



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

**POR LA CONTRATACION DE LOCACION DE SERVICIOS POR TERCEROS
COMO AUXILIAR DE ADMINISTRACION PARA LA SEDE DE LA UGEL
URUBAMBA SEGÚN LOS TERMINOS DE REFERENCIA**

LUGAR DE PRESENTACION

MESA DE PARTES PRESENCIAL DE LA UGEL URUBAMBA

MESA DE PARTES VIRTUAL (24 HORAS)

FECHA DE PRESENTACION

DEL 27 AL 28 DE OCTUBRE DEL 2025

DEL 27 AL 28 DE OCTUBRE POR MESA DE PARTES VIRTUAL LAS 24 HORAS

DEL 27 AL 28 DE OCTUBRE POR MESA DE PARTES PRESENCIAL HASTA LAS 4:30 PM

HORARIO

08:00 am – 4:30 pm HORARIO DE OFICINA

ADJUNTAR

- DECLARACIONES JURADAS
- FICHA RUC
- COPIA DE DNI
- VIGENCIA PODER EN CASO DE PERSONA JURIDICA
- RNP
- ESTAR DENTRO DEL RUBRO DEL SERVICIO

ATENCION Y OBSERVACION: TODA COORDINACION ENTRE OTROS CON EL AREA USUARIA SEGÚN LOS TERMINOS DE REFERENCIA.

ATENTAMENTE.





“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, para la **POR LA CONTRATACION DE LOCACION DE SERVICIOS POR TERCEROS COMO AUXILIAR DE ADMINISTRACION PARA LA SEDE DE LA UGEL URUBAMBA SEGÚN LOS TERMINOS DE REFERENCIA**, 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 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° 000156

UNIDAD EJECUTORA : 308 REGION CUSCO - EDUCACION URUBAMBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001242
Nº E/M : 00132

Señores	:	R.U.C.	:
Dirección	:		
Teléfono	:	Fax	:
Email	:	Fecha	:
Concepto	: POR LA CONTRATACION DE LOCACION DE SERVICIOS PARA LA SEDE DE UGEL URUBAMBA COMO AUXILIAR		

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	071100431207	<p>SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p> <p>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:</p> <p>1 SE REQUIERE LA CONTRATACION DE LOCCION DE SERVICIOS POR TERCEROS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA SEDE UGEL URUBAMBA SEGUN LOS TERMINOS DE REFERENCIA ADJUNTOS A LA PRESENTE COTIZACION</p>	
			TOTAL

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

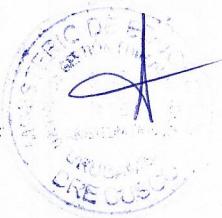
Condiciones de Compra

- 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:
Correo: 1@GMAIL.COM

Fax :



- 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”

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:



“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 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:

FORMATO N° 03
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIO

Unidad de Organización	ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
Meta Presupuestaria	0064
Actividad del POI	GESTIÓN ADMINISTRATIVA 9002 A010012420093
Denominación de la Contratación	CONTRATACIÓN DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA UGEL URUBAMBA

1. Finalidad Pública

Desde la dirección de la UGEL Urubamba, apostamos por proporcionar entornos de trabajo seguros en los que se adopten todas las medidas oportunas para garantizar la máxima productividad en el trabajo. Por lo que es indispensable definir y advertir, de manera expresa y clara el uso permitido de las herramientas, de los equipos de trabajo y de las instalaciones, asegurando que todas las personas trabajadoras hagan un uso correcto de las mismas y conozcan las consecuencias de hacer un uso indebido.

Para la consecución de la finalidad señalada, la UGEL Urubamba asume y se compromete a contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas con el fin de proteger el tiempo de vida establecido de los equipos electrónicos en el uso de los trabajadores en el desarrollo de sus funciones y así mismo, promover la utilización responsable de las herramientas, equipos de trabajo y de los lugares de trabajo, el cual no origine riesgos para la seguridad y salud de las personas trabajadoras, o si ello no fuera posible, para que tales riesgos se reduzcan al mínimo.

Para ello es necesario contar con un personal idóneo con el compromiso de garantizar el uso adecuado de los equipos electrónicos (máquinas multifuncionales de impresión) en el trabajo.

2. Objetivo de la Contratación

- Garantizar el proceso eficiente del sistema de trámite documentario.

3. Alcances del Servicio

- La UGEL Urubamba cuenta con equipos electrónicos que sirven para el uso de los trabajadores de la sede con el objetivo de optimizar las actividades de cada oficina. Y en el transcurso de su uso, estas máquinas muestran ciertos desperfectos, producto del mal uso y/o desconocimiento del manejo; por lo que es necesario la asistencia y/o capacitación respecto al correcto uso de estos.
- La UGEL Urubamba cuenta con trabajadores de planta y trabajadores locadores para las labores administrativas. Sin embargo, no cuenta con personal de apoyo para el manejo, mantenimiento y entre otros que apoyen en el correcto uso y soporte de los equipos electrónicos que posee la entidad.
- La sede UGEL Urubamba, tiene por compromiso abordar las necesidades de las II.EE. bajo su jurisdicción, y como parte de las actividades pedagógicas en el año, se tiene programado la dotación de material impreso, tal es el caso de las pruebas periódicas que rinden los alumnos, entre otros materiales. Por lo que el uso de las máquinas impresoras son piezas fundamentales para el logro de los objetivos. Y su mantenimiento garantiza el tiempo de vida de estas máquinas a fin de seguir contribuyendo a la labor pedagógica.



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA
 Mag. Ármando Vilchez Montoya Pinto
 JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN
 PEDAGÓGICA

4. Requisitos mínimos del Locador

EXPERIENCIA GENERAL:

- Experiencia laboral mínima de 3 meses a 6 meses en el sector público o privado en actividades relacionadas al generación y traslado documentario.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

- Experiencia comprobada en al menos 3 meses en funciones trámite documentario y/o a fines.

PERFIL DEL PERSONAL:

- Secundaria completa.
- Certificado en informática o a fines.
- Conducta moral intachable.

5. Seguros (De corresponder)

6. Lugar y Plazo de Ejecución

LUGAR:

- Departamento : Cusco
- Provincia : Urubamba
- Distrito : Urubamba
- Especificación : Unidad de Gestión Educativa Local de Urubamba

PLAZO:

- 60 días, distribuidos en 03 entregables, (a partir de la notificación con orden de servicio)

(En caso que se establezca condiciones previas a la ejecución del servicio, se deberá precisar dicho plazo).

EL CONTRATISTA DEBERÁ ADJUNTAR:

- Copia simple de DNI
- Copia de Certificado de haber cursado estudios de informática.
- Certificado de estudios (secundaria completa).
- Anexos



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA
Nicolás Álvarez Maldonado Pino
JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

7. Entregables

- Generar documentos pertinentes al Área de Gestión Pedagógica.
- Traslado de documentos y notificación de resoluciones a las instancias correspondientes.
- Organizar los materiales pertinentes a la prueba de salida.
- Operar las máquinas multifuncionales de impresión en el proceso de generación documentaria.
- Liderar la distribución de pruebas de salida.

Plazos	Descripción	SUB TOTAL ENTREGABLE
A los 20 días a partir de la notificación con o/s	Entregable PLANES, INFORME, RENDICIONES, DOCUMENTOS GENARADOS	20
A los 40 días a partir de la notificación con o/s (entregado el primer entregable)	Entregable PLANES, INFORME, RENDICIONES, DOCUMENTOS GENARADOS	20
A los 60 días a partir de la notificación con o/s (entregado el segundo entregable)	Entregable PLANES, INFORME, RENDICIONES, DOCUMENTOS GENARADOS Entregable	20
TOTAL, ENTREGABLE		60

8. Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por el responsable de Administración de la UGEL Urubamba, previa presentación del producto entregable del responsable contratado.

9. Forma y Condiciones de Pago

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

- La forma de pago por parte de la UGEL de Urubamba se realizará en 60 días distribuido en tres partes, después de haber recibido periódicamente la conformidad del Servicio por el jefe de Gestión Pedagógica.
- Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la PGE debe contar con la siguiente documentación:

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable del TÉCNICO EN IMPRESIONES.



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA
AGP
Mag. Ármando Montes Pino
JEFÉ DEL ÁREA DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA

- Comprobante de pago (RECIBO POR HONORARIOS).
- Informe detallado de las acciones realizadas de acuerdo a los entregables.

En caso de retraso en el pago por parte de la PGE, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

10. Confidencialidad

Queda totalmente prohibido que los contratistas brinden declaraciones en medios de comunicaciones en representación de la Procuraduría General del Estado.

(Otras situaciones que el área usuaria debe prever respecto de la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso los contratistas y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.)

11. Penalidades

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la PGE le aplica automáticamente una penalidad por 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 X monto

F X plazo en días

Donde F tiene los siguientes valores:

F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

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 PGE 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.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

12. Otras Penalidades

(De acuerdo al tipo de contratación el área usuaria podrá establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deberán ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación y no afectar el equilibrio económico financiero del contrato, conforme al principio de valor por dinero, por lo que se deberá precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar)

13. Resolución del Contrato

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 procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA
AGP
M. Armando Noriega Pino
JEFÉ DEL ÁREA DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA

14. Cláusula de Cumplimiento

Son causales de resolución de contrato la 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.

15. Cláusula Garantías

No aplica.

16. Cláusula Gestión de Riesgos

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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.

17. 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 PGE.

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 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 PGE, 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 PGE.

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 PGE 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.

18. Cláusula Solución de Controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA
Mag. Armando Montañay Pino
JEFÉ DEL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Pùblicas, 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.



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA
Mag. Armando Martínez Pino
JEFER DEL AREA DE GESTION
PEDAGOGICA

Firma del responsable de la Unidad Orgánica