

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE CUATRO (04) PERSONAS PARA EL MONITOREO, ASISTENCIA TÉCNICA, VERIFICACIÓN, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO EN LA EJECUCIÓN, CARGA DE ACCIONES DE PROGRAMA DE MANTENIMIENTO REGULAR 2026-1 CON RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°007-2026-MINEDU.

I. AREA USUARIA: Área de Gestión institucional- Oficina de Infraestructura de la UGEL Arequipa Sur.

II. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

CONTRATACIÓN DE CUATRO (04) PERSONAS PARA EL MONITOREO, ASISTENCIA TÉCNICA, VERIFICACIÓN, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO EN LA EJECUCIÓN, CARGA DE ACCIONES DE PROGRAMA DE MANTENIMIENTO REGULAR 2026-1 CON RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°007-2026-MINEDU.

III. FINALIDAD PUBLICA

La presente contratación de servicios busca garantizar el cumplimiento de los plazos estipulados por la PRONIED para el programa de Mantenimiento RVM 007-2026-MINEDU y a su vez el cumplimiento de los estatutos designados en I RVM 057-2026-MINEDU.

IV. OBJETIVO GENERAL. -

CONTRATACIÓN DE CUATRO (04) PERSONAS PARA EL REGISTRO, LA VERIFICACIÓN, REVISIÓN DE EXPEDIENTES DEL PROGRAMA MI MANTENIMIENTO. REGISTRO DE FAM, REGISTRO DE PANEL DE CULMINACION DE ACCIONES Y REGISTRO DE DECLARACION DE GASTOS.

OBJETIVOS ESPECIFICOS. -

- Registro de 300 Ficha de Acciones de Mantenimiento (FAM).
- Registro y revision de 300 Panel de culminacion de acciones y enviar para su verificacion.
- Soporte, monitoreo y revision de 300 expedientes en la plataforma mi Mantenimiento.

V. REQUISITOS GENERALES QUE DEBERÁ CUMPLIR EL POSTOR

- No estar inhabilitado para contratar con el estado Peruano, acreditado con el formato N°07, debidamente suscrito.
- Tener Ficha de Registro Único de Contribuyente – RUC vigente y habido
- Tener Registro Nacional de Proveedores – RNP, vigente, acreditar con copia simple de la misma, según corresponda.
- Tener Código de Cuenta Interbancaria CCI – vigente y vinculado al RUC acreditar con el formato N° 08 u otro formato, debidamente suscrito.
- Suspensión de retención de cuarta categoría (de corresponder y/o si la retribución por entregable supera los s/. 1,500)

VI. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

El locador que brinde el servicio solicitado deberá cumplir con las siguientes especificaciones.

Perfil profesional mínimo: REQUISITOS MÍNIMOS

Personal técnico (item 01/ item 02 / item 03 / item 04)

- **Grado académico mínimo en el 7to semestre en Contabilidad/Administración/Arquitectura, Ingeniería Civil, acreditado con constancia y/o matricula.**

Nivel de Formación Académica

- **Tener conocimiento, dominio Microsoft Office, Word y Excel básico acreditado con constancia, certificado y/o declaración jurada.**

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- Apoyar en la recepción y envío de la documentación.
- Apoyar en el registro de la documentación.



- Apoyar en la administración y organización de documentación.
- Apoyar en la apertura de expedientes administrativos.
- Apoyar en la realización de informes administrativos.
- Apoyar en la proyección de resoluciones administrativas.
- Apoyar en la atención al público.
- Otras actividades que designe el jefe superior inmediato.

VII. ENTREGABLES Y/O PRODUCTOS

Se deberá indicar qué actividades/producto(s) se deberá(n) presentar, los mismos que necesariamente deberán estar relacionados al objeto de la contratación.

Personal técnico (ítem 01/ ítem 02 / ítem 03 / ítem 04)

N° ENTREGABLE	ACTIVIDAD	PRIMER ENTREGABLE	SEGUNDO ENTREGABLE	TERCER ENTREGABLE
1°	A la presentación del PRIMER ENTREGABLE. REGISTRO DE 75 EXPEDIENTES DEL PROGRAMA MI MANTENIMIENTO, REGISTRO DE FAM,	Informe o Carta de presentación de entregable, en el cual se sintetizará el avance obtenido en función a lo programado en el plazo establecido del presente producto, entregado al área usuaria- Oficina de Infraestructura		
2°	A la presentación del SEGUNDO ENTREGABLE. REGISTRO 75 PANEL DE CULMINACION DE ACCIONES		Informe o Carta de presentación de entregable, en el cual se sintetizará el avance obtenido en función a lo programado en el plazo establecido del presente producto, entregado al área usuaria- Oficina de Infraestructura	

* La cantidad y periodo de entregables están necesariamente sujetos al rango establecido en el plazo de ejecución del punto VIII".

Una vez concluido el plazo de prestación de servicios, el locador, deberá presentar vía carta o informe al área usuaria, el detalle de las actividades y/o entregables DEBIDAMENTE EVIDENCIADAS en el plazo máximo de (2) días hábiles contados desde el día siguiente de vencimiento, bajo penalidad.

Tratándose de servicios realizados por etapas (varios entregables) el locador de servicios deberá presentar el reporte parcial correspondiente dentro del plazo pactado, hasta en un plazo máximo de (2) días hábiles contados desde el día siguiente de vencimiento, a fin de que el área usuaria emita la conformidad de servicios correspondiente.

VIII. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución total es de hasta (60) días sujetos a ampliación a 120 días, contados a partir de la firma del contrato, estando supeditado a la presentación de dos (02) PRODUCTOS.

CUADRO N° 02.
PLAZOS ESTIPULADOS POR ÍTEM

N°	PLAZO MÁXIMO EN DÍAS CALENDARIOS
Ítem 01	Sesenta (60) días, contados a partir de la firma del contrato.
Ítem 02	Sesenta (60) días, contados a partir de la firma del contrato.
Ítem 03	Sesenta (60) días, contados a partir de la firma del contrato.
Ítem 04	Sesenta (60) días, contados a partir de la firma del contrato.

METODOLOGIA

El responsable contratado coordinará con el responsable de la Oficina de Infraestructura, de la sede administrativa UGEL AREQUIPA SUR, quien resolverá las consultas en caso que existiera documentación faltante. El responsable contratado



(monitor) deberá verificar y/o contrastar recogida, información recabada en cada una de las instituciones educativas públicas asignadas, brindando asistencia técnica según sea el caso.

El Área Usuaria, revisará los documentos presentados, verificando su calidad tanto en contenido y forma, así como el cumplimiento de las exigencias establecidas en el presente documento y en las normas aplicables a la materia que se contrata.

El responsable contratado podrá realizar la prestación del Servicio en un plazo menor al pactado para el desarrollo del entregable, es decir al cumplirse la culminación del producto asignado en cada entregable. Sin embargo, queda plenamente establecido que los días no empleados en dicho entregable no se acumularán para el desarrollo del siguiente entregable, o para cubrir el atraso en que haya incurrido en la etapa previa.

La entrega anticipada genera automáticamente el recorte del plazo de ejecución del Servicio. En tal sentido, el Contratista, deberá cerciorarse de que la entrega que efectuó cumpla con todos los servicios, documentos y requisitos establecidos, así como con la calidad técnica exigida.

IX. MONTO DE LA RETRIBUCION CONTRACTUAL Y FORMA DE PAGO

Los honorarios referenciales que percibirá cada LOCATARIO por el servicio prestado, ascienden a la CANTIDAD TOTAL DE S/ 1,200.00 (Mil doscientos con 00/100 Soles), incluye todos los impuestos de ley, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio. El mismo que se pagara conforme al siguiente detalle:

CUADRO N.º 03
MONTO TOTAL A CONTRATAR POR ÍTEM

ÍTEM	MONTO TOTAL
ÍTEM 01 – CONTRATO 1	S/. 1,200.00
ÍTEM 02 – CONTRATO 2	S/. 1,200.00
ÍTEM 03 – CONTRATO 3	S/. 1,200.00
ÍTEM 04 – CONTRATO 4	S/. 1,200.00
TOTAL	S/. 4,800.00

El pago se realiza en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles y previa presentación del comprobante de pago autorizado por la SUNAT, emitido correctamente.

El pago, obligatoriamente, se efectuará mediante transferencia a través del Código de Cuenta Interbancaria (CCI), número de cuenta que será comunicado mediante una carta de autorización correspondiente.

FORMA DE PAGO

El pago de servicio de cada ítem asignado se efectuará a la presentación de dos (02) productos presentados en los plazos ya establecidos en la Oficina de Infraestructura, la forma de pago estará de acuerdo al siguiente detalle del ítem en referencia:

CUADRO N.º 04
FORMA DE PAGO ÍTEM N.º 01/ 02/ 03 /04

Nº PAGO	FORMA DE PAGO	PORCENTAJE	MONTO A PAGAR
1º	A la presentación del PRIMER PRODUCTO	50.00 %	S/. 600.00
2º	A la presentación del SEGUNDO PRODUCTO	50.00 %	S/. 600.00
	TOTAL	100%	S/. 1,200.00



El pago se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al otorgamiento de la conformidad de servicio FINAL, emitida por el área usuaria y la emisión del recibo por honorarios conforme a lo establecido en el punto XI. EMISION DEL COMPROBANTE DE PAGO.

X. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El Informe de conformidad del servicio será emitido, por la oficina de Infraestructura.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, (bajo responsabilidad) para el cual previamente el área usuaria verificará el cumplimiento del servicio, según las características solicitadas. De requerir tiempo adicional se tramitará conforme al artículo 144 del reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

XI. EMISION DEL COMPROBANTE DE PAGO.

La emisión del recibo por honorarios saldrá a nombre del Gobierno Regional de Arequipa UGE SUR, RUC 20498392866, con el concepto y periodo del servicio prestado. La emisión y entrega deberá ser previamente coordinada con la Oficina de Abastecimientos.

XII. PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = (0.10 \times \text{monto vigente}) / (F \times \text{Plazo vigente en días})$$

$$\text{DONDE: } F = 0.40$$

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

XIII. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio se prestará en la oficina de Infraestructura de las instalaciones de la Sede Central de la Unidad de Gestión Educativa Local Arequipa Sur, cito en la urbanización Tasahuayo Mza E lote S/N, distrito de José Luis Bustamante y Rivero, Región y Provincia de Arequipa.

XIV. CONDICIONES CONTRACTUALES

- a. El servicio se ejecutará de acuerdo con los lineamientos y normas internas de la entidad las mismas que serán de conocimiento oportuno del contratado.
- b. La prestación del servicio no genera vínculo laboral alguno entre el contratado y la entidad debiendo considerarse realizada dicha prestación en el marco de un contrato de locación de servicios.
- c. El pago realizado por el servicio es a todo costo. El contratado asumirá los costos totales asignados no existiendo respecto de dicha labor reembolso adicional alguno.



- d. El contratado deberá emitir el informe, a fin de que el jefe del área usuaria emita su conformidad de servicio correspondiente, sobre los productos encomendados de acuerdo a los plazos establecidos bajo aplicación de penalidades.
- e. El contratado deberá tomar medidas de seguridad a fin de prevenir incidentes que pueden afectar la Información bajo custodia.
- f. El contratado es responsable por la afectación parcial o total de dicha documentación En contratado deberá contar con correo electrónico, teléfono fijo y/o un equipo celular registrado y debidamente activado, a fin de tomar contacto permanente con el Jefe de área usuaria
- g. Ninguna de las prestaciones u obligaciones que se deriven del servicio podrán ser subcontratadas.
- h. El LOCATARIO será enteramente responsable por demandas y/o denuncias de terceros relacionadas con actos u omisiones imputables al propio LOCATARIO en la ejecución del presente contrato. En ningún caso, se podrá imputar a la Entidad, alguna responsabilidad en relación con dichas demandas y/o denuncias

XV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

En Aplicación del Art. N° 69 de la Ley General de Contrataciones Públicas, Ley N° 32069, literal c. En los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles o perecibles, siempre que la naturaleza de estos no se adecue a este plazo, así se haya determinado en la estrategia de contratación.

XVI. GARANTÍAS:

NO APLICA de acuerdo con el artículo 139 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, que indica: (...) no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos: a. en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT (...).
(De corresponder precisar si corresponde, de lo contrario borrar este apartado)

XVII. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL PROVEEDOR no debe, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 39 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones del Estado en su numeral 39.3, ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la contratación. Asimismo, el PROVEEDOR está obligado a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, 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 a las que se refiere el artículo 39 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones del Estado.

Además, EL PROVEEDOR deberá comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Asimismo, EL PROVEEDOR 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 lícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL PROVEEDOR 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, 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.

XVIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación según acuerdos de las partes.

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación y eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación (artículo 330 numeral 330.1 Decreto Supremo N° 009-2025-EF).

XIX. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, Ley N° 32069.

De contraste en alguno de los supuestos de resolución de contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Por ende, cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) 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.
- 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.

XX. GESTIÓN DE RIESGOS:

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento 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.

XXI. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

Toda información sobre la Oficina usuaria o de la propia Unidad de Gestión Educativas Local Arequipa Sur a la cual el contratista tenga acceso, es estrictamente confidencial.

El contratista debe comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizada por la UGEL Arequipa Sur.

Firma y post firma de quien firma el requerimiento

