



GOBIERNO REGIONAL  
DE CUSCO



GERENCIA REGIONAL  
DE EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTIÓN  
EDUCATIVA LOCAL DE  
URUBAMBA

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

## CONVOCATORIA

POR EL SERVICIO DE AMBIENTACION DECORACION E IMPLEMENTACION DE ESCENARIOS PARA EVENTOS INSTITUCIONALES PARA LA UGEL URUBAMBA SEGÚN LOS TERMINOS DE REFERENCIA:

### LUGAR DE PRESENTACION

- MESA DE PARTES PRESENCIAL DE LA UGEL URUBAMBA (EN SOBRE CERRADO)
- MESA DE PARTES VIRTUAL (24 HORAS)

### FECHA DE PRESENTACION

- DEL 30 DE JUNIO AL 01 DE JULIO DEL 2026

### HORARIO

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

### ADJUNTAR

- COTIZACIÓN DEBIDAMENTE FIRMADA Y SELLADA.
- DECLARACIONES JURADAS
- COPIA DE DNI
- DOCUMENTO QUE ACREDITE ESTAR DENTRO DEL RUBRO DEL SERVICIO

**ATENCION Y OBSERVACION:** TODA COORDINACION ADICIONAL SE REALIZA CON EL AREA USUARIA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS Y/O TERMINOS DE REFERENCIA.

ATENTAMENTE.



## SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000090

UNIDAD EJECUTORA : 308 REGION CUSCO - EDUCACION URUBAMBA

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001242  
 N° E/M : 00101

Señores :		R.U.C. :
Dirección :		
Teléfono :	Fax :	
Email :	Fecha :	Moneda : S/.
Concepto :	POR EL SERVICIO DE AMBIENTACION DECORACION E IMPLEMENTACION DE ESCENARIOS PARA EVENTOS INSTITUCIONAL	

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	210100010630	SERVICIO DE AMBIENTACION, DECORACION E IMPLEMENTACION DE ESCENARIOS PARA EVENTOS INSTITUCIONALES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: 1 POR EL SERVICIO DE DECORACION AMBIENTACION E IMPLEMENTACION PARA USO DE ESPACIOS INCLUYE EQUIPO DE SONIDO ILUMINACION MAESTRO DE CEREMONIA Y SILLAS VESTIDAS SEGUN SE DETALLA EN 2 LOS TERMINOS DE REFERENCIA ADJUNTOS ALA PRESENTE COTIZACION	
<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° Días/ Ejecución del Servicio :
- Tipo de Moneda :
- Validez de la cotización :
- Indicar Marca de Procedencia
- Tipo de Cambio :

Atentamente;

REGION CUSCO - EDUCACION URUBAMBA  
 EQUIPO DE ABASTECIMIENTOS  
 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/Correctivo(Detalle de 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



GOBIERNO REGIONAL  
DE CUSCO



GERENCIA REGIONAL  
DE EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTIÓN  
EDUCATIVA LOCAL DE  
URUBAMBA

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

## 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 **POR EL SERVICIO DE AMBIENTACION DECORACION E IMPLEMENTACION DE ESCENARIOS PARA EVENTOS INSTITUCIONALES PARA LA UGEL URUBAMBA SEGÚN LOS TERMINOS DE REFERENCIA**, 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 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 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.



**GOBIERNO REGIONAL  
DE CUSCO**



**GERENCIA REGIONAL  
DE EDUCACIÓN CUSCO**

**UNIDAD DE GESTIÓN  
EDUCATIVA LOCAL DE  
URUBAMBA**

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

## CARTA DE AUTORIZACION PAGO EN CCI

Urubamba, ..... de ..... del 20.....

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:	
		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 GESTIÓN  
EDUCATIVA LOCAL DE  
URUBAMBA

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

## 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 2026

.....  
Firma  
Nombres y Apellidos:  
RUC:  
N° Telefónico:  
Correo Electrónico:



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Gobierno  
Regional Cusco

Dirección Regional  
de Educación Cusco

UGEL La Urubamba



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

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DECORACIÓN, AMBIENTACIÓN ESCENOGRAFÍA Y SONIDO POR EL XXXVII ANIVERSARIO DE LA UGEL URUBAMBA

### Órgano y/o Unidad Orgánica:

- UGEL Urubamba

### Denominación de la contratación:

- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DECORACIÓN, AMBIENTACIÓN ESCENOGRAFÍA Y SONIDO POR EL XXXVII ANIVERSARIO DE LA UGEL URUBAMBA

### I. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio de decoración, ambientación, escenografía y sonido tiene como finalidad pública garantizar el adecuado desarrollo de las actividades protocolares, culturales, artísticas y de integración programadas por el XXXVII Aniversario de la Unidad de Gestión Educativa Local – UGEL Urubamba, promoviendo un espacio organizado, seguro y adecuado para la participación de autoridades, trabajadores, instituciones educativas y población asistente.

Asimismo, la contratación permitirá brindar las condiciones técnicas y logísticas necesarias para la correcta ejecución de las ceremonias y presentaciones, fortaleciendo la identidad institucional, el reconocimiento al trabajo educativo y la integración de la comunidad educativa de la provincia de Urubamba.

El servicio contribuirá al cumplimiento de los objetivos institucionales vinculados a la promoción de actividades conmemorativas, culturales y de fortalecimiento institucional, asegurando una adecuada imagen institucional y el normal desarrollo de las actividades programadas en el marco del aniversario institucional.

### II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de decoración, ambientación, escenografía y sonido para el desarrollo de las actividades programadas por el XXXVII Aniversario de la UGEL Urubamba, a fin de garantizar espacios adecuados, ordenados y técnicamente implementados para la realización de ceremonias protocolares, presentaciones artísticas, culturales e institucionales.

Asimismo, se busca fortalecer la imagen institucional y promover la integración y participación de la comunidad educativa, brindando las condiciones necesarias para el óptimo desarrollo de las actividades conmemorativas en un ambiente seguro, atractivo y acorde a la importancia del evento institucional.



**3. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:****3.1 Descripción del servicio a contratar:**

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio	Descripción del servicio
01	01	SERVICIO DE DECORACIÓN PARA USO DE ESPACIOS, EQUIPO DE SONIDO E ILUMINACIÓN, MAESTRO DE CEREMONIA Y 100 SILLAS DE PLÁSTICO VESTIDAS.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Decoración del escenario principal.</li> <li>Ambientación de espacios de recepción y áreas protocolares.</li> <li>Colocación de telas, fondos decorativos, paneles y arreglos ornamentales.</li> <li>Instalación de banners, gigantografías y elementos institucionales.</li> <li>Implementación de iluminación decorativa básica.</li> <li>Uso de elementos decorativos acordes a la temática y colores institucionales.</li> <li>Acondicionamiento y presentación estética de los ambientes destinados al evento.</li> <li>Desmontaje y retiro de los materiales utilizados al término de las actividades.</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Alquiler de sistema de sonido profesional.</li> <li>Instalación de parlantes.</li> <li>antes y equipos de amplificación.</li> <li>Consola de audio y accesorios complementarios.</li> <li>Microfonos inalámbricos y/o alámbricos.</li> <li>Pedestales y cableado necesario.</li> <li>Equipos de reproducción de audio.</li> <li>Soporte técnico permanente durante el evento.</li> <li>Prueba de sonido previa al inicio de las actividades.</li> <li>Instalación y desmontaje de todos los equipos utilizados.</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Conducción y presentación oficial del evento.</li> <li>Presentación de autoridades, invitados y participantes.</li> <li>Dirección y desarrollo del programa protocolar.</li> <li>Animación y enlace entre actividades programadas.</li> <li>Lectura de reseñas, saludos y mensajes institucionales.</li> <li>Coordinación permanente con la comisión organizadora y responsables del evento.</li> <li>Manejo adecuado del tiempo y orden de participación.</li> <li>Uso de lenguaje formal, cordial y acorde a la naturaleza institucional del evento.</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Alquiler de sillas para público y autoridades.</li> <li>Traslado de las sillas al lugar del evento.</li> <li>Instalación y distribución según requerimiento de la entidad.</li> <li>Ordenamiento de las sillas en áreas protocolares y de asistencia.</li> <li>Retir y desmontaje al término de las actividades.</li> <li>Personal de apoyo para la instalación y acondicionamiento.</li> </ul>

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

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE DECORACIÓN, AMBIENTACIÓN, ESCENOGRAFÍA Y SONIDO POR EL XXXVIII ANIVERSARIO DE LA UGEL URUBAMBA.

**4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:****a) Perfil**

- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Declaración Jurada de no estar impedido de contratar con el Estado, de no tener relación de parentesco con el personal que labora en la UGEL Urubamba dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad.
- Carta de autorización de pago en CCI.



- Copia de la inscripción en la SUNAT (Encontrarse dentro del rubro de prestación del servicio).
- Poseer inscripción vigente en el registro Nacional de Proveedores - OSCE en el capítulo de Proveedor de Servicios.

#### 5. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN:

- **Lugar** : de acuerdo a los términos de referencia.  
**Distrito:** Urubamba  
**Provincia:** Urubamba  
**Departamento:** Cusco

#### 6. FORMA DE PAGO:

- El pago por la ejecución del servicio es del 100% (un solo pago), previa conformidad y recepción de parte del área usuaria (administración), posterior a la presentación formal, oportuna y sin observaciones del servicio prestado.
- El pago por el servicio prestado se efectuará a través del depósito a cuenta del proveedor

#### 7. PENALIDADES:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\begin{aligned} \text{Penalidad diaria} &= 0.10 \times \text{Monto} \\ \text{Diaria} &= F \times \text{Plazo en días} \end{aligned}$$

Donde:

$$\begin{aligned} F &= 0.15 \text{ para plazos mayores a (60) días o;} \\ F &= 0.40 \text{ para plazos menores o iguales a (60) días} \end{aligned}$$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. Se considera justificado, el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

#### 8. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El área usuaria, como responsable del presente requerimiento debe indicar el procedimiento y requisitos que deberá realizar el proveedor para el otorgamiento de la conformidad de la prestación del servicio.

