



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 03

Área de Planificación y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de recolección y sistematización de documentos del Área de Planificación y Presupuesto para el archivo central

Área o Equipo:	Área de Planificación y Presupuesto
Meta Presupuestaria:	0024
Actividad del POI:	Gestión Presupuestal y Planificación de la Sede Institucional de la UGEL 03
Denominación de la Contratación:	Servicio de recolección y sistematización de documentos del Área de Planificación y Presupuesto para el archivo central

I. ANTECEDENTES

Mediante Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU, se aprueba el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, la misma que 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 normativa aplicable". Con Decreto Legislativo 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital, establece en artículo 4° numeral 4.1, que la referida Ley tiene por finalidad mejorar la prestación y acceso de servicios digitales en condiciones interoperables, seguras, disponibles, escalables, ágiles, accesibles, y que faciliten la transparencia para el ciudadano y personas en general.

Mediante Resolución Directoral N° 06867-2024-UGEL03 de fecha 18 de diciembre de 2024, se aprobó el Plan Anual de Trabajo Archivístico correspondiente al año 2025, aprobándose en sus anexos el Cronograma de Transferencia de Documentos de los Archivos de Gestión y Archivos Periféricos al Archivo Central de la UGEL03.

Con OFICIO N.º 00013-2025-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL03/DIR-ADM-EA el Equipo de Archivo Central del Área de Administración pone de conocimiento al Órgano de dirección de la UGEL 03 el Cronograma para la transferencia documental al archivo central de la UGEL N° 03 – periodo 2025.

II. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación del servicio tiene como finalidad organizar y clasificar los documentos del Área de Planificación y Presupuesto para el Archivo Central, con el propósito de optimizar los registros y sistematización de los documentos administrativos, a fin de que sean remitidos al archivo central para su custodia y con ello garantizar la planificación, el tratamiento, la custodia, la conservación, la transparencia y el acceso a la información, así como el cumplimiento de los plazos de atención de las solicitudes.

III. OBJETIVO

Se requiere la contratación del Servicio de organización y clasificación de documentos del Área de Planificación y Presupuesto para el Archivo Central, a fin de realizar la recolección de documentos correspondientes a los años 2015, 2016 y 2017 emitidos por el Área de Planificación y Presupuesto.

EXPEDIENTE: APP2025-INT-0456923 CLAVE: 942823

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_1/VDD_ConsultaDocumento.aspx



www.ugel03.gob.pe

Av. Iquitos 918 La Victoria, Lima 13, Perú
T: (01) 427-3210 / (01) 426-2627
(01)561-9184 / (01) 426-1562
(01) 206-6666

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La persona natural realizará el Servicio de organización y clasificación de documentos del Área de Planificación y Presupuesto para el Archivo Central, que consiste en lo siguiente:

- Identificar, clasificar y organizar los documentos correspondientes al año 2015 (1er producto: mayo a agosto; 2do producto: setiembre a diciembre); correspondiente al año 2016 (3er producto: enero a abril, 4to producto: mayo a agosto, 5to producto: setiembre a diciembre); correspondiente al año 2017 (6to producto: enero a abril) según el siguiente detalle:
 - Memorándum: Número de documento (orden ascendente)
 - Memorándum Múltiple: Número de documento (orden ascendente)
 - Oficios: Número de documento (orden ascendente)
 - Oficios Múltiple: Número de documento (orden ascendente)
 - Informes: Número de documento (orden ascendente)
 - Otros (actas, cartas, documentos remitidos por personal de los equipos del APP, etc.) (orden cronológico)
- Realizar reporte Excel de los documentos que NO se encontraron y/o identificaron correspondiente al año 2015 (1er producto: mayo a agosto; 2do producto: setiembre a diciembre); correspondiente al año 2016 (3er producto: enero a abril, 4to producto: mayo a agosto, 5to producto: setiembre a diciembre); correspondiente al año 2017 (6to producto: enero a abril), el cual debe de contener los ítems:
 - Tipo de documento
 - Número de documento
 - Expediente
- Realizar reporte Excel de los documentos que se encontraron y/o identificaron correspondiente al año 2015 (1er producto: mayo a agosto; 2do producto: setiembre a diciembre); correspondiente al año 2016 (3er producto: enero a abril, 4to producto: mayo a agosto, 5to producto: setiembre a diciembre); correspondiente al año 2017 (6to producto: enero a abril), el cual debe de contener los ítems:
 - Fecha
 - Tipo de documento
 - Número de documento
 - Expediente
 - Asunto
 - Oficina/destino
- Escaneado de los documentos encontrados correspondiente al año 2015 (1er producto: mayo a agosto; 2do producto: setiembre a diciembre); correspondiente al año 2016 (3er producto: enero a abril, 4to producto: mayo a agosto, 5to producto: setiembre a diciembre); correspondiente al año 2017 (6to producto: enero a abril), los cuales se deben de cargar al ONEDRIVE de la Jefatura del Área de Planificación y Presupuesto, según el siguiente detalle:
 - Deben de estar separado por meses (una carpeta por cada mes)
 - Cada carpeta debe contener los siguientes documentos:
 - ✓ Memorándum / Memorándum Múltiple
 - ✓ Oficios / Oficios Múltiples
 - ✓ Informes

