



TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ELABORACION Y REVISION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS INGRESADOS AL EQUIPO DE CREACIÓN Y EQUIPO DE SOPORTE DEL SERVICIO EDUCATIVO

Area o Equipo:	AREA DE SUPERVISION Y GESTION DEL SERVICIO EDUCATIVO
Meta Presupuestaria:	META – 068
Actividad del POI:	SUPERVISION Y SOPORTE DEL SERVICIO EDUCATIVO EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE ELABORACION Y REVISION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS INGRESADOS AL EQUIPO DE CREACIÓN Y EQUIPO DE SOPORTE DEL SERVICIO EDUCATIVO

I. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad de contratar este servicio es la elaboración y revisión de expedientes dentro del plazo legal de los diversos procedimientos administrativos a cargo del Equipo de Creación y del Equipo de Soporte del Servicio Educativo a través de la correcta aplicación de las normas legales que rigen el funcionamiento de las instituciones educativas públicas y/o privadas, permitiendo un oportuno y debido proceso que significará el logro de objetivos institucionales y metas del proceso de modernización de la gestión.

II. OBJETIVO

El presente servicio tiene por objetivo contratar el servicio de una persona natural realice la gestión documental de expedientes ingresados y/o creados en los equipo de Creación (ECIE) y de Soporte al Servicio Educativo (ESSE) del ASGESE correspondiente a Instituciones Educativas públicas y privadas de la jurisdicción de UGEL03, a fin de brindar atención y respuesta oportuna a las diversas solicitudes, petitorios y/o comunicaciones en el marco de lo establecido por el DS N° 005-2021-MINEDU para las II.EE. privadas y las correspondientes a la creación y otros actos de administración de II.EE. públicas regulados por la RM N° 510-2017-MINEDU, la Ley N° 28044 (Ley General de Educación), el Decreto Supremo N° 011-2012-ED, y el Decreto Supremo N.°004-2019-MINEDU. Adicionalmente, el alcance del servicio incluirá la elaboración de proyectos de actos administrativos referidos al registro, actualización y validación del Consejo Educativo Institucional (CONEI) y de la Asociación de Padres de Familia (APAFa), conforme a lo establecido en la Ley N° 28628, el Decreto Supremo N° 004-2006-ED y la Resolución Ministerial N° 168-2025-MINEDU, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión administrativa y al adecuado funcionamiento de las Instituciones Educativas en el ámbito de la UGEL 03.

III. DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio contratado comprende las siguientes actividades:

- Elaboración y/o revisión de expedientes ingresados o creados en el equipo de Creación de IIEE privadas para la elaboración de proyectos de informes, oficios y/o documentos referidos a la atención y trámite de comunicaciones, solicitudes y/o consultas, gestionando su trámite a través de la plataforma E-sinad, en el marco de lo dispuesto en la Ley 26549 y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N°005-2021-MINEDU, la Ley N° 28044 (Ley General de Educación), el Decreto Supremo N°011-2012-ED y Decreto Supremo N.°004-2006-ED.
- Elaboración y/o revisión de expedientes ingresados o creados en el equipo de Creación de IIEE públicas para la elaboración de proyectos de informes, oficios y proyectos de Resoluciones referidos a la atención y trámite de creación, modificación, fusión, solicitudes y/o consultas de IIEE públicas, gestionando su trámite a través de la plataforma E-sinad en el marco de lo dispuesto por la RM



N°510-2017-MINEDU, la Ley N°28044 (Ley General de Educación), el Decreto Supremo N°011-2012-ED.

- Elaboración y/o revisión de expedientes ingresados al equipo de Soporte del Servicio Educativo y elaboración de proyectos de informes y oficios referidos a la atención y trámite de solicitudes y/o consultas, referidas al cumplimiento del registro, actualización y validación del Consejo Educativo Institucional (CONEI) y de la Asociación de Padres de Familia (APAFA) gestionando su trámite a través de la plataforma E-sinad, conforme a lo establecido en la Ley N.°28628, el Decreto Supremo N.°004-2006-ED y la Resolución Ministerial N.168-2025-MINEDU.

IV. PRODUCTO

El servicio a realizar comprenderá los siguientes entregables:

Número de Entregable	Producto
1er. Entregable	Elaboración de 40 proyectos de informes y/u oficios y/u resoluciones respecto a las actividades descritas en el numeral III del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente
2do. Entregable	Elaboración de 40 proyectos de informes y/u oficios y/u resoluciones respecto a las actividades descritas en el numeral III del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente
3er. Entregable	Elaboración de 40 proyectos de informes y/u oficios y/u resoluciones respecto a las actividades descritas en el numeral III del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente
4to. Entregable	Elaboración de 40 proyectos de informes y/u oficios y/u resoluciones respecto a las actividades descritas en el numeral III del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente
5to. Entregable	Elaboración de 40 proyectos de informes y/u oficios y/u resoluciones respecto a 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 prestado de acuerdo a lo coordinado con el área usuaria. Para el desarrollo de las actividades, la Entidad, a través del área usuaria, brindará las facilidades para la adecuada prestación del servicio, pudiendo el contratista acceder a recabar la información relacionada con el servicio, a través de medios electrónicos o en su defecto vía virtual. Asimismo, la Entidad a través del área usuaria, brindará las facilidades al contratista para ingresar a las instalaciones de la Sede Central de la UGEL 03 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 cincuenta (150) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio:

Número de Entregable	Producto
1er. Entregable	Hasta los treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio
2do. Entregable	Hasta los sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio
3er. Entregable	Hasta los noventa (90) días calendario 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

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El postor deberá de cumplir con lo siguiente:

CONDICIONES PARTICULARES:

Formación Académica:

Título profesional universitario en Ingeniería Administrativa o Administración.

Experiencia general:

Experiencia laboral no menor de (05) años en el sector Público y/o Privado.

Experiencia específica:

Experiencia laboral y/o profesional no menor de dos (02) años en el sector público y que haya utilizado (nivel usuario) el sistema de gestión documental del MINEDU (E-sinad)

Diplomados y/o cursos:

Gestión Pública (200 horas)

Ofimática Profesional (200 horas)

Manejo de Datos con Power BI

Gestión de documentos, manejo de archivos físicos y electrónicos para el trabajo administrativo (100 horas)

Trámite documentario y gestión de archivos (100 horas)

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 cinco (05) 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	20 %
2do. Entregable	20 %
3er. Entregable	20 %
4to. Entregable	20 %
5to. Entregable	20 %

IX. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por el jefe del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo, en el plazo máximo de **SIETE (7) 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, 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.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 03

Área de Supervisión
y Gestión del
Servicio Educativo

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

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.

Documento firmado digitalmente
FREDDY EVER RAYMUNDO JUSTINIANO
Jefe del Área de Supervisión y Gestión del
Servicio Educativo



RAYMUNDO JUSTINIANO
Freddy Ever FAU
20331304736 hard
JEFE DE ASGESE UGEL03
En señal de conformidad
2026/03/31 12:06:37



PIZARRO MAURICIO Franks
FAU 20331304736 soft
TECNICO
ADMINISTRATIVO ASGESE-
UGEL03
Soy el autor del documento
2026/03/31 11:58:17