



*Órgano de Control Institucional*

## **TERMINOS DE REFERENCIA**

### **CONTRATACIÓN DE LOCADOR PARA EL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

**1. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Órgano de Control Institucional

**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio para procesar información física a digital.

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

Para facilitar el ejercicio de control gubernamental del Órgano de Control Institucional de la Academia de la Magistratura ante las nuevas modalidades de trabajo.

**4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar los servicios de un proveedor para procesar documentación y/o información física a información digital.

**5. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

Procesar y digitalizar ciento noventa y siete (197) ítems de documentación y/o información física a información digital por períodos del 2011 al 2020, organizada de acuerdos a parámetros como: temática, fuente y naturaleza de la información, establecidas por el Órgano de Control Institucional.

Para lo cual se requiere de una persona natural que cuente con el siguiente perfil:

- Egresado de la carrera técnica de Computación y/o Informática.
- Experiencia mínima de ocho (08) años en sector público.
- Conocimiento informático a nivel usuario: manejo de herramientas de Office e internet Explorer y entorno Windows (Word y Excel)
- Disponibilidad inmediata
- No haber sido inhabilitado para contratar con el Estado

**6. PLAZO**

La prestación del servicio se efectuará hasta en noventa (90) días calendario, contados a partir del primer día hábil siguiente de recibida la orden de servicio.

**7. LUGAR DE LA PRESTACIÓN**

El servicio se realizará en el jirón Camaná N° 669 Lima, a partir de la notificación de la Orden de Servicio.



## 8. FORMA DE PAGO

El pago se efectivizará después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad, para lo cual el proveedor deberá presentar un informe y/o reporte detallando de las actividades realizadas en concordancia a lo indicado en el numeral 5. Características del servicio del presente TDR, la presentación del recibo por honorarios y la conformidad del servicio prestado.

El costo total del servicio será por la suma de S/ 10 500,00 (Diez mil quinientos con 00/100 soles), el cual incluye todos los impuestos de Ley, el mismo que se dará de acuerdo al siguiente detalle:

Primer entregable (33%): S/ 3 500,00 (Tres mil quinientos y 00/100) luego de emitida la conformidad de la Jefatura del Órgano de Control Institucional al informe presentado por el locador, acreditando el procesamiento de información de 65 ítems por periodo 2011 al 2020, el mismo que deberá ser entregado hasta los treinta (30) días siguiente de notificada la orden de servicio.

Segundo entregable (33%): S/ 3 500,00 (Tres mil quinientos y 00/100) luego de emitida la conformidad de la Jefatura del Órgano de Control Institucional al informe presentado por el locador, acreditando el procesamiento de información de 66 ítems por periodo 2011 al 2020, el mismo que deberá ser entregado hasta los sesenta (60) días siguiente de notificada la orden de servicio.

Tercer entregable (34%): S/ 3 500,00 (Tres mil quinientos y 00/100) luego de emitida la conformidad de la Jefatura del Órgano de Control Institucional al informe presentado por el locador, acreditando el procesamiento de información de 66 ítems por el período 2011 a 2020, el mismo que deberá ser entregado hasta los noventa (90) días siguiente de notificada la orden de servicio.

## 9. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será remitida por la Jefatura del Órgano de Control Institucional y remitirán a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, para proceder con el pago de la contratación.

## 10. PENALIDAD

Si el proveedor no cumple con la entrega de los bienes dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación o ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula: Penalidad diaria = 0.10

$$\frac{x \text{ Monto de contratación o Ítem}}{F \times \text{plazo en días}}$$



*Órgano de Control Institucional*

Donde F tiene los siguientes valores:

Para los plazos menores o iguales a 60 días:  $F = 0.40$

Para los plazos menores a 60 días:  $F = 0.25$

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación. En caso de cubrir el monto máximo de la penalidad, la Subdirección de Logística y Control Patrimonial podrá resolver el contrato por incumplimiento.

**CARMEN AYME VEGA**  
**Jefa del Órgano de control Institucional**  
**Academia de la Magistratura**