



BICENTENARIO
PERÚ

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



11



INFORME N° 046-2026-GREA-UGELU-DGPI-AGS-INF.

A : LIC. JUANA L. BELLIDO ROJAS
JEFE DE GESTIÓN PEDAGÓGICA E INSTITUCIONAL

DE : ING. ALEXANDER GUERRA SUÁREZ
ESPECIALISTA DE INFRAESTRUCTURA

ASUNTO : CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE TRES (03) PREDIOS DESTINADOS A IIEE QUE SE ENCUENTRAN REGISTRADOS EN EL SGBI Y QUE CUENTEN CON EL ESTADO NO SANEADO AL 15/01/2026, LOCALES EDUCATIVOS UBICADOS EN EL ÁMBITO JURISDICCIONAL DE LA UGEL LA UNIÓN

FECHA : COTAHUASI, 29 DE ABRIL DE 2026

Que por medio del presente me dirijo a Ud. para informarle y remitirle el REQUERIMIENTO PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE TRES (03) PREDIOS DESTINADOS A IIEE QUE SE ENCUENTRAN REGISTRADOS EN EL SGBI Y QUE CUENTEN CON EL ESTADO NO SANEADO AL 15/01/2026, LOCALES EDUCATIVOS UBICADOS EN EL ÁMBITO JURISDICCIONAL DE LA UGEL LA UNIÓN, en la cual se hizo el análisis de los predios por sanear y estudio de mercado correspondiente para remitir el TDR adjuntado en el presente documento.

Es todo lo que se tiene que informar para los fines que sean pertinentes y me despido sin otro en particular.

Atentamente,

Ing. Alexander Guerra Suarez
Especialista de Infraestructura
UGEL La Unión

JLBR / DGPI
AGS/INF

Registro: 9520128
Expediente: 5747068

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE TRES (03) PREDIOS DESTINADOS A IIEE QUE SE ENCUENTRAN REGISTRADOS EN EL SGBI Y QUE CUENTEN CON EL ESTADO NO SANEADO AL 15/01/2026, LOCALES EDUCATIVOS UBICADOS EN EL ÁMBITO JURISDICCIONAL DE LA UGEL LA UNIÓN.

I. OFICINA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de infraestructura.

II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE TRES (03) PREDIOS DESTINADOS A IIEE QUE SE ENCUENTRAN REGISTRADOS EN EL SGBI Y QUE CUENTEN CON EL ESTADO NO SANEADO AL 15/01/2026, LOCALES EDUCATIVOS UBICADOS EN EL ÁMBITO JURISDICCIONAL DE LA UGEL LA UNIÓN.

III. FINALIDAD PÚBLICA

El Ministerio de Educación se encarga de la Formulación, aprobación, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Nacional, en coordinación con los Gobiernos regionales y locales, donde identifica la necesidad de atención de las demandas que emana el sistema educativo, estas demandas requieren de espacios educativos conformados por infraestructura, mobiliario, equipos y material educativo, que garanticen una educación de calidad, es por ello que se requiere la formulación de fichas de inversión que vaya en pro a la mejora de las necesidades de cada institución. En tal sentido, es necesario que el terreno cuente con los espacios educativos suficientes y se encuentre debidamente **Saneado**. Por tal motivo, se requiere contratar servicios profesionales de elaboración de expedientes de saneamiento físico-legal y su inscripción en SUNARP, constituyéndose así, el saneamiento físico legal de los predios dentro de la jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local La Unión.

La presente contratación de servicios busca canalizar el cumplimiento del compromiso de desempeño estipulado en la **R.M N° 057-2026-MINEDU** "Norma Técnica para la implementación de los Compromisos de Desempeño 2026", del Tramo 2 de la Guía Individualizada de Indicadores y Metas, y dentro del referido tramo, el indicador 5.1 que corresponde al "Porcentaje de Predios destinados a la IIEE que cuentan con Inscripción Registral a nombre de MINEDU", debiéndose alcanzar **5%** de la Meta en relación a los 60 predios que se encuentran registrados en el SGBI con estado no saneado al 15/01/2026, y que no cuentan con Inscripción a favor del MINEDU.

ANTECEDENTES

El literal h, del artículo 147 del Reglamento de la Ley N° 28044, por el Decreto Supremo N° 011-2012- ED y modificado por el Decreto Supremo N° 009- 2016 MINEDU, establece que la Gerencia Regional de Educación, en el marco de las funciones, es responsable de realizar el Saneamiento Físico Legal de instituciones educativas de su jurisdicción, en coordinación con las UGEL.

El Saneamiento Físico Legal de la propiedad inmueble estatal adquiere vigencia con la dación de la Ley N° 26512, "Ley que declara de necesidad y utilidad pública, el Saneamiento Físico y Legal de la propiedad inmuebles estatal en los sectores Educación, Salud y Transportes", de fecha 27 de julio de 1995; modificada por ley N° 27493, de fecha 29 de junio del 2001, por la cual la necesidad y utilidad del saneamiento se hace extensivo a entidades de administración pública. El Ministerio de Educación - MINEDU, en su R.M. N° 057- 2026-MINEDU, establece la Norma Técnica para la implementación de los Compromisos de Desempeño 2026, donde se resuelve: Artículo 1 "Aprobar la Norma Técnica para la implementación del mecanismo denominado Compromiso de Desempeño 2026", en la cual a la oficina de Infraestructura del Área de Gestión Pedagógica e Institucional de la UGEL La Unión, le corresponde el indicador 5.1 sobre "Porcentaje de Predios destinados a la IIEE que cuentan con Inscripción Registral a nombre de MINEDU".

BASE LEGAL

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- RM N° 057-2026-MINEDU "Norma Técnica para la Implementación del Mecanismo Denominado Compromisos de Desempeño 2026".
- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales; y sus modificatorias.
- DS 011-2022-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31318, Ley que Regula el Saneamiento Físico Legal de Bienes Inmuebles del Sector Educación Destinados a II.EE Públicas.
- LEY 31318 Ley que regula el Saneamiento Físico Legal de los Bienes Inmuebles del Sector Educación
- TUO DE LA LEY 29151. Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales; y sus modificatorias.
- DS 008-2021-VIVIENDA Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.

- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificadas por la Ley N° 27902.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

a. OBJETIVO GENERAL

Contratar servicios profesionales para el saneamiento físico-legal e inscripción del predio en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos-SUNARP de tres (03) predios que se encuentran registrados en el SGBI en estado de **NO SANEADO** al 15/01/2026, dentro del ámbito de la UGEL La Unión.

b. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Diagnóstico físico legal del predio o inmueble materia de SFL.
- Publicación.
- Elaborar planos con coordenadas UTM que permita conocer gráficamente la situación actual del terreno, de acuerdo a lo especificado por el órgano registral.
- Elaboración de documentos.
- Elaborar memorias descriptivas que permitan tener una lectura de la situación técnica y legal del terreno, basados en la información recogida de campo.
- Elaborar un expediente técnico legal del terreno de la institución educativa.
- Inscripción registral.
- Seguimiento del expediente del saneamiento físico legal, durante el proceso de inscripción, así como también el levantamiento de observaciones en el caso que lo hubiera.
- Registro y actualización del SGBI.

V. REQUISITOS GENERALES QUE DEBERÁ CUMPLIR EL POSTOR

- Ficha de Registro Único de Contribuyente – RUC vigente y habido.
- Declaración jurada de no tener impedimento para contratar con estado y de no percibir otros ingresos del estado (anexo N° 01).
- Carta de autorización para transferencia a cuenta - CCI VIGENTE. (anexo N° 02)
- Tener Inscripción VIGENTE en el Registro Nacional de Proveedores – RNP (cuando el monto total de contrato durante el año fiscal supera una UIT).
- Suspensión de retención de cuarta categoría (de corresponder y/o si la retribución por entregable supera los s/. 1,500).

VI. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de saneamiento físico-legal de tres (03) predios tiene el siguiente alcance los cuales se adjunta en el siguiente resumen:

CUADRO N.º 01
PREDIOS SELECCIONADOS PARA SU DIAGNOSTICO Y SANEAMIENTO DE 3 PREDIOS MINIMAMENTE

Nº	Código de local	Cód. modular	Cod. de Inmueble	Nro de partida	Institución Educativa / Predio	Centro poblado	Nivel educativo de la institución educativa	Dirección	Área del terreno	Condición del terreno
1	[073082]	[0314146]	0408010015	NO CUENTA	I.E N° 40538 REIPARTE	REIPARTE	[Primaria]	PRINCIPAL S/N	-	RÚSTICO
2	[073223]	[0736025]	0408020013	P06260324	I.E INICIAL CAHUANA	CAHUANA	[Inicial - Jardín]	PLAZA PRINCIPAL	498.19	URBANO
3	[073416]	[0314005]	0408050001	NO CUENTA	I.E N° 40524 HUARHUA	HUARHUA	[Primaria]	PROGRESO S/N	-	RUSTICO
4	[073336]	[0314195]	0408040008	NO CUENTA	I.E N° 40543 LUICHO	LUICHO	[Primaria]	LUICHO	-	RUSTICO
5	[073633]	[0472092]	0408060002	P06220375	I.E INICIAL PUYCA	PUYCA	[Inicial - Jardín]	MORALES BERMUDEZ	381.03	URBANO
6	[073671]	[0314302][1 800176]	0408070002	NO CUENTA	I.E N° 40554 QUECHUALLA	QUECHUALLA	[Primaria][Inicial - Jardín]	PLAZA PRINCIPAL	-	RUSTICO
7	[073807]	[0286641]	0408100005	NO CUENTA	I.E N° 40560 ACHAMBI	ACHAMBI	[Primaria]	SANTO DOMINGO S/N	-	RÚSTICO
8	[073906]	[0678748]	0408110006	P06253870	I.E INICIAL TORO	TORO	[Inicial - Jardín]	PLAZA PRINCIPAL	1430.42	URBANO

Anexo 01. Tabla de predios que se encuentran registrados en el SGBI en estado no saneado al 15/01/2026, de los locales educativos ubicados en el ámbito jurisdiccional de la UGEL La Unión. De presentarse contratiempos para el saneamiento de 3 predios a sanear, se podrá realizar el cambio por otro predio tomado del cuadro N° 01 en referencia en coordinación con la Oficina de infraestructura de la UGEL La Unión.

PRODUCTOS Y RESULTADOS ESPERADOS:

El proveedor del servicio presentará un **plan de trabajo** en el que detalle un cronograma calendarizado.

Entregable:

El Proveedor de servicio de los saneamientos deberá presentar según el proceso siguiente:

- **Plan de trabajo** presentado por mesa de partes, a los 7 días siguientes de la firma del contrato.
- **Trabajos de gabinete preliminares.** Recabar todos los documentos sobre la propiedad o posesión del predio o inmueble. Recabar todos los documentos que acrediten la donación (acta, contrato, minuta) y toda la documentación legal que aplique al saneamiento. Realizar búsquedas catastrales y registrales, así como títulos archivados ante SUNARP, para lo que se requiere elaborar el plano de ubicación, plano perimétrico y memoria descriptiva.
- Emisión del Certificado de búsqueda catastral (SUNARP).
- **Elaboración del INFORME TÉCNICO FÍSICO.** Trabajos de campo. Realizar inspecciones in situ para verificar la situación legal (conflictos, ocupación) y técnica (medidas perimétricas, ubicación y disponibilidad física). Elaborar el levantamiento topográfico, georreferenciar el terreno, elaborar el plano perimétrico-ubicación y memoria descriptiva.
- **Elaboración del INFORME TÉCNICO LEGAL.** Expediente de Saneamiento Físico Legal del Terreno. Los trabajos de gabinete y de campo forman parte del diagnóstico técnico legal, que concluyen con un informe, en el que se determina la realidad física y legal del predio o inmueble; permitiendo establecer la procedencia del saneamiento, la estrategia a elegir. Entre los tramites a elegir según sea el caso; como **búsqueda catastral y registral, primera inscripción de dominio, inscripción y/o aclaración de dominio, afectación en uso, cesión en uso, inscripción, aclaración o rectificación de áreas, linderos y/o medidas perimétricas, subdivisión, acumulación e independización, declaratoria de fábrica, así como ampliaciones o aclaraciones de la descripción de fábrica, ampliación de fábrica, demolición, certificado de numeración, cancelación de cargas, gravámenes, limitaciones u otras restricciones al uso de la posesión y/o propiedad que conforme a ley se encuentran extinguidas y que afecten el libre uso y disponibilidad de los inmuebles, actualización del destino de los aportes reglamentarios.** Las entidades públicas emitirán la resolución aceptando la donación, previa evaluación de los documentos y emisión del informe técnico legal.
- Eligiendo en proceso aplicable al predio a ser saneado, entre los que se resaltan: Solicitar la afectación en uso. La entidad pública receptora solicita a la entidad pública titular la emisión de la resolución, autorizando el acto de afectación en uso del predio para ejecutar la inversión, incluyendo la documentación del proyecto. En el caso de predios o de bienes inmuebles de titularidad del estado, la resolución es emitida por la SBN o la DGA, respectivamente. Emitir la resolución que dispone la primera inscripción de dominio. Tramitar con la GREA la resolución que dispone la primera inscripción de dominio. Solicitar la transferencia de propiedad, en coordinación con la gerencia regional de Educación.
- **Realizar la publicación del predio, objeto del saneamiento físico legal.** Publicar en el diario El Peruano, en otro de circulación regional y en la web institucional de la entidad, la relación de los bienes y actos que serán materia del procedimiento de saneamiento físico legal.
- **Solicitar la anotación preventiva del predio.** De ser el caso se escoge el procedimiento entre los que se tiene, solicitar anotación preventiva ante SUNARP, solicitar la inscripción definitiva del predio en la partida electrónica, o se presenta ante SUNARP, adjuntando: formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito, parte notarial, copia certificada de los planos.
- **Solicitar la inscripción definitiva.** Seleccionar el proceso de ser el caso, solicitar a la notaría la extensión de la escritura pública que contenga el acto de donación, con la presentación de la resolución de aceptación de la donación. Con el parte notarial, solicitar a SUNARP la inscripción de la donación, como también podría ser el caso de solicitar a SUNARP la inscripción de afectación en uso, adjuntando la resolución autoritativa emitida por la entidad titular del predio.
- **Cargo de ingreso a SUNARP, titularidad definitiva a nombre del Ministerio de Educación de (01 predio) se encuentre registrado en el SGBI en estado no saneado al 15/01/2026.**
- **Titularidad Definitiva a nombre del Ministerio de Educación del predio saneado.**
Observación:
El Proveedor de servicio deberá presentarse ante la Oficina de Infraestructura la UGEL- La Unión, a su vez deberá realizar el seguimiento del expediente técnico de saneamiento físico legal, hasta lograr la Inscripción.

ACTIVIDADES PREVIAS

Para la entrega del producto final, el Proveedor de servicio deberá realizar las siguientes acciones:

- Plan de trabajo presentado por mesa de partes, a los 7 días siguientes de la firma del contrato.

- Recopilación y procesamiento de Información complementaria a los existentes en el Expediente que obra en los archivos y en instituciones Ligadas al saneamiento: Municipalidades, Registros Públicos, Archivo de la Nación, Notarías, Superintendencia de Bienes Nacionales.
- Identificación del tipo de saneamiento a realizar y el amparo legal al cual se acogerá.

TIPO DE SANEAMIENTO

- Inmatriculación o primera de dominio.
- Transferencia de dominio (donación, compra y venta).
- Acumulaciones y subdivisión.
- Independización y transferencia (aporte habilitación privada).
- Independización (aporte habilitación por municipalidades).
- Inscripción de Aclaración de asientos registrales Inscripción de rectificación de áreas, linderos y/o medidas perimétricas.
- Inscripción o modificación de habilitación urbana, cambio de zonificación Extensión o cancelación de inscripción de partida, cargas, gravámenes y anotaciones relacionada al derecho de propiedad.
- Afectación de uso (cuando el predio no está afectado y solo el titular es COFOPRI) Extinción de Afectación de uso (cuando el predio está afectado a otra entidad y se requiere 1ero su extinción).
- Superposición entre partidas registrales de predios.

ACTIVIDADES A REALIZAR

- Diagnóstico físico legal del predio o inmueble materia de SFL.
- Publicación.
- Elaborar planos con coordenadas UTM que permita conocer gráficamente la situación actual del terreno, de acuerdo a lo especificado por el órgano registral.
- Oposición en los actos de SFL.
- Elaboración de documentos.
- Elaborar memorias descriptivas que permitan tener una lectura de la situación técnica y legal del terreno, basados en la información recogida de campo.
- Elaborar un expediente técnico legal del terreno de la institución educativa.
- Inscripción registral.
- Seguimiento del expediente del saneamiento físico legal, durante el proceso de inscripción, así como también el levantamiento de observaciones en el caso que lo hubiera.
- Registro y actualización del SGBI.

METODOLOGÍA DE TRABAJO:

Adicional a la metodología que el **proveedor de servicio** pueda implementar para el cumplimiento de sus metas, obligatoriamente debe realizar las siguientes actividades metodológicas:

PRESENTACIÓN DEL PROVEEDOR DE SERVICIO CONTRATADO ANTE LA UGEL LA UNIÓN

Objetivo:

Dar a conocer el inicio del trabajo de campo ante la UGEL La Unión correspondiente de aprobación.

Participantes:

Jefe de Abastecimiento, responsable del Área de Infraestructura Educativa y el Equipo Técnico del Proveedor.

Metodología:

Presentación de los profesionales que forman parte del equipo técnico del proveedor, así como el sustento de la estrategia a adoptar para cumplir con la meta

Evidencia: Acta de reunión en el que se aprueba el plan de trabajo.

GEORREFERENCIACIÓN DEL TERRENO

Se debe proceder a realizar el levantamiento topográfico planimétrico, el mismo que debe realizarse con una estación total o equipo GPS diferencial en base a las coordenadas WGS84.

Objetivo:

Contar con planos de acuerdo con las normas establecidas por los Registros Públicos para la inscripción de predios.

Participantes:

Deberá participar el(la) director(a) de la IE, especialista de infraestructura de la UGEL La Unión y el Equipo Técnico del Proveedor para la identificación y demarcación linderos y vértices en campo.

