

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DEL SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE SEIS (06) PREDIOS DESTINADOS A IIEE QUE SE ENCUENTRAN REGISTRADOS EN EL SGBI Y QUE CUENTEN CON EL ESTADO NO SANEADO AL 10/11/2025, LOCALES EDUCATIVOS UBICADOS EN EL ÁMBITO JURISDICCIONAL DE LA UGEL AREQUIPA SUR.

I. OFICINA QUE REQUIERE LOS BIENES

Oficina de Infraestructura.

II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DEL SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE SEIS (06) PREDIOS DESTINADOS A IIEE QUE SE ENCUENTRAN REGISTRADOS EN EL SGBI Y QUE CUENTEN CON EL ESTADO NO SANEADO AL 10/11/2025, LOCALES EDUCATIVOS UBICADOS EN EL ÁMBITO JURISDICCIONAL DE LA UGEL AREQUIPA SUR.

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, aunado se requiere la formulación de una ficha de inversión que vaya en pro a la mejora de las necesidades que tenga cada institución. Pero ello, es necesario que el terreno cuente con los espacios educativos suficientes y se encuentre debidamente Saneado, por lo que se debe realizar un levantamiento de información que permita identificar la situación física y legal del terreno.

Por tal motivo, para garantizar que los terrenos de las instituciones educativas que ameritan una inversión, dicho predio debe estar a nombre del Ministerio de Educación, por ello, se requiere contratar los servicios de un profesional que tenga conocimientos en el saneamiento físico legal, que elabore el expediente de saneamiento físico-legal y el seguimiento para la inscripción del predio en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP, constituyéndose así, el saneamiento físico legal de los terrenos designados en uso al Ministerio de Educación y que se encuentran bajo la jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local Arequipa Sur.

La presente contratación de servicios busca canalizar el cumplimiento del compromiso de desempeño estipulado en la R.M. N° 057- 2026-MINEDU, establece la Norma Técnica para la implementación de los Compromisos de Desempeño 2025, el 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 10% de la Meta en relación a los 172 predios que se encuentran registrados en el SGBI con estado no saneado al 10/11/2025, 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 Dirección Regional de Educación, en el marco de las funciones, es responsable de realizar el Saneamiento Físico Legal de los locales escolares 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 otras entidades de la 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".

A la Oficina de Infraestructura del Área de Gestión Institucional de la UGEL Arequipa Sur, le corresponde entre otros objetivos, el TRAMO 1 Y TRAMO 02 de la Guía Individualizada de Indicadores y Metas, y dentro del referido, el indicador 5.1 que corresponde al "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 Instituciones Educativas 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 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

a. OBJETIVO GENERAL. -

Contratar a la Persona Natural o Jurídica, para la prestación del servicio de saneamiento físico-legal con la respectiva inscripción del predio en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP de seis (06) predios como mínimo, designados destinados a IIEE que se encuentran registrados en el SGBI y que cuenten con el estado no saneado al 10/11/2025, locales educativos ubicados en el ámbito jurisdiccional de la UGEL Arequipa Sur.

b. OBJETIVOS ESPECÍFICOS. -

- 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.
- Saneamiento físico legal de seis predios como mínimo.



V. REQUISITOS GENERALES QUE DEBERÁ CUMPLIR EL POSTOR

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

VI. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

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

Perfil profesional mínimo:

Se requiere profesional titulado en Ingeniería Civil, Topografía, Arquitectura y/o Derecho. Deberá contar con formación complementaria mediante diplomados y/o cursos especializados en saneamiento físico-legal de bienes del Estado, catastro, topografía y/o geodesia.

N° CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL GENERAL

Requisitos:

EQUIPAMIENTO

Perfil: Ingeniero civil, Arquitecto y/o Abogado con Habitación de colegiatura vigente.

Experiencia Laboral mínima de un (01) año en áreas técnicas ligadas al saneamiento físico legal de terrenos.

1

- A través de una declaración jurada señalar que cuenta con personal para levantamiento topográfico, con equipamiento y personal técnico, como ingeniero, arquitecto y/o topógrafo para actividades de gabinete y en campo (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.

- Para el presente servicio se requiere contratar con una persona natural.
- Experiencia general en gestión pública mínima dos (02) años, computada a partir de la emisión del título y acreditada con copia del título y con colegiatura vigente.
- Contar con experiencia mínima de un (01) año, en proceso de saneamiento físico legal de predios urbanos y/o rurales, en especial los designados a Educación, ligadas al saneamiento físico legal de terrenos bajo los alcances de la Ley 29151 "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y Ley 31318 "Ley que regula el saneamiento físico Legal de los Bienes Inmuebles del Sector Educación Destinadas a Instituciones educativas Públicas".
- Certificados de cursos y/o diplomados realizados bajo los alcances de la Ley 29151 y Ley 31318



(Dicha formación deberá ser acreditada y validada mediante contratos y/o órdenes de servicio culminados que evidencien la aplicación de la experiencia requerida.

Asimismo, se valorará experiencia en la gestión pública, como también regularización y administración de predios, así como conocimiento de la normativa vigente aplicable a bienes estatales.

ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Los servicios de saneamiento físico-legal de seis (06) predios mínimos se desarrollarán en predios que se encuentran registrados en el SGBI y que cuenten con el estado NO SANEADO al 10/11/2025, de los locales educativos ubicados en el ámbito jurisdiccional de la UGEL Arequipa Sur correspondiente al listado de predios que forman parte del Compromiso de Desempeño 5.1. del año 2026. De presentarse contratiempos para el saneamiento de uno de los seis predios, se puede realizar el cambio por otro predio tomado del registro en referencia, en coordinación con el personal de la Oficina de infraestructura de la UGEL Arequipa Sur.

PRODUCTOS Y RESULTADOS ESPERADOS:

El proveedor del servicio presentará por mesa de partes un Plan de Trabajo en el que detalle un cronograma calendarizado para la realización del expediente de saneamiento físico y legal del terreno.

Entregable:

La persona natural prestadora del servicio de saneamiento deberá presentar según el proceso de saneamiento:

- **Plan de trabajo**, Elaboración del Plan de Trabajo para el saneamiento físico legal de los predios identificados durante el diagnóstico situacional, detallando la relación de inmuebles evaluados, el estado actual de cada uno y las acciones o actos de saneamiento que correspondan ejecutar, con la finalidad de regularizar su situación física y jurídica, garantizando la seguridad legal de la propiedad y su adecuada inscripción registral. Presentado por mesa de partes, a los 07 días calendarios siguientes de la firma del contrato y/o notificación de la orden de servicio.
- **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), de corresponder.
- **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) del predio o inmueble. Elaboración de levantamiento topográfico si es necesario, GEOREFERENCIACIÓN DEL TERRENO. Elaboración plano perimétrico-ubicación y memoria descriptiva de ser necesario.
- **Elaboración del INFORME TÉCNICO LEGAL**. Expediente de Saneamiento Físico Legal del Terreno. (06 predios como mínimo). 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 se tienen: búsqueda catastral y registral (de corresponder). 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 gerencia regional de Educación 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 (de corresponder). 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 corresponder). 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 (de corresponder).** 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 la 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 (06 predios como mínimo) se encuentre registrado en el SGBI en estado no saneado al 10/11/2025. Titularidad Definitiva, afectación en uso, a nombre del Ministerio de Educación del predio saneado.**

Observación:

La persona natural que preste el servicio de saneamiento debe presentarse ante la Oficina de Infraestructura la UGEL- AREQUIPA Sur (AGI), y la misma deberá realizar el seguimiento del expediente técnico de saneamiento físico legal, hasta lograr la Inscripción respectiva, de los seis predios como mínimo.

ACTIVIDADES PREVIAS

Para la entrega del producto final, el proveedor deberá ejecutar las siguientes actividades previas:

1. **Presentación del Plan de Trabajo**, mediante mesa de partes de la Entidad, dentro de los siete (07) días calendario siguientes a la suscripción del contrato y/o notificación de la Orden de Servicio. Dicho plan deberá contener, como mínimo, lo siguiente:
 - Identificación y diagnóstico de un mínimo de seis (06) predios materia de saneamiento físico legal.
 - Determinación del acto de saneamiento físico legal que corresponda para cada predio, precisando el sustento técnico y normativo aplicable.



- Recopilación y análisis de información complementaria de los predios materia de saneamiento, mediante la revisión de la documentación existente en los archivos de la Entidad y la gestión de información ante las instituciones vinculadas al proceso de saneamiento físico legal, tales como: Municipalidades, Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), Archivo General de la Nación, Notarías, Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN), Otras entidades que resulten necesarias para la obtención de antecedentes técnicos y legales, documentación necesaria para el diagnóstico y definición del acto de saneamiento a seguir.

Los procedimientos de saneamiento físico legal a ejecutar podrán comprender, entre otros, los siguientes actos:

- Inmatriculación o primera inscripción de dominio.
- Transferencia de dominio (donación, compraventa u otras modalidades).
- Acumulación y subdivisión de predios.
- Independización y transferencia por aporte de habilitación urbana privada.
- Independización por aporte de habilitación urbana a favor de municipalidades.
- Rectificación de áreas, linderos y medidas perimétricas.
- Aclaración de asientos registrales.
- Inscripción o modificación de habilitaciones urbanas.
- Cambio de zonificación.
- Extensión o cancelación de inscripciones, cargas, gravámenes y anotaciones vinculadas al derecho de propiedad.
- Afectación en uso, cuando el predio no se encuentre afectado y el titular registral sea COFOPRI.
- Extinción de afectación en uso, cuando el predio se encuentre afectado a otra entidad y sea necesaria su extinción previa.
- Levantamiento y regularización de superposición de partidas registrales.
- Otros actos registrales necesarios para la regularización y saneamiento físico legal de los predios.

ACTIVIDADES GENERALES 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

METODOLOGIA

METODOLOGÍA DE TRABAJO:

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



PRESENTACIÓN DEL PROFESIONAL CONTRATADO ANTE LA UGEL Arequipa Sur

Objetivo:

Dar a conocer el inicio del trabajo de campo del consultor ante la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) 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

Si se requiere se debe proceder a realizar el levantamiento topográfico planimétrico, el mismo que debe realizarse con 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, si se requiere.

Participantes:

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

INFORME TÉCNICO LEGAL DEL TERRENO

Objetivo:

Hacer de conocimiento de la UGEL Arequipa Sur DRE las condiciones técnicas y legales del terreno a inscribir en los Registros Públicos.

Participante:

Equipo Técnico del Consultor.

Metodología:

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

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 los Registros Públicos.

Participantes:

Equipo Técnico del Proveedor y revisor el Equipo Técnico de la UGEL Arequipa Sur.

Metodología:

Trabajo de gabinete – procesamiento de la información técnico y legal del terreno y revisada por el Equipo Técnico de la UGEL-Arequipa Sur.



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 los Registros Públicos.
- Memoria descriptiva del inmueble suscrita por verificador común para los Registros Públicos.
- Informe técnico legal del terreno del consultor dirigido al director(a) de la DRE; suscrito por los profesionales involucrados en sus respectivas especialidades, debe incluir fotografías del predio y de actividades realizadas en 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. ENTREGABLES Y/O PRODUCTOS

PRIMER ENTREGABLE:

Estará conformado por la presentación del producto 01 y 02. Presentación del Expediente de Saneamiento Físico Legal para la inscripción ante la SUNARP de los terrenos a sanear (levantamiento topográfico y evaluación catastral).

PRODUCTO 01.

Plazo de entrega: El consultor del servicio deberá presentar como plazo máximo a los 07 días calendario, Plan de trabajo detallado cronograma calendarizado para la realización del expediente de saneamiento físico legal de los seis (06) predios mínimos.

PRODUCTO 02.

Plazo de entrega: Hasta treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o suscripción del contrato. El consultor deberá presentar lo siguiente:

- Emisión de seis (06) Certificados de Búsqueda Catastral, de corresponder, adjuntando los expedientes técnicos respectivos para su tramitación ante la SUNARP.
- Informe técnico-legal individual de cada uno de los predios materia de saneamiento, que contenga el diagnóstico de la situación física y jurídica del inmueble, así como la determinación del acto de saneamiento correspondiente.
- Expediente de saneamiento físico-legal de los terrenos objeto de saneamiento a favor del Ministerio de Educación.
- **Cargo de presentación e Ingreso ante la SUNARP de los expedientes correspondientes a los seis (06) predios mínimo materia de saneamiento.**

Entre la documentación que deberá presentarse, de acuerdo con la naturaleza del acto de saneamiento físico-legal a ejecutar, el expediente deberá contener como mínimo los siguientes documentos:

- Documento que sustente la adquisición o transferencia del predio, tales como Resolución, Escritura Pública, Minuta o Acta de Donación. En caso de Acta de Donación, esta deberá encontrarse debidamente suscrita por el donante y el receptor, y contar con la visación del Juez de Paz competente.



- Plano Perimétrico georreferenciado en coordenadas UTM, suscrito por Verificador Catastral o profesional competente.
- Plano de Ubicación y Localización.
- Memoria Descriptiva.
- Declaración Jurada del Verificador.
- Plano Catastral, cuando el predio se encuentre ubicado en zona urbana.
- Constancia de visación municipal de los planos correspondientes. En caso de que el predio no se encuentre incorporado en el catastro municipal, deberá adjuntarse el Certificado Negativo de Catastro emitido por la municipalidad competente.
- Demás documentos técnicos y legales exigidos por la normativa vigente y por la SUNARP para la inscripción del acto de saneamiento correspondiente.

Toda la documentación deberá ser presentada en formato físico y digital, debidamente foliada, suscrita por los profesionales responsables y conforme a las exigencias técnicas y registrales vigentes.

SEGUNDO ENTREGABLE

El producto a entregar es la Anotación definitiva, con la ficha registral emitida por la SUNARP de 06 predios como mínimo. Esta etapa culmina con la obtención de la inscripción definitiva del terreno a favor del Ministerio de Educación. En caso hubiese observaciones para la anotación preventiva, el Proveedor deberá subsanarlo dentro de los plazos establecidos por la SUNARP.

NOTA: El Proveedor remite con Oficio del director de la DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN a la SUNARP el expediente, asumiendo 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

Plazo de entrega: Como plazo 90 días calendario posterior a la notificación de la orden de servicio, el consultor del servicio deberá presentar: **Saneamiento de 06 predios a favor del Ministerio de Educación.** El entregable será presentado en un juego original 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 5 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 como se especifica a continuación:

PRODUCTOS SEGÚN PLAZO DE ENTREGA PARA CADA ITEM

ENTREGABLE	PRODUCTO	ACTIVIDADES	PLAZOS	PORCENTAJE DE PAGO
1ER 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.	30%
	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.	
2DO ENTREGABLE	TERCER PRODUCTO	Saneamiento legal de 06 predios a favor del Ministerio de Educación, donde se indicará la situación Jurídica Real de cada uno de los predios saneados	Hasta noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Sujeto a ampliación bajo justificación.	70%

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 darse los productos en menos tiempo de los plazos establecidos.



DE LA PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

El responsable a cargo deberá presentar cada Entregable de acuerdo con los contenidos estipulados en los presentes términos de referencia, 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 por un ingeniero y abogado, debidamente colegiados.
- 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 en formato (dwg).
- Las labores serán efectuadas en campo y en la sede de la UGEL Arequipa Sur.
- El proveedor deberá coordinar las labores en conjunto con el personal de la Oficina de Infraestructura, la Dirección de la Institución Educativa, la Municipalidad y en su defecto con el Gobierno Regional.
- 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 el informe de Diagnóstico y el informe de saneamiento.

VIII. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

PLAZO

El plazo del servicio será de 90 días calendarios, sujetos a ampliación, contados a partir de la notificación de la orden de servicio, estando supeditado a la presentación de dos (02) ENTREGABLES.

PLAZO MÁXIMO EN DÍAS CALENDARIOS
Noventa (90) días, contados a partir de la notificación de la orden de servicio, sujeto a ampliación, bajo justificación .

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

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

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

OTRAS OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DEL SERVICIO

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a El Contratista, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al servicio 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 para los servicios comprendidos en los presentes términos de referencia.
- Asumir la responsabilidad total y exclusiva, por calidad del servicio que preste, para lo cual mantendrá coordinaciones permanentes con el Área Usuaría.

PUNTOS ADICIONALES

1. La Oficina de Infraestructura podrá realizar cualquier observación en el desarrollo del Proceso de Saneamiento Físico Legal. Debiendo verificar que la información tomada en campo corresponda al local educativo materia de Saneamiento.
2. El proceso de Saneamiento Físico Legal, culmina una vez que el predio esté inscrito ante la SUNARP.

IX. MONTO DE LA RETRIBUCIÓN CONTRACTUAL Y FORMA DE PAGO

CONCEPTOS	MONTO
<p>Contratación de servicios</p> <p>Titularidad Definitiva a nombre del Ministerio de Educación de seis (06) predio registrado en la SUNARP, del listado en estado no saneado al 10/11/2025 y/o el priorizado por la Oficina de Infraestructura. Incluye equipo de trabajo de Saneamiento Físico Legal y gastos de transporte, donde se incluye los gastos registrales sales 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.</p>	<p>El valor total por la prestación del servicio se determinará de conformidad con el estudio de mercado correspondiente.</p>
TOTAL, COSTO DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE SEIS (06) PREDIO	

NOTA: Se deja expresa constancia que, dentro del monto antes indicado, estarán incluidos todos los servicios conceptos y costos por concepto de honorarios, servicios, equipos, herramientas, levantamientos topográficos, movilización, personal de apoyo, reposiciones, permisos, etc. El valor del servicio es a "A Costo Total. Sin aplicación de fórmula de reajustes de precios.

FORMA DE PAGO

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

**CUADRO N.º 04
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, es decir, según la cantidad de predios saneados.

VII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

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



VIII. EMISION DEL COMPROBANTE DE PAGO.

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

IX. PENALIDADES

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

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

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

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

X. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

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

XI. CONDICIONES CONTRACTUALES

- a. El servicio se ejecutará de acuerdo con los lineamientos y normas internas de la entidad las mismas que serán de conocimiento oportuno del contratado.
- b. La prestación del servicio no genera vínculo laboral alguno entre el contratado y la entidad debiendo considerarse realizada dicha prestación en el marco de un contrato de locación de servicios.
- c. El pago realizado por el servicio es a todo costo. El contratado asumirá los costos totales asignados no existiendo respecto de dicha labor reembolso adicional alguno.
- d. El contratado deberá emitir el informe, a fin de que el jefe del área usuaria emita su conformidad de servicio correspondiente, sobre los productos encomendados de acuerdo a los plazos establecidos bajo aplicación de penalidades.
- e. El contratado deberá tomar medidas de seguridad a fin de prevenir incidentes que pueden afectar la Información bajo custodia.
- f. El contratado es responsable por la afectación parcial o total de dicha documentación En contratado deberá contar con correo electrónico, teléfono fijo y/o un equipo celular registrado y debidamente activado, a fin de tomar contacto permanente con el Jefe de área usuaria
- g. Ninguna de las prestaciones u obligaciones que se deriven del servicio podrán ser subcontratadas.
- h. El LOCATARIO será enteramente responsable por demandas y/o denuncias de terceros relacionadas con actos u omisiones imputables al propio LOCATARIO en la ejecución del presente contrato. En ningún caso, se podrá imputar a la Entidad, alguna responsabilidad en relación con dichas demandas y/o denuncias.



XII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

XVI. GARANTÍAS:

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

(De corresponder precisar si corresponde, de lo contrario borrar este apartado)

XVII. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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

Asimismo, el PROVEEDOR está obligado a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 39 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones del Estado.

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

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos lícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL PROVEEDOR se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

XVIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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



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

XIX. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

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

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

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato. d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

XX. GESTIÓN DE RIESGOS:

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

XXI. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

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

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

Firma y post firma de quien firma el requerimiento

