

# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

*Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD*



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA**  
**ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

29-2024-CS-MPA-1

PRIMERA CONVOCATORIA

#### **BASES INTEGRADAS**

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**

DE FASILITADOR ESPECIALISTA EN PREPARACION ACADEMICA PARA LA META 122  
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES  
EN EL AREA DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE DE LA GERENCIA DE  
DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL  
DISTRITO DE ANTA - ANTA -CUSCO.

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

#### Importante

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

##### **Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

#### Advertencia

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### **3.5. ADELANTOS**

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### **3.8. PAGOS**

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA  
RUC N° : 20200953691  
Domicilio legal : JR. JAQUIJAHUANA NRO. SN (OVALO JAQUIJAHUANA) ANTA  
- ANTA – CUSCO.  
Teléfono: : (084) 203665  
Correo electrónico: : procesos@munianta.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE FASILITADOR ESPECIALISTA EN PREPARACION ACADEMICA PARA LA META 122 MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL AREA DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL DISTRITO DE ANTA - ANTA -CUSCO.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **memorándum N° 193-2024-MPA/GM-GAF el 17 de abril del 2024.**

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos determinados: CSC 18

#### Importante

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **76 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 6.80 (Seis con 80/100 soles) en caja de la Municipalidad Provincial de Anta, sito en Jr. JAQUIJAHUANA NRO. SN (OVALO JAQUIJAHUANA) ANTA - ANTA – CUSCO y recabar las bases en la Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Provincial de Anta.

#### **Importante**

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **soles**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

#### Importante para la Entidad

- En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el ITEM UNICO.

#### Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

#### Importante para la Entidad

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

#### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 000-161-241741  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>7</sup> : 01816100016124174108

”

#### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes,

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

- de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
  - e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
  - f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Estructura de costos<sup>10</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Anta sito en Jaquijahuana S/N Anta, en horario de oficina.**

#### Importante para la Entidad

- *En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicios, debe sustituirse por esta disposición:*

*“El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Anta sito en Jaquijahuana S/N Anta, en horario de oficina.***

- *En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIODICOS.**

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad emitida por el residente y supervisor del proyecto.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Anta sito en Jaquijahuana S/N Anta, en horario de oficina.

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.






### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

 <div style="text-align: center;"><b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA</b> <b>GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO</b> PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL AREA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL DISTRITO DE ANTA DE LA PROVINCIA DE ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" <i>"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"</i> <b>TERMINOS DE REFERENCIA</b></div> 
<p><b>1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO</b> CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PREPARACIÓN ACADEMICA A ESTUDIANTES ORIENTADA AL ACCESO A ESTUDIOS SUPERIORES BAJO MODALIDAD ORDINARIO.</p>
<p><b>2. DEPENDENCIA QUE SE REQUIERE EL SERVICIO</b> PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL AREA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL DISTRITO DE ANTA DE LA PROVINCIA DE ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"</p>
<p><b>3. OBJETIVOS Y UTILIDAD DE LA CONTRATACIÓN.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Objetivo General.</b> - Fomentar la actividad de reforzamiento académico, en las diferentes áreas y asignaturas, dirigido a los estudiantes que culminaron sus estudios de educación secundaria en instituciones de la provincia de Anta y que deseen alcanzar una vacante de ingreso, para lo cual esto se llevará a cabo en el marco del expediente técnico.</li><li>• <b>Objetivo Especifico.</b> -<ul style="list-style-type: none"><li>- Contar con el servicio de facilitador especialista en preparación académico (ordinario).</li></ul></li></ul>
<p><b>4. FINALIDAD PÚBLICA.</b> La presente contratación tiene por finalidad fortalecer el proceso de aprendizaje de los alumnos de la provincia Anta en contenidos específicos de las distintas asignaturas de números y letras; asimismo, permitirá ampliar su formación académica elevando el nivel competitivo de los jóvenes de Anta que participen en la PREPARACIÓN ACADEMICA (ORDINARIO).</p>
<p><b>5. ANTECEDENTES</b> EL proyecto "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL AREA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL DISTRITO DE ANTA DE LA PROVINCIA DE ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" con CUI: 2596539.</p>
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"><div style="text-align: center;"><p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO Lic. Ruben Francisco Huamani RECTOR DE INSTITUTO EDUCACION CULTURA Y DEPORTE</p></div><div style="text-align: center;"><p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO Prof. Wilbert Pareda Andrade DUI: N° 2465012 INSPECTOR DE PROYECTO</p></div></div>



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO**

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL AREA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL DISTRITO DE ANTA DE LA PROVINCIA DE ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la  
Comemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

**6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

ITEM	CANTIDAD	U/M	CONCEPTO
01	01	SERVICIO	CONTRATACION DE SERVICIO DE PREPARACIÓN ACADEMICA A ESTUDIANTES ORIENTADA AL ACCESO A ESTUDIOS SUPERIORES BAJO MODALIDAD ORDINARIO. PARA EL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EDUCACION BASICA REGULAR A TRAVES DEL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES COGNITIVAS DE LOS ESTUDIANTES DE DISTRITO DE ANTA DE LA PROVINCIA DE ANTA DEL DEPARTAMENTO DECUSCO.

**6.1. ACTIVIDADES**

El servicio de preuniversitario está dirigido a los jóvenes del Provincia de Anta, comprende el dictado de sesiones a los estudiantes egresados de las diferentes instituciones Educativas Provincia de Anta, con la finalidad de que los jóvenes y estudiantes puedan rendir con éxito en examen de admisión de instituciones de educación superior universitaria y no universitaria, de la localidad, región y otras regiones; para lo cual se debe desarrollar las siguientes asignaturas consideradas dentro de los anexos contenidos para el examen de admisión. El servicio de preuniversitario en las diferentes asignaturas deberá desarrollarse de acuerdo al prospecto de admisión de las universidades más representativas de la región.

