

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE ORDENAMIENTO DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE PROFA**

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

Subdirección del Programa de Formación de Aspirantes (**PROFA**)

### **2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación de una persona natural para que realice el servicio de ordenamiento de documentos del archivo que se ubica en los ambientes asignados a la Subdirección del PROFA.

### **3. FINALIDAD PÚBLICA**

Fortalecer la gestión documental, que permita la organización y fácil búsqueda del acervo documental que se encuentra a cargo de la Subdirección del PROFA, mediante la contratación del servicio de ordenamiento, selección y clasificación documental PROFA

### **4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar los servicios de una persona natural para llevar a cabo el ordenamiento, selección y clasificación de los documentos que obran en los ambientes asignado a la subdirección del PROFA. Esta persona se encargará de organizar, clasificar e inventariar los documentos, así como entregar una relación de la clasificación efectuada, mejorando la prontitud y precisión en la recuperación de información. La contratación busca fortalecer la gestión documental, asegurando un flujo de trabajo más eficaz y aportando al óptimo desempeño del área.

### **5. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

5.1 Con relación a las labores de organización documental emitidos y recibidos por la Subdirección del PROFA desde el año 2004 hasta el año 2020, contando un aproximado de 16 metros lineales.

- a) Organizar los documentos según criterios cronológicos, alfabéticos o números correlativos, dependiendo el tipo documental.
- b) Clasificar e identificar en Series Documentales según las funciones y el área o unidad orgánica productora de la documentación.
- c) Describir los documentos, realizar en Excel un inventario general con el detalle de los documentos organizados.
- d) Garantizar la integridad física de los documentos mediante prácticas adecuadas de almacenamiento y conservación de documentos en recipientes de almacenamiento.

### **6. REQUISITOS**

La persona natural a cargo deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Estudiante de la carrera de Archivística y Gestión Documental, o Administración, o Ingeniería en Informática y/o afines.
- Experiencia mínima de dos (02) años en labores administrativas dentro de instituciones públicas.

- Con experiencia en registro de metadata de documentos administrativos para la recuperación de información
- Con experiencia en labores afines en entidades enfocadas del sector justicia.
- No estar impedido de contratar con el Estado.
- Contar con RUC con estado activo y Condición de habido en la SUNAT.
- Poseer Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en el OSCE.

## 7. PLAZO

Desde la fecha de notificación de la Orden de Servicio que realizará la Subdirección de Logística al correo electrónico señalado por el proveedor y hasta 10 días calendarios, debiendo presentar los siguientes entregables:

- **Primer entregable:** Hasta los 10 días calendario de iniciado el servicio, conteniendo Informe detallado del avance de las actividades del numeral 5.

## 8. LUGAR DE LA PRESTACIÓN

El servicio se realizará en el Jr. Camaná N°669 – Cercado de Lima.

## 9. FORMA DE PAGO Y ENTREGABLES

La prestación del servicio será por el importe de S/ 3,000.00, el mismo que se pagará en una armada:

- Primer y único entregable: S/ 3,000.00 soles

El entregable se presentará de acuerdo a lo descrito en el numeral 6, que deberá contar con la conformidad de la prestación del servicio, adjuntando el comprobante de pago.

## 10. CONFORMIDAD

La conformidad de servicios expedida por la Subdirección del Programa de Formación de Aspirantes, con el visto bueno de la Dirección Académica.

## 11. PENALIDAD

Si el proveedor no cumple con la entrega de los servicios 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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de la contratación o ítem}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Para plazos mayores 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.

## **11. NORMAS ANTICORRUPCION**

El Proveedor / Contratista acepta expresamente que no se llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales y otras leyes anti corrupción. Sin limitar lo anterior, el Proveedor / Contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti-corrupción, sin restricción alguna. En forma especial, el Proveedor / Contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la orden de servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

## **12. NORMAS ANTI SOBORNO**

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de contrataciones del Estado, Ley N° 30225, del artículo 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas a través de los canales dispuestos por la entidad.

## **13.- CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO**

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

## **14. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO**

### **Artículo 8. Cláusula de cumplimiento**

Los contratos de locación de servicios, términos de referencia o similares, incluyendo los contratos bajo el Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público (FAG) y de personal altamente calificado (PAC), que celebren las entidades con los sujetos del sector privado, contienen la siguiente cláusula:

“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”