



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 CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS PARA CONTRATOS MENORES DE MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS EN LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE TARMA

DIRECTIVA GENERAL N° 001-2026-UGEL TARMA

ANEXO 1	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES	
Órgano y/o Unidad Orgánica:	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS - ESCALAFÓN
Actividad del POI	ACTUALIZAR, ELABORAR, INFORMAR, VISAR Y REPORTAR LOS DATOS LABORALES, DOCUMENTACIÓN EN LOS LEGAJOS PERSONALES Y RESOLUCIONES DE LOS SERVIDORES DE LA INSTITUCIÓN.
Denominación de la Contratación:	ADQUISICIÓN DE CARPETAS ESCALAFONARIAS
Descripción de la necesidad / CMN:	CARPETA ESCALAFONARIA

I. FINALIDAD PÚBLICA																													
La finalidad para un buen trabajo y desempeño laboral.																													
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN																													
Objetivo General : Contar con los materiales necesario para la ejecución de nuestras labores. Objetivos Específicos : Cada profesor, auxiliar de educación y administrativo cuenta con su legajo personal.																													
III. ENFOQUE DE LA CONTRATACIÓN																													
Para la gestión del presente requerimiento a fin de las Contrataciones 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 en los procesos de adquisición de los bienes, que contribuyan a alcanzar los objetivos de sostenibilidad, 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 pública 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 se contrata, y que no procure únicamente el menor precio.																													
IV. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:																													
4.1. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR																													
<table><tr><th rowspan="2">MEDIDAS</th><th colspan="2">MILÍMETROS</th><th colspan="2">CENTÍMETROS</th></tr><tr><th>ESPESOR</th><th>LARGO</th><th colspan="2">ANCHO</th></tr><tr><td>TAPA</td><td>1</td><td>34</td><td colspan="2">25</td></tr><tr><td>CONTRATAPA</td><td>1</td><td>34</td><td colspan="2">27</td></tr><tr><td>SECCIONES III</td><td>6</td><td>32</td><td colspan="2" rowspan="2">25</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td></td><td colspan="3">100 UNIDADES</td></tr></table>	MEDIDAS	MILÍMETROS		CENTÍMETROS		ESPESOR	LARGO	ANCHO		TAPA	1	34	25		CONTRATAPA	1	34	27		SECCIONES III	6	32	25		TOTAL		100 UNIDADES		
MEDIDAS		MILÍMETROS		CENTÍMETROS																									
	ESPESOR	LARGO	ANCHO																										
TAPA	1	34	25																										
CONTRATAPA	1	34	27																										
SECCIONES III	6	32	25																										
TOTAL		100 UNIDADES																											
Características de la carpeta : - Cartón folcote 16 (tapa y contratapa) - Cartón folcote 12 UV brillante (10 secciones) - Lleva la misma color en el interior tapa y contratapa. - Deberá ser perforada. Colores por cada sección : <table><tr><th>SECCIONES</th><th>C</th><th>M</th><th>Y</th><th>R</th></tr><tr><td>Sección I</td><td>40</td><td>0</td><td>40</td><td>0</td></tr><tr><td>Sección II</td><td>1</td><td>21</td><td>51</td><td>0</td></tr><tr><td>Sección III</td><td>20</td><td>20</td><td>0</td><td>0</td></tr></table>	SECCIONES	C	M	Y	R	Sección I	40	0	40	0	Sección II	1	21	51	0	Sección III	20	20	0	0									
SECCIONES	C	M	Y	R																									
Sección I	40	0	40	0																									
Sección II	1	21	51	0																									
Sección III	20	20	0	0																									

Jr. San Juan Bosco S/N – Tarma /
Ref: a media cuadra de la carretera central (Av. Pacheco)
<https://ugeltarma-junin.gob.pe/>
UGEL TARMA



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 CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS PARA CONTRATOS MENORES DE MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS EN LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE TARMA

DIRECTIVA GENERAL N° 001-2026-UGEL TARMA

Sección IV	40	0	0	0
Sección V	0	15	83	0
Sección VI	20	0	60	20
Sección VII	0	0	20	0
Sección VIII	0	20	20	0
Sección IX	0	40	0	0
Sección X	20	60	0	20

CONTENIDO DE CADA SECCION DEL LEGAJO PERSONAL :

