

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N°

UNIDAD EJECUTORA : 307 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ABANCAY
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001433
N° E/M : 00434

Señores	:		R.U.C.	:	
Dirección	:				
Teléfono	:		Fax	:	
Email	:		Fecha	:	02/10/2026
Concepto	:	CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE LOCACION DE SERVICIOS COMO RESPONSABLE DE LA OFICINA D			

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	071100437076	SERVICIO ADMINISTRATIVO EN PLANIFICACION CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE LOCACION DE SERVICIOS COMO RESPONSABLE DE LA OFICINA DE PLANIFICACION DE LA UGEL DE ABANCAY, CORRESPONDIENTE DESDE EL 06 DE OCTUBRE AL 31 DE OCTUBRE DEL 2026. SEGÚN MEMORÁNDUM N°790-2026-ME/GRA/DREA/D-UGEL-AB. -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 :
- Atentamente;

Requerimientos Técnicos:
Descripción del Servicio



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE LOCACION DE SERVICIO

Órgano y/o Unidad Orgánica:	AREA DE GESTION INSTITUCIONAL- UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ABANCAY
Meta / Fuente de Financiamiento:	043-2026 1-00
Denominación de la Contratación:	Responsable Especialista de Planificación

I. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del Responsable Especialista de Planificación tiene como finalidad pública dirigir, coordinar y fortalecer los procesos de planificación estratégica y operativa de la Unidad ejecutora N°307 de Gestión Educativa Local de Abancay, asegurando la articulación de los instrumentos de gestión institucional con los objetivos, políticas y metas del sector Educación.

Asimismo, esta contratación contribuye a mejorar la eficiencia en la programación, seguimiento y evaluación de la gestión institucional, promoviendo el uso adecuado de los recursos públicos, la toma de decisiones basada en evidencia y el cumplimiento de los objetivos institucionales, en beneficio del servicio educativo y del interés público.

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

El servicio comprende la conducción, articulación y seguimiento de los procesos de planeamiento estratégico e institucional de la UGEL Abancay, incluyendo fomentar el Proyecto Educativo Local, el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional, en coordinación con las áreas usuarias y la Oficina de Presupuesto. Asimismo, implica garantizar el alineamiento entre los objetivos, metas, indicadores y la programación presupuestal, de conformidad con los lineamientos del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico – SINAPLAN y la normativa vigente del sector Educación.

Adicionalmente, el Especialista en Planificación brindará información técnica oportuna a la Dirección para la toma de decisiones, elaborará informes técnicos sobre los instrumentos de gestión institucional como el ROF, el MOP y otros documentos de planificación, y difundirá y orientará la aplicación de las normas y directivas de planeamiento en las áreas de la UGEL. También participará en los procesos de racionalización, ampliación del servicio educativo y en comisiones técnicas, emitiendo opiniones e informes técnicos sobre los expedientes que le sean derivados, asegurando la coherencia entre la planificación, la ejecución y los resultados institucionales.

III. ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

3.1 El servicio contempla las siguientes actividades:

- Impulsar la formulación del Proyecto Educativo Local.
- Conducir el proceso de programación, formulación, reprogramación y evaluación del Plan Operativo Institucional de la UGEL Abancay, en coordinación con las áreas usuarias y presupuesto.
- Verificar el alineamiento del presupuesto y el Plan Operativo de las áreas de la UGEL, para que guarde coherencia en la ejecución de ambos documentos de gestión; de acuerdo a lo que establece el SINAPLAN.
- Brindar a la Dirección información oportuna para los procesos de elaboración, seguimiento y evaluación de los planes institucionales.
- Elaboración de informes sobre instrumentos de gestión, Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Manual de Operaciones (MOP).
- Difundir y orientar la aplicación de las Normas y documentos de Planificación Institucional.
- Participar en los procedimientos de Racionalización de las propuestas de ampliación del Servicio Educativo, como la ubicación de plazas docentes y administrativas; teniendo en cuenta el estudio de necesidades.
- Integrar Comisiones relacionadas vinculadas a sus funciones e inherentes al Área de gestión Institucional.
- Preparar documentos de orientación como: Separatas, trípticos, Guías, etc.; relacionadas a sus funciones, como medios informativos a los docentes.
- Gestionar y efectuar el registro de las Asociación de padres de familia de las Instituciones educativas, conforme a lo que establece la norma.
- Gestionar y efectuar el registro de los CONEI de las Instituciones educativas, conforme a lo que establece sus lineamientos.
- Emitir informe, opinión u otro documento sobre expedientes que le derivan.

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
Experiencia: (especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área, etc.)	Experiencia General: -Experiencia general no menor de cinco (05) años en el sector público o privado. Experiencia Específica: -Dos (02) años en el área administrativa como, asistente, especialista y/o analista en el sector público o privado. -Un (01) año de experiencia en planeamiento en el sector en el sector público.
Competencias (a criterio de la entidad, si el puesto y/o cargo lo requiere)	Capacidad analítica, planificación y organización de la información, trabajo en equipo, facilidad para la comunicación.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título universitario en Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Contabilidad, afines. El mismo que será acreditado en la página web de SUNEDU. Egresado de Maestría en Gestión Pública y/o Presupuesto Público.
Cursos y/o estudios de especialización (detallar)	Programa de especialización y/o Diplomados en alguna de las siguientes materias: Planeamiento Estratégico y/o Gestión Pública y/o Programas Presupuestales y/o Gestión por Resultados.
Conocimiento para el puesto y/o Cargo: Mínimos o indispensables (especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto) y deseables (otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables)	Conocimiento de manejo de paquetes informáticos (Excel, Word, Power Point). Conocimiento en Planificación y Pública, Planeamiento Operativo, Sistema Nacional de Presupuesto, Programación Multianual de Inversiones y Gasto. Programación, Ejecución, Seguimiento y evaluación del presupuesto público, Conocimientos del SIAF, y aplicativo CEPLAN.

V. LUGAR

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

VI. PLAZO DE LA PRESTACIÓN

El periodo de contratación del servicio será del 06 de octubre al 31 de octubre del 2026.

VII. ENTREGABLES

El cumplimiento del servicio requerido será medido a través de 01 producto, que de cuenta de la plena satisfacción de la contratación, cuya unidad de medida será mediante informe de actividades.

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 Gestión Institucional 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.

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 Gestión Institucional.
- Comprobante de pago.

En caso de retraso en el pago por parte de la UGEL ABANCAY, salvo que se deba a un 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 el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

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:

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

Donde:

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 APURÍMAC
Dirección Regional de Educación Apurímac
Unidad de Gestión Educativa Local Abancay

Mag. Vladimir Porras Oseda
JEFE DEL AREA DE GESTION INSTITUCIONAL

Firma

Área usuaria o técnica estratégica