

## SOLICITUD DE COTIZACIÓN N°

UNIDAD EJECUTORA : 312 GOB. REG. DPTO. CUSCO - UGEL CUSCO

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001644

CCMN: 002416

|  |              |
|--|--------------|
| Señores :  | R.U.C. :     |
| Dirección :  |              |
| Teléfono :   | Fax :        |
| Email :  | Fecha :      |
| Concepto :   | Moneda : S/. |
| CONTRATACION DE SERVICIOS DE UN PERSONAL TECNICO EN REMUNERACIONES PARA LA OFICINA DE REMUNERACIONES |              |

| UNIDAD MEDIDA | ITEM         | DESCRIPCION   | VALOR TOTAL |
|---------------|--------------|---|-------------|
| SERVICIO      | 071100380305 | SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA<br>- SEGUN TÉRMINOS DE REFERENCIA |             |
| TOTAL         |              |   |             |

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a GOB. REG. DPTO. CUSCO - UGEL 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 :

Atentamente;



FIRMA Y SELLO DEL PROVEEDOR



GOBIERNO  
REGIONAL  
DE CUSCO



GERENCIA  
REGIONAL DE  
EDUCACIÓN

UNIDAD DE GESTIÓN  
EDUCATIVA LOCAL  
CUSCO

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

ANEXO N°01:  
DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR

“DE NO ESTAR IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO Y  
DE CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS”

Señor:  
Dr. Freddy Quiñones Cárdenas.  
Director de la UGEL- Cusco

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de  
..... con RUC N°: .....  
declaro bajo juramento:

1. **No tener impedimento para contratar con el Estado**, conforme al artículo 30° de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Ser responsable de la veracidad y autenticidad de los documentos e información que presento.
3. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y procedimientos de la presente contratación.
4. Comprometerme a mantener la oferta (precio, condiciones y obligaciones) presentadas en mi cotización y de cumplir con la Orden de Compra / Servicio, en caso de ser favorecido con la contratación.
5. Conocer las sanciones contenidas en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y la Ley N° 27815 y la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
6. Actuaré conforme a los principios previstos en la Ley General de Contrataciones Públicas

Cusco, de del 202

.....  
*Firma, Nombres y Apellidos de/ proveedor o  
Representante legal, según corresponda*

DNI N° : \_\_\_\_\_

RUC N: \_\_\_\_\_

**ANEXO N°02:  
DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR**Señores: **UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - CUSCO**

El que se suscribe, identificado con Documento Nacional de Identidad N°.....representante legal de la empresa:

|                        |           |                   |
|------------------------|-----------|-------------------|
| Nombre o Razón Social: |           |                   |
| Domicilio Legal:       |           |                   |
| RUC:                   | Teléfono: | Teléfono Celular: |
| Correo Electrónico:    |           |                   |
| Persona de Contrato:   |           | N° DNI:           |

**DECLARO BAJO JURAMENTO**, que la siguiente información se sujeta a la verdad:

1. No tiene impedimento ni está inhabilitado para contratar con el Estado.
2. Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta a efectos del presente proceso de contratación
3. Conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
4. Conoce y acepta las modalidades de comunicación señaladas en el numeral 20.1.2 del artículo 20 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
5. Sus representantes legales no tienen grado de parentesco hasta el 2° grado de consanguinidad o 2° de afinidad, ni por razón de matrimonio o por unión de hecho, con todos funcionarios o servidores de la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL — CUSCO.
6. Su cuenta Interbancaria **(CCI)**.

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

NOMBRE DEL BANCO:

por lo que los pagos a su nombre deben ser abonados en la cuenta que corresponde al Indicado CCI en el Banco Indicado.

