

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 302 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANCHIS

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001105

Señores :	RUC:		
Dirección :			
Teléfono :	Fax :	Moneda : S/.	
Email :	Fecha : 16/02/2026		
Concepto :	SERVICIO DE UN GESTOR DE PROYECTOS PARA ELABORACION DE INFORME TECNICO Y PROYECTO CON SUSTENTO TECNICO		

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	071100387296	SERVICIO DE EVALUACION Y ELABORACION DE INFORMES TECNICOS DE PROYECTOS TERMINOS DE REFERENCIA - EL SERVICIO DEBE CONSIDERAR LA REVISIÓN, ANÁLISIS DEL MARCO LEGAL Y ELABORACIÓN DE INFORME TÉCNICO Y PROYECTO CON SUSTENTO TÉCNICO PARA MODIFICACIÓN DE PRESUPUESTO Y APROBACIÓN DEL TITULAR DEL PLIEGO, RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD EJECUTORA 302 – 1105 EDUCACIÓN CANCHIS, Y PRESENTAR LOS SIGUIENTES INFORMES: - INFORME TÉCNICO DE PROPUESTA DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA - INFORME TÉCNICO O PROYECTO PARA SOLICITAR EMISIÓN DE RESOLUCIÓN CON APROBACIÓN DEL TITULAR DEL PLIEGO MÁS DETALLES EN EL TDR ADJUNTO.....	
TOTAL			

Las cotizaciones en condiciones de servicio deben estar correctamente llenados en todos los espacios solicitados y dirigidos a la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANCHIS

Condiciones de Servicio

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

FIRMA DE PROVEEDOR

“Año del Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN GESTOR DE PROYECTOS PARA ELABORACIÓN DE INFORME TÉCNICO Y PROYECTO CON SUSTENTO TÉCNICO.

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

UNIDAD EJECUTORA 302 – 1105 EDUCACION CANCHIS

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de coordinación y seguimiento de gestor de proyectos para la unidad ejecutora 302 - 1105 Educación Canchis.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación tiene como finalidad pública fortalecer la mejora en el monitoreo y cumplimiento a los directores y docentes de la Unidad Ejecutora 302 - 1105 Educación Canchis, mediante la adquisición de un vehículo que garantice la operatividad de las intervenciones pedagógicas. Con ello, se busca optimizar los procesos institucionales, mejorar la capacidad de respuesta en el territorio y asegurar el cumplimiento de los objetivos estratégicos en beneficio de la comunidad educativa de la provincia y sectoriales.

4. DESCRIPCION GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Contratar el servicio de un profesional especializado en cumplimiento a la coordinación y seguimiento de la gestión de proyectos y convenios para la Unidad Ejecutora 302 - 1105 Educación Canchis. El servicio tiene como objetivo fortalecer la gestión pedagógica, optimizando los procesos institucionales y mejorando la capacidad de respuesta en el territorio para el cumplimiento de las metas estratégicas de la entidad.

5. ALCANCES DEL SERVICIO:

Brindar información a todo lo realizado.

Apoyar en el registro y carga de informes, archivos y otros documentos administrativos.

6. REQUISITOS MINIMOS:

- ✓ Persona natural o Jurídica
- ✓ Contar con RUC vigente, habido y en la actividad económica relacionada al objeto de la contratación en SUNAT
- ✓ Estar inscrito y habilitado en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- ✓ DNI vigente.
- ✓ Ficha de CCI autorizado.

Formación académica:

El postor debe ser titulado en la carrera de Contabilidad, con colegiatura y habilitación vigente.

Acreditación:

El postor deberá presentar copia simple del Título Profesional y el Certificado de Habilitación Profesional original o copia (vigente a la fecha de presentación de la propuesta).

- a) Experiencia Laboral: Contar con experiencia mínima de 05 años de experiencia y se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de servicio, (ii) constancias, (iii) certificados, cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del profesional.

Especialización y/o cursos en gestión pública y/o en sistema de gestión documental.
adjuntar copia simple de programas de especialización.

“Año del Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

7. OBJETIVOS:

El objetivo central del servicio consiste en realizar en análisis del marco normativo, elaborar el informe técnico de propuesta de modificación presupuestaria y proyecto para solicitar la aprobación mediante acto resolutivo del titular del pliego para la adquisición de una unidad vehicular.

8. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

8.1. ACTIVIDADES.

El Servicio debe considerar la revisión, análisis del marco legal y elaboración de informe técnico y proyecto con sustento técnico para modificación de presupuesto y aprobación del titular del pliego, recolección de información de la Unidad Ejecutora 302 - 1105 Educación Canchis, y presentar los siguientes informes:

- Informe técnico de propuesta de modificación presupuestaria.
- Informe técnico o proyecto para solicitar emisión de resolución con aprobación del titular del pliego.

8.2. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD.

Para la realización e inicio del proceso la Unidad Ejecutora proporcionara la información que solicite el consultor como máximo al 5 día de haberlo solicitado.

8.3. NORMAS TÉCNICAS

- Numeral 10.4 del artículo 10 de la Ley N° 32513 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución del servicio se iniciará al día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio (o suscripción del contrato) y culminará con la emisión de la Resolución Directoral debidamente aprobada por el Titular del Pliego.

Para efectos de la vigencia, el servicio no tiene un plazo fijo de días calendario, sino que se rige por el cumplimiento del objetivo. Si el contratista logra la obtención de la citada Resolución en un plazo menor al esperado, el servicio se dará por concluido en dicha fecha, procediéndose de inmediato con la conformidad y el pago correspondiente en una sola armada.

10. SEGUROS:

No corresponde

11. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

En sede de la Unidad Ejecutora 302 - 1105 Educación Canchis.

12. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- **Áreas que coordinarán con el proveedor:**
 - Área de Gestión Pedagógica.
 - Área de Gestión Institucional.
- **Áreas responsables de las medidas de control:**
 - Área de Gestión pedagógica.

13. CONFORMIDAD DE SERVICIO:

La conformidad de la prestación será otorgada por el Área de Gestión Pedagógica en su calidad de área usuaria.

“Año del Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

Procedimiento: Para solicitar la conformidad, el contratista deberá presentar mediante Mesa de Partes (física o virtual) de la entidad, una carta dirigida al área usuaria dentro del plazo de ejecución del servicio. La conformidad se acreditará mediante un informe técnico del área usuaria para proceder con el pago respectivo.

Requisitos (Anexos): Para la emisión de la conformidad, el contratista deberá adjuntar obligatoriamente:

- Carta de solicitud de pago (con sello de recepción).
- Informe detallado de actividades.
- Recibo por Honorarios Electrónico.
- Constancia de Suspensión de Cuarta Categoría (de corresponder).
- Copia de la Resolución de aprobación de proyecto firmado por el pliego.

14. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

La entidad realizará el pago al contratista de forma oportuna luego de haberse verificado la correcta ejecución de las prestaciones y de haberse cumplido los procedimientos establecidos en el reglamento y los contratos, de conformidad al art. 67 de la Ley 32069.

El Abono será a través de cuenta CCI, la cual se efectuará en una ARMADA, después de la presentación del entregable (Informe de cumplimiento de actividades correspondiente), documentos ingresados a través de la oficina de trámite documentario, a través de Carta solicitando conformidad de servicios y trámite de pago por el entregable, adjuntando lo siguiente: Informe final del entregable describiendo las actividades objeto de la contratación.

- comprobante de pago, a crédito por un plazo no menor a 15 días naturales (en cuanto corresponda).
- Carta de autorización CCI.
- Suspensión de cuarta categoría (de corresponder).
- Copia de su orden de servicios o contrato.

Informe de conformidad.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

15. CONFIDENCIALIDAD

la confidencialidad y seguridad de la información el contratista se obliga a guardar estricta reserva y confidencialidad sobre toda la información y documentación a la que tenga acceso o se genere con ocasión del servicio. Queda terminantemente prohibido revelar, comunicar o difundir dicha información a terceros. El contratista debe cumplir con los estándares de seguridad de la información de la Entidad, siendo esta obligación extensiva a todos los informes, datos y documentos producidos, incluso tras la culminación del vínculo contractual. El incumplimiento de lo dispuesto facultará a la Entidad a tomar las acciones legales administrativas, civiles y penales correspondientes.

16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

17. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

No corresponde.

“Año del Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

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

18. 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 Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F = 0.40.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a 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 le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

19. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden respectiva, 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 Unidad Ejecutora 302- 1105 Educación Canchis.

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 entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. 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 entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.

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 entidad contratante, 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 Unidad ejecutora 1105 - Educación Canchis.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a la entidad contratante el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

El Contratista declara conocer los principios, deberes y prohibiciones establecidas en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y otras normas vinculadas a la materia; por lo que su conducta se encuentra acorde a las disposiciones de dicha Ley y normas conexas.



GOBIERNO REGIONAL
DEL CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
CANCHIS

ÁREA DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA

“Año del Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

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

En ese sentido, declara someterse a las consecuencias que se deriven de la realización de acciones u omisiones que la vulneren o transgredan

20. GESTION 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.





GOBIERNO REGIONAL
CUSCO
Problemas
Iniciativa

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local Canchis

Área de Gestión
Administrativa – Oficina
de Abastecimiento



DECLARACION JURADA

NOMBRE DE POSTOR	
DOMICILIO REAL	
RUC	
CORREO ELECTRONICO	
TELEFONO	
OBJETO DE CONTRATACION	

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- 1) Conozco la ley general de contrataciones públicas que reglamenta las adquisiciones de contratos menores.
- 2) No estoy dentro de los impedimentos establecidos en el artículo n° 30 de la Ley general de contrataciones públicas (ley n° 32069) y su reglamento en su artículo n°39, aprobado por el decreto supremo N°009-2025-EF.
- 3) Conocer los términos de referencia y/o especificaciones técnicas, comprometiéndome a cumplir y en caso contrario me someto a las penalidades y aceptare la resolución del contrato.
- 4) Conozco las sanciones contenidas en el texto único ordenado de la Ley N°27444, aprobado mediante el decreto supremo N°006-2017-JUS, Ley del procedimiento administrativo general.

Sicuni, de de 2026.

.....

Firma y Sello del Proveedor



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO
Problemas
Iniciados

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local Canchis

Área de Gestión
Administrativa – Oficina
de Abastecimiento



DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO Y NEPOTÍSMO

Yo,.....

Identificado (a) con D.N.I. N°, y domicilio actual en.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

NO	SI
----	----

Tengo parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la UGEL Canchis o miembros del Comité.

En el caso de haber marcado como **SI**, señale lo siguiente.

Nombre completo de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	
Cargo que ocupa	
El grado de parentesco	

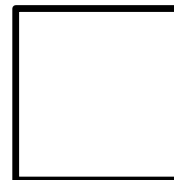
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Dado en la ciudad de Sicuani a los.....días del mes de..... del 20.....

.....

(Firma)

DNI:



Huella digital
(índice derecho)



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO
Problemas
Iniciados

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local Canchis

Área de Gestión
Administrativa – Oficina
de Abastecimiento



CARTA DE AUTORIZACION CCI

PRESENTE. -

ASUNTO: AUTORIZACIÓN PARA EL PAGO CON ABONO EN CUENTA

Por medio de la presente, comunico a Usted que el número de CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) el cual consta de (20 NÚMEROS) ES:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

PROVEEDOR:

--

(INDICAR EL NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR TITULAR DE LA CUENTA)

RUC N.º:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonadas en la que corresponde al indicado CCI en el Banco:

NOMBRE DEL BANCO:

Asimismo, dejo constancia que la factura/RH a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios de materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura/RH a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

Firma: _____

Nº DE TELEFONO:

NOMBRE EN CASO DE REPRESENTANTE LEGAL:

NOTA: EL CCI DEBE ESTAR VINCULADO ÚNICAMENTE CON EL RUC