

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N°

UNIDAD EJECUTORA : 307 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ABANCAY
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001433
N° E/M : 00098

Señores : .	R.U.C. :	
Dirección :		
Teléfono :	Fax :	
Email :	Fecha : 26/03/2026	Moneda : S/.
Concepto :	SERVICIO COMO SOPORTE EN INFORMATICA DE LA UGEL ABANCAY	

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	170100030102	SERVICIO DE SOPORTE INFORMATICO SERVICIOS COMO SOPORTE EN INFORMATICA DE LA UGEL DE ABANCAY, CORRESPONDIENTE DESDE 01 DE ABRIL HASTA EL 30 DE JUNIO DEL PRESENTE AÑO DEL 2026 SE ADJUNTA: -MEMORÁNDUM N°195-2026-ME/GRA/DREA/D-UGEL-AB. -TERMINOS DE REFERENCIA (TDR)	
TOTAL			

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

Condiciones de Compra

- Forma de Pago:
 - Garantía:
 - La Cotización debe incluir el I.G.V.
 - Plazo de Entrega en N° Dias/ Ejecución del Servicio :
 - Tipo de Moneda :
 - Validez de la cotización :
 - Indicar Marca de Procedencia
 - Tipo de Cambio :
- Atentamente;

Requerimientos Técnicos:
Descripción del Servicio





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN APURIMAC
Unidad de Gestión Educativa Local de Abancay



FORMATO N° 03

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE LOCACION DE SERVICIO

Organo y/o Unidad Orgánica:	AREA DE ADMINISTRACION- UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ABANCAY
Meta / Fuente de Financiamiento:	043-2026 1-00
Denominación de la Contratación:	Servicio de soporte en informática

I. FINALIDAD PÚBLICA

La Unidad de Gestión Educativa Local de Abancay, tiene la misión de brindar servicio educativo de calidad que promueva una educación inclusiva, demográfica y participativa basado en una cultura con proactiva de valores respecto a la identidad individual y colectiva, buen trato y conservación del medio ambiente orientados a mejorar la calidad de vida de atender y administrar las necesidades de los recursos materiales y servicios de las diversas unidades orgánicas de la entidad en forma racional, eficiente y oportuna, a fin de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales en administración pública.

Contar con un profesional en Informática que brinde soporte técnico especializado en la administración, mantenimiento y optimización de los sistemas informáticos institucionales, así como en la gestión, procesamiento y resguardo de la información administrativa, garantizando la operatividad continua de los aplicativos del Estado y de la infraestructura tecnológica.

Ello en atención a la necesidad de servicio generada, permitiendo asegurar la continuidad de los procesos institucionales y el cumplimiento oportuno de las actividades programadas para el ejercicio fiscal 2026.

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Brindar soporte técnico especializado en la administración, mantenimiento y optimización de los sistemas informáticos y validación de datos del personal docente y administrativo, así como colaborar en el desarrollo de aplicativos, sistematización de datos y atención de requerimientos técnicos de la unidad orgánica de la UGEL Abancay.

III. ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

1. Administrar usuarios, accesos y permisos en los sistemas informáticos del área, asegurando el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información.
2. Brindar soporte técnico a los equipos informáticos del área (hardware, software, red local e impresión).
3. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de cómputo.
4. Instalar y actualizar software institucional.
5. Configurar y administrar routers, switches y puntos de acceso.
6. Desarrollar, implementar y optimizar herramientas informáticas (macros, consultas SQL, hojas automatizadas y aplicativos internos) para mejorar la eficiencia en el procesamiento de información.
7. Sistematizar, organizar y mantener actualizadas las bases de datos institucionales relacionadas con recursos humanos, remuneraciones y descuentos.

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Dirección Regional de Educación Apurímac
Unidad de Gestión Educativa Local Abancay

Lic. Adm. Gary Peraita Capcha
ADMINISTRADOR
ADNI 10134591

FORMATO N° 03

8. Configurar y brindar soporte a los sistemas informáticos vinculados al procesamiento de planillas de remuneraciones del personal docente y administrativo.
9. Brindar soporte técnico y funcional a los usuarios en el manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA – Módulo Logístico y Patrimonial).
10. Realizar otras funciones afines que le sean asignadas por la Jefatura del área.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR (Obligatorio)

4.1 Requisitos mínimos

- Registro Nacional de Proveedor (RNP)
- Registro Único del Contribuyente –RUC (habido y vigente)
- Código de cuenta interbancaria (CCI) – vinculado al RUC
- No contar con impedimentos para contratar con el estado

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller o Título profesional universitario en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática o carreras afines.
Experiencia laboral general y específica	Experiencia general: Mínima de 2 años en entidades públicas o privadas. Experiencia específica: Mínima de 1 año en soporte en informática o los tics, manejo de sistemas de información o aplicativos relacionados a recursos humanos o administración pública.
Habilidades y competencias	Análisis, Organización de Información, Cooperación, Comunicación Oral y Orden.
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos (deseable)	<ul style="list-style-type: none"> - Dominio de herramientas ofimáticas (Excel avanzado, macros, tablas dinámicas). - Conocimiento en administración y configuración de redes (direccionamiento IP, routers, switches, VPN). - Conocimiento en administración de servidores (Windows Server o Linux). - Conocimiento en bases de datos (SQL, consultas, mantenimiento y respaldo). - Conocimiento en programación básica o automatización de procesos (Visual c#, PHP, macros u otros). - Manejo de sistemas administrativos del Estado (SIGA, SIAF, AIRHSP, SUP, etc.) – deseable.

FORMATO N° 03

		<ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en computación y herramientas digitales– deseable. - Capacitación en Microsoft POWERBI - deseable - Capacitación en gestión pública aplicada a tecnologías de la información – deseable.
	Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.	<u>Indispensable:</u> Conocimiento de la Normatividad que regula los lineamientos para la correcta gestión del procesamiento de planillas en el Sector Educación.
	Conocimientos de Ofimática	Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.). Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.). Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)
V. LUGAR		
Oficina de Remuneraciones de la Unidad de Gestión Educativa Local de Abancay.		
VI. PLAZO DE LA PRESTACIÓN		
La contratación del servicio será desde el 01 de abril hasta el 31 de junio del presente año del 2026		
VII. ENTREGABLES		
El cumplimiento del servicio requerido será mediante informe de actividades del Numeral N.º III, del presente formato N.º 3 “términos de referencia locación de servicios”.		
VIII. CONFORMIDAD		
<p>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 Oficina de Personal en el plazo máximo de 7 DÍAS, días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.</p> <p>De existir observaciones, la UGEL ABANCA las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar de 1 día calendario. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la UGEL ABANCA 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 UGEL ABANCA para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.</p> <p>Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la UGEL ABANCA 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.</p>		
IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO		
<p>El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.</p> <p>La UGEL ABANCA 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.</p> <p>La UGEL ABANCA realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, en único pago, luego de la recepción formal y completa 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.</p>		

FORMATO N° 03

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la UGEL ABANCAY debe contar con la siguiente documentación:

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de Oficina de Personal
- Comprobante de pago.

En caso de retraso en el pago por parte de la UGEL ABANCAY, salvo que se deba a caso 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

X. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Esta 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 el servicio.

XI. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El proveedor es responsable por la calidad del trabajo ofrecida del servicio ofertado.

XII. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el contratista que resulte seleccionado son propiedad de la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE ABANCAY, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

XIII. PENALIDADES (Obligatorio)

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 UGEL ABANCAY 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:

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

Dónde:

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

F = 0.25, para plazos mayores a sesenta (60) días.

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 aprobada. 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 UGEL ABANCAY no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN APURIMAC
Unidad de Gestión Educativa Local de Abancay



FORMATO N° 03

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.

XIV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

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 proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

XV. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden respectiva, 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 UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE ABANCAY.

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.

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.


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 UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE ABANCAY.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a la entidad contratante el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

El Contratista declara conocer los principios, deberes y prohibiciones establecidas en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y otras normas vinculadas a la materia; por lo que su conducta se encuentra acorde a las disposiciones de dicha Ley y normas conexas. En ese sentido, declara someterse a las consecuencias que se deriven de la realización de acciones u

 GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
Dirección Regional de Educación Apurímac
Unidad de Gestión Educativa Local Abancay
República del Perú

Lic. Adm. Gary Peralta Capcha
ADMINISTRADOR
ADNI 10183591



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN APURIMAC
Unidad de Gestión Educativa Local de Abancay



FORMATO N° 03


omisiones que la vulneren o transgredan.

XVI. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

Cualquiera de las partes tiene el 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.

 GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Dirección Regional de Educación Apurímac
Unidad de Gestión Educativa Local Abancay
República del Perú


Lic. Adm. Gary Peralta Capcha
ADMINISTRADOR
ADNI 10181591

Firma

Área usuaria o técnica estratégica