



GOBIERNO REGIONAL
DE CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

Unidad de Gestión
Educativa Local de Anta

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

CONVOCATORIA

LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL ANTA, INVITA A PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA "CONTRATACION DE PERSONAL POR LOCACION DE SERVICIOS"

- ESPECIALISTA EN TESORERIA

MODALIDAD DE PRESENTACION:

- SERA DE MANERA FISICA EN SOBRE CERRADO

LUGAR Y FECHA DE PRESENTACION:

- MESA DE PARTES DE LA UGEL ANTA
- DEL 06 AL 09 DE JUNIO DEL 2025

HORARIO DE ATENCION:

- 8:30 am a 1:00 pm
- 2:00 pm a 5:00 pm

ADJUNTAR:

- PROPUESTA ECONOMICA FIRMADA
- FICHA RUC ACTIVO Y HABIDO (ESTAR DENTRO DEL RUBRO)
- RNP (SI LA PROPUESTA ECONOMICA SUPERA 1 UIT)
- ANEXOS 3,4,5,6



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

[Firma]
CPC *[Nombre]* Cuzpe Sazano
ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO

SOLICITUD DE COTIZACIÓN Nº 000118

UNIDAD EJECUTORA : 315 UNIDAD EJECUTORA 315 EDUCACION ANTA

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001682

Nº E/M : 00118

Señores :		R.U.C. :
Dirección :		
Teléfono :	Fax :	
Email :	Fecha : 05/06/2025	Moneda : S/
Concepto :	POR LA CONTRATACION DE PERSONAL ESPECIALISTA EN TESORERIA EN LA SEDE DE LA UGEL ANTA	

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	071100382857	<p>SERVICIO ESPECIALIZADO EN TESORERIA</p> <p>TERMINOS DE REFERENCIA:</p> <p>POR LA CONTRATACION DE PERSONAL ESPECIALISTA EN TESORERIA EN LA SEDE DE LA UGEL ANTA</p> <p>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN: *CONTRATAR EL SERVICIO DE TESORERÍA PARA APOYAR EN LA GESTIÓN Y EJECUCIÓN FINANCIERA DE LA UGEL ANTA, ASEGURANDO EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LAS OBLIGACIONES ECONÓMICAS Y LA CORRECTA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.</p> <p>ALCANCE Y DESCRIPCIÓN : SERVICIO ESPECIALIZADO EN TESORERIA FORMACION ACADEMICA NIVEL EDUCATIVO: BACHILLER. GRADO SITUACIÓN ACADÉMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO: BACHILLER DE LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, ECONOMÍA, CONTABILIDAD O INGENIERÍA INDUSTRIAL. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO CONOCIMIENTOS DE COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA A NIVEL DE USUARIO EXPERIENCIA GENERAL: EXPERIENCIA MÍNIMA DE 1 AÑOS DE HABER LABORADO EN EL SECTOR PRIVADO EXPERIENCIA ESPECIFICA. EXPERIENCIA MÍNIMA DE 6 MESES EN EL ÁREA DE TESORERÍA</p> <p>LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO: UGEL ANTA - OFICINA DE TESORERIA</p> <p>PLAZO DE SERVICIO: MES DE JUNIO DEL 2025</p> <p>PRODUCTO ENTREGABLE: PRIMER Y ÚNICO ENTREGABLE AL 27 DE JUNIO *REALIZAR ABONOS ELECTRÓNICOS DE REMUNERACIONES, PENSIONES, VIÁTICOS ETC *CONTROLAR, PREPARAR Y EFECTUAR EL PAGO DE REMUNERACIONES, PENSIONES Y OTRAS ASIGNACIONES AL PERSONAL ACTIVO Y PASIVO *CONTROLAR EL MOVIMIENTO DEL FONDO PARA PAGOS EFECTIVOS</p>	

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a UNIDAD EJECUTORA 315 EDUCACION ANTA

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

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000118

UNIDAD EJECUTORA : 315 UNIDAD EJECUTORA 315 EDUCACION ANTA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001682
N° E/M : 00118

Señores :		R.U.C. :
Dirección :		
Teléfono :	Fax :	
Email :	Fecha : 05/06/2025	Moneda : S/.
Concepto :	POR LA CONTRATACION DE PERSONAL ESPECIALISTA EN TESORERIA EN LA SEDE DE LA UGEL ANTA	

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
		<p>TERMINOS DE REFERENCIA</p> <p>*REVISAR LOS DOCUMENTOS REFERENTES A LA RELACIÓN DE GIROS, RETENCIONES, CHEQUES, COMPROBANTES DE PAGO, CONSTANCIAS DE PAGO RECIBOS DE INGRESO ENTRE OTROS.</p> <p>*ELABORAR, EMITIR Y PRESENTAR AL PLIEGO Y ÓRGANOS CORRESPONDIENTES LOS BALANCES DE COMPROBACIÓN</p> <p>*EJECUTAR LA CONCILIACIÓN BANCARIA DE LAS CUENTAS DEL TESORO, REMUNERACIONES, TRANSFERENCIAS CORRIENTES,</p> <p>*INFORMAR DE MANERA OPORTUNA LOS MOVIMIENTOS DE TESORERÍA</p> <p>REQUISITOS DEL PROVEEDOR</p> <p>*CONTAR CON REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTE - (RUC) ACTIVO Y HABITO</p> <p>*NO ESTAR IMPEDIDO Y/O INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTAD</p> <p>*CONTAR CON REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP)</p> <p>*CONTAR CON UNA CUENTA INTERBANCARIA (CCI)</p> <p>CONFORMIDAD: SERA EMITIDO POR EL AREA DE ADMINISTRACION</p> <p>FORMA DE PAGO: DEPOSITO A CUENTA CORRIENTE INTERBANCARIA (CCI)</p> <p>SE ADJUNTA TERMINOS DE REFERENCIA (TDR)</p> <p>CCMN N°2140</p>	
TOTAL			

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a UNIDAD EJECUTORA 315 EDUCACION ANTA

Condiciones de Compra

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

Requerimientos Técnicos
Descripción del Servicio

Atentamente;



FORMATO N° 02
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Unidad de Organización	JEFATURA DE ADMINISTRACION
Meta Presupuestaria	024
Actividad del POI	GESTIONAR Y CONDUCIR LOS PROCESOS TECNICOS DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE CONTABILIDAD TESORERIA ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO
Denominación de la Contratación	CONTRATAR SERVICIO ESPECIALIZADO EN TESORERIA

1. Finalidad Pública

Garantizar una gestión financiera eficiente y oportuna en la UGEL Anta, mediante un servicio de tesorería que asegure el cumplimiento de las obligaciones económicas y el uso adecuado de los recursos públicos.

2. Antecedentes

La Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Anta, tiene la responsabilidad de gestionar los recursos económicos de manera eficiente, transparente y conforme a la normativa vigente. En ese marco, el área de Tesorería cumple una función clave en la ejecución de pagos, conciliación de cuentas, custodia de fondos, y cumplimiento de obligaciones financieras. Debido a la creciente carga operativa y a la necesidad de garantizar una ejecución financiera oportuna, se requiere la contratación de un servicio especializado en Tesorería, que permita asegurar el cumplimiento de las funciones financieras de la UGEL Anta conforme a lo establecido en el Sistema Nacional de Tesorería.

3. Objetivo de la Contratación

3.1 Objetivo General

- Contratar el servicio de Tesorería para apoyar en la gestión y ejecución financiera de la UGEL Anta, asegurando el cumplimiento oportuno de las obligaciones económicas y la correcta administración de los recursos públicos.

3.2 Objetivo Específico

- Ejecutar pagos a proveedores, trabajadores y otras obligaciones institucionales.
- Realizar conciliaciones bancarias mensuales.
- Administrar y custodiar los fondos públicos conforme a la normativa vigente.
- Elaborar reportes financieros y de tesorería.
- Brindar soporte técnico en la formulación y ejecución de los planes de tesorería.

4. Alcance y Descripción del Servicio

N°	CODIGO SIGA	ITEMS	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES
01	0711000382857	SERVICIO ESPECIALIZADO EN TESORERIA	01	Servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar abonos electrónicos de remuneraciones, pensiones, viáticos etc

					<ul style="list-style-type: none"> • Controlar, preparar y efectuar el pago de remuneraciones, pensiones y otras asignaciones al personal activo y pasivo. • Controlar el movimiento del fondo para pagos efectivos • Revisar los documentos referentes a la relación de giros, retenciones, cheques, comprobantes de pago, constancias de pago recibos de ingreso entre otros. • Elaborar, emitir y presentar al pliego y órganos correspondientes los balances de comprobación • Ejecutar la conciliación bancaria de las cuentas del tesoro, remuneraciones, transferencias corrientes, pensiones, bienes y servicios • Informar de manera oportuna los movimientos de tesorería
--	--	--	--	--	---

5. Requisitos del Proveedor y/o Personal

FORMACION ACADEMICA

Nivel educativo: Bachiller.

Grado situación académica y estudios requeridos para el puesto: Bachiller de las carreras de Administración, Economía, Contabilidad o Ingeniería Industrial.

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

- Conocimientos de computación e informática a nivel de usuario.

EXPERIENCIA GENERAL:

Experiencia mínima de 1 años de haber laborado en el sector privado

EXPERIENCIA ESPECIFICA:

Experiencia mínima de 6 meses en el área de tesorería

REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Contar con RUC activo y Habido
- Contar con RNP-vigente en caso la cotización supere 1 UIT
- Contar con CCI

6. Lugar y Plazo de Ejecución

Lugar: Unidad Ejecutora 315 Educación Anta.

Horario: Tiempo parcial (locación de Servicios / Contrato de Servicios Profesionales)

Preferentemente: 05 jornadas del día completo por semana

7. RESULTADOS ESPERADOS.

El contratista deberá presentar el entregable, de acuerdo al siguiente detalle:

Primer y único entregable al 27 de junio: Presentar un (01) reporte evidenciado (copia de reparto de documentos y documentos diversos) correspondiente al mes de enero que incluya las acciones realizadas por el locador de servicios de acuerdo a lo establecido en el numeral 3 "Alcances y descripción del servicio", de los Términos de Referencia.



8. Conformidad

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 jefatura del área de administración en el plazo máximo de **SIETE (7) DÍAS** computados desde el día siguiente de la prestación de servicio.

De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera 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 los servicios manifiestamente 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 atraso.

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.

La entidad realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles en un **PAGO ÚNICO** luego de la prestación de servicio completa y 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 efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación:

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la jefatura del área de administración
- Comprobante de pago.

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.

11. Penalidades

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

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 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.

13. Otras Penalidades (De corresponder)

No corresponde

14. Resolución del Contrato

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF

15. Cláusula Garantías

No aplica.

16. MODALIDAD DE CONTRATACION

Contratos menores a 8 UITs

17. Cláusula Gestión de Riesgos

No corresponde

18. Cláusula Anticorrupción y Antisoborno

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la ENTIDAD.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la ENTIDAD, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.





**GOBIERNO REGIONAL
DE CUSCO**



**GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO**

**Unidad de Gestión
Educativa Local de Anta**

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

ANEXO 03

DECLARACION JURADA

Servicio Bienes Consultoría de obras

Referencia: Cotización N°.....

Nombre y razón social			
Domicilio legal:			
	Distrito:		Provincia:
	TeléfonoFijo:		Celular:
RUC:			
CorreoElectrónico			

PRESENTE:

Mediante el presente escrito, representante legal declaro bajo juramento:

1. Que mi representada cumple con lo solicitado por vuestra institución, en los términos de referencia/especificaciones técnicas adjuntos a la solicitud de cotización.
2. No tener impedimento para contratar con el estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado Ley 30225, reglamento y modificaciones.
3. Conozco, acepto y me someto a las condiciones y procedimientos de la siguiente contratación; asimismo, declaro que cumpla con las condiciones y términos de referencia solicitados.
4. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos de la presente contratación y me someto a la verificación posterior bajo mi responsabilidad.
5. Conozco y me someto a las sanciones contenidas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444- Ley del procedimiento Administrativo General, Código Civil, entre otras que correspondan.
6. Soy responsable de cualquier daño material o económico que pueda causar a la entidad o a terceros en el desarrollo de mis actividades.
7. Cumpliré con la reserva confidencial de información que pueda acceder en cumplimiento de la prestación del bien o servicio contratado.

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones

- a. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato
- b. Notificación de la orden de compra y/o servicio
- c. Notificación de observaciones, aplicación de penalidades, resolución de orden de compra/contrato o cualquier otra comunicación con la entidad.

Anta, de..... Del 20.....

.....
FIRMA, NOMBRE Y APELLIDOS DEL POSTOR
O REPRESENTATE LEGAL, SEGÚN CORRESPONDA



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO



GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO

Unidad de Gestión Educativa Local de Anta

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ANEXO 4

CARTA DE AUTORIZACION PAGO EN CCI

SEÑORES:

UNIDAD EJECUTORA 315 EDUCACION ANTA

Asunto: **Autorización para pago con abonos en 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° :

TELE FONO N°:

CCI N° :

CTA.DE DETRACCION 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 CCI.

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

Anta, de..... Del 20.....

.....

FIRMA, NOMBRE Y APELLIDOS DEL POSTOR

O REPRESENTATE LEGAL, SEGÚN CORRESPONDA



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO



GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO

Unidad de Gestión Educativa Local de Anta

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ANEXO 5 DECLARACIÓN JURADA

SEÑORES:

UNIDAD EJECUTORA 315 EDUCACION ANTA

PRESENTE, -

DE MI MAYOR CONSIDERACIÓN

YO.....IDENTIFICADO CON DNI.....RUC N°CON DOMICILIO LEGAL.....DEL DISTRITO..... PROVINCIA..... DEPARTAMENTO..... AL AMPARO DE DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 41°Y 42° DE LA LEY N° 27444-LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.

DECLARO BAJO JURAMENTO.

- NO TENGO RELACIÓN DE PARENTESCO CON EL PERSONAL QUE LABORA EN LA UGEL ANTA DENTRO DEL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD Y SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD.
• NO CUENTO CON ANTECEDENTES PENALES.
• NO CUENTO CON ANTECEDENTES JUDICIALES.
• NO CUENTO CON ANTECEDENTES POLICIALES.
• LA PRESENTE DECLARACIÓN LA REALIZO EN HONOR A LA VERDAD; Y EN CASO DE COMPROBARSE FRAUDE O FALSEDAD EN LA DECLARACIÓN; ME SOMETO A LAS CONSECUENCIAS ESTABLECIDAS EN EL NUMERAL 32.3) DEL ARTÍCULO 32° DE LA LEY N° 27444.

Anta, de..... Del 20.....

.....

FIRMA, NOMBRE Y APELLIDOS DEL POSTOR O REPRESENTATE LEGAL, SEGÚN CORRESPONDA



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO



GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO

Unidad de Gestión Educativa Local de Anta

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ANEXO 6

DECLARACION JURADA DE COMPROMISO DE PACTO DE INTEGRIDAD

Yo,, identificado(a) con DNI N°., con domicilio en con correo electrónico y celular N°... .., en mi condición de proveedor:

SUSCRIBO EL PRESENTE PACTO DE INTEGRIDAD A TRAVES DEL CUAL RECONOSCO LA IMPOTANCIA DE APLICAR PRINCÍPIOS QUE RIGEN EL PRESENTE PROCCESO DE SELEECION.

- 1. RECONOCEMOS LA IMPORTANCIA DE APLICAR LOS PRINCÍPIOS QUE RIGEN LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES CONFIRMANDO QUE NO HEMOS OFERECIDO, OTORGADO, NI OFRECEREMOS, OTORGAREMOS, YA SEA DIRECTA O INDIRECTA A TRAVES DE TERCEROS, NINGUN TIPO DE PAGO O BENEFICIO INDEBIDOO CUALQUIER OTRA COSA VENTAJA INADECUADA A FUNCIONÁRIO PUBLICO ALGUNO O A SUS FAMILIARES O SÓCIOS COMERCIALES, A FIN DE OBTENER O MANTENER CONTRATO OBJETOS DEL PRESENTE PROCCESO DE SELECCION.
- 2. CONFIRMAMOS QUE NO HEMOS CELEBRADO O CELEBRAREMOS ACUERDOS FORMALES O TÁCITOS ENTRE POSTORES O CON TERCEROS, COM EL FIN DE ESTABELECEER PARCTICAS RESTRICTIVAS DE LIBRE COMPETÊNCIA.
- 3. NO SE EFECTUA O EFECTUARA BENEFÍCIO ALGUNO A LOS RESPOSABLES DE CONducIR LOS PROCESOS DE SELECCION PARA OBTENER LA BUENA PRO A LA CONTRATACION EN GENERAL DE ACUERDO A LA NATURALES DEL SERVICIO.
- 4. EL INCUMPLIMIENTO DEL PRESENTE PACTO DE INTEGRIDADE GENERA.
 - 5.1 PARA EL POSTOR O CONTRTATISTA LA INABILITACION PARA CONTRATAR CON EL ESTADO SIN PERJUCIO DE LAS RESPONSABILIDADES.
 - 5.2 PARA LOS FUNCIONÁRIOS DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE ANTA.

Anta, de..... Del 20.....

.....

FIRMA, NOMBRE Y APELLIDOS DEL POSTOR

O REPRESENTATE LEGAL, SEGÚN CORRESPONDA