



**SERVICIO DE GUARDIANIA EN PUERTA AV. BAUZATE Y MEZA  
PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA 1124 JOSE MARTI EN EL NIVEL  
PRIMARIA- TURNO DIURNO 2.**

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Área o Equipo:                   | ÁREA DE SUPERVISIÓN Y GESTIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO  |
| Meta Presupuestaria:             | 0075  |
| Actividad del POI:               | SUPERVISION Y SOPORTE DEL SERVICIO EDUCATIVO EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS  |
| Denominación de la Contratación: | SERVICIO DE GUARDIANIA EN PUERTA AV. BAUZATE Y MEZA PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA 1124 JOSE MARTI EN EL NIVEL PRIMARIA- TURNO DIURNO 2. |

**I. ANTECEDENTES**

Con Memorándum N° 01374 -2025-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL03/DIR-ADM, el Área de Administración, devuelve al ASGESE el requerimiento para la contratación del “Servicio de Seguridad y Vigilancia para las II.EE por el periodo de 01 mes y 15 días, señalando que no se cuenta con la disponibilidad presupuestal suficiente, para llevar a cabo el procedimiento de selección no competitivo relacionado al clasificador de gasto 2.3.2.3.1.2.; y, de otro lado considerando que la infraestructura de los locales educativos de las II.EE Emblemáticas y las “Escuelas Bicentenario” responden a altos estándares de diseño, construcción y equipamiento, en beneficio de más de 20 000 alumnos usuarios de las instalaciones de dichas II.EE, el ASGESE a fin de que el servicio se realice en condiciones adecuadas, por ello se requiere de una Nota Modificatoria de los recursos financieros para la contratación de locadores que brinden vigilancia de manera temporal y con ello dar continuidad a la seguridad y Vigilancia de los locales educativos.

**II. FINALIDAD PÚBLICA**

Brindar seguridad a los alumnos, docentes, directivos y personal auxiliar y administrativo que presta servicios en las Instituciones Educativas, así como salvaguardar bienes del Estado que administran las IIEE.

**III. OBJETIVO**

Brindar el servicio de guardianía a la Institución Educativa, lo que incluye: Preservar la seguridad del personal auxiliar y administrativo; así como a los estudiantes, docentes, directivos; registrar el ingreso y salida de visitantes (peatonal y vehicular), a fin de garantizar la seguridad de los bienes patrimoniales que se encuentren dentro de la IIEE. Y resguardar los equipos principales de la institución educativa, tales como mobiliario, equipos de cómputo, laboratorio y talleres.

**IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

- a) Preservar la seguridad del personal auxiliar y administrativo de las IIEE; así como a los alumnos, docentes, directivos, personal auxiliar y administrativo.
- b) Inspeccionar la entrada y salida del equipo de apoyo y los administrativos, así como de los estudiantes y docentes en las instituciones educativas. También, pedir permiso para que el personal de apoyo y los administrativos, así como los docentes y alumnos de las instituciones educativas, puedan salir fuera de los horarios establecidos.
- c) Controlar el ingreso y la salida de visitantes y revisión de sus pertenencias: recepción de documentos de identificación, entrega de la tarjeta de identificación de visitante, revisión de paquetes y bultos y control de tráfico de bienes. A su vez, se indica que visitante (Usuario) es todo aquel que no tiene vínculo laboral con las IIEE, el encargado de la seguridad será quien proporcione los pases del personal, previa coordinación.
- d) Controlar el tránsito de vehículos: Registro de control del ingreso y salida de vehículos, así como la revisión de los mismos, para esto se elaborará orientaciones que regule la actividad del control de ingreso y salida de visitantes respecto a la revisión de sus pertenencias, especificando lo siguiente:
  - Nombre del Chofer y número de DNI.





- Nombre de la empresa transportista
  - Datos del vehículo de transporte de bienes.
  - Tipo de carga.
  - Otros de interés.
  - Mantener libre el perímetro de entrada y salida en la puerta principal de las instituciones educativas.
- e) Deberán tratar con cortesía y amabilidad a todas las personas en el interior y exterior de las Instituciones Educativas, demostrando buena imagen.
  - f) Brindarán facilidades a las personas con discapacidad motora, adultos mayores, madres gestantes/bebe en brazo o de otra característica que deba ser atendida con prontitud de acuerdo a Ley.
  - g) Orientarán a las personas que se encuentran en el interior de la Institución Educativa, sobre la oficina a la cual se dirigen.
  - h) Verificarán y solicitarán a los visitantes que porten en un lugar visible el pase de autorización de ingreso en la Institución Educativa, el cual estará de acuerdo al área y/o piso en el que se encuentre en tránsito.
  - i) Realizar acciones de prevención contra los siguientes riesgos: intrusión, atentados terroristas, sabotaje, asaltos, robos, hurtos, apropiaciones ilícitas, incendio, conmoción social, movilizaciones sociales y otros tipos de acontecimientos.
  - j) Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra alumnos, docentes, directivos, personal auxiliar y administrativo en las IIEE.
  - k) Reportar a la Policía Nacional del Perú (PNP) la detección de paquetes, bultos, vehículos y/o personas sospechosas en el ámbito de las IIEE, respecto de las incidencias y novedades presentadas en el servicio.
  - l) Comunicar al director de la institución educativa y/o superiores el arrojamiento de residuos sólidos, desmonte, entre otros, en las inmediaciones de las IIEE.
  - m) Controlar el orden durante las situaciones de emergencia, en coordinación con la instancia pertinente de las IIEE.
  - n) Brindar auxilio inmediato a estudiantes o personal de la institución educativa en cualquier tipo de siniestro: incendio, accidentes, sabotaje, manifestaciones.
  - o) Vigilar que en los días no laborables no ingresen personas a las instalaciones y edificaciones de las IIEE, sin la debida autorización escrita del funcionario correspondiente y en caso de IIEE del Director o Subdirector de la IIEE.
  - p) No podrá dedicar su tiempo a la lectura, escuchar la radio, utilización de audífonos, a la visualización de TV u otro dispositivo multimedia, mientras desarrolla su servicio. Teniendo en cuenta que los encargados del servicio coordinarán y controlarán el buen uso de los aparatos telefónicos, debiendo utilizar los equipos de manera responsable y únicamente para el servicio.
  - q) Otras tareas relacionadas directa o indirectamente con asuntos de seguridad que le asigne el Director de la IIEE o quien este designe para tal fin.

**V. PRODUCTO**

El servicio a realizar comprenderá el siguiente entregable:

| Número de Entregable | Producto   |
|----------------------|--|
| Entregable Único     | Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral IV del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente. |

El producto será presentado mediante comunicación formal y versión digital editable dirigida al área usuaria, a través de mesa de partes virtual de la UGEL 03.

**VI. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO**

El servicio será prestado en la institución educativa que se requiere en el TDR.



**VII. DURACIÓN DEL SERVICIO**

El plazo del servicio se ha previsto por veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

| ENTREGABLE | FECHA DE ENTREGA DEL PRODUCTO   |
|------------|---|
| Único      | A los 20 (veinte) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. |

**VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

El proveedor deberá de cumplir con lo siguiente:

- **EXPERIENCIA GENERAL**  
Experiencia laboral general mínima de seis (06) meses en labores relacionadas al servicio.
- **FORMACIÓN ACADÉMICA**  
Secundaria completa. Presentación de certificado de estudios o declaración jurada.

**CONDICIONES GENERALES**

- No estar impedido o inhabilitado para contratar con el Estado.
- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado y vinculado con el RUC.

**IX. FORMA DE PAGO**

El monto total a pagar por el servicio incluye los impuestos aplicables de acuerdo a Ley, y se efectuará en una (01) armada, luego de la recepción del producto y de la documentación correspondiente, previa conformidad del servicio de los productos solicitados y de la presentación del comprobante de pago correspondiente, según el siguiente detalle:

| PRODUCTO         | PORCENTAJE |
|------------------|------------|
| Único Entregable | 100 %      |

**X. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por el jefe del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo en el plazo máximo de siete (7) días, días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar, el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**XI. GARANTIA**

**NO APLICA** de acuerdo con el artículo 139 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, que indica: (...) no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni





garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos: a. en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT (...)

## **XII. CLAÚSULA DE CONFIDENCIALIDAD**

EL CONTRATISTA declara y garantiza, no divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del centro de trabajo, la información proporcionada por LA ENTIDAD, para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia de la relación contractual.

## **XIII. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

A la suscripción de este contrato, 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<sup>34</sup> 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<sup>35</sup>. 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<sup>36</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

## **XIV. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, según el acuerdo de las partes. En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias: "Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial.

## **XV. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

## **XVI. 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.



**XVII. PENALIDADES**

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

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde  $F = 0.40$

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

**XVIII. OTROS**

El proveedor se compromete a cumplir con las actividades que exige el presente término de referencia, de acuerdo a los plazos establecidos.

El proveedor está obligado a la confidencialidad de la información obtenida en el presente servicio. Los informes y documentos producidos durante la ejecución del presente término de referencia no pueden ser divulgados por el contratado.

Documento firmado digitalmente

FREDDY EVER RAYMUNDO JUSTINIANO  
Jefe del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

