



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 03

Dirección

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la consolidación y recuperación de la economía peruana”

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA LA DIRECCIÓN DE LA UGEL 03

Área o Equipo:	Órgano de Dirección
Meta Presupuestaria:	078
Actividad del POI:	Ejecución de Acciones del Órgano de Dirección Financiadas en el Marco de Compromisos de Desempeño
Denominación de la contratación:	Servicio de Seguimiento y Control de Procesos Administrativos para la Dirección de la UGEL 03

I. ANTECEDENTES:

Con Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU, se aprueba el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, la misma que su Artículo 33°, señala que *“Las UGEL de Lima Metropolitana son responsables de ejecutar e implementar las acciones para garantizar la adecuada prestación del servicio educativo, en el ámbito de su jurisdicción, cuenta con autonomía administrativa, económica y presupuestal, conforme a la normativa aplicable”*; asimismo, el literal g) del Artículo 37° de dicho manual, establece que una de las funciones de la Dirección de la UGEL es ***“Resolver en primera instancia los procedimientos administrativos en el ámbito de su competencia”***.

Al respecto, mediante la Resolución Directoral Regional N° 1568-2023-DRELM, se aprobó el “Manual para la atención de quejas por defectos de tramitación de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y de las Unidades de Gestión Educativa Local de su jurisdicción”, el mismo que tiene como objetivo instruir y establecer disposiciones que regulan la presentación, derivación, seguimiento y atención de las quejas por defectos de tramitación, presentadas por los/las administrados/as ante la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana – DRELM y las Unidades de Gestión de Educación Local – UGEL, con relación a los procedimientos administrativos seguidos ante las citadas instancias.

En esa línea, la Dirección de la UGEL 03, en el marco de sus competencias, tiene programado en su Plan Operativo Institucional – POI, la actividad denominada: “Ejecución de Acciones del Órgano de Dirección Financiadas en el Marco de Compromisos de Desempeño”, la misma que tiene como tarea: “Acciones financiadas en el marco de compromisos de desempeño”, proyectando para tal fin, ejecutar la **acción 1.1: “Contratación de bienes y servicios para el fortalecimiento de la gestión pedagógica, administrativa e institucional.”**.



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la consolidación y recuperación de la economía peruana”

II. FINALIDAD PÚBLICA:

La contratación del presente servicio tiene como finalidad contribuir con el seguimiento y control oportuno del trámite oportuno de los expedientes en materia de gestión administrativa de la UGEL 03.

III. OBJETIVO

Se requiere la contratación de una persona natural para que realice el “**SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA LA DIRECCIÓN DE LA UGEL 03**”, a fin de realizar el seguimiento y control oportuno del trámite de los expedientes administrativos ingresados al despacho directoral.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de Seguimiento y Control de Procesos Administrativos para la Dirección de la UGEL 03, desarrollará las siguientes actividades:

- Elaborar **veinticinco (25) proyectos de documentos administrativos** (oficios y/o memorandos y/o informes) para el Órgano de Dirección, para viabilizar el trámite de los expedientes en materia de gestión administrativa.
- Revisar y viabilizar el trámite de **veinticinco (25) proyectos de resolución directoral**, sobre asuntos asociados a la gestión administrativa de la UGEL 03.
- Elaborar **(01) proyecto de informe** para el Órgano de Dirección sobre el estado del avance de la atención de las quejas por defectos de tramitación declaradas fundadas por la UGEL 03 o la DRELM en el periodo 2025.

Nota: Para el desarrollo de las actividades antes señaladas, el área usuaria le brindará las pautas y herramientas necesarias para el cumplimiento del objeto del presente servicio.

V. PRODUCTO

El servicio a realizar comprenderá los siguientes entregables:

Número de Entregable	Producto
1er. Entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral IV del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente.
2do. Entregable	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 digital de la UGEL 03.

VI. LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio será realizado en la oficina del Órgano de Dirección, piso 6, la cual se encuentra ubicada en Av. Iquitos N°918 – La Victoria.



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 03

Dirección

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la consolidación y recuperación de la economía peruana”

VII. DURACIÓN DEL SERVICIO:

Para la ejecución del presente servicio será de un plazo de hasta **sesenta (60)** días calendarios, contados a partir del 24 de octubre de 2025.

Número de Entregable	Producto
1er. Entregable	A los treinta (30) días calendarios contados a partir del día 24 de octubre de 2025.
2do. Entregable	Hasta los sesenta (60) días calendarios contados a partir del día 24 de octubre de 2025.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

El postor deberá de cumplir con lo siguiente:

CONDICIONES PARTICULARES:

Formación académica mínima:

Bachiller en Administración y/o Contabilidad y/o Ingeniería Industrial.

Experiencia general:

Experiencia laboral mínima no menor de dos (02) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica:

Experiencia laboral mínima no menor de un (01) año habiendo desarrollado actividades administrativas en instituciones públicas del sector educación.

Diplomados y/o cursos:

- Gestión Pública
- Procedimiento Administrativo General

CONDICIONES GENERALES:

1. No estar impedido para contratar con el Estado.
2. No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
3. Tener Registro Único de Contribuyente activo y habido.
4. Tener Código de Cuenta Interbancario registrado y vinculado con el RUC.
5. Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.

IX. FORMA DE PAGO

El monto total a pagar por el servicio incluye todos los impuestos aplicables de acuerdo a Ley, y se efectuará en dos (02) armadas, 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
1er. Entregable	50.00 %
2do. Entregable	50.00 %



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la consolidación y recuperación de la economía peruana”

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 Órgano de Dirección, en el plazo máximo de SIETE (7) 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. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

Son causales de resolución de contrato de presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad”.

XIII. CLÁUSULA 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.

XIV. 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



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la consolidación y recuperación de la economía peruana”

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.

XV. 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. Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento. Importante para la entidad contratante En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto: “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. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje” Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

XVI. 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.

XVII. 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.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 03

Dirección

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la consolidación y recuperación de la economía peruana”

XVIII. 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.

XIX. OTROS

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

El contratista 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.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

BLANCA MÓNICA CÓRDOVA DOMÍNGUEZ

Directora (e) de la Unidad de Gestión
Educativa Local N° 03