El proveedor hará el seguimiento de la evolución del rendimiento académico de los beneficiarios asistentes del Programa de Preuniversitario, el cual será acreditado con documentos (informe).

**6.2. PROCEDIMIENTO**

Brindar el servicio de preuniversitario el cual se realizará a través de promotores de asignaturas preuniversitarias, quienes desarrollarán sesiones de reforzamiento en las distintas asignaturas a nivel preuniversitario, para lo cual el coordinador y/o promotores preuniversitarios deberán preparar e impartir las lecciones o temas con una introducción clara y motivadora para captar el interés de los estudiantes. Proporcionar oportunidades para que los estudiantes realicen preguntas y aclaren sus dudas durante las sesiones, asignar ejercicios prácticos, problemas o actividades relacionadas con los conceptos enseñados para que los estudiantes los resuelvan individualmente, realizar evaluaciones semanales por grupos para medir el aprendizaje.

Para el desarrollo del reforzamiento el proveedor del servicio debe tener en consideración los siguientes procedimientos:

- Elaboración del plan de trabajo.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL HUMANO  
Lic. Ruben Franco Huaman  
CI 2214  
RECTOR PROYECTO EDUCACION  
CULTURA Y DEPORTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL HUMANO  
Prof. Wilber Pareda Andrade  
DNI N° 24390072  
INSPECTOR DE PROYECTO





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO**

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL AREA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL DISTRITO DE ANTA DE LA PROVINCIA DE ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

**"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"**

- Desarrollo de las sesiones de reforzamiento escolar para ello deberá realizar lo siguiente: Registro de ingreso de participantes mediante reloj digital biométrico. Registro de participante físico, mediante formatos de asistencia. Desarrollar los temas de las asignaturas.
- Examen de entrada y exámenes semanales: El proveedor deberá elaborar el examen de entrada con su respectivo solucionario de acuerdo a los grupos, el cual constará de 80 preguntas tipo examen de admisión de acuerdo a las asignaturas por grupos, además se deberá realizar exámenes semanales de acuerdo al avance de las asignaturas, las preguntas se formularán de acuerdo a los siguientes cuadros.

AREA «A»		AREA «B»	
ASIGNATURA	N° DE PREGUNTAS	ASIGNATURA	N° DE PREGUNTAS
Aritmética	14	Aritmética	14
Algebra	10	Algebra	10
Geometría y Trigonometría	14	Competencia Comunicativa	14
Competencia Comunicativa	14	Biología	14
Física	14	Física	14
Química	14	Química	14
<b>TOTAL</b>	<b>80</b>	<b>TOTAL</b>	<b>80</b>

AREA «C»		AREA «D»	
ASIGNATURA	N° DE PREGUNTAS	ASIGNATURA	N° DE PREGUNTAS
Aritmética	14	Aritmética	14
Algebra	10	Algebra	10
Competencia Comunicativa	14	Competencia Comunicativa	14
Historia	12	Historia	12
Geografía	12	Geografía	12
Economía	10	Filosofía y Lógica	10
Educación Cívica	08	Educación Cívica	08
<b>TOTAL</b>	<b>80</b>	<b>TOTAL</b>	<b>80</b>

El/los cual/les tendrá/n una duración dos (02) horas para su resolución, los cuales serán monitoreados por los promotores o personal designado por el proveedor, al finalizar se entregará el solucionario de los exámenes (impreso) y el digital será entregado a la residencia de proyecto. Dichas evaluaciones serán aplicadas a los participantes del programa de reforzamiento escolar a nivel preuniversitario. Estos exámenes se llevarán a cabo semanalmente en el siguiente horario.

Sábados : 11:00 a 1:00 horas.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
Lic. Rubén Franco Huamán  
RESIDENTE PROYECTO EDUCACIÓN  
CULTURA Y DEPORTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
Prof. Wilbert Paguaga Andrade  
DNI: N° 24383072  
INSPECTOR DE PROYECTO



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO**



PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL AREA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL DISTRITO DE ANTA DE LA PROVINCIA DE ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

**"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la  
Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"**

- Calificación y publicación del ranking de resultados por grupos.
- Entrega de constancia de notas semanales por cursos.
- Reporte de desempeño semanal: El proveedor al finalizar el avance semanal deberá alcanzar un reporte semanal de desempeño con los siguientes indicadores: asistencia, notas de los exámenes semanales acumulado por alumnos, además de un ranking de resultados de los exámenes semanales por grupos.
- Seminarios y reforzamiento: El proveedor del servicio, deberá realizar seminarios de reforzamiento por las noches a alumnos que presenten mejor rendimiento académico de cada uno de los grupos.
- Actividades de psicopedagogía: Orientación vocacional, técnicas de estudio, organización de tiempo e incluye la aplicación de un test vocacional y la respectiva orientación según los resultados.

**6.3. ASIGNATURAS Y TEMAS SEGÚN PROSPECTO DE ADMISIÓN'**

N°	Asignatura	Temas
01	ARITMÉTICA	1. Teoría de conjuntos. 2. Sistema de números naturales y enteros. 3. Sistema de números racionales. 4. Sucesiones y sumatorias notables. 5. Sistema de numeración. 6. Números primos. 7. Divisibilidad. 8. Máximo común divisor y mínimo común múltiplo. 9. Razones y proporciones. 10. Magnitudes proporcionales. 11. Regla de tres simple y regla de tanto por ciento. 12. Regla de interés simple y compuesto. 13. Introducción a la estadística. 14. Introducción a las Probabilidades.
02	ÁLGEBRA	1. Potenciación. 2. Polinomios. 3. Productos notables. 4. División de polinomios, teorema del resto y coeficientes notables. 5. Factorización de polinomios. 6. Ecuaciones de primer grado y segundo grado con una variable real. 7. Inecuaciones de primer y segundo grado. 8. Ecuaciones e inecuaciones con valor absolutos. 9. Matrices y determinantes. 10. Relaciones. 11. Funciones. 12. Funciones especiales.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