Metodología:

Trabajo de campo-levantamiento planimétrico del terreno con equipo topográfico y/o GPS de alta precisión.

Productos:

- Plano perimétrico indicando los vértices del terreno en coordenadas UTM GWS84.
- Plano de ubicación del terreno.
- Ubicación de hitos de acero de 30 cm de longitud y Ø 1/2", en los vértices del terreno.

INFORME TÉCNICO LEGAL DEL TERRENO

Objetivo:

Dar de conocer a la UGEL La Unión de las condiciones técnicas y legales del predio a inscribir en SUNARP.

Participante:

Equipo técnico del contratista.

Metodología:

Trabajo de gabinete – procesamiento de la información documentaria legal y topográfica del terreno.

Productos:

- Informe de diagnóstico técnico legal del terreno en el cual se recomiende el tipo de saneamiento que se debe proceder para la posterior inscripción en la SUNARP.

EXPEDIENTE TÉCNICO DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DEL TERRENO

Es parte del expediente técnico de saneamiento físico legal la búsqueda catastral y los documentos notariales y/o actas exigidas para este proceso.

Objetivo:

Contar con un expediente técnico legal que permita solicitar la inscripción del terreno ante SUNARP.

Participantes:

Equipo técnico del proveedor y revisor el equipo técnico de la UGEL La Unión.

Metodología:

Trabajo de gabinete – procesamiento de la información técnico y legal del terreno y revisada por el equipo técnico de la UGEL-La Unión.

Productos:

Expediente del Saneamiento Físico Legal, conformado por:

- Acta de Donación de ser el caso y/o documentos de propiedad existente del terreno destinado al proyecto.
- Acta de cesión en uso o acta de gestión territorial compartida, de ser el caso.
- Plano perimétrico y de ubicación del inmueble en coordenadas UTM suscrito por verificador común para SUNARP.
- Memoria descriptiva del inmueble suscrita por verificador común para los Registros Públicos.
- Informe técnico legal del predio del consultor dirigido al director(a) de la GREA; suscrito por los profesionales involucrados en sus respectivas especialidades, debe incluir fotografías del predio y de actividades de campo.
- Declaración jurada indicando que el predio materia del saneamiento físico legal, no se encuentra en litigio, suscrito por el verificador común para los Registros Públicos.
- Declaración Jurada indicando que la información de los terrenos consignada en los documentos técnicos, obedecen a la realidad física y legal, suscrita por el verificador común para los Registros Públicos.
- Búsqueda catastral.
- Otros documentos necesarios para solicitar la inscripción del terreno.

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

REQUERIMIENTOS MINIMOS DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

El proveedor de servicios, deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y contar con personal que cumpla con los siguientes requisitos:

N	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL GENERAL
1	<p>EQUIPAMIENTO</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acreditación de equipo técnico Topógrafo/Arquitecto/ Ingeniero/ Abogado con Habilitación de colegiatura vigente. Experiencia Laboral mínima de 02 (dos) años en áreas técnicas ligadas al saneamiento físico legal de terrenos. A través de una declaración jurada señalar que cuenta con personal para levantamiento topográfico, con equipamiento para actividades de gabinete y en campo (Estacion total, GPS diferencial submétrico, GPS navegador, brújula, PC, plóter, impresoras, equipos de bioseguridad, equipos de seguridad en campo, materiales de escritorio). • Presentar una declaración jurada donde acredite el cumplimiento con la presentación de los informes topográficos, planos y demás documentación acreditados y/o certificados por personal técnico y/o especialista en la materia con respaldo y registro en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP) con experiencia en saneamiento físico legal.

REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

- Para el presente servicio se requiere de profesionales con experiencia en saneamiento de predios.
- Contar con experiencia mínima de 02 años, en proceso de saneamiento físico legal de predios urbanos y/o rurales, en especial los designados a educación. Experiencia computada a partir de la emisión del título y acreditada con copia del título y con colegiatura vigente.
- Requisitos mínimos que debe cumplir el personal que asuma la responsabilidad de ejecutar el servicio son:
Perfil del profesional.
 - Ingeniero Civil, Topógrafo, Arquitecto y/o Abogado.
 - Diplomados o cursos en saneamiento físico legal de bienes del Estado, catastro, topografía, y/o geodesia.

VIII. LUGAR, PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO Y ENTREGABLES

LUGAR

El proveedor de servicio está obligado a prestar su servicio en una oficina dentro del distrito de Cotahuasi con todo su equipo técnico, de manera que se pueda realizar coordinaciones y monitoreos por parte de la UGEL La Unión.

PLAZO

El plazo del servicio será de 90 días calendarios contados a partir de la firma del contrato, estando supeditado a la presentación de dos (02) ENTREGABLES.

PLAZO MÁXIMO EN DÍAS CALENDARIOS

Noventa (90) días, contados a partir de la firma de contrato, sujeto a ampliación no mayor a 15 días posterior al 2do entregable.

La oficina de infraestructura, revisará los documentos presentados, verificando su calidad tanto en contenido y forma, así como el cumplimiento establecido en el presente documento y normas aplicables a la materia que se contrata.

La prestación del servicio podrá realizarse en un plazo menor al pactado para el desarrollo del entregable, sin embargo, queda plenamente establecido que los días no empleados en dicho entregable no se acumularán para el 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.

ENTREGABLES

PRIMER ENTREGABLE: Estará conformado por la presentación del producto 01 y 02. Presentación del expediente de saneamiento físico legal para la inscripción preventiva que cuentan con diagnóstico de terreno (Levantamiento topográfico y evaluación catastral), y que sean viables en sanear a corto y mediano plazo.

PRODUCTO 01: El consultor del servicio deberá presentar como plazo máximo a los 07 días calendario, el plan de trabajo detallado calendarizado para la realización del expediente de saneamiento físico legal de los tres 03 predios.

PRODUCTO 02: Con plazo de 45 días calendario. Emisión de los tres (03) certificados de búsqueda catastral, adjunto expediente para la obtención de dicho certificado (SUNARP). Informe técnico legal de cada uno de los predios a sanear. Expediente de saneamiento físico Legal de los terrenos. Cargo de Ingreso a la SUNARP de los tres predios a sanear.

El expediente deberá contener: Documento de donación del terreno (Resolución, escritura pública, minuta o acta de donación, hay que indicar que el caso de acta de donación deberá estar debidamente firmada por el donante, receptor y visada por el juez de paz respectivo); documentación técnica, como plano Perimétrico (en coordenadas UTM), firmado por Verificador, plano de ubicación y localización, memoria descriptiva, declaración jurada del verificador, plano catastral si el terreno se ubica en zona urbana, debidamente visada por la municipalidad en el caso que no este registrada dentro de su catastro deberá emitir un certificado negativo de catastro.

SEGUNDO ENTREGABLE: El producto a entregar es la Anotación definitiva, con la ficha registral emitida por SUNARP. Al no existir observaciones por SUNARP, el proveedor realizara las publicaciones en diario regional y nacional, de acuerdo a lo normado por registrador.

Esta etapa culmina con la obtención de la inscripción definitiva a favor del Ministerio de Educación, en caso exista observaciones para la anotación preventiva, **el Proveedor** lo subsanara según plazos establecidos por la SUNARP.

Nota: El proveedor remite con oficio del director de la Gerencia Regional de Educación de Arequipa a la SUNARP el expediente, a su vez la UGEL La Unión asumirá los gastos registrales, notariales y todos los gastos que se generen, se espera entre 10 días hábiles para que SUNARP califique el expediente, de existir observaciones el Proveedor tendrá un plazo de 10 días para el levantamiento de observaciones planteadas por la SUNARP.

PRODUCTO 03

Como plazo 60 días calendario posterior al primer Entregable, el consultor del servicio deberá presentar:

Título de Inscripción: el entregable será presentado en dos juegos originales y 01 copia del expediente completo final adjuntando los archivos digitales en formato originales. De persistir observaciones se evaluará una posible ampliación de plazos no mayor a 15 días hábiles.

El desarrollo del presente servicio deberá ser ejecutado a través de DOS (02) ENTREGABLES a partir del día siguiente de firma del contrato, dicho entregables deberán ser emitidos según como se especifica a continuación:

RESUMEN DE PRODUCTOS SEGÚN PLAZO DE ENTREGA PARA CADA ITEM

ENTREGABLE	PRODUCTO	ACTIVIDADES	PLAZOS
PRIMER ENTREGABLE	PRIMER PRODUCTO	PLAN DE TRABAJO: Elaboración y entrega de informe escrito sobre antecedentes registrales, evaluación metodología de trabajo y cronograma de actividades respecto del saneamiento.	Hasta siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
	SEGUNDO PRODUCTO	Saneamiento físico, donde se indicará las especificaciones técnicas de cada uno de los predios a sanear.	Hasta treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
SEGUNDO ENTREGABLE	TERCER PRODUCTO	Saneamiento legal, donde se indicará la situación Jurídica Real de cada uno de los predios a sanear	Hasta noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Sujeto a ampliación no mayor a 15 días hábiles.

Nota: Cada entregable en su presentación estará sujeto a ser evaluado, de ser el caso, y no se haya logrado el avance programado y propuesto, este deberá ser informado en la conformidad para las acciones correspondientes.

DE LA PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

Deberá presentarse cada entregable de acuerdo, de la siguiente manera:

- Los entregables deberán ser presentados dentro del plazo señalado anteriormente.
- Los entregables se presentarán en dos (02) ejemplares en original, sellados y suscritos.
- Copia literal de dominio de la Partida Electrónica de la inscripción registral en el registro público de la SUNARP de cada uno de los predios a sanear.
- Expediente debidamente documentado de cada uno de los predios.
- Los entregables adjuntan el archivo digital de los informes en Word y PDF y los planos en formato (dwg).
- Las labores serán efectuadas en campo y en la sede de la UGEL La Unión.
- El proveedor deberá coordinar las labores en conjunto con la Oficina de Infraestructura y dirección de la I.E.
- De no contar con algún certificado de búsqueda catastral antes de los 5 días de presentación del tercer entregable, el proveedor se compromete a revisar el certificado de búsqueda catastral, y de ser el caso, actualizar los informes.

OTRAS OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DEL SERVICIO

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al contratado se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- Informarse oportunamente sobre la normativa técnica reglamentaria vigente, aplicable al objeto del servicio.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia, normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto del servicio.
- Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos programados del presente términos de referencia.
- Asumir la responsabilidad total y exclusiva, por calidad del servicio que preste.

PUNTOS ADICIONALES

1. La oficina de infraestructura podrá realizar cualquier observación en el desarrollo del proceso de Saneamiento Físico Legal, inspeccionando la información tomada en campo en la I.E.
2. El proceso de Saneamiento Físico Legal, culmina una vez que el predio esté inscrito ante la SUNARP.

IX. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor de servicio deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación. No podrá revelar detalles sobre el alcance del servicio a terceros, excepto cuanto resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

X. FACTURACIÓN DEL SERVICIO

La facturación se emitirá a nombre de la UGEL LA UNIÓN, con RUC N° 20601770971, en moneda nacional.

Se adjuntará la solicitud de pago, el recibo por honorarios o factura (según corresponda), y la copia del cargo del entregable o la conformidad del servicio.

XI. VALOR ESTIMADO TOTAL DEL SERVICIO

CONCEPTOS	MONTO
Contratación de servicios Titularidad Definitiva a nombre del Ministerio de Educación de tres (03) predio registrado en el SGBI en estado no saneado al 15/01/2026. Incluye equipo de trabajo de Saneamiento Físico Legal y gastos de transporte.	S/.11,000.00
TOTAL, COSTO DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE TRES (03) PREDIO	S/. 11,000.00

- El valor total por la prestación del servicio se determinó de conformidad con el estudio de mercado correspondiente.
NOTA: Se deja expresa constancia que, dentro del monto antes indicado, estarán incluidos todos los servicios conceptos, equipos, herramientas, movilización, personal de apoyo, reposiciones, permisos, etc.
Sin embargo, no se incluye los gastos registrales tales como, publicaciones en diario, presentación de título a la SUNARP, afectación en uso de bienes del estado, anotación preventiva, cambio de uso, rectificación de áreas y todo gasto de tramite documentario y registrales. El valor del servicio es a "A Costo Total. Sin aplicación de fórmula de reajustes de precios".

XII. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en dos (02) entregables bajo conformidad del producto solicitado.

FORMA DE PAGO ITEM N°01

PAGO	FORMA DE PAGO	PORCENTAJE
PRIMER ENTREGABLE	A la presentación del Producto 01 y Producto 02	30%
SEGUNDO ENTREGABLE	A la presentación del Producto 03	70%

NOTA: De ser el caso, y no se haya logrado el avance programado y propuesto, el informe de conformidad determinará el pago del entregable, el cual estará sujeto a un descuento proporcional al total de información a ser suministrada.

XIII. EMISIÓN DEL COMPROBANTE DE PAGO.

El proveedor de servicio deberá emitir factura o recibo por honorarios profesionales, según corresponda, a nombre de: UGEL LA UNIÓN, RUC: 20601770971

XIV. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La coordinación y supervisión del servicio estará a cargo del especialista de Infraestructura conjuntamente con el director de Gestión Institucional de la UGEL La Unión, asimismo serán los que otorguen la conformidad del servicio.

XV. PROPIEDAD INTELECTUAL:

El proveedor del servicio no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados, tales derechos pasarán a ser propiedad del Ministerio de Educación.

XVI. PENALIDADES APLICABLES

La penalidad es un castigo pecuniario aplicable al **proveedor del servicio** por incumplimiento de sus obligaciones contractuales. Se aplicará todas las veces en que se incurra en la falta que la justifica, hasta los topes máximos establecidos en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

Las penalidades no son condenables, es decir, no podrán ser suspendidas, anuladas o perdonadas. Serán ejecutadas en los pagos a cuenta o en la liquidación del contrato. En ese orden de ideas, la resolución del contrato, cualquiera sea la causal que la motive, no impide o suspende la aplicación de las penalidades a las que se haya hecho merecedor el proveedor de servicio.

En caso de atraso por causas imputables a El proveedor de servicio en la presentación de los entregables y/o del plazo establecido para el levantamiento de observaciones, se aplicarán penalidades por mora. El monto máximo de penalidad equivale a diez por ciento (5%) del monto contractual vigente, y en caso de llegar al tope el Área Usuaría, podrá resolver el Contrato u Orden de Servicio.

La penalidad por mora se aplicará en todas las oportunidades en que se incurre en atraso, hasta el monto máximo indicado. Para dicho efecto, se aplicará la fórmula del cálculo siguiente:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios.

F = 0.40 para plazos menores a sesenta (60) días, para bienes y servicios.

Monto = Valor Total del Servicio, expresado en Soles.

Plazo = Plazo de ejecución contratado, expresado en días calendario.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el Proveedor 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 no da lugar al pago de adicionales, ni gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

XVII. OTRAS PENALIDADES

Se aplicarán penalidades de acuerdo al siguiente cuadro: (de no ser necesario no considerar)

N	FALTA	PENALIDAD
1	Por no concurrir a reuniones de trabajo convocadas por el área usuaria de la entidad.	1.00% X K
2	Por cambio de personal propuesto por mal desempeño	3.50% X
3	Entregables sin firma del proveedor del servicio	0.50% X K
4	No devolver al término del servicio las herramientas o bienes proporcionados por la entidad para el cumplimiento del servicio, si fuera el caso.	3.00% X K
5	No cumplir con presentar los entregables (con la carta y/o informe) según los plazos establecidos en la presente directiva.	0.68% X K (Por día de retraso) según entregable

DONDE K = MONTO DEL CONTRATO VIGENTE

La aplicación de otras penalidades se realizará de manera independiente a la penalidad por mora, y se harán efectivas en el entregable que se haya identificado la penalidad que corresponda.

Estas penalidades se deducen del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, d e ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

XVIII. ANTICORRUPCIÓN

El **proveedor de servicio** 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 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la contratación. Asimismo, el **proveedor de servicio** 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 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, el **proveedor de servicio** 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.

XIX. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

En aplicación del **Art. N° 40** de la Ley de Contrataciones del Estado. El **proveedor de servicio** es responsable por la calidad ofrecida, los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XX. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

Toda información sobre la Oficina usuaria o de la propia Unidad de Gestión Educativas Local La Unión a la cual el **proveedor de servicio** tenga acceso, es estrictamente confidencial.

El proveedor de servicio 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 La Unión.

XXI. PROTOCOLOS DE SEGURIDAD EN LA EJECUCION DEL SERVICIO

El proveedor, deberá garantizar que el personal cumpla con los protocolos de seguridad, en cumplimiento a LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO "LEY 29783".

XXII. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El proveedor de servicio deberá actuar con probidad e integridad, absteniéndose de ofrecer beneficios indebidos. Cualquier acto contrario será causal de resolución del contrato.

Esto es especialmente relevante al tratarse de propiedad del MINEDU ocupada irregularmente, donde el proveedor de servicio contratado podría ser llamado a sustentar sus informes en procesos judiciales.

Asimismo, está obligado a:

- Denunciar cualquier acto de corrupción del que tenga conocimiento.
- Adoptar medidas organizativas que eviten estos actos.
- No ofrecer beneficios indebidos a servidores públicos.

El incumplimiento de esta cláusula será causal de resolución del contrato.

X. GARANTÍA: "NO CORRESPONDE".

XI. 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).

XII. 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° 001-2026-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.

XIII. GESTIÓN DE RIESGOS

ID	Riesgo identificado	Consecuencias	Causa raíz	Probabilidad (cualitativa)	Impacto (cualitativo)	Nivel de riesgo	Estrategia de respuesta	Responsable
R1	Retraso en el levantamiento topográfico	Dificultad en acciones legales del MINEDU	Falta de logística o personal del proveedor de servicio	Media	Alto	Medio-Alto	Aplicación estricta de penalidades y seguimiento técnico	Contratista
R2	Registro en SUNARP	Demora en la emisión de entregables	Demora en la revisión por parte de SUNARP	Media	Alto	Medio-Alto	Ampliación de plazo de entrega	Contratista