

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Gobierno****Dirección
Regional de
Educación Junín****Unidad de
Gestión Educativa
Local Tarma***"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"*

**DIRECTIVA PARA LAS CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA CONTRATOS
MENORES DE MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS
TRIBUTARIAS EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE TARMA
DIRECTIVA GENERAL N° 001-2026-UGEL TARMA**

ANEXO 3

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALÍSIMOS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Unidad de Gestión Administrativa
Actividad del POI	Gestión Administrativa
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIONN DE SERVICIO DE GUARDIANIA DEL LOCAL DE LA SEDE ADMINISTRATIVA
Descripción de la necesidad / CMN:	[Descripción de la necesidad en marco de la PMBSO incluida en el CMN para el año fiscal 2026]

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene la finalidad garantizar la seguridad, el resguardo y el control de acceso en todas las oficinas y ambientes de la UGEL Tarma, asegurando así un entorno institucional protegido que permita el normal desarrollo de las labores administrativas, educativas y de atención al público. Con ello, se busca preservar la integridad del personal, los bienes patrimoniales y la documentación, contribuyendo al adecuado funcionamiento de la gestión pública en su conjunto

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un servicio de guardianía que permita resguardar de manera permanente efectiva las instalaciones, bienes, documentación y personal de la UGEL Tarma, mediante la presencia de personal capacitado que garantice el control de accesos, la prevención de incidentes, y la seguridad integral de los ambientes institucionales durante el horario establecido.

III. ENFOQUE DE LA CONTRATACIÓN

Para la gestión del presente requerimiento a fin de dar cumplimiento a la atención de las necesidades requeridas, la Dependencia Encargada de las Contrataciones de la Entidad, deberá tener en consideración la sostenibilidad de la contratación así como el principio de valor por dinero: debiendo maximizar el valor de lo que obtienen en cada contratación, en términos de eficiencia, eficacia y economía, lo cual implica que se contrate a quien asegure el cumplimiento de la finalidad publica de la contratación considerando la calidad, la sostenibilidad de la oferta y la evaluación de los costos y plazos, entre otros aspectos vinculados a la naturaleza de lo que se contrate, y que no procure únicamente el menor precio.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

• **Descripción del servicio a contratar**

<i>Ítem</i>	<i>Descripción del servicio</i>
01	Controlar diariamente el ingreso y salida de las personas en la sede de la UGEL Tarma.
02	Verificar y registrar diariamente el ingreso y salida de bienes, mobiliario, materiales y equipos de la UGEL Tarma en el cuaderno de control autorizado.
03	Elaborar diariamente el reporte de condiciones, novedades e incidentes ocurridos en la institución, consignándolos en el cuaderno de ocurrencias.
04	Realizar recorridos o rondas internas y externas de manera periódica durante toda la jornada laboral, a fin de reforzar las medidas estrategias de seguridad.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno

Dirección
Regional de
Educación Junín

Unidad de
Gestión Educativa
Local Tarma



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

DIRECTIVA PARA LAS CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA CONTRATOS MENORES DE MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE TARMA
DIRECTIVA GENERAL N° 001-2026-UGEL TARMA

a. Requerimiento del Servicio:

El Servicio de guardianía será cubierto con un (01) agente, distribuido en turno de ocho (08) horas de lunes a domingo.

El servicio incluye los feriados calendario o turnos rotativos de acuerdo a la necesidad de la Entidad.

*** La institución cuenta con un (01) vigilante temporal, quien realizará turnos rotativos junto con el agente de guardianía que deberá ser contratado.**

b. Cobertura y actividades del servicio:

El personal de guardianía deberá custodiar de manera permanente los ambientes de las oficinas de la UGEL Tarma; asimismo, será responsable de resguardar al personal administrativo, docentes, directivos y visitantes que acudan a la institución.

Deberá encargarse de la apertura y cierre de las puertas de ingreso salida, así como de verificación obligatoria en el momento de salida respecto de maletines, mochilas, bolsos, carteras u otros objetos, con la finalidad de prevenir retiro no autorizado de bienes institucionales.

c. Consideraciones para la ejecución del servicio:

Acciones de Custodia

- El personal de guardianía será responsable de la custodia de las llaves de acceso del local institucional, así como del control de la puerta principal de ingreso y la salida de la UGEL Tarma,

Acciones de Registro

- Controlar diariamente el ingreso y salida de personas en la recepción de la UGEL Tarma.
- Elaborar y presentar informes o reportes de ocurrencias relacionadas con el servicio, cuando sean solicitados por el/la Coordinador(a) Administrativo(a) o por la persona que se designe.
- Mantener actualizado el cuaderno de control de ingresos y salidas de personas, bienes, bultos, paquetes y otros similares.

Ejecutar otras acciones vinculadas al servicio de seguridad y guardianía, según las necesidades institucionales, las cuales serán comunicadas oportunamente por el jefe de la unidad de gestión administrativa.

4.1. Plan de trabajo

- No aplica

4.2. Prestaciones accesorias a la prestación principal

4.2.1. Uniforme:

- Vestimenta formal

4.2.2. Accesorios adicionales proporcionados por la Entidad

- Cuaderno de ocurrencias diarias
- Cuaderno de control de ingreso y salida de los agentes de vigilancia.
- Cuaderno de control de personal, funcionarios y visitantes.

V. PERFIL REQUERIDO

a. Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios: Secundaria Completa

Acreditación:

copia simple de certificado de estudios y/o egresado



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno

Dirección
Regional de
Educación Junín

Unidad de
Gestión Educativa
Local Tarma



13

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

**DIRECTIVA PARA LAS CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA CONTRATOS
MENORES DE MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS
TRIBUTARIAS EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE TARMA
DIRECTIVA GENERAL N° 001-2026-UGEL TARMA**

b. Experiencia:

Contar con Experiencia mínima de seis meses en funciones similares en el sector público o privado

Acreditación:

copia simple de certificados de trabajo y/o constancias de trabajo, constancia de prestación de servicios u otro documento que acredite la experiencia requerida

c. Otros:

Persona natural que cuente con lo siguiente.

- Puntualidad, Responsabilidad y compromiso de las labores asignadas
- Registro único de contribuyente (RUC), activo y habido.
- Tener código de cuenta interbancaria (CCI).
- Contar con registro nacional de proveedores (RNP), si el monto es mayor a 1 UIT.
- estar impedido ni inhabilitado de contratar con el estado

VI. FORMA Y MECANISMO DE PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN

Propuesta económica: Presentada mediante cotización, los precios deben incluir IGV.

Currículum Vitae:

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración, por lo que el proveedor será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que se lleve a cabo a la entidad. De conformidad a lo siguiente:

- Oferta económica.
- CV documentado.
- Registro Nacional de Proveedor vigente (cuando el monto de la contratación supere 1 UIT vigente)
- Registro Único de Contribuyente, activo y vigente (Rubro relacionado al objeto de la contratación).
- Formatos requeridos por la dependencia encargada de las contrataciones.
- Suspensión de cuarta categoría (de corresponder)

La documentación deberá foliarse y firmarse en cada una de las hojas a través de firma manuscrita y/o firma digital, (puede ser firma escaneada en caso de tratarse de firma manuscrita)

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

DIRECTIVA PARA LAS CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA CONTRATOS MENORES DE MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE TARMA
DIRECTIVA GENERAL N° 001-2026-UGEL TARMA

VII. CONDICIONES ESCENCIALES DE LA CONTRATACIÓN

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede UGEL Tarma, Pj. San Juan Bosco S/N
Duración del servicio y/o contrato	El plazo de ejecución del servicio será de 60 días calendarios, a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio o de la suscripción del contrato, según sea el caso
Modalidad de pago	a) Suma alzada
Naturaleza de la Contratación	Prestación de servicios sin subordinación
Tipo de contratación	Contrato u Orden de Servicio

PRODUCTOS Y/O ENTREGABLES

N° DE ENTREGABLE	FECHA DE PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE	ESPECIFICAR PRODUCTO A ENTREGAR
Primer entregable	Hasta los 30 días calendarios de notificada la orden de servicio y/o contrato	Deberá presentar una carta y/o informe detallado con las actividades realizadas según se detalla: <ul style="list-style-type: none">• Controlar diariamente el ingreso y salida de personas en la recepción de la UGEL Tarma. 5• Elaborar y presentar informes o reportes de ocurrencias relacionadas con el servicio, cuando sean solicitados por el/la Coordinador(a) Administrativo(a) o por la persona que se designe.• Mantener actualizado el cuaderno de control de ingresos y salidas de personas, bienes, bultos, paquetes y otros similares
Segundo entregable	Hasta los 60 días calendarios de notificada la orden de servicio y/o contrato	Deberá presentar una carta y/o informe detallado con las actividades realizadas según se detalla: <ul style="list-style-type: none">• Controlar diariamente el ingreso y salida de personas en la recepción de la UGEL Tarma. 5• Elaborar y presentar informes o reportes de ocurrencias



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno

Dirección
Regional de
Educación JunínUnidad de
Gestión Educativa
Local Tarma*"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"*

**DIRECTIVA PARA LAS CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA CONTRATOS
MENORES DE MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS
TRIBUTARIAS EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE TARMA
DIRECTIVA GENERAL N° 001-2026-UGEL TARMA**

		<p>relacionadas con el servicio, cuando sean solicitados por el/la Coordinador(a) Administrativo(a) o por la persona que se designe.</p> <ul style="list-style-type: none"> Mantener actualizado el cuaderno de control de ingresos y salidas de personas, bienes, bultos, paquetes y otros similares
--	--	--

Del pago	<p>La entidad realizara 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 art. 67 de la Ley 32069.</p> <p>El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.</p>
Forma de Pago	<p>El Abono será a través de cuanta CCI, la cual se efectuará en DOS PAGOS iguales:</p> <p>1° Pago – al finalizar primer entregable - equivalente al 50% de la orden de servicio y/o contrato</p> <p>2° Pago –al finalizar segundo entregable – equivalente al 50% de la orden de servicio y/o contrato</p> <p>Después de la presentación de cada entregable mediante carta y/o informe, dirigida a la Jefatura de Gestión Administrativa, de cumplimiento de actividades correspondiente, documentos ingresados a través de la oficina de tramite documentario y/o dirección electrónica, solicitando conformidad de servicios y tramite de pago por cada entregable, adjuntando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> carta y/o informe por cada entregable y/o producto describiendo las actividades objeto de la contratación. Recibo por honorario, a crédito por un plazo no menor a 15 días naturales (en cuanto corresponda) Carta de autorización CCI. Suspensión de cuarta categoría (de corresponder). Copia de su orden de servicios o contrato.
Alcances y Limitaciones	<ul style="list-style-type: none"> No se podrá efectuar requerimiento. No se otorgará viáticos.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno

Dirección
Regional de
Educación Junín

Unidad de
Gestión Educativa
Local Tarma



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

**DIRECTIVA PARA LAS CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA CONTRATOS
MENORES DE MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS
TRIBUTARIAS EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE TARMA
DIRECTIVA GENERAL N° 001-2026-UGEL TARMA**

	<ul style="list-style-type: none">No podrá percibir ningún concepto por gastos de caja chica, encargos internos, comisión de servicios o similares.La presente contratación no implica el reconocimiento de derechos y/o beneficios laborales.
Conformidad	<p>La conformidad se realizará mediante Informe (Anexo N°12)¹ del Área Gestión Administrativa de conformidad al art. 20 de la Ley 32069 y el art. 144 del DS 009-2025-EF.</p> <p>La recepción conforme de la entidad contratante no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.</p>
Constancia de prestación de servicios	<p>La constancia de servicios será emitida de conformidad al art. 14 del DS. 009-2025-EF.</p>

VIII. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder)

No Aplica

IX. MODIFICACIONES AL CONTRATO MENOR

De conformidad al numeral 229.1 del art. 229 del DS 009-2025-EF modificado por el art. 2 del D.S. 001-2026-EF. Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumenten el monto ni desnaturalizan el requerimiento. La modificación se perfecciona mediante acta suscrita por ambas partes que se registra en la pladip, la cual forma parte del contrato menor. El servidor o funcionario que tenga facultades para suscribir los contratos menores, conforme a las normas de gestión interna de la entidad contratante, es quien se encuentra facultado para autorizar cualquier modificación a este y suscribir las actas respectivas, así como para resolver el contrato menor, de ser el caso, cuando las normas de gestión no definan al servidor o funcionario, dichas acciones recaen en la DEC.

X. 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. 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 tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

¹ DIRECTIVA GENERAL N° 001-2026-UGEL TARMA

- b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c. Hecho sobreviniente al perfeccionismo del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f. 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.

La resolución del contrato menor se notifica a través de la comunicación física y/o electrónica, en tanto el OECE implementa la Pladicop, y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución. En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.

e. Gestión de riesgos.

La gestión de riesgos es un proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de servicios.

Identificación de riesgo	Análisis	Valoración	Gestión	Control y monitoreo de riesgo
En la ejecución del servicio	Dificultad en el trámite documentario	ALTA	ALTA	Seguimiento constante

La gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que pueden afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

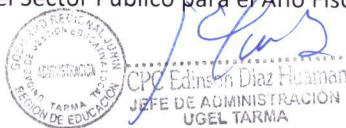
De conformidad al literal c) del art. 69 de la Ley 32069, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor a un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

XV. SANCIONES

Son infracciones administrativas pasibles de sanción, las establecidas en el art. 87 de la ley 32069.

XVI. NORMATIVA ESPECÍFICA

- Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas
- DS 009-2025-EF
- Ley 32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025


CPC Edinson Díaz Huaman
JEFE DE ADMINISTRACIÓN
UGEL TARMA

Firma del jefe del área usuaria