



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

**PRIMERA CONVOCATORIA
COTIZACIÓN DE SERVICIO 0034
ADQUISICION DE ADORNO DECORATIVO DE TELA SEGUN EETT PARA EL
LANZAMIENTO DEL BUEN INICIO DEL AÑO ESCOLAR.**

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.

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:

- 26 DE FEBRERO DEL 2026 DE 08:00 AM - 17:00 PM
- 27 DE FEBRERO DEL 2026 DE 08:00 AM - 10:00 AM

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

SOLICITUD DE COTIZACIÓN Nº 000034

UNIDAD EJECUTORA : 306 REGION CUSCO - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA PARURO
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001240
Nº E/M : 00034

Señores	:			R.U.C.	:	
Dirección	:					
Teléfono	:		Fax	:		
Email	:		Fecha	:	Moneda : S/.	
Concepto	:	ADQUISICION DE ADORNO DECORATIVO DE TELA Y ENCAJE PARA MURAL				

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	UNIDAD	642900160001	ADORNO DE POLIRESINA.		
				TOTAL	

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a REGION CUSCO - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA PARURO

- Condiciones de Compra
- Forma de Pago:
 - Garantía:
 - Plazo de Entrega en Nº Dias/ Ejecución del Servicio :
 - Tipo de Moneda :
 - Validez de la cotización :
 - Indicar Marca de Procedencia
 - Tipo de Cambio :

Requerimientos Técnicos:
Descripción del ítem

Atentamente;



Gobierno Regional
Cusco



Gerencia Regional
de Educación
Cusco



Unidad de
Gestión
Educativa
Local Paruro

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia".

ANEXO 01

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD

SEÑOR:

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - PARURO

Yo,,
identificado (a) con DNI N°, representante legal de (en caso corresponda)
..... con RUC N°, con domicilio
en; en calidad de Proveedor (a) o empresa
proveedora de servicios y/o bienes a la Unidad de Gestión Educativa Local – Paruro.

ASUMO LO SIGUIENTES COMPROMISOS:

Observar y cumplir, en lo que corresponda, la Ley general de contrataciones públicas y su reglamento Ley 32069 DECRETO SUPREMO N°009-2025-EF y del Código y Ética de la Función Pública, así como las normas vigentes sobre integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, en la prestación de actividades, servicios y/o bienes que corresponda realizar.

Actuar conforme los valores institucionales de la Unidad de Gestión Educativa Local – Paruro; principios y deberes éticos, que aportan a una cultura de integridad pública en la Entidad, priorizando el interés público sobre el interés personal. Denunciar cualquier acto de corrupción que conozca con ocasión de la prestación de servicio, bienes y/o realización de actividades, conforme a las normas internas que emita la Unidad de Gestión Educativa Local – Paruro y cualquier otro acto que transgreda la normativa que rige de la Administración pública.

Paruro, de 20.....

FIRMA

Huella Digital (índice
derecho)



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



Gerencia Regional
de Educación
Cusco



Unidad de
Gestión
Educativa
Local Paruro

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia".

ANEXO 02

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN Y SOMETERSE A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores:

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA PARURO

Dirección: Av. Grau S/N, Paruro – Cusco.

Atención: REFERENCIA,

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal,
..... declaro bajo juramento:

- Cumplir con los requisitos y condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas y/o Términos de referencia.
- Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y reglas de la presente contratación.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento.
- Me comprometo a mantener la oferta presentada y cumplir con las condiciones establecidas en la Orden de Compra y/o Servicio, en caso de resultar adjudicado con la contratación.
- Conocer las sanciones contenidas en la Ley general de contrataciones públicas y su reglamento Ley N° 32069 / Decreto Supremo N° 009-2025-RF así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Someterme a las penalidades indicadas en la directiva administrativa emitida por la entidad en cuanto a la contratación de bienes y servicios de acuerdo a la cláusula de penalidades: en cumplimiento al texto único ordenado de la ley N° 32069 ley general de contrataciones públicas, art. N°119 penalidades art. 120 penalidad por mora en la ejecución de la adquisición. art. 120.1 en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplicara automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. la penalidad se aplicará automáticamente y se calcula de acuerdo a lo establecido.
- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción.
- 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.
- Autorizo el correo electrónico señalado, para la recepción de las notificaciones correspondientes en todas las etapas de la contratación.
- No tener antecedentes penales ni policiales.
- No tener impedimento de contratar con el Estado ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Artículo 30 de la Ley N° 32069, artículo 39 y 40 del reglamento de la ley n° 32069 ley general de contrataciones públicas.
- No tener grado de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razones de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA PAUCARTAMBO, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal o que tengan injerencia directa o indirecta en la contratación directa de bienes y servicios.
- La presente Declaración Jurada para prevenir casos de nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N° 26771 y sus modificatorias, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 034-2005-PCM.

Paruro, de.....20....

FIRMA:.....		
Nombres y Apellidos:.....		
.....		
DNI	N°:.....	
Correo electrónico:		
		Huella Digital (índice derecho)

Nota: Cualquier falta u omisión será causa de procedencia a las acciones administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar.



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"

ANEXO 03
CARTA DE AUTORIZACION PARA REGISTRO DE CCI

JEFE(A) DE LA OFICINA DE TESORERÍA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA PARURO

Presente. –

Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta

Por medio del presente, comunico a Usted que le número de CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIA (CCI) el cual consta de (20 NUMEROS) 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°:

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

NOMBRE DEL BANCO:

Asimismo, dejo constancia que el comprobante de pago 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 materia del contrato quedara cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe del referido comprobante de pago a favor de la cuenta de la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

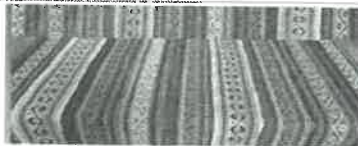
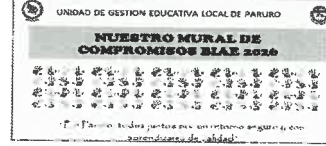
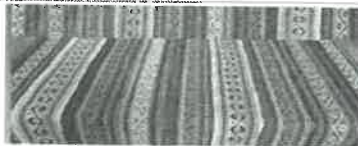
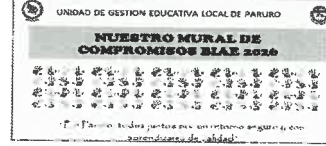
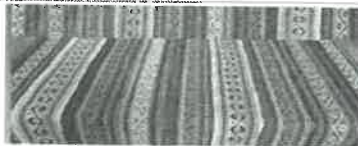
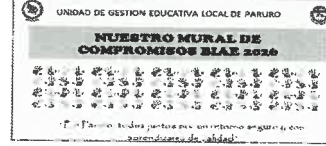
Paruro de del 20....

SELLO – FIRMA DE POSTOR O
REPRESENTANTE LEGAL

Huella Digital
(Índice derecho)

NOTA: EL CCI DEBE ESTAR DEBIDAMENTE VINCULADO AL RUC, BAJO RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR.

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS EN GENERAL
COMPRA DE TELA Y ENCAJE PARA MURAL DE COMPROMISOS PARA LANZAMIENTO DE BUEN INICIO DEL AÑO ESCOLAR 2026

CONSIDERACIONES GENERALES											
Unidad Orgánica:	Área de Gestión Pedagógica (AGP) - UGEL Paruro.										
Proyecto/Actividad	PLAN DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A DIRECTIVOS Y DOCENTES SOBRE EL BUEN INICIO DEL AÑO ESCOLAR 2026 (LANZAMIENTO: DEL BUEN INICIO DEL AÑO ESCOLAR – BIAE - 2026)										
Meta / Fuente de Financiamiento:	Meta 0053 / Especifica 2.3.1 99.1 99: Otros Bienes										
1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Contratación del servicio de compra de tela y encaje para mural de compromisos para el Plan Específico de Lanzamiento de Buen Inicio del Año Escolar 2026 en el ámbito de la UGEL Paruro										
2. FINALIDAD PUBLICA	Generar espacios de información, reflexión y compromiso con el lanzamiento del Buen Inicio del Año Escolar 2026 en la capital de la provincia de Paruro, brindando las condiciones para garantizar mejores aprendizajes.										
3. OBJETIVO(S) DE LA CONTRATACIÓN	-Objetivo General: Organizar, implementar y evaluar las actividades del BIAE 2026, promoviendo la participación de autoridades y actores educativos para asegurar logros de aprendizaje. -Objetivos Específicos: Adquirir los materiales necesarios (tela y encaje) para la elaboración de un mural de compromisos donde los participantes plasmarán sus huellas y acuerdos por la educación.										
CONSIDERACIONES DEL SERVICIO REQUERIDO											
4. Requisitos de habilitación del proveedor	• Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido. • Actividad económica relacionada al objeto de la contratación (servicios de alimentación/catering). • Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el rubro correspondiente, para montos mayores a 1 UIT. • No estar inhabilitado ni impedido para contratar con el Estado										
5. Características y condiciones del servicio a contratar	5.1 Descripción del servicio a contratar: El servicio consiste en la entrega de yute o arpillera bordada con encaje incaico por los perímetros del yute o arpillera <table><tr><th>Ítem</th><th>Unidad</th><th>Cantidad</th><th>Descripción del servicio</th><th>Características y condiciones del servicio</th></tr><tr><td>01</td><td>Servicio</td><td>01</td><td>Compra de yute o arpillera: (6m x 2m) y ENCAJE INCAICO(15m) PARA MURAL DE COMPROMISOS (INCLUYE LA COSTURA Y BORDEADO CON EL ENCAJE INCAICO)</td><td> </td></tr></table> 5.2 Actividades a realizar: La prestación del servicio está comprendida en la ejecución de las siguientes actividades: 1. Cotización del costo de los materiales (yute/arpillera y encaje incaico). 2. Realización de la compra y adquisición de los insumos según presupuesto (S/ 150.00).	Ítem	Unidad	Cantidad	Descripción del servicio	Características y condiciones del servicio	01	Servicio	01	Compra de yute o arpillera: (6m x 2m) y ENCAJE INCAICO(15m) PARA MURAL DE COMPROMISOS (INCLUYE LA COSTURA Y BORDEADO CON EL ENCAJE INCAICO)	 
Ítem	Unidad	Cantidad	Descripción del servicio	Características y condiciones del servicio							
01	Servicio	01	Compra de yute o arpillera: (6m x 2m) y ENCAJE INCAICO(15m) PARA MURAL DE COMPROMISOS (INCLUYE LA COSTURA Y BORDEADO CON EL ENCAJE INCAICO)	 							

3. Entrega de los materiales en la sede institucional.

5.3 Procedimientos: El proveedor deberá coordinar la entrega física de los materiales con el personal designado del Área de Gestión Pedagógica de la UGEL Paruro.

5.4 Plan de Trabajo:

Nº	Actividad	Responsables	Temporalización
1	Elaboración del plan de lanzamiento	Maestros: Wilbert, María Isabel y Gladys ODEC	19-enero
2	Formación de comisiones.	Equipo AGP	30-Enero
3	Reunión Multisectorial entre instituciones aliadas para el lanzamiento del Buen Inicio del Año Escolar 2026.	Equipo AGP	03 de marzo 8:00 am
4	Pasacalle de la alegría portando banner y globos serigrafiados (antes del acto central)- ruta Av. Grau, arterias principales y plaza de armas con acompañamiento de banda musical.	UGEL y estudiantes del curso vacaciones divertidas.	03 de marzo
5	Oración a nuestra Virgen de la Natividad	Gladys ODEC	03 de marzo
6	Izamiento del Pabellón Nacional y Bandera de Paruro.	Maestros: autoridades locales	03 de marzo
7	Palabras de bienvenida	Jefe de AGP	03 de marzo
8	Discurso de la directora de la UGEL Paruro. Con entrega de calendarios.	Maestros: Wilbert, María Isabel y Gladys ODEC	03 de marzo
9	Entrega simbólica de un kit	Estudiantes representativos de inicial, primaria y secundaria	03 de marzo
10	Entrega de libros por parte de comunidades de aprendizaje y Bibliotecas escolares de parte de la UGEL.	UGEL y UMCH	03 de marzo
11	Feria informativa (Policía, Centro de Salud, DEMUNA, Fiscalía de la familia, CEM	Instituciones aliadas	03 de marzo
12	Dramatización	Equipo AGP	03 de marzo
13	Mural de los compromisos. (elaborar un mural con huellas de los participantes y pegan sus compromisos)	Equipo AGP	03 de marzo
14	Show infantil	UGEL	03 de marzo
15	Refrigerio.	UGEL	03 de marzo

5.5 Recursos y facilidades ser provistos por la entidad: La UGEL Paruro brindará la información sobre el lema institucional y las dimensiones requeridas para el mural

6. Recursos a ser provistos por el proveedor

6.1 Materiales: El proveedor deberá suministrar la **tela y el encaje** necesarios para la presentación del servicio

6.2 Equipamiento: NO COTRRESPONDE.

7. Requisitos del

7.1 Requisitos del Proveedor: El proveedor debe contar con una actividad económica relacionada al objeto de la contratación.



Proveedor	7.2 Personal clave: Contar con personal de apoyo para su distribución del refrigerio.	
OTRAS CONSIDERACIONES		
8. Seguros,	NO CORRESPONDE	
9. Lugar y plazo de prestación del servicio	9.1 LUGAR: La entrega se realizará en las instalaciones de la UGEL Paruro. Día : martes 03 de febrero a las 08:00am.	
	9.2 PLAZO DE LA PRESTACION: El plazo de ejecución es de 03 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio (O/S)	
10. Conformidad	La conformidad del servicio será otorgada por el Área Usuaría (AGP) en un plazo máximo de 08 días calendario tras la entrega de los materiales	
11. Forma de Pago	El pago se realizará en un pago único dentro de los 10 días calendario posteriores a la conformidad, previa presentación de: ▪ Comprobante de pago. ▪ Copia de la Orden de Servicio.	
12. Otra Obligaciones del Contratistas	El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado. Indicar, de ser necesario, otras obligaciones que serán asumidas por el contratista, que tengan incidencia directa en la ejecución del servicio.	
13. Adelantos	NO CORRESPONDE	
14. Subcontratación	NO CORRESPONDE	
15. Confidencialidad	El proveedor se compromete a mantener en reserva absoluta confidencialidad en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el proveedor dará cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación.	
16.- Formula de reajuste	NO CORRESPONDE	
16. Penalidades	En caso de retraso injustificado, se aplicará la penalidad por mora diaria mediante la fórmula: Penalidad diaria = (0.10 x Monto) / (F x Plazo). Donde F = 0.40 por ser un plazo menor a 60 días. El monto máximo de penalidad es el 10% del contrato	
	Penalidad diaria =	0.10 x Monto F x Plazo
	Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40	
17. Otras Penalidades	NO CORRESPONDE	
18. Responsabilidades	El proveedor es responsable por la calidad y vicios ocultos del servicio por un periodo de un (01) año, contado a partir de	

por vicios ocultos	la conformidad
19. Clausula anticorrupción y antisoborno	Al perfeccionamiento de la contratación, 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.
20. Clausula Solución de controversias	Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, en aplicación del numeral 81.3, del artículo 81º de la Ley General de Contrataciones Públicas (aprobado por Ley Nº 32069), en concordancia con el numeral 330.1, del artículo 330º del Reglamento de la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas (aprobado por Decreto Supremo Nº 009-2025-EF).
21. Clausula de resolución de contrato por incumplimiento	Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por incumplimiento de obligaciones contractuales, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 122.1. y 122.2., del artículo 122º del Reglamento de la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas (aprobado por Decreto Supremo Nº 009-2025-EF).
22. Clausula gestión de riesgos	Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente requerimiento y los documentos que lo conforman, 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.
23. ANEXOS	ANEXOS NO CORRESPONDE

Nota Importante:

- i) Las condiciones señaladas en el presente formato no es limitativo, pudiendo el área usuaria añadir otras condiciones de acuerdo a la naturaleza del servicio a contratarse.
- ii) Todos los puntos del planteamiento de TDR consignado en el presente instructivo, no necesariamente pueden ser para todos los bienes, primero se tiene que evaluar la naturaleza del bien, y otros factores o condiciones de lo que se requiere contratar. Con buen conocimiento de lo que se quiere se podrá hacer las siguientes preguntas ¿cómo se quiere? ¿Dónde? ¿Para qué? ¿Cuándo?, y con razonabilidad, congruencia, y buen criterio se podrá plantear las especificaciones técnicas adecuadamente. Asimismo podrá evaluar diferentes fuentes, a fin de que las características técnicas del bien requerido se ajusten a su necesidad, siempre buscando maximizar los recursos de la entidad, y garantizando la pluralidad de marcas y postores, en cumplimiento a la normativa en materia de contrataciones.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
Gerencia Regional de Educación
Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro



Mg. Freddy Edmundo Saire Human
JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA