TÉRMINOS DE REFERENCIA:

SERVICIO DE PROCESAMIENTO DE CONSTANCIA DE PAGOS DE HABERES DE REQUERIMIENTOS DE ADMINISTRADOS Y/U OTROS QUE OBRAN PENDIENTE DE ATENCIÓN EN EL EQUIPO DE PLANILLAS Y PENSIONES DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA UGEL N° 03.

Área de trabajo:	Área de Recursos Humanos
Meta Presupuestaria:	0032
Actividad del POI:	Gestión de los Recursos Humanos de la Sede Institucional de la UGEL 03
Denominación de la Contratación:	Servicio de Procesamiento de Constancia de Pagos de Haberes de requerimientos de administrados y/u otros que obran pendientes de atención del Equipo de Planillas y Pensiones del Área de Recursos Humanos de la UGEL N° 03.

I. ANTECEDENTES:

Mediante Resolución Ministerial Nº 215-2015-MINEDU, se aprueba el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, la misma que en su artículo 35°, señala que las UGEL de Lima Metropolitana son responsables de ejecutar e implementar las acciones para garantizar la adecuada prestación del servicio educativo, en el ámbito de su jurisdicción; cuenta con autonomía administrativa, económica y presupuestal, conforme a la normatividad aplicable.

Asimismo, en sus artículos 46° y 47°, define al Área de Recursos Humanos y asigna las funciones inherentes a su naturaleza operativa; lo que con la logística y asignación de recursos humanos actual, conlleva a que se asuma el reto de brindar el apoyo inherente a sus atribuciones a los órganos de Dirección y de Línea, para que estos logren garantizar un servicio educativo de calidad en todos los niveles y modalidades, fortaleciendo las capacidades de gestión pedagógica y administrativa, impulsando la cohesión social y promoviendo el aporte de los gobiernos locales e instituciones especializadas, para mejorar la calidad del servicio educativo en las Instituciones Educativas Públicas, Privadas y de Convenio de su ámbito jurisdiccional.

II. 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.

III. OBJETIVO:

Se requiere contratar el Servicio para el Procesamiento de Constancia de Pagos de Haberes requeridos por administrados y/u otros que obran pendientes de atención del Equipo de Planillas y Pensiones del Área de Recursos Humanos de la UGEL N° 03.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

La persona natural realizará el Servicio de Procesamiento de Constancia de Pagos de Haberes de requerimientos de administrados y/u otros que obran pendientes de atención del Equipo de Planillas y Pensiones del Área de Recursos Humanos de la UGEL N° 03.

Para ello se desarrollarán las siguientes acciones:

- VERIFICAR la información del (la) administrado (a) en el aplicativo de constancias de pagos de haberes, conforme el requerimiento realizado por el administrado y/o beneficiario y/o Procuraduría Pública y/u otros.
- ELABORAR 250 expedientes de requerimientos de proyectos de Constancia de Pagos de Haberes, adjuntando el proyecto de oficios y/o informes y/o memorandos dirigidos a los

administrados, beneficiarios, Procuraduría Pública, Poder Judicial y/u otros; debidamente cargados en el OneDrive del Equipo.

- REMITIR para validación al Coordinador del Equipo de Planillas y Pensiones, los proyectos de Constancia de Pagos de Haberes, acompañados de sus respectivos proyectos de oficios y/o informes y/o memorandos dirigidos a los administrados, beneficiarios, Procuraduría Pública, Poder Judicial y/u otros; a través del OneDrive del Equipo.

V. PRODUCTO:

La persona natural deberá presentar un reporte de actividades cumpliendo el servicio indicado en el ítem IV. Los entregables permanecerán en custodia del Equipo de Planillas y Pensiones del Área de Recursos Humanos. El presente servicio se desarrollará bajo modalidad de trabajo presencial.

Número de Entregable	PRODUCTO
1 er. Entregable	• Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral IV del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente.
2 do. Entregable	• Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral IV del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente.

El producto será presentado mediante comunicación formal y versión digital editable dirigida al área usuaria, a través de mesa de partes virtual de la UGEL 03.

VI. LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:

El servicio será realizado en forma presencial en las instalaciones de la UGEL 03. Para el desarrollo de las actividades, la Entidad, a través del área usuaria, brindará las facilidades para la adecuada prestación del servicio, pudiendo el contratista acceder a recabar la información relacionada con el servicio, a través de medios electrónicos o en su defecto vía virtual. Asimismo, la Entidad a través del área usuaria, brindará las facilidades al contratista para ingresar a las instalaciones de la Sede Central de la UGEL 03 ubicada en Av. Iquitos N°918 – La Victoria.

VII. DURACIÓN DEL SERVICIO:

Para la ejecución del presente servicio será de un plazo de Sesenta (60) días calendarios, contados a partir del 01 de SETIEMBRE 2025.

Número de Entregable	PRODUCTO
1 er. Entregable	A los (30) días calendarios contados a partir del 01 DE SETIEMBRE DE 2025.
2do. Entregable	A los (60) días calendarios contados a partir del 01 DE SETIEMBRE DE 2025.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

El postor deberá de cumplir con lo siguiente:

CONDICIONES PARTICULARES

Formación Académica:

Título Profesional Técnico de las carreras de Administración.

Experiencia general:

Experiencia laboral mínima de Un (01) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica:

Experiencia laboral mínima de Un (01) año habiendo desarrollado actividades en elaboración de Constancia de Pagos en el sector público.

Capacitaciones y/o Cursos y/o Diplomados y/o Especialización:

- Gestión Pública.
- Recursos Humanos en el Sector Publico
- Administración Documentaria

Conocimientos:

- Ofimática Profesional.

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).

IX. FORMA DE PAGO

El monto total a pagar por el servicio incluye los impuestos aplicables de acuerdo a Ley, y se efectuará en Dos (02) armadas, 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.

NÚMERO DE ENTREGABLE	PORCENTAJE
1er. Entregable	50.00 %
2do. Entregable	50.00 %

X. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La coordinación y control de la ejecución del servicio, así como de otorgar la conformidad correspondiente, estará a cargo del Equipo de Planillas y Pensiones y visado por el Director del Sistema Administrativo II del Área de Recursos Humanos de la UGEL 03.

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 del Coordinador del Equipo de Planillas y Pensiones y visado por el Director del Sistema Administrativo

II del Área de Recursos Humanos de la UGEL 03 en el plazo máximo de siete (07) días computados desde el día siguiente de producida la recepción del Producto.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar, el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese 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 contratante 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 CONTRATANTE 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.

XI. GARANTIA

NO APLICA, de acuerdo con el artículo 139 del Reglamento de la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, que indica: (…) no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos: a. en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT (…)

XII. 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".

XIII. 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.

XIV. 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 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 del presente contrato. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE 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.

XV. 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 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.

XVI. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPIMIENTO

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

XVII. GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, 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.

XVIII. PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, 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 =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.

XIX. OTROS

El proveedor se compromete a cumplir con las actividades que exige el presente término de referencia, de acuerdo a los plazos establecidos.

El proveedor está obligado a la confidencialidad de la información obtenida en el presente

servicio. Los informes y documentos producidos durante la ejecución del presente término de referencia no pueden ser divulgados por el contratado.

Documento firmado digitalmente

.....
MARVIN GERALD ALTAMIRANO CAMACHO
Coordinador del Equipo de Planillas y Pensiones
Área de Recursos Humanos
Unidad de Gestión Educativa Local Nº 03

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: ALTAMIRANO CAMACHO Marvin Gerald FAU 20331304736 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 25/08/2025 08:53:31-0500

REPÚBLICA DEL PERÚ
FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ROJAS SANTOS Robert Nilton FAU 20331304736 hard

JEFE DE AREA I - AREA DE RECURSOS HUMANOS-UGEL03

Doy V° B°

2025/08/25 11:16:46