Lic. Rubén Franco Huamán  
DIRECTOR DE EDUCACIÓN  
CULTURA Y DEPORTE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

Prof. Wilbert Paguado Andrade  
DNI: N° 44383072  
INSPECTOR DE PROYECTO



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO**

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL AREA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL DISTRITO DE ANTA DE LA PROVINCIA DE ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

**"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la  
Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"**



		<ul style="list-style-type: none"> <li>13. Sesiones de funciones.</li> <li>14. Operaciones con funciones.</li> <li>15. Funciones exponenciales.</li> <li>16. Funciones logarítmicas.</li> </ul>
03	GEOMETRÍA Y TRIGONOMETRÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Nociones básicas de la geometría.</li> <li>2. Segmento de recta.</li> <li>3. Ángulos.</li> <li>4. Triángulos.</li> <li>5. Congruencia y semejanza de triángulos.</li> <li>6. Relaciones métricas de triángulos rectángulos y oblicuángulos.</li> <li>7. Cuadriláteros</li> <li>8. Circunferencia.</li> <li>9. Polígonos.</li> <li>10. Áreas de regiones poligonales, poligonales rectangulares y circulares planas convexas.</li> <li>11. Rectas y planos en el espacio, ángulos diedros.</li> <li>12. Poliedros.</li> <li>13. Superficies y solidos de revolución.</li> <li>14. Fundamentos de la trigonometría.</li> <li>15. Razones trigonométricas de ángulos agudos.</li> <li>16. Ángulos en posición normal.</li> <li>17. identidades trigonométricas.</li> <li>18. Resolución de triángulos y ángulos verticales horizontales.</li> <li>19. Funciones trigonométricas.</li> </ul>
04	COMPETENCIA COMUNICATIVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. La comunicación.</li> <li>2. El lenguaje.</li> <li>3. Fonología y fonética.</li> <li>4. Silaba.</li> <li>5. Acentuación grafica o tildación.</li> <li>6. Uso de las letras mayúsculas y minúsculas.</li> <li>7. Signos de puntuación.</li> <li>8. Sustantivo.</li> <li>9. El pronombre.</li> <li>10. El adjetivo.</li> <li>11. El artículo y el adverbio.</li> <li>12. El verbo.</li> <li>13. Conectores lógicos semánticos.</li> <li>14. La sintaxis y oración gramatical.</li> <li>15. El texto y la lectura.</li> <li>16. Relaciones semánticas.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ciencia histórica.</li> <li>2. Hombre de la prehistoria.</li> </ul>

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
**Lic. Ruben Franco Huaman**  
RECIDENTE PROYECTO EDUCACIÓN  
CULTURA Y DEPORTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
**Prof. Wilbert Paguara Andrade**  
DNI: N° 2436307  
INSPECTOR DE PROYECTO



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO**

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL AREA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL DISTRITO DE ANTA DE LA PROVINCIA DE ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

**"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la  
Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"**



05	HISTORIA DEL PERÚ EN EL PROCESO MUNDIAL	<ol style="list-style-type: none"> <li>Grandes culturas de la antigüedad.</li> <li>Mundo greco romano.</li> <li>Primeras culturas andinas.</li> <li>Culturas preincas.</li> <li>Civilización inca (horizonte tardío).</li> <li>Mundo medieval y el tránsito al mundo moderno.</li> <li>Expansión europea.</li> <li>Conquista del Perú.</li> <li>El periodo colonial peruano.</li> <li>El mundo durante el siglo XVIII.</li> <li>Movimientos sociales en el mundo colonial americano.</li> <li>Tiempo de las revoluciones.</li> <li>Crisis del orden colonial e independencia.</li> <li>Construcción de la república peruana.</li> <li>Estado peruano en transformación.</li> <li>El mundo entre guerras.</li> <li>Entre dictaduras y democracias: gobernantes del Perú</li> </ol>
06	GEOGRAFÍA DEL PERÚ Y DEL MUNDO	<ol style="list-style-type: none"> <li>Geografía y espacio geográfico.</li> <li>Geo sistema y espacio exterior.</li> <li>Cartografía y sistemas de información geográfica.</li> <li>Mapas: lectura e interpretación.</li> <li>Relieve terrestre: origen y procesos dinámicos.</li> <li>Espacio geográfico peruano: región andina.</li> <li>Espacio geográfico peruano: región amazónica y costa.</li> <li>Hidrografía del Perú: ríos y lagos.</li> <li>Hidrografía del Perú: mar peruano.</li> <li>Atmósfera y cambio climático.</li> <li>Recursos naturales, conservación e impacto ambiental.</li> <li>Riesgo de desastres en el Perú.</li> <li>Dinámica poblacional en el Perú.</li> <li>Actividades económicas extractivas en el Perú.</li> <li>Actividades económicas reproductivas en el Perú.</li> <li>Geografía política del Perú y gestión territorial.</li> <li>Espacio geográfico del cusco.</li> <li>Geografía de américa.</li> <li>Geografía de Europa Asia África v Oceanía.</li> </ol>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>Economía.</li> <li>Necesidades humanas.</li> <li>Bienes y servicios.</li> <li>Proceso económico.</li> <li>Trabajo.</li> <li>Capital.</li> <li>Empresa.</li> </ol>

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
**Lic. Rubén Franco Huamani**  
CUI: 2014  
REGIDOR INVESTIGO EDUCACIÓN  
CULTURA Y DEPORTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
**Prof. Wilbert Pareda Andrade**  
DNI: N° 24363072  
INSPECTOR DE PROYECTO





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO**

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL AREA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL DISTRITO DE ANTA DE LA PROVINCIA DE ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

**"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"**



07	ECONOMIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>8. Demanda.</li> <li>9. Oferta.</li> <li>10. Mercado.</li> <li>11. Dinero e inflación.</li> <li>12. Sistema financiero y crédito.</li> <li>13. Distribución.</li> <li>14. Sector público y presupuesto nacional.</li> <li>15. Sector externo.</li> <li>16. Crisis y ciclos.</li> <li>17. Desarrollo y crecimiento económico.</li> </ul>
08	FILOSOFÍA Y LÓGICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. El problema del cosmos y concepciones sobre filosofía.</li> <li>2. Desarrollo del pensamiento filosófico: etapa antigua y griega.</li> <li>3. La filosofía medieval y moderna.</li> <li>4. Filosofía moderna y contemporánea.</li> <li>5. Antropología filosófica: problema del hombre.</li> <li>6. Gnoseología - Epistemología.</li> <li>7. Axiología y ética.</li> <li>8. Problema de la ética social y la libertad.</li> <li>9. Generalidades e historia de la historia de la lógica: antigua y medieval.</li> <li>10. Historia de la lógica: moderna y contemporánea.</li> <li>11. Lenguaje - pensamiento y falacias.</li> <li>12. Pruebas formales en la lógica proposicional y tabla de verdades.</li> <li>13. Rozamientos validos en la lógica proposicional.</li> <li>14. Lógica formal clásica.</li> <li>15. Inferencias y lógica de sesiones.</li> <li>16. Formulas booleanas y diagrama de Venn.</li> </ul>
09	EDUCACIÓN CÍVICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Derecho, ley y moral.</li> <li>2. Valores cívicos sociales.</li> <li>3. Persona y sociedad</li> <li>4. Familia.</li> <li>5. Nación.</li> <li>6. Estado.</li> <li>7. Constitución política.</li> <li>8. Derechos civiles y políticos.</li> <li>9. Derechos económicos, sociales y culturales.</li> <li>10. Poder legislativo.</li> <li>11. Poder ejecutivo.</li> <li>12. Poder judicial.</li> <li>13. Organismos constitucionales autónomos.</li> <li>14. Régimen económico.</li> <li>15. Descentralización, gobiernos regionales y gobiernos locales.</li> <li>16. Derechos humanos.</li> </ul>

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
**Lic. Ruben Franco Huamán**  
COORDINADOR GENERAL  
RECIDENTE PROYECTO EDUCACIÓN  
CULTURA Y DEPORTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
**Prof. Wilbert Paguado Andrade**  
DNE: N° 24383072  
INSPECTOR DE PROYECTO



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO**

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL AREA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL DISTRITO DE ANTA DE LA PROVINCIA DE ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

**"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"**



10	BIOLOGIA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conceptos de biología y niveles de organización de los seres vivos</li> <li>2. Composición química de la materia viviente.</li> <li>3. Principios inmediatos activos inorgánicos.</li> <li>4. Principios inmediatos activos orgánicos.</li> <li>5. Célula.</li> <li>6. Célula eucariota.</li> <li>7. Nutrición.</li> <li>8. Nivel sistémico.</li> <li>9. Coordinación.</li> <li>10. Reproducción.</li> <li>11. Genética.</li> <li>12. Evolución y origen de la vida.</li> <li>13. Ecológica,</li> <li>14. Factores ecológicos y ecosistemas.</li> <li>15. Flujo de energía en los ecosistemas y ciclos biogeoquímicos.</li> <li>16. Diversidad biológica y deterioro de la flora y fauna.</li> <li>17. Contaminación problemas ambientales v conservación.</li> </ol>
11	FÍSICA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La física y magnitudes.</li> <li>2. Vectores en el plano y espacio.</li> <li>3. Cinética.</li> <li>4. Dinámica lineal.</li> <li>5. Estática.</li> <li>6. Trabajo y energía.</li> <li>7. Dinámica de rotación.</li> <li>8. Movimientos oscilatorios.</li> <li>9. Mecánica de fluidos.</li> <li>10. Temperatura, dilatación y calor.</li> <li>11. Termodinámica.</li> <li>12. Electroestática.</li> <li>13. Electrodinámica.</li> <li>14. Electromagnetismo.</li> <li>15. Movimiento ondulatorio.</li> <li>16. Óptica.</li> <li>17. Física moderna.</li> </ol>
12	QUÍMICA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Química y materia.</li> <li>2. Estructura atómica.</li> <li>3. Números cuánticos y configuración electrónica.</li> <li>4. Tabla periódica moderna.</li> <li>5. Enlace químico.</li> <li>6. Nomenclatura de compuestos inorgánicos.</li> <li>7. Masa atómica.</li> <li>8. Reacciones químicas.</li> </ol>



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL HUMANO

Lic. Rubén Franco Huamani  
COORDINADOR GENERAL  
RECIENTE PROYECTO EDUCACION  
CULTURA Y DEPORTE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL HUMANO

Prof. Wilbert Paguara Andrade  
DNI: N° 44882072  
INSPECTOR DE PROYECTO



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO**

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL AREA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL DISTRITO DE ANTA DE LA PROVINCIA DE ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

**"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"**

	9. Estequiometría de las reacciones químicas. 10. Soluciones. 11. Equilibrio químico. 12. Hidrocarburos. 13. Alcoholes, fenoles y éteres. 14. Aldehídos y cetonas. 15. Ácidos carboxílicos y ésteres.
--	---

**6.4. DISTRIBUCIÓN DE ASIGNATURAS POR GRUPOS** Para el desarrollo del programa de reforzamiento escolar a nivel preuniversitario, se deberá desarrollar los temas del prospecto de admisión de las universidades más representativas de la región de acuerdo al siguiente cuadro de manera sincrónica.

GRUPOS	Grupo "A y B"	Grupo "C y D"
	✓ Aritmética ✓ Álgebra ✓ Competencia comunicativa ✓ Física ✓ Química ✓ Geometría Trigonometría ✓ Biología	✓ Aritmética ✓ Álgebra ✓ Competencia comunicativa ✓ Historia ✓ Geografía ✓ Educación Cívica ✓ Economía ✓ Filosofía y lógica

**6.5. NÚMERO DE AULAS Y CANTIDAD DE ALUMNOS POR AULAS** Se deberá conformar como mínimo dos (02) aula por grupo (A y B un aula; C y D un aula), más un grupo ALFA conformado por alumnos con mejor rendimiento académico de los diferentes grupos (A y B; C y D).

GRUPOS	Grupo "A y B"	Grupo "C y D"	Grupo "Superior"
	✓ Ingenierías y ciencias básicas ✓ Ciencias de la salud y de la vida.	✓ Ciencias empresariales ✓ Ciencias sociales	Reforzamiento en asignaturas de números seminarios de letras Conformado por alumnos con mejor rendimiento académico (exámenes semanales)
N° DE AULAS.	01 (un aula mínima)	01 (un aula mínima)	01 (un aula mínima)
N° DE ALUMNOS	(65 Alumno, mínimo)	(65 Alumno, mínimo)	(20 Alumno, mínimo)

El servicio de preuniversitario se brindará a 150 estudiantes del nivel secundarias y/o egresadas de las diferentes instituciones Educativas de Provincia Anta.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
Lic. Ruben Franco Huamán  
C.I. 2274  
REGENTE PROYECTO EDUCACIÓN  
CULTURA Y DEPORTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
Prof. Wilbert Páguada Andrade  
DNI: N° 24989072  
INSPECTOR DE PROYECTO



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO**

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL AREA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL DISTRITO DE ANTA DE LA PROVINCIA DE ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"



**"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"**

**6.6. TIEMPO MÍNIMO DE SESIONES**

A. Para el cumplimiento del dictado de sesiones el proveedor deberá ajustar el horario de asignaturas de acuerdo al siguiente cuadro.

Lunes	3:00 a 7:00 horas.
Martes	3:00 a 7:00 horas.
Miércoles	3:00 a 7:00 horas.
Jueves	3:00 a 7:00 horas.
Viernes	3:00 a 7:00 horas.
Sábados	7:00 a 11:00
Sábados	11:00 a 1:00

El dictado de sesiones corresponde a mínimo de 26 horas a la semana (lunes, martes, miércoles, jueves, viernes y sábados).

**B. Evaluaciones semanales**

Las evaluaciones semanales de dos (02) horas según el avance del sílabo, que será desarrollado y monitoreado fuera del horario de sesiones.

Sábados 11:00 a 1:00

**C. Total, de horas a dictar**

GRUPO	HORAS SEMANALES	HORAS MESAUALES	TOTAL DE HORAS (10 SEMANAS)
GRUPO A y B	48 HORAS	288 HORAS	720 HORAS
GRUPO C y D	48 HORAS	288 HORAS	720 HORAS
EXAMEN	2 HORAS	8 HORAS	720 HORAS
<b>TOTAL</b>			<b>1520 HORAS</b>

**7. REQUISITOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

- El avance académico será de 24 horas a la semana por cada grupo.
- El proveedor deberá entregar exámenes semanales y su respectivo solucionario para 150 alumnos mínimo.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
*Lic. Rubén Franco Huamán*  
CUT 2274  
RECIDENTE PROYECTO EDUCACIÓN,  
CULTURA Y DEPORTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
*Proj. Wilbert Paguara Andrade*  
DNI: N° 24363872  
INSPECTOR DE PROYECTO





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO**



**PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL AREA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL DISTRITO DE ANTA DE LA PROVINCIA DE ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"**

**"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"**

- El proveedor deberá entregar la constancia de notas por asignaturas e informe de rendimiento 76 horas después de cada examen semanal.
- El proveedor entregará a cada alumno del programa de fortalecimiento escolar a nivel preuniversitario materiales didácticos (en forma de cuadernillos, separatas y/o módulos) para el avance de actividades para cada sesión, que incluya información suficiente.
- El proveedor deberá presentar las fichas de seguimiento y control de avance de los promotores por asignatura de cada sesión con los temas desarrollados.
- El proveedor deberá designar un coordinador y 12 promotores en preparación preuniversitaria.
- Registro de participantes mediante reloj digital biométrico, y lista de asistencia según formatos.
- Poner a disposición del proyecto 02 relojes digitales de control biométrico.
- Otros contemplados en el presente TDR.

**8. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR.**

El PROVEEDOR proporcionará la infraestructura donde se realizarán la preparación académica (ORDINARIO), de referencia en un lugar que preste garantías de seguridad.

**9. RESULTADOS ESPERADOS**

- Como resultado esperado del servicio de reforzamiento escolar nivel preuniversitario se espera el ingreso como mínimo de 5 estudiantes a universidades y/o institutos.
- Como resultado esperado del servicio de reforzamiento escolar a nivel preuniversitario se espera que el 100% de participantes, culmine de manera satisfactoria las sesiones de reforzamiento.
- Como resultado esperado del servicio de reforzamiento escolar a nivel preuniversitario se espera que el 100% de participantes, culmine el desarrollo del prospecto de admisión.
- El total de asistentes del Programa de Reforzamiento Escolar a nivel Preuniversitario, egresen con conocimientos consistentes en las diferentes asignaturas académicas desarrolladas y estén debidamente capacitados para postular a las diferentes instituciones superiores universitarias y no universitarias.

**10. CAPACIDAD LEGAL DEL PROVEDOR**

Autorización del Ministerio de Educación y/o Direcciones Regionales de Educación, para brindar servicios de Preparación Preuniversitaria no menor a 4 años.

**Acreditación:**

Copia de Resolución Directora) y/o Resolución Gerencial correspondiente de la dirección regional.

**11. EQUIPAMIENTO Y/O MATERIALES A UTILIZAR**

El postor deberá contar con:

- ✓ Un (01) local que presente mínimamente 3 ambientes que cumpla con las condiciones para una academia.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
Lic. Rubén Franco Huamán  
C.I. 2274  
RESIDENTE PROYECTO EDUCACIÓN  
CULTURA Y DEPORTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
Pro. Wilbert Paguara Andrade  
DNI: N° 24383072  
INSPECTOR DE PROYECTO



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO**



**PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL AREA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL DISTRITO DE ANTA DE LA PROVINCIA DE ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"**

**"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la  
Comemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"**

- ✓ Un (01) relojes biométricos para el control de asistencia de los participantes.
- ✓ Una (01) lectora óptica "para la calificación de notas".
- ✓ Contar con una plataforma digital de matrículas, reporte de notas y asistencia
- ✓ Plumones para pizarra acrílica
- ✓ Mota para el desarrollo de todas las sesiones.

**Acreditación:**

Copia de simple de factura y/o alquiler del equipamiento y/o material a utilizar

**12. DEL PERSONAL**

El postor, deberá contar con un equipo de profesionales que cumpla con los siguientes requerimientos mínimos.

**DEL PERSONAL CLAVE**

CARGO	CANT	FORMACION ACADÉMICA	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
COORDINADOR ACADÉMICO	01	Profesor (a) de Educación y/o licenciado en administración y/o economista, titulado y colegiado. Con maestría en planificación y administración educativa	- Elaboración del plan de trabajo. - Coordinar con todos los especialistas. - Implementación de medidas de seguridad y prevención. Estableciendo protocolos con las acciones y responsabilidades de su personal. - Seguimiento y control de avance de los temas por asignaturas de los Promotores.

ESPECIALISTA - CARGO	EXPERIENCIA
COORDINADOR ACADÉMICO	02 años de experiencia como coordinador académico y/o coordinador de centro preuniversitario

**Actividades a realizar del facilitador.-**

**Preparar lecciones:** Diseñar planes de estudio y materiales didácticos que cubran los conceptos clave del álgebra, de manera organizada y comprensible para los estudiantes.

**Impartir clases:** Dar clases participativas para presentar los conceptos, resolver problemas en el pizarrón y explicar temas complejos.

**Elaborar exámenes:** Evaluar el desempeño de los estudiantes en exámenes, brindando retroalimentación constructiva para su mejora.

**Actividades a realizar de psicólogo.-**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
Lic. Rubén Franco Huamán  
CUT 2024  
REGISTRADO EN EL REGISTRO NACIONAL DE EDUCACIÓN  
CULTURA Y DEPORTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
Prof. Wilbert Páguada Andrade  
DNI: N° 24383072  
INSPECTOR DE PROYECTO



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO**



**PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL AREA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL DISTRITO DE ANTA DE LA PROVINCIA DE ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"**

**"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"**

**Asesoramiento individual:** Realizar sesiones de asesoramiento psicológico individual con estudiantes que puedan estar enfrentando problemas académicos, de ansiedad, estrés, autoestima u otros problemas personales.

**Orientación académica y vocacional:** Ayudar a los estudiantes a explorar opciones académicas y profesionales, brindando información sobre diferentes carreras y universidades.

**Talleres y charlas educativas:** Organizar y llevar a cabo talleres y charlas sobre habilidades de estudio, manejo del estrés, técnicas de afrontamiento y otros temas relevantes para el desarrollo personal y académico de los estudiantes.

**Evaluación psicológica:** Realizar evaluaciones psicológicas para identificar posibles dificultades de aprendizaje, trastornos emocionales o problemas de comportamiento que puedan afectar el rendimiento académico.

CARGO	EXPERIENCIA
FACILITADOR EN LA ASIGNATURA DE ARITMÉTICA.	01 año de experiencia como docente en álgebra y/o matemáticas y/o geometría y/o aritmética y/o facilitador en aritmética.
FACILITADOR EN LA ASIGNATURA DE ÁLGEBRA	01 año de experiencia como coordinador en el área de matemáticas y/o facilitador en aritmética y/o docente en matemáticas y/o algebra
FACILITADOR EN LA ASIGNATURA DE GEOMETRÍA Y TRIGONOMETRÍA	01 año de experiencia como docente en geometría y trigonometría.
FACILITADOR EN LA ASIGNATURA DE COMPETENCIA COMUNICATIVA	01 año de experiencia como docente y/o facilitador en comunicación y/o razonamiento verbal.
FACILITADOR EN LA ASIGNATURA DE HISTORIA DEL PERÚ EN EL PROCESO MUNDIAL	01 año de experiencia como docente y/o facilitador en geografía y/o historia del Perú y/o historia y geografía.
FACILITADOR EN LA ASIGNATURA DE GEOGRAFÍA DEL PERÚ Y DEL MUNDO	01 año de experiencia como docente y/o facilitador en el área de geografía y/o historia del Perú y/o historia y geografías.
FACILITADOR EN LA ASIGNATURA DE ECONOMIA	01 año de experiencia como docente y/o facilitador en economía.
FACILITADOR EN LA ASIGNATURA DE FILOSOFÍA Y LÓGICA	01 año de experiencia como facilitador y/o docente en filosofía y lógica y/o historia geografía y economía y/o filosofía y lógica.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL HUMANO  
Lic. Rubén Franco Huamán  
RECIDENTE PROYECTO EDUCACIÓN  
CULTURA Y DEPORTE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL HUMANO  
Prof. Wilbert Paguáda Andrade  
DNI: N° 24183072  
INSPECTOR DE PROYECTO