EXPEDIENTE: APP2025-INT-0456923 CLAVE: 942823

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_1/VDD_ConsultaDocumento.aspx



✓ Otros

- Organización de la documentación en paquetes correspondiente al año 2015 (1er producto: mayo a agosto; 2do producto: setiembre a diciembre); correspondiente al año 2016 (3er producto: enero a abril, 4to producto: mayo a agosto, 5to producto: setiembre a diciembre); correspondiente al año 2017 (6to producto: enero a abril), para la transferencia de documentos al archivo central, según se detalla.
- Formar paquetes de cada serie documental según orden numérico; y rotularlo de acuerdo al Anexo 05 de la Guía técnica para la transferencia documental al archivo central de la UGEL.03.

V. PRODUCTO

El servicio a realizar comprenderá los siguientes entregables:

Número de Entregable	Producto
1er. Entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral IV del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente
2do. Entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral IV del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente
3er. Entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral IV del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente
4to. Entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral IV del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente
5to. Entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral IV del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente
6to. Entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral IV del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente

VI. LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio será realizado en el Área de Planificación y Presupuesto, cuarto piso, ubicado en Av. Iquitos N°918 – La Victoria.

VII. DURACION DEL SERVICIO

Para la ejecución del presente servicio será de un plazo de ciento ochenta (180) días calendarios, contados a partir del 16 de mayo del 2025:

Número de Entregable	Producto
1er. Entregable	Hasta los treinta (30) días calendarios contados a partir del día 16 de mayo de 2025.
2do. Entregable	Hasta los sesenta (60) días calendarios contados a partir del día 16 de mayo de 2025
3er. Entregable	Hasta los sesenta (90) días calendarios contados a partir del día 16 de mayo de 2025
4to. Entregable	Hasta los sesenta (120) días calendarios contados a partir del día 16 de mayo de 2025

EXPEDIENTE: APP2025-INT-0456923 CLAVE: 942823

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_1/VDD_ConsultaDocumento.aspx



www.ugel03.gob.pe

Av. Iquitos 918 La Victoria, Lima 13, Perú
T: (01) 427-3210 / (01) 426-2627
(01)561-9184 / (01) 426-1562
(01) 206-6666

5to. Entregable	Hasta los sesenta (150) días calendarios contados a partir del día 16 de mayo de 2025
6to. Entregable	Hasta los sesenta (180) días calendarios contados a partir del día 16 de mayo de 2025

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El postor deberá de cumplir con lo siguiente:

CONDICIONES PARTICULARES:

Formación Académica: Secundaria completa

Experiencia general:

Experiencia laboral mínima no menor de un (01) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica:

Experiencia laboral mínima no menor de tres (03) meses en labores relacionadas a recolección, organización y clasificación de documentos, en el sector público.

Diplomados y/o cursos:

- ✓ Gestión de documental y Digitalización.
- ✓ Administración documentaria y gestión de archivo
- ✓ Documentos electrónicos y archivos digitales.
- ✓ Excel Intermedio.

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 habilitado.
4. Tener Código de Cuenta Interbancario registrado.
5. Tener Registro Nacional de Proveedores.

IX. FORMA DE PAGO

El monto total a pagar por el servicio incluye los impuestos aplicables de acuerdo a Ley, y se efectuará en seis (06) 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:

PRODUCTO	PORCENTAJE
1er. Entregable	16.66 %
2do. Entregable	16.66 %
3ro. Entregable	16.67 %
4to. Entregable	16.67 %
5to. Entregable	16.67 %
6to. Entregable	16.67 %

EXPEDIENTE: APP2025-INT-0456923 CLAVE: 942823

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_1/VDD_ConsultaDocumento.aspx



www.ugel03.gob.pe

Av. Iquitos 918 La Victoria, Lima 13, Perú
T: (01) 427-3210 / (01) 426-2627
(01)561-9184 / (01) 426-1562
(01) 206-6666

X. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por la Jefatura del Área de Planificación y Presupuesto en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

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 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 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 N° 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. CLAUSULA 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

EXPEDIENTE: APP2025-INT-0456923 CLAVE: 942823

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_1/VDD_ConsultaDocumento.aspx



servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación³⁴ 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 contrato³⁵. 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 Marco³⁶. 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 INCUMPLIMIENTO

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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde $F = 0.40$

EXPEDIENTE: APP2025-INT-0456923 CLAVE: 942823

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_1/VDD_ConsultaDocumento.aspx





PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa
Local N° 03

Área de Planificación
y Presupuesto

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.

EXPEDIENTE: APP2025-INT-0456923 CLAVE: 942823

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_1/VDD_ConsultaDocumento.aspx



www.ugel03.gob.pe

Av. Iquitos 918 La Victoria, Lima 13, Perú
T: (01) 427-3210 / (01) 426-2627
(01)561-9184 / (01) 426-1562
(01) 206-6666