

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 0000394

UNIDAD EJECUTORA : 300 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

NRO. IDENTIFICACIÓN : 000796

N° E/M : 00394

Señores :		R.U.C. :	
Dirección :			
Teléfono :		Fax :	
Email :		Fecha :	
Concepto :	CONTRATACION DEL SERVICIO PARA ACTUALIZACION DEL MOP DE LA GEREDU Y UGELS		Moneda : S/.

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	210100010732	<div>SERVICIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</div> <div>PRIMERA CONVOCATORIA</div> <div>DOCUMENTACIÓN Y PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE COTIZACIONES</div> <div>El proveedor deberá adjuntar al Formato de Cotización, debidamente llenado y suscrito:</div> <div>PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN</div> <div>Plazo de presentación: 02 Y 03 DE NOVEMBRE 2026 hasta las 23:59 horas del día 03</div> <div><div>PRESENTACIÓN VIRTUAL</div><div>Correo: abastecimiento@drecusco.edu.pe</div><div>La documentación deberá remitirse, de preferencia, en un solo archivo PDF, debidamente ordenado.</div></div> <div><div>PRESENTACIÓN FÍSICA</div><div>Lugar: Oficina de Abastecimiento de la Gerencia Regional de Educación Cusco, dentro del horario de atención institucional.</div><div>La documentación deberá presentarse en sobre cerrado.</div></div> <div>Datos a consignar en el sobre cerrado:</div> <div><div>N.º de Solicitud de Cotización:</div><div>Nombre o razón social del proveedor:</div><div>RUC:</div></div> <div>IMPORTANTE: La documentación presentada deberá encontrarse completa, legible y debidamente suscrita, según corresponda, a fin de permitir su correcta evaluación.</div>	
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;



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE UN PROFESIONAL PARA ACTUALIZACION DEL MANUAL DE OPERACIONES DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN Y DE LAS UNIDADES DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - UGEL

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE	JEFE DE LA DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	Contratación del servicio de un profesional para la actualización del Manual de Operaciones (MOP) de la Gerencia Regional de Educación del Cusco y de las Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL) de su ámbito, incluyendo expresamente a la UGEL Megantoni, a fin de establecer y precisar las funciones de sus unidades de organización, en concordancia con la normativa vigente y la estructura organizacional aplicable.
3. FINALIDAD PÚBLICA	Contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional de la Gerencia Regional de Educación del Cusco y las Unidades de Gestión Educativa Local, incluida la UGEL Megantoni, mediante la actualización del Manual de Operaciones (MOP), garantizando la adecuada definición, delimitación y articulación de las funciones de sus unidades de organización, de acuerdo con sus competencias, ámbito de intervención y normativa vigente.
4. VINCULACIÓN AL POI	DEI.14 Modernizar y fortalecer la gestión institucional AEI.14.02 Servicios de Gestión administrativa implementados eficientemente en el Gobierno Regional Cusco. AOI00079600104 DIRIGIR, EJECUTAR Y ASESORAR A LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN Y SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS EN EL PROCESO DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE ACUERDO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS TÉCNICOS SOBRE LA MATERIA
5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	5.1. Objetivo general Contratar el servicio especializado para la actualización del Manual de Operaciones (MOP) de la Gerencia Regional de Educación del Cusco y las Unidades de Gestión Educativa Local de su ámbito, incluida la UGEL Megantoni, mediante la revisión, adecuación y articulación de las funciones de sus unidades de organización, en concordancia con la normativa vigente, las competencias institucionales y la estructura organizacional aplicable, a fin de fortalecer la gestión institucional y garantizar la adecuada delimitación de responsabilidades funcionales. 5.2. Objetivos específicos <ol style="list-style-type: none">Revisar y analizar el Manual de Operaciones vigente, así como la normativa y los documentos de gestión relacionados con la organización y funcionamiento de la GEREDU Cusco y las UGEL de su ámbito, incluida la UGEL Megantoni.Identificar duplicidades, vacíos, superposiciones e inconsistencias en las funciones asignadas a los órganos y unidades de organización, proponiendo las mejoras correspondientes.Actualizar, precisar e incorporar las funciones de las unidades de organización de la GEREDU y las UGEL, incluida la UGEL Megantoni, de acuerdo con sus competencias, responsabilidades y marco normativo aplicable.Garantizar la coherencia y articulación funcional entre la GEREDU Cusco y las UGEL, evitando duplicidades y asegurando una adecuada delimitación de responsabilidades.Desarrollar un proceso de revisión y validación técnica de la propuesta de actualización del MOP con participación de las unidades orgánicas de la GEREDU y las UGEL involucradas, sistematizando y evaluando las observaciones y propuestas de mejora.

