

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO NO SUBORDINADO PARA REALIZAR
EI INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES PARA LA UGEL SANTIAGO DE CHUCO**

1. ENTIDAD

- ✓ Nombre : UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SANTIAGO DE CHUCO
- ✓ RUC : N° 20397932886
- ✓ Dirección : Calle Salaverry S/N - Barrio Santa Mónica, distrito y provincia de Santiago de Chuco, departamento de La Libertad

2. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Área de Administración – UGEL Santiago de Chuco

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una persona natural para realizar el inventario físico patrimonial de la sede de la UGEL Santiago de Chuco y sus Instituciones Educativas de la jurisdicción, así como su registro en el Sistema de Gestión Administrativa (SIGA - Módulo Patrimonio), con el propósito de garantizar el correcto proceso de conciliación patrimonio-contable del presente ejercicio fiscal.

4. ACTIVIDAD VINCULADA AL POI

El presente servicio podrá dar cumplimiento a la actividad operativa programada en el Plan Operativo Institucional – POI 2026, a cargo del centro de costo de Administración:

CÓDIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA
AOI00084000026	GESTIÓN ADMINISTRATIVA EFICIENTE DE LA ENTIDAD

5. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del presente servicio permitirá realizar el control de los bienes (activos fijos y bienes no depreciables), identificando correctamente su ubicación y a los usuarios responsables de su custodia y conservación, logrando así la salvaguarda del patrimonio estatal que permitirá cumplir con las funciones y objetivos institucionales de la UGEL Santiago de Chuco.

6. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

De acuerdo a la programación de bienes servicios para el año 2026, se programó lo siguiente:

CÓDIGO ITEM SIGA	DESCRIPCIÓN DEL ITEM EN EL CCMN
071100380305	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA

6.1. Actividades a desarrollar durante la prestación del servicio

N°	ACTIVIDADES
01	Realizar el registro y control de los bienes patrimoniales (Propiedades, planta y equipo) de la UGEL Santiago de Chuco en el SIGA – MEF, según las orientaciones brindadas por la

	Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas; correspondiente a los años 2024 y 2025.
02	Realizar toma de inventario físico de los bienes muebles patrimoniales asignados en uso a los trabajadores para la realización de sus actividades dentro de la UGEL Santiago de Chuco, con su respectiva calificación y su debido registro en los respectivos sistemas.
03	Actualizar la situación de los bienes patrimoniales y su estado de conservación en el SIGA – MEF, según las orientaciones brindadas por la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas; correspondiente a los años 2024 y 2025.
04	Elaborar los estados mensuales de bienes, activo fijo y bienes no depreciables de la UGEL.
05	Identificar y codificar los bienes patrimoniales adquiridos, de acuerdo a su naturaleza, asignándoles el respectivo valor monetario.
06	Valorizar mediante tasación, los bienes patrimoniales que carecen de la respectiva documentación sustentatoria de su valor, así como aquellos que van a ser dados de baja, subastados, donados o transferidos.

7. REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN

7.1. Formación Académica:

- Título técnico, o estudios técnicos concluidos o sexto (6°) ciclo universitario concluido en las carreras de administración, contabilidad o afines.

Acreditación:

- Copia simple de título técnico, o constancia de egresado, o constancia de haber concluido el sexto ciclo universitario.

7.2. Experiencia del proveedor:

- **Experiencia General:** Dos (02) años de experiencia laboral en el sector público.
- **Experiencia Específica:** Un (01) año de experiencia en el sector público en labores de control patrimonial utilizando sistemas de información patrimoniales, como el Software de inventario mobiliario institucional (SIMI) de la Superintendencia de Bienes Nacionales.

Acreditación:

- Copia simple de certificado o constancia de trabajo, certificado o constancia de prestación de servicio, u ordenes de servicio o contratos, que acredite la experiencia general y específica.

7.3. Capacitaciones (Realizadas en los últimos 5 años):

- Cursos relacionados a control patrimonial.

Acreditación:

- Copia simple de certificados de capacitación.

7.4. Conocimientos:

- Toma de inventario físico de patrimonio.
- Conciliación físico – contable.
- Conocimiento sobre elaboración de informes técnicos para altas, bajas y/o disposiciones de

bienes.

- Conocimiento de las Directivas de la SBN relacionada a la gestión de bienes muebles del Estado.
- Conocimiento para la elaboración de proyecto de resoluciones directorales.
- Manejo del módulo SINABIP.

7.5. Otros:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) en la condición de activo y habido.
- Copia de Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI).
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Propuesta económica.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Unidad de Gestión Educativa Local de Santiago de Chuco del distrito y provincia Santiago de Chuco, departamento de La Libertad.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Sesenta (60) días calendario a partir del día siguiente hábil de suscrito el respectivo contrato y/o notificación de la orden de servicio al proveedor.

10. VALOR ESTIMADO DEL SERVICIO

El valor estimado del servicio es de S/ 5,000.00 (Cinco mil con 00/100 soles)

11. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de suma alzada de conformidad con el artículo 130 del reglamento de la Ley 32069

- Forma de pago: En moneda nacional (soles), con abono a cuenta bancaria (CCI) del contratista.
- El pago se realizará en 02 entregables

12. RESPONSABLE DE LA CONFORMIDAD.

La conformidad del servicio será emitida por el **jefe del Área de Administración en su condición de presidente de la Comisión de Inventario**, dicha conformidad se otorgará tras la presentación de cada uno de los **dos (02) entregables** previstos, los cuales deberán contener el detalle de las actividades realizadas conforme a lo requerido en el numeral 6 de los presentes términos de referencia. El plazo para la presentación de los entregables se computará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o notificación de la orden de servicio.

13. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se efectuará mediante abono en cuanto bancaria.

Del pago: La entidad realizará el pago al contratista de forma oportuna luego de haberse verificado la correcta ejecución de las prestaciones y de haberse cumplido los procedimientos establecidos en el reglamento de conformidad al artículo 67 de la Ley 32069.

El pago se realizará en un plazo máximo de 10 días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora.

La periodicidad de pago comprende dos (2) entregables:

PERIODICIDAD DE PAGOS	MONTO MÁXIMO POR ENTREGABLE
Primer entregable: Treinta (30) días calendario, a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio o suscrito el contrato, o lo que se genere primero.	S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles)
Segundo entregable: Sesenta (60) días calendario, a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio o suscrito el contrato, o lo que se genere primero.	S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles)
TOTAL:	S/ 5,000.00 (Cinco mil con 00/100 soles)

14. PENALIDADES

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 al artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.1 \times \text{monto del contrato}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Dónde “F” tendrá los siguientes valores.

- Plazos menores o iguales a 60 días: $F=0.40$
- Plazos mayores a 60 días: $F=0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda a la orden, la penalidad por mora podrá alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de la orden.

Cuando se llega a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, se podrá resolver la orden en forma total o parcial, según corresponda, en coordinación y previo informe del área usuaria.

15. MODIFICACIÓN DE LA ORDEN Y/O CONTRATO

Se podrá modificar la orden, mediante adenda, en caso de adicionales, reducciones, mejora del servicio, ampliación de plazo, suspensión del plazo de ejecución, contrataciones complementarias, entre otros casos justificados; previos informes de la Dependencia Encargada de la Contrataciones, área usuaria, área de administración, oficina de presupuesto o del contratista, según corresponda.

16. RESOLUCIÓN DE LA ÓRDEN Y/O CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en 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.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

17. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

Conforme al artículo 5 de la Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas – en atención al Principio de Integridad; EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, EL CONTRATISTA 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 ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, EL CONTRATISTA 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 contratante, 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. Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de

corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE. Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

18. CONFIDECIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas estándares definidos por la entidad, en materia de seguridad de la información. Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de 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, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

19. GARANTÍAS

De conformidad al artículo 60 de la Ley 32069, los contratos regulados por la presente Ley incluyen obligatoriamente y bajo responsabilidad, como mínimo esta cláusula.

De la garantía de fiel cumplimiento para bienes y servicios. De conformidad al literal a) del artículo 139 del DS N 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 50 UIT.

20. GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato 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.

21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, conforme a lo establecido en Reglamento de la Ley N° 32069, “Ley General de Contrataciones Públicas”.

22. SANCIONES

Son infracciones administrativas pasibles de sanción, las establecidas en el artículo 87 de la Ley 32069.

Santiago de Chuco, 23 de julio de 2026.