



PERU	MINISTERIO DE EDUCACION	GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION	UGEL
------	-------------------------	-----------------------------	--------------------------------	------

**TERCERA CONVOCATORIA
COTIZACIÓN DE SERVICIO 00055
SERVICIO DE GUARDIANIA PARA RESGUARDO DE LA
SEDE DE LA UGEL PARURO**

NOTA

1. ADJUNTAR EN LA COTIZACION:

- ❖ FICHA RUC
- ❖ FICHA RNP O CONSULTA RNP (SI EL MONTO ES MAYOR A 1 UIT).
- ❖ TODOS LOS DOCUMENTOS FIRMADOS Y/O SELLADOS
- ❖ SIN BORRONES NI INMENDADURAS.

* EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA ADJUNTAR VIGENCIA PODER

2. PRESENTACION DE LAS COTIZACIONES Y DEMAS DOCUMENTOS:

- ❖ **FISICA: MESA DE PARTES DE LA UGEL (EN SOBRE CERRADO)**
EN EL ROTULADO DEBERA INDICAR EL NÚMERO Y LA DESCRPCION DE LA CONVOCATORIA
ADEMAS DE LOS DATOS DEL POSTOR
(Calle Grau S/N – Paruro)

FECHA Y HORA DE PRESENTACION:

- 14 DE NOVIEMBRE DEL 2025 DE 08:00 AM - 16:00 PM
- 17 DE NOVIEMBRE DEL 2025 DE 08:00 AM - 16:00 PM

- ❖ **VIRTUAL: ENVIAR AL CORREO**
INDICANDO EN EL ASUNTO EL NÚMERO Y LA DESCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA
abastecimiento@ugelparuro.gob.pe



PERU	MINISTERIO DE EDUCACION	GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION	UGEL
------	-------------------------	-----------------------------	--------------------------------	------

**SEGUNDA CONVOCATORIA
COTIZACIÓN DE SERVICIO 00055
SERVICIO DE GUARDIANIA PARA RESGUARDO DE LA
SEDE DE LA UGEL PARURO**

NOTA

1. ADJUNTAR EN LA COTIZACION:

- ❖ FICHA RUC
- ❖ FICHA RNP O CONSULTA RNP (SI EL MONTO ES MAYOR A 1 UIT).
- ❖ TODOS LOS DOCUMENTOS FIRMADOS Y/O SELLADOS
- ❖ SIN BORRONES NI INMENDADURAS.

* EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA ADJUNTAR VIGENCIA PODER

2. PRESENTACION DE LAS COTIZACIONES Y DEMAS DOCUMENTOS:

- ❖ **FISICA: MESA DE PARTES DE LA UGEL (EN SOBRE CERRADO)**
EN EL ROTULADO DEBERA INDICAR EL NÚMERO Y LA DESCRPCION DE LA CONVOCATORIA
ADEMAS DE LOS DATOS DEL POSTOR
(Calle Grau S/N – Paruro)

FECHA Y HORA DE PRESENTACION:

- 03 DE NOVIEMBRE DEL 2025 DE 08:00 AM - 16:00 PM
- 04 DE NOVIEMBRE DEL 2025 DE 08:00 AM - 16:00 PM

- ❖ **VIRTUAL: ENVIAR AL CORREO**
INDICANDO EN EL ASUNTO EL NÚMERO Y LA DESCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA
abastecimiento@ugelparuro.gob.pe



PERU	MINISTERIO DE EDUCACION	GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION	UGEL
------	-------------------------	-----------------------------	--------------------------------	------

**PRIMERA CONVOCATORIA
COTIZACIÓN DE SERVICIO 00055
SERVICIO DE GUARDIANIA PARA RESGUARDO DE LA
SEDE DE LA UGEL PARURO**

NOTA

1. ADJUNTAR EN LA COTIZACION:

- ❖ FICHA RUC
- ❖ FICHA RNP O CONSULTA RNP (SI EL MONTO ES MAYOR A 1 UIT).
- ❖ TODOS LOS DOCUMENTOS FIRMADOS Y/O SELLADOS
- ❖ SIN BORRONES NI INMENDADURAS.

* EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA ADJUNTAR VIGENCIA PODER

2. PRESENTACION DE LAS COTIZACIONES Y DEMAS DOCUMENTOS:

- ❖ **FISICA: MESA DE PARTES DE LA UGEL (EN SOBRE CERRADO)**
EN EL ROTULADO DEBERA INDICAR EL NÚMERO Y LA DESCRPCION DE LA CONVOCATORIA
ADEMAS DE LOS DATOS DEL POSTOR
(Calle Grau S/N – Paruro)

FECHA Y HORA DE PRESENTACION:

- 29 DE OCTUBRE DEL 2025 DE 08:00 AM - 16:00 PM
- 30 DE OCTUBRE DEL 2025 DE 08:00 AM - 16:00 PM

- ❖ **VIRTUAL: ENVIAR AL CORREO**
INDICANDO EN EL ASUNTO EL NÚMERO Y LA DESCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA
abastecimiento@ugelparuro.gob.pe

UNIDAD EJECUTORA : 306 REGION CUSCO - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA PARURO

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001240

N° E/M : 00174

Señores	:		R.U.C.	:	
Dirección	:				
Teléfono	:		Fax	:	
Email	:		Fecha	:	Moneda : S/.
Concepto	:	CONTRATACION DEL SERVICIO DE GUARDIANIA PARA LA SEDE DE LA UGEL PARURO			

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	210100040057	<p>SERVICIO DE GUARDIANIA DE LOCAL</p> <p>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:</p> <p>1 DE ACUERDO A TDR ADJUNTO</p> <p>2 ADJUNTAR COTIZACION DEBIDAMENTE FIRMADA Y FOLIADA</p>	
TOTAL			

Condiciones de Compra

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

Otros

HECTOR JOSE LOPEZ FARFAN
REGION CUSCO - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA PARURO
EQUIPO DE ABASTECIMIENTO

Telefono: _____ Fax: _____

Correo: abastecimiento@ugelparuro.gob.pe

DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATACIÓN POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A 8 UIT

SEÑORES:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARURO.

CALLE GRAU S/N – PARURO.

PRESENTE. -

ATENCIÓN: UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Yo, mediante el presente la/el suscrita/o, prestadora/or y/o Representante Legal, con N° de celular:; y correo electrónico; medios que autorizo expresamente la notificación en adelante (en concordancia con el T.U.O. de la Ley 27444). 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, me someto libremente a las especificaciones técnicas, términos de referencia, condiciones y procedimientos del presente proceso de 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.
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 encontrarme en una situación de conflicto de intereses de índole económica, política, familiar, sentimental o de otra naturaleza que puedan afectar la contratación.
8. Tener conocimiento 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" y modificatorias.
9. 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.
10. 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 procedimiento de contratación.
11. 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 libre competencia, evitando así la extorsión y aceptación de sobornos por parte de funcionarios.
12. No se efectúa o efectuará 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.
13. El incumplimiento de los puntos anteriores, en calidad de pacto de integridad, generará; para el postor, la inhabilitación para contratar con el estado sin perjuicio de responsabilidades emergentes y para los funcionarios de la UGEL Paruro, las sanciones correspondientes.

Paruro de 2025

.....
Nombres:

RUC/DNI:



**UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
PARURO**

"Por una educación de calidad con calidad"

Dirección: Calle Grau S/N – Paruro – Cusco.

<https://ugelparuro.gob.pe/>

"Por una Educación de Calidad con Calidad"

DECLARACION JURADA DE CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIA Y CUENTA DE DETRACCIONES

SEÑORES:

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL PARURO

PRESENTE. –

El que suscribe, identificado con
DNI N° y RUC N°, con número de teléfono o celular
N°, **DECLARO** que mi número de **CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIA (CCI)**
es:

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

EN EL BANCO:

**IMPORTANTE: LA CUENTA CCI CONSTA DE VEINTE DIGITOS Y DEBE SER TRAMITADA EN EL
BANCO CON EL NUMERO DE RUC**

Asimismo, **DECLARO** que mi número de **CUENTA DE DETRACCIONES** es:
....., en el Banco

Nombre o Razón Social:

DNI o RUC:



**UNIDAD DE GESTION
EDUCATIVA LOCAL
PARURO**

"Por una educación de calidad con calidez"

Dirección: Calle Grau S/N – Paruro – Cusco.

<https://ugelparuro.gob.pe/>

"Por una Educación de Calidad con Calidez"



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional de
Education

Unidad de Gestión
Educativa Local Paruro

Unidad de
Administration

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE UN PERSONAL PARA GUARDIANIA DE LA SEDE DE LA UGEL PARURO

1.- METODOLOGÍA DE SERVICIO

Contar con los servicios necesarios para cumplir con los objetivos institucionales a realizar según las necesidades de área usuaria.

