



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**

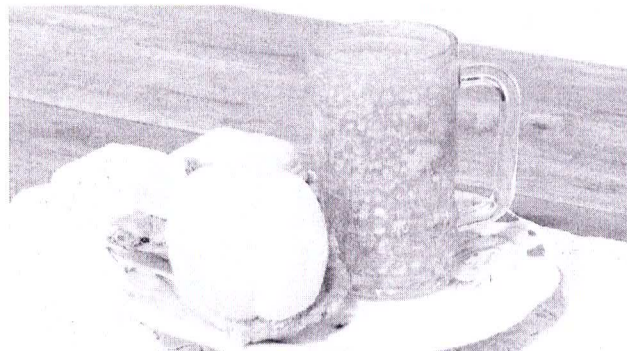
**ANEXO 2**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

| Órgano y/o Unidad Orgánica:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | UNIDAD DE GESTIÓN PEDAGÓGICA - INICIAL                                                                                                                                                        |                          |          |          |   |                                     |          |   |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------|----------|---|-------------------------------------|----------|---|--|--|--|
| Actividad del POI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | I -II TALLER DE FORTALECIMIENTO DIRIGIDO A DIRECTORES DOCENTES, AUXILIARES, COORDINADORAS, PEC -PRONOEI DEL NIVEL INICIAL AOI00111100230 (C0090)                                              |                          |          |          |   |                                     |          |   |  |  |  |
| Denominación de la Contratación:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | SERVICIO DE ATENCIÓN DE REFRIGERIOS PARA EL I -II TALLER DE FORTALECIMIENTO DIRIGIDO A DIRECTORES DOCENTES, AUXILIARES, COORDINADORAS, PEC -PRONOEI DEL NIVEL INICIAL AOI00111100230 (C0090). |                          |          |          |   |                                     |          |   |  |  |  |
| Descripción de la necesidad / CMN:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | SERVICIO DE ATENCIÓN DE REFRIGERIOS                                                                                                                                                           |                          |          |          |   |                                     |          |   |  |  |  |
| <b>I. FINALIDAD PÚBLICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                               |                          |          |          |   |                                     |          |   |  |  |  |
| La Contratación del presente servicio busca contribuir al óptimo desarrollo del I -II TALLER DE FORTALECIMIENTO DIRIGIDO A DIRECTORES DOCENTES, AUXILIARES, COORDINADORAS, PEC -PRONOEI DEL NIVEL INICIAL, promoviendo espacios de participación, coordinación y fortalecimiento de capacidades en el marco de la mejora de la gestión educativa y el logro de los objetivos institucionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                               |                          |          |          |   |                                     |          |   |  |  |  |
| <b>II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                               |                          |          |          |   |                                     |          |   |  |  |  |
| <b>Objetiva General:</b> Contratar el servicio de atención de refrigerios para los participantes del I -II TALLER DE FORTALECIMIENTO DIRIGIDO A DIRECTORES DOCENTES, AUXILIARES, COORDINADORAS, PEC -PRONOEI DEL NIVEL, a fin de garantizar una adecuada atención durante el desarrollo de las actividades programadas por la entidad.<br><b>Objetivos Específicos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Brindar refrigerios en condiciones óptimas de calidad, higiene e inocuidad alimentaria a los participantes del evento.</li><li>- Garantizar la atención oportuna y eficiente durante el desarrollo de la asistencia técnica.</li></ul>                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                               |                          |          |          |   |                                     |          |   |  |  |  |
| <b>III. ENFOQUE DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                               |                          |          |          |   |                                     |          |   |  |  |  |
| 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 contrate, y que no procure únicamente el menor precio. |                                                                                                                                                                                               |                          |          |          |   |                                     |          |   |  |  |  |
| <b>IV. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                               |                          |          |          |   |                                     |          |   |  |  |  |
| <b>4.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                               |                          |          |          |   |                                     |          |   |  |  |  |
| <table border="1"><thead><tr><th>Ítem</th><th>Descripción del servicio</th><th>U.M</th><th>Cantidad</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>SERVICIO DE ATENCIÓN DE REFRIGERIOS</td><td>Servicio</td><td>1</td></tr></tbody></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ítem                                                                                                                                                                                          | Descripción del servicio | U.M      | Cantidad | 1 | SERVICIO DE ATENCIÓN DE REFRIGERIOS | Servicio | 1 |  |  |  |
| Ítem                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Descripción del servicio                                                                                                                                                                      | U.M                      | Cantidad |          |   |                                     |          |   |  |  |  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | SERVICIO DE ATENCIÓN DE REFRIGERIOS                                                                                                                                                           | Servicio                 | 1        |          |   |                                     |          |   |  |  |  |
| <b>CARACTERÍSTICAS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Refrigerios para 50 personas (día 30/07/2026)</li><li>- Refrigerios para 100 personas (día 03/08/2026)</li><li>- Refrigerios para 150 personas (día 13/10/2026)</li><li>- Personal de atención: 01 persona de atención.</li><li>- Para dar el servicio debe ir: Pan con lomo con un vaso de quinua o manzana.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                               |                          |          |          |   |                                     |          |   |  |  |  |

*"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**

- Imagen referencial:

**4.2. PLAN DE TRABAJO (de ser el caso)**

NO APLICA

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

NO APLICA

**4.4. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)**

NO APLICA

**4.5. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN**

a. Modalidad De Pago

A suma Alzada

**4.6. SEGUROS (de ser el caso)**

[De ser el cas, precisar el tipo de seguro que se exigirá, la cobertura, el plazo, el monto de la cobertura y la fecha de su presentación (a la suscripción del contrato, al inicio de la prestación, entre otros)]

**4.7. GARANTÍA COMERCIAL (de ser el caso)**

La garantía del Servicio será de 1 año contados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad

**4.8. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**

Contrato u Orden de Servicio

**4.9. NATURALEZA DE LA CONTRATACIÓN**

Prestación de servicios sin subordinación

**4.10. PRODUCTOS Y/O ENTREGABLES**

| N° DE ENTREGABLE | FECHA DE PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE              | ESPECIFICAR PRODUCTO A ENTREGAR                                                                                                                                                                  |
|------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Único entregable | Posterior a la prestación del servicio requerido. | Carta detallada, precisando con claridad las actividades realizadas congruentes con aquellas descritas en las actividades del servicio, según detalle:<br>- Servicio de atención de refrigerios. |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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.<br><br>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, por cada producto y/o entregable, según detalle<br><br>Único pago al finalizar el primer entregable y el segundo entregable el 100% |
| Forma de Pago | El Abono será a través de cuanta CCI, la cual se efectuará en TRES PAGOS, 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:                                                                                                                                                                                                                                                           |





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**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta por cada entregable describiendo las actividades objeto de la contratación.</li> <li>• Boleta o factura, por un plazo no menor a 15 días naturales (en cuanto corresponda)</li> <li>• Carta de autorización CCI.</li> <li>• Cuenta de detracciones (de corresponder).</li> </ul> <p>Copia de su orden de servicios o contrato.</p> |
| Limitaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• No se podrá efectuar requerimiento.</li> <li>• No se otorgará viáticos.</li> <li>• No podrá percibir ningún concepto por gastos de caja chica, encargos internos, comisión de servicios o similares.</li> </ul> <p>La presente contratación no implica el reconocimiento de derechos y/o beneficios laborales.</p>                       |
| <b>V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>LUGAR:</b><br>La entrega del servicio de atención de refrigerios se realizará en el auditorio de la UGEL Tarma, Psj. San Juan Bosco s/n                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>PLAZO DE EJECUCION:</b><br><b>ITEM 1:</b> La ejecución del servicio será el día 04 de agosto y 13 de octubre a horas 10:00 am.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>VI. CONFIDENCIALIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p>Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.</p> <p>La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratista debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad, en materia de seguridad de la información.</p>                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>VII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| (El área usuaria debe indicar el costo estimado de la contratación)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>7.1. OTRAS OBLIGACIONES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>7.1.1. Otras obligaciones del contratista</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantizar que el servicio cumpla con los términos de referencia solicitadas.</li> <li>- Cumplir con los plazos de ejecución establecidos.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>7.1.2. Otras obligaciones de la Entidad</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Emitir la conformidad tras verificar el cumplimiento de las especificaciones</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>7.2. ADELANTOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>7.3. SUBCONTRATACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>7.4. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| [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 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>7.5. CONFORMIDAD DE DEL SERVICIO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



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**

La conformidad se realizará mediante Informe del UNIDAD DE GESTIÓN PEDAGÓGICA, mediante el Anexo N°12<sup>1</sup>, 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:  $F = 0.40$

**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**

**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**

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

<sup>1</sup> DIRECTIVA GENERAL N° 001-2026-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 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**

el monto ni desnaturalizan el requerimiento. La modificación se perfecciona mediante acta suscrita por ambas partes que se registra en la pladiscop, 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.

En mérito al principio de integridad regulado en el literal e) del art. 5 de la Ley 32068, indica la conducta de los partícipes 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 Pladiscop, 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 |
|--------------------------|----------|------------|---------|-------------------------------|
|--------------------------|----------|------------|---------|-------------------------------|



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

|                                                                           |                                                                                                                                                                                                |      |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Incumplimiento del servicio o que no cumplan con lo solicitado en el TDR. | Probabilidad de ocurrencia:<br>Alta, debido a posibles deficiencias en la preparación, manipulación, conservación y transporte de los alimentos, así como retrasos en la entrega del servicio. | Alta | Incluir en el contrato la obligación del contratista de cumplir con las condiciones, plazos, calidad y demás requerimientos establecidos en los TDR, así como la responsabilidad ante cualquier incumplimiento o deficiencia del servicio. | Supervisión y verificación permanente por parte del Área Usuaria, a fin de garantizar el cumplimiento de las condiciones contractuales y la conformidad del servicio recibido. |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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

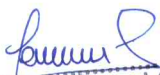
#### XV. DATOS DEL EVALUADOR DEL AREA USUARIA Y/O AREA TECNICA ESTRATEGICA

Nombres y apellidos: Noemí Pastrana López  
DNI: 21126862  
Correo Electrónico: npastrana@tarma.edu.pe

#### XVI. ANEXOS

En esta sección se deberá adjuntar la información adicional que se considere relevante para la elaboración del TDR.



  
Mtra. Noemí Pastrana López  
ESPECIALISTA DE EDUCACIÓN INICIAL  
UGEL TARMA

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