengan los mismos datos y notas que registran en las actas y nóminas originales del archivo de la GRELL.
- Atención al público: Atender a usuarios internos y externos para informar sobre el estado de sus solicitudes y trámites; asimismo, entregar los expedientes observados.
- Dar seguimiento a los expedientes que ingresan a la oficina, el sistema de Gestión Documental, para controlar los plazos de respuesta y asegurar que los documentos sean tramitados en los tiempos establecidos.



- Mantener los archivos debidamente ordenados, clasificándolos por Institución Educativa, años o especialidades y ciclos en casos de Instituciones de Educación Superior.
- Apoyo en la remisión de Actas a UGEL para la expedición de certificados de estudios de secundaria y primaria EBR y EBA inactivas: fotocopiar las actas y proyectar oficio, así como elaborar Informe para derivar a UGEL anexando en el SGD las actas digitalizadas y también de manera física. Garantizar que en el Oficio e informe se incluya el detalle de los documentos que serán remitidos a las diferentes UGEL, con la correcta identificación y foliación.

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:

- Profesional técnico en las carreras de Secretariado, Computación e Informática y/o afines

6.3. EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR:

- **Experiencia General:**

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

Experiencia Especifica:

- Experiencia específica mínima de 6 meses en áreas como Actas y/o certificados, documentación, archivo en el Sector Público.

Capacitaciones:

- Conocimientos en Ofimática, Word, Excel básico o intermedio.

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.

7. LUGAR Y 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



Firmado digitalmente por GIL
CARRION Karla Mikol FAU
20440374248 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.07.2026 10:14:59 -05:00



Firmado digitalmente por
VELEZMORO ARBAIZA Doris
Margarita FAU 20440374248 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.07.2026 10:27:30 -05:00



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 CONDICIONES 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 Tramite Documentario-Actas.

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 Tramite Documentario-Actas, 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. 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 al 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



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.

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.
- 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.



Firmado digitalmente por GIL
CARRION Karla Mikol FAU
20440374248 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.07.2026 10:15:25 -05:00



Firmado digitalmente por
VELEZMORO ARBAIZA Doris
Margarita FAU 20440374248 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.07.2026 10:28:05 -05:00



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. CLAUSULA 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.

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.



Firmado digitalmente por GIL
CARRION Karla Mikol FAU
20440374248 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.07.2026 10:15:50 -05:00



Firmado digitalmente por
VELEZMORO ARBAIZA Doris
Margarita FAU 20440374248 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.07.2026 10:28:22 -05:00



GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN

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 2026.



Firmado digitalmente por
VELEZMORO ARBAIZA Doris
Margarita FAU 20440374248 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14.07.2026 10:28:50 -05:00

FIRMA DIGITAL

Firma del Responsable de la Unidad Orgánica