El área usuaria (Gestión Administrativa), es el responsable de otorgar la conformidad del servicio después de recepcionar satisfactoriamente lo solicitado de acuerdo a los términos solicitados.





## 9. OBLIGACION ANTICORRUPCION:

A la suscripción del presente contrato, el contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido ni efectuado ningún pago o entrega de beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a los evaluadores del proceso de contratación ni a ningún servidor de la UGEL Urubamba.

Asimismo, el contratista se obliga a mantener una conducta proba, ética e íntegra durante toda la vigencia del contrato, así como después de su culminación, en caso existan controversias pendientes de resolver. Esto implica actuar con transparencia y legalidad, absteniéndose de cometer actos ilícitos o prácticas contrarias a los principios de la contratación pública.

El contratista deberá abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o entregar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier otro beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores vinculados a la UGEL Urubamba o al proceso de contratación, con la finalidad de obtener ventajas indebidas o beneficios ilícitos. En esa línea, deberá adoptar las medidas técnicas, organizativas y de control necesarias para prevenir la ocurrencia de dichos actos.

Asimismo, el contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes cualquier acto de corrupción o de inconducta funcional del que tome conocimiento durante la ejecución del contrato con la UGEL Urubamba.

En caso de tratarse de una persona jurídica, este compromiso se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y cualquier persona vinculada a la empresa, quienes deberán ser informados sobre las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente cláusula otorga a la UGEL Urubamba el derecho de resolver total o parcialmente el contrato, sin perjuicio de las acciones civiles, penales o administrativas que correspondan.

## 10. DISPOSICIÓN DE CONFIDENCIALIDAD:

El Contratista se obliga a mantener y guardar estricta y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información que tenga acceso o sea proporcionada, a los que tenga acceso en la ejecución del servicio. Se entiende que la obligación asumida por el proveedor esta referida no solo a los documentos e información señalados como "confidenciales" sino a todos los documentos e información que en razón del presente servicio o vinculado con la ejecución de este, puedan ser conocidas a través del contratista.

## 11. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA, puede resolver el Contrato, por las causales establecidas en el Art. 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Los conflictos que se deriven de la ejecución de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.



**13. GESTIÓN DE RIESGOS:**

La presente gestión de riesgos tiene por finalidad identificar, analizar y establecer medidas de prevención y mitigación frente a los posibles riesgos que puedan afectar la adecuada ejecución de la contratación del servicio de decoración para uso de espacios, equipo de sonido e iluminación, maestro de ceremonia y 100 sillas de plástico vestidas, garantizando el cumplimiento de las condiciones técnicas, calidad del servicio y desarrollo satisfactorio de la actividad institucional.

Garantizar el correcto desarrollo del evento institucional mediante la identificación de riesgos asociados a la contratación y ejecución del servicio, estableciendo acciones preventivas y correctivas que permitan minimizar impactos negativos en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

**III. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS**

N.º	Riesgo identificado	Probabilidad	Impacto	Medidas de prevención y mitigación
01	Incumplimiento en la instalación de la decoración y ambientación dentro del plazo establecido.	Media	Alta	Establecer cronograma de instalación y supervisión previa al evento. Solicitar conformidad de avance antes del inicio de la actividad.
02	Fallas técnicas del equipo de sonido e iluminación durante el desarrollo del evento.	Media	Alta	Solicitar equipos en óptimas condiciones, realizar pruebas técnicas previas y contar con soporte técnico durante toda la actividad.
03	Ausencia o incumplimiento del maestro de ceremonia contratado.	Baja	Alta	Establecer cláusulas de cumplimiento y confirmar participación con anticipación. Solicitar reemplazo inmediato en caso de contingencia.
04	Insuficiencia o deterioro de las sillas plásticas vestidas.	Media	Media	Verificar previamente la cantidad, estado y calidad de las sillas antes del inicio del evento.
05	Retraso en el montaje y acondicionamiento del espacio.	Media	Alta	Coordinar horarios de ingreso y montaje con anticipación y realizar supervisión permanente.
06	Deficiente calidad del servicio de decoración y ambientación.	Media	Media	Establecer especificaciones técnicas claras y verificar cumplimiento conforme al requerimiento institucional.





PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional Cusco

Dirección Regional de Educación Cusco

UGEL La Urubamba



07	Accidentes durante la instalación de equipos y estructuras.	Baja	Alta	Solicitar al proveedor el cumplimiento de medidas de seguridad y uso de implementos de protección personal.
08	Interrupción del suministro eléctrico que afecte el funcionamiento del sonido e iluminación.	Baja	Alta	Coordinar con el proveedor alternativas de respaldo y verificar las conexiones eléctricas previamente.
09	Daños a la infraestructura del local durante la instalación del servicio.	Baja	Media	Supervisar la instalación y exigir cuidado de los ambientes y mobiliario institucional.
10	Incremento no previsto de costos durante la ejecución del servicio.	Baja	Media	Definir claramente los términos contractuales y especificaciones técnicas desde el inicio de la contratación.

Atentamente,

  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
UNIDAD EDUCATIVA SUB  
UGEL URUBAMBA  
C/O. Noal Ochovaranca Perez  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL