


“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

CONVOCATORIA

POR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO APOYO EN EL AREA DE ABASTECIMIENTO

LUGAR Y MODALIDAD DE PRESENTACIÓN

- **Mesa de Partes Presencial:** UGEL Urubamba
 Atención: 08:00 a.m. – 04:30 p.m.

FECHA DE PRESENTACIÓN

Del 02 al 03 de diciembre de 2025

DOCUMENTOS A ADJUNTAR

- Ficha RUC
- RNP vigente
- Copia de DNI
- Declaraciones juradas
- Acreditar estar dentro del rubro del bien requerido

ATENCIÓN Y OBSERVACIÓN

Toda coordinación adicional se realizará con el Área Usuaria, conforme a lo establecido en los términos de referencia

¡Atentamente,

UGEL Urubamba





GOBIERNO REGIONAL
DE CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTION
EDUCATIVA LOCAL DE
URUBAMBA

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

SEÑORES:

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA

Presente. -

De nuestra consideración:

Nos es grato dirigirnos a usted, a fin de solicitarle se sirva enviarnos su cotización, **POR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO APOYO EN EL AREA DE ABASTECIMIENTO**

, de acuerdo al cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, detalladas en el archivo Adjunto.

En ese sentido, la cotización a presentar deberá de indicar expresamente que se someten en su integridad al requerimiento por el **Unidad de Gestión Educativa Local - URUBAMBA**, a fin de ser validadas.

CONDICIONES GENERALES

Del Postor:

- No estar impedido de contratar con el Estado.
- Encontrarse con condición de RUC Activo y Habido.
- Encontrarse en el rubro de venta del bien y/o servicio.

De la Cotización:

- Dirigida a nombre de: UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA; (RUC N° 20601249741).
- Especificar nombre de la persona natural o jurídica y Número de RUC.
- Los precios deben estar expresado en soles, incluir impuestos y cualquier otro concepto que pueda incidir en el costo del bien, servicio.
- Indicar plazo de entrega en días calendarios.
- Indicar cuenta de detracción de ser el caso.
- Garantía si corresponde.
- Registro Nacional de Proveedores — RNP (de corresponder)

Lugar de entrega: Mesa de Partes Virtual ubicado en la Página Web Institucional con el siguiente link: <https://ugelurubamba-virtual.devskon.pe/#/home> o en la dirección Jr. Bolognesi N°541 – Urubamba

Agradeciendo de antemano la atención que se sirva dar a la presente.

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000176

UNIDAD EJECUTORA : 308 REGION CUSCO - EDUCACION URUBAMBA

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001242

N° E/M : 00155

Señores :		R.U.C. :	
Dirección :			
Teléfono :		Fax :	
Email :		Fecha :	
Concepto :	SE REQUIERE CONTRATAR POR LOCACION DE SERVICIOS POR TERCEROS PARA LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO		
	Moneda : S/.		

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	071100431207	SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: 1 SE REQUIERE CONTRATAR POR LOCACION DE SERVICIOS POR TERCEROS PARA LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO SEGUN LOS TERMINOS DE REFERENCIA ADJUNTOS A LA PRESENTE COTIZACION	
TOTAL			

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a REGION CUSCO - EDUCACION URUBAMBA

Condiciones de Compra

- Forma de Pago:
- Garantía:
- Plazo de Entrega en N° Dias/ Ejecución del Servicio :
- Tipo de Moneda :
- Validez de la cotización :
- Indicar Marca de Procedencia
- Tipo de Cambio :

Requerimientos Técnicos:

- Descripción del Servicio
- Indicar si el servicio es para equipos/infraestructura
- Presentación(Espec. Técnicas) Equipo Marca Modelo Incluye Preventivo/Cor
- Accesorios/Repuestos adicionales requeridos
- Si el resultante del servicio es un producto indicar: cantidad medidas peso ca
- Plazo de ejecución del servicio periodicidad del servicio plazo de Entrega(Pa
- Servicio Garantizado(En meses/Horas)
- Requiere ser representante autorizado del fabricante
- Soporte Técnico
- Certificado de Calidad
- Muestra
- Experiencia previa del proveedor en ejecución de trabajos similares



Atentamente;

RAJNA GAMARRA HUALLPA
REGION CUSCO - EDUCACION URUBAMBA
EQUIPO DE ABASTECIMIENTOS

Teléfono:
Correo: 1@GMAIL.COM

Fax :



GOBIERNO REGIONAL
DE CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTION
EDUCATIVA LOCAL DE
URUBAMBA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

CARTA DE AUTORIZACION PAGO EN CCI

Urubamba, de del

Señores:

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - URUBAMBA

Jr. Bolognesi N°541

Urubamba - Cusco

Presente.-

Atención: UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancaria (CCI) es:

N° CCI		Banco:	
		Tipo de moneda:	
Titular de la cuenta		Número de RUC:	
NOTA: La omisión de alguno de los datos solicitados considera no valida la cotización.			

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI.

Asimismo dejo constancia que el comprobante de pago a ser emitido por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio, quedará cancelada para todos sus efectos, mediante la sola acreditación del importe del abono en cuenta, a favor de mi representada, según los datos proporcionados.

Atentamente,

.....
Firma del proveedor o de su representante legal
N° Telefónico:
Correo electrónico:

Hagamos
HISTORIA

Jr. Bolognesi N° 541 Cusco
@ugelurubamba.gob.pe

<http://ugelurubamba.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL
DE CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTION
EDUCATIVA LOCAL DE
URUBAMBA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

DECLARACIÓN JURADA

Señores:

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA – UGEL URUBAMBA

Jr. Bolognesi N°541

Urubamba - Cusco

Presente.-

Atención: UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Mediante el presente la/el suscrita/o, prestadora/or y/o Representante Legal de
....., declaro bajo juramento:

1. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
2. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y reglas de la presente contratación.
3. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para la contratación.
4. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad y conocer la Política Anti soborno del OSCE.
5. Comprometerme a mantener la cotización presentada durante la presente contratación y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la contratación.
6. No percibir doble percepción de ingresos, independientemente de la denominación que se le otorgue, salvo que provenga de la actividad docente o dietas por participación en uno de los directorios de entidades o empresas públicas.
7. No contar con parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de Afinidad, y/o cónyuge que a la fecha se encuentren prestando servicios en el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
8. No encontrarme en una situación de conflicto de intereses de índole económica, política, familiar, sentimental o de otra naturaleza que puedan afectar la contratación.
9. Tener conocimiento de la Ley N° 28496, "Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública".
10. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Urubamba, de 2025

.....
Firma

Nombres y Apellidos:

RUC:

N° Telefónico:

Correo Electrónico:

Hagamos
HISTORIA

Jr. Bolognesi N° 541 Cusco
@ugelurubamba.gob.pe

<http://ugelurubamba.gob.pe/>



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Cusco

Dirección Regional
de Educación Cusco

UGEL La Urubamba



UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N°308 - URUBAMBA

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE UN PERSONAL DE APOYO PARA LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO

1. ÁREA USUARIA SOLICITANTE

Área Usuaria: Abastecimiento

Unidad Ejecutora: Unidad De Gestión Educativa Local Urubamba N° 308

2. COORDINACION DE EJECUCION CONTRACTUAL: Administración- Abastecimiento UGEL Urubamba.

3. DENOMINACION DE LA CONTRATACION: Contratación De Servicios De Terceros

4. OBJETO DE LA CONTRATACION

Contratar a un locador de servicios que brinde servicio de apoyo con la atención oportuna de los requerimientos de los bienes y servicios en el área de abastecimiento provenientes de las distintas oficinas de la UGEL Urubamba a fin de brindar un servicio de manera más eficiente, eficaz y cumplir con las metas y objetivos establecidos

5. FINALIDAD PÚBLICA

Cumplir con el objetivos institucionales de manera eficiente y eficaz establecidos en el área de abastecimiento.

6. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 295 - 1984, Código Civil.
- Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- TUD de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 350 - 2015- EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

7. TERMINOS DE REFERENCIA

El Profesional o Técnico Especialista deberá realizar la ejecución de las siguientes actividades:

7.1 ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- ✓ Realizar pedidos en el SIGA-MEF según el requerimiento de las distintas áreas de la UGEL.
- ✓ Apoyo en la realización de órdenes de compra y de servicio generadas en los meses de noviembre y diciembre.
- ✓ Apoyo en la realización del cronograma de monitoreo de los coordinadores de PRONOEI en el módulo complementario SIGA de los meses de noviembre y diciembre.
- ✓ Ordenamiento y archivamiento de los distintos documentos del área de abastecimiento de los meses de noviembre y diciembre.
- ✓ Registro en el módulo complementario de los recibos de servicios básicos de los meses de noviembre y diciembre.



**PERÚ**Ministerio
de EducaciónGobierno
Regional CuscoDirección Regional
de Educación Cusco

UGEL La Urubamba

**7.3 FORMACION ACADEMICA Y EXPERINECIA:**

- a) Formación Académica:
- Egresado y/o estudiantes técnicos carreras administrativas (Contabilidad, Administración Derecho y otras a fines).
- b) Experiencia General: Experiencia con más de 3 meses en Instituciones Públicas y/o Privadas

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	Sede Administrativa Ugel Urubamba, Calle Bolognesi N° 541, Provincia De Urubamba, Región Cusco.
DURACION DEL CONTRATO	15 días

9. PLAZO DE EJECUCION

NIVEL DE AVANCE	PLAZO DE REALIZACION DEL SERVICIO
Duración total del Servicio	Un total de 15 días Calendarios partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

10. CONDICIONES Y MODALIDAD DE PAGO

El pago se realizará en sola armada de acuerdo al cronograma de pago:

CRONOGRAMA DE PAGO	NIVEL DE AVANCE	FECHA DE CANCELACION DEL SERVICIO
Primera Entrega	Primer Informe	Hasta los 15 días calendarios, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 100% del Monto Total.
TOTAL		

11. PENALIDADES

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución del servicio, se aplicará penalidad conforme al Art. 120 del



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Cusco

Dirección Regional
de Educación Cusco

UGEL La Urubamba



TOTAL

11. PENALIDADES

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución del servicio, se aplicará penalidad conforme al Art. 120 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{Monto del contrato} \div (F \times \text{Plazo en días})$
Donde $F = 0.40$ para plazos menores o iguales a 60 días.

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la **Oficina abastecimiento**, previa verificación del cumplimiento de los productos entregables descritos.

El proveedor deberá presentar los informes en formato físico y digital, debidamente firmados por los responsables.

13. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

El contratista declara y garantiza no haber ofrecido ni efectuado pagos o beneficios indebidos en relación al contrato. Se compromete a actuar con **honestidad, probidad y transparencia** durante la ejecución del servicio, conforme a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado.

14. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá mantener la confidencialidad y reserva de toda información proporcionada o generada durante la prestación del servicio. Toda documentación elaborada pasará a ser **propiedad de la UGEL Urubamba**.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UGEL - URUBAMBA
CPC. Rajna Gamarra Hualipa
ENCARGADA ADMINISTRATIVA Y LOGÍSTICA