

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 00000203

UNIDAD EJECUTORA : 300 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

NRO. IDENTIFICACIÓN : 000796

N° E/M : 00203

Señores :		R.U.C. :	
Dirección :			
Teléfono :	Fax :		
Email :	Fecha :	Moneda :	S/.
Concepto :	CONTRATACION DEL SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA EJECUCION DE JUEGOS ESCOLARES		

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	271000010001	SERVICIO DE ORGANIZACION Y CONDUCCION DE EVENTOS DEPORTIVOS	
TOTAL			

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

Condiciones de Compra

- Forma de Pago:
- Garantía:
- Plazo de Entrega en N° Dias/ Ejecución del Servicio :
- Tipo de Moneda :
- Validez de la cotización :
- Indicar Marca de Procedencia
- Tipo de Cambio :

Requerimientos Técnicos:

Descripción del Servicio

Atentamente;

LAURA CORNEJO CALA
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
EQUIPO DE ABASTECIMIENTO - JEFATURA



Firmado digitalmente por:
CORNEJO CALA LAURA FIR
44748092 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/06/2026 17:56:24-0500



Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional
de Educación

Gerencia Regional
Ejecutiva

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE REGISTRO

N° Registro.....
 Fecha.....

.....
 FIRMA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE "SERVICIOS DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA EJECUCION DE LOS JUEGOS ESCOLARES DEPORTIVOS Y PARADEPORTIVOS 2026"

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Dirección de Gestión Pedagógica, Área de Educación Física.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El presente requerimiento tiene por objeto Contratación "SERVICIOS DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA EJECUCION DE LOS JUEGOS ESCOLARES DEPORTIVOS Y PARADEPORTIVOS 2026".

3. ACTIVIDAD VINCULADA AL POI

Dicha contratación permitirá cumplir con el Plan Operativo Institucional - POI del presente ejercicio en la actividad operativa DESARROLLO DE LA PROMOCION ESCOLAR CULTURAL Y DEPORTE.

4. FINALIDAD PÚBLICA.

El presente servicio contar con "Servicios de asistente administrativo para la ejecución de deportivos y paradeportivos 2026".

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de Asistente Administrativo para la ejecución de los juegos escolares deportivos y paradeportivos 2026".

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO

- ✓ Elaboración de planes de trabajo.
- ✓ Apoyo en la recepción y derivación de documentos.
- ✓ Proyectar los informes de Modificaciones Presupuestales hasta su aprobación.
- ✓ Proyectar informes técnicos conforme a la norma técnica respecto a las solicitudes por los usuarios mediante el desarrollo de los juegos escolares deportivos y paradeportivos 2026.
- ✓ Realizar proyecciones presupuestarias para la ejecución del presupuesto respecto a la Meta 0065.
- ✓ Apoyar en las capacitaciones técnicas correspondientes según lo programado sobre el desarrollo de los JEDPA 2026.

[Handwritten Signature]

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
 F. J. Roberto Morúa Sierra
 ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN



GOBIERNO REGIONAL
DE CUSCO

GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN

GERENCIA REGIONAL
EJECUTIVA

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

- ✓ Apoyo en la elaboración de especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisición de bienes y/o servicios
- ✓ Tener un registro actualizado respecto a las adquisiciones de bienes y servicios del Programa Presupuestal 9002.
- ✓ Tramitar los expedientes administrativos de la oficina, previa revisión de las últimas normas legales a fin de mantener la legislación aplicable a los diferentes asuntos derivados de la oficina.
- ✓ Evaluar las propuestas técnico económico para la adquisición de bienes y servicios requeridos para la organización de los JEDPA 2026.
- ✓ Coordinar con las dependencias administrativas de la GEREDU Cusco, la ejecución y seguimiento de cada requerimiento solicitado para la realización de los JEDPA 2026.
- ✓ Realizar el seguimiento de los requerimientos de bienes y servicios solicitados para la realización de los JEDPA 2026.
- ✓ Elaborar informes técnicos sobre el estado situacional de la gestión de adquisiciones para la realización de los JEDPA 2026.
- ✓ Elaborar el informe mensual sobre el seguimiento del avance de las metas financieras de las actividades programadas.
- ✓ Apoyo en la elaboración del informe económico realizado en los Juegos Escolares Deportivos y Paradeportivos 2026.
- ✓ Apoyo en la elaboración del informe de cierre económico de meta realizado en los Juegos Escolares Deportivos y Paradeportivos 2026.
- ✓ Otras funciones que se le asigne la jefatura inmediata.

7. PERFIL DEL POSTULANTE

- ✓ Profesional titulado y habilitado en Contabilidad, Administración, Economía. Debidamente acreditado.
- ✓ Experiencia General; DOS (02) años en el sector Público y/o Privado.
- ✓ Experiencia Específica como asistente administrativo; dos (02) año en el sector público o privado (Evidenciado con documento que acredite el puesto. (RD's, certificados, constancias y/o ordenes de servicio).
- ✓ Cursos y/o seminarios en Gestión Pública, Contrataciones con el Estado, SIGA, IA. Debidamente acreditado.
- ✓ Conocimientos; Dominio en OFFICE (Word, Exel), Nivel básico.

8. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

8.1. DEL POSTOR

a) Perfil

- No estar impedido para contratar con el Estado.
- Con RUC vigente.



GOBIERNO REGIONAL
DE CUSCO

GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN

GERENCIA REGIONAL
EJECUTIVA

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, de ser necesario.
- El proveedor deberá estar dedicado al rubro.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Sera de hasta 180 días calendarios según actividades desarrolladas en el numeral VI, contados a partir del día siguiente de la Notificación.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se prestará en la Dirección de Gestión Pedagógica de la GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO.

11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en 06 armadas, en 6 entregables:

- ✓ Primer entregable: plazo máximo a los 30 días contabilizados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.
- ✓ Segundo entregable: plazo máximo a los 60 días contabilizados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.
- ✓ Tercer entregable: plazo máximo a los 90 días contabilizados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.
- ✓ Cuarto entregable: plazo máximo a los 120 días contabilizados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.
- ✓ Quinto entregable: plazo máximo a los 150 días contabilizados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.
- ✓ Sexto entregable: plazo máximo a los 180 días contabilizados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
Pto. Roberto Montufar Sierra
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN

12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el área usuaria.

13. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

14. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones contenidas en los términos de referencia constituye causal de resolución automática del contrato. La entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por

Hagamos
HISTORIA

Plazoleta Santa Catalina
Distrito de Cusco, Cusco – Perú
<https://www.gereducusco.gob.pe>



decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al proveedor, a simple solicitud de la Entidad. Para ello comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

15. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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 entidad contratante. 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 LA ENTIDAD CONTRATANTE. 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 esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

16. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

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 procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N°



GOBIERNO REGIONAL
DE CUSCO

GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN

GERENCIA REGIONAL
EJECUTIVA

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

17. GARANTIA

No corresponde

18. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de información confidencial de la Gerencia Regional de Educación Cusco. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.

19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, conforme a lo establecido en Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
Mg. RODRIGO ANTONIO GARCÍA
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN