



Gobierno
Regional del
Cusco



Gerencia Regional de
Educación Cusco



Unidad de Gestión
Educativa Local
Quispicanchi

Área de Gestión
Institucional

"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

COMUNICADO N° 003-2026-ABAST.

LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE QUISPICANCHIS, INVITA A PARTICIPAR EN EL PROCESO DE **"CONTRATACION DE PERSONAL DE APOYO PARA EL AREA DE CONTABILIDAD"**

- SOLICITUD DE COTIZACION N° 009

MODALIDAD DE PRESENTACION:

- SERA DE MANERA FISICA EN SOBRE CERRADO

LUGAR Y FECHA DE PRESENTACION:

- MESA DE PARTES DE LA UGEL QUISPICANCHIS
- DEL 12 AL 13 DE FEBRERO DEL 2026

HORARIO DE ATENCION:

- 8:00 am a 1:00 pm
- 2:00 pm a 4:30 pm

ADJUNTAR:

- SOLICITUD DE COTIZACION FIRMADA
- FICHA RUC ACTIVO Y HABIDO (ESTAR DENTRO DEL RUBRO)
- RNP- REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (EN CASO LA PROPUESTA ECONOMICA SUPERA 1 IUT)
- FORMATO 01
- PRESENTAR TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA
- LOS DOCUMENTOS DEBEN PRESENTARSE LEGIBLE Y SIN ENMENDADURAS CON FIRMA Y SELLO DEL PROVEEDOR

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UGEL - QUISPICANCHI

C.P.C Miriam Rita Quispe Sinzano
ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000009

UNIDAD EJECUTORA : 303 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA QUISPICANCHI

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001106

N° E/M : 00009

Señores :	R.U.C. :
Dirección :	
Teléfono :	Fax :
Email :	Fecha :
Concepto :	Moneda : S/.
: SERVICIO DE APOYO DE PERSONAL PARA EL AREA DE CONTABILIDAD PARA REALIZAR LA EJECUCION DEL PROGRAMA D	

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	210100010800	SERVICIO DE ANALISIS Y CONCILIACION DE CUENTAS CONTABLES INTEGRANTES DEL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA SE ADJUNTA TERMINOS DE REFERENCIA	
TOTAL			

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA QUISPICANCHI

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 :

Requerimientos Técnicos:

Descripción del Servicio
Otros

Atentamente;

MIRIAM RITA QUISPE SINZANO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA QUISPICANCHI
EQUIPO DE ABASTECIMIENTO

Teléfono: Fax :

Correo: MIRIAMSHIP@HOTMAIL.COM

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE APOYO EN REVISIÓN DOCUMENTARIA Y ANÁLISIS CONTABLE BAJO EL MARCO DE LAS NICSP PARA LA OFICINA DE CONTABILIDAD DE LA UGEL QUISPICANCHI.

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Dirección de Administración – Equipo de Contabilidad de la UGEL Quispicanchi.

2. ACTIVIDAD VINCULADA AL POI

Esta contratación permitirá cumplir con el Plan Operativo Institucional (POI) del presente ejercicio fiscal en la actividad operativa: "C0068 - EFECTUAR ACCIONES DE CONTROL, FISCALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE DOCUMENTACIÓN CONTABLE"

La contratación se alinea con la Meta 45 y el clasificador de gasto 2.3. 2 9. 11 (Locación de Servicios)

3. FINALIDAD PÚBLICA.

- ✓ Fortalecer la capacidad operativa del equipo de Contabilidad de la UGEL Quispicanchi, asegurando un control previo y revisión exhaustiva de la documentación financiera. Esto garantiza que el registro de las operaciones, especialmente aquellas vinculadas a Recursos Propios, se realice con eficiencia y transparencia, minimizando el riesgo de errores materiales o inconsistencias que afecten la gestión administrativa de la entidad.
- ✓ Garantizar que la rendición de cuentas de la UGEL se alinee estrictamente a las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NIC-SP) y directivas de la Dirección General de Contabilidad Pública. Con ello, se busca proporcionar información financiera fiable y oportuna al Estado y a la ciudadanía, facilitando los procesos de auditoría y contribuyendo al correcto sinceramiento contable del sector educación en la provincia de Quispicanchi.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de una persona natural para realizar labores de apoyo en la revisión, verificación y organización de la documentación contable, con especial énfasis en la consistencia de la información financiera, el cumplimiento de las NIC-SP y la correcta gestión de los Recursos Propios de las instituciones educativas.

5. PERFIL DEL LOCADOR DE SERVICIOS.

5.1 DEL POSTOR

a) PERFIL

El proveedor deberá cumplir los siguientes requisitos y acreditarlos, al momento de formalizar el contrato (Orden de Servicio):

- ✓ Estudiante del último ciclo de la Escuela Profesional de Contabilidad (10mo ciclo).

Capacitación:

- Conocimiento básico/intermedio del marco normativo de las NIC-SP.



- Conocimiento básico de las actividades de gestión en recursos propios en las instituciones educativas.
- Capacidad de revisión detallada de documentos (orden, foliación y cumplimiento de requisitos).
- Manejo de herramientas ofimáticas (Excel) y conocimiento básico en el manejo del SIAF-RP y SIGA.
- Responsabilidad, ética profesional y proactividad.
- ✓ Contar con Registro Nacional de Proveedores.
- ✓ Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI), cuenta relacionada al número de RUC.
- ✓ Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) vigente. Declaración Jurada de Proveedores.

REQUISITOS INDISPENSABLES



- a. Certificado de estudios o Constancia de estudios.
- b. Copia de DNI.
- c. Ficha RUC activo y Habido.
- d. Contar con el registro nacional de proveedores –RNP.
- e. Suspensión de 4ta categoría.
- f. DECLARACIÓN JURADA: del proveedor y de código de cuenta interbancaria y cuenta de detracciones.

6 DESCRIPCION DEL SERVICIO

6.1 actividades que comprende el servicio:

	ACTIVIDAD
1er ENTREGABLE a los 30 días	Informe de apoyo en la revisión de expedientes de gastos, fondos y control de inventarios. (Relacionado a las brechas de activos y gestión de fondos 139 al 158) ✓ Revisión y verificación de la documentación sustentatoria de los expedientes de Viáticos y Encargos Internos. ✓ Apoyo en el cotejo físico y documentario de los inventarios de la UGEL frente a los listados contables. ✓ Organización y foliación de comprobantes de pago para asegurar que la información esté lista para su registro o regularización. ✓ Identificación de documentos faltantes en los legajos de activos muebles e inmuebles.
2do ENTREGABLE a los 60 días	Reporte de apoyo en la verificación de planillas y reportes de beneficios sociales. (Relacionado a las brechas de pasivos con el personal 180 al 183) ✓ Apoyo en el cruce de información entre las planillas de pago y los registros contables de la oficina. ✓ Asistencia en la elaboración de cuadros comparativos de saldos de CTS y otros beneficios, detectando inconsistencias para su corrección. ✓ Compilación y escaneo de las evidencias documentales (actas, informes, registros) que sustentan las acciones de mejora y cierre de brechas de la UGEL.

3er ENTREGABLE a los 90 días	Dossier de soporte en actividades contables y sistematización de evidencias. (Relacionado al cumplimiento de metas de la oficina al 31/03/2026) ✓ Apoyo en la preparación de borradores de hojas de trabajo y anexos para el cierre contable anual 2025. ✓ Soporte en el registro de información en aplicativos o plantillas internas de la oficina de contabilidad. ✓ Otras actividades de apoyo contable delegadas por la jefatura para el cumplimiento de las metas institucionales.
-------------------------------------	--

7 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

7.1. Del postor

a) Perfil Legal y Administrativo

- No estar impedido para contratar con el Estado, conforme a lo establecido en la normativa de Contrataciones del Estado vigente.
- Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido.
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el rubro de bienes o servicios, según corresponda al monto de la contratación.
- La actividad económica principal o secundaria del RUC del proveedor debe estar relacionada con el rubro de actividades contables y/o relacionados a la contabilidad.
- Contar con disponibilidad inmediata.



8 LUGAR, PLAZO y SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

8.1. LUGAR

El servicio se realizará en la sede de la UGEL Quispicanchi de Huaró, provincia de Quispicanchi.

8.2. PLAZO

El servicio se ejecutará durante (90) días calendario.

8.3. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La supervisión de la prestación del servicio estará a cargo del Contador I de la UGEL Quispicanchi, o el personal que este designe. La supervisión será permanente durante los días.

9 FORMA DE PAGO

El pago total del servicio se realizará en tres (03) armadas, previa presentación del Informe de Conformidad de la Prestación del Servicio emitido por el área usuaria

10 CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el Área Usuaria (Equipo de Contabilidad), previa verificación diaria del cumplimiento del servicio de todas las actividades, condiciones de entrega, estipuladas en los presentes TDR.

11 PENALIDADES

12.1. Para el caso de las contrataciones por montos menores o inferiores a ocho (08) unidades impositivas tributarias

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

12 INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones contenidas en los términos de referencia constituye causal de resolución automática del contrato. La entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al proveedor, a simple solicitud de la Entidad. Para ello comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

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. 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.

14 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. 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 GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente 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.

16 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.

17 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, conforme a lo establecido en Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.


 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL QUISPICANCHI
 JEFE
 C.P.C. WASHINGTON J. COSIO NIÑANTAY
 CONTADOR
 MAT. 03-4569

Formato N°01
DECLARACION JURADA DEL PROVEEDOR

Señores:
OFICINA DE ABASTECIMIENTOS
UGEL QUISPICANCHI

Presente. -

El que suscribe.....
identificado con número de DNI, Representante legal de la empresa
..... con RUC N° habilitado.

Correo electrónico:

El declarante; en amparo al principio de veracidad establecido en el numeral 1.7 principio de presunción de veracidad – del artículo IV del Título Preliminar de la Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

1. Soy responsable de la veracidad de los documentos, información que adjunto a la presente para la contratación.
2. Cumplir con todos los extremos con los términos de referencia o especificaciones técnicas, según corresponda, que cuento con stock suficiente y a su libre disposición para atender la contratación, y me someto a cualquier indagación posterior a la contratación que sea necesaria.
3. No percibir ningún ingreso como remuneración ni pensión del Estado Peruano (Institución Pública o Empresa del Estado) y no me encuentro incurso dentro de la prohibición de la doble percepción e incompatibilidad de ingresos, las únicas excepciones las constituyen la percepción de ingresos por función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en Tribunales Administrativos o en otros órganos colegiados
1. No tengo impedimento para contratar con el estado, de acuerdo a lo señalado en el numeral 11.1 del artículo 11 de la Ley N° 32069 y su reglamento; Ley General de contrataciones publicas que señala; “*Cualquiera que sea el régimen legal de la contratación aplicable, están impedidos de ser participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas incluso en las contrataciones a que se refiere el literal a) del artículo 5 de la presente Ley ,las personas establecidas en los literales : a),b),c, d),e, f), g), h) ,i), j,) ,k),l), m) ,n), o) ,p) q), y r).....”*
h) El cónyuge, conviviente o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad de las personas señaladas en los literales precedentes, de acuerdo a los siguientes criterios: (i) Cuando la relación existe con las personas comprendidas en los literales a) y b), el impedimento se configura respecto del mismo ámbito y por igual tiempo que los establecidos para cada una de estas; (ii) Cuando la relación existe con las personas comprendidas en los literales c) y d), el impedimento se configura en el ámbito de competencia territorial mientras estas personas ejercen el cargo y hasta doce (12) meses después de concluido; (iii) Cuando la relación existe con las personas comprendidas en el literal e), el impedimento se configura en la Entidad a la que pertenecen estas personas mientras ejercen el cargo y hasta doce (12) meses después de concluido; (iv) Cuando la relación existe con las personas comprendidas en los literales f) y g), el impedimento tiene el mismo alcance al referido en los citados literales.
2. No tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado al amparo delo dispuesto por el artículo 242 de la Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General en los casos de: inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles RNSSC. Inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado, impedimentos para ser postor o contratista, expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia, e inhabilitación o sanción del colegio profesional; de ser el caso.
3. No encontrarme en una situación de conflicto de intereses de índole económica, política, familiar o de otra naturaleza que puedan afectar la contratación.
4. No tener antecedentes policiales, penales o judiciales por delitos dolosos.
5. Me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como de respetar el principio de legalidad.

6. Conocer lo establecido en el artículo 138.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Clausula Anticorrupción.
7. De ser seleccionado para la contratación; me comprometo a mantener mi oferta en su integridad hasta el pago correspondiente.
8. Me someto a las sanciones contenidas en la Ley de General de contrataciones publicas; ley 32069; y su Reglamento; asi como la ley de procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, cuando correspondaponda.
9. Autorizo ser notificado mediante correo electrónico, en caso resulte ganador de la buena pro, en la etapa de ejecución contractual, a la dirección electrónica señalada baja mi responsabilidad.
10. No divulgar, relevar, entregar o poner a disposición de terceros, salvo autorización expresa de la UGEL QUISPICANCHI, la información proporcionada por esta para la prestación del servicio y/o entrega de bienes, y en general toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir como parte de los servicios o bienes que presta o entrega, durante y después de concluida la contratación, comprometiéndose a mantener la confidencialidad de la información y a no utilizarla para ningún otro propósito para el que fue requerido.
11. Aceptar en su integridad las especificaciones técnicas proporcionadas por la entidad, conforme a las condiciones y plazos establecidos
12. No soy propietario, socio, representante legal, gerente general o tener vínculo con otra empresa que cotiza por el mismo objeto de la contratación, al que me presento.
13. Me comprometo mantener la actividad económica consignada en la cotización hasta el final de la contratación.
14. Autorizar que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al CCI y Banco señalados por mi persona. Asimismo, dejo constancia que el comprobante de pago a ser emitida por 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, queda cancelada para todos sus efectos, mediante la sola acreditación del importe del referido comprobante de pago a favor de la cuenta en la entidad bancaria, a que se refiere líneas arriba.
15. Que mi cuenta interbancaria CCI (cuenta corriente) y detracción, se encuentra activa, valida y vinculada a mi RUC, siendo esta de mi entera responsabilidad.
16. Consigno el número del **CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI)** que consta de 20 dígitos y debe ser tramitada en el **BANCO**:.....

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

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

Huaró, :

.....
Firma y sello del Proveedor