



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 2	
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL	
Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TARMA
Actividad del POI	SERVICIO DE GUARNADIA
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE GUARDIANIA DE LOCAL DE LA UGEL TARMA.
Descripción de la necesidad / CMN:	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE GUARDIANIA DE LOCAL DE LA UGEL TARMA.

I.	FINALIDAD PÚBLICA										
La presente contratación tiene por finalidad garantizar la seguridad, el resguardo y el control de acceso en todas las oficinas y ambientes de la UGEL Tarma, asegurando así un entorno institucional protegido que permita el normal desarrollo de las labores administrativas, educativas y de atención al público. Con ello, se busca preservar la integridad del personal, los bienes patrimoniales y la documentación, contribuyendo al adecuado funcionamiento de la gestión pública en su conjunto.											
II.	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN										
Contratar un servicio de guardianía que permita resguardar de manera permanente efectiva las instalaciones, bienes, documentación y personal de la UGEL Tarma, mediante la presencia de personal capacitado que garantice el control de accesos, la prevención de incidentes, y la seguridad integral de los ambientes institucionales durante el horario establecido.											
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 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 se contrate, y que no procure únicamente el menor precio.											
IV.	ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:										
○ DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR											
<table><tr><th>Ítem</th><th>Descripción del servicio</th></tr><tr><td>01</td><td>Controlar diariamente el ingreso y salida de las personas en la sede de la UGEL Tarma.</td></tr><tr><td>02</td><td>Verificar y registrar diariamente el ingreso y salida de bienes, mobiliario, materiales y equipos de la UGEL Tarma en el cuaderno de control autorizado.</td></tr><tr><td>03</td><td>Elaborar diariamente el reporte de condiciones, novedades e incidentes ocurridos en la institución, consignándolos en el cuaderno de ocurrencias.</td></tr><tr><td>04</td><td>Realizar recorridos o rondas internas y externas de manera periódica durante toda la jornada laboral, a fin de reforzar las medidas estrategias de seguridad.</td></tr></table>		Ítem	Descripción del servicio	01	Controlar diariamente el ingreso y salida de las personas en la sede de la UGEL Tarma.	02	Verificar y registrar diariamente el ingreso y salida de bienes, mobiliario, materiales y equipos de la UGEL Tarma en el cuaderno de control autorizado.	03	Elaborar diariamente el reporte de condiciones, novedades e incidentes ocurridos en la institución, consignándolos en el cuaderno de ocurrencias.	04	Realizar recorridos o rondas internas y externas de manera periódica durante toda la jornada laboral, a fin de reforzar las medidas estrategias de seguridad.
Ítem	Descripción del servicio										
01	Controlar diariamente el ingreso y salida de las personas en la sede de la UGEL Tarma.										
02	Verificar y registrar diariamente el ingreso y salida de bienes, mobiliario, materiales y equipos de la UGEL Tarma en el cuaderno de control autorizado.										
03	Elaborar diariamente el reporte de condiciones, novedades e incidentes ocurridos en la institución, consignándolos en el cuaderno de ocurrencias.										
04	Realizar recorridos o rondas internas y externas de manera periódica durante toda la jornada laboral, a fin de reforzar las medidas estrategias de seguridad.										
○ PLAN DE TRABAJO (de ser el caso)											
NO APLICA											



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**

○ **PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL (de ser el caso)**

- Vestimenta formal
- Cuaderno de ocurrencias diarias
- Cuaderno de control de ingreso y salida de los agentes de vigilancia.
- Cuaderno de control de personal, funcionarios y visitantes.

○ **REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEOROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)**

En caso corresponda a la naturaleza o tipo de bien, señalar o precisar cuáles son los reglamentos técnicos, normas meteorológicas y/o sanitarias

○ **CONDICIONES DE CONTRATACIÓN**

○ **Modalidad De Pago**

a) Suma alzada

○ **SEGUROS (de ser el caso)**

NO APLICA

○ **GARANTÍA COMERCIAL (de ser el caso)**

NO APLICA

○ **MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**

Contrato u Orden de Servicio

○ **NATURALEZA DE LA CONTRATACIÓN**

Prestación de servicios sin subordinación

○ **PRODUCTOS Y/O ENTREGABLES**

N° DE ENTREGABLE	FECHA DE PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE	ESPECIFICAR PRODUCTO A ENTREGAR
Primer entregable	A los 14 días calendarios de notificada la orden de servicio	Carta detallada, precisando con claridad las actividades realizadas congruentes con aquellas descritas en el numeral IV del TDR
Segundo entregable	A los 44 días calendarios de notificada la orden de servicio	Carta detallada, precisando con claridad las actividades realizadas congruentes con aquellas descritas en el numeral IV del TDR
Tercer entregable	A los 74 días calendarios de notificada la orden de servicio	Carta detallada, precisando con claridad las actividades realizadas congruentes con aquellas descritas en el numeral IV del TDR
Cuarto	A los 104 días calendarios de notificada la orden de servicio	Carta detallada, precisando con claridad las actividades realizadas congruentes con aquellas descritas en el numeral IV del TDR

Del pago

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.

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.



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

Forma de Pago	El Abono será a través de cuanta CCI, la cual se efectuará en DOS (02) PAGOS ¹ (50% por cada entregable conforme), después de la presentación de cada entregable (Carta de cumplimiento de actividades correspondiente), documentos ingresados a través de la oficina de tramite documentario, solicitando conformidad de servicios y tramite de pago por cada entregable, adjuntando lo siguiente: • Carta por cada entregable describiendo las actividades objeto de la contratación. • Recibo por Honorarios o factura, por un plazo no menor a 15 días naturales (en cuanto corresponda) • Carta de autorización CCI. • Cuenta de detracciones (de corresponder). • Copia de su orden de servicios o contrato.
Limitaciones	• 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.
V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACIÓN	
LUGAR: El servicio de guardiania será prestado en la sede administrativa de la Ugel Tarma PLAZO DE EJECUCION: El plazo de la prestación del servicio de guardiania será de 104 días calendarios contados a partir del 16 de setiembre de 2026	
VI. 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 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.	
VII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACIÓN	
(El área usuaria debe indicar el costo estimado de la contratación) 7.1. OTRAS OBLIGACIONES 7.1.1. Otras obligaciones del contratista [De ser necesario, indicar otras obligaciones que serán asumidas por el contratista, que tengan incidencia directa en la ejecución de las prestaciones; precisando que el contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución de las prestaciones por parte del contratista] 7.1.2. Otras obligaciones de la Entidad [De ser necesario, indicar las obligaciones que se asumirá la Entidad durante la ejecución de la prestación. En esta sección se puede listar los recursos y facilidades que la Entidad brindara al contratista para la ejecución de las prestaciones por parte del contratista] 7.2. ADELANTOS [De corresponder, la entidad otorgara los adelantos de conformidad al art. 137 del DS 009-2025-EF] 7.3. SUBCONTRATACIÓN	

¹ Ejemplo



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

[Por tratarse de una contratación menor no resulta aplicable la subcontratación, de conformidad al art. 108 del DS 009-2025-EF]

7.4. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

[En función a la naturaleza del servicio y la necesidad, determinar las medidas de control (visitas de supervisión, inspección, entre otros), a ser realizadas durante la ejecución del contrato, es decir, en la entrega de los bienes y/o en otro momento previsto durante la ejecución contractual. Las medidas de control están orientadas a verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato. Asimismo, indicar si estas serán programadas o inopinadas, cuantas serán como mínimo quién las realizará (personal de la Entidad y/o a través de terceros), dónde se realizará, cuándo se realizará (en caso de ser programadas), cuál será el alcance de las mismas (si se utilizará alguna normativa para su realización), si incluirá la toma de muestras y la realización de pruebas o ensayos, entre otros]

7.5. CONFORMIDAD DE DEL SERVICIO

La conformidad se realizará mediante Informe del área usuaria y/o área técnica estratégica, de conformidad al art. 20 de la Ley 32069 y el art. 144 del DS 009-2025-EF.

La recepción conforme de la entidad contratante no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

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. 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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento

[De conformidad al numeral 229.2 del art. 229 se pueden establecer otras penalidades, (De acuerdo al tipo de contratación, se puede establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar)].

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 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 descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

7.8. 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 el artículo 144 de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [consignar tiempo en años, no menor de un (1) año] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

VIII. REQUISITOS DEL POSTOR



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

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. REQUISITOS DE CALIFICACION (DE SER EL CASO)

No aplica

X. 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 fiscalización 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 detracciones (de corresponder).
- Carta de autorización para que el pago por los servicios prestados sea realizado a través del código de cuenta interbancario (CCI).

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).

XI. 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 pladipoc, 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 facultada 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.

XII. SANCIONES

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

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. 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 50UIT.

b. 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 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 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.



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

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.

c. Solución de controversias.

De conformidad al numeral 813 del art. 21 del DS 009-2025-EF, las partes pacten la conciliación como mecanismo de solución de controversias, de manera previa al arbitraje.

d. Resolución de contrato por incumplimiento.

De conformidad al numeral 229 3 del art. 229 y el art. 88 0 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 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.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- 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 DECE 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.

e. 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
En la ejecución del servicio	Dificultad en el trámite documentario	media	media	Seguimiento constante

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.

XIV. NORMATIVA ESPECÍFICA

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

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

Área usuaria: CPC. Edinson Díaz Huaman

XVI. ANEXOS

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



CPC Edinson Díaz Huaman
JEFE DE ADMINISTRACIÓN

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