

PRIMERA CONVOCATORIA

SERVICIO PARA EL REGISTRO PARA LA TOMA DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES

PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

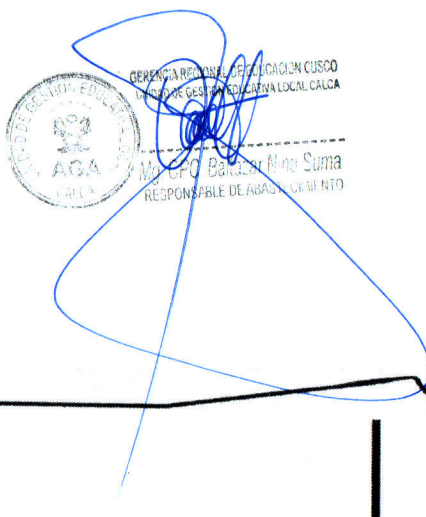
HORA Y FECHA:

REMITIR SU COTIZACION DE MANERA VIRTUAL Y/O FISICO HASTA
LAS 4:00 PM DEL DÍA 29 DE OCTUBRE DEL 2025

ADJUNTAR:

- ADJUNTAR LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, SIN BORRENES NI ENMENDADURAS
- ATENCIÓN Y OBSERVACIONES:
OFICINA DE ABASTECIMIENTO.

ATENTAMENTE,



GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA
Mr. GPO Bakula Nino Suma
RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000001

UNIDAD EJECUTORA : 311 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001550
N° E/M : 00084

Señores :		R.U.C. :	
Dirección :			
Teléfono :		Fax :	
Email :		Fecha : 27/10/2025	Moneda : S/.
Concepto :	SERVICIO PARA EL REGISTRO EN LA TOMA DE INVENTARIOS DE BIENES PATRIMONIALES		

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	210100010798	SERVICIO PARA EL REGISTRO EN LA TOMA DE INVENTARIOS DE BIENES PATRIMONIALES SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA ADJUNTOS:	
TOTAL			

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

- 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;

GOBIERNO REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA
Mig. CPC. Barazán Ana Suma
RESPONSABLE DE ADQUISICIÓN



GOBIERNO REGIONAL
DEL CUSCO

GERENCIA
REGIONAL DE
EDUCACIÓN CUSCO



UNIDAD DE GESTION
EDUCATIVA LOCAL
CALCA

ABASTECIMIENTO

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ANEXO 01

DECLARACIÓN JURADA

SEÑORES:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-CALCA.

PRESENTE. -

DE MI MAYOR CONSIDERACIÓN

YO.....

IDENTIFICADO CON DNI.....RUC.....

.....CON DOMICILIO LEGAL:.....

.....DEL DISTRITO.....PROVINCIA.....DEPARTAMENTO

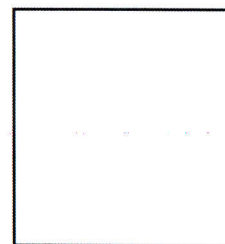
DECLARO BAJO JURAMENTO.

- LUEGO DE EXAMINADO LOS DOCUMENTOS DE PROCEDIMIENTO DE LA REFERENCIA Y CONOCIENDO TODOS LOS ALCANCES Y LAS CONDICIONES EXISTENTES, ASUMO EL COMPROMISO DE CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES, ASIMISMO CON LAS NORMAS ANTICORRUPCIÓN.

CALCA, DE..... DEL 2025

Atentamente,

FIRMA





GOBIERNO REGIONAL
DEL CUSCO

GERENCIA
REGIONAL DE
EDUCACIÓN CUSCO



UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
CALCA

ABASTECIMIENTO

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ANEXO 02

CARTA DE AUTORIZACIÓN PAGO EN CCI

SEÑORES:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-CALCA.

Asunto: Autorización para pago con abonos en cuenta CCI

Por medio del presente, comunico a usted, que mi número de código de cuenta interbancaria CCI, en soles del bancoes:

PROVEEDOR :

R.U.C. N° :

TELEFONO :

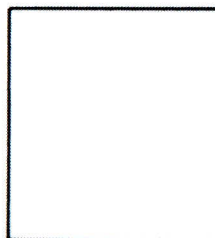
N° CCI N° :

CORREO :

En tal sentido, agradeceré se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a mi nombre sean abonados en la cuenta que corresponde el indicado CCI.

Así mismo dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente orden de compra y/o de servicio o las prestaciones de bienes y/o servicios materia del contrato quedara cancelada para todos los efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere al primer párrafo de la presente.

Atentamente.



FIRMA



GOBIERNO REGIONAL
DEL CUSCO

GERENCIA
REGIONAL DE
EDUCACIÓN CUSCO



UNIDAD DE GESTION
EDUCATIVA LOCAL
CALCA

ABASTECIMIENTO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

ANEXO 03

DECLARACIÓN JURADA

SEÑORES:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-CALCA.

PRESENTE. -

DE MI MAYOR CONSIDERACIÓN

YO _____

IDENTIFICADO CON DNI _____ RUC _____

DOMICILIO LEGAL _____

DEL DISTRITO _____ PROVINCIA _____

DEPARTAMENTO _____

AL AMPARO DE DISPU ESTO POR LOS ARTICULOS 41°Y 42° DE LA LEY N° 27444-
LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.

DECLARO BAJO JURAMENTO.

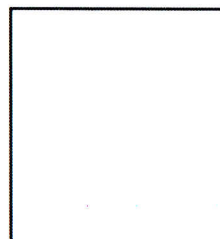
- NO TENGO RELACIÓN DE PARENTESCO CON EL PERSONAL QUE LABORA EN LA UGEL LA CALCA DENTRO DEL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD Y SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD.
- NO CUENTO CON ANTECEDENTES PENALES.
- NO CUENTO CON ANTECEDENTES JUDICIALES.
- NO CUENTO CON ANTECEDENTES POLICIALES.

LA PRESENTE DECLARACIÓN LA REALIZO EN HONOR A LA VERDAD; Y EN CASO DE COMPROBARSE FRAUDE O FALSEDAD EN LA DECLARACIÓN; ME SOMETO A LAS CONSECUENCIAS ESTABLECIDAS EN EL N UMERAL 32.3) DEL ARTÍCULO 32° DE LA LEY N° 27444.

CALCA, DE.....DEL 2025

Atentamente,

FIRMA



Hagamos
HISTORIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

ENTIDAD : Unidad de Gestión Educativa Local de Calca
DIRECTOR : Mgt. Elmer Cusiyupanqui Tecsi
DEPENDENCIA : DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

“LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO FÍSICO DE LOS BIENES
MUEBLES PATRIMONIALES DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA
UGEL CALCA – PERIODO 2025”

2. FINALIDAD PÚBLICA

La Unidad de Gestión Educativa Local de Calca es una Institución dedicada al servicio de la comunidad educativa de la provincia de Calca. Así mismo, la contratación del servicio permitirá obtener resultados positivos en cuanto a la captación de **registro** de información precisa y acorde lo establecido que la Administración Financiera del Sector Público, a cargo del ministerio de Economía y Finanzas – MEF, está conformada, entre otros, por el Sistema Nacional de Abastecimiento, cuyo ente rector es la Dirección General de Abastecimiento – DGA, el cual conllevará a un óptimo y oportuno registro en la base de datos del SIGA - módulo Patrimonial tratando de evitar contratiempos de último momento, en la conciliación contable al cierre del ejercicio fiscal.

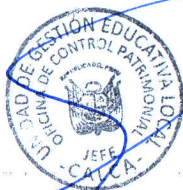
3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

a. OBJETIVO GENERAL

Conocer mediante la toma de inventario físico la existencia real de los bienes, su estado de conservación, ubicación, condiciones de seguridad y utilización, así como la determinación del servidor y/o funcionario que tiene a su cargo el bien, para su posterior valorización y conciliación con los registros contables.

b. OBJETIVO ESPECÍFICO

Conocer el estado situacional de los bienes muebles, estado, ubicación, que toda esta información se encuentre plasmada en el módulo patrimonial del SIGA-MEF, de esta manera tener información real y confiable.



4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**a. ACTIVIDADES**

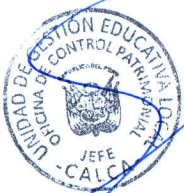
- a) Verificar la existencia física de los bienes muebles patrimoniales de cada ambiente de la UGEL CALCA.
- b) Actualizar el estado en el que se encuentran los bienes muebles en el módulo patrimonio SIGA-MEF.
- c) Realizar el etiquetado de identificación de cada bien mueble de la sede.
- d) Actualizar la ubicación de los bienes en el módulo patrimonio SIGA-MEF.
- e) Identificar los bienes sobrantes y faltantes.
- f) Elaborar un panel de fotos para los bienes muebles.
- g) Proyectar el informe final de inventario

b. NORMAS TÉCNICAS

- Directiva N° 006-2021-EF/54.01 “Directiva Para La Gestión De Bienes Muebles Patrimoniales En El Marco Del Sistema Nacional De Abastecimiento”
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225
- Decreto Legislativo N° 1341
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF
- Ley N° 29873. Ley que modifica el Decreto Legislativo 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 261-2014-EF, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF.
- Decreto Supremo N° 138-2012-EF, que modifica el Decreto Supremo N° 184-2008-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- TUO y Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado
- R.V.M. N° 030-2020-MINEDU

c. REQUISITOS DEL PERSONAL

- Copia de documento que sustente el título profesional o de bachiller en Contabilidad, Economía, Administración o Ing. Informática.
- Currículum vitae documentado
- Anexos 01,02 y 03.
- Copia de DNI
- RUC activo y habilitado
- Registro Nacional de Proveedores vigente en el rubro de servicios.



- Acreditación de no encontrarse impedido de prestar servicios en el Estado

d. EXPERIENCIA:**▪ EXPERIENCIA GENERAL:**

Experiencia mínima de un (01) año de haber laborado en el sector público relacionado al servicio.

▪ EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

Experiencia laboral de seis (06) meses mínimos, en la oficina de Control Patrimonial, indispensable conocimiento en levantamiento de inventario en instituciones públicas.

e. PERFIL DEL PERSONAL

- Titulado o Bachiller en Contabilidad, Economía, Administración, Ing. Informática.
- Experiencia acreditada en labores afines a Patrimonio, específicamente en levantamiento de inventario de instituciones públicas.
- Capacitación Especializada en el Área.
- Conocimiento acreditado en el Sistema Integrado de gestión administrativa SIGA – MEF.

f. MEDIDAS DE CONTROL

La coordinación y supervisión, estará a cargo del Responsable de la Oficina de Control Patrimonial de la UGEL Calca, además será quien dé la conformidad del entregable.

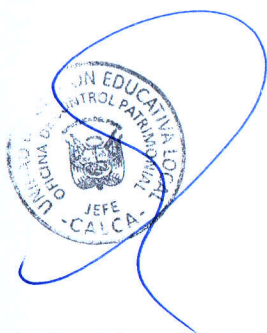
Los documentos deberán ser entregados a la oficina de contabilidad y tesorería, para la programación de los pagos por parte del Administrador de la entidad.

• ÁREA SUPERVISORA

Dirección de Gestión Administrativa
Oficina de Control Patrimonial

• CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el responsable de la Oficina de Control Patrimonial de la UGEL Calca, previa presentación del producto entregable.



g. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN
LUGAR

- Departamento : Cusco
- Provincia : Calca
- Distrito : Calca
- Especificación : Unidad de Gestión Educativa Local de Calca

PLAZO:

- 50 días (a partir de la notificación con orden de servicio)

h. MODALIDAD DE EJECUCIÓN:

Contratación por menor monto a 8 UITs

i. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)
• ENTREGABLES:

- Reporte del Inventario de bienes muebles que se encuentran en la sede administrativa de la UGEL CALCA, del SIGA-MEF.
- Reportes de bienes faltantes, sobrantes, en sesión de uso, propuesta para baja y bienes en custodia.
- Reportes de los bienes que se encuentran a cargo de cada responsable debidamente firmados del SIGA – MEF.
- Panel fotográfico de bienes muebles.
- Acta de conciliación contable – patrimonio.
- Informe final del inventario.
- Dos (02) copias por cada reporte en físico y digital.

j. FORMA DE PAGO

- La forma de pago por parte de la UGEL de Calca se realizará, después de haber recibido la conformidad del Servicio por el responsable de Administración.
- **Único entregable** y se describirá en el siguiente cuadro:

Plazos	Descripción	SUB TOTAL ENTREGABLE
TOTAL, ENTREGABLE		100%

k. PENALIDADES APLICABLES

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio. La entidad le aplica automáticamente una penalidad de mora por cada día de atraso de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{\text{F} \times \text{Plazo en Días}}$$

Donde:

- 0.25 para los plazos mayores a sesenta (60) días.
- 0.40 para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado, no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo conforme al artículo 133 del reglamento de la ley de Contrataciones del Estado. Esta penalidad se deduce del pago final; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento. Este tipo de penalidad puede alcanzar hasta el monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del servicio vigente. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades de ser el caso, la Entidad puede resolver el servicio por incumplimiento.

l. CONFIDENCIALIDAD

La documentación que se genere durante la ejecución de los servicios será propiedad de LA ENTIDAD y no podrá ser utilizada para fines distintos sin consentimiento escrito de la entidad.


m. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. El contrato podrá establecer excepciones para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos bienes no se adecue a este plazo. En el caso de obras, el plazo de responsabilidad no podrá ser inferior a siete (7) años, contado a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda

n. PROPIEDAD INTELECTUAL

El contratista no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados, tales derechos pasarán a ser propiedad de la Unidad de Gestión Educativa Local de Calca.

5. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

El prestador del servicio debe declarar y garantizar no haber directa o indirecta o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de sus órganos de administración, refiere el artículo 248-A del reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal con relación al contrato.

Asimismo, el servidor se obliga a conducirse en todo momento durante la ejecución del servicio con honestidad, Probidad, Veracidad e Integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirecta o a través de sus socios accionistas, participacionistas integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que refiere el artículo N° 248-A.

Además, el servidor se compromete a comunicar a las autoridades competentes de manera directa y oportuna, *cualquier* acto o conducta ilícita de la que tuviera conocimiento y adoptar medidas técnicas organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

