

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 00067

UNIDAD EJECUTORA : 300 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

NRO. IDENTIFICACIÓN : 000796

N° E/M : 00067

Señores :		R.U.C. :	
Dirección :			
Teléfono :		Fax :	
Email :		Fecha :	
Concepto :	SERVICIO DE FACILITADOR 18 - PADRES FAMILIAS FUERTES		
		Moneda :	S/.

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	071100383941	SERVICIO DE FACILITADOR EN TEMAS DE EDUCACIÓN PEDAGOGICA Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos en forma digital (01 solo PDF) y/o física, únicamente en las fechas señaladas: al correo: abastecimiento@drecusco.edu.pe (jueves 19 y viernes 20 de marzo hasta las 00:00 horas) Físicamente a la oficina de Abastecimiento (jueves 19 y viernes 20 de marzo 9:00 A 13:00 Horas y 14:00 a 17:00 Horas) pasada la fecha y hora de la convocatoria no se considerará el expediente. Documentos a presentar: 1. Formato de cotización 2. Declaraciones juradas de acuerdo al anexo adjuntos 3. RNP 4. Ficha o consulta RUC y suspensión de cuarta categoría según corresponda. 5. Curriculum Vitae Documentado * debiendo ser foliado (de atrás hacia adelante) y visado en la parte inferior derecha.	
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° Días/ Ejecución del Servicio :
- Tipo de Moneda :
- Validez de la cotización :
- Indicar Marca de Procedencia
- Tipo de Cambio :

Requerimientos Técnicos:
Descripción del Servicio

Atentamente;



TÉRMINOS DE REFERENCIA
LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES
SERVICIO DE FACILITADOR EN TEMAS DE EDUCACIÓN PEDAGÓGICA

“CONTRATACIÓN POR LOCACIÓN DE SERVICIOS PARA LA APLICACIÓN DEL PROGRAMA DE CONSUMO DE DROGAS EN EL ÁMBITO EDUCATIVO Y FAMILIAR A TRAVÉS DEL PROGRAMA FAMILIAS FUERTES: “AMOR Y LÍMITES” DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0051 PTCO DEVIDA DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO”.

Unidad Orgánica	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
Programa presupuestal	0051 PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS
Actividad del POI	FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES PSICOSOCIALES EN ESCOLARES
Denominación de la Contratación	SERVICIO DE FACILITADOR 18 EN TEMAS DE EDUCACIÓN PEDAGÓGICA PARA FAMILIAS FUERTES PARA PADRES

1. Área que realiza el requerimiento

Coordinador del programa presupuestal DEVIDA

2. Finalidad Pública

La contratación del servicio permitirá el cumplimiento de las tareas del Plan Operativo Anual (POA) de la Actividad: “Fortalecimiento de Habilidades Psicosociales en Escolares” en las instituciones educativas de la región Cusco.

3. Objetivo de la Contratación

Es contratar a una persona natural para que preste el SERVICIO DE FACILITADOR EN TEMAS DE EDUCACIÓN PEDAGÓGICA del Programa Familias Fuertes (con padres) en las Instituciones Educativas.

4. Alcances y descripción del Servicio

FACILITADOR	PROVINCIA	DISTRITO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DONDE APLICA EL PROGRAMA FAMILIAS FUERTES: “AMOR Y LÍMITES”	Nº TALLERES CON PADRES
FACILITADOR 18 PADRES	CUSCO	CUSCO	51004 SAN VICENTE DE PAUL	1
		CUSCO	CLORINDA MATTO DE TURNER	2
		CUSCO	COMERCIO 41	2
		OROPESA	JUSTO BARRIO NUEVO ALVAREZ	1
		WANCHAQ	SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS	1
		WANCHAQ	51014 ROMERITOS	1
		SAN SEBASTIAN	DIEGO QUISPE TTITO	1
		SAN SEBASTIAN	VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE	1

Actividades

- Participar en los procesos de capacitación del programa Familias Fuertes: Amor y Límites a todo costo en la ciudad de Cusco en el mes de abril.
- Coordinar con el Coordinador Técnico y los especialistas de TOE de la DRE, UGEL el desarrollo de la actividad “Fortalecimiento de habilidades psicosociales en escolares” en las IIEE focalizadas según plan operativo 2026.
- Participar en las reuniones o capacitaciones convocadas por el o la especialista de tutoría de la GEREDUC, coordinador técnico, MINEDU o DEVIDA.
- Generar las condiciones en las IIEE focalizadas para la implementación de la actividad “Fortalecimiento de habilidades



psicosociales en escolares" en el marco del Programa Familias Fuertes: "Amor y Límites", lo que implica la generación de condiciones como: brindar asistencia técnica al Comité de Gestión del Bienestar para la incorporación del programa en el Plan de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar (TOECE).

- Asesorar a los coordinadores de tutoría, docentes tutores y/o auxiliares de educación para la identificación a las familias que deseen fortalecer sus habilidades parentales para construir estrategias de protección para sus hijos/as adolescentes entre 10 y 14 años de edad, a fin de evitar la aparición de factores de riesgo relacionados al consumo de drogas y otras conductas asociadas para su participación en los talleres del Programa Familias Fuertes: "Amor y Límites", que se desarrollarán en horario alterno.
- Gestionar la logística necesaria (apertura de la IE, aulas y medios audiovisuales) e implementación de los talleres del Programa Familias Fuertes: "Amor y Límites", en articulación con el Comité de Gestión del Bienestar.
- Desarrollar las aplicaciones del programa Familias Fuertes: Amor y Límites, según el Plan Operativo Anual de la entidad ejecutora y respetando la metodología, entendiendo que cada aplicación significa: el desarrollo de 7 sesiones (1 vez por semana), en las cuales participan 15 familias (padres e hijos adolescentes entre 10 y 14 años de edad), en los horarios que garanticen la participación de las mismas.
- En coordinación con el personal directivo y docente de las IIEE, realizar la convocatoria y sesión de sensibilización para la selección de las familias, según el perfil brindado por DEVIDA.
- Elaborar un (01) informe de las aplicaciones concluidas de familias fuertes en el cual deberá compilar las aplicaciones desarrolladas, los detalles del mismo figuran en el formato Informe final proporcionado por DEVIDA.
- Promover en la comunidad educativa la difusión de la plataforma www.hablafranco.pe y la línea gratuita 1815, del servicio de orientación, consejería e intervención breve "Habla Franco" para orientación sobre temas relacionados con el consumo de drogas.
- Presentar de manera oportuna y pertinente los informes y/o reportes mensuales de ejecución de las actividades y tareas del Programa al Coordinador/a técnico.

Realizar seguimiento en la aplicación de encuestas a directivos y docentes sobre la implementación del programa y sus resultados que se coordinen con el MINEDU y DEVIDA

Plan de Trabajo

El trabajo que deben cumplir:

- Tarea 1.1. Participar de los talleres de asistencia técnica para la implementación de la Actividad: Esta tarea implica que el facilitador participe de talleres para la implementación de la actividad que tiene a cargo, en el marco del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas. Para ello se realizarán dos talleres a nivel regional; el Facilitador se encuentra obligado a participar de estos talleres cuando la Coordinación lo indique: Lugar, Fecha y Hora.
- Tarea 1.2. Fortalecimiento de capacidades y competencias de los profesionales que conforman el ETR. La presente tarea consiste en que los profesionales que conforman el ETR participarán en 01 Curso virtual organizado por DEVIDA para fortalecer las capacidades relacionadas a la actividad.
- Tarea 1.3 Reuniones intra e interinstitucional para el fortalecimiento del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de drogas.

A nivel de la Institución educativa

Reuniones de trabajo a nivel GEREDU-C, Intrainstitucional: una vez por mes, dentro de los 30 días calendarios con el ETR para evaluar el trabajo realizado por los Facilitadores a cargo de la Coordinación; donde el Facilitador deberá asistir de manera obligatoria según sea el lugar, Fecha y Hora establecida por la Coordinación.

- Tarea 1.7: Aplicación del Programa Familias Fuertes: Amor y Límites.
El Programa Familias Fuertes: Amor y Límites, es un programa preventivo estructurado de 7 sesiones, que se realiza una vez por semana de manera continua, y son desarrolladas por facilitadores/as que han sido contratados por la Gerencia Regional de Educación Cusco, con experiencia en la implementación. Este programa está dirigido a familias del ámbito urbano, orientado a fortalecer habilidades parentales para construir estrategias de protección para sus hijos/as adolescentes entre 10 y 14 años de edad, a fin de evitar la aparición de factores de riesgo relacionados al consumo de drogas y otras conductas asociadas, dichas familias son identificadas en instituciones educativas públicas de nivel secundario.

Para dar cumplimiento a esta tarea se realizarán:

- Curso de capacitación a profesionales como facilitadoras/es del Programa: El cual se desarrollará durante el primer semestre y tendrá una duración de 04 días y está dirigido a los/as profesionales contratados como facilitadores/as del programa, según perfil proporcionado por DEVIDA.
- Implementación del Programa Familias Fuertes: Amor y Límites
- La presente tarea consiste en realizar 10 aplicaciones del programa en las instituciones educativas focalizadas.
- Se implementará en la modalidad presencial.



- La familia que se contabilizará como beneficiada, es aquella que participa de manera conjunta el/la estudiante con su padre/madre o tutor/a en 5 de las 7 sesiones del programa, como mínimo.
- Es necesario indicar que para el desarrollo de las implementaciones se requiere de un mínimo de 15 familias por aplicación.
- Una vez concluida la aplicación, los/as facilitadores/as entregan el informe de aplicación del programa (modelo brindado por DEVIDA) con los respectivos anexos a la coordinación.

5. Requisitos mínimos

Perfil del puesto	
Formación académica	Profesionales de las carreras relacionadas a las ciencias sociales, jurídicas, de la educación, salud y otros profesionales que cumplan con el perfil.
Experiencia acreditada	• Experiencia laboral en temas de promoción de la salud o prevención de conductas de riesgo o tutoría-orientación educativa (mínimo 1 año laborando o 01 experiencia). • Formación de facilitador (a) del programa Familias Fuertes: Amor y Límites *En caso de empate se tomará en cuenta la mayor experiencia en años y/o mayor a 01 experiencia.
Cursos o diplomados o estudios de especialización	• Acreditado como Facilitador/a del programa Familias Fuertes: amor y límites por DEVIDA. (Constancia o certificado), haber sido capacitado por DEVIDA como facilitadoras/es del Programa: El cual puede ser de los años 2023, 2024 y/o 2025. (*) De una antigüedad no mayor a cinco (05) años, debidamente acreditado con copia simple.
Conocimientos para el puesto	• Conocimiento en temas de familias y/o adolescencia, • Con conocimiento de herramientas informáticas: Word, Excel, Power Point.
Habilidades	• Con capacidad de trabajo en equipo, comunicación asertiva, liderazgo, manejo de conflictos y toma de decisiones.
Documentos a Presentar.	En su expediente deben llenar los siguientes anexos: (01 solo PDF) 1. Formato de cotización. 2. Declaración jurada 3. Registro Nacional de proveedores. 4. Ficha RUC Y suspensión de cuarta categoría según corresponda. 5. Currículum vitae documentado



6. Lugar y Plazo de Ejecución

Lugar: La prestación del servicio se realizará en coordinación con el responsable del programa presupuestal 051- DEVIDA de la GEREDU.

Plazo: El plazo de ejecución de **ciento ochenta (180) días calendarios** contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

7. Resultados Esperados – Entregables:

De los Entregables Mensuales: De los Entregables Mensuales: El Facilitador deberá entregar de acuerdo al Avance del mes que corresponda en formato impreso (02 juegos) 01 juego mediante mesa de partes de la GEREDU y 01 juego al programa presupuestal 051 y en formato digital al correo de la Coordinación, de existir observaciones se notificará a través de una carta mediante el correo electrónico de la coordinación, el contratista levantará las observaciones en un plazo de 24 horas el mismo que deberá de entregarlo al programa en ambos formatos (impreso y al correo de la coordinación). El entregable será según formato y orden entregado por Coordinación.

Del entregable para el SIMDEV: El Facilitador deberá llenar el Padrón digital en formato Excel correspondiente a las IIEE asignadas y actualizarlas cada vez que se les solicite, debiendo entregarlas en formato digital al correo de la Coordinación el mismo que será validado en una Ficha entregada por la Coordinación; debiendo levantar las observaciones encontradas entre las dos y seis horas después de habérselas comunicado.

Del entregable para el MINEDU: El Facilitador deberá completar el anexo 4 en formato Word-Excel digital al correo de la Coordinación el mismo que será validado en una Ficha entregada por la Coordinación, levantando las observaciones que hubiera en un plazo de dos horas después de comunicársele.

Teniendo en cuenta las tareas del POA Regional 2026

- Tarea 1.3.- Reuniones intra e interinstitucionales para el fortalecimiento del programa presupuestal de prevención y tratamiento del consumo de drogas.
- Tarea 1.7.- Programa Familias Fuertes: "Amor y Límites"

El proveedor presentara carta solicitando su conformidad según los plazos de entregables y el producto de cada una de las tareas según el siguiente detalle:

N°	ENTREGABLES/MES	TAREA/PRODUCTO	EVIDENCIA
1	Primer entregable A los 30 días calendarios	Tarea 1.3: Reporte mensual, Actas / Tarea 1.7: carta de participación en capacitación y fotocopia de la lista de asistencia. Plan de programación, entregable de avance (evidencias fotográficas por sesión), lista de asistencia de PADRES, directorio y perfil de familias. Ficha con el VB entregado por la coordinación (reporte del PADRON y llenado de formatos según MINEDU).	- Fotos que evidencian su actividad fecha y hora en cada tarea. - Padrón actualizado en forma mensual en formato digital (*deberá ser enviados dos días hábiles antes del mes correspondiente).
2	Segundo entregable A los 60 días calendarios	Tarea 1.7: Plan de programación, entregable de avance (evidencias fotográficas por sesión), lista de asistencia de PADRES. Ficha con el VB entregado por la coordinación (reporte del PADRON y llenado de formatos según MINEDU).	- La ficha de VB deberá ser solicitado una vez entregado el Padrón actualizado y el Formato 4 del MINEDU.
	Tercer entregable A los 90 días calendarios	Tarea 1.7: El informe final de la primera etapa de aplicaciones, debe adjuntar: perfil de familias, lista de asistencia de PADRES, consolidado de asistencia de familias, directorio de familias, evidencias fotográficas por sesión. Ficha con el VB entregado por la coordinación (reporte del PADRON y llenado de formatos según MINEDU).	
4	Cuarto entregable A los 120 días calendarios	Tarea 1.3: Reporte mensual, Actas Tarea 1.7: Entregable de avance de las nuevas aplicaciones, lista de asistencia de PADRES y directorio de familias y Plan de programación, (evidencias fotográficas por sesión) y perfil de familias. Ficha con el VB entregado por la coordinación (reporte del PADRON y llenado de formatos según MINEDU).	
5	Quinto Entregable A los 150 días calendarios	Tarea 1.7: Plan de programación, entregable de avance de las nuevas aplicaciones, lista de asistencia de PADRES y directorio de familias, evidencias fotográficas por sesión. Ficha con el VB entregado por la coordinación (reporte del PADRON y llenado de formatos según MINEDU).	
6	Sexto Entregable A los 180 días calendarios	Tarea 1.7: Entregable del informe final de la segunda etapa de aplicaciones, debe adjuntar: perfil de familias, lista de asistencia de PADRES, consolidado de asistencia de familias, directorio de familias, evidencias fotográficas por sesión.	





Ficha con el VB entregado por la coordinación (reporte del PADRON y llenado de formatos según MINEDU).

* En caso de observaciones el área usuaria comunicará al proveedor y se otorgará 24 horas para su levantamiento, caso contrario se aplicará lo establecido en el numeral 12. Otras penalidades.

* En caso de no presentar el entregable correspondiente según el plazo establecido se le aplicará la penalidad de acuerdo a los días de retraso como lo señala el presente TDR (numeral 11. Penalidades).

8. Conformidad

La supervisión y conformidad del servicio estará a cargo del Coordinador del Programa, previa presentación y revisión de entregables.

9. Forma y Condiciones de Pago

El servicio se realizará en **Seis (06) entregables**, previo cumplimiento de las actividades se procederá a emitir el informe de conformidad de servicio por parte del área usuaria según cuadro de valorización.

ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA	% DE PAGO
Primer entregable	A los 30 días calendarios de iniciado el servicio	16.6667%
Segundo entregable	A los 60 días calendarios de iniciado el servicio	16.6667%
Tercer entregable	A los 90 días calendarios de iniciado el servicio	16.6667%
Cuarto entregable	A los 120 días calendarios de iniciado el servicio	16.6667%
Quinto entregable	A los 150 días calendarios de iniciado el servicio	16.6667%
Sexto entregable	A los 180 días calendarios de iniciado el servicio	16.6667%
TOTAL		100%

El proveedor solicitará el pago mediante una carta, adjuntando el producto (entregables) según cada tarea (numeral 7), evidencia fotográfica respectiva y recibo por honorarios electrónico, posteriormente se emitirá el informe de conformidad de servicio por parte del área usuaria.

10. Confidencialidad

El contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la GEREDU, en materia de seguridad de la información. Para tal efecto la GEREDU tendrá todos los derechos de propiedad intelectual respecto al producto entregado y otros que guarden una relación directa con la ejecución del servicio.

11. Penalidades

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

Las penalidades por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda. *En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable; en cumplimiento al artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:*

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de la contratación o ítem}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, y consultorías: $F = 0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$.
- En caso de cubrir el monto máximo de la penalidad, se podrá resolver el contrato por incumplimiento.
- De existir otro tipo de aplicación de penalidad señalada en los términos de referencia o especificaciones técnicas, también podrá ser aplicada a las contrataciones iguales o inferiores a 8 UIT, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación o ítem que debió ejecutarse.

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.

12. Otras Penalidades
• En caso de verificar el incumplimiento de sus actividades planificadas, se le aplicará la penalidad del 1% de una UIT. • Por inasistencia a reuniones de coordinación planificadas por el ETR se le aplicará la penalidad del 1% de 1 UIT. • En caso de exceder el plazo otorgado para el levantamiento de observaciones se aplicará la penalidad del 1% de 1UIT.
13. Clausula Anticorrupción y antisoborno
A la suscripción de este contrato, 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 contratación¹ 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 contrato². 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 Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.
14. Solución de Controversias
Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, según el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. 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.
15. Resolución de contrato por incumplimiento
Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas "<i>Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple</i>". Siendo el procedimiento que seguir lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
16. Responsabilidad por vicios ocultos
La responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo de un año contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.
17. Gestión de riesgo
El Contratista y la Entidad, toman conocimiento aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.



¹ Artículo 9 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO 02

DECLARACIÓN JURADA DATOS DEL PROVEEDOR

Señores
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION
CUSCO CONTRATOS MENORES

Presente.- Estimados Señores:

Mediante el presente el suscrito, postor y/o representante legal de
[.....], declaro
bajo juramento:

- i No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii Participar en la presente contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- iv Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y reglas de la presente contratación.
- v Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento
Comprometerme a mantener la oferta y a perfeccionar la orden o contrato, en caso de resultar favorecido.

Cusco,

.....
Firma y Sello del proveedor (En caso de persona
jurídica) Firma y N° de DNI (En caso de persona
natural)

ANEXO 03
CARTA DE AUTORIZACIÓN

Señores
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION
CUSCO CONTRATOS MENORES

Presente. -

Asunto : Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Usted que el número de mi CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIA (CCI) que consta de 20 dígitos y se encuentra activo y vinculado a mi número de Registro Único de Contribuyente (RUC), es el:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Banco:

.....
.....

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a mi nombre sean abonados en la cuenta en soles, que corresponde al indicado CCI, en la entidad bancaria:

--

Cusco,

Atentamente

,

.....

Firma y Sello del proveedor (En caso de persona
jurídica) Firma y N° de DNI (En caso de persona
natural)

ANEXO 04

PACTO DE INTEGRIDAD

SEÑORES:

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

CONTRATOS MENORES

Presente. -

Estimados Señores:

El que suscribe, [.....], postor y/o representante legal de [.....], identificado con [.....], N° [.....], con poder inscrito en la localidad de [.....] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA.....] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA.....], en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, suscribo el presente Pacto de Integridad bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento.

SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten. [Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.
2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.

3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, conducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas. Firma y Sello del proveedor (En caso de persona jurídica)

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción y mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Cusco,

.....
Firma y Sello del proveedor (En caso de persona jurídica)

Firma y N° de DNI (En caso de persona natural)

ANEXO 05

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES LOCADORES

Datos personales:

Ap. Paterno: Ap. Materno: Nombres:

.....

Edad: Fecha de Nacimiento:/...../..... Lugar de nacimiento:

Departamento: Provincia: Distrito:

Domicilio:

Dirección:

Departamento: Provincia: Distrito: Teléfono

fijo: Celular:

Correo electrónico: Otros:

.....

Firma

Nombres y apellidos.....

DNI N°: