



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 03

Área de Administración

Equipo de Logística

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE SOPORTE ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA EL ALMACÉN DEL EQUIPO DE LOGÍSTICA DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE LA UGEL 03.

ÁREA O EQUIPO:	EQUIPO DE LOGÍSTICA.
META PRESUPUESTARIA:	047
ACTIVIDAD DEL POI:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN:	SERVICIO DE SOPORTE ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA EL ALMACEN DEL EQUIPO DE LOGISTICA DEL AREA DE ADMNISTRACIÓN DE LA UGEL 03

I. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del presente servicio tiene como finalidad asegurar el cumplimiento de las actividades programadas, garantizando el adecuado control, registro, almacenamiento y distribución de los bienes en el almacén de la UGEL 03, contribuyendo a una gestión eficiente y oportuna.

En ese sentido, el servicio comprende el apoyo en el registro de ingresos (NEA), la elaboración de comprobantes de salida (PECOSA) en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), así como en las actividades de almacenamiento, custodia, clasificación, modulación y distribución de bienes, tales como materiales educativos, materiales didácticos, materiales fungibles y concretos, suministros de cómputo, equipos de protección personal (EPP), bienes patrimoniales, alimentos y bebidas para consumo humano, entre otros.

Asimismo, se incluye la distribución de dichos bienes a las Instituciones Educativas de Educación Básica Regular (EBR), Educación Básica Alternativa (EBA), Centros de Educación Técnico-Productiva (CETPRO), servicios hospitalarios y a la sede de la UGEL 03. De igual forma, se contempla la actualización permanente de los formatos de control visible de almacén (BINCARD).

II. OBJETIVO

Se requiere la contratación SERVICIO DE SOPORTE ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA EL ALMACEN DEL EQUIPO DE LOGISTICA DEL AREA DE ADMNISTRACIÓN DE LA UGEL 03, con la finalidad de brindar soporte administrativo y operativo en la gestión del almacén, asegurando el adecuado manejo de inventarios, control de stock y la atención oportuna de los requerimientos de las diferentes áreas usuarias.

El servicio permitirá fortalecer y optimizar la capacidad de gestión operativa del almacén, contribuyendo al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. En ese marco, se desarrollarán actividades como el registro de ingresos y salidas de bienes y suministros en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), así como las labores de almacenamiento, custodia, clasificación, modulación y distribución de bienes, tales como materiales educativos,

EXPEDIENTE: EL2026-INT-0432689 CLAVE: COD_VERIFI

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_12VDD_ConsultaDocumento.aspx

www.ugel03.gob.pe

Av. Iquitos 918 La Victoria, Lima 13
T: (01) 427-3210 / (01) 426-2627
(01) 561-9184 / (01) 426-1562
(01) 206-6666



materiales didácticos, materiales fungibles y concretos, suministros de cómputo, alimentos y bebidas para consumo humano, equipos de protección personal (EPP), bienes patrimoniales, entre otros, destinados a las Instituciones Educativas EBR, EBA, CETPRO, SEHO y la sede de la UGEL 03.

Asimismo, incluye la actualización de los formatos de control visible de almacén (BINCARD), así como el adecuado mantenimiento y organización del almacén, a fin de optimizar su capacidad de almacenamiento y garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad, salud y gestión de almacenes.

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de Servicio de Soporte Administrativo y Operativo para el Almacén del Equipo de Logística del Área de Administración de la UGEL 03, comprende las siguientes actividades:

- Realizar el registro de ingresos y salidas de bienes y suministros en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), remitiendo reporte por el periodo de ejecución de cada entregable.
- Apoyar en la recepción y verificación del contenido (de manera calificativa y cuantitativa) de los bienes (Órdenes de Compra, Transferencias y donaciones) se debe evidenciar fotográficamente, Asimismo, deberá procesar un mínimo de cien (100) PECOSAS.
- Actualización de formatos de registro de control visible (BINCARD), Asimismo, deberá procesar un mínimo de treinta (30) BINCARD

IV. PRODUCTO

El servicio a realizar comprenderá los siguientes entregable:

Numero de Entregables	Producto
1er Entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral III del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente
2do Entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral III del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente

El producto será presentado, a través de mesa de partes virtual de la UGEL 03, dirigido al Coordinador del Equipo de Logística.

En caso de resolución de contrato por mutuo acuerdo, el entregable se podrá presentar de manera proporcional a la ejecución del servicio realizado.

V. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio será prestado en las instalaciones de la Sede Central de la UGEL 03 ubicada en Av. Iquitos N°918 – La Victoria y almacén periférico Av. México 2400 – La Victoria.



VI. DURACIÓN DEL SERVICIO

Para la ejecución del presente servicio se ha previsto un plazo de hasta **sesenta (60)** días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

Numero de Entregables	Producto
1er Entregable	Hasta los treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
2do Entregable	A los sesenta (60) 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:

Egresado de carrera técnica en administración o contabilidad, o estudiante universitario a partir del sexto (6) ciclo de la carrera de Administración o contabilidad.

Experiencia general:

Experiencia laboral mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica:

Experiencia laboral mínimo de un (01) año en el Área de Logística y/o Almacén en el sector público y/o privado.

Nota: Se considerará como experiencia las prestaciones de servicios que cuenten con su debida constancia de prestación de servicios.

Cursos:

- Ofimática certificada (Excel y Word) con una antigüedad no mayor a cinco años.

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.

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDespacho
Viceministerial de
Gestión InstitucionalDirección Regional de
Educación de Lima
MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 03Área de
Administración

Equipo de Logística

VIII. **FORMA DE PAGO**

El pago se realizará de acuerdo al presente términos de referencia en dos (2) armadas, previa conformidad de la presentación del servicio por el Coordinador del Equipo de Logística y previa conformidad del servicio de los productos solicitados y de la presentación del comprobante de pago correspondiente, según el siguiente detalle:

PRODUCTO	PORCENTAJE
1er Entregable	50 %
2do Entregable	50 %

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 la Encargada del Almacén y V°B° del Coordinador del Equipo de Logística. En el plazo máximo de SIETE (7) DIAS 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

EXPEDIENTE: EL2026-INT-0432689 CLAVE: COD_VERIFI

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_12VDD_ConsultaDocumento.aspx

www.ugel03.gob.pe

Av. Iquitos 918 La Victoria, Lima 13
T: (01) 427-3210 / (01) 426-2627
(01) 561-9184 / (01) 426-1562
(01) 206-6666

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDespacho
Viceministerial de
Gestión InstitucionalDirección Regional de
Educación de Lima
MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 03Área de
Administración

Equipo de Logística

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 contratación³⁴ 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 conducta 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.

EXPEDIENTE: EL2026-INT-0432689 CLAVE: COD_VERIFI

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_12VDD_ConsultaDocumento.aspx

www.ugel03.gob.pe

Av. Iquitos 918 La Victoria, Lima 13
T: (01) 427-3210 / (01) 426-2627
(01) 561-9184 / (01) 426-1562
(01) 206-6666



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 03

Área de
Administración

Equipo de Logística

XV. PENALIDAD

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:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} \\ \text{F} \times \text{plazo}$$

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.



SANTOS MONGE Jesus
Manuel FAU 20331304736
hard

COORDINADOR(e) DEL
EQUIPO DE LOGISTICA -
UGEL03

En señal de conformidad

2026/05/13 18:26:07



CALDERON CARHUAS
Maribel Soledad FAU
20331304736 soft

ENCARGADA DE ALMACEN
EL-ADM-UGEL03

Soy el autor del documento

2026/05/13 15:22:07

EXPEDIENTE: EL2026-INT-0432689

CLAVE: COD_VERIFI

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_12/VDD_ConsultaDocumento.aspx

www.ugel03.gob.pe

Av. Iquitos 918 La Victoria, Lima 13
T: (01) 427-3210 / (01) 426-2627
(01) 561-9184 / (01) 426-1562
(01) 206-6666