

SOLICITUD DE COTIZACIÓN 307

UNIDAD EJECUTORA : 307 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ABANCAY

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001433

Nº E/M : 00274

Señores : . R.U.C. :
Dirección :
Teléfono : Fax :
Email : Fecha : 22/06/2026 Moneda : S/.
Concepto : SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA EN TEMAS DEPORTIVOS PARA LOS JUEGOS ESCOLARES DEPORTIVOS Y PARADEPORT

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	071100430777	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA EN TEMAS DEPORTIVOS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: 1 CONTRATACION DE SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA EN TEMAS DEPORTIVOS PARA LOS JUEGOS ESCOLARES DEPORTIVOS Y PARADEPORTIVOS 2026. 2 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: EL SERVICIO TENDRÁ UNA DURACIÓN DE 30 DÍAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO 3 PARA MAS DETALLE SE ADJUNTA 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° Días/ Ejecución del Servicio :
- Tipo de Moneda :
- Validez de la cotización :
- Indicar Marca de Procedencia
- Tipo de Cambio :

Requerimientos Técnicos:

- Descripción del Servicio
- Plazo de ejecución del servicio periodicidad del servicio plazo de Entrega(En Servicio Garantizado(En meses)
- Experiencia previa del proveedor en ejecución de trabajos similares
- Otros

Atentamente;



FORMATO N° 02

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	AREA DE GESTION PEDAGOGICO – UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE ABANCAY
Actividad del POI:	GESTION ADMINISTRATIVA
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA EN TEMAS DEPORTIVOS

I. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar la adecuada planificación, organización y desarrollo de los Juegos Escolares Deportivos y Paradeportivos en la etapa UGEL, promoviendo la participación estudiantil, la inclusión, la práctica deportiva y el cumplimiento de las disposiciones emitidas por el Ministerio de Educación.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Contratar los servicios de un profesional especializado que brinde asistencia técnica para la correcta ejecución de los Juegos Escolares Deportivos y Paradeportivos en la etapa UGEL.

Objetivos Específicos

- Brindar asesoramiento técnico en la organización de las competencias deportivas y paradeportivas.
- Apoyar en la elaboración de cronogramas, fixtures y programación de competencias.
- Supervisar el cumplimiento de las bases y reglamentos establecidos.
- Coordinar con las instituciones educativas participantes y comisiones organizadoras.
- Elaborar informes técnicos sobre el desarrollo y resultados de las competencias.

III. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:

La asistencia técnica comprenderá las siguientes actividades:

- a) Brindar asistencia técnica especializada en:
- Organización y desarrollo de las disciplinas deportivas y paradeportivas.
 - Elaboración de bases complementarias, cronogramas y programación de competencias.
 - Conformación de grupos, series, llaves y fixtures.
 - Registro, acreditación y control de participantes.
 - Aplicación de reglamentos deportivos y disposiciones técnicas vigentes.
- b) Coordinar permanentemente con los actores involucrados en la organización y ejecución de los Juegos Escolares Deportivos y Paradeportivos, tales como:
- Especialistas de Educación Física de la UGEL.
 - Directores de instituciones educativas participantes.
 - Delegados deportivos.
 - Entrenadores y docentes responsables.
 - Árbitros, jueces y oficiales técnicos de competencia.
 - Personal de salud, brigadistas y servicios de primeros auxilios.
 - Policía Nacional del Perú y personal de seguridad.
 - Municipalidades y entidades que faciliten escenarios deportivos.
 - Personal logístico y administrativo de la UGEL.
 - Otras instituciones públicas o privadas vinculadas al desarrollo del evento.
- c) Coordinar la disponibilidad y adecuado uso de los escenarios deportivos, equipamiento y materiales requeridos para las competencias.
- d) Supervisar y monitorear el desarrollo de las competencias deportivas y paradeportivas, verificando el cumplimiento de las bases, reglamentos y normas de seguridad.
- e) Coordinar acciones preventivas relacionadas con la seguridad, atención de emergencias y asistencia médica durante el desarrollo de las actividades.
- f) Consolidar, sistematizar y validar los resultados oficiales de las competencias.
- g) Presentar informes de avance e informe final que contengan resultados, incidencias, dificultades encontradas y recomendaciones para futuras ediciones.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

El contratista deberá:

1. Participar en reuniones de coordinación convocadas por la UGEL Abancay y demás instituciones involucradas.
2. Diseñar, organizar y validar la programación y fixtures de cada disciplina deportiva y paradesportiva.
3. Coordinar con árbitros, jueces y oficiales técnicos para la correcta conducción de las competencias.
4. Coordinar con establecimientos de salud, personal médico, brigadistas y primeros auxilios para la cobertura de emergencias.
5. Coordinar con la Policía Nacional del Perú, serenazgo y personal de seguridad para garantizar el orden y la seguridad de los participantes.
6. Coordinar con directores, delegados, entrenadores y docentes responsables de las instituciones educativas participantes.
7. Monitorear los escenarios deportivos, materiales y equipamiento necesarios, para el buen desarrollo de las disciplinas deportivas.
8. Supervisar el desarrollo de las competencias y atender contingencias técnicas que pudieran presentarse.
9. Brindar orientación y absolver consultas relacionadas con las bases y reglamentos de competencia.
10. Consolidar y validar los resultados oficiales de cada disciplina.
11. Elaborar reportes técnicos de incidencias, observaciones y recomendaciones.
12. Elaborar y presentar informes de avance cuando sean requeridos por la UGEL.
13. Presentar un informe final detallado de la ejecución del servicio, incluyendo evidencias, resultados obtenidos y recomendaciones para el fortalecimiento de los Juegos Escolares Deportivos y Paradesportivos.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

Persona natural o jurídica

Contar con el registro único de contribuyente (RUC)

Tener RNP vigente

No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.

No encontrarse suspendido para contratar con el Estado.

Tener Ruc que actividad económica relacionada.

Formación Académica

- Técnico titulado o profesional universitario en Educación Física, Ciencias del Deporte, Administración Deportiva, Gestión Deportiva o carreras afines.
- También podrán participar personas con estudios técnicos acreditado por instituciones dedicadas a actividades deportiva, referidas a la gestión deportiva o el dominio de una disciplina deportiva o personas con estudios superiores inconclusos que acrediten experiencia comprobada en la organización, desarrollo y/o participación de eventos deportivos.

Experiencia

- Experiencia en la organización, coordinación, asistencia y/o participación de competencias deportivas escolares, universitarias, federadas, comunales o institucionales. Acreditada mediante diplomas, certificados, constancias o reconocimientos emitidos por Instituciones Educativas, el Instituto Peruano del Deporte (IPD), federaciones deportivas u otras entidades competentes.

Requisitos.

- Conocimiento de reglamentos deportivos y de la organización de competencias multideportivas.
- Disponibilidad inmediata y a tiempo completo durante el período de ejecución del servicio.
- Habilidades de organización, liderazgo, comunicación efectiva y trabajo bajo presión.

V. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION

Plazo de ejecución del servicio: El servicio tendrá una duración de 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio o suscripción del contrato.

Lugar de prestación del servicio: El servicio se desarrollará en la jurisdicción de la UGEL Abancay y en los escenarios deportivos donde se ejecuten las competencias.

VI. 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 el Área de Gestión Pedagógica en el plazo máximo de **7 DÍAS**, días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

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.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las 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.

VII. 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 Gestión Pedagógica.
- 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

VIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

IX. 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.

X. 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 P úblicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

XI. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, 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, al (los) evaluador (es) 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.

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 EL UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE ABANCAY.

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 este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE ABANCAY el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

XII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo y conciliación.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Dirección Regional de Educación Apurímac
[Firma]
Dra. Yuriko Ascarza Sotomayor
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN

Firma

Área usuaria o técnica estratégica