

EXPO.

NOTA DE COORDINACIÓN N.º 012-2026-GRSM-DRE/. OAUyC-C.

SEÑOR : LIC. JORGE LUIS RUIZ MONTANO
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DRESM

ASUNTO : SOLICITUD DE MANTENIMIENTO DE CÁMARA
FOTOGRAFICA

REFERENCIA: INFORME N°001-2026-GRSM-DRE/OAUC-C

FECHA : MOYOBAMBA, 25 DE MARZO DE 2026

Grato es dirigirme a usted, saludándolo cordialmente, y al mismo tiempo, en atención al documento de la referencia, manifestarle que el área de Comunicaciones e Imagen Institucional cuenta con un a cámara fotográfica, marca CANON, que presenta inconvenientes o fallas; por lo cual, se solicita el mantenimiento correspondiente, se adjunta TDR y solicitud de modificación del cuadro multianual de necesidades N° 0000000882, a fin de que puedan continuar con las funciones y tareas asignadas.

Sin otro particular, me suscribo de usted, agradeciéndole la atención al presente.

Atentamente.



Firmado digitalmente por:
GONZALEZ TORRES Lorena Lenith FAU
20531375808 hard
Motivo: SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO
Fecha: 26/03/2026 10:19:07-0500
Cargo: RESPONSABLE DE LA OFICINA DE
ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIONES



INFORME N°001-2026-GRSM-DRE/OAUC-C

SEÑOR:
JORGE LUIS RUIZ MONTANO
Jefe de la Oficina de Administración
PRESENTE.

ASUNTO : ESTADO SITUACIONAL CÁMARA FOTOGRÁFICA

FECHA : Moyobamba, 25 de marzo de 2026

Tengo el agrado de dirigirme a usted, saludándole cordialmente y en atención al documento de la referencia informarle lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

- El área de Comunicación e Imagen Institucional cuenta con una cámara fotográfica Canon modelo DS126601, la misma que es utilizada en los diferentes eventos oficiales de la entidad y que a la fecha viene presentando ciertos inconvenientes que nos dificulta cumplir con nuestras actividades

II. ANÁLISIS

- Con el constante uso de la cámara fotográfica hemos evidenciado lo siguientes:
 - ✓ El lente presenta una falla en el sistema de control de apertura (diafragma), que impide la variación del valor f, quedando bloqueado en f/2.8.
 - ✓ El lente permite realizar disparos únicamente en apertura f/2.8
 - ✓ Al intentar trabajar en aperturas menores (f/4, f/5.6, etc.), el equipo genera error 001 y no permite capturar imágenes, estos problemas ocurren de manera constante y permanente
 - ✓
- Asimismo, cumpla con informar que estas fallas limitan significativamente el uso del equipo, ya que:
 - ✓ Solo permite trabajar en apertura máxima (f/2.8)
 - ✓ Reduce el control de exposición y profundidad de campo
 - ✓ Afecta la calidad y versatilidad en trabajos fotográficos
 - ✓ Existe riesgo de falla total durante coberturas

III. CONCLUSIONES

El equipo presenta fallas que requieren intervención especializada para su reparación, con la finalidad de recuperar el funcionamiento normal del lente y garantizar la continuidad de las labores fotográficas y audiovisual



Firmado digitalmente por:
GONZALEZ TORRES Lorena Lenith FAU
20531375808 hard
Motivo: SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO
Fecha: 26/03/2026 10:19:40-0500
Cargo: RESPONSABLE DE LA OFICINA DE
ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIONES



Anexo Nº 02
TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica	OFICINA DE OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIONES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN SAN MARTÍN
Meta Presupuestaria	0099
Clasificador	23.24. 7 1 MAQUINARIAS Y EQUIPOS
Actividad del POI	COBERTURA PERIODÍSTICA Y DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES.
Denominación de la Contratación	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO DE CÁMARA FOTOGRÁFICA DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN SAN MARTÍN.

1. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente servicio de mantenimiento correctivo a todo costo de cámara fotográfica tiene como finalidad restablecer el correcto funcionamiento del equipo, garantizando la continuidad de las actividades institucionales que requieren el uso de medios audiovisuales.

Asimismo, busca asegurar la calidad en la captura de imágenes, contribuyendo al cumplimiento de las funciones operativas, administrativas y de difusión de la entidad, mediante la recuperación integral del lente, incluyendo la reparación, sustitución de componentes y calibración necesaria.

De esta manera, se optimiza el uso de los recursos institucionales, prolongando la vida útil del equipo y evitando la adquisición inmediata de uno nuevo.

2. ANTECEDENTES:

La cámara fotográfica materia del presente informe ha venido siendo utilizado de manera continua en el desarrollo de actividades institucionales relacionadas con el registro audiovisual, documentación de eventos y generación de material gráfico.

Durante su uso, se ha evidenciado una disminución en su rendimiento, manifestándose una falla en el sistema de apertura, quedando fija en f/2.8, así como la aparición del mensaje Error 001, lo cual limita su operatividad y afecta la calidad de las imágenes capturadas.

En ese contexto, y considerando la importancia del equipo para el cumplimiento de las funciones institucionales, surge la necesidad de realizar un servicio de mantenimiento correctivo a todo costo, a fin de restituir su funcionamiento óptimo y prolongar su vida útil.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

3.1. Objetivo general

Realizar el servicio de mantenimiento correctivo a todo costo de la cámara fotográfica, con la finalidad de restablecer su funcionamiento óptimo, mediante la identificación, reparación y/o sustitución de los componentes



mecánicos y electrónicos defectuosos, garantizando así la correcta operatividad del equipo y la calidad en la captura de imágenes para el cumplimiento de las actividades institucionales.

3.2. Objetivo específico

- Diagnosticar el estado actual de la cámara fotográfica, identificando las fallas mecánicas, ópticas y electrónicas presentes.
- Ejecutar el desmontaje técnico del lente para la inspección detallada de sus componentes internos.
- Realizar la limpieza interna y externa, eliminando polvo, residuos y posibles agentes contaminantes que afecten su funcionamiento.
- Reparar y/o sustituir los componentes defectuosos, especialmente en el sistema de diafragma responsable de la apertura (f/2.8).
- Restablecer la correcta comunicación electrónica entre el lente y el cuerpo de la cámara, eliminando el Error 001.
- Lubricar y ajustar los mecanismos internos para asegurar un funcionamiento suave y preciso.
- Calibrar el lente y efectuar pruebas de funcionamiento para garantizar la variación adecuada de la apertura y la calidad de imagen.
- Prolongar la vida útil del equipo, asegurando su operatividad para las actividades institucionales.

4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

4.1. Descripción del servicio a contratar



Item	Cantidad	U.M.	Descripción del servicio
01	01	SERVICIO	EL SERVICIO CONSISTE EN EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO DE CÁMARA FOTOGRÁFICA DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN SAN MARTÍN.

4.2. Actividades:

- Para la ejecución del servicio de mantenimiento correctivo a todo costo de la cámara fotográfica, se desarrollarán las siguientes actividades:
- Recepción y evaluación técnica del equipo, verificando el estado general y registrando la falla reportada (apertura fija en f/2.8 y Error 001).
- Diagnóstico detallado, mediante pruebas funcionales para identificar fallas en el sistema de diafragma, enfoque y comunicación electrónica.
- Desmontaje técnico de la cámara, realizando la desinstalación controlada de sus componentes internos (ópticos, mecánicos y electrónicos).
- Inspección interna especializada, evaluando el estado del diafragma, flex electrónicos, contactos y demás mecanismos.
- Limpieza integral de la cámara y lente, incluyendo:
- Limpieza de elementos ópticos (vidrios internos y externos).
- Eliminación de polvo, residuos o posibles hongos.
- Limpieza de contactos electrónicos.
- Reparación y/o sustitución de componentes defectuosos, tales como:
 - Sistema de diafragma (palas o mecanismo de apertura).
 - Flex electrónico o conexiones internas.
 - Motor de control (de ser necesario).
- Lubricación de partes mecánicas, asegurando el correcto desplazamiento de los anillos de enfoque y zoom.
- Reensamblaje de la cámara y lente, garantizando la correcta instalación de todos los componentes.
- Calibración del sistema, ajustando el funcionamiento del diafragma y el enfoque.
- Pruebas de funcionamiento, verificando:
- Variación correcta de la apertura.



- Eliminación del Error 001.
- Calidad de imagen obtenida.
- Entrega del equipo con informe técnico, detallando las acciones realizadas y el estado final del lente.

4.3. Procedimiento

No aplica

4.4. Plan de trabajo

No aplica

4.5. Recursos a ser provistos por proveedor (Contratista)

No aplica

4.5.1. Equipamiento

a) Equipamiento estratégico

No aplica

b) Otro equipamiento

No aplica

4.5.2. Infraestructura estratégica

No aplica

4.6. Recursos y facilidades ser provistos por la entidad

No aplica

4.7. Norma técnica, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales

No aplica

4.8. Impacto ambiental:

No aplica

4.9. Seguros

No aplica

4.10. Prestaciones accesorias a la prestación principal

No aplica

Mantenimiento preventivo y/o correctivo

No aplica

4.10.1. Soporte técnico

No aplica

4.10.2. Capacitación y/o entrenamiento

No aplica

4.10.3. Otras prestaciones accesorias

No aplica

4.11. Requisitos del proveedor

4.11.1. Requisitos del proveedor

- Contar con RUC activo.
- Contar con RNP (Registro Nacional de Proveedores).
- Estar inmerso en rubro que es objeto de la contratación.
- Contar con CCI vigente.

4.11.2. Personal Clave (de corresponder)



No aplica

4.12. Lugar y plazo de prestación del servicio

4.12.1. Lugar

El servicio de mantenimiento correctivo de la cámara fotográfica se realizará en el taller del proveedor adjudicado, el cual deberá contar con las condiciones técnicas adecuadas para garantizar un servicio especializado.

La entrega del equipo se efectuará en las instalaciones de la Dirección Regional de Educación San Martín, ubicada en Jr. Varacadillo N° 237.

Asimismo, la devolución del equipo deberá realizarse en el mismo lugar, debidamente operativo y en óptimas condiciones de funcionamiento. En caso se requiera, el proveedor podrá efectuar el servicio en las instalaciones de la entidad, previa coordinación con el área usuaria.

4.12.2. Plazo

El servicio será prestado en un plazo máximo de 20 días calendarios, que se computan a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

Entregable	Fecha máxima de entrega
Único entregable	20 días calendarios que se computan a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

4.13. Resultados esperados

Al término de la ejecución del servicio, el proveedor deberá haber entregado de manera oportuna, íntegra y conforme al ítem 4.1

5. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

5.1. Otras obligaciones del contratista

[El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

5.2. Otras obligaciones de la Entidad

La entidad se compromete a dar las facilidades para realizar el servicio

5.3. Adelantos

No aplica



5.4. Subcontratación

No aplica

5.5. Confidencialidad

El proveedor se compromete a mantener en reserva absoluta confidencialidad en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el proveedor dará cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

5.6. Propiedad intelectual

No aplica

5.7. Medidas de control durante la ejecución contractual

Áreas que coordinarán con el proveedor: Logística y el área de Comunicaciones e Imagen Institucional

Áreas responsables de las medidas de control: área comunicaciones e imagen institucional

Área que brindará la conformidad: Oficina de Atención al Usuario Comunicaciones

5.8. Forma de pago

El pago se efectuará en una (01) armada en soles, tal como se muestra a continuación:

N° de pago	Condición para el pago	Monto a pagar
Único pago	Después de emitida la conformidad al único entregable.	100% del monto total de la orden de servicio

Para efecto del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del proveedor
- Comprobante de pago.
- Conformidad del servicio

5.9. Formula de reajuste

No aplica



5.10. Penalidades

Penalidad por mora:

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, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

La penalidad por mora será aplicada conforme al criterio y procedimiento establecido en el artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Otras Penalidades:

No aplica

5.11. Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de 01 año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

Declaratoria de viabilidad

No aplica

6. MODALIDADES DE PAGO:

La presente contratación se rige por la modalidad de pago de suma alzada.

7. GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN.

A. Garantía de fiel cumplimiento.

No aplica

B. Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias.

No aplica

C. Garantía por adelanto directo.

No aplica

8. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO.

Al perfeccionamiento de la contratación, 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 contratación¹ 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 CONTRATANTE.

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, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. 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 Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

9. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, en aplicación del artículo 330 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

10. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por incumplimiento de obligaciones contractuales, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 122.1. y 122.2. del artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

¹ Artículo 9 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



11. GESTIÓN DE RIESGOS.

El numeral 42.1 del artículo 42 (Segmentación de contrataciones), del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, establece que, mediante la segmentación la entidad contratante clasifica las contrataciones, consideradas en el PAC del CMN del ejercicio presupuestal en curso, **con excepción de aquellas que correspondan a contratos menores.**

Por su lado, el numeral 125.1 del artículo 125 (Segmentación de contrataciones de bienes y servicios) del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, establece que; en el caso de bienes y servicios, incluyendo las consultorías en general, la entidad contratante realiza la segmentación de las contrataciones **según su cuantía y riesgos**, considerando las siguientes categorías:

- a) Rutinarios: Contrataciones de baja cuantía y bajo riesgo.
- b) Operacionales: Contrataciones de alta cuantía y bajo riesgo.
- c) Críticos: Contrataciones de baja cuantía y alto riesgo.
- d) Estratégico: Contrataciones de alta cuantía, y alto riesgo.

Finalmente, el artículo 128 (Gestión de riesgos en bienes y servicios) del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, establece que; *en la estrategia de contratación de bienes y servicios **segmentados como estratégicos** el área usuaria en coordinación con la DEC **realiza la planificación integral de la gestión de riesgos**, en una matriz que forma parte del expediente de contratación, en la que se incluye la identificación, análisis cualitativo y cuantitativo de los riesgos.*

En ese sentido, dado que, en los contratos menores no se lleva a cabo la segmentación establecida en el numeral 42.1 del artículo 42 (Segmentación de contrataciones) concordante con lo establecido en el numeral 125.1 del artículo 125 (Segmentación de contrataciones de bienes y servicios) del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, se advierte que los Contratos Menores de bienes y servicios, **no son segmentados como estratégicos.**

En base a lo expuesto en los párrafos precedentes se advierte que para la presente contratación no resulta aplicable la gestión de riesgos.

12. NORMATIVA ESPECIFICA.

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF,
- Directivas de la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.





Firmado digitalmente por:
GONZALEZ TORRES Lorena Lenith FAU
20531375808 hard
Motivo: SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO
Fecha: 26/03/2026 10:20:00-0500

