GOBIERNO REGIONAL CUSCO

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL UGEL CALCA

# CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS MENORES A 8 UITs. N° 0134-2026

Solicitud de cotización para Contratar a una persona natural o jurídica para realizar el **CONTRATACION DE SERVICIO DE GESTOR PARA LA UNIDAD DE GESTION PEDAGOGICA DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CALCA.**

## LUGAR DE PRESENTACION DE PROPUESTAS:

Las propuestas deberán ser presentadas a través de:

- Mesa de partes física de la UGEL Calca, o
- Mesa de partes virtual institucional: http://cetram1.ugelcalca.gob.pe/mesa-virtual

***Nota:*** *En caso de presentación física, la propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado.*

## PLAZO DE LA PRESENTACION PROPUESTAS:

Desde el **28/09/2026** hasta el **29/09/2026,** hasta las 14:30 horas (hora exacta).

## CONDICIONES DE LA PROPUESTA:

- La propuesta económica deberá estar expresada en soles (S/), incluyendo IGV, transporte, fletes y cualquier otro costo asociado (a todo costo).
- El postor deberá adjuntar la documentación requerida en los términos de referencia, correspondiente a los **requisitos del proveedor**, a fin de acreditar el cumplimiento de las condiciones establecidas para la presente contratación.

En caso de consultas y/u observaciones, estas deberán ser remitidas por el mismo medio, a fin de ser absueltas oportunamente.

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - CALCA - OFICINA DE ABASTECIMIENTO

*Atentamente*
*Unidad de Abastecimiento.*
*Unidad de Gestión Educativa Local Calca*



Calle Mariscal Castilla S/N
Telefono: 084-202270
Email: ue311@ugelcalca.gob.pe
https://www.web.ugelcalca.gob.pe//

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 25.02.01.U2

Fecha : 28/09/2026
Hora : 16:58
Página : 1 de 1

# SOLICITUD DE COTIZACIÓN Nº 000134

**UNIDAD EJECUTORA** : 311 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA
**NRO. IDENTIFICACIÓN** : 001550
Nº E/M : 00134

**Señores** : **R.U.C.** :
**Dirección** :
**Teléfono** : **Fax** :
**Email** : **Fecha** : **Moneda** : S/.
**Concepto** : CONTRATACION DE SERVICIO DE GESTOR LOCAL PARA LA UNIDAD DE GESTION PEDAGOGICA DE LA UNIDAD DE GESTIO

| UNIDAD MEDIDA | ITEM | DESCRIPCION | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|
| SERVICIO | 071100435555 | SERVICIO DE ANALISIS, REVISION, SEGUIMIENTO Y ELABORACION DE DOCUMENTOS<br><br>SE ADJUNTA TERMINOS DE REFERENCIA | |
| | | **TOTAL** | |

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA

**Condiciones de Compra**
**- Forma de Pago:**
**- Garantía:**
**- La Cotización debe incluir el I.G.V.**
**- Plazo de Entrega en Nº Dias/ Ejecución del Servicio :**
**- Tipo de Moneda :**
**- Validez de la cotización :**
**- Indicar Marca de Procedencia**
**- Tipo de Cambio :**

Atentamente;

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - CALCA - OFICINA DE ABASTECIMIENTO

FIRMA Y SELLO DEL PROVEEDOR

# TÉRMINOS DE REFERENCIA

## CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE GESTOR LOCAL PARA LA UNIDAD DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO – GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO – U.E. N° 311 CALCA – Mg. Richar Velarde Casafranca – JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN PEDAGÓGICA – UGEL CALCA – VISADO – UNIDAD DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

### 1. DEPENDENCIA SOLICITANTE:

Unidad de Gestión Pedagógica - Unidad de Gestión Educativa Local Calca.

### 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de un(a) proveedor(a) para brindar servicios especializados en la formulación, organización, seguimiento técnico documentario y optimización de los requerimientos de bienes y servicios de la Unidad de Gestión Pedagógica, garantizando la fluidez y conformidad administrativa de los procesos de contratación de la institución.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación tiene por finalidad garantizar que las instituciones educativas, docentes, estudiantes de la jurisdicción de la UGEL Calca reciban de manera oportuna, eficiente y bajo estándares de calidad los bienes, materiales y servicios necesarios para el desarrollo de las intervenciones pedagógicas planificadas para el año fiscal. Al asegurar una gestión administrativa ágil y libre de errores en la UGP, se viabiliza la entrega efectiva del servicio educativo público en el ámbito local.

### 4. VINCULACIÓN CON EL POI:

El presente requerimiento se encuentra directamente vinculado y permitirá el cumplimiento de la Actividad Operativa del Plan Operativo Institucional (POI) de la Unidad de Gestión Pedagógica:

**Actividad Operativa:** "Generar las condiciones técnico-pedagógicas para las instituciones educativas en el ámbito de su jurisdicción".

### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

#### 5.1 OBJETIVO GENERAL:

Contratar los servicios de un(a) proveedor(a) para optimizar la gestión operativa, la calidad de los expedientes técnicos y el flujo de los procesos de contratación de la Unidad de Gestión Pedagógica de la UGEL Calca, asegurando la eficiencia administrativa y el estricto cumplimiento de la normativa de contrataciones del Estado para la consecución de las metas pedagógicas de la entidad.

#### 5.2 OBJETIVO ESPECÍFICO:

Para alcanzar el objetivo general, el servicio se estructurará bajo los siguientes objetivos específicos (articulados directamente con los alcances del servicio):

**Objetivo Específico 1:** Asistir técnicamente en la planificación de actividades pedagógicas y en la elaboración técnica de requerimientos (Términos de Referencia y especificaciones técnicas), asegurando su consistencia técnica interna.

**Objetivo Específico 2:** Implementar mecanismos de control, sistematización documental y seguimiento riguroso del estado de los trámites de contratación ante las áreas de Abastecimiento y Administración, a fin de reducir cuellos de botella.

**Objetivo Específico 3:** Proponer alternativas técnicas de optimización procedimental para acelerar los tiempos de atención interna de requerimientos de la UGP.

### 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

El servicio consiste en la asistencia técnica especializada para la organización, elaboración y seguimiento de requerimientos de bienes y servicios vinculados a las intervenciones pedagógicas y de gestión educativa de la Unidad de Gestión Pedagógica de la UGEL Calca, orientados a contribuir al cumplimiento de las metas institucionales en beneficio de estudiantes, docentes e instituciones educativas del ámbito.

El/la proveedor(a) brindará apoyo técnico mediante la elaboración, sistematización y seguimiento documentado de los procesos de requerimiento y contratación, en el marco de la normativa vigente aplicable

a la administración pública, generando insumos técnicos que faciliten la toma de decisiones de la Unidad de Gestión Pedagógica.

El servicio comprende, entre otros, los siguientes alcances:

a) Elaboración de propuestas de planes específicos de trabajo y organización de actividades pedagógicas o de gestión, que sirvan como instrumentos de planificación para la implementación de las intervenciones programadas por la Unidad de Gestión Pedagógica y como base para la formulación de requerimientos y términos de referencia.

b) Elaboración de propuestas de Términos de Referencia (TDR) para la contratación de servicios y adquisición de bienes y materiales vinculados a actividades pedagógicas, asistencias técnicas, capacitaciones y otras intervenciones de la Unidad de Gestión Pedagógica, en concordancia con los planes específicos de trabajo previamente formulados. Incluyendo especificaciones técnicas, estimaciones referenciales y otros documentos necesarios para la tramitación de los procesos de contratación.

c) Sistematización y organización documental de los requerimientos generados por la Unidad de Gestión Pedagógica o equipos técnicos de dicha Unidad.

d) Seguimiento técnico documentario del estado de los procesos de contratación relacionados con los requerimientos formulados por la Unidad de Gestión Pedagógica, generando reportes periódicos sobre su avance en coordinación con las áreas correspondientes.

e) Elaboración de reportes de seguimiento respecto al avance de los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios destinados a actividades pedagógicas.

f) Propuesta de mejoras en los procedimientos internos de formulación y seguimiento de requerimientos, orientadas a optimizar los tiempos de gestión y la calidad de los documentos técnicos.

g) Otros productos técnicos relacionados con la organización y gestión de requerimientos que contribuyan al desarrollo de las intervenciones pedagógicas de la Unidad de Gestión Pedagógica.

## 7. EQUISITOS DEL CONTRATISTA:

El contratista debe cumplir con el siguiente perfil:

### 7.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Profesional universitario Bachiller o Titulado Técnico de las carreras de Contabilidad, Administración o Economía.

### 7.2. EXPERIENCIA GENERAL:

No menor de uno (01) año en el sector público y/o privado. La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias, certificado de trabajo, contratos, órdenes de servicio, comprobantes de pago y/o boleta de pagos.

### 7.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

No menor de seis (06) meses en el sector público o privado en labores administrativas y/o de apoyo a la gestión, relacionadas con adquisiciones de bienes y servicios, seguimiento presupuestal y/o gestión documentaria.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias, certificado de trabajo, contratos, órdenes de servicio, comprobantes de pago y/o boleta de pagos.

### 7.4. CAPACITACIÓN:

Haber realizado capacitaciones en el manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa.

Haber realizado capacitaciones relacionados al dominio y manejo de Ofimática.

### 7.5. OTROS REQUISITOS:

- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente, en estado activo y habido.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.

- No tener impedimento para contratar con el Estado.

## 8. PLAZO DE LA PRESTACIÓN Y/O EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El servicio se ejecutará en un plazo máximo de noventa (90) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscripción o notificación de contrato u orden de servicio.

## 9. LUGAR DE PRESTACIÓN Y/O EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El servicio será ejecutado en la Oficina de la Unidad De Gestión Pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local Calca, ubicado en la Av. Mariscal Castilla s/n del distrito y provincia de Calca, departamento de Cusco.

## 10. ENTREGABLES:

**Producto 1 – Primer entregable (a los 30 días calendario)**

Presentación reportes y documentos que contenga:

- **Propuesta de planes específicos de actividades pedagógicas o de gestión**, según demanda de las intervenciones programadas por la Unidad de Gestión Pedagógica, con un mínimo de dos planes.
- **Matriz de programación de requerimientos de bienes y servicios** derivados de las actividades pedagógicas programadas.
- **Propuestas de Términos de Referencia (TDR) y/o especificaciones técnicas**, elaboradas de acuerdo con las necesidades identificadas para las intervenciones pedagógicas, con un mínimo de dos TDR.
- **Reporte de organización y sistematización documental** de los requerimientos identificados para su tramitación administrativa del mes de octubre.

**Producto 2 – Segundo entregable (a los 60 días calendario)**

Presentación de un **reporte de avance técnico documentario**, que incluya:

- **Actualización de la matriz de requerimientos de bienes y servicios** gestionados por la Unidad de Gestión Pedagógica.
- **Propuesta de planes específicos adicionales**, de corresponder, vinculados a nuevas intervenciones pedagógicas o actividades institucionales programadas, con un mínimo de dos planes.
- **Propuestas adicionales de Términos de Referencia (TDR) y/o especificaciones técnicas**, elaboradas según demanda para la ejecución de las actividades pedagógicas, con un mínimo de dos TDR.
- **Reporte de seguimiento técnico documentario** del estado de los procesos de contratación vinculados a los requerimientos formulados en el mes de noviembre.
- **Sistematización de la documentación generada** en el marco de los requerimientos y procesos de adquisición en curso.

**Producto 3 – Tercer entregable (a los 90 días calendario)**

Presentación de un **reporte consolidado del servicio**, que contenga:

- **Propuesta de planes específicos y propuestas adicionales de Términos de Referencia (TDR) y/o especificaciones técnicas,** elaboradas según demanda para la ejecución de las actividades pedagógicas, de corresponder, con un mínimo de dos planes y TDR.
- **Consolidado de los planes específicos elaborados** para el desarrollo de las actividades de la Unidad de Gestión Pedagógica.
- **Consolidado de los requerimientos de bienes y servicios formulados**, incluyendo los Términos de Referencia y especificaciones técnicas elaboradas durante el periodo del servicio del mes de diciembre.
- **Reporte de seguimiento del estado de los procesos de contratación** vinculados a los requerimientos gestionados durante el periodo del servicio del mes de diciembre.

- **Sistematización y archivo final de los documentos técnicos elaborados**, incluyendo matrices de seguimiento y organización documental.
- **Propuesta de mejoras para la organización y gestión de requerimientos** de bienes y servicios en la Unidad de Gestión Pedagógica.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO – GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO – UGEL CALCA – JEFATURA – UNIDAD DE GESTIÓN PEDAGÓGICA – Mg. Richar Velarde Casafranca – JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

## 11. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

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 JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS MÁXIMO, días computados desde el día siguiente de recibido el entregable o servicio.

De existir observaciones, la Dependencia Encargada de Contrataciones-DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliese a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otorgar al contratista períodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral 144.4, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con el supuesto de resolución establecidos en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso otorgue períodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, servicios y/o consultorías manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la entidad contratante no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

## 12. FORMA DE PAGO:

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

La entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles

La entidad realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en SOLES, en tres **(03) PAGOS PARCIALES**, 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.

EL PAGO SE REALIZARÁ EN TRES (03) PAGOS PARCIALES AL FINALIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CADA ENTREGABLE, INCLUIDO LOS IMPUESTOS DE LEY, PREVIA CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

PARA LA PROCEDENCIA DE PAGO, EL CONTRATISTA DEBERÁ PRESENTAR A LA OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO – MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- CARTA ADJUNTANDO LOS PRODUCTOS ELABORADOS.
- COPIA DE ORDEN DE SERVICIO.
- COMPROBANTE DE PAGO AUTORIZADO POR SUNAT.
- CUENTA CCI.

En caso de retraso en el pago por parte de la entidad, salvo que se deba a UN 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.

## 13. 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 que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

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 entidad 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.

## 14. CONFIDENCIALIDAD:

El contratista guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad de la Unidad de Gestión Educativa Local Calca, queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.

## 15. 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.

## 16. CLAÚSULA DE 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.

## 17. CLAÚSULA 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 entidad.

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, 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 entidad.

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 entidad 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. CLAÚSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

Facultativamente, 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 Públicas, 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.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Calca, 21 de setiembre de 2026.

UGEL CALCA JEFATURA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA
Mg. Ricardo Velarde Casafranca
JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA

# ANEXO 01

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores:
Unidad de Gestión Educativa Local-Calca.

De mi mayor consideración. -

El que se suscribe, ....., postor y/o representante Legal de ....., identificado con .....N° ....., con poder inscrito en la localidad de ..... en la Ficha Nº ..... Asiento Nº ....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre, Denominación o Razón Social: | | | |
| Domicilio Legal: | | | |
| RUC: | Teléfono(s): | | |
| Celular N° | | | |
| Correo electrónico: | | | |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Notificación de la orden de servicio o compra, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

Calca, ..... de ..... 2026

Atentamente,

**Firma y Sello**

**Huella**



Calle Mariscal Castilla s/n
Teléfono: 084-202270
e-mail: ue311@ugelcalca.gob.pe
http://www.web.ugelcalca.gob.pe/

# ANEXO 02
# CARTA DE AUTORIZACIÓN PAGO EN CCI

SEÑORES:
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-CALCA.

Asunto: **Autorización para pago con abonos a cuenta CCI**

Por medio del presente, comunico a usted, que mi número de código de cuenta interbancaria CCI, en soles del banco ..... .... ..... ..... .... ..... ..... ..... ...,..... ..... ..... ..... ..... .... ..... es:

PROVEEDOR : ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ....

R.U.C. N° : ..... ..... ....

TELEFONO : ..... ..... ..... .....

CUENTA CCI N° : ..... ..... ..... ..... .....

CORREO : ..... ..... ..... ..... .....

En tal sentido, agradeceré se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a mi nombre sean abonados en la cuenta que corresponde el indicado

Así mismo dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente orden de compra y/o de servicio o las prestaciones de bienes y/o servicios materia del contrato quedara cancelada para todos los efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere al primer párrafo de la presente.

Calca, ..... de ..... 2026

Atentamente,

Firma y Sello

Huella



Calle Mariscal Castilla s/n
Teléfono: 084-202270
e-mail: ue311@ugelcalca.gob.pe
http://www.web.ugelcalca.gob.pe/

# ANEXO 03
## DECLARACIÓN JURADA

**SEÑORES:**
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-CALCA.**

El que se suscribe, ....., postor y/o representante Legal de ....., identificado con .....N° ....., con poder inscrito en la localidad de ..... en la Ficha Nº ..... Asiento Nº .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO**, que la siguiente información se sujeta a la verdad:

1) No tiene impedimento ni está inhabilitado para contratar con el Estado.
2) Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta a efectos del presente proceso de contratación
3) Conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
4) Conoce y acepta las modalidades de comunicación señaladas en el numeral 20.1.2 del artículo 20 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
5) Sus representantes legales no tienen grado de parentesco hasta el 2° grado de consanguinidad o 2º de afinidad, ni por razón de matrimonio o por unión de hecho, con todos funcionarlos o servidores de la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CALCA
6) Cuenta con inscripción vigente y habido en el Registro Único del Contribuyente (RUC)
7) Cuenta con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el rubro del objeto de la contratación (En caso el importe de la cotización sea igual o mayor a 1 UIT).
8) El correo electrónico es el medio oficial, donde se notificará ampliación de plazo resolución de contrato u orden de compra y servicio. Siendo contabilizado al día siguiente de su recepción.
9) Declara y garantiza no haber. Directo o indirectamente, o tratándose de una persona natural o jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración. Apoderados, representantes legales funcionarios asesores o personas vinculadas.
10) Asimismo, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato u orden de compra y servicio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales funcionarios, asesores y personas vinculadas.

Cusco, .....de ..... 2026

Atentamente,

Firma y Sello

Huella


Calle Mariscal Castilla s/n
Teléfono: 084-202270
e-mail: ue311@ugelcalca.gob.pe
http://www.web.ugelcalca.gob.pe/

# ANEXO 04
## DECLARACION JURADA ANTISOBORNO

**SEÑORES:**
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-CALCA.**

El que se suscribe, ....., postor y/o representante Legal de ....., identificado con .....N° ....., con poder inscrito en la localidad de ..... en la Ficha Nº ..... Asiento Nº .....

**EL CONTRATISTA** no ha ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento a la Ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios , asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

Asimismo, **EL CONTRATISTA** se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en concordancia a lo establecido en la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

Asimismo, **EL CONTRATISTA** se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, **EL CONTRATISTA** es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a **LA ENTIDAD CONTRATANTE** el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

Calca, ..... de ..... 2026

Atentamente,

**Firma y Sello**

**Huella**



Calle Mariscal Castilla s/n
Teléfono: 084-202270
e-mail: ue311@ugelcalca.gob.pe
http://www.web.ugelcalca.gob.pe/

# ANEXO 05
# PACTO DE INTEGRIDAD

**SEÑORES:**
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-CALCA.**

El que se suscribe, ....., postor y/o representante legal de ....., identificado con .....N°....., con poder inscrito en la localidad de ..... en la ficha Nº ..... asiento Nº ....., suscribo el presente pacto de integridad a través del cual reconozco la importancia de aplicar los principios que rigen el presente proceso de selección.

1) Reconocemos la importancia de aplicar los principios que rigen los procesos de contrataciones confirmando que no hemos ofrecido u otorgado, ni ofrecemos u otorgaremos, ya sea directa o indirecta a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada a funcionario público alguno o a sus familiares o socios comerciales, a fin de obtener o mantener el contrato objeto del presente proceso de selección.

2) Confirmamos que no hemos celebrado o celebraremos acuerdos formales o tácitos entre los postores o con terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia.

3) No se efectúa o efectuara beneficio alguno a los responsables de conducir los procesos de selección para obtener la buena pro a la contratación en general de acuerdo a la naturaleza del servicio.

4) El incumplimiento del presente pacto de integridad generara

   a. Para el postor o contratista, la inhabilitación para contratar con el estado sin perjuicio de las responsabilidades emergentes

   b. Para los funcionarios de la unidad de gestión educativa local calca, las sanciones derivadas de su régimen laboral.

Calca, .....de ..... 2026

Atentamente,

Firma y Sello

Huella


Calle Mariscal Castilla s/n
Teléfono: 084-202270
e-mail: ue311@ugelcalca.gob.pe
http://www.web.ugelcalca.gob.pe/