2.- ÁREA USUARIA

Unidad De Gestión Educativa Local- Paruro – Unidad de Administración y Recursos Humanos.

3.-OBJETO DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Es un contrato de servicio que se celebra entre una persona natural y/o jurídica y la entidad.

El presente contrato se rige por las siguientes disposiciones:

Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento administrativo General.

TUO de la Ley N° 32069 - Ley general de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Decreto Legislativo 295 – 1984 - Código Civil.

4.-FINALIDAD PÚBLICA

Contratar el servicio de un personal para guardianía de la sede UGEL Paruro, para realizar las actividades en la sede de la UGEL Paruro.

5.-REQUISITOS DEL PROVEEDOR

13.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Secundaria completa

13.2. EXPERIENCIA:

Experiencia general de 01 año en el sector público y/o privado.

Curso en guardianía

Curso y/o diplomado en ofimática básica.

13.2.1. OTROS:

Personal proactivo, trabajo bajo presión, iniciativa y compromiso.

6.-EL SERVICIO COMPRENDERÁ LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- Proteger las instalaciones, el equipamiento, el mobiliario y a las personas dentro de la institución.
- Mantener limpio las instalaciones de la sede institucional.
- Gestionar la entrada y salida de personas y bienes, asegurando que solo el personal autorizado ingrese a áreas restringidas.
- Actuar como disuasorio para prevenir robos, vandalismo y otras actividades delictivas.
- Actuar siguiendo los protocolos establecidos en caso de emergencias, como incendios, asaltos o emergencias médicas.





GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional de
Education

Unidad de Gestión
Educativa Local Paruro

Unidad de
Administration

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

- Registrar y reportar cualquier incidente, daño o condición inusual que ocurra durante su turno.
- Realizar patrullajes periódicos por las instalaciones para asegurar que todo esté en orden.
- Colaborar con las fuerzas de seguridad en caso de ser necesario.
- Asegurarse de que se cumplan las políticas y regulaciones de seguridad de la institución.
- Mantener una comunicación efectiva y asertiva con el personal, visitantes y supervisores.
- Cuidar de los bienes de la institución, como el mobiliario y el equipo

7.-LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

Lugar de servicios será en la UGEL Paruro (calle Grau S/N - Paruro) y por 60 días a partir de la firma de contrato y/o notificación de la orden de servicio, la prestación de servicio será coordinado con el área usuaria.



8.-FORMA DE PAGO

El pago se realizará en dos entregables, o puede estar plausible a modificación previo análisis e informe del área usuaria según la necesidad y adaptación frente a la normativa vigente, dentro de los diez (10) días siguientes de dar la conformidad de la oficina de administración, de aprobado la carta sustentando las actividades realizadas que deberá ser ingresado por la plataforma de trámites, los entregables se darán de la siguiente manera:

- 1er entregable, en un plazo máximo de 30 días calendario a partir de la suscripción del contrato y/o orden de servicio, previa presentación de carta de servicios, y conformidad de servicio por parte del área usuaria.
- 2 do entregable, en un plazo máximo de hasta en 60 días calendario a partir de la suscripción del contrato y/o orden de servicio, previa presentación de carta de servicios, y conformidad de servicio por parte del área usuaria.

9.-PENALIDADES APLICABLES.

Si el PROVEEDOR 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 atraso lo cual será informado por el área usuaria, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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 PROVEEDOR 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.

10.-CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL.

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasara a propiedad de la UGEL Paruro. El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación

11.-RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

La responsabilidad por vicios ocultos se aplicará de conformidad con lo establecido en el artículo 158° de la ley general de contrataciones del estado.

SUPERVISION Y CONFORMIDAD.

La Supervisión y la conformidad estarán a cargo del Área de Gestión Administrativa de la UGEL - Paruro.

12.-ANEXOS PARA FIRMA DE CONTRATO.

- RUC ACTIVO Y HABILITADO
- RNP
- CCI
- DECLARACIONES JURADAS
- C.V.
- COPIA DE DNI.

Fecha, 21 de octubre del 2025.



NOMBRE, FIRMA Y SELLO
JEFA/E DEL ÁREA USUARIA