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO**

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL AREA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL DISTRITO DE ANTA DE LA PROVINCIA DE ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

**"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"**

FACILITADOR EN LA ASIGNATURA DE EDUCACIÓN CÍVICA	EN LA DE	01 año de experiencia como docente de educación cívica y/o capacitador para reforzamiento en educación cívica y/o facilitador en educación cívica.
FACILITADOR EN LA ASIGNATURA DE BIOLOGIA	EN LA DE	01 año de experiencia como facilitador y/o docente en biología y/o ciencias biológicas y/o medio ambiente.
FACILITADOR EN LA ASIGNATURA DE FÍSICA	EN LA DE	01 año de experiencia como docente en matemáticas y/o física y/o coordinador de academia y/o facilitador en física.
FACILITADOR EN LA ASIGNATURA DE QUÍMICA	EN LA DE	01 año de experiencia como docente y/o facilitador en química y/o física y/o medio ambiente y/o ecología y/o ciencias biomédicas.
PSICÓLOGO		Licenciado en psicología, habilitado. 01 año de experiencia como psicólogo y/o especialista en psicología,

La acreditación del personal no clave tanto su formación académica como su experiencia se presentará para perfeccionar el contrato:

La experiencia se acreditará con: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal no clave, el cargo desempeñado, el plazo de prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

### 13. LUGAR

Las sesiones de preuniversitario se realizarán de forma centralizada en un solo lugar:  
Localidad Anta, Provincia de Anta.

### 14. PLAZO

El plazo de ejecución del servicio es de doscientos cuarenta (76) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, tiempo determinado para el desarrollo del 100% de los temas propuestos por asignatura, según el prospecto de examen de admisión para universidades más representativas de la región.

### 15. DE LOS ENTREGABLES

Se presentará 02 entregables. Cada entregable constará de dos (02) ejemplares originales en forma impresa y (02) en formato digital CD), debidamente firmado y sellado por el coordinador académico.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
**Lic. Ruben Franco Huamán**  
COORDINADOR DE PROYECTO EDUCACIÓN  
CULTURA Y DEPORTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
**Prof. Wilbert Pugaño Andrade**  
DNI: N° 24063072  
INSPECTOR DE PROYECTO



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO**

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL AREA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL DISTRITO DE ANTA DE LA PROVINCIA DE ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

**"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la  
Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"**



Comemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho

Nº DE ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN DETALLADO																										
<p>A los 38 días calendarios después de suscrito el contrato.</p> <p><b>PRIMER ENTREGABLE: TEMAS DESARROLLADOS POR ASIGNATURA</b></p>	<p>➤ Plan de trabajo para el desarrollo del 100% de los temas propuestos en el prospecto de admisión actual de las universidades representativas de la ciudad de Cusco, dicho plan deberá contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Datos generales</li><li>• Presentación</li><li>• Objetivos.</li><li>• Programa de actividades por curso:<ul style="list-style-type: none"><li>a) Desarrollo de asignatura por sesiones.</li><li>b) Descripción general</li><li>c) Temporalización por asignatura.</li></ul></li></ul> <table><tr><th>CICLO</th><th>ORDINARIO 2024</th></tr><tr><td>Número de semanas</td><td></td></tr><tr><td>Número de sesiones</td><td></td></tr><tr><td>Horas efectivas</td><td></td></tr><tr><td>Evaluaciones</td><td></td></tr></table> <p>a) Organización de los aprendizajes por asignatura.</p> <table><tr><th>TEMPORALIZACIÓN</th><th>CONTENIDO</th><th>DESEMPEÑO</th><th>EVIDENCIA</th></tr><tr><td>Sesión Nº 01</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Sesión Nº 02</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>...</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <p>➤ Entregar un informe de ejecución de actividades, adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Temas avanzados en sesiones.</li><li>• Relación de estudiantes.</li><li>• Exámenes semanales digital y físico.</li><li>• Constancia de notas de exámenes semanales por cursos.</li><li>• Ranking de los exámenes semanales.</li><li>• Panel fotográfico.</li></ul>	CICLO	ORDINARIO 2024	Número de semanas		Número de sesiones		Horas efectivas		Evaluaciones		TEMPORALIZACIÓN	CONTENIDO	DESEMPEÑO	EVIDENCIA	Sesión Nº 01				Sesión Nº 02				...			
CICLO	ORDINARIO 2024																										
Número de semanas																											
Número de sesiones																											
Horas efectivas																											
Evaluaciones																											
TEMPORALIZACIÓN	CONTENIDO	DESEMPEÑO	EVIDENCIA																								
Sesión Nº 01																											
Sesión Nº 02																											
...																											
	<p>➤ Plan de trabajo para el desarrollo del 100% de los temas propuestos en el prospecto de admisión actual de las universidades representativas de la ciudad de Cusco, dicho plan deberá contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Datos generales</li><li>• Presentación</li><li>• Objetivos.</li><li>• Programa de actividades por curso:<ul style="list-style-type: none"><li>a) Desarrollo de asignatura por sesiones.</li><li>b) Descripción general.</li></ul></li></ul>																										



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
Lic. Ruben Franco Huamán  
RECIDENTE PROYECTO EDUCACIÓN  
CULTURA Y DEPORTE

*[Firma manuscrita]*



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO**

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL AREA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL DISTRITO DE ANTA DE LA PROVINCIA DE ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

**"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la  
Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"**



A los 76 días  
calendarios después  
de suscrito el  
contrato.

SEGUNDO  
ENTREGABLE:  
TEMAS  
DESARROLLADOS  
POR ASIGNATURA

c) Temporalización por asignatura.

CICLO	ORDINARIO 2024
Número de semanas	
Número de sesiones	
Horas efectivas	
Evaluaciones	

d) Organización de los aprendizajes por asignatura.

TEMPORALIZACIÓN	CONTENIDO	DESEMPEÑO	EVIDENCIA
Sesión N° 01			
Sesión N° 02			
...			

- Entregar un informe de ejecución de actividades, según el plan de trabajo, adjuntando:
- Temas avanzados en sesiones.
  - Relación de estudiantes.
  - Exámenes semanales digital y físico.
  - Constancia de notas de exámenes semanales por cursos.
  - Ranking de los exámenes semanales.
  - Panel fotográfico.

Los entregables deberán ser presentados por MESA DE PARTE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA.

**16. FORMA DE PAGO**

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES de acuerdo a la siguiente estructura:

**PRIMER PAGO**

Se efectuará el pago del 50.% del monto contractual a la entrega del primer entregable.

**SEGUNDO PAGO**

Se efectuará el pago del 50. % del monto contractual a la entrega del segundo entregable.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del área usuaria (residente de proyecto con el visto bueno del supervisor del proyecto) emitiendo la conformidad de la prestación pactada.
- Entregable correspondiente; un original más archivo en digital (CD).
- Comprobante de pago.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
Lic. Ruben Franco Huaman  
RESIDENTE PROYECTO EDUCACIÓN  
CULTURA Y DEPORTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
Prof. Wilbert Paguara Andrade  
DNI: N° 24383072  
INSPECTOR DE PROYECTO





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO**

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL AREA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL DISTRITO DE ANTA DE LA PROVINCIA DE ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"



**"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"**

**17. CONFORMIDAD**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por Residencia del Proyecto en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD 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.

**18. PENALIDAD POR MORA:**

SI EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{F \times \text{Plazo Vigente en Días}}$$

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o; F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días. 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 el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

**OTRAS PENALIDADES**

N°	Supuestos aplicación penalidad	de de	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Subsanar las observaciones fuera del plazo otorgado.	las	0.05 de una UIT vigente por cada día de retraso en la subsanación.	Según informe del área usuaria



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

Lic. Rubén Franco Huamán  
RESIDENTE PROYECTO EDUCACIÓN  
CULTURA Y DEPORTE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

Prof. Wilbert Paguado Andrade  
DNI: N° 24385072  
INSPECTOR DE PROYECTO



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO**

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL AREA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL DISTRITO DE ANTA DE LA PROVINCIA DE ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

**19. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

SUMA ALZADA

**20. CONFIDENCIALIDAD**

Haber estricta confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

**21. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

La conformidad del servicio por parte de la ENTIDAD, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicio ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su artículo. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD.

**22. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (CIENTO CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (10) a los anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 10,580.00 (DIEZ QUINIENTOS OCHENTA 00/100 SOLES) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE CENTRO PREUNIVERSITARIO Y/O ACADEMIA MUNICIPAL. Y/O ACADEMIA PRE UNIVERSITARIA.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

Lic. Rubén Franco Huamán  
RESIDENTE PROYECTO EDUCACIÓN  
CULTURA Y DEPORTE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

Proj. Wilbert Paguado Andrade  
DNI N° 84383872  
INSPECTOR DE PROYECTO



### Importante

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### Importante para la Entidad

*Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Registro nacional de proveedores (RNP) vigente.</li><li>- Ficha RUC activo y habido en la actividad económica objeto de la convocatoria.</li></ul>
	<div><b>Importante</b><p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p></div> <div><u>Acreditación:</u><ul style="list-style-type: none"><li>- Copia simple del registro nacional de proveedores (RNP).</li><li>- Copia simple de la ficha RUC.</li></ul></div> <div><b>Importante</b><p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p></div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Un (01) reloj biométrico para control de asistencia de los participantes.</li><li>• Un (01) Lectora óptica para calificación de notas.</li></ul> <u>Acreditación:</u> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><b>Importante</b><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<u>Requisitos:</u>

	<p>Un (01) Local que presente mínimamente 03 ambientes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<div> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</i></p> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.</i></p> </div>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesor (a) de educación y/o licenciado en administración y/o economista titulado y colegiado del personal clave requerido como coordinador académico.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <div> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>COORDINADOR ACADEMICO:</u></b> 02 años como coordinador académico y/o coordinador de centro preuniversitario del personal clave requerido como coordinador académico.</p> <p><b><u>FACILITADORES:</u></b></p> <p>01 año de experiencia como docente en álgebra y/o matemáticas y/o geometría y/o aritmética y/o facilitador en aritmética del personal clave requerido como facilitador en la asignatura de aritmética.</p> <p>01 año de experiencia como coordinador en el área de matemáticas y/o facilitador en aritmética y/o docente en matemáticas y/o álgebra del personal clave requerido como facilitador en la asignatura de álgebra.</p> <p>01 año de experiencia como docente en geometría y trigonometría y/o en matemáticas del personal clave requerido como facilitador en la asignatura de geometría y trigonometría.</p> <p>01 año de experiencia como docente y/o facilitador en comunicación y/o razonamiento verbal y/o coordinador de letras del personal clave requerido como facilitador en la asignatura de competencia comunicativa.</p>

	<p>01 año de experiencia como docente y/o facilitador en geografía y/o historia del Perú y/o historia y geografía del personal clave requerido como facilitador en la asignatura de historia del Perú en el proceso mundial.</p> <p>01 año de experiencia como docente y/o facilitador en el área de geografía y/o historia del Perú y/o historia y geografías del personal clave requerido como facilitador en la asignatura de geografía del Perú y del mundo.</p> <p>01 año de experiencia como docente y/ facilitