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

SEPTIMA CONVOCATORIA
COTIZACIÓN N°- 0095
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DIPLOMADO EN GESTION PUBLICA PARA EL PERSONAL DE LA SEDE DE LA UGEL - PARURO - CUSCO.

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:
     - DEL 19 DE OCTUBRE DEL 2026 DE 08:00 AM - 17:00 PM
     - AL 20 DE OCTUBRE DEL 2026 DE 08:00 AM - 17:00 PM

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

NOTA: CORRESPONDE A UNA MODIFICACION DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA SOLICITADO POR EL AREA USUARIA - SEGUN INFORME N°26-2026-GR-C/D-UGEL-PARURO/EJHP

SOLICITUD DE COTIZACIÓN Nº 000095

UNIDAD EJECUTORA : 306 REGION CUSCO - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA PARURO
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001240
Nº E/M : 00095

Señores : **R.U.C. :**
Dirección :

Teléfono : **Fax :**
Email : **Fecha :** **Moneda :** S/.
Concepto : CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DIPLOMADO EN GESTION PUBLICA PARA EL PERSONAL DE LA SEDE DE LA UGEL -

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	350500020086	CAPACITACIÓN EN TEMAS ADMINISTRATIVOS - Según términos de referencia:	
		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 Servicio

Atentamente;

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 Nª009-2025-EF y del Código y Ética de la Función Publica, 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 publica 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 .....

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:

a) Cumplir con los requisitos y condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas y/o Términos de referencia.
b) Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y reglas de la presente contratación.
c) Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento.
d) 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.
e) 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.
f) 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. Nª119 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.
g) No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción.
h) 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.
i) Autorizo el correo electrónico señalado, para la recepción de las notificaciones correspondientes en todas las etapas de la contratación.
j) No tener antecedentes penales ni policiales.
k) 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, articulo 39 y 40 del reglamento de la ley n° 32069 ley general de contrataciones públicas.
l) 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 P A R U R O que gozan de la facultad de nombramiento y contracción de personal o que tengan injerencia directa o indirecta en la contratación directa de bienes y servicios.
m) 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: .....

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

ANEXO 03

CARTA DE AUTORIZACIÓN 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

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

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE DIPLOMODO USO INSTITUCIONAL DE LA UGEL PARURO

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE	Área de Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro
2. OBJETO DE LA CONTRATACION	Contratar una persona jurídica, con sede en el territorio nacional o extranjero, que brinde capacitación por formación laboral para el diplomado en gestión pública por procesos, innovación y mejora continua, Fortalecer las capacidades de los servidores de la UGEL PARURO, para diseñar, optimizar y articular instrumentos de gestión institucional bajo el enfoque de gestión por procesos y mejora continua, según lo establecido en los Términos de Referencia.: • Analizar la gestión institucional desde un enfoque sistémico, orientado a resultados • Diseñar estructuras organizacionales y modelos de gestión por procesos. • Optimizar procedimientos administrativos mediante herramientas de simplificación y digitalización. Formular propuestas de innovación y gestión institucional • Aplicar herramientas de analítica de datos para la toma de decisiones. • Elaborar y sustentar un proyecto de mejora institucional alineado a instrumentos de gestión de la UGEL PARURO
3. FINALIDAD PUBLICA	La finalidad pública de la presente contratación es desarrollar y fortalecer los conocimientos y competencias de los servidores civiles de la sede, contribuyendo con la mejora de su desempeño y, consecuentemente en la elaboración de los instrumentos de gestión que fortalezcan el logro de los objetivos institucionales.
4. META / CLASIFICADOR DE GASTO	Contratar de Servicio una persona jurídica que brinde el servicio de **DIPLOMADO** para la Unidad de Gestión Educativa Local Paruro **Meta 0040 : 2.3.2.7.3.1**
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	Contratar de Servicio una Persona jurídica que brinde el servicio para la Unidad de Gestión Educativa Local Paruro

ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

N.º	Denominación	Personal	Temas del diplomado
01	Diplomado en Gestión Pública	**50**	1. Introducción a la gestión pública 2. Marco legal y normativo en la administración pública 3. Principios de la administración pública 4. Estructuras organizativas del gobierno 5. Procesos de toma de decisiones en el gobierno 6. Gestión de recursos humanos en el sector público 7. Presupuesto y finanzas gubernamentales 8. Tecnologías de la información en la gestión pública 9. Evaluación de programas y políticas públicas 10. Transparencia y rendición de cuentas 11. Ética y responsabilidad en la gestión pública 12. Desafío y tendencia actuales en la gestión publica

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - PARURO - V° B° AGA

ESTRUCTURA CURRICULAR CRONOGRAMA Y PRODUCTO

Denominación	Temas del diplomado	Modalidad	Tiempo del Curso
Diplomado en Gestión Pública	Introducción a la gestión pública	Virtual	**3 MESES**
	Marco legal y normativo en la administración pública		
	Principios de la administración pública		
	Estructuras organizativas del gobierno		
	Procesos de toma de decisiones en el gobierno		
	Gestión de recursos humanos en el sector público		
	Presupuesto y finanzas gubernamentales		
	Tecnologías de la información en la gestión pública		
	Evaluación de programas y políticas públicas		
	Transparencia y rendición de cuentas		
	Ética y responsabilidad en la gestión pública		
	Introducción a la gestión pública		
	Desafío y tendencia actuales en la gestión publica		

NOTA: la división del tiempo del curso por fecha, están sujetos a variación de corresponder.

PRODUCTO FINAL

Producto final (diplomado) con una duración de una duración mínimo de 400 horas totales

A. Perfil de ingreso:

Para el Diplomado:

Profesionales, especialistas y/o directivos según la clasificación de cargos del Cuadro para Asignación de Personal o lo precisado en el contrato correspondiente de cada servidor, con vínculo y contrato vigente, estrictamente bajo las siguientes normativas:D.L N° 1057 (No aplica a contratos con presupuesto de Programas Presupuestales) D.L N° 276 , Ley N° 29944 y Personal de Recibo por honorarios dentro de la sede de la Ugel Paruro .

6. Otras características	**Para el Diplomado:** Profesionales, especialistas y/o directivos según la clasificación de cargos del Cuadro para Asignación de Personal o lo precisado en el contrato correspondiente de cada servidor, con vínculo y contrato vigente, estrictamente bajo las siguientes normativas:D.L N° 1057 (No aplica a contratos con presupuesto de Programas Presupuestales) D.L N° 276 y Ley N° 29944. **A. Para el Curso:** Técnicos y/o auxiliares, según la clasificación de cargos del Cuadro para Asignación de Personal o lo precisado en el contrato correspondiente de cada servidor, con vínculo y contrato vigente con la entidad, estrictamente bajo las siguientes normativas: D.L N° 1057, D.L N° 276 y Ley N° 29944. **B. Perfil de egreso: (aplica para diplomado)** • Al culminación el participante será capaz de: • Analizar instituciones públicas bajo un enfoque sistémico y orientado a resultados • Diseñar y gestionar procesos institucionales con enfoque de mejora continua • Optimizar procedimientos administrativos mediante herramientas técnicas Formular e implementar propuestas de innovación institucional • Aplicar analítica de datos en la gestión institucional • Integrar principios de gobernanza, ética e integridad en la gestión pública
7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	**Del postor** • Contar con Registro Único del Contribuyente (RUC), debe estar activo, habido y dentro del rubro de su actividad principal. • Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) - vigente.

	• No tener impedimentos para contratar con el estado (Art. 11 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado). • Contar con Cuenta Corriente Interbancaria - CCI • No estar impedido y/o inhabilitado para contratar con el Estado. • Servicio para una persona jurídica
8. LUGAR, PLAZO y SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	**LUGAR:** - Región: Cusco - Provincia: Paruro - Distrito: Paruro **PLAZO:** El plazo de ejecución del servicio se dará inicio después de siete (7) días calendarios después de notificada la orden de servicio. El plazo de ejecución tendrá duración de 90 días.
9. FORMA Y CONDICIONES 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. Le entidad realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en nuevos soles, en un ÚNICO PAGO, previa conformidad del bien por parte del área usuaria, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del reglamento de la Ley 32069, Ley general de contrataciones públicas, aprobado por decreto supremo N° 009-2025-EF. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación: Informe de conformidad suscrita por el área usuaria. Comprobante de pago (factura, boleta de venta electrónica) La guía de remisión deberá estar firmada por el responsable del área de almacén de la entidad. 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.
10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN	La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del D.S. N° 009-2025-EF Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - PARURO - V° B° AGA

	Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por el área usuaria en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de producida la entrega. De existir observaciones, la entidad las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese a cabalidad con la subsanación, la entidad puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes. Este procedimiento no resulta aplicable cuando el servicio no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la entidad 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 retraso.
11. PENALIDAD POR MORA	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: Penalidad diaria=(0.1.xMonto) (FxPlazo en días) Donde "F" tiene los siguientes valores: a. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: "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

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL PARURO V° B° AGA

	entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuere materia de retraso. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente. 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, cuanto 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 Reglamento de la Ley N° 32069, Ley general de contrataciones públicas, aprobado por D.S. N° 009-2025-EF. Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.
12. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO	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. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos: a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato. b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple. c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato. d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción. e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

	f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.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.
13. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	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. Así mismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e integra 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

V° B° AGA

	jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud de los alcances del contrato. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante a 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 hubiere lugar.
14. GESTIÓN DE RIESGOS	LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el contrato 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.
15. CONFIDENCIALIDAD	El proveedor 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 UGEL. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.
16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación. Cualquiera de las partes tiene 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.

Atentamente

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN - CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - PARURO

Lic. Estanislao Dorgo Casaverde
JEFATURA DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
JEFE DE ADMINISTRACIÓN