Firmado digitalmente por LEON OSCCO Marcelino FAU 20495165761
Motivo: Doy fe de autor del documento
Fecha: 19.01.2026 15:29:02 -05.00

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN
RECEPCIÓN
19 ENE. 2026
Doc N°:.....Exp. N°:.....
Folio:..... Firma:.....

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
«Año de la recuperación y consolidación d»

Huancapi, 19 de Enero del 2026

REQUERIMIENTO N° 000004-2026-GRA/DREA-UGELFAJ-D

Señor : **CESAR ERIK QUISPE CHOCCÑA**
DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO II
DREA-UGEL.FAJARDO-ADMINISTRACION

Asunto : Requerimiento de servicios de un Profesional de Imagen Institucional de la UGEL Víctor Fajardo

Referencia : PROVEIDO 000178-2026-GRA/DREA (15ENE2026)

Fecha Elaboración: Huancapi, 19 de Enero de 2026

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y en atención al documento de referencia, mi dependencia solicita conforme a la ruta del Plan de Trabajo del Área de Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local de Víctor Fajardo lo siguiente:

- La **CONTRATACIÓN DE UN (01) PROFESIONAL PARA BRINDAR LOS SERVICIOS DE IMAGEN INTITUCIONAL EN LA JURISDICCION DE LA UGEL VÍCTOR FAJARDO por la modalidad de Locación de Servicio,** para el fortalecimiento y creación de medios virtuales de la UGEL Víctor Fajardo, conforme al Presupuesto asignado afecto a la meta 033, especifica de gasto **2.3.29.1.1 Locación de Servicio**

Se describe en el Formato 03, los TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE LOCADOR de acuerdo a la transferencia presupuestal.

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE POR:
MARCELINO LEON OSCCO
DIRECTOR DE UGEL

cc.:
MLO/bgg

UNIDAD EJECUTORA EDUCACION 310 UGEL V. FAJARDO
Oficina de Administración
PROVEIDO
Pase a: Abasto para su estudio de mercado
Huancapi,.....de.....del 20..
MINISTERIO DE EDUCACIÓN V°B° C.P.C. César E. Quispe Chocceña DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II UEE 310 UGEL V. FAJARDO

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en su Dependencia.
Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:
https://10.10.10.40:489/verifica/inicio.do e ingresando la siguiente clave: SS33VNY

FORMATO Nº 03

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS TECNICOS, PROFESIONALES Y/O ESPECIALIZADOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES

Órgano y/o Unidad Orgánica:	**ÁREA DE DIRECCIÓN**
Actividad del POI:	EJECUCIÓN, CONTRATACIÓN Y PAGO DEL PERSONAL RESPONSABLE DE DIFUSIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL EN LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL VÍCTOR FAJARDO.
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN PUBLICIDAD, DIFUSIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL EN LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL VÍCTOR FAJARDO.

1. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

De conformidad con la Ley N° 32069 y su Reglamento (Decreto Supremo N° 009-2025-EF), la UGEL Víctor Fajardo requiere contratar servicios de un (01) profesional en publicidad, difusión e imagen institucional para fortalecer el trabajo interinstitucional, la comunicación de sus actividades, programas y proyectos, promoviendo una imagen positiva y transparente ante la ciudadanía.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio)

La Unidad de Gestión Educativa Local Víctor Fajardo requiere contratar los servicios de un (01) Profesional en comunicación para fortalecer su imagen institucional, bajo la modalidad de locación de servicios, con la finalidad de fortalecer la comunicación interinstitucional mediante la difusión oportuna y adecuada de las actividades, programas, proyectos y acciones que desarrolla la entidad, contribuyendo al posicionamiento la comunicación interna y externa de la institución, promoviendo la transparencia y coherencia ante la comunidad educativa y la ciudadanía en general.

El servicio se prestará conforme a los lineamientos institucionales y la normativa vigente, sin que ello genere vínculo laboral alguno con la entidad.

3. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO: (Obligatorio)

A continuación, se detalla las actividades específicas que se realizará:

- Fortalecer la imagen institucional de la UGEL Víctor Fajardo en los medios de comunicación masiva de la región y a nivel nacional.
- Creación de canales adecuados para la comunicación interna y externa de la UGEL Víctor Fajardo.
- Manejo adecuado de la cuenta de Facebook y demás redes sociales de la UGEL Víctor Fajardo.
- Creación de contenidos audiovisuales educativos, pedagógicos, gestión y cultuales para la difusión en las redes sociales Informativas de la UGEL Víctor Fajardo.
- Elaboración de spot radiales, audiovisuales, banner y otras formas de difusión.
- Elaboración comunicados para las Instituciones Educativas y otras instituciones públicas y privadas.
- Difusión de oficios, comunicados emitidos por la UGEL a las Instituciones Educativas, en las plataformas digitales de la entidad.
- Creación y difusión de boletines informativos mensuales digitales, para su publicación en redes sociales y otros canales.
- Difusión de las actividades pedagógicas, por diferentes medios de comunicación, realizadas por las Instituciones Educativas y la UGEL a favor de los estudiantes, docentes.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

4. REQUISITOS MÍNIMOS (Obligatorio)

4.1. Formación Académica:

- Título profesional o grado de bachiller en Ciencias de la Comunicación, Imagen Institucional o carreras afines.

4.2. Experiencia laboral

4.2.1. Experiencia general:
Experiencia laboral general mínima de dos (2) años en el sector público y/o privado.

4.2.2. Experiencia específica (deseable o requerida):
Mínimo 6 meses en funciones relacionados al cargo convocado, de preferencia, experiencia en entidades públicas del sector educación o instituciones del Estado.

4.3. Conocimientos técnicos

Conocimiento de:

- Conocimiento en gestión de la comunicación institucional y relaciones públicas.
- Manejo de herramientas de diseño gráfico y edición audiovisual (Photoshop, Illustrador, Canva, Premiere, u otros).
- Conocimiento en gestión de redes sociales y plataformas digitales.
- Conocimiento básico de normativa aplicable a la administración pública y lineamientos de comunicación institucional del Estado (deseable).

4.4. Competencias y habilidades

- Capacidad de planificación y organización.
- Creatividad e iniciativa.
- Habilidad para el trabajo en equipo y bajo presión.
- Capacidad de comunicación oral y escrita.
- Responsabilidad, ética profesional y confidencialidad.

4.5. Requisitos legales y administrativos

- No encontrarse impedido de contratar con el Estado.
- Contar con RUC activo y habido.
- Presentar declaración jurada de no tener incompatibilidades ni conflictos de interés.
- Disponibilidad inmediata para la prestación del servicio.
- No tener antecedentes penales, policiales ni judiciales.
- Disponibilidad para laborar a tiempo completo.
- Declaración jurada de veracidad de la información.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN V°B° Prof. Marcelino León Oscco Director de Programas Sociales III UEE 310 - UGEL V. FAJARDO

5. VALOR ESTIMADO (obligatorio)

El valor estimado del servicio es de S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles), correspondiente a honorarios mensuales, bajo la modalidad de locación de servicios por un periodo de (03) meses, afectos a la retención del Impuesto a la Renta de cuarta categoría, de corresponder.

6. SEGUROS (De Corresponder)

No corresponde

7. LUGAR (De corresponder)

Lugar: El profesional contratado realizará sus actividades en las instalaciones de la Sede Administrativa de la UGEL Víctor Fajardo.

8. PLAZO DE LA PRESTACIÓN (Obligatorio)

Plazo: Los servicios se ejecutarán en un plazo de 03 meses, contados desde la firma del contrato. El plazo será supervisado por el área usuaria y la Dependencia Encargada de las Contrataciones (DEC), conforme a los Artículos 14.k y 20.b del Reglamento.

9. CONFORMIDAD (Obligatorio)

La conformidad del servicio será otorgada por la dirección, previa verificación del cumplimiento de las actividades y productos establecidos en los Términos de Referencia, sustentada con la presentación del informe mensual de actividades, siendo requisito indispensable para el pago de los honorarios.

10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

El pago por la prestación del servicio se realizará a favor del/la locador/a bajo la modalidad de locación de servicios, conforme a lo establecido en el Código Civil, sin generar vínculo laboral alguno con la entidad.

La entidad efectuará el pago de los honorarios de manera mensual, previa conformidad del servicio emitida por el Jefe del Área de Gestión Pedagógica o quien haga sus veces, sustentada con la presentación del Informe Mensual de Actividades y el Recibo por Honorarios Electrónico correspondiente.

El monto de los honorarios asciende a S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, afectos a la retención del Impuesto a la Renta de cuarta categoría (8 %), salvo que el/la locador/a presente la constancia de suspensión de retenciones emitida por la SUNAT, de ser el caso.

El pago se efectuará dentro de los plazos establecidos por la entidad, conforme a la normativa vigente y a la disponibilidad presupuestal.

11. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

El/la locador/a deberá guardar confidencialidad sobre toda la información a la que tenga acceso durante la prestación del servicio, comprometiéndose a no divulgarla ni utilizarla para fines distintos a los establecidos en los TDR, incluso después de concluido el contrato, bajo responsabilidad legal.

12. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Obligatorio)

El/la contratista es responsable de la correcta y oportuna ejecución del servicio, así como de los actos u omisiones derivados de su prestación, asumiendo las obligaciones legales y tributarias que correspondan, sin generar vínculo laboral con la entidad.

13. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES (De Corresponder)

El/la contratista será responsable del uso, custodia y conservación de los bienes que la entidad le asigne para la prestación del servicio, debiendo devolverlos al término del contrato en las mismas condiciones de recepción, salvo el desgaste normal por el uso adecuado.

14. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (obligatorio)

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

15. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

En caso de que, para el cumplimiento de sus actividades, se requiera el traslado del Contratista en el ámbito nacional, los gastos inherentes a las mismas (pasajes, movilidad, hospedaje y viáticos), correrán por cuenta de la UGELVF.

16. PENALIDADES (Obligatorio)

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:
En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Penalidad\ Diaria = \frac{0.10 * monto}{F * plazo\ en\ días}$$

Donde F = 0.40.
Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.
Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.
Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

17. OTRAS PENALIDADES (De corresponder)

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en los TDR dará lugar a la aplicación de penalidades, tales como reducción del pago, no conformidad del servicio o resolución del contrato, conforme a la normativa vigente.

18. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL (Obligatorio)

La UGELVF puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

a) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
d) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
g) Por 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.
   Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial el contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

19. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO (Obligatorio)

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden respectiva, 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 UGELVF.

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.

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 UGELVF.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a la entidad contratante el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

El Contratista declara conocer los principios, deberes y prohibiciones establecidas en la Ley Nº 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y otras normas vinculadas a la materia; por lo que su conducta se encuentra acorde a las disposiciones de dicha Ley y normas conexas. En ese sentido, declara someterse a las consecuencias que se deriven de la realización de acciones u omisiones que la vulneren o transgredan.

20. SOLUCION DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo y conciliación.

21. GESTIÓN DE RIESGOS (De corresponder)

El/la contratista deberá adoptar medidas para prevenir y mitigar riesgos que afecten la ejecución del servicio, informando oportunamente a la entidad sobre cualquier situación que pueda comprometer el cumplimiento de los TDR, bajo responsabilidad.

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN
UEE 310 / UGEL V. FAJARDO

Prof. Marcelino León Oscco

Firma
Área usuaria o técnica estratégica