I. Filiación e identificación personal

a) Boleta de datos personales, que indica, además, teléfono, dirección actualizada y otros datos de sus familiares (cónyuge o conviviente, hijos y/o padres).
b) Copia simple del DNI o carné de extranjería del servidor.
c) Copia simple del Documento Nacional de Identidad del cónyuge o conviviente, hijos y/o padres.
d) Copia simple de certificado de discapacidad otorgado por los médicos certificados registrados de las Instituciones Prestadoras del Servicio de Salud (IPRESS) públicas, privadas y mixtas a nivel nacional, o en su defecto, de la constancia de discapacidad, del carné de inscripción o de la resolución de discapacidad emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).
e) Documento oficial que acredite ser miembro de las Fuerzas Armadas, de ser el caso.
f) Declaración jurada simple que señale que no cuenta con antecedentes penales, policiales y tener buen estado de salud.
g) Declaración jurada de bienes y rentas (solo cuando asumen funciones de Funcionarios y/o Servidores que manejan fondos del Estado).

II. Situación académica (Formación)

a) Copia del título profesional pedagógico (registrado).
b) Copia del título de segunda especialidad en educación (registrado).
c) Copia de título profesional no pedagógico.
d) Copia del diploma de título y/o grado (registrado).
e) Copia del título de profesional técnico.
f) Copia de los grados de maestría o doctorado (registrado).
g) Copia del grado académico: bachiller u otro de igual naturaleza.
h) Copia de constancias o certificados por acciones formativas de especialización, actualización, mejora continua, inducción o capacitación.
i) Producción intelectual de acuerdo con la normativa expresa (registra en INDECOP o depósito legal en la Biblioteca Nacional).
j) Producción intelectual de documentos que acrediten haber desarrollado ideas, proyectos, estrategias para un cambio en las prácticas educativas (innovaciones educativas).

III. Ingreso o reingreso

a) Resolución de nombramiento.
b) Resolución de reingreso.
c) Resolución de contrato por cada modalidad.
d) Resolución de reconocimiento para efectos de pago.

IV. Trayectoria laboral

a) Resolución de ubicación en escala magisterial (CPM – LRM).
b) Resolución de designación (acceso a cargo de mayor responsabilidad de las áreas de gestión pedagógica e institucional), así como, de ratificación o retorno.
c) Resolución de encargo, así como de ratificación.
d) Resolución de reasignación.
e) Resolución de permuta.
f) Resolución de destaque.
g) Resolución de ascenso de escala magisterial.
h) Resolución de nombramiento como directivo (Ley N° 24029).
i) Resolución de incorporación de profesor interino a la Carrera del Profesorado (Ley N° 24029).

Jr. San Juan Bosco S/N – Tarma /
Ref: a media cuadra de la carretera central (Av. Pacheco)
<https://ugeltarma-junin.gob.pe/>
UGEL 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

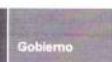
<p>j) Resolución de incorporación de auxiliar de educación a la Carrera del Profesorado (Ley N° 24029).</p> <p>k) Resolución de reubicación de personal administrativo a docente (Ley N° 27803).</p> <p>l) Resolución de incorporación a la Ley N° 29062, Ley que modifica la Ley del Profesorado en lo referido a la CPM.</p> <p>V. Asignaciones e incentivos temporales, retenciones judiciales y pagos indebidos</p> <p>a) Resolución que otorga incentivo por excelencia profesional.</p> <p>b) Resolución que otorga incentivo por desempeño destacado.</p> <p>c) Resolución que otorga incentivo por pasigrado.</p> <p>d) Resolución de asignación por tiempo de servicio (ATS).</p> <p>e) Resolución de subsidio por luto - sepelio.</p> <p>f) Resolución de retenciones judiciales, pagos indebidos, créditos devengados.</p> <p>g) Resolución que otorga bonificación familiar (Ley N° 24029).</p> <p>h) Resolución que otorga bonificación personal (Ley N° 24029).</p> <p>VI. Retiro y régimen pensionario</p> <p>a) Resolución de Retiro de la CPM por las diferentes causales.</p> <p>b) Constancia de afiliación y resolución de desafiliación a la APP.</p> <p>c) Resolución de incorporación al régimen pensionario del Decreto Ley N° 20530.</p> <p>d) Resolución de acumulación de años de formación profesional (Ley N° 24029).</p> <p>e) Resolución de reconocimiento de tiempo de servicios como contratado.</p> <p>f) Resolución de otorgamiento de compensación por tiempo de servicios (CTS).</p> <p>g) Resolución de otorgamiento de pensión previsional y pensión definitiva.</p> <p>h) Resolución de otorgamiento de pensión de sobreviviente.</p> <p>VII. Reconocimientos</p> <p>a) Resolución de otorgamiento de Palmas Magisteriales.</p> <p>b) Resolución de reconocimiento (felicitación y/o agradecimiento).</p> <p>c) Resolución que conceden viajes de estudio, becas, y/o pasantías dentro y fuera del país.</p> <p>VIII. Sanciones</p> <p>a) Resolución de amonestación escrita.</p> <p>b) Resolución de suspensión.</p> <p>c) Resolución de cese temporal.</p> <p>d) Resolución de destitución.</p> <p>e) Resolución de inhabilitación para ejercer función pública.</p> <p>f) Resolución del Tribunal del Servicio Civil (SERVICI) que resuelve recurso de apelación.</p> <p>g) Resolución del poder judicial.</p> <p>h) Resolución de modificación de sanción.</p> <p>IX. Licencias y vacaciones</p> <p>i. Resolución que concede licencia con goce de remuneraciones:</p> <p>a) Por incapacidad temporal.</p> <p>b) Por maternidad, paternidad, adopción.</p> <p>c) Por siniestros.</p> <p>d) Por fallecimiento del cónyuge, padres, hijos.</p> <p>e) Por estudios de postgrado, especialización o perfeccionamiento, por capacitación organizada o autorizada por el MINEDU o por los gobiernos regionales.</p> <p>f) Por asumir representación oficial del Estado Peruano.</p> <p>g) Por citación expresa: judicial, militar o policial.</p> <p>h) Por representación sindical.</p> <p>i) Por desempeño de cargo de consejero regional o regidor municipal.</p> <p>j) Por asistencia médica y terapia de rehabilitación de personas con discapacidad.</p> <p>ii. Resolución que concede licencias sin goce de remuneraciones:</p> <p>a) Por motivos particulares.</p> <p>b) Por capacitación no oficializada.</p> <p>c) Por enfermedad grave del padre, cónyuge, conviviente reconocido</p>

Jr. San Juan Bosco S/N – Tarma /
Ref. a media cuadra de la carretera central (Av. Pacheco)
<https://ugeltarma-junin.gob.pe/>
UGEL 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>judicialmente a hijos.</p> <p>d) Por desempeño de funciones públicas por elección, cargos públicos rentados, cargos políticos o de confianza.</p> <p>ii. Vacaciones:</p> <p>a) Resolución de programación, reprogramación, fraccionamiento o adelanto de vacaciones.</p> <p>b) Resolución que otorga vacaciones trunca.</p> <p>X. Otros</p> <p>a) Resolución de instauración y de archivarmento de proceso administrativo disciplinario.</p> <p>b) Certificados de trabajo u otros documentos que sustenten experiencia profesional en otras instituciones públicas o privadas.</p> <p>c) Resolución que lo incorpora como integrante de una comisión dentro del sector.</p> <p>d) Resolución que dispone medida preventiva.</p> <p>e) Constancia de haberes y descuentos por periodos no laborales.</p> <p>f) Ficha escalafonaria (ficha personal tipo kardex).</p> <p>g) Otros que no correspondan a las secciones señaladas anteriormente.</p> <p>4.2. CONDICIONES DE OPERACIÓN</p> <p>- Ninguna</p> <p>4.3. EMBALAJE Y ROTULADO (de ser el caso)</p> <p>4.3.1. Embalaje: embalaje individual en bolsa de plástico.</p> <p>4.3.2. Rotulado: Cada caja debe contar con rótulo que indique: nombre del producto.</p> <p>4.4. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN</p> <p>a. Modalidad De Pago</p> <p>a) A suma alzada.</p> <p>4.5. TRANSPORTE (de ser el caso)</p> <p>El contratista será responsable del transporte de los bienes hasta el almacén de la UGEL Tarma. El transporte deberá garantizar condiciones adecuadas de protección y seguridad del material. El medio de transporte debe contar con la documentación legal vigente.</p> <p>4.6. SEGUROS (de ser el caso)</p> <p>- No aplica.</p> <p>4.7. GARANTÍA COMERCIAL</p> <p>[De preverse la garantía comercial, indicar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, o pérdida total de los bienes contratados, entre otros supuestos que deben ser especificados, ajenos al uso normal o habitual de los bienes contratados, entre otros supuestos que debe ser especificados, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.• Condiciones de la garantía: Indicar el procedimiento a utilizar para hacer efectiva la garantía y la prestación a la que se obliga el contratista de hacerse esta efectiva.• Periodo de Garantía: Por tiempo (meses o años) o en virtud a una condición particular de uso del bien.• Inicio de cómputo del periodo de garantía: A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al bien u otra aplicable al objeto de la contratación] <p>4.8. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS (de ser el caso)</p> <p>- No aplica.</p> <p>4.9. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL (de ser el caso)</p> <p>- No aplica.</p> <p>4.9.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo</p> <p>- No aplica.</p>

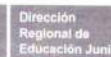
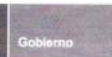
Jr. San Juan Bosco S/N – Tarma /
Ref. a media cuadra de la carretera central (Av. Pacheco)
<https://ugeltarma-junin.gob.pe/>
UGEL TARMA



DIRECTIVA PARA LAS CONTRATACION 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

4.9.3.	Soporte Técnico
-	No aplica.
4.9.3.	Capacitación y/o entrenamiento
-	No aplica.
4.9.4.	Otras prestaciones accesorias
-	No aplica.
V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN	
Lugar: La entrega de la adquisición se realizará en el almacén de la sede institucional UGEL TARMA, Paj. San Juan Bosco y/n	
Plazo: El proveedor tiene hasta 07 días calendario una vez notificada la orden de compra, para entregar los bienes.	
VI. RECURSOS A SER PROVISOS POR EL CONTRATISTA	
-	No aplica.
VII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN	
7.1. Otras obligaciones	
7.1.1. Otras obligaciones del contratista	
-	Asegurar que el producto cumpla con las características técnicas ofrecidas.
-	Entregar los productos debidamente rotulados y embalados.
-	Cumplir con los plazos de entrega establecidos.
7.1.2. Otras obligaciones de la Entidad	
-	Brindar acceso y facilidades para la recepción de los bienes.
-	Emitir la conformidad tras verificar el cumplimiento de las especificaciones.
7.2. Adelantos	
-	No aplica.
7.3. Subcontratación	
-	No aplica.
7.4. Confidencialidad	
-	Indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.
7.5. Conformidad de los bienes	
De conformidad al art 20 de la Ley 32069 y al art. 144 del DS 009-2025-EF la conformidad de los bienes se tramitará de la siguiente manera:	
7.5.1. Área que recepcionará y brindará la conformidad: el área del almacén es responsable de la recepción de los bienes objeto de la contratación y el responsable de Escalafón será responsable de otorgar la conformidad.	
7.5.2. Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes	
-	Revisión visual y cuantitativa de las piezas; verificación de empaque, rotulado y condiciones de entrega.
7.5.3. Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes	
-	No aplica.
7.6. De la constancia de prestación:	
-	La constancia de prestación, será emitida de conformidad al art. 14 del DS 009-2025-EF.
7.7. Del pago	
La entidad realizará 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. El pago se realiza en un plazo máximo de 10 días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y especialista responsable y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.	
7.8. Forma de pago	
En tanto no se disponga a la entidad como priorizada para la utilización del aplicativo de contratos menores la gestión de conformidad y trámite de pago, el Abono será a través de cuenta CCI la cual se efectuará en PAGO UNICO debiendo adjuntar lo siguiente:	
-	Guía de remisión y cargo de recepción del ingreso de los bienes por parte de la entidad.
-	Emisión de comprobante de pago a crédito por un plazo no menor a 15 días naturales (en cuatro cuatrimestres).

Jr. San Juan Bosco S/N – Tarma /
Ref. a media cuadra de la carretera central (Av. Pacheco)
<https://ugeltarma-junin.gob.pe/>
UGEL TARMA



DIRECTIVA PARA LAS CONTRATACION 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

-	Carta de autorización CCI
-	Copia de su orden de servicios o contrato.
7.9. Fórmula de reajuste	
-	No aplica.
7.10. 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:	
Penalidad diaria = 0,10 x monto	
F x plazo	
Donde F tiene los siguientes valores:	
Para bienes y servicios: F = 0,40	
Otras penalidades	
-	No aplica.
La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder al 10% del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.	
Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o si fuera necesario, se descuentan del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.	
7.11. Responsabilidad por vicios ocultos	
La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N 32089 Ley General de Contrataciones Públicas y al artículo 144 del Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de (completar tiempo en años, no menor de un (1) año) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.	
7.12. Condiciones de los contratos	
No aplica.	
VIII. REQUISITOS DEL POSTOR	
PERFIL:	
• Persona natural y/o jurídica;	
• Registro Nacional de Proveedor (Para montos mayores a 1 UIT)	
• Ficha RUC activo y vigente, con el rubro relacionado al objeto de la contratación;	
• Y otros que al área usuaria vea por conveniente	
IX. FORMA Y MECANISMO DE PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN	
Propuesta económica: Presentada mediante cotización, los precios deben incluir IGV.	
La información consignada tiene carácter de declaración, por lo que el proveedor será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de focalización posterior que se lleve a cabo a la entidad. De conformidad a lo siguiente:	
• Registro Nacional de Proveedor vigente (cuando el monto de la contratación supere la 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.	
• Cta de deducciones (de corresponder).	
• Carta de autorización para que el pago por los servicios prestados sea realizado a través del código de cuenta interbancario (CCI).	

Jr. San Juan Bosco S/N – Tarma /
Ref. a media cuadra de la carretera central (Av. Pacheco)
<https://ugeltarma-junin.gob.pe/>
UGEL 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

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).

X. 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 pladicoop, la cual forma 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.

XI. SANCIONES

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

XII. CLÁUSULAS OBLIGATORIAS EN LOS CONTRATOS MENORES

De conformidad al art 60 de la Ley 32069 los contratos regulados por la presente ley incluyen obligatoriamente, y bajo responsabilidad, como mínimo, las siguientes cláusulas:

- Garantías**
De la garantía de fiel cumplimiento para bienes y servicios. De conformidad al literal a) del art. 139 del DS 009-2025-EF no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a SOLUIT.
- Cláusula 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 (cualquier tercera relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna.
No obstante, cuando se demuestre 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 marca, 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 integridad regulado en el literal e) del art. 5 de la Ley 32068, indica la conducta de los participantes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad, veracidad y la apertura a la rendición de cuentas, evita y denuncia cualquier práctica indebida o corrupta ante las autoridades competentes.
- Solución de controversias**
De conformidad al numeral 813 del art. 21 del DS 009-2025-EF, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de controversias, de manera previa al arbitraje.
- Resolución de contrato por incumplimiento**
De conformidad al numeral 229.3 del art. 229 y el art. 88 O DS 009-2025-EF. El contrato podrá ser resuelto por cualquiera de las partes, total o parcialmente, bajo 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 trucaada durante la ejecución contractual.
f. Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.
La resolución del contrato menor se notifica a través de comunicación física y/o electrónica en tanto el DICE implementa la Pladicoop, 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.
- Gestión de riesgos**
La gestión de riesgos es un proceso dinámico y continuo que abarca todas las etapas de la contratación pública. Se enfoca en identificar, analizar, valorar, gestionar y controlar los posibles riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos contractuales, a fin de adoptar medidas preventivas y correctivas que garanticen la eficiencia, eficacia y transparencia en el proceso de contratación.

Jr. San Juan Bosco S/N - Tarma /
 Ref. a media cuadra de la carretera central (Av. Pacheco)
 https://ugeltarma-junin.gob.pe/
 UGEL 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

Identificación de riesgo	Impacto	Indicador	Control	Control y monitoreo de riesgo
Defectos o fallas en el producto entregado, que impacten la calidad, cantidad y que no cumplan con las especificaciones técnicas.	El proveedor no cumple con las especificaciones técnicas de los productos entregados.	Ante cada entrega se realiza una inspección visual de los productos entregados.	Se realiza un control de calidad de los productos entregados.	Se realiza un control de calidad de los productos entregados.

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 puedan 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.

XIII. NORMATIVA ESPECÍFICA

- Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas
- DS 009-2025-EF
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026

XIV. DATOS DEL EVALUADOR DEL ÁREA USUARIA Y/O ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA

- marcocerron25@gmail.com
 - 71821523

XV. ANEXOS

En esta sección se deberá adjuntar la información adicional que se considere relevante para la elaboración de la EET.


 Pedro Manuel R. Lozano Caceres
 JEFE DE RECURSOS HUMANOS
 UGEL TARMA


 [Name]
 RESPONSABLE DE ENCARGO
 Firma del jefe del área usuaria y/o área técnica estratégica