



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

ANEXO 3**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALÍSIMOS**

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UGEL TARMA – AREA DE DIRECCION
Actividad del POI	CONDUCCION, IMPLEMENTACION Y MONITOREO DE LA APLICACIÓN DE LA POLITICA, OBJETIVOS Y NORMATIVIDAD EDUCATIVA LOAL Y REGIONAL. AOI00111100047
Denominación de la Contratación:	SERVICIOS DE REVISION, SEGUIMIENTO Y REVISION DE TRAMITES DOCUMENTARIOS
Descripción de la necesidad / CMN:	SERVICIOS DE REVISION, SEGUIMIENTO Y REVISION DE TRAMITES DOCUMENTARIOS

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca garantizar la UGEL Tarma, y a la oficina de Dirección asegurar el apoyo operativo en el manejo de documentos, archivo, atención al ciudadano y soporte en los tramites documentarios, contribuyendo a la cooperación para un buen clima laboral, con la finalidad de lograr la consecución de ciertos objetivos planteados por de la Unidad de Gestión Educativa Local Tarma.

A través de un registro documental adecuado, se pueden clasificar y organizar los documentos de manera sistemática, lo que facilita su búsqueda y acceso cuando se necesitan. Además, cumplir con los requisitos legales es fundamental, ya que muchas leyes y regulaciones exigen el registro y almacenamiento adecuado de ciertos tipos de documentos

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**Objetivo General:**

- Contratación de servicios de de revisión, seguimiento y revisión de trámites documentos de la oficina de Dirección y de la UGEL Tarma.

Objetivos Específicos:

- Gestionar adecuadamente el registro de información en el Área de Dirección, de la UGEL Tarma.
- Gestionar adecuadamente la atención al usuario en el Área de Dirección de la UGEL Tarma.

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 contrata



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

Ítem	Descripción del servicio
01	Transcripción de documentos (memorándum, oficios simple y múltiple, informes, proveídos), 20 documentos
02	Registro manual de 20 resoluciones ingresadas durante el periodo del servicio en el cuaderno de control de la Oficina de Dirección, consignando los datos correspondientes (fecha, asunto, administrado, y firma de la oficina que recepción a las resoluciones).
04	Registro y Derivación en cuaderno de cargo a las diferentes oficinas de la UGEL Tarma 20 documentos
05	Recepción, derivación y generar nuevos documentos mediante el SISDORE (20 expedientes)

4.1. Plan de trabajo

- **NO APLICA**

V. PERFIL REQUERIDO

- a. **Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios:** El perfil profesional, BACHILLER Y/O EGRESADO TECNICO, ESTUDIANTE DE LOS ULTIMOS CICLOS DE LA CARRERA DE ADMINISTRACION, CONTABILIDAD O AFINES.
- b. **Experiencia:**
 - a. **Experiencia general:** Contar con más de seis (06) meses de experiencia laboral general en el sector público y/o privado. considerando practicas pre profesionales y profesionales.
 - b. **Experiencia general:** Contar con más de seis (06) meses de experiencia laboral general en el sector público y/o privado como auxiliar y/o asistente administrativo, considerando practicas pre profesionales y profesionales desempeñando funciones administrativas
- c. **Cursos y/o programas de especialización:**
 - Curso Asistente Administrativo y Gerencia
 - Curso Digitalización de Documentos
- d. **Capacitación:**
 - Ofimática avanzada y Excel intermedio
- e. **Conocimientos para el puesto y/o cargo**
 - Manejo de Técnicas de organización de documentos
- f. **Otros:**

Persona natural que cuenta con lo siguiente:

 - Registro único de contribuyente (RUC), activo y habido.
 - Tener código de cuenta interbancaria (CCI).
 - DJ de no estar impedido a contratar con el estado



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

VI. FORMA Y MECANISMO DE PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN

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

Curriculum 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:

- 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).

VII. CONDICIONES ESCENCIALES DE LA CONTRATACIÓN

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede de la UGEL TARMA – ÁREA DE DIRECCION
Duración del servicio y/o contrato	TREINTA días (30) días calendarios, inicio al día siguiente de notificada la orden de servicio.
Modalidad de pago	En el caso de servicios, la entidad contratante debe considerar alguna de las siguientes modalidades de pago, de acuerdo con el objeto contractual y lo determinado en la estrategia de contratación: a) Suma alzada
Naturaleza de la Contratación	Prestación de servicios
Tipo de contratación	Orden de Servicio

PRODUCTOS Y/O ENTREGABLES

N° DE ENTREGABLE	FECHA DE PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE	ESPECIFICAR PRODUCTO A ENTREGAR
Primer entregable	A los 30 días calendarios de notificada la orden de servicio	El cumplimiento de servicio es requerido, será medido a través de 1 producto que, de cuenta de la plena satisfacción de la contratación, cuya



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**

		<p>unidad de medida será mediante una carta de actividades.</p> <ul style="list-style-type: none">• PRIMER PRODUCTO: A los treinta (30) días calendarios, deberá presentar una carta detallado con las actividades realizadas según IV. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO, debidamente sustentadas.• Transcripción de documentos (memorándum, oficios simple y múltiple, informes, proveídos), 20 documentos• Registro manual de 20 resoluciones ingresadas durante el periodo del servicio en el cuaderno de control de la Oficina de Dirección, consignando los datos correspondientes (fecha, asunto, administrado, y firma de la oficina que recepción a las resoluciones).• Registro y Derivación en cuaderno de cargo a las diferentes oficinas de la UGEL Tarma 20 documentos• Recepción, derivación y generar nuevos documentos mediante el SISDORE (20 expedientes)
--	--	---



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno

Dirección
Regional de
Educación Junín*"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

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>Forma de pago:</p> <p>LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, El Abono será a través de cuanta CCI, la cual se efectuará 01 pago, de montos iguales.</p> <p>1° Pago - al finalizar el Primer Producto del 100%</p> <p>Condiciones de pago:</p> <p>Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none">• Carta detallada del servicio en físico.• Recibo por honorarios.• Orden de servicio.• Suspensión de cuarta categoría (de corresponder)• Código de Cuenta Interbancaria vinculado al RUC. <p>NOTA: El contratista deberá presentar la documentación del servicio en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, UGEL Tarma – Jr. San Juan Bosco N° 102.</p> <ul style="list-style-type: none">• LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.
Alcances y Limitaciones	<ul style="list-style-type: none">• No se podrá efectuar requerimiento.• No se otorgará viáticos.• 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 del área usuaria 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</p>



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

	con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.
Constancia de prestación de servicios	La constancia de servicios será emitida de conformidad al art. 14 del DS. 009-2025-EF.

VIII. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder)

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratista debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad, en materia de seguridad de la información.

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: $F = 0.40$

Otras penalidades

[De conformidad al numeral 229.2 del art. 229 se pueden establecer otras penalidades].

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

XI. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares

**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**

definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

XII. SUBCONTRATACIÓN

Está prohibida la subcontratación y/o delegación de la prestación del servicio en terceras personas

XIII. CLÁUSULAS OBLIGATORIAS EN LOS CONTRATOS MENORES

De conformidad al numeral 227.5 del art. 227 del DS 009-2025-EF modificado por el art. 2 del DS 001-2026-EF el presente requerimiento incluye las cláusulas señaladas en los literales b) c) y d) del artículo 60 de la Ley.

a. Clausula anticorrupción y antisoborno.

El contratista "declara" que no ha ofrecido, recibido, negociado o efectuado cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato, con algún servidor y/o funcionario de la entidad. Por lo que, se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario y/o servidor o cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna.

No obstante, cuando se demuestra que dicha declaración no es veraz, la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento en virtud al literal c) del art. 68 de la Ley 32069, concordante con el numeral 122.6 del art. 126 del DS. 009-2025-EF y la exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo al marco, en virtud al literal b) del art. 274 del DS. 009-2025-EF. Sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales.

En mérito al principio de la integridad regulado en el literal e) del art. 5 de la Ley 32069, indica que "la conducta de los partícipes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada para la honestidad, veracidad y la apertura a la rendición de cuentas, evita y denuncia cualquier práctica indebida o corrupta ante las autoridades competentes.

b. Solución de controversias.

De conformidad al numeral 81.3 del art. 81 del DS 009-2025-EF, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de controversias, de manera previa al arbitraje.

c. Resolución de contrato por incumplimiento.

De conformidad al numeral 229.3 del art 229 y el art. 68 del DS 009-2025-EF. El contrato podrá ser resuelto por cualquiera de las partes, total o parcialmente, bajo los siguientes supuestos:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- Hecho sobreviniente al 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.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.



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

- 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.

d. 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

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. 88 de la ley 32069.

XVI. DATOS DEL EVALUADOR DEL AREA USUARIA Y/O AREA TECNICA ESTRATEGICA

Deberá proporcionar los datos del responsable quien realizará la evaluación técnica /DNI y correo electrónico)

XVII. NORMATIVA ESPECÍFICA

- Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas
- DS 009-2025-EF



Mg. Marina Arones Vasquez
DIRECTORA
UGEL TARMA

Firma del jefe del área usuaria y/o área técnica estratégica