



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL  
**VICTOR FAJARDO**

**DREA-UGEL FAJARDO-  
DIRECCION**

DREA-UGEL FAJ-AREA DE GESTION  
PEDAGOGICA



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
«Año de la Esperanza y el Fortalecimiento»

Huancapi, 04 de Febrero del 2026

**REQUERIMIENTO N° 000004-2026-GR/DREA-UGELFAJ-AGP**

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

**Asunto** : Requerimiento de Servicio de un Profesional Técnico Deportivo

**Fecha Elaboración:** Huancapi, 04 de Febrero de 2026

Es grato dirigirme a Usted; y, a su vez por medio del presente solicito el requerimiento de la CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE UN (01) TÉCNICO DEPORTIVO PARA LA UGEL VICTOR FAJARDO en la jurisdicción de la UGEL Víctor Fajardo, conforme al presupuesto asignado en el programa presupuestal 9001 Acciones Centrales 2026 afecto a la meta 032, especifica de gasto 2.3.2.9.1.1 Locación de Servicios Realizados por Persona Natural.

Se describe en el formato 03, los TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCADOR de acuerdo a la transferencia presupuestal.

Es todo cuanto informo para su conocimiento y demás fines.

Atentamente,

**DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE POR:  
WILFREDO AROTOMA ORE  
JEFE DE GESTIÓN PEDAGÓGICA**

cc.:  
WAO



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>





**FORMATO N° 03**

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



<b>Órgano y/o Unidad Orgánica:</b>	<b>ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA</b>
Actividad del POI:	EJECUCIÓN, CONTRATACIÓN DE UN TÉCNICO DEPORTIVO PARA LA UGEL VICTOR FAJARDO.
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DE UN (01) TÉCNICO DEPORTIVO PARA LA UGEL VICTOR FAJARDO.

**1. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)**

La contratación de un (01) Técnico Deportivo, tiene como finalidad pública asegurar la prestación eficiente y oportuna de servicios especializados que contribuyan al fortalecimiento de la gestión educativa y cultural en el ámbito jurisdiccional de la UGEL Víctor Fajardo.

Dicha contratación permitirá brindar asistencia técnica a las instituciones educativas, apoyar la implementación de políticas y lineamientos del sector educación, y promover acciones vinculadas a la calidad educativa, la interculturalidad y la identidad cultural, en cumplimiento de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento (Decreto Supremo N° 009-2025-EF), así como los instrumentos de gestión institucional vigentes.

**2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio)**

**2.1. Objetivo general:**

Contratar el servicio de un (01) Técnico Deportivo, bajo la modalidad de locación de servicios, con el propósito de brindar apoyo técnico y operativo a la UGEL Víctor Fajardo en la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de acciones vinculadas a los servicios educativos y culturales, contribuyendo a la mejora de la calidad del servicio educativo, la promoción de la interculturalidad, la identidad cultural y el fortalecimiento de la gestión institucional.

**2.2. Objetivo específico:**

Contratar un profesional que garantice:

- Brindar asistencia técnica a las instituciones educativas de la jurisdicción en la implementación de acciones relacionadas con los servicios de educación física, conforme a los lineamientos del sector educación.
- Apoyar en la ejecución y monitoreo de actividades, programas y acciones educativas y culturales promovidas por la UGEL Víctor Fajardo.
- Elaborar y sistematizar información técnica e informes relacionados con los servicios educativos y culturales, para apoyar la toma de decisiones institucionales.

**3. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: (Obligatorio)**

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

- Implementar y supervisar el desarrollo de los Juegos Escolares Deportivos y Paradeportivos, en sus diversas etapas, categorías y disciplinas deportivas, conforme a la normativa vigente.
- Ejecutar acciones formativas, de capacitación y acompañamiento dirigidas a los docentes del Área de Educación Física.
- Promover y monitorear actividades institucionales como: "Actividad familiar", "10 minutos de actividad física" y "Aprendo, juego y me siento saludable".





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
«Año de la Esperanza y el Fortalecimiento»

- Planificar, organizar, coordinar y monitorear la ejecución de los Juegos Florales Escolares Nacionales – Etapa UGEL, brindando asesoramiento técnico a las instituciones educativas para su participación en las etapas superiores.
- Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la ejecución de las actividades de promoción, educación, recreo y cultura en las instituciones educativas.
- Planificar, organizar, coordinar y monitorear el desarrollo de los concursos educativos, promovidos por MINEDU, DREA y UGEL.
- Coordinar la implementación de la iniciativa Rutas Solidarias en el ámbito de la jurisdicción.
- Articular acciones con las instancias correspondientes de la DRE Ayacucho y el Ministerio de Educación, en el marco de los compromisos de gestión educativa.
- Elaborar informes técnicos, reportes de avance y documentación administrativa vinculada a las actividades de su competencia.
- Analizar expedientes y formular o emitir informes en asuntos de su competencia.
- Coordinar con las entidades públicas y privadas, el desarrollo de las actividades propias del sistema educativo programadas por la UGEL- Víctor Fajardo, en cuanto a educación física se refiere.
- Elaborar e interpretar cuadros estadísticos y resúmenes variados sobre aspectos culturales y educacionales.
- Participar en la formulación y coordinación de programas, así como de las actividades de la especialidad.
- Cumplir otras funciones que le asigne el jefe del Área de Gestión Pedagógica, de acuerdo a la normatividad vigente.

**4. REQUISITOS MÍNIMOS (Obligatorio)**

- **Título Profesional en:**
    - Bachiller universitario en Educación Física, debidamente acreditado.
  - **Experiencia laboral**
    - **Experiencia general:**  
Experiencia laboral mínima de un (01) año en el sector público o privado, relacionada a servicios educativos, culturales o de gestión educativa.
    - **Experiencia específica (deseable o requerida):**  
Experiencia mínima de un (06) meses en actividades vinculadas a educación física, cultura, interculturalidad o asistencia técnica a instituciones educativas, de preferencia en entidades del sector educación.
  - **Conocimientos técnicos**
- Conocimiento de:**
- Conocimiento de la normativa vigente del sector educación, políticas educativas y culturales, así como de los instrumentos de gestión institucional.
- Conocimiento y Especialidades:**
- Diplomado en Gestión en educación intercultural bilingüe.
  - Cursos o Diplomado en Ofimática (básico-intermedio-avanzado).
  - Curso en Gestión Educativa.
  - Curso en Planificación Educativa.
  - Curso en Monitor en Educación Física.
  - Curso en área de Educación Física.
  - Curso en competencias en la elaboración y manejo de instrumentos de evaluación en el área de Educación Física.
  - Curso en Modelo de la enseñanza comprensiva del deporte.



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>





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
«Año de la Esperanza y el Fortalecimiento»

- Curso en evaluación formativa y manejo de instrumentos en el proceso de enseñanza- aprendizaje por competencias.
- Curso en Análisis de reglas de juego y arbitraje del baloncesto FIBA.
- Curso en neuromotivación para la enseñanza-aprendizaje en Educación Física.
- Curso en SIGA, SIAF o tramites documentarios.
- Curso en gestión pública y/o administrativa.
  - **Competencias y habilidades**
    - Organización y orden administrativo.
    - Comunicación efectiva y atención al usuario.
    - Trabajo en equipo y bajo presión.
    - Responsabilidad y confidencialidad.
    - Capacidad para cumplir plazos y metas.
      - **Requisitos legales y administrativos**
        - No tener antecedentes penales, policiales ni judiciales.
        - No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
        - Disponibilidad para laborar a tiempo completo.
        - Declaración jurada de veracidad de la información.

**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 específico en los ambientes del Área de Gestión Pedagógica.

**8. PLAZO DE LA PRESTACIÓN (Obligatorio)**

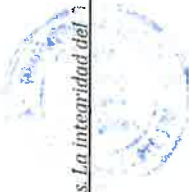
**Plazo:** Los servicios se ejecutarán en un plazo de 03 meses, contados desde la firma del contrato. El plazo será supervisado por el área usuaria y la Dependencia Encargada de las Contrataciones (DEC), conforme a los Artículos 14.k y 20.b del Reglamento.

**9. CONFORMIDAD (Obligatorio)**

La conformidad del servicio será otorgada por el jefe del Área de Gestión Pedagógica, 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.



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





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
«Año de la Esperanza y el Fortalecimiento»

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.



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://appsfirmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
«Año de la Esperanza y el Fortalecimiento»

- 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 N° 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.



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales. su redimamiento y modificación de la información en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>





UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL  
**VICTOR FAJARDO**

DREA-UGEL.FAJARDO-  
DIRECCION

DREA-UGEL.FAJ-AREA DE GESTION  
PEDAGOGICA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
«Año de la Esperanza y el Fortalecimiento»

**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  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UGEL V. FAJARDO  
  
M<sup>c</sup> Wilfredo Arojoza Ore  
JEFE DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

-----  
**Firma**  
**Área usuaria o técnica estratégica**

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 autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>



