

### SOLICITUD DE COTIZACIÓN N°

UNIDAD EJECUTORA : 307 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ABANCAY  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001433  
N° E/M : 00097

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

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	070500040201	SERVICIO ESPECIALIZADO EN CONTABILIDAD  SERVICIOS COMO RESPONSABLE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD DE LA UGEL DE ABANCAY, CORRESPONDIENTE DESDE 01 DE ABRIL HASTA EL 30 DE JUNIO DEL 2026 SE ADJUNTA: -MEMORÁNDUM N°195-2026-ME/GRA/DREA/D-UGEL-AB. -TERMINOS DE REFERENCIA (TDR)	
<b>TOTAL</b>			

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° Días/ Ejecución del Servicio :
  - Tipo de Moneda :
  - Validez de la cotización :
  - Indicar Marca de Procedencia
  - Tipo de Cambio :
- Atentamente;

Requerimientos Técnicos:  
Descripción del Servicio



**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:	043-1.00(RO) del 2026
Denominación de la Contratación:	RESPONSABLE DE CONTABILIDAD

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

La Oficina de contabilidad es la encargada de lograr que los estados financieros presupuestarios se logren alcanzar en su debida oportunidad y se cumpla en realizar el cierre de manera mensual, trimestral, semestral y anual al pliego con la finalidad de ser parte de la cuenta General de la República, cumplimiento que se debe hacer por medio de los sistemas informáticos SIAF modulo contable, y modulo Web Financiero WEB presupuestal, reciprocas, mod Transferencias Financieras, mif y otros Módulos que ofrece el Ministerio de Economía y Finanzas para su Cumplimiento De los Objetivos de la Institución, por tal razón se tiene por finalidad de contratar los servicios profesionales de un Contador Colegiado y habilitado para las funciones netamente contables.

**II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO**

Servicio de contrato a persona natural por locación de servicios como Contador, en funciones netamente contables para efectuar funciones de registro de notas contables, asientos contables, contabilizaciones, de ingresos y gastos, contabilizaciones de órdenes de compra y de servicio, planillas del personal nombrado, contratado, planilla de pensionistas, planilla CAS entre otras planillas, así como la elaboración de estados Financieros y presupuestarios de manera mensual, trimestral, semestral y anual, análisis del avance de ejecución presupuestal, realizar el arqueo de caja según disposición del administrador, coordinar actividades contables Para el Cierre Financiero y presupuestal con el Pliego Gobierno Regional y otras Unidades de la Dependencia, registro del módulo de Instrumentos Financieros MIF mensual, Cierre de Operaciones Reciprocas, Cierre Modulo Web Contable mensual, revisa libros de caja de las instituciones educativas de la localidad de Abancay. Registro de la fase del devengado.

**III. ACTIVIDADES A DESARROLLAR:**

3.1 El servicio contempla las siguientes actividades:

- Elaboración de Estados financieros y Presupuestarios. Mensual, Trimestral, Semestral y Anual.
- Registro de la Fase de Devengado de toda la documentación de gastos en general de la Institución. O/C, O/S, PLANILLAS por todo concepto, viáticos cajas chicas, bolsa de viajes. Sentencias judiciales.
- Contabilización de Órdenes de Compra, ordenes de servicio, y todas las planillas en el módulo contable SIAF.
- Contabilización y Registro de rendición de caja Chica, Viáticos, Bolsa de Viajes y Encargos Otorgados al personal.
- Revisión de libros Caja, de todo los Colegios del Ámbito local de Abancay, Inicial, Primaria y Secundaria. CEPRO- CEBA
- Modificaciones en el Registro SIAF Administrativo de Diferentes Tipos de Operación, Aprobación y Transmisión de la Fase de Devengado.
- Registro del MIF Modulo de Instrumentos Financieros de Manera Mensual
- Procesos de notas de modificación presupuestal y conciliaciones de notas modificatorias de manera mensual
- Cierre de estados Financieros y presupuestales modulo Contable WEB
- Manejo y registro del Módulo de Conciliación de operaciones SIAF
- Cierre del Módulo de Transferencias Financieras
- Registro de O/C, O/S en el módulo SIGA, Fase de devengado.

#### 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
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Título universitario en Contabilidad, Economía, Administración, habilitado y colegiado. Acreditación: Con copia simple certificados de estudios, títulos y otros documentos.
<b>Experiencia:</b>	<b>EXPERIENCIA GENERAL:</b> No menor de cinco (05) años en el sector público o privado. <b>EXPERIENCIA ESPECIFICA MÍNIMA:</b> no menor a TRES (03) años en labores como Contador en el sector público.
<b>Competencias:</b>	Empatía, comunicación Oral, trabajo en equipo y compromiso.
<b>Cursos y/o estudios de especialización:</b>	-Diplomado en “Gestión pública”. -Certificado y/o curso “Cierre contable y presupuestal” -Certificado y/o curso “Normas internacionales de contabilidad para el sector público” -Certificado y/o curso “Cierre contable con NIFFS e impacto tributario en el cálculo del impuesto a la renta. - Certificado y/o curso “Gestión de riesgos en el Sistema de Control Interno” - Certificado y/o curso “Contabilidad gubernamental con la adopción del marco NICSP ”
<b>Conocimiento para el puesto y/o Cargo:</b>	Conocimiento de normatividad de la Ley de Sector Público, Ley de Presupuesto, Directivas contables y de tesorería entre otras.

#### V. LUGAR

Oficina de Contabilidad de la Unidad de Gestión Educativa Local de Abancay.

#### VI. PLAZO DE LA PRESTACIÓN

La contratación del servicio será correspondiente desde 01 de abril hasta el 30 de junio del año 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

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 Area de Administración en el plazo máximo de 7 DÍAS, días computados desde el día siguiente de recibido el informe de actividades.

De existir observaciones, la UGEL ABANCAY 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 ABANCAY 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 ABANCAY para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la UGEL ABANCAY 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.

#### **IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.  
La UGEL ABANCAY 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 UGEL ABANCAY 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.

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 del Área de Administración.
- Comprobante de pago.

En caso de retraso en el pago por parte de la UGEL ABANCAY, 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

#### **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 el 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**

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 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 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 APURIMAC  
Dirección Regional de Educación Apurímac  
Unidad de Gestión Educativa Local Abancay  
Ministerio de Educación  
República del Perú

Lic. Adm. Gary Peraita Capcha  
ADMINISTRADOR  
ADM-10181591

Firma

Área usuaria o técnica estratégica