



GOBIERNO REGIONAL
DE CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL DE
URUBAMBA

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

CONVOCATORIA

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES (EXISTENCIAS) EN EL ALMACÉN DE LA SEDE UGEL URUBAMBA – PERÍODO 2025

● LUGAR Y MODALIDAD DE PRESENTACIÓN

- **Mesa de Partes Presencial:** UGEL Urubamba
Atención: 08:00 a.m. – 04:30 p.m.
- **Mesa de Partes Virtual:** <https://ugelurubamba-virtual.devscon.pe/#/home>
- Disponible las 24 horas

● FECHA DE PRESENTACIÓN

Del 03 al 06 de noviembre 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





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

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

SEÑORES:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA

Presente.-

De nuestra consideración:

Nos es grato dirigirnos a usted, a fin de solicitarle se sirva enviarnos su cotización **PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES (EXISTENCIAS) EN EL ALMACÉN DE LA SEDE UGEL URUBAMBA - PERÍODO 2025**, 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 GESTIÓN 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 detacción 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.devscon.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° 000158

UNIDAD EJECUTORA : 308 REGION CUSCO - EDUCACION URUBAMBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001242
Nº E/M : 00137

Señores	:	R.U.C.	:
Dirección	:		
Teléfono	:	Fax	:
Email	:	Fecha	:
Concepto	Moneda : S/. POR EL SERVICIO DE INVENTARIO DE EXISTENCIAS DEL ALMACEN DE LA SEDE UGEL URUBAMBA		

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	210100010064	<p>SERVICIO DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:</p> <p>1 SE REQUIERE LOS SERVICIOS PARA LA TOMA DE INVENTARIO DE EXISTENCIAS BIENES MUEBLES DEL ALMACEN CENTRAL DE LA UGEL URUBAMBA SEGUN SE DETALLA EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA 2 ADJUNTOS A LA PRESENTE COTIZACION</p>	
			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 Nº Dias/ Ejecución del Servicio :
- Tipo de Moneda :
- Validez de la cotización :
- Indicar Marca de Procedencia
- Tipo de Cambio :

Atentamente;

RAJNA GAMARRA HUALLPA
REGION CUSCO - EDUCACION URUBAMBA
EQUIPO DE PERSONAL

Telefono: Fax :
Correo: 1@GMAIL.COM



- 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 medida peso
- 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



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

DECLARACIÓN JURADA

Señores:

UNIDAD DE GESTIÓN 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 4º y el artículo 11º 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:

Nº Telefónico:

Correo Electrónico:



GOBIERNO REGIONAL
DE CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTIÓN
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 GESTIÓN 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:	
Titular de la cuenta		Tipo de moneda:	
		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:

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

UGEL La Urubamba



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N°308 – URUBAMBA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES (EXISTENCIAS) EN EL ALMACÉN DE LA SEDE UGEL URUBAMBA – PERÍODO 2025

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Inventario de Bienes Muebles (Existencias) del Almacén de la Sede UGEL Urubamba – Periodo 2025.

2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Área de Gestión Administrativa – Oficina de Almacén.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La Unidad de Gestión Educativa Local de Urubamba requiere realizar el inventario físico de bienes muebles (existencias) correspondientes al ejercicio 2025, con el propósito de verificar y conciliar los saldos registrados en el sistema SIGA con las existencias reales del almacén institucional. Este servicio permitirá **garantizar la transparencia, control y correcto registro contable de los bienes del Estado**, cumpliendo con las disposiciones del Sistema Nacional de Abastecimiento y las normas emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica responsable de **realizar la toma de inventario físico de bienes muebles (existencias)** del almacén de la UGEL Urubamba, elaborar los informes, actas y reportes requeridos y presentar los resultados conforme a la normativa vigente.

5. DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL SERVICIO A CONTRATAR

Ítem	Descripción del Servicio	Especificaciones Técnicas	Plazo de Ejecución	Cantidad
01	Servicio de Inventario de Bienes Muebles (Existencias) del almacén de la sede UGEL Urubamba	- Verificación física total de las existencias.- Identificación de bienes sobrantes, faltantes o en custodia.- Conciliación con registros SIGA y contabilidad.- Elaboración del Acta de Inicio, Informe Final, Acta de Conciliación y demás reportes exigidos.	30 días calendario (noviembre - diciembre 2025)	01 servicio

6. REQUISITOS DEL CONTRATISTA

6.1 Formación académica:

- Contador o Bachiller, técnico o egresado en Administración, Contabilidad ingeniero y/o carreras afines.

6.2 Experiencia:

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

UGEL La Urubamba



- Mínimo seis (06) meses de experiencia en inventarios, almacén o gestión patrimonial, acreditada con certificado o contrato.

6.3 Conocimientos:

- Manejo del sistema SIGA, catálogo SBN y ofimática básica.

6.4 Documentación obligatoria:

- Copia de DNI vigente.
- RNP vigente (capítulo de proveedor de servicios).
- Constancia de inscripción en SUNAT (rubro afín).
- Declaración jurada de no estar impedido de contratar con el Estado.
- Declaración jurada de no tener vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con personal de la UGEL Urubamba.
- Carta de autorización de pago en cuenta CCI.

7. PRODUCTOS A ENTREGAR

1. Acta de inicio y cierre del inventario.
2. Informe final del inventario físico de existencias.
3. Inventario general de bienes muebles (en físico y digital).
4. Reporte de bienes sobrantes.
5. Reporte de bienes faltantes.
6. Reporte de bienes dados de baja y en custodia.
7. Acta de conciliación Almacén-Contabilidad.

8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

8.1 Lugar:

Sede institucional de la UGEL Urubamba - Almacén central.

Distrito: Urubamba

Provincia: Urubamba

Departamento: Cusco

8.2 Plazo:

30 días calendario.

9. FORMA DE PAGO

El pago será efectuado al 100% (único desembolso) previa **conformidad del servicio** emitida por el área usuaria, mediante **depósito en cuenta bancaria** del proveedor.

10. 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:

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

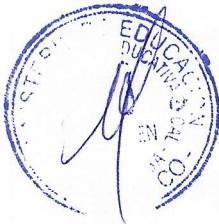
UGEL La Urubamba



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.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la **Oficina de Almacén**, 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.

12. 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.

13. 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**.

14. SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo de la **Oficina de Almacén**, que monitoreará el avance y cumplimiento del servicio, y será responsable de validar los productos entregables.

15. DISPOSICIONES FINALES

- Los productos deberán presentarse en físico y digital (PDF y Excel).
- La información obtenida formará parte del archivo oficial de la UGEL Urubamba.
- Lo no previsto en estos términos se regirá por la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado.

