

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS Y TRÁMITE DE DOCUMENTACIÓN PARA LA OFICINA DE LA SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN, ESCOLAR, CULTURA Y DEPORTE DE LA GRELL

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Gerencia Regional de Educación La Libertad.
Subgerencia de Promoción Escolar, Cultura y Deporte.

2. OBJETO DEL SERVICIO:

Contratar el servicio de asistencia administrativa para brindar apoyo en la gestión documentaria, el seguimiento de trámites administrativos, la elaboración de documentos y la coordinación de las actividades desarrolladas por la Sub Gerencia de Promoción Escolar, Cultura y Deporte de la Gerencia Regional de Educación La Libertad.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente servicio tiene por finalidad fortalecer la gestión administrativa de la Sub Gerencia de Promoción Escolar, Cultura y Deporte, mediante el apoyo en la elaboración y trámite de documentos, el seguimiento de expedientes, la organización de la documentación y la coordinación de las actividades institucionales, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales, las metas del Plan Operativo Institucional y el Plan de Trabajo 2026.

4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	RECURSOS ORDINARIOS
PROGRAMA:	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS
PRODUCTO:	3999999 SIN PRODUCTO
ACTIVIDAD:	5001933 DESARROLLO DE LA PROMOCION ESCOLAR, CULTURA Y DEPORTE
FUNCIÓN:	22 EDUCACION
DIVISIÓN FUNCIONAL:	047 EDUCACION BASICA
GRUPO FUNCIONAL:	0104 EDUCACION PRIMARIA
META:	030
Ítem SIGA:	071100431554 – SERVICIO DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS Y TRÁMITE DE DOCUMENTACIÓN
Clasificador:	2.3 2 7. 9 99



5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

N°	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UU/MM
01	071100431554	SERVICIO DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS Y TRÁMITE DE DOCUMENTACIÓN.	01	SERVICIO

5.1 ACTIVIDADES A REALIZAR:

- Apoyo en la elaboración de documentos técnicos y administrativos, de conformidad con el Plan de Trabajo 2026.
- Apoyo en la coordinación con las instituciones educativas, las Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL), especialistas, instituciones públicas y privadas, para la planificación, organización y ejecución de las actividades programadas por la Sub Gerencia de Promoción Escolar, Cultura y Deporte.
- Apoyo en el seguimiento de las conformidades de los servicios, así como en la gestión documentaria, el registro, la organización y el archivo de la documentación generada por la Sub Gerencia de Promoción Escolar, Cultura y Deporte.
- Elaborar reportes e informes de seguimiento sobre la atención de los documentos ingresados y el avance de las actividades desarrolladas por la Sub Gerencia de Promoción Escolar, Cultura y Deporte.
- Otras actividades que asigne el jefe inmediato.

6. REQUISITOS MÍNIMOS:

- 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.

PERFIL:

Perfil Mínimo del profesional a contratar:

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

Formación Académica:

- Bachiller y/o Profesional titulado en las carreras de Administración, Contabilidad y/o afines.
Se acreditará con copia del título profesional o reporte de SUNEDU.

Experiencia General:

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

Capacitaciones:

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



7. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Plazo:

El plazo total del servicio 120 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de 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:

Lugar:

La prestación del servicio será realizada o se llevará a cabo en las instalaciones del área de la Sub Gerencia de Promoción Escolar Cultura y Deporte de la Gerencia Regional de Educación La Libertad – Sede ubicado en Av. América Sur N° 2870 – Trujillo, a fin de facilitar la coordinación y el acceso a la información técnica necesaria para el cumplimiento de las entregas.

9. RESULTADOS ESPERADOS:

El contratista deberá presentar sus entregables, de acuerdo al siguiente detalle:

ENTREGABLES	PRODUCTO	PLAZO POR ENTREGABLE
1° Entregable	Presentar un informe de las actividades desarrolladas, las mismas que se encuentran contempladas en los literales a), b), c), d) y e) del numeral 5.1 del presente documento, el que será presentado hasta los treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.	a los 30 días calendario
2° Entregable	Presentar un informe de las actividades desarrolladas, las mismas que se encuentran contempladas en los literales a), b), c), d) y e) del numeral 5.1 del presente documento, el que será presentado hasta los sesenta (60) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.	a los 60 días calendario
3° Entregable	Presentar un informe de las actividades desarrolladas, las mismas que se encuentran contempladas en los literales a), b), c), d) y e) del numeral 5.1 del presente documento, el que será presentado hasta los noventa (90) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.	a los 90 días calendario
4° Entregable	Presentar un informe de las actividades desarrolladas, las mismas que se encuentran contempladas en los literales a), b), c), d) y e) del numeral 5.1 del presente documento, el que será presentado hasta los ciento veinte (120) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.	a los 120 días calendario



10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley. La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles. 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 **PAGOS PARCIALES**, quiere decir en 04 armadas iguales. En caso de retraso en el pago por parte de la Entidad, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 numeral de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

PRODUCTO	CRONOGRAMA	IMPORTE MENSUAL
1° Entregable	Informe detallado de las actividades realizadas durante el periodo de contratación (a los 30 días calendario)	25 %
2° Entregable	Informe detallado de las actividades realizadas durante el periodo de contratación (a los 60 días calendario)	25 %
3° Entregable	Informe detallado de las actividades realizadas durante el periodo de contratación (a los 90 días calendario)	25 %
4° Entregable	Informe detallado de las actividades realizadas durante el periodo de contratación (a los 120 días calendario)	25 %

11. 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 Sub Gerencia de Promoción Escolar, Cultura y Deporte, 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.



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

12. 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.

13. PENALIDADES:

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.



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:

1. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
2. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
3. Hecho sobreveniente 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.
4. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción
5. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual
6. Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que establezcan en el reglamento para su aplicación
7. Acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/u otras penalidades durante la ejecución de la prestación.
8. 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.

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 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 de la orden de compra 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 de la presente orden de servicio.

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.

19. 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.