



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 Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico Productiva

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE SERVICIO DE REVISIÓN, IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS NORMATIVO DE DOCUMENTOS PARA LA ATENCIÓN DEL ÁREA DE GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y TÉCNICO PRODUCTIVA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 03

Área o Equipo:	ÁREA DE GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y TÉCNICO PRODUCTIVA – AGEBATP
Meta Presupuestaria:	0070
Actividad del POI:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y TÉCNICO PRODUCTIVA EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE REVISIÓN, IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS NORMATIVO DE DOCUMENTOS PARA LA ATENCIÓN DEL AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y TÉCNICO PRODUCTIVA DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 03

I. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del presente servicio tiene como finalidad cumplir y fortalecer la calidad técnica, legal y normativa de los documentos administrativos que se elaboran en el Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico Productiva de la UGEL N° 03, en el marco de sus competencias funcionales, así como para la revisión y alineamiento normativo de los informes técnicos pedagógicos emitidos por los Especialistas en Educación, los cuales, si bien se sustentan en criterios pedagógicos y técnicos propios de su especialidad, deben encontrarse debidamente articulados con la normativa vigente que regula la Educación Básica Alternativa y la Educación Técnico-Productiva, así como con las disposiciones administrativas aplicables a la gestión pública.

La contratación contribuye a asegurar que los documentos que sirven de sustento para la emisión de actos administrativos –tales como oficios, memorandos informes y resoluciones directorales- cuenten con una adecuada fundamentación legal y administrativa, fortaleciendo la seguridad jurídica de las decisiones institucionales y reduciendo riesgos de observaciones por parte de órganos de control, instancias supervisoras o auditorías posteriores.

II. OBJETIVO

Se requiere la contratación del SERVICIO DE REVISIÓN, IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS NORMATIVO DE DOCUMENTOS PARA LA ATENCIÓN DEL ÁREA DE GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y TÉCNICO PRODUCTIVA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 03 a fin de brindar soporte técnico-normativo especializado que permita revisar, analizar y fortalecer los documentos administrativos y los informes técnico-pedagógicos elaborados por los especialistas del área, asegurando que estos se encuentren debidamente alineados con el marco legal y normativo vigente aplicable a la Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva, y que sustenten



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 Gestión de la
Educación Básica Alternativa
y Técnico Productiva

adecuadamente los proyectos de resoluciones directorales, contribuyendo así a una gestión eficiente, oportuna y conforme a ley.

III. DESCRIPCION DEL SERVICIO

EL SERVICIO DE REVISIÓN, IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS NORMATIVO DE DOCUMENTOS PARA LA ATENCIÓN DEL ÁREA DE GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y TÉCNICO PRODUCTIVA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 03, desarrollará las siguientes actividades:

- ✓ **Revisión y análisis de hasta 30 proyectos de documentos administrativos** (informes, memorandos, oficios u otros) elaborados por los especialistas del área, verificando su concordancia con la normativa vigente aplicable a la Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva, antes de su elevación para la firma de la jefatura.
- ✓ **Elaboración de hasta 10 proyectos de documentos administrativos** (consultas, oficios, informes, proyectos de resolución u otros), destinados a optimizar la eficiencia, legalidad y consistencia de los procedimientos administrativos a cargo del AGEBATP.
- ✓ **Análisis normativo de hasta 10 informes técnicos pedagógicos que deriven en la emisión de actos administrativos** (aprobación de planes de estudio, continuidad de oferta formativa u otros), así como de aquellos vinculados a certificación, titulación u otros procedimientos del área, consolidando observaciones normativas y recomendaciones en informes técnicos de apoyo a la toma de decisiones.
- ✓ **Apoyo técnico-jurídico en el seguimiento del Plan Operativo Institucional (POI) del AGEBATP**, mediante la revisión de información relacionada con el cumplimiento de metas físicas e indicadores del área, y la elaboración de informes técnicos de carácter orientador, sin perjuicio de las funciones propias de los órganos competentes en materia de planeamiento.
- ✓ **Participación en hasta 3 reuniones** convocadas por la Dirección de la UGEL 03, la DRELM, el MINEDU u otras entidades, cuando sea designado por el AGEBATP mediante comunicación institucional, a fin de brindar soporte técnico-jurídico en los temas vinculados a las funciones del área.

IV. 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 III del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente.
2do. Entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral III del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente



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 Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico Productiva

3er. Entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral III del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente
4to. Entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral III del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente
5to. Entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral III del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente
6to. Entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral III del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente

El producto será presentado en versión digital dirigida al área usuaria, a través de mesa de partes virtual de la UGEL 03.

V. LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio será realizado en las oficinas del Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico Productiva, piso 5, la cual se encuentra ubicada en Av. Iquitos N° 918 – La Victoria.

VI. DURACIÓN DEL SERVICIO

Para la ejecución del presente servicio será de un plazo de hasta ciento ochenta días (180) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio:

Número de Entregable	Producto
1er. Entregable	Hasta los treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio
2do. Entregable	Hasta los sesenta (60) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio
3er. Entregable	Hasta los noventa (90) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio
4to. Entregable	Hasta los ciento veinte (120) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio
5to. Entregable	Hasta los ciento cincuenta (150) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio
6to. Entregable	Hasta los ciento ochenta (180) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El postor deberá de cumplir con lo siguiente:



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 Gestión de la
Educación Básica Alternativa
y Técnico Productiva

CONDICIONES PARTICULARES:

Experiencia general:

Experiencia laboral mínima no menor de cinco (05) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica:

Experiencia laboral mínima no menor de tres (03) años en labores relacionadas en gestión pública y/o derecho administrativo, así como experiencia laboral mínima de un (01) año en labores relacionadas al servicio requerido.

Formación Académica:

Título Profesional de abogado

Maestría

Egresado(a) Maestría en Derecho y/o Maestría en Administración

Diplomados y/o cursos:

- ✓ Diplomado en Administración y Gestión Pública
- ✓ Especialización en Gestión Pública y Regulación de Políticas Públicas
- ✓ Especialización avanzada en Derecho Administrativo
- ✓ Curso de Integridad en la Función Pública

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)

VIII. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de acuerdo al presente término de referencia, en seis (06) armadas, previa conformidad de la prestación del servicio por el área usuaria y de la presentación del comprobante de pago correspondiente, según el siguiente detalle:

PRODUCTO	PORCENTAJE
1er. Entregable	16.66%
2do. Entregable	16.66 %
3er. Entregable	16.66%
4to. Entregable	16.66%
5to. Entregable	16.66 %
6to. Entregable	16.70 %

IX. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del



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 Gestión de la
Educación Básica Alternativa
y Técnico Productiva

Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por el Jefe del Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico Productiva de la UGEL03 (en el plazo máximo de siete (07) días computados desde el día siguiente de producida la recepción del entregable.

X. 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”.

XI. 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.

XII. 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. 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,



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 Gestión de la
Educación Básica Alternativa
y Técnico Productiva

durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD 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.

XIII. 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 derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento. Importante para la entidad contratante En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto: “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.

XIV. 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, así como de Mutuo Acuerdo de las partes. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 y 229 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, según corresponda.

XV. PENALIDADES

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:

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

Donde **F** para bienes y servicios tiene el siguiente valor: 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

XVI. INTEGRIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



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 Gestión de la
Educación Básica Alternativa
y Técnico Productiva

En el marco de lo dispuesto en el Numeral 2.1 del Artículo 2° de la Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos, corresponde que los sujetos obligados señalados en el Artículo 3° dicha Ley, independientemente de su régimen laboral o contractual, presenten su declaración jurada de intereses (en adelante, la DJI) a través del sistema de la Contraloría General de la República. En relación a ello, corresponde tener presente que de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 2.2 del Artículo 2° de la Ley, la DJI es un documento de carácter público cuya presentación constituye requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que regula la Ley en comentario. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 5° de la citada Ley el incumplimiento de la presentación de la DJI (inicio, periódica o cese) o la presentación tardía, incompleta o falsa dará lugar a la respectiva sanción administrativa a cargo de la Contraloría General de la República.

RINB/JAGEBATP
BOCC/OF