7. Cuenta con inscripción vigente y habido en el Registro Único del Contribuyente (RUC)
8. Cuenta con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el rubro del objeto de la contratación (En caso el importe de la cotización sea igual o mayor a 1 UIT).
9. El correo electrónico es el medio oficial, donde se notificará ampliación de plazo resolución de contrato u orden de compra y servicio. Siendo contabilizado al día siguiente de su recepción.
10. Declara y garantiza no haber. Directo o indirectamente, o tratándose de una persona natural o jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración. Apoderados, representantes legales funcionarios asesores o personas vinculadas.
11. Asimismo, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato u orden de compra y servicio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales funcionarios, asesores y personas vinculadas.

Cusco, de del 202

Firma, Nombres y Apellidos del Proveedor  
O Representante Legal, según corresponda

ANEXO N° 03  
DECLARACION JURADA ANTISOBORNO

Yo, .....( Representante Legal de .....),con Documento de Identidad N°.....en representación de....., en adelante EL CONTRATISTA con RUC N°..... declaro lo siguiente:

**EL CONTRATISTA** no ha ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento a la Ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

Asimismo, **EL CONTRATISTA** se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en concordancia o a lo establecido en la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

Asimismo, **EL CONTRATISTA** se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, **EL CONTRATISTA** es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

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. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar

Cusco, ..... de. Del 202

.....  
Nombre, firma y sello del solicitante o Rep. Legal de la empresa

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **CONTRATACION DE SERVICIO UN PERSONAL TECNICO EN REMUNERACIONES PARA LA OFICINA DE REMUNERACIONES DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CUSCO**

|  |   |
|--|---|
| <b>1. DEPENDENCIA SOLICITANTE</b>      | OFICINA DE REMUNERACIONES - DIRECCION DE ADMINISTRACION – UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CUSCO   |
| <b>2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN</b>    | Contar con los servicios de un (01) personal natural que brinde el servicio para la Oficina de Remuneraciones para garantizar las necesidades de la oficina, el cual se requiere para las distintas actividades programadas de la Oficina de Remuneraciones.  |
| <b>3. FINALIDAD PÚBLICA</b>            | La finalidad pública de este requerimiento se sustenta en la necesidad de cumplir con las metas propuestas y objetivos que persigue la Unidad de Gestión Educativa Local Cusco para el año 2025.  |
| <b>4. VINCULACIÓN AL POI</b>           | El presente requerimiento permitirá el cumplimiento de la Actividad Operativa C0074 "AD100164400025 REALIZAR LA ELABORACION OPORTUNA DE LAS PLANILLAS DE REMUNERACIONES Y OTROS BENEFICIOS ECONOMICOS DEL PERSONAL, MANTENER ACTUALIZADO EL REPORTE DEL SUP"  |
| <b>5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN</b> | <p><b>5.1. Objetivo General</b></p> <p>La presente contratación busca optimizar la capacidad de gestión administrativa, para dar cumplimiento al logro de los objetivos institucionales de la Dirección de Administración y de la Oficina de Remuneraciones de la UGEL Cusco.</p> <p><b>5.2. Objetivos Específicos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En este sentido se requiere contratar con el servicio de un personal para el servicio técnico en remuneraciones para realizar las diferentes labores de la Oficina de Remuneraciones de la Dirección de Administración del periodo fiscal 2025.</li> </ul>   |
| <b>6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ELABORACION DE PLANILLAS – ACTIVOS (LEY 29944, D.LEG. 276, LEY 30328, LEY 31390 Y OTROS SEGÚN CORRESPONDA) SECTOR: <b>DI</b>.</li> <li>✓ REGISTRAR LAS INASISTENCIAS Y TARDANZAS REPORATADAS POR RR.HH.</li> <li>✓ CONTROLAR LOS DESCUENTOS POR RETENCIONES DE 5TA CATEGORIA.</li> <li>✓ REGISTRO EN EL SUP DE LOS LISTADOS QUE EL MINISTERIO DE EDUCACION PUBLICA Y REMITE PARA EL PAGO DE BENEFICIOS SOCIALES EN COORDINACION CON LA RESPONSABLES DE LA CENTRALIZACION Y EJECUCION DE LA INFORMACION.</li> <li>✓ MANEJO Y CARGA DE LOS ARCHIVOS TXT DE LAS PLANILLAS DE ACTIVOS AL MCP.P. WEB</li> <li>✓ ELABORACION DE LA PLANILLAS DE PRONOEI.</li> <li>✓ ATENCION DE SOLICITUDES DE PAGO.</li> <li>✓ LIQUIDACION DE CREDITOS DEVENGADOS Y OTROS</li> </ul>  |
| <b>7. REQUISITOS DEL CONTRATISTA</b>   | <p>El contratista debe cumplir con el siguiente perfil:</p> <p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Bachiller en Contabilidad, Administración, Economía.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA GENERAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No menor de dos (02) 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.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No menor de dos (02) años en remuneraciones y contabilidad. (01 año en Remuneraciones y/o Recursos Humanos y 01 año en Tesorería y/o Contabilidad), acreditar con constancias, certificado de trabajo, contratos, ordenes de servicio, comprobantes de pago y/o boleta de pagos.</li> </ul> <p><b>OTROS REQUISITOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Manejo del SIGA, SIAF, MCP.P.WEB, constancia certificados, diplomados y otros.</li> <li>✓ Conocimiento y manejo de ofimática nivel usuario. Se acreditará con copia simple de certificado o constancia.</li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>✓ No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 30° de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.</p>  |
| <b>8. PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>  | <p><b>PLAZO:</b> El plazo de la ejecución del servicio de un personal para Técnico de Remuneraciones para la oficina de Oficina de Remuneraciones será de 60 días calendarios a partir de la notificación de la orden de servicio.</p>  |
| <b>9. ENTREGABLE</b>                           | <p><b>1° entregable a los 30 días calendarios a partir de la fecha de la notificación de la orden de servicio.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ELABORACION DE PLANILLAS – ACTIVOS (LEY 29944, D.LEG. 276, LEY 30328, LEY 31390 Y OTROS SEGÚN CORRESPONDA) SECTOR: <b>01.</b></li> <li>✓ CONTROLAR LOS DESCUENTOS POR RETENCIONES DE 5TA CATEGORIA.</li> <li>✓ MANEJO Y CARGA DE LOS ARCHIVOS TXT DE LAS PLANILLAS DE ACTIVOS AL MCPP. WEB</li> <li>✓ ELABORACION DE LA PLANILLAS DE PRONOEI.</li> <li>✓ REGISTRO EN EL SUP DE LOS LISTADOS QUE EL MINISTERIO DE EDUCACION PUBLICA Y REMITE PARA EL PAGO DE BENEFICIOS SOCIALES EN COORDINACION CON LA RESPONSABLES DE LA CENTRALIZACION Y EJECUCION DE LA INFORMACION.</li> <li>✓ REGISTRO DEL INFORME DE INASISTENCIA TODOS LOS REGIMENES LABORALES</li> <li>✓ TRAMITE DEL CUADRO INCREMENTAL D.LEG. 276</li> <li>✓ ATENCION DE EXPEDIENTES</li> <li>✓ LIQUIDACION DE BENEFICIOS SOCIALES</li> <li>✓ INFORMES TECNICOS.</li> </ul> <p><b>2° entregable a los 60 días calendarios a partir de la fecha de la notificación de la orden de servicio.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ELABORACION DE PLANILLAS – ACTIVOS (LEY 29944, D.LEG. 276, LEY 30328, LEY 31390 Y OTROS SEGÚN CORRESPONDA) SECTOR: <b>01.</b></li> <li>✓ CONTROLAR LOS DESCUENTOS POR RETENCIONES DE 5TA CATEGORIA.</li> <li>✓ MANEJO Y CARGA DE LOS ARCHIVOS TXT DE LAS PLANILLAS DE ACTIVOS AL MCPP. WEB</li> <li>✓ ELABORACION DE LA PLANILLAS DE PRONOEI.</li> <li>✓ REGISTRO EN EL SUP DE LOS LISTADOS QUE EL MINISTERIO DE EDUCACION PUBLICA Y REMITE PARA EL PAGO DE BENEFICIOS SOCIALES EN COORDINACION CON LA RESPONSABLES DE LA CENTRALIZACION Y EJECUCION DE LA INFORMACION.</li> <li>✓ REGISTRO DEL INFORME DE INASISTENCIA TODOS LOS REGIMENES LABORALES</li> <li>✓ TRAMITE DEL CUADRO INCREMENTAL D.LEG. 276</li> <li>✓ ATENCION DE EXPEDIENTES</li> <li>✓ LIQUIDACION DE BENEFICIOS SOCIALES.</li> <li>✓ INFORMES TECNICOS.</li> </ul> <p>El plazo del servicio será 60 días calendarios a partir de la fecha de la notificación de la Orden de Servicio.</p> |
| <b>10. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b> | <p><b>LUGAR:</b></p> <p>El servicio se realizara en la Oficina de Remuneraciones de la Unidad de Gestión Educativa Local del Cusco, ubicada en AV. Camino Real N° 114 Wanchaq – Cusco.</p>  |
| <b>11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b>         | <p>El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.</p> <p>La ENTIDAD 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</p> <p>La ENTIDAD realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en SOLES, en DOS ARMADAS, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo</p>  |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>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.</p> <p>EL PAGO SE REALIZARÁ EN DOS ARMADAS CONDICIONADA A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, INCLUIDO LOS IMPUESTOS DE LEY, PREVIA CONFORMIDAD DEL SERVICIO.</p> <p>PARA LA PROCEDENCIA DE PAGO, EL CONTRATISTA DEBERÁ PRESENTAR A LA OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO – MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CARTA DE PRESENTACIÓN DEL TRABAJO REALIZADO</li> <li>• COPIA DE ORDEN DE SERVICIO.</li> <li>• COMPROBANTE DE PAGO AUTORIZADO POR SUNAT.</li> <li>• CUENTA CCI.</li> <li>• DOCUMENTOS QUE ACREDITEN EL TRABAJO REALIZADO</li> </ul> <p>En caso de retraso en el pago por parte de la ENTIDAD, salvo que se deba acaso 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</p>   |
| <b>12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN</b> | <p>La conformidad del servicio será otorgada por el responsable de la Oficina de Remuneraciones de la Unidad de Gestión Educativa Local Cusco en un plazo no mayor a los 5 días de haber recibido el informe de actividades presentado por parte del Contratista.</p>   |
| <b>13. PENALIDAD</b>                    | <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 PGE 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</p> <p style="text-align: center;">F X plazo en días</p> <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <p>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 ENTIDAD 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> |



GOBIERNO  
REGIONAL



GERENCIA  
REGIONAL DE

UNIDAD DE GESTIÓN  
EDUCATIVA LOCAL  
CUSCO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

|  |  |
|--|--|
|  | <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 ENTIDAD 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>  |
| <b>14. CONFIDENCIALIDAD</b>                      | <p>El contratista 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 propiedad de la Unidad de Gestión Educativa Local 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.</p>   |
| <b>15. RESOLUCION DEL CONTRATO</b>               | <p>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.</p> <p>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° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF</p>   |
| <b>16. CLAUSULA DE GESTION DE RIESGOS</b>        | <p>Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, 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.</p>   |
| <b>17. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO</b> | <p>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.</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, 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>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.</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, 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.</p> <p>Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la ENTIDAD 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.</p> |
| <b>18. CLAÚSULA<br/>SOLUCIÓN DE<br/>CONTROVERSIAS</b> | <p>Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.</p> <p>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.</p>  |

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CUSCOJustina Milón Cernados  
(E) REINTEGRACIÓN Y PENSIONES