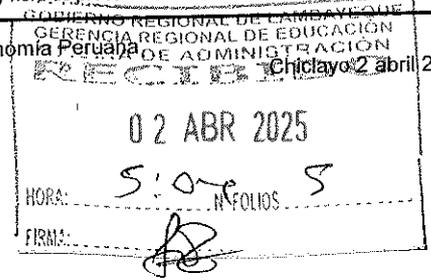


Año de la recuperación y consolidación de la economía Perú **Chiclayo 2 abril 2025**

OFICIO N° 000299-2025-GR.LAMB/GRED-DEGI [515776410 - 0]

CARLOS DEYVI FLORES ÑIQUE
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE ADMINISTRACION - GRED



ASUNTO: REQUERIMIENTO DE UN PROFESIONAL PARA BRINDAR EL SERVICIO DE MONITOREO DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA.

Es grato dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludo y a la vez requerirle la contratación de un profesional para brindar el servicio de monitoreo de actividades de mantenimiento de infraestructura, con el propósito de cumplir con los compromisos de desempeño MINEDU y atender oportunamente los expedientes administrativos de Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional. Se Adjunta TDR.

Meta presupuestal: 0034 Especifica de gasto: 2.3. 2 9. 1 1 Locación de servicios realizados por persona natural.

Es propicia la oportunidad para renovarle mi consideración y estima.

Atentamente,



Firmado digitalmente
WILLIAM ERICSON SALVADOR ORREGO JAIME
DIRECTOR EJECUTIVO DE GESTION INSTITUCIONAL - GRED
Fecha y hora de proceso: 02/04/2025 - 16:57:51

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Gobierno Regional Lambayeque, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sisgedo3.regionlambayeque.gob.pe/verifica/>

FORMATO N° 1

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORIAS

Órgano y/o unidad Orgánica:	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	CC0020: Dirección y Seguimiento de los sistemas administrativos de la Gerencia Regional de Educación Lambayeque.
Denominación de la Contratación:	Servicio de monitoreo de actividades de mantenimiento de infraestructura de la Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional.
Afectación Presupuestal:	Meta: 0034 Específica de Gasto: 2.3. 29. 1 1 Locación de servicios realizados por persona natural.

I. FINALIDAD PÚBLICA

Asegurar el cumplimiento de los compromisos de desempeño MINEDU y realizar el monitoreo de actividades de mantenimiento de infraestructura el cual permite asegurar que las instalaciones y equipos operen de manera eficiente, segura y confiable; así como la atención de expedientes administrativos del área de infraestructura de la Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de 01 profesional para prestar el servicio de monitoreo de actividades de mantenimiento de infraestructura de la Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional, así como registrar, ejecutar, validar y dar asistencia técnica a los institutos y las IIEE del ámbito regional.

III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

- Monitoreo del registro de los especialistas responsables mantenimiento de GRED/UGELs.
- Monitoreo en el sistema "Mi mantenimiento" del registro de los responsables institutos públicos.
- Monitoreo en el sistema "Mi mantenimiento" de los responsables de mantenimiento de locales escolares en las UGELs.
- Monitoreo y seguimiento en el uso de la ejecución del presupuesto del programa Mi Mantenimiento en los institutos públicos de la región Lambayeque.
- Monitoreo seguimiento de la ejecución del presupuesto del programa Mi Mantenimiento de locales escolares a UGELs.
- Monitoreo del cumplimiento del compromiso de desempeño para el registro de FAM (ficha de acciones pendientes) en las UGELs.
- Monitoreo para el cumplimiento del compromiso de desempeño para el registro PCA (panel de culminación de acciones), en las UGELs.
- Monitoreo para el cumplimiento del compromiso de desempeño para el registro DG (declaración de gastos) O FAP (ficha de acciones pendientes), en las UGELs.
- Brindar asistencia técnica a institutos públicos de la Región Lambayeque y UGELs del Programa Mi Mantenimiento.
- Apoyo en la elaboración de documentos del Área de Infraestructura.

IV. SISTEMA DE CONTRATACIÓN



NO APLICA

V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

- El proveedor deberá estar debidamente constituido con RUC activo y habido.
- El proveedor deberá contar con su Registro Nacional de Proveedores (RNP) correspondiente a servicios.
- El proveedor NO deberá estar impedido para contratar con el Estado, según el Artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El proveedor deberá contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI), vigente.
- El proveedor NO deberá incurrir en la prohibición de doble percepción de fuente estatal (de ejercer función pública).
- El proveedor deberá asumir el costo de sus viáticos (pasajes, alimentación, alojamiento, entre otros) por las comisiones de servicio a las instituciones educativas focalizadas dentro de la región de ser el caso.

Formación Académica:

Profesional titulado (a) en Administración, Economía, Contabilidad y/o afines con Colegiatura y habilidad vigente

Capacitación:

Gestión pública y Conocimientos de computación e informática.

Experiencia laboral General:

01 año Como mínimo en el ejercicio de la profesión o experiencia desde la obtención del grado de bachiller, en el sector público y/o privado.

Experiencia laboral Específica:

01 año en acciones de seguimiento y monitoreo de ejecución presupuestal y gasto en el sector público.

VI. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS (De corresponder)

NO APLICA

VII. SEGUROS (De corresponder)

NO APLICA

VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

NO APLICA

IX. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: ÁREA DE INFRAESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

PLAZO: El servicio será ejecutado hasta en un plazo de noventa (90) días calendario, contabilizados a partir de la notificado la orden de servicio.

X. ENTREGABLES

Entregable	Contenido
Primer entregable hasta 30 días	<ul style="list-style-type: none">• Monitoreo del registro de los especialistas responsables mantenimiento de GRED/UGELs.• Monitoreo en el sistema "Mi mantenimiento" del registro de los responsables institutos públicos.





	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoreo en el sistema "Mi mantenimiento" de los responsables de mantenimiento de locales escolares en las UGELS. • Monitoreo y seguimiento en el uso de la ejecución del presupuesto del programa Mi Mantenimiento en los institutos públicos de la región Lambayeque. • Monitoreo seguimiento de la ejecución del presupuesto del programa Mi Mantenimiento de locales escolares a UGELS. • Monitoreo del cumplimiento del compromiso de desempeño para el registro de FAM (ficha de acciones pendientes) en las UGELS. • Monitoreo para el cumplimiento del compromiso de desempeño para el registro PCA (panel de culminación de acciones), en las UGELS. • Monitoreo para el cumplimiento del compromiso de desempeño para el registro DG (declaración de gastos) O FAP (ficha de acciones pendientes), en las UGELS. • Brindar asistencia técnica a institutos públicos de la Región Lambayeque y UGELS del Programa Mi Mantenimiento. • Apoyo en la elaboración de documentos del Área de Infraestructura.
<p>Segundo entregable hasta 60 días</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoreo del registro de los especialistas responsables mantenimiento de GRED/UGELS. • Monitoreo en el sistema "Mi mantenimiento" del registro de los responsables institutos públicos. • Monitoreo en el sistema "Mi mantenimiento" de los responsables de mantenimiento de locales escolares en las UGELS. • Monitoreo y seguimiento en el uso de la ejecución del presupuesto del programa Mi Mantenimiento en los institutos públicos de la región Lambayeque. • Monitoreo seguimiento de la ejecución del presupuesto del programa Mi Mantenimiento de locales escolares a UGELS. • Monitoreo del cumplimiento del compromiso de desempeño para el registro de FAM (ficha de acciones pendientes) en las UGELS. • Monitoreo para el cumplimiento del compromiso de desempeño para el registro PCA (panel de culminación de acciones), en las UGELS. • Monitoreo para el cumplimiento del compromiso de desempeño para el registro DG (declaración de gastos) O FAP (ficha de acciones pendientes), en las UGELS. • Brindar asistencia técnica a institutos públicos de la Región Lambayeque y UGELS del Programa Mi Mantenimiento. • Apoyo en la elaboración de documentos del Área de Infraestructura.
<p>Tercer entregable hasta 90 días</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoreo del registro de los especialistas responsables mantenimiento de GRED/UGELS. • Monitoreo en el sistema "Mi mantenimiento" del registro de los responsables institutos públicos. • Monitoreo en el sistema "Mi mantenimiento" de los responsables de mantenimiento de locales escolares en las UGELS. • Monitoreo y seguimiento en el uso de la ejecución del presupuesto del programa Mi Mantenimiento en los institutos públicos de la región Lambayeque. • Monitoreo seguimiento de la ejecución del presupuesto del programa Mi Mantenimiento de locales escolares a UGELS. • Monitoreo del cumplimiento del compromiso de desempeño para el registro de FAM (ficha de acciones pendientes) en las UGELS. • Monitoreo para el cumplimiento del compromiso de desempeño para el registro PCA (panel de culminación de acciones), en las UGELS.

- Monitoreo para el cumplimiento del compromiso de desempeño para el registro DG (declaración de gastos) O FAP (ficha de acciones pendientes), en las UGELS.
- Brindar asistencia técnica a institutos públicos de la Región Lambayeque y UGELS del Programa Mi Mantenimiento.
- Apoyo en la elaboración de documentos del Área de Infraestructura.

XI. CONFORMIDAD

La coordinación y conformidad del servicio estará a cargo del Director Ejecutivo de Gestión Institucional.

XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El importe total del servicio es correspondiente a S/. 7,800 soles por los tres entregables. El pago se realizará en tres (03) armadas, hasta en un plazo de noventa (90) días calendario, Primer armada, hasta 30 días, Segundo armada, hasta 60 días y Tercer armada, hasta 90 días. De igual valor cada uno, pagado en forma parcial después de ejecutada la prestación y otorgada la respectiva conformidad.

XIII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y 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 las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor.

XIV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder)

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.

XVI. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:
 En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:
 Penalidad diaria = 0.10 x monto vigente
 F x plazo en días
 Donde F tiene los siguientes valores:
 a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general y consultorías: F = 0.40.
 b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 b.1) Para servicios en general y consultorías: F = 0.25.
 Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.
 Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni costos



directos de ningún tipo.
XVII. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De corresponder)
NO APLICA
XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL
La Entidad puede establecer las causales de resolución de contrato, así como el procedimiento del mismo.
XIX. SANCIONES
El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 de la Ley.
XX. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN
El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores. Además, el proveedor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.
XXI. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar los protocolos sanitarios que debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.
XXII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:
Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.


 GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE
 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN

 Mg. William Ericson Salvador Orrego Jaime
 DIRECTOR EJECUTIVO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL