



GOBIERNO REGIONAL  
DE CUSCO



GERENCIA REGIONAL  
DE EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTIÓN  
EDUCATIVA LOCAL DE  
URUBAMBA

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

## CONVOCATORIA

**POR LA CONTRATACION DE SERVICIO DE IMPRESIÓN DE DOSSIER PARA LA ASISTENCIA TECNICA ARTICULADA CON DIRECTIVOS Y DOCENTES 2026**

### LUGAR DE PRESENTACION

MESA DE PARTES PRESENCIAL DE LA UGEL URUBAMBA  
MESA DE PARTES VIRTUAL (24 HORAS)

### FECHA DE PRESENTACION

DIA 15 AL 18 DE ABRIL DEL 2026

### HORARIO

➤ 08:00 am – 4:30 pm HORARIO DE OFICINA

### ADJUNTAR

- COTIZACION DEBIDAMENTE FIRMADA Y SELLADA
- DECLARACION JURADAS
- COPIA DE DNI
- DOCUMENTO QUE ACREDITE ESTAR DENTRO DEL RUBRO DEL SERVICIO OFERTADO

**ATENCIÓN Y OBSERVACION:** TODA COORDINACION ENTRE OTROS CON EL AREA USUARIA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS Y/O TERMINES DE REFERENCIA.

ATENTAMENTE.



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 del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

## 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, para la **SERVICIO DE IMPRESIÓN DE DOSSIER PARA LA ASISTENCIA TECNICA ARTICULADA CON DIRECTIVOS Y DOCENTES 2026**, de acuerdo con el 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° 000070

UNIDAD EJECUTORA : 308 REGION CUSCO - EDUCACION URUBAMBA

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001242

N° E/M : 00070

Señores :		R.U.C. :
Dirección :		
Teléfono :	Fax :	
Email :	Fecha :	Moneda : S/.
Concepto :	POR EL SERVICIO DE FOTOCOPIADO E IMPRESION DE MATERIAL PARA EL TALLER DE PRIMARIA	

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	500100051552	SERVICIO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIONES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: 1 SERVICIO DE FOTOCOPIADO DE MATERIAL IMPRESO PARA EL TALLER DEL NIVEL PRIMARIO, SEGUN DETALLE: - DOSSIER AYNI DE 43 HOJAS DUPLEX. 2 - DOSSIER EIB DE 41 HOJAS DUPLEX. CARACTERISTICAS: - IMPRESION EN BLANCO Y NEGRO 3 - TAMAÑO A4 - ENGRAPADO EN LA PARTE IZQUIERDA SUPERIOR SEGUN TDR.	
<b>TOTAL</b>			

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/Correctivo(Detalle de lo que
- Accesorios/Repuestos adicionales requeridos
- Si el resultante del servicio es un producto indicar: cantidad medidas peso capacidad otros
- Plazo de ejecución del servicio periodicidad del servicio plazo de Entrega(Para entregas parciales)
- 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;

JOJHAN CORNEJO PUMACCAHUA  
 REGION CUSCO - EDUCACION URUBAMBA  
 EQUIPO DE ABASTECIMIENTOS





**GOBIERNO REGIONAL  
DE CUSCO**



**GERENCIA REGIONAL  
DE EDUCACIÓN CUSCO**

**UNIDAD DE GESTION  
EDUCATIVA LOCAL DE  
URUBAMBA**

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

## 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:



GOBIERNO REGIONAL  
DE CUSCO



GERENCIA REGIONAL  
DE EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTION  
EDUCATIVA LOCAL DE  
URUBAMBA

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

## 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 2026

.....  
Firma

Nombres y Apellidos:

RUC:

N° Telefónico:

Correo Electrónico:

Hagamos  
**HISTORIA**

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

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



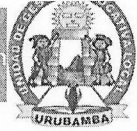
PERÚ

Ministerio  
de Educación

Gobierno  
Regional Cusco

Dirección Regional  
de Educación Cusco

UGEL La Urubamba



---

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE DOSSIER PARA LA DISTRIBUCIÓN EN EL ASISTENCIA TÉCNICA ARTICULADA A DIRECTORES Y DOCENTES 2026

---

### Órgano y/o Unidad Orgánica:

- UGEL Urubamba

### Denominación de la contratación:

- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE DOSSIER PARA LA DISTRIBUCIÓN EN EL ASISTENCIA TÉCNICA ARTICULADA A DIRECTORES Y DOCENTES 2026
- 

## I. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de contratar la impresión de dossiers para directores en una UGEL Urubamba, consta en facilitar la difusión de materiales pedagógicos, normativos o informativos necesarios para fortalecer la gestión administrativa y académica. Esto busca mejorar el desempeño, la capacitación y el monitoreo de los directores en las instituciones educativas del ámbito d la UGEL Urubamba.

Esta contratación se enmarca en la necesidad de asegurar que los directores de las Instituciones Educativas cuenten con insumos físicos adecuados para optimizar su labor y asegurar el cumplimiento de las metas

---

## II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

- Apoyar la difusión de normas, directivas y directrices de la UGEL, asegurando que los directores estén alineados con la política educativa nacional y local. Así mismo, proveer material de trabajo indispensable durante talleres, asistencias técnicas y jornadas de capacitación dirigidas a equipos directivos.
- 





PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional Cusco

Dirección Regional de Educación Cusco

UGEL La Urubamba



### III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:

#### 3.1 Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio	CANTIDAD POR NIVEL	CANTIDAD DE HOJAS
01	116	Contratar el SERVICIO DE IMPRESIÓN DE DOSSIER PARA LA DISTRIBUCIÓN EN EL ASISTENCIA TÉCNICA ARTICULADA A DIRECTORES Y DOCENTES 2026  SERVICIO INCLUYE:  IMPRESIÓN DE LOS DOSSIERS CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: <ul style="list-style-type: none"> <li>• IMPRESIÓN EN PAPEL</li> <li>• BOND BLANCO, TAMAÑO: A-4,</li> <li>• <b>ENGRAPADO POR LA PARTE IZQUERDA SUPERIOR.</b></li> <li>• LAS IMPRESIONES SON A BLANCO Y NEGRO.</li> <li>• TIEMPO DE ENTREGA 01 DÍA CALENDARIO.</li> <li>• LA ENTREGA DEBE REALIZARSE EN LAS INSTALACIONES DE LA UGEL URUBAMBA.</li> </ul>	PRIMARIA: PRIYECTO AYN  116 EJEMPLARES	43 HOJAS DUPLEX POR CADA DOSSIER
	142		PRIMARIA EIB:  142 EJEMPLARES	41 HOJAS DUPLEX POR CADA DOSSIER



#### 3.2 Características técnicas del servicio a contratar:

- IMPRESIÓN EN PAPEL BOND, TAMAÑO: A-4.
- LAS IMPRESIONES SON A BLANCO Y NEGRO.
- TIEMPO DE ENTREGA 01 DÍA CALENDARIO.

LA ENTREGA DEBE REALIZARSE EN LAS INSTALACIONES DE LA UGEL URUBAMBA.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Gobierno  
Regional Cusco

Dirección Regional  
de Educación Cusco

UGEL La Urubamba



### 3.3 Reglamentos técnicos o normas aplicables

1. Ley N° 29944 - Ley de la Carrera Pública Docente: Esta ley regula la carrera pública docente, estableciendo normas sobre el ingreso, permanencia y promoción de los docentes en las instituciones educativas estatales. Define los requisitos de formación, evaluación y capacitación necesarios para el ejercicio de la profesión docente.
2. Decreto Supremo N° 004-2013-MINEDU: Este decreto aprueba el Reglamento de la Ley de la Carrera Pública Docente y establece las disposiciones específicas para la contratación y gestión del personal docente en las instituciones educativas.
3. Normativa de Contratación Docente: El Ministerio de Educación emite anualmente directivas que regulan el proceso de contratación de docentes. Estas directivas detallan los procedimientos y criterios de selección que deben seguir las instituciones educativas tanto públicas como privadas.
4. Ley N° 28044 - Ley de Educación: Esta ley establece el marco general para la educación en el país, incluyendo aspectos sobre la formación y contratación de docentes, aunque no se centra exclusivamente en el tema de la contratación.
5. Ley N° 32513. Ley que aprueba el presupuesto público para el 2026.



### 3.4 Requisitos del prestador del servicio:

- Contar con RUC activo y habido (encontrarse en el rubro de prestación del servicio).
- Estar dentro del Registro Nacional de Proveedores.
- COPIA DE DNI.

### 3.5 entrega del servicio:

- El servicio deberá entregarse a los 01 días calendario a partir de la notificación con orden de servicio en las instalaciones de la UGEL Urubamba.

### 3.7 Garantía comercial

- El prestador debe entregar el servicio con calidad y garantizar la entrega de acuerdo a los términos de referencia.

### 3.8 Muestras

No aplica



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Gobierno  
Regional Cusco

Dirección Regional  
de Educación Cusco

UGEL La Urubamba



### 3.9 Mantenimiento preventivo y/o correctivo

- No aplica.

### 3.9.2 Soporte técnico

- No aplica.

### 3.9.3 Capacitación y/o entrenamiento

- No aplica.

### 3.9.4 Otras prestaciones accesorias

- No aplica.

---

### 3.10 Sistema de entrega

- La entrega debe realizarse en las instalaciones de la UGEL URUBAMBA.

---

### 3.11 Modalidad de pago

- El pago se efectuará mediante depósito en cuenta bancaria, previa conformidad del área usuaria respecto a la entrega completa y adecuada del bien.

---

### 3.12 Seguros

- No aplica.

---

### 3.13 Disponibilidad de servicio.

- Si aplica, el servicio considera la modalidad A TODO COSTO.

---

### 3.14 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

- Lugar de entrega: provincia de Urubamba (UGEL
- Plazo de entrega: Máximo 01 día calendario desde la notificación al proveedor.





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Gobierno  
Regional Cusco

Dirección Regional  
de Educación Cusco

UGEL La Urubamba



### 3.14.1 Lugar

- Urubamba - Urubamba - UGEL Urubamba

### 3.14.2 Plazo

- 01 día calendario a partir de notificado.

## V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 5.1 Otras obligaciones

#### 5.1.1 Otras obligaciones del contratista

- **Cumplimiento de los términos de Referencia:**  
El contratista deberá garantizar que el servicio cumpla con los términos de referencia detalladas en el presente documento.
- **Entrega en el plazo establecido:**  
La entrega deberá realizarse dentro del plazo acordado (máximo 01 día calendario), asegurando su disponibilidad al día de entregado el servicio.
- **Cumplimiento normativo:**  
El contratista deberá cumplir con todas las normativas legales y reglamentarias aplicables a la producción y entrega de bienes conmemorativos, incluyendo disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y normas relacionadas.

#### 5.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

- **Recepción y verificación:**  
los responsables de verificar el material impreso corresponden a los especialistas de educación del área de Gestión Pedagógica de la UGEL Urubamba y se compromete a recibir el servicio a detalle según Términos de referencia del servicio en el lugar (UGEL Urubamba) y fecha acordada, verificando que cumplan con los términos de referencia establecidos.
- **Pago oportuno:**  
La UGEL Urubamba realizará el pago al prestador según las condiciones establecidas en el contrato, previa conformidad del área usuaria.

### 5.2 Adelantos

No aplica.

### 5.3 Subcontratación

No aplica

### 5.4 Confidencialidad

- **Protección de información:**  
El prestador se compromete a mantener la confidencialidad de cualquier información proporcionada por la UGEL Urubamba y a no divulgarla sin autorización expresa.





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Gobierno  
Regional Cusco

Dirección Regional  
de Educación Cusco

UGEL La Urubamba



## 5.5 Medidas de control durante la ejecución contractual

- **Supervisión:**

La UGEL Urubamba designará un supervisor responsable de verificar el cumplimiento de los términos de referencia y el cronograma de entrega del servicio solicitado.

---

## 5.6 Conformidad

### 5.6.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad

- **Área responsable:**

los responsables de verificar las pruebas y su modulado corresponde a los especialistas de educación del área de Gestión Pedagógica de la UGEL Urubamba y se compromete a recibir el servicio a detalle según Términos de referencia del servicio en el lugar (UGEL Urubamba) y fecha acordada, verificando que cumplan con los términos de referencia establecidos.

---

### 5.6.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

- **Muestras:** no aplica

---

## 5.7 Forma y condiciones de pago

- **Condiciones de pago:** depósito en cuenta bancaria, **previa verificación de la conformidad** de del servicio por parte del área usuaria.

---

## 5.8 Responsabilidad del prestador del servicio:

- **Cumplimiento del contrato:** El prestador será plenamente responsable del cumplimiento de todas las obligaciones contractuales, incluyendo la entrega oportuna, la calidad del servicio y el cumplimiento de los términos referenciales establecidos en este documento.

---

## 5.9 Fórmula de reajuste

- **Reajuste de precios:** no aplica

## 5.10 Penalidades

### 5.10.1 Penalidad por mora

Según el Art. 120 del RLGC, 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





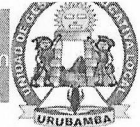
PERÚ

Ministerio  
de Educación

Gobierno  
Regional Cusco

Dirección Regional  
de Educación Cusco

UGEL La Urubamba



mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria =  $0.10 \times \text{monto}$

F x plazo

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F= 0.40

Para Obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F=0.40
- b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F=0.25
- c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F=0.15

Para consultorías de obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F=0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta días: F=0.25



#### 5.10.2 Otras penalidades aplicables

#### 5.11 Garantías

No aplica.

#### 5.12 Obligación anticorrupción y antisoborno

- **Compromiso ético:** El contratista declara y garantiza que no ha ofrecido, negociado o efectuado pagos o beneficios ilegales en relación al contrato, y se compromete a actuar con honestidad y probidad durante la ejecución del contrato.

#### 5.13 Solución de controversias

- **Conciliación:** En caso de controversias, las partes se comprometen a resolverlas mediante conciliación, conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 5.14 Resolución de contrato por incumplimiento

- **Causales de resolución:** El contrato podrá resolverse por incumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.



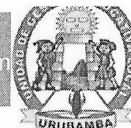
PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional Cusco

Dirección Regional de Educación Cusco

UGEL La Urubamba



### 5.15 Gestión de riesgos

#### Contratación del Servicio de Impresión de Material Pedagógico

Riesgo identificado	Posible impacto	Medida de mitigación
Retraso en la entrega del material impreso	Afecta el desarrollo oportuno de las actividades pedagógicas	Establecer cronograma de entrega y penalidades por incumplimiento
Impresión con errores de contenido o mala calidad	Perjuicio en el uso educativo del material	Realizar revisión y conformidad previa de muestras antes de la impresión total
Incremento de costos de insumos	Variación del costo del servicio	Definir precios fijos en el contrato y verificar disponibilidad presupuestal
Incumplimiento de especificaciones técnicas	Material no apto para su distribución y uso	Supervisar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en los términos de referencia
Falta de capacidad operativa del proveedor	Demora o incumplimiento contractual	Solicitar experiencia y acreditación de capacidad técnica del proveedor
Pérdida o deterioro del material durante el traslado	Entrega incompleta o dañada	Exigir embalaje adecuado y responsabilidad del proveedor hasta la entrega final
Contingencias técnicas en equipos de impresión	Paralización temporal del servicio	Verificar que el proveedor cuente con equipos de respaldo y plan de contingencia

#### Conclusión:

La identificación y control de riesgos permitirá garantizar la contratación eficiente del servicio de impresión de material pedagógico, asegurando la calidad, oportunidad y cumplimiento de los objetivos educativos institucionales.

### 5.16 Sanciones

- **Infracciones:** En caso de infracciones por parte del contratista, se aplicarán sanciones conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

### 5.17 Aplicación supletoria

- **Normativa aplicable:** Para lo no previsto en el contrato, se aplicará supletoriamente la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

### 5.18 Medidas de seguridad en la prestación del servicio

No aplica.

Atentamente,

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - URUBAMBA

Econ. Miguel Ángel Solís Lupa  
GESTOR LOCAL

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
UGEL - URUBAMBA

Prof. Juan Pablo Aguilar Lucana  
ESPECIALISTA DE EDUCACIÓN PRIMARIA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
UGEL URUBAMBA

Migé. Jessica Yolanda Flores Huamantla  
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN PRIMARIA