

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO NO SUBORDINADO PARA EL APOYO EN TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DEL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE LA UGEL SANTIAGO DE CHUCO – 2026**

**1) ENTIDAD**

- ✓ Nombre : UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SANTIAGO DE CHUCO
- ✓ RUC : 20397932886
- ✓ Dirección : Calle Salaverry S/N - Barrio Santa Mónica-Santiago de Chuco-La Libertad

**2) ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO**

Área de Gestión Pedagógica de la UGEL Santiago de Chuco

**3) OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar a una persona natural para prestar el servicio no subordinado para el apoyo en trámites administrativos del Área de Gestión Pedagógica de la UGEL Santiago de Chuco.

**4) ACTIVIDAD VINCULADA AL POI**

CÓDIGO	DESCRIPCION
AOI00084000050	GESTIÓN PEDAGÓGICA EFICIENTE DE LA ENTIDAD

**5) FINALIDAD PÚBLICA**

La contratación del presente servicio va a permitir el cumplimiento de los objetivos establecidos por la entidad, en el apoyo en acciones administrativas y técnicas del Área de Gestión Pedagógica.

**6) DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO**

De acuerdo a la Programación de Bienes servicios y Obras para el año 2026, se programó lo siguiente:

CÓDIGO ITEM SIGA	DESCRIPCIÓN DEL ITEM EN EL CCMN
071100380305	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA

N°	CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO
1	Elaborar requerimientos de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado.
2	Verificar la correcta codificación de bienes y servicios conforme al catálogo SEACE y la directiva vigente de contrataciones del Estado.
3	Brindar apoyo a la Oficina de Logística y/o la Dependencia Encargada de las Contrataciones (DEC), a fin de asegurar que los requerimientos sean elaborados, ingresados y atendidos oportunamente, conforme a la normativa aplicable, evitando observaciones que puedan generar demoras en la ejecución del proceso.
4	Hacer seguimiento al estado de los requerimientos presentados y alertar sobre posibles retrasos o necesidades de corrección.
5	Apoyo en la elaboración de modificaciones al Cuadro Multianual de Necesidades (CMN), incluyendo la inclusión o exclusión de ítems.
6	Apoyar y orientar a los directivos de las IIEE sobre el registro de información en el sistema de consolidado de información de los 5 Compromisos de Gestión Escolar.
7	Consolidar información estadística de las IIEE.
8	Apoyar en la tramitación de viáticos y/o movilidad local al personal de las intervenciones pedagógicas 2026.
9	Registrar en el MC-SIGA los suministros de energía eléctrica de las IIEE para el pago oportuno del servicio.
10	Apoyo en la Programación Multianual de bienes servicios y obras, según las fases de la Directiva N° 0007-2025-EF/54.01
11	Otras actividades que le asigne el jefe inmediato.

## 7) REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN

### a) Formación académica:

- ✓ Profesional (Titulado o Bachiller) o Técnico en: Administración, Contabilidad, Economía o carreras afines.
- ✓ Acreditación:  
Copia simple de título profesional.

### b) Experiencia laboral:

- ✓ Experiencia general: 1 año
- ✓ Experiencia específica: 6 meses en el sector público; funciones vinculadas a logística y/o abastecimiento.

#### Acreditación:

Copia simple del certificado y/o constancia de trabajo que acredite la experiencia general y específica.

### c) Capacitaciones:

- ✓ Curso de capacitación en materia de contrataciones del estado. Mínimo 24 horas.
- ✓ Curso de capacitación en ofimática. Mínimo 24 horas.

#### Acreditación:

Copia simple de certificados de capacitación.

### d) Otros:

- ✓ Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- ✓ Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) en la condición de activo y habido.
- ✓ Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- ✓ Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI).
- ✓ No estar impedido de contratar con el estado.
- ✓ No estar inhabilitado para contratar con el estado.
- ✓ Propuesta económica.

*En caso de empate, se considerará ganador al que cuente con mayor experiencia laboral específica y de persistir el empate se considerará la antigüedad de título, o de los estudios requeridos para la contratación del servicio.*

## 8) LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Área de gestión pedagógica de la UGEL Santiago de Chuco, ubicada en calle Salaverry S/N Distrito y Provincia de Santiago de Chuco, La Libertad.

## 9) PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Ciento veinte (120) días calendario a partir del día siguiente hábil de suscrito el respectivo contrato y/o notificación de la orden servicio o lo que se genere primero.

## 10) VALOR ESTIMADO DEL SERVICIO

El valor estimado de la contratación es de S/ 12,000.00 (Doce Mil con 00/100 Soles)

## 11) MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de suma alzada de conformidad con el artículo 130 del reglamento de la Ley N° 32069.

- ✓ Forma de pago: en moneda nacional (soles), con abono a cuenta bancaria (CCI) del contratista.
- ✓ El pago se realizará en 04 entregables.

## 12) RESPONSABLE DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

La conformidad será emitida por el jefe del Área de Gestión Pedagógica, en un plazo máximo de siete (07) días hábiles, después de la presentación de informe de actividades de acuerdo a los servicios realizados y requeridos en el numeral 6, debiendo ser presentados en cuatro (04) entregables, contados a partir del primer día de prestación del servicio, previa suscripción de contrato y/o notificación de orden de servicio.

## 13) FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se efectuará mediante abono en cuanto bancaria.

Del pago: la entidad realizará el pago al contratista de forma oportuna luego de haberse verificado la correcta ejecución de las prestaciones y de haberse cumplido los procedimientos establecidos en el reglamento y los contratos de conformidad al artículo 67 de la Ley N° 32069.

El pago se realizará en un plazo máximo de 10 días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora.

La periodicidad de pago comprende cuatro entregables

PERIODICIDAD DE PAGOS	MONTO MÁXIMO POR ENTREGABLE
<b>Primer entregable:</b> Treinta (30) días calendario, a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio o suscrito el contrato, o lo que se genere primero.	S/ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles)
<b>Segundo entregable:</b> Sesenta (60) días calendario, a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio o suscrito el contrato, o lo que se genere primero.	S/ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles)
<b>Tercer entregable:</b> Noventa (90) días calendario, a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio o suscrito el contrato, o lo que se genere primero.	S/ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles)
<b>Cuarto entregable:</b> Ciento veinte (120) días calendario, a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio o suscrito el contrato, o lo que se genere primero.	S/ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles)
<b>TOTAL</b>	S/ 12,000.00 (Doce mil con 00/100 soles)

## 14) 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 al artículo 120 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.1 \times \text{monto del contrato}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Dónde "F" tendrá los siguientes valores.

i. Plazos menores o iguales a 60 días: F=0.40

ii. Plazos mayores a 60 días: F=0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda a la orden, la penalidad por mora podrá alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de la orden.

Cuando se llega a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, se podrá resolver la orden en forma total o parcial, según corresponda, en coordinación y previo informe del área usuaria.

#### 15) MODIFICACIÓN DE LA ORDEN Y/O CONTRATO

Se podrá modificar la orden, mediante adenda, en caso de adicionales, reducciones, mejora del servicio, ampliación de plazo, suspensión del plazo de ejecución, contrataciones complementarias, entre otros casos justificados; previos informes de la Dependencia Encargada de la Contrataciones, área usuaria, área de administración, oficina de presupuesto o del contratista, según corresponda.

#### 16) RESOLUCIÓN DE LA ORDEN Y/O CONTRATO:

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- 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.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

#### 17) CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

Conforme al artículo 5 de la Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas – en atención al Principio de Integridad; 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 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.

**18) CONFIDENCIALIDAD**

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas 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 actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes recomendaciones, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

**19) GARANTÍAS**

De conformidad al art. 60 de la Ley 32069, los contratos regulados por la presente Ley incluyen obligatoriamente y bajo responsabilidad, como mínimo esta cláusula.

De las garantías de fiel cumplimiento para bienes y servicios. De conformidad al literal a) del artículo 139 del DS N 009-2025-EF, no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.

**20) GESTIÓN DE RIESGOS**

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

**21) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, conforme a lo establecido en Reglamento de la Ley N° 32069, "Ley General de Contrataciones Públicas".

**22) SANCIONES**

Son infracciones administrativas pasibles de sanción, las establecidas en el artículo 87 de la Ley 32069.

Santiago de Chuco, abril de 2026.