



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional de Pasco

Dirección Regional de Educación Pasco

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Cerro de Pasco, 16 de marzo de 2026

**CARTA N° 00018 - 2026-GRP-GGR-GRDS-DRECCTD-**

**SEÑOR :** Dr. Ángel CARHUARICRA CASTAÑEDA  
Director de Gestión Pedagógica – DRE PASCO

**PRESENTE. -**

**ASUNTO:** Requerimiento de contratación por Locación de Servicios de un (01) Coordinador Técnico del PP 0051 bajo el **PERFIL B**.

**REFERENCIA:**

- Plan Operativo Anual (POA) 2026.
- Informe N.° 00056-2026-MINEDU/VMGP-DIGEBR.
- Oficio 00204-2026-GRP-GGR-GRDS-DRECCTD/OA (Declaratoria de Desierto).

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y, a la vez, informarle que, tras haberse declarado desierta la convocatoria para la contratación de un Coordinador Técnico del Programa Presupuestal 0051 (Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas), según el reporté del área de Abastecimientos, resulta imperativo proceder con una nueva convocatoria.

En cumplimiento de las orientaciones del Ministerio de Educación detalladas en el **Informe N.° 00056-2026-MINEDU/VMGP-DIGEBR**, específicamente en su numeral 2.6 literal b), se autoriza el uso del **Perfil B** cuando las plazas han quedado desiertas en procesos previos, con el fin de agilizar la cobertura de las vacantes y asegurar la implementación de la Actividad "Fortalecimiento de habilidades psicosociales en escolares".

Por lo expuesto, solicito a su despacho gestionar la contratación de un (01) Coordinador Técnico bajo las especificaciones del **Perfil B** adjuntas a los presentes Términos de Referencia, garantizando así el cumplimiento de las metas físicas y presupuestales orientadas al bienestar integral de nuestros estudiantes.

Atentamente,

Dirección Regional de Educación - PASCO  
Dirección de Gestión Pedagógica

Dra. Rayda E. HERMITANO CUENCA  
ESPECIALISTA DE EDUCACIÓN II  
PRIMARIA

**SIGEDO**  
Reg. de Doc. 03353717  
Reg. de Exp. 01892999

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PASCO  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA  
**RECEPCIÓN**  
16 MAR 2026  
Exp:..... Folio:.....  
Hora: 5:29 Firma:.....

**TÉRMINOS DE REFERENCIA****CONTRATACIÓN POR LOCACIÓN DE SERVICIOS DE UN (01) COORDINADOR TÉCNICO DEL PP 0051. PROGRAMA PRESUPUESTAL DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE CONSUMO DE DROGAS EN IIEE FOCALIZADAS - BAJO EL PERFIL B****1. ÁREA USUARIA:**

Dirección Regional de Educación Pasco – Dirección de Gestión Pedagógica

**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

Servicio para la Contratación de un Contratación de los servicios de Un (01) coordinador técnico del PP 0051. Programa presupuestal de prevención y tratamiento de consumo de drogas– DGP de la Dirección Regional de Educación Pasco en IIEE focalizadas.

**3. FINALIDAD PÚBLICA:**

La presente contratación tiene como finalidad pública fortalecer la implementación de acciones de prevención del consumo de drogas en las Instituciones Educativas focalizadas de la región. El servicio busca garantizar una adecuada gestión técnica, pedagógica y operativa del Programa Presupuestal 0051, asegurando que los estudiantes reciban las intervenciones preventivas (tutoría, orientación y acompañamiento) necesarias para reducir los factores de riesgo y promover estilos de vida saludables, contribuyendo así a la mejora de los aprendizajes y al bienestar integral del educando en la región Pasco.

**4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:****4.1. OBJETIVO GENERAL:**

- Contratar los servicios de un (01) coordinador técnico del PP 0051, que brinde servicios profesionales especializados para la coordinación técnica, administrativa y pedagógica en la implementación del **Programa Presupuestal 0051: Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas**, con el fin de asegurar el cumplimiento de las metas físicas y financieras programadas para las Instituciones Educativas focalizadas en la jurisdicción de la Dirección Regional de Educación Pasco.

**4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Elaborar y gestionar el Plan de Trabajo anual/mensual y el cronograma de actividades del PP 0051, alineado a las orientaciones técnicas de DEVIDA y el Ministerio de Educación.
- Brindar soporte técnico-pedagógico a los directivos y docentes de las II.EE. focalizadas para la implementación efectiva de las sesiones de tutoría y programas preventivos.
- Realizar el acompañamiento y monitoreo en campo de las actividades preventivas, asegurando la calidad de las intervenciones y el uso correcto de los recursos asignados.
- Coordinar con las áreas correspondientes de la DRE Pasco para garantizar la ejecución presupuestal oportuna y el requerimiento de bienes y servicios necesarios para el programa.
- Sistematizar la información técnica y consolidar los reportes de cumplimiento de metas físicas en los aplicativos informáticos oficiales (como el SIGA u otros del MINEDU/DEVIDA).

**5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

El servicio consiste en realizar la coordinación técnica y el acompañamiento especializado para la implementación de las estrategias preventivas del Programa Presupuestal 0051 en las Instituciones Educativas focalizadas. El locador será responsable de asegurar que las intervenciones (talleres, tutorías y sesiones de orientación) se ejecuten bajo los estándares de calidad del MINEDU y DEVIDA, orientadas a fortalecer los factores protectores de los estudiantes y mitigar los riesgos asociados al consumo de sustancias psicoactivas. Para lograrlo, el servicio incluye de manera enunciativa, mas no limitativa:

- Asegurar la logística y el cumplimiento del cronograma de actividades preventivas en cada I.E. focalizada.
- Asesorar a los docentes tutores en el manejo de herramientas pedagógicas para la prevención del consumo de drogas.
- Supervisar de manera directa la situación de riesgo de los estudiantes beneficiarios, canalizando casos detectados a las redes de salud correspondientes.
- Coordinar con aliados estratégicos en la región Pasco para potenciar el impacto de las acciones preventivas en el entorno escolar.

**“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”****Actividades a realizar:**

- Promover y participar en reuniones técnicas con el director de gestión pedagógica y el especialista de TOE de la DRE y UGEL focalizadas para la planificación, implementación y evaluación del avance de la ejecución de la actividad “Fortalecimiento de habilidades psicosociales en escolares” en las IIEE.
- Coordinar con el especialista de la tutoría de la DRE/GRE la focalización de IIEE a intervenir el presente año.
- Elaborar el plan de trabajo para la implementación, monitoreo y acompañamiento de las actividades del Programa, el cual deberá ser visado por el Especialista de tutoría de la DRE/GRE.
- Monitorear y brindar asistencia técnica a los integrantes del equipo técnico regional (facilitadores y asistente administrativo – logístico) para garantizar el adecuado desarrollo de la actividad en coordinación con la DRE y/o UGEL, fortaleciendo el clima positivo entre los integrantes.
- Realiza visitas a cada una de las IIEE focalizadas para monitorear y evaluar la implementación de la actividad “Fortalecimiento de habilidades psicosociales en escolares” en el marco de la Tutoría y Orientación Educativa (TOE), lo que implica la generación de condiciones, como la incorporación del Programa en el Plan TOECE, en el plan tutorial de aula, de acuerdo con lo señalado en la Resolución Viceministerial N° 212-2020-MINEDU, que aprueba los Lineamientos de Tutoría y Orientación Educativa para la Educación Básica.
- Gestionar que el Equipo Técnico Regional presente de modo oportuno y pertinente los informes y/o reportes de ejecución del Programa, así como la base de datos actualizada de docentes, estudiantes y otros de las IIEE a su cargo.
- Elaborar el informe mensual y final de las acciones pedagógicas (y otros que se soliciten), en base a la sistematización de los reportes emitidos por los facilitadores y asistente administrativo del Equipo Técnico Regional, los cuales serán aprobados y visados por el especialista TOE de la DRE/GRE y director de gestión pedagógica y remitidos al responsable del equipo de DEVIDA
- Elaborar un reporte de avance en el mes y un reporte final en diciembre sobre la implementación del programa, indicando logros, dificultades y propuestas de mejora, este informe será visado por el Especialista de Tutoría y Orientación Educativa para ser remitido al MINEDU.
- Informe de otras acciones que la Dirección o Gerencia Regional de Educación les asigne en el marco de la prevención del consumo de drogas, la promoción del bienestar socioemocional, y la tutoría y orientación educativa, de acuerdo con lo señalado en la Resolución Viceministerial N° 212-2020-MINEDU, que aprueba los Lineamientos de Tutoría y Orientación Educativa para la Educación Básica y el Decreto Supremo N° 013-2022-MINEDU

**NOTA IMPORTANTE:** El postor que resulte ganador no tendrá relación laboral alguna con la Entidad, por lo que su contratación no generará ninguno de los beneficios previstos en la legislación laboral.

Asimismo, para el cumplimiento de la contratación, la Entidad proporcionará las herramientas de gestión necesarias como acceso a los sistemas SIGA, SIAF, correo electrónico y el Sistema de Gestión Documental, entre otros (De corresponder).

**6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL:**

REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
PROVEEDOR Y/O PERSONAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Persona natural con Registro Nacional de Proveedores</li> <li>✓ Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC)</li> <li>✓ Contar con Código de Cuenta Interbancario (CCI) activo.</li> <li>✓ No estar impedido para contratar con el Estado (Ley N° 32069 LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS de acuerdo a los impedimentos señalados en el párrafo 30.1 del artículo 30, conforme lo dispuesto en los artículos 31 y 33 y el presente artículo.)</li> </ul>
FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional titulado(a) en Educación Primaria o Secundaria o Psicología o Sociología o Trabajo Social.. El título debe verificarse en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente enlace: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe//">https://enlinea.sunedu.gob.pe//</a> o R.D.R. de Registro de Título en la DRE, u otro que corresponda (F.P.F).
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	Con conocimiento de herramientas informáticas a nivel intermedio: Word, Excel, Power Point. Con conocimiento de la gestión de la tutoría y orientación educativa.

**"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"**

	(*) Estos conocimientos deben ser considerados en la etapa de entrevista personal
<b>CURSOS Y ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	Un (01) curso mínimo de 24 horas y/o Diplomado mínimo de 90 horas en planificación y/o gestión de programas presupuestales y/o proyectos educativos y/o gerencia social y/o gestión pública y/o proyectos sociales y/o prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales en adolescentes y/o tutoría y orientación educativa. (*) De una antigüedad no mayor a cinco (05) años.
<b>EXPERIENCIA</b>	<b>Experiencia general:</b> Experiencia general no menor a 04 años en el ejercicio de su profesión a partir de la obtención del título. <b>Experiencia específica:</b> Experiencia profesional 01 año de experiencia como mínimo en acciones de coordinación, supervisión, gestión y monitoreo de programas presupuestales, proyectos educativos y/o sociales con poblaciones en riesgo, de preferencia adolescentes, en el sector público o privado. La experiencia del profesional deberá ser acreditada con copias simples de contratos, certificados o constancias de trabajo, Órdenes de Servicio con su respectiva conformidad u otro documento que acredite la ejecución el mismo.
<b>HABILIDADES Y/O COMPETENCIAS</b>	Trabajo en equipo, liderazgo, resolución de conflictos. Compromiso, Pensamiento analítico, capacidades de comunicación eficaz gestual, hablada y escrita. (*) Estas habilidades deben ser consideradas en la etapa de entrevista personal

**7. VALOR ESTIMADO DEL SERVICIO**

El monto estimado para la presente contratación asciende a la suma total de S/ 12,000.00 (Doce mil con 00/100 Soles) por el periodo total del servicio (03 meses).

Dicho monto se distribuirá de la siguiente manera:

Pago Mensual: S/ 4,000.00 (Cuatro mil con 00/100 Soles).

Costo Total del Servicio: S/ 12,000.00 (Doce mil con 00/100 Soles).

**Nota Importante:** El valor estimado incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio a contratar.

**8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

**8.1. Lugar:** La prestación de los servicios se realizará en la ciudad de Cerro de Pasco, en la Dirección Regional de Educación Av. Los Próceres s/n Edificio Estatal N° 03 – San Juan – Yanacancha y/o lugares que demande las circunstancias.

**8.2. Plazo:** El servicio tendrá un plazo de ejecución no mayor a **noventa (90) días** calendario a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

**9. ENTREGABLES:**

El Locador deberá presentar los entregables en Mesa de Partes de la DRE Pasco, en (físico) en el horario de atención de lunes a viernes de 08:30 am a 05:00 pm, dirigido a la DRE.

**a. Primer Entregable: Presentar a los 30 días calendario de la Orden de Servicio:**

- Elaboración del plan de trabajo para la implementación, monitoreo y acompañamiento de las actividades/tareas del Programa, el cual deberá ser visado por el Especialista de tutoría de la DRE/GRE. (presentar evidencias).
- Informe de Plan de Trabajo visado y reporte de focalización de las II.EE.
- Informe de visitas a cada una de las IIE focalizadas para monitorear y evaluar las acciones de implementación del Programa de Familias Fuertes "Amor y Límites"
- Informe de visitas a cada una de las IIEE focalizadas para monitorear y evaluar la implementación de la actividad "Fortalecimiento de habilidades psicosociales en escolares" en el marco de la Tutoría y Orientación Educativa (TOE), lo que implica la generación de condiciones, como la incorporación del Programa en el Plan

**"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"**

TOECE, en el plan tutorial de aula, de acuerdo con lo señalado en la Resolución Viceministerial N° 212-2020-MINEDU, que aprueba los Lineamientos de Tutoría y Orientación Educativa para la Educación Básica,

- Programación de la gestión presupuestal y programación administrativa de las actividades del POA, en coordinación con el especialista de TOE de la DRE/GRE y el equipo de Planificación y/o Presupuesto de la DRE
- Elaboración del TDR para el contrato de 3 facilitadores y de 03 profesionales en psicología que consoliden el desarrollo de las estrategias del programa DEVIDA.

**b. Segundo Entregable: Presentar a los 60 días calendario de la Orden de Servicio:**

- Reporte de monitoreo y acompañamiento en campo a las II.EE. focalizadas.
- Sistematización de los reportes de los facilitadores y avance de metas físicas.
- Reportes de reuniones intra e interinstitucional, de asistencia técnica y monitoreo de las tareas consignadas en el POA, en marco del fortalecimiento del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de drogas.
- Informe de acompañamiento realizado mínimamente un (01) por sección de las aplicaciones del programa de prevención del consumo de drogas a través de la tutoría programadas, adicionalmente, pueden coadyuvar en estos procesos de acompañamiento el especialista TOE- DRE/GRE, Especialistas TOE Ugeles y/o Coordinadores/as de tutoría de las instituciones educativas focalizadas que hayan participado del Taller de asistencia técnica inicial desarrollada por el especialista de DEVIDA), (presentar evidencias, fotografías, fichas de monitoreo, actas y otros fuese necesario) tarea 1.5.
- Informe de las acciones pedagógicas (y otros que se soliciten), en base a la sistematización de los reportes emitidos por los facilitadores y asistente administrativo del Equipo Técnico Regional, los cuales serán aprobados y visados por el especialista TOE de la DRE/GRE y director de gestión pedagógica y remitidos al responsable del equipo de DEVIDA
- Gestionar que el Equipo Técnico Regional presente de modo oportuno y pertinente los informes y/o reportes de ejecución del Programa, sistematizar consolidar/actualizar mensualmente desde el inicio de la actividad el padrón de beneficiarios a la "BASE DE DATOS SIMDEV", de docentes, estudiantes y otros de las IIEE focalizadas a su cargo y presentar de manera oportuna y remitir a la DRE, DEVIDA y/o MINEDU, según lo solicita cuando se la requiere
- Informe de visitas presenciales de asistencia mínimamente (02 por aplicación del programa de familias fuertes amor y limite) la cual consiste en observar todo el desarrollo de la sesión acorde a lo establecido en la guía metodológica; a fin de lograr que se cumplan con los objetivos del programa, realizar la asistencia técnica y acompañamiento, (un (01) sesión de adolescentes o padres y un (01) sesión familiar), meta a cumplir 16 visitas(presentar evidencias, fotografías, fichas de monitoreo, actas y otros fuese necesario) Tarea 1.7.
- Informes y/o reportes de ejecución del Programa, sistematizar consolidar/actualizar mensualmente desde el inicio de la actividad el padrón de beneficiarios a la "BASE DE DATOS SIMDEV", de docentes, estudiantes y otros de las IIEE focalizadas a su cargo y presentar de manera oportuna y remitir a la DRE, DEVIDA y/o MINEDU, según lo solicita cuando se la requiere.
- Elaborar el informe mensual y final de las acciones pedagógicas (y otros que se soliciten), en base a la sistematización de los reportes emitidos por los facilitadores y asistente administrativo del Equipo Técnico Regional, los cuales serán aprobados y visados por el especialista TOE de la DRE/GRE y director de gestión pedagógica y remitidos al responsable del equipo de DEVIDA.
- Informe de la participación en formación de facilitadores para la implementación del Programa de Familias Fuertes "Amor y Límites", al lugar donde indica DEVIDA/MINEDU, los costos será asumido por cada uno del Equipo Técnico Regional a su retorno entregar un informe debidamente evidenciado.
- Elaborar/consolidar reportes de Reuniones intra e interinstitucional, de asistencia técnica y monitoreo de las tareas consignadas en el POA, en marco del fortalecimiento del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de drogas, detalle:

**c. Tercer Entregable: Presentar a los 90 días calendario de la Orden de Servicio, un informe que incluya:**

- Consolidado de las acciones pedagógicas realizadas en el trimestre, alineadas a la RVM N° 212-2020-MINEDU.
- Reportes de reuniones intra e interinstitucional, de asistencia técnica y monitoreo de las tareas consignadas en el POA, en marco del fortalecimiento del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de drogas.

**"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"**

- Informe de acompañamiento realizado mínimamente un (01) por sección de las aplicaciones del programa de prevención del consumo de drogas a través de la tutoría programadas , adicionalmente, pueden coadyuvar en estos procesos de acompañamiento el especialista TOE- DRE/GRE, Especialistas TOE Ugeles y/o Coordinadores/as de tutoría de las instituciones educativas focalizadas que hayan participado del Taller de asistencia técnica inicial desarrollada por el especialista de DEVIDA), (presentar evidencias, fotografías, fichas de monitoreo, actas y otros fuese necesario) tarea 1.5.
- Informe de las acciones pedagógicas (y otros que se soliciten), en base a la sistematización de los reportes emitidos por los facilitadores y asistente administrativo del Equipo Técnico Regional, los cuales serán aprobados y visados por el especialista TOE de la DRE/GRE y director de gestión pedagógica y remitidos al responsable del equipo de DEVIDA
- Gestionar que el Equipo Técnico Regional presente de modo oportuno y pertinente los informes y/o reportes de ejecución del Programa, sistematizar consolidar/actualizar mensualmente desde el inicio de la actividad el padrón de beneficiarios a la "BASE DE DATOS SIMDEV", de docentes, estudiantes y otros de las IIEE focalizadas a su cargo y presentar de manera oportuna y remitir a la DRE, DEVIDA y/o MINEDU, según lo solicita cuando se la requiere
- Informe de visitas presenciales de asistencia mínimamente (02 por aplicación del programa de familias fuertes amor y limite) la cual consiste en observar todo el desarrollo de la sesión acorde a lo establecido en la guía metodológica; a fin de lograr que se cumplan con los objetivos del programa, realizar la asistencia técnica y acompañamiento, (un (01) sesión de adolescentes o padres y un (01) sesión familiar), meta a cumplir 16 visitas(presentar evidencias, fotografías, fichas de monitoreo, actas y otros fuese necesario) Tarea 1.7.
- Informes y/o reportes de ejecución del Programa, sistematizar consolidar/actualizar mensualmente desde el inicio de la actividad el padrón de beneficiarios a la "BASE DE DATOS SIMDEV", de docentes, estudiantes y otros de las IIEE focalizadas a su cargo y presentar de manera oportuna y remitir a la DRE, DEVIDA y/o MINEDU, según lo solicita cuando se la requiere.
- Elaboración de base de datos final de docentes y estudiantes atendidos, debidamente sistematizada.
- Informe con el análisis de logros, dificultades encontradas y propuestas de mejora para la sostenibilidad del PP 0051 en la región.
- Compendio de medios de verificación de las visitas a las II.EE. y reuniones técnicas.
- Informe consolidado mensual
- Informe anual de acciones realizadas la que debe contener: antecedentes, análisis, conclusiones y sugerencias.

**10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

La conformidad de la ejecución del servicio será emitida por el Director de Gestión Pedagógica de la DRE Pasco, a partir del informe del Especialista de TOE, el Locador presentará el informe sobre la ejecución del servicio correspondiente al entregable.

**11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:**

El pago se hará efectivo por parte de LA ENTIDAD, se realizará después de cada entregable, previa conformidad del área usuraria, de acuerdo con el siguiente detalle:

Periodicidad de pagos	Monto por entregable
<b>Primer pago:</b> Hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.	S/ 4,000.00 (Cuatro Mil con 00/100 Soles) previa conformidad del primer entregable.
<b>Segundo pago:</b> Hasta los sesenta (60) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.	S/ 4,000.00 (Cuatro Mil con 00/100 Soles) previa conformidad del segundo entregable.
<b>Tercer pago:</b> Hasta los noventa (90) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.	S/ 4,000.00 (Cuatro Mil con 00/100 Soles) previa conformidad del segundo entregable.
<b>TOTAL</b>	<b>S/ 12,000.00</b>

Las contraprestaciones se deben pagar dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad del servicio.

Asimismo, cualquiera de los pagos a realizarse como contraprestación del servicio brindado, se efectuarán siempre y cuando, el contratista no mantenga pendiente la presentación de alguna rendición de cuentas por comisión de



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"  
servicio al interior del país ante la entidad.

## 12. PENALIDAD APLICABLE:

### Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del servicio:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, la entidad aplicará al proveedor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de la orden de servicio vigente o, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse, esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = \frac{0.10 \times \text{MONTO}}{F \times \text{PLAZO EN DÍAS}}$$

DONDE TENDRÁ LOS SIGUIENTES VALORES:

a) Para Plazos Menores O Iguales A Sesenta (60) Días:  $F = 0.40$

Para Plazos Mayores A Sesenta (60) Días:  $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda a la orden de servicio o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucran obligaciones de ejecución periódica a la presentación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivo y 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.

**Otras penalidades:** (De acuerdo con el tipo de contratación, la Entidad o Área Usuaria pueden establecer otras penalidades diferentes al retraso, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos y porcentajes a aplicar).

### **ANTICORRUPCIÓN:**

El proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de servicio, 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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en cumplimiento a la Ley N° 30424 de La Ley Anticorrupción. Además, 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; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o personales apropiados para evitar los referidos actos o prácticas.

## 13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El sistema de contratación será bajo la modalidad de Locación de Servicios de acuerdo con lo establecido por el artículo 1764° y siguientes del código civil y normas conexas.

## 14. RESOLUCIÓN DEL VINCULO CONTRACTUAL:

El contratista mediante carta puede proponer la cancelación y/o desistimiento al servicio contratado, por motivos justificados.

La Entidad podrá aceptar o denegar la propuesta; de ser aceptada procederá a efectuar el cálculo del servicio efectuado y el procedimiento de pago de la proporción ejecutada, considerando la aplicación de penalidades y gastos que correspondan.

De ser denegado, la Entidad mediante carta solicitará al contratista el cumplimiento de la contraprestación.

La Entidad podrá aplicar la resolución del presente contrato:

- Cuando EL LOCADOR incumpla cualquiera de sus obligaciones y entregables previstas en el presente contrato.
- Al amparo de lo prescrito por el Art 1430° del código civil (condición resolutoria expresa), dicha resolución operará

**"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"**

de forma expresa cuando LA ENTIDAD comunique a la otra mediante Carta que quiere valerse de la presente disposición resolutoria; requiriendo a EL LOCADOR mediante Carta Simple, para que dentro del plazo de cinco (05) días calendario de recibida la misma, satisfaga su prestación, bajo apercibimiento de resolver el contrato. Transcurrido los (05) días calendario señalados sin que EL LOCADOR haya satisfecho la prestación, el contrato queda resuelto de pleno derecho.

- Por caso fortuito o de fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; sobreviniente a la orden de servicio o contrato, que no sea imputable a las partes, el servicio contratado puede resolverse de forma total o parcial por mutuo acuerdo entre las partes, previo Informe Técnico del Área Usuaría.

**15. CONFIDENCIALIDAD**

Toda información obtenida por el locador, y/o consultor, así como sus informes y los documentos que produzca, relacionados con la ejecución de su contrato, deberá ser considerada confidencial, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa y por escrito de la Entidad,

**16. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES**

En virtud de lo dispuesto en los artículos 11 y 18 de la Ley N°29151 – Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la entidad asigne al Contratista algún bien mueble o inmueble, éste es responsable del buen uso y conservación de estos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

**17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El locador y/o consultor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

La recepción conforme de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

**18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

Cerro de Pasco, marzo de 2026.

Dirección Regional de Educación - PASCO  
Dirección de Gestión Pedagógica

*Rayda E. Hermitang Cuenca*  
Dra. Rayda E. HERMITANG CUENCA  
ESPECIALISTA DE EDUCACIÓN II  
PRIMARIA