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

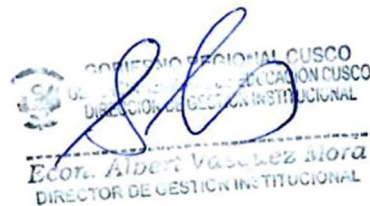
	f. Elaborar la versión final actualizada del MOP, la matriz de cambios y el informe de sustento técnico-normativo, como documentos necesarios para su evaluación y trámite de aprobación por la autoridad competente.
6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<p>ENTREGABLE N.º 1: Propuesta de la actualización del MOP a los 25 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicios</p> <p>Plazo: hasta los veinticinco (25) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio o de la suscripción del contrato, según corresponda.</p> <p>Contenido mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> Informe de revisión del MOP vigente. Matriz de propuesta de actualización de funciones, precisando las modificaciones, incorporaciones, supresiones y funciones que se mantienen, con su respectivo sustento técnico. Propuesta preliminar del MOP actualizado de la GEREDU Cusco y las UGEL de su ámbito, incluida la UGEL Megantoni, considerando la estructura organizacional y la normativa aplicables. Expediente técnico preliminar para su presentación al Gobierno Regional del Cusco, a fin de solicitar la revisión y validación de la propuesta de actualización del MOP, adjuntando el documento preliminar y el sustento técnico correspondiente, así como la constancia de presentación respectiva.. <p>ENTREGABLE N.º 2: MOP actualizado, validado y sustentado técnicamente y propuesta del plan de implementación.</p> <p>Plazo: hasta los cincuenta (50) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio o de la suscripción del contrato, según corresponda.</p> <p>Contenido mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> Informe final de las actividades desarrolladas y los resultados obtenidos. Versión final del Manual de Operaciones (MOP) actualizado de la GEREDU Cusco y las UGEL de su ámbito, incluida la UGEL Megantoni. Matriz consolidada de cambios y su respectivo sustento técnico-normativo. Informe de remisión al Gobierno Regional del Cusco, solicitando la evaluación y el trámite correspondiente para su aprobación, adjuntando el MOP actualizado y el expediente técnico sustentatorio. Propuesta del Plan de Implementación del MOP actualizado, que establezca las actividades, los responsables, los plazos y las acciones necesarias para su aplicación.
7. PERFIL DEL CONTRATISTA	<p>El contratista debe cumplir con el siguiente perfil:</p> <p>FORMACIÓN ACADÉMICA:</p> <p>✓ Título de Economista, y/o ingeniero industrial, y/o administrador.</p> <p>EXPERIENCIA GENERAL:</p> <p>✓ No menor de tres (03) años en el sector público y/o privado, acreditar con constancias, certificado de trabajo, contratos, ordenes de servicio, comprobantes de pago y/o boleta de pagos.</p> <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA:</p> <p>✓ No menor de dos (02) años en planificación en el sector educación.</p> <p>No tener impedimentos para contratar con el estado (Art. II del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado). Contar con RUC vigente, habido y en la actividad económica relacionada al objeto de la contratación en SUNAT. No tener impedimentos para contratar con el estado (Art. II del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado).</p> <ul style="list-style-type: none"> Tener RNP vigente (Para los casos mayores a I UIT). <p>RUC habido y activo</p>
8. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	<p>LUGAR: El servicio de será en la Gerencia Regional de Educación de Cusco</p> <p>PLAZO: El plazo de ejecución del servicio del Profesional será en 50 días calendarios, previa notificación de la Orden de Servicio.</p>

9. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	<p>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 jefe de la Dirección de Gestión Institucional en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS días computados desde el día siguiente de recibido el entregable o servicio.</p> <p>De existir observaciones, la GEREDU las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar de 02 días hábiles. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la GEREDU 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 GEREDU para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.</p> <p>Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la GEREDU 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.</p>															
10. FORMA DE PAGO	<p>PLAZOS Y FORMA DE PAGO. - El pago del servicio se efectuará de manera proporcional, previa conformidad del área usuaria, de acuerdo con los entregables y plazos establecidos, conforme al siguiente detalle:</p> <p>+ Se realizará en dos entregables,</p> <table><tr><th>Ítem</th><th>Plazos</th><th>Descripción</th><th>Porcentaje del pago</th><th>Cantidad de servicio</th></tr><tr><td>1</td><td>Hasta los 25 días contabilizado desde el día de la notificación de la orden de servicio</td><td>Primer entregable</td><td>50%</td><td>0.50</td></tr><tr><td>2</td><td>Hasta los 50 días contabilizado desde el día de la notificación de la orden de servicio</td><td>Segundo entregable</td><td>50%</td><td>0.50</td></tr></table> <p>El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.</p> <p>La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los 10 días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por 5 días hábiles.</p> <p>La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en DOS PAGOS parciales.</p> <p>Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad contratante debe contar con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none">• Informe del entregable.• Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable del área usuaria.• Comprobante de pago.	Ítem	Plazos	Descripción	Porcentaje del pago	Cantidad de servicio	1	Hasta los 25 días contabilizado desde el día de la notificación de la orden de servicio	Primer entregable	50%	0.50	2	Hasta los 50 días contabilizado desde el día de la notificación de la orden de servicio	Segundo entregable	50%	0.50
Ítem	Plazos	Descripción	Porcentaje del pago	Cantidad de servicio												
1	Hasta los 25 días contabilizado desde el día de la notificación de la orden de servicio	Primer entregable	50%	0.50												
2	Hasta los 50 días contabilizado desde el día de la notificación de la orden de servicio	Segundo entregable	50%	0.50												

11. PENALIDADES	<p>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</p> <p>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la GEREDU 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:</p> <p>Penalidad diaria = 0.10 X monto F X plazo en días</p> <p>Donde F tiene los siguientes valores: F = 0.40</p> <p>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.</p> <p>El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. 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 GEREDU 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.</p> <p>Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.</p>
12. Responsabilidad por vicios ocultos	<p>El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes entregados hasta un plazo de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.</p>
13. Cláusula anticorrupción y antisoborno	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,</p>

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

	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 ² . 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 ³ . En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar ⁴
14. Resolución de contrato por incumplimiento	En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a alguna de las partes, la resolución del contrato menor se notifica a través de carta simple al correo electrónico y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución. En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante previa a la resolución del contrato menor otorgará un plazo de subsanación, no mayor de 5 días calendario, contados desde el día siguiente de la notificación; salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido. ³



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
Econ. Albert Vasquez Mora
DIRECTOR DE GESTION INSTITUCIONAL