

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UGEL TARMA – ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
Actividad del POI	ADMINISTRACIÓN, ATENCIÓN Y CONTROL DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA APOYO EN EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
Descripción de la necesidad / CMN:	SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca garantizar la actualización de los datos del personal de la UGEL Tarma, además de propender por asegurar su bienestar, contribuyendo a la cooperación para un buen clima laboral, con la finalidad de lograr la consecución de ciertos objetivos planteados por el Área de Recursos Humanos de la Unidad de Gestión Educativa Local Tarma.

A través de un registro documental adecuado, se pueden clasificar y organizar los documentos de manera sistemática, lo que facilita su búsqueda y acceso cuando se necesitan. Además, cumplir con los requisitos legales es fundamental, ya que muchas leyes y regulaciones exigen el registro y almacenamiento adecuado de ciertos tipos de documentos

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**Objetivo General:**

- Contratación de servicios de auxiliar administrativo para gestionar adecuadamente el registro de información y atención al usuario en el Área de Recursos Humanos de la UGEL Tarma.

Objetivos Específicos:

- Gestionar adecuadamente el registro de información en el Área de Recursos Humanos, de la UGEL Tarma.
- Gestionar adecuadamente la atención al usuario en el Área de Recursos Humanos de la UGEL Tarma.

III. ENFOQUE DE LA CONTRATACIÓN

La contratación debe asegurar el cumplimiento de la finalidad pública, bajo criterios de eficiencia, economía y calidad del servicio. Se priorizará la contratación de un(a) proveedor(a) que garantice resultados acordes con los objetivos institucionales, evaluando sostenibilidad, experiencia y cumplimiento oportuno.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- **Descripción del servicio a contratar**

<i>Ítem</i>	<i>Descripción del servicio</i>
01	Transcripción de documentos (memorándum simple, oficio simple y múltiple, requerimiento, informe, proveído), 40 documentos
02	Registro y archivo de documentos: 30 archivadores
03	Registro y consolidado de asistencia (322) de las Instituciones Educativas de Educación Básica de la jurisdicción de la UGEL Tarma

04	control de asistencia de directivos (10)
----	--

4.1. Plan de trabajo

- No aplica

4.2. Prestaciones accesorias a la prestación principal

Cualquier actividad complementaria a la prestación principal que contribuya a la eficacia del servicio será considerada parte del contrato, según lo determine la entidad.

V. PERFIL REQUERIDO

a. Formación académica:

- a. Egresado o titulado como Técnico en Secretariado - Computación

b. Experiencia

a. Experiencia general

Contar con más de dos (02) años de experiencia laboral general en el sector público y/o privado.

- c. **Experiencia Específica:** mínima específica de (06) meses en el sector público y/o privado, como analista y/o auxiliar y/o asistente administrativo y/o labores a fines al puesto

d. Capacitación:

- Ofimática avanzada y Excel intermedio

- e. Toda la documentación de perfil requerido, formación académica, cursos y/o estudios realizados y experiencia serán acreditados con copia simple de los mismos, contratos, ordenes de servicio, certificados, constancias, resoluciones u otros documentos que acrediten fehacientemente el cumplimiento del servicio.

f. Otros:

Persona natural que cuenta con lo siguiente:

- Registro único de contribuyente (RUC), activo y habido.
- Tener código de cuenta interbancaria (CCI).
- Contar con registro nacional de proveedores (RNP), si el monto es mayor a 1 UIT.

VI. CONDICIONES ESCENCIALES DE LA CONTRATACIÓN

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	: Sede de la UGEL TARMA – ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
Duración del servicio y/o contrato	Ochenta (80) días calendarios después de notificada la orden de servicio.
Modalidad de contratación	Orden de servicio o contrato.
Productos y/o entregables	El cumplimiento de servicio es requerido, será medido a través de 4 productos que den cuenta de la plena satisfacción de la contratación, cuya unidad de medida será mediante informe de actividades. <ul style="list-style-type: none"> • PRIMER PRODUCTO: A los veinte (20) días calendarios, deberá presentar un informe detallado con las actividades realizadas según

	<p>IV. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO, debidamente sustentadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transcripción de documentos (memorándum simple, oficio simple y múltiple, requerimiento, informe, proveído) 40 documentos • Registro y archivo de documentos: 30 archivadores • Registro y consolidado de asistencia (322) de las Instituciones Educativas de Educación Básica de la jurisdicción de la UGEL Tarma • <i>Control de asistencia de la sede</i>
	<ul style="list-style-type: none"> • SEGUNDO PRODUCTO: Inicia a partir del 30 setiembre hasta el 20 octubre a los veinte (20) días calendarios, deberá presentar un informe detallado con las actividades realizadas según IV. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO, debidamente sustentadas. <ul style="list-style-type: none"> • Transcripción de documentos (memorándum simple, oficio simple y múltiple, requerimiento, informe, proveído), 40 documentos • Registro y archivo de documentos: 30 archivadores • Registro y consolidado de asistencia (322) de las Instituciones Educativas de Educación Básica de la jurisdicción de la UGEL Tarma • <i>Control de asistencia de la sede</i>
	<ul style="list-style-type: none"> • TERCER PRODUCTO: Inicia a partir del 23 de octubre hasta el 12 de noviembre a los veinte (20) días calendarios, deberá presentar un informe detallado con las actividades realizadas según IV. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO, debidamente sustentadas. <ul style="list-style-type: none"> • Transcripción de documentos (memorándum simple, oficio simple y múltiple, requerimiento, informe, proveído), 30 documentos • Registro y archivo de documentos: 30 archivadores • Registro y consolidado de asistencia (322) de las Instituciones Educativas de Educación Básica de la jurisdicción de la UGEL Tarma • <i>Control de asistencia de la sede</i> • CUARTO PRODUCTO: Inicia a partir del 13 de noviembre hasta el 03 de diciembre a los veinte (20) días calendarios, deberá presentar un informe detallado con las actividades realizadas según IV. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO, debidamente sustentada. <ul style="list-style-type: none"> • Transcripción de documentos (memorándum simple, oficio simple y múltiple, requerimiento, informe, proveído), 40 documentos • Registro y archivo de documentos: 30 archivadores • Registro y consolidado de asistencia (322) de las Instituciones Educativas de Educación Básica de la jurisdicción de la UGEL Tarma • <i>Control de asistencia de la sede</i>
<p>Del pago</p>	<p>La entidad realizara el pago al contratista de forma oportuna luego de haberse verificado la correcta ejecución de las prestaciones y de haberse cumplido los procedimientos establecidos en el</p>

	<p>reglamento y los contratos de conformidad al art. 67 de la Ley 32069.</p> <p>El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.</p>
	<p>Forma de pago: LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en cuatro (4) pagos, de montos iguales.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Primer pago al término del primer entregable = 25% 2. Segundo pago al término segundo entregable = 25% 3. Tercer pago al término tercer entregable = 25% 4. Cuarto pago al término cuarto entregable = 25%
	<p>Condiciones de pago: Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Carta detallada del servicio en físico. ✓ Carta del funcionario responsable de la oficina del Área de Recursos Humanos, emitiendo la conformidad de servicio. ✓ Recibo por honorarios. ✓ Orden de servicio. ✓ Suspensión de cuarta categoría (de corresponder) ✓ Código de Cuenta Interbancaria vinculado al RUC. <p>NOTA: El contratista deberá presentar la documentación del servicio en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, UGEL Tarma – Jr. San Juan Bosco N° 102.</p> <p>LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.</p>
Forma de Pago Y Condiciones de pago	
Limitaciones	<ul style="list-style-type: none"> • No se podrá efectuar requerimiento. • No se otorgará viáticos. • No podrá percibir ningún concepto por gastos de caja chica, encargos internos, comisión de servicios o similares. • La presente contratación no implica el reconocimiento de derechos y/o beneficios laborales.
Conformidad	<p>La conformidad se realizará mediante Informe del área usuaria de conformidad al art. 20 de la Ley 32069 y el art. 144 del DS 009-2025-EF.</p> <p>La recepción conforme de la entidad contratante no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.</p>
Constancia de prestación de servicios	<p>La constancia de servicios será emitida de conformidad al art. 14 del DS. 009-2025-EF.</p>

VII. FORMA Y MECANISMO DE PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN

En tanto no se implemente el uso obligatorio de la Pladicop. De conformidad a la décimo séptima disposición complementaria final del DS 009-2025.Ef, a la DEC determinara la gestión de presentación de las cotizaciones, las mismas que deberán de guiarse bajo el principio de publicidad,

libertad de concurrencia, transparencia y facilidad de uso, competencia, igualdad de trato, equidad y colaboración, debiendo requerirse la siguiente documentación:

Propuesta económica: [Presentada mediante cotización], los precios deben incluir IGV.

Currículum Vitae:

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración, por lo que el proveedor será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que se lleve a cabo a la entidad. De conformidad a lo siguiente:

- CV documentado.
- Registro Nacional de Proveedor vigente (cuando el monto de la contratación supere la UIT vigente)
- Registro Único de Contribuyente, activo y vigente (Rubro relacionado al objeto de la contratación).
- Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado
- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado
- Declaración Jurada de no incurrir en nepotismo
- Suspensión de cuarta categoría (de corresponder).
- Carta de autorización para que el pago por los servicios prestados sea realizado a través del código de cuenta interbancario (CCI).

La documentación deberá foliarse y firmarse en cada una de las hojas a través de firma manuscrita y/o firma digital, (puede ser firma escaneada en caso de tratarse de firma manuscrita).

VIII. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder)

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

IX. MODIFICACIONES AL CONTRATO MENOR

Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumenten ni desnaturalicen el presente requerimiento, de conformidad al numeral 229.1 del art. 229 del DS 009-2025-EF.

X. PENALIDADES

Penalidad por mora

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

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} \\ \text{F} \times \text{plazo}$$

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

Otras penalidades

[De conformidad al numeral 229.2 del art. 229 se pueden establecer otras penalidades].

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

XI. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

XII. SUBCONTRATACIÓN

Está prohibida la subcontratación y/o delegación de la prestación del servicio en terceras personas.

XIII. CLÁUSULAS OBLIGATORIAS EN LOS CONTRATOS MENORES

De conformidad al art. 60 de la Ley 32069, los contratos regulados por la presente ley incluye obligatoriamente, y bajo responsabilidad, como mínimo, las siguientes cláusulas:

a. Garantías.

De la garantía de fiel cumplimiento para bienes y servicios. De conformidad al literal a) del art. 139 del DS 009-2025-EF, no se otorga garantía del fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sea menores o iguales a 50 UIT.

b. Clausula anticorrupción y antisoborno.

El contratista "declara" que no ha ofrecido, recibido, negociado o efectuado cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato, con algún servidor y/o funcionario de la entidad. Por lo que, se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario y/o servidor o cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna.

No obstante, cuando se demuestra que dicha declaración no es veraz, la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento en virtud al literal c) del art. 68 de la Ley 32069, concordante con el numeral 122.6 del art. 126 del DS. 009-2025-EF y la exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo al marco, en virtud al literal b) del art. 274 del DS. 009-2025-EF. Sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales.

En mérito al principio de la integridad regulado en el literal e) del art. 5 de la Ley 32069, indica que "la conducta de los partícipes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada para la honestidad, veracidad y la apertura a la rendición de cuentas, evita y denuncia cualquier práctica indebida o corrupta ante las autoridades competentes.

c. Solución de controversias.

De conformidad al numeral 81.3 del art. 81 del DS 009-2025-EF, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de controversias, de manera previa al arbitraje.

d. Resolución de contrato por incumplimiento.

De conformidad al numeral 229.3 del art 229 y el art. 68 del DS 009-2025-EF. El contrato podrá ser resuelto por cualquiera de las partes, total o parcialmente, bajo los siguientes supuestos:

- f. Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

La resolución del contrato menor se notifica a través de la comunicación física y/o electrónica, en tanto el OECE implementa la Pladicop, y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución. En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.

XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De conformidad al literal c) del art. 69 de la Ley 32069, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor a un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

XV. SANCIONES

Son infracciones administrativas pasibles de sanción, las establecidas en el art. 87 de la ley 32069.

XVI. NORMATIVA ESPECÍFICA

- Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas
- DS 009-2025-EF
- Ley 32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025



Abg. Alvaro Alberto Arica Andrade
JEFE DE RECURSOS HUMANOS
UGEL TARMA

Firma del jefe del área usuaria