

COMUNICADO N.º 01-2026

INVITACIÓN PARA CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIO

Se comunica a los profesionales y personas interesadas que se encuentra abierta la invitación para participar en el proceso de **contratación por Locación de Servicios** para atender las necesidades de las siguientes **Actividades Operativas**:

- AOI00105300179 – Actividad Operativa: Apoyo en mantenimiento en locales escolares.
- AOI00105300180 – Actividad Operativa: Elaboración de hoja de liquidación por mandato judicial, pasivos y activos.

Los servicios serán desarrollados de acuerdo con los **Términos de Referencia (TDR)** correspondientes a cada actividad y estarán destinados a atender las necesidades de la **Unidad de Gestión Educativa Local El Collao**.

Los interesados deberán presentar su expediente a través de la **Mesa de Partes Virtual**, dentro del siguiente cronograma:

Fecha	Actividad
31 de agosto de 2026	Publicación del comunicado de invitación
Del 01 al 03 de septiembre de 2026	Presentación de documentos, de 08:00 a.m. a 04:00 p.m. por mesa de partes de la Ugel el Collao jr sucre 215
Del 04 al 07 de septiembre de 2026	Revisión del cumplimiento de requisitos establecidos en los TDR
08 de septiembre de 2026	Publicación de resultados
Del 09 al 10 de septiembre de 2026	Firma de contrato

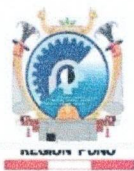
El expediente deberá contener, como mínimo, la documentación que permita acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los respectivos **Términos de Referencia**, incluyendo:

- **Cotización del servicio**, de acuerdo con las condiciones establecidas en el TDR.
- **Declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado.**
- **Ficha RUC** vigente.
- **Registro Nacional de Proveedores (RNP).**
- **Currículum vitae documentado**, acreditando la formación académica, experiencia laboral y demás requisitos exigidos en los respectivos TDR.
- Documentación sustentatoria de la experiencia laboral, tales como **certificados de trabajo, contratos, órdenes de servicio con sus respectivos recibos por honorarios, boletas de pago.**

Los interesados deberán revisar previamente los **Términos de Referencia correspondientes a cada Actividad Operativa**, a fin de presentar la documentación conforme a los requisitos, condiciones y características establecidos para cada servicio.

Ilave, 31 de agosto de 2026.

“Gestión transparente con calidez humana a su servicio”



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE UN INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO O INGENIERO TOPÓGRAFO PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UGEL EL COLLAO

1. ÓRGANO U OFICINA SOLICITANTE

Área de Gestión Institucional (AGI) de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) El Collao -Ilave.

2. OBJETO DE LA PRESTACIÓN

Contratar los servicios profesionales de un (01) Ingeniero Civil, Arquitecto o Ingeniero Topógrafo para brindar soporte técnico especializado en la sede administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local El Collao, con la finalidad de optimizar la gestión de infraestructura, saneamiento y mantenimiento de los locales escolares del ámbito jurisdiccional.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar una óptima y oportuna prestación de servicios técnicos profesionales en Ingeniería Civil, Arquitectura o Ingeniería Topográfica. Esto permitirá asegurar el procesamiento de datos técnicos, elaboración de planos, y la revisión rigurosa de la ejecución de acciones de mantenimiento de los locales escolares, garantizando así condiciones de habitabilidad, seguridad y funcionalidad adecuadas para la comunidad educativa de la UGEL El Collao.

4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El locador de servicios se compromete a realizar, de manera autónoma pero coordinada, las siguientes actividades principales:

- Manejo técnico de equipos topográficos avanzados y posterior procesamiento de datos de campo en los softwares informáticos correspondientes.
- Elaboración, edición y actualización de planos topográficos, planos de edificaciones, y demás representaciones gráficas arquitectónicas o de ingeniería que requiera la sede administrativa.
- Procesamiento, evaluación y revisión minuciosa de la información técnica, informes y fichas sobre la ejecución de las acciones de mantenimiento de locales escolares bajo el ámbito de la UGEL El Collao.
- Otras actividades inherentes a su especialidad profesional y funciones que le sean designadas por la jefatura del Área de Gestión Institucional de la UGEL El Collao.

5. PERFIL Y REQUISITOS DEL LOCADOR

El profesional propuesto para la ejecución del servicio deberá cumplir estrictamente con los siguientes requisitos:

"Gestión transparente con calidez humana"



Formación Académica	Título Profesional Universitario en Ingeniería Civil, Arquitectura y/o Ingeniería Topográfica.
Experiencia General	Experiencia laboral general no menor de un (01) año en el sector público o privado.
Experiencia Específica	Mínimo seis (06) meses de experiencia en el sector público, ejecutando labores relacionadas al perfil técnico como ingeniero, arquitecto, topógrafo o puestos equivalentes en áreas de infraestructura o gestión institucional.
Conocimientos Técnicos y Capacitación	• Capacitación acreditada en el manejo y operación de equipos topográficos (Estación Total, GPS Diferencial y similares). • Capacitación acreditada en el manejo de softwares de ingeniería. • Capacitación acreditada en ejecución y supervisión de edificaciones u obras civiles.
Manejo de Software y Herramientas	• Manejo de software especializado de ingeniería y diseño: AutoCAD, Civil 3D, ArcGis, QGis o similares. • Manejo de Microsoft Excel a nivel Intermedio. • Conocimientos de Ofimática a nivel Intermedio (Word, PowerPoint).

6. LUGAR DE TRABAJO Y PRESENTACIÓN

La coordinación del servicio y la presentación formal de los productos se realizarán de forma física y virtual en el **Área de Gestión Institucional de la UGEL El Collao**, ubicada en la ciudad de Ilave.

7. PLAZO DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución de la presente locación de servicios será computado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato/orden de servicio, de manera mensual, sujeto a las necesidades institucionales y disponibilidad presupuestal de la entidad, hasta el 31 de diciembre del 2026.

8. ENTREGABLES Y PRODUCTOS

El locador deberá presentar los siguientes productos para la conformidad de su servicio:

- **Informes Mensuales:** Un (01) informe detallado al finalizar cada periodo mensual de prestación, describiendo las actividades ejecutadas, los planos elaborados, los datos topográficos procesados y el estado de la revisión del mantenimiento de locales escolares. El informe deberá contar con los anexos técnicos respectivos (fichas, planos en formato digital e impreso).
- **Obligación Contractual:** Cumplir cabalmente con cada una de las obligaciones técnico-profesionales previstas en las actividades de estos Términos de Referencia y el contrato suscrito.



9. MONTO REFERENCIAL Y FORMA DE PAGO

Monto Mensual: Por concepto de honorarios profesionales, se abonará al locador la suma de **S/. 2,000.00 (Dos Mil Soles 00/100)** por mes calendario cumplido.

Condición de Pago: El pago se realizará de manera mensual posterior a la ejecución del servicio, previa presentación del Informe de Actividades, el respectivo Recibo por Honorarios Electrónico (RHE) y la correspondiente constancia o informe de conformidad emitido por la Jefatura del Área de Gestión Institucional de la UGEL El Collao.

10. RESPONSABILIDAD DEL LOCADOR

El locador es el responsable total y absoluto por la calidad técnica de los servicios prestados, así como de la veracidad de los planos, informes y datos procesados. Al tratarse de un contrato de Locación de Servicios (civil), la prestación no genera subordinación laboral ni vínculo de dependencia con la UGEL El Collao, debiendo el locador cumplir sus actividades con total autonomía técnica.


Fabián Sabia Zaira
JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN
INSTITUCIONAL - UGEL EL COLLAO

Fsz/UNBI
Dz/arech.

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000001

UNIDAD EJECUTORA : 306 REGION PUNO-EDUCACION COLLAO

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001053

N° E/M : 00000

Señores :	R.U.C. :
Dirección :	
Teléfono :	Fax :
Email :	Fecha : 31/08/2026
Concepto :	Moneda : S/.
: SERVICIO DE CONTRATACION DE PERSONAL PARA LA ACT: APOYO EN MANTENIMIENTO EN LOCALES ESCOLARES.	

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	071100380305	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA	
			TOTAL

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a REGION PUNO-EDUCACION COLLAO

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;

Requerimientos Técnicos:

Descripción del Servicio

PERCY ALAN MOLINA CARITA
REGION PUNO-EDUCACION COLLAO
OFICINA DE ABASTECIMIENTOS
Telefono: 930588045
Correo: percymolinarita@gmail.com

Fax :



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL COLLAO - ILAVE

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON LA ENTIDAD

Yo, identificado (a) con DNI N° RUC

N° con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

INCOMPATIBILIDAD

No tener impedimento de contrata con el Estado ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Artículo 11 del Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 32089

NEPOTISMO

No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razones de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL COLLAO, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal o que tengan injerencia directa o indirecta en la contratación directa de bienes y servicios.

La presente Declaración Jurada para prevenir casos de nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N° 26771 y sus modificatorias, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 034-2005-PCM.

ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES

No tener antecedentes penales ni policiales.

PROHIBICIÓN DE PERCIBIR DOBLE INGRESO POR PARTE DEL ESTADO

Declaro no percibir remuneración o pensión de otra institución pública, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingresos, de conformidad con lo establecido en el Artículo 3 de la Ley N° 28175 Prohibición de Doble Percepción de ingresos.

Que, toda la información consignada se ajusta a la verdad y los documentos presentados son copia fiel del original, en caso de comprobarse transgresión a lo establecido en el artículo IV inciso 1.7² "Principio de Presunción de Veracidad", me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427° del Código Penal.

ILAVE, de 2025.

FIRMA:



Firma Digital (Indice de Verificación)

¹ Establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios bajo cualquier modalidad contractual.

² Cualquier falta u omisión será causa de nulidad de la Orden de Compra y/o Servicio, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales que hubiere lugar

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HOJA DE LIQUIDACIÓN POR MANDATO JUDICIAL DE LA UGEL EL COLLAO, REGIÓN PUNO, BAJO LA MODALIDAD DE LOCACIÓN DE SERVICIOS.

1. **UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO:** OFICINA DE ASESORIA LEGAL Y REMUNERACIONES.
2. **OBJETO DEL SERVICIO:** Contratación de servicios para la elaboración de la Hoja de Liquidación y el cálculo de Intereses Legales, conforme a lo dispuesto en mandato judicial.
3. **FINALIDAD PÚBLICA:** La presente contratación tiene por objeto la elaboración de hojas de cálculo para la liquidación de diversos conceptos remunerativos y beneficios sociales, en cumplimiento de mandatos judiciales firmes. Dichas liquidaciones deberán ser presentadas en formato Excel o en hoja de cálculo similar, con fórmulas visibles y trazables, a fin de ser incorporadas en los expedientes respectivos de la Unidad de Gestión Educativa Local El Collao.
4. **ACTIVIDADES:**
 - Elaboración de hoja de cálculo de liquidación de la Bonificación Especial por Preparación de Clases y Evaluación, así como de los Intereses Legales, según mandato judicial.
 - Elaboración de hoja de cálculo de liquidación de los devengados de la Bonificación Personal y Diferencial del Decreto de Urgencia N.º 105-2001, e Intereses Legales, según mandato judicial.
 - Elaboración de hoja de cálculo de liquidación del diez por ciento (10%) que estuvo afecto a la contribución del FONAVI, e Intereses Legales, según mandato judicial.
 - Elaboración de hoja de cálculo de liquidación de Intereses Legales, según mandato judicial.
 - Elaboración de otras hojas de cálculos que sean remitidos en cumplimiento de mandato judicial.
 - Asistencia técnica y funcional en la administración del aplicativo de Sentencias Judiciales y Arbitrales del MEF, brindando soporte a la Oficina de Asesoría Jurídica para garantizar el registro, seguimiento y control oportuno de los procesos judiciales y arbitrales).
 - Apoyo administrativo a la Oficina de Remuneraciones: manejo de documentación, control de expedientes y gestión de trámites internos, con enfoque en la calidad y el cumplimiento normativo.
5. **PERFIL Y REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR**
 - **Formación académica:** Contar con grado de Bachiller o Título Profesional en las carreras de Derecho, Contabilidad o Ingeniería Económica. Para las dos últimas, se requiere adicionalmente contar con conocimientos sólidos en materia legal y jurídica.
 - **Experiencia general:** Acreditar experiencia mínima de 06 meses en el cálculo de beneficios sociales, en instituciones públicas y privadas. Dicha experiencia deberá sustentarse mediante copia de boletas de pago y/o recibos por honorarios que evidencien el vínculo laboral o de prestación de servicios.
 - **Conocimientos informáticos:** Manejo básico de herramientas de computación e informática a nivel de usuario.
 - **Conocimientos especializados:** Dominio en el cálculo de beneficios laborales, liquidación de derechos remunerativos y manejo de aplicativos vigentes en el sector público en materia de beneficios laborales.
 - **Acreditación práctica:** Los requisitos señalados serán verificados mediante evaluación práctica, utilizando sistemas informáticos y hojas de cálculo, a fin de comprobar el nivel de competencia del postulante.
6. **ENTREGABLES O PRODUCTOS:** Se entregarán tres (04) productos, conforme al siguiente detalle:
 - Primer Entregable: Informe documentado y detallado, de las hojas de cálculo de liquidación de la Bonificación Especial por Preparación de Clases y Evaluación según mandato judicial, Elaboración de hoja de cálculo de liquidación de los devengados de la Bonificación Personal y



Diferencial del Decreto de Urgencia 105-2001 según mandato judicial, Elaboración de hoja de cálculo de liquidación del diez por ciento (10%) que estuvo afecto a la contribución del FONAVI según mandato judicial y Elaboración de hoja de cálculo de liquidación de Intereses Legales, según mandato judicial, remitiéndose al área de proyectos para el respectivos acto administrativo (Mínimo de avance 25% del total), el mismo que será presentado en un máximo de hasta treinta (30) días de recepcionado la Orden de Servicio.

- Segundo Entregable: Informe documentado y detallado que contenga las hojas de cálculo de liquidación de la Bonificación Especial por Preparación de Clases y Evaluación; de los devengados de la Bonificación Personal y Diferencial del Decreto de Urgencia N.º 105-2001; del diez por ciento (10%) afecto a la contribución del FONAVI; y de los Intereses Legales, según mandato judicial. Dicho informe deberá remitirse al área de proyectos para el respectivo acto administrativo, con un avance mínimo del 50% del total, en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la recepción de la Orden de Servicio.
- Tercer Entregable: Informe documentado y detallado que contenga las hojas de cálculo de liquidación de la Bonificación Especial por Preparación de Clases y Evaluación; de los devengados de la Bonificación Personal y Diferencial del Decreto de Urgencia N.º 105-2001; del diez por ciento (10%) afecto a la contribución del FONAVI; y de los Intereses Legales, según mandato judicial. Dicho informe deberá remitirse al área de proyectos para el respectivo acto administrativo, con el 75% del total entregado, en un plazo máximo de noventa (90) días calendario, contados a partir de la recepción de la Orden de Servicio.
- Cuarta Entregable: Informe documentado y detallado que contenga las hojas de cálculo de liquidación de la Bonificación Especial por Preparación de Clases y Evaluación; de los devengados de la Bonificación Personal y Diferencial del Decreto de Urgencia N.º 105-2001; del diez por ciento (10%) afecto a la contribución del FONAVI; y de los Intereses Legales, según mandato judicial. Dicho informe deberá remitirse al área de proyectos para el respectivo acto administrativo, con el 100% del total entregado, en un plazo máximo de noventa (120) días calendario, contados a partir de la recepción de la Orden de Servicio.

7. **MONTO REFERENCIAL:** S/ 8,000.00 (Ocho Mil con 00/100 Soles).

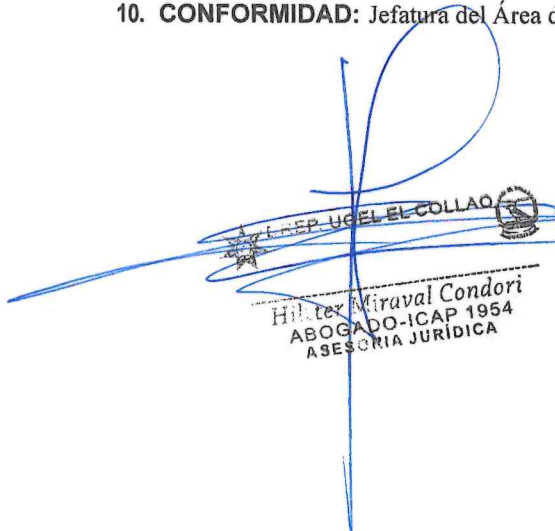
8. **LUGAR DE PRESENTACIÓN:** Oficina de Asesoría Legal y Remuneraciones de Gestión Educativa Local El Collao – Ilave.

9. **FORMA DE PAGO:** El pago se realizará en cuatro entregables, de la siguiente manera:

- Primer entregable: S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles).
- Segundo entregable: S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles).
- Tercer entregable: S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles).
- Cuarto entregable: S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles).

Los montos serán abonados a la cuenta CCI del locador, previa presentación y conformidad de los entregables correspondientes.

10. **CONFORMIDAD:** Jefatura del Área de Asesoría Legal y Remuneraciones – UGEL El Collao.


Hiltey Miraval Condori
ABOGADO-ICAP 1954
ASESORIA JURIDICA


Edwin Alfredo Quispe Huanca
ESP. EN REMUNERACIONES
UGEL EL COLLAO

SOLICITUD DE COTIZACIÓN Nº 000001

UNIDAD EJECUTORA : 306 REGION PUNO-EDUCACION COLLAO

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001053
Nº E/M : 00000

Señores	:		R.U.C.	:	
Dirección	:				
Teléfono	:		Fax	:	
Email	:		Fecha	:	31/08/2026
Concepto	:	Moneda : S/.			
: SERVICIO DE CONTRATACION DE PERSONAL PARA LA ACT Elaboración de hoja de liquidación por mandato judicial, pasivos y activos.					

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	071100380305	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA	
			TOTAL

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a REGION PUNO-EDUCACION COLLAO

Condiciones de Compra

- Forma de Pago:
- Garantía:
- La Cotización debe incluir el I.G.V.
- Plazo de Entrega en Nº Dias/ Ejecución del Servicio :
- Tipo de Moneda :
- Validez de la cotización :
- Indicar Marca de Procedencia
- Tipo de Cambio :

Atentamente;

PERCY ALAN MOLINA CARITA
REGION PUNO-EDUCACION COLLAO
OFICINA DE ABASTECIMIENTOS
Telefono: 930588045
Correo: percymolinacarita@gmail.com

Fax :

Requerimientos Técnicos:
Descripción del Servicio



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL COLLAO - ILAVE

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON LA ENTIDAD

Yo, identificado (a) con DNI N° RUC

N° con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

INCOMPATIBILIDAD

No tener impedimento de contrata con el Estado ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Artículo 11 del Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 32089

NEPOTISMO

No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razones de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL COLLAO, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal o que tengan injerencia directa o indirecta en la contratación directa de bienes y servicios.

La presente Declaración Jurada para prevenir casos de nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N° 26771 y sus modificatorias, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 034-2005-PCM.

ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES

No tener antecedentes penales ni policiales.

PROHIBICIÓN DE PERCIBIR DOBLE INGRESO POR PARTE DEL ESTADO

Declaro no percibir remuneración o pensión de otra institución pública, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingresos, de conformidad con lo establecido en el Artículo 3 de la Ley N° 28175 Prohibición de Doble Percepción de ingresos.

Que, toda la información consignada se ajusta a la verdad y los documentos presentados son copia fiel del original, en caso de comprobarse transgresión a lo establecido en el artículo IV inciso 1.7² "Principio de Presunción de Veracidad", me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427° del Código Penal.

ILAVE, de 2025.

FIRMA:



Firma Digital (Indice de Verificación)

¹ Establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios bajo cualquier modalidad contractual.

² Cualquier falta u omisión será causa de nulidad de la Orden de Compra y/o Servicio, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales que hubiere lugar