GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL
UGEL
CALCA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS MENORES A 8 UITs. N° 0140-2026

Solicitud de cotización para Contratar a una persona natural o jurídica para realizar el **SERVICIO ESPECIALIZADO EN TEMAS CONTABLES DE LA GESTION PATRIMONIAL CORRESPONDIENTE A LA TOMA DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DEL PERIODO 2026, 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 **07/10/2026** hasta el **09/10/2026,** hasta las 14:00 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.

Atentamente
Unidad de Abastecimiento.
Unidad de Gestión Educativa Local Calca

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - CALCA - OFICINA DE ABASTECIMIENTO

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 26.01.00

Fecha : 07/10/2026
Hora : 12:09
Página : 1 de 1

SOLICITUD DE COTIZACIÓN Nº 000140

UNIDAD EJECUTORA : 311 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001550
Nº E/M : 00140

Señores :
Dirección :
R.U.C. :

Teléfono :
Fax :
Email :
Fecha :
Moneda : S/.
Concepto : SERVICIO ESPECIALIZADO EN TEMAS CONTABLES DE LA GESTION PATRIMONIAL PARA LA TOMA DE INVENTARIO 2026

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	071100386295	SERVICIO ESPECIALIZADO EN TEMAS CONTABLES DE LA GESTION PATRIMONIAL - SEGUN 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

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO ESPECIALIZADO EN TEMAS CONTABLES DE LA GESTION PATRIMONIAL CORRESPONDIENTE A LA TOMA DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES PERIODO 2026

Dependencia Solicitante:	Comisión de toma de inventario de bienes muebles 2026 U.E. 311 Unidad de Gestión Educativa Local Calca
Vinculación al Plan Operativo Institucional	El presente requerimiento permitirá el cumplimiento de la Actividad Operativa AOI00155000409 REALIZAR LA ADMINISTRACIÓN CONTABLE DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA UGEL Y DE LAS II.EE.
Denominación de la Contratación	CONTRATACION DEL SERVICIO ESPECIALIZADO EN TEMAS CONTABLES DE LA GESTION PATRIMONIAL CORRESPONDIENTE A LA TOMA DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES PERIODO 2026

1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La finalidad pública de la contratación es garantizar el correcto registro, la conciliación, el análisis de cuentas y la remisión de los documentos que acreditan el cumplimiento de la toma de inventario de bienes muebles del año fiscal 2026, permitiendo lograr los resultados del Plan de Trabajo de la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles Patrimoniales 2026.

El servicio permite a la Entidad conciliar el inventario físico con el SIGA-MEF y con los saldos contables sin diferencias, y sustentar la información de propiedades, planta y equipo en el marco de la transición al Marco NICSP (Resolución Directoral N° 013-2023-EF/51.01 y normas complementarias de la Dirección General de Contabilidad Pública), en cumplimiento de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 y sus modificatorias

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Objetivo General:

Contratar a una persona natural especializada en temas contables de la gestión patrimonial para brindar asistencia y soporte técnico en el registro, la conciliación, el análisis de cuentas y la elaboración de los documentos exigidos por la toma de inventario 2026, a fin de fortalecer el cierre del ejercicio fiscal 2026.

Objetivos Específicos:

a) Contrastar el resultado del inventario físico con los registros del SIGA-MEF Módulo de Patrimonio y con los saldos contables de los estados financieros, y analizar y proponer la regularización de las diferencias.
b) Identificar los bienes faltantes y sobrantes y proponer las acciones de saneamiento.
c) Verificar la determinación de la depreciación anual y acumulada de los activos fijos según la normativa vigente.
d) Proponer, de corresponder, la reclasificación de cuentas contables.
e) Proponer los bienes para baja, con su estado de conservación y causal.
f) Elaborar el Anexo 05 (acta de conciliación patrimonio-contable) sin diferencias.
g) Actualizar el registro de bienes por centro de costo, ubicación y usuario en el SIGA-MEF y preparar la información para el registro o migración al SINABIP.

3. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

CONTRATACION DEL SERVICIO ESPECIALIZADO DE ASESORIA EN GESTIÓN PATRIMONIAL DE BIENES MUEBLES.

4. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

a) Ámbito y coordinación:

El servicio se presta sobre la información patrimonial y contable de la sede administrativa de la UGEL Calca. Se desarrolla en coordinación con la Comisión de Inventario, la Oficina de

Control Patrimonial (facilitador, que proporciona el archivo Excel del SIGA-MEF y otra información) y el Equipo de Contabilidad (que proporciona los estados financieros y los saldos del SIAF-SP), posterior al levantamiento de información por parte de los inventariadores.

b) Preparación y capacitación:

- Configurar e importar la información del SIGA-MEF Módulo de Patrimonio a un aplicativo digital o a una hoja Excel, verificando su integridad (códigos duplicados, bienes sin cuenta contable o sin valor, ubicaciones inconsistentes).
- Elaborar los formatos de acuerdo con la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 y sus modificatorias.

c) Análisis de cuentas y documentación:

- Efectuar el análisis de cuentas de los bienes adquiridos en años anteriores frente al registro del Módulo de Patrimonio, incluidos los ejercicios 2024 (último inventario) hasta el año 2020 (punto de partida de las diferencias) y 2025 (sin inventario).
- Buscar y compilar las órdenes de compra, órdenes de servicio, donaciones, resoluciones de transferencia y demás documentos que acrediten la adquisición de bienes.
- Analizar las cuentas contables de propiedades, planta y equipo, depreciación acumulada y cuentas de orden, según los estados financieros proporcionados por el Equipo de Contabilidad.
- Registrar en el SIGA-MEF, con el usuario y perfil que asigne la Entidad y bajo supervisión de la Oficina de Control Patrimonial, los bienes identificados en el análisis que no estén registrados, de modo que no subsistan diferencias contable-patrimoniales.

d) Contraste y conciliación:

- Recibir la base de datos del inventario físico y contrastarla con el SIGA-MEF y con los saldos contables, elaborando una matriz de diferencias por cuenta (cantidad y valor) e indicando su causa (omisión de inventario 2025, registros no cargados, reclasificaciones, bajas no registradas).
- Verificar el cálculo de la depreciación anual y acumulada, vida útil y valores de los bienes, conforme a la normativa contable aplicable en la transición al Marco NICSP.
- Proponer la reclasificación de cuentas contables, de existir, con la relación de bienes, cuenta de origen y cuenta de destino.
- Actualizar en el SIGA-MEF el inventario físico de los bienes muebles patrimoniales, incluida la ubicación, el usuario y el estado de conservación.

e) Faltantes, sobrantes y bajas:

- Emitir el reporte de bienes faltantes desde el SIGA-MEF y proyectar el informe técnico de baja por la causal de faltantes.
- Emitir el reporte de bienes sobrantes y proyectar el informe técnico de alta por la causal de sobrantes.
- Elaborar la relación de bienes propuestos para baja, con el estado de conservación por causal (RAEE, chatarra, malo), y proyectar el informe técnico de baja respectivo.

f) Cierre:

- Elaborar el Anexo 05 (acta de conciliación de inventario) con todos los valores identificados patrimonial y contablemente, coordinando su suscripción con la Oficina de Control Patrimonial y el Equipo de Contabilidad.
- Generar el archivo digital (RAR) para la carga en SIAF-Operaciones contables del acta de conciliación de inventario de propiedades, planta y equipo, entre Control Patrimonial y Contabilidad, a nivel de Unidad Ejecutora, ejercicio 2026, sin diferencias.
- Analizar los resultados del inventario y proponer soluciones a las casuísticas; apoyar a la Comisión con el proyecto de Informe Final (Anexo 06) y con la información para el registro o migración al SINABIP y el Anexo 09

g) Asistencia técnica posterior:

- Absolver consultas y observaciones sobre los productos entregados durante los tres (03) meses siguientes a la conformidad, incluidas las que formule la DGA-MEF o el

Órgano de Control Institucional. Esta asistencia no genera pago adicional ni implica la ejecución de funciones permanentes ni la extensión del plazo contractual

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El contratista debe cumplir obligatoriamente con los siguientes requisitos, que se acreditan con copia simple de los documentos indicados:

Requisito	Exigencia	Acreditación
Formación académica	Título universitario en Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Informática o de Sistemas o carreras afines, con colegiatura y habilitación vigentes.	Copia simple del título y de la constancia de habilitación.
Experiencia general	Mínimo cinco (05) años en el sector público o privado, contados desde las prácticas profesionales.	Contratos, órdenes de servicio con conformidad, constancias o certificados.
Experiencia específica	Mínimo dos (02) años en gestión de patrimonio, funciones administrativas o toma de inventario de bienes patrimoniales, en el sector público o privado.	Contratos, órdenes de servicio con conformidad, constancias o certificados.
Capacitación	Gestión de bienes muebles del Estado (mínimo 50 horas); Gestión Pública (mínimo 50 horas). Deseable: conocimientos de las NICSP y del Módulo de Patrimonio SIGA-MEF.	Certificados o constancias.
Capacidad legal	RUC activo y habido con actividad vinculada al objeto; RNP vigente cuando corresponda según la normativa de contrataciones; CCI.	Ficha RUC, constancia RNP y CCI.

El contratista debe ser persona natural, no mantener vínculo laboral ni contractual vigente con la Entidad que genere incompatibilidad, y no estar incurso en los impedimentos para contratar con el Estado previstos en la Ley N° 32069 y su Reglamento (declaración jurada).

6. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

6.1. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de SUMA ALZADA.

6.2. SISTEMA DE ENTREGA

NO APLICA.

6.3. LUGAR y PLAZO DE LA EJECUCION DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará en las instalaciones de la sede administrativa de la UGEL Calca, ubicada en la Av. Mariscal Castilla s/n, distrito y provincia de Calca, departamento de Cusco. ***El plazo de ejecución es de treinta (30) días calendario. Para efectos del cómputo del plazo y del inicio de la prestación, la Entidad deberá entregar al contratista el reporte del Inventario Físico de Bienes Muebles 2026 y la documentación correspondiente necesaria para la ejecución del servicio.*** El plazo comenzará a computarse a partir del día siguiente de la recepción de dicha documentación por parte del contratista.

6.4. ENTREGABLES.

El contratista presentara un único entregable, dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la culminación del servicio, mediante carta dirigida a la Comisión de Inventario y presentada en la Mesa de Partes física de la Entidad, con el siguiente contenido:

a) Informe detallado de la propuesta de reclasificación de cuentas contables, con la relación de bienes a reclasificar y las cuentas correspondientes del análisis efectuado.
b) Relación de bienes faltantes, en físico (SIGA-MEF Módulo de Patrimonio) y digital (Excel), de todos los ambientes de la sede, y proyecto de informe técnico de baja por la causal de faltantes.

c) Relación de bienes sobrantes, en físico (SIGA-MEF) y digital (Excel), y proyecto de informe técnico de alta por la causal de sobrantes.
d) Relación de bienes propuestos para baja, en físico y digital, con el estado de conservación por causal (RAEE, chatarra, malo) y proyecto de informe técnico de baja por cada causal identificada.
e) Anexo 05 (acta de conciliación de inventario) con todos los valores identificados patrimonial y contablemente, conforme a los resultados del inventario 2026.
f) Proyecto del Anexo 06 (Informe Final de Inventario) para revisión de la Comisión, e información para el registro o migración al SINABIP,
g) Informe detallado del análisis de cuentas de los bienes adquiridos, recepcionados por transferencias, donaciones u otras causales en los años anteriores (a partir del 2020 den adelante) con el registro en el módulo patrimonio del SIGA para la conciliación contable, **de existir carga y registro pendiente de bienes al SIGA modulo patrimonio, se debe de realizar dicha carga**.
h) **Registrar en el SIGA-MEF, con el usuario y perfil que asigne la Entidad y bajo supervisión de la Oficina de Control Patrimonial, los bienes identificados en el análisis que no estén registrados, de modo que no subsistan diferencias contable-patrimoniales**.
i) Informe detallado del análisis de cuentas contables según los estados financieros proporcionados por el Equipo de Contabilidad, con la matriz de diferencias y su causa, de existir diferencias contables pendientes por registrar, registrar dichas diferencias en el SIAF correspondientemente.
j) Verificación de la depreciación anual y acumulada de los bienes, informado mediante la presentación de informe.
k) Archivo digital (RAR) para la carga en SIAF-Operaciones contables del acta de conciliación de inventario de propiedades, planta y equipo, ejercicio 2026, **sin diferencias.**

Dicha documentación deberá ser presentada a través de la Mesa de Partes física de la Unidad de Gestión Educativa Local Calca.

6.5. CONFORMIDAD 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 la comisión de inventario con el visto bueno del Especialista en Patrimonio como órgano facilitador en todo el proceso requerido en un plazo máximo de SIETE (7) DÍAS**, computados desde el día siguiente de recibido el entregable o servicio.

De existir observaciones, la Dependencia Encargada de las Contrataciones, 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

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.

7. 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.

8. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes entregados por un plazo de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

9. CLAUSULA ANTICORRUPCION 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 contratante.

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. 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 CONTRATANTE.

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 CONTRATANTE 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.

corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

6.6. 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 UN (01) PAGO UNICO, 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 LA PROCEDENCIA DE PAGO, EL CONTRATISTA DEBERÁ PRESENTAR A LA OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO – MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- Carta de presentación mediante la cual el CONTRATISTA comunique la culminación del servicio, adjuntando la documentación que acredite su efectiva prestación, la cual deberá ser presentada por Mesa de Partes de la Entidad.
- Copia de la 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 acaso 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.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en mesa de partes de la Unidad de Gestión Educativa Local Calca, sito en la AV. AV. MARISCAL CASTILLA S/N, del distrito de Calca, provincia de Calca y departamento de Cusco.

6.7. PENALIDADES

a) PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la adquisición de bien objeto del contrato, la ENTIDAD, le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120° del reglamento.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{\text{"F"} \times \text{Plazo en días}}$$

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

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

10. RESOLUCION 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.

11. SOLUCION 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.

12. 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
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
UGEL CALCA - U.E. 311
Econ. Cesar G. Pinto Moscoso
ESPECIALISTA EN PATRIMONIO

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
U.E. N° 311 - CALCA
CPC. Dina Quispe Quispe
JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
UGEL CALCA U.E. 311
CPC. Stephanny Rafaele Anara
RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
UGEL - CALCA - U.E. 311
CPC. Greysi M. corrales Fernandez
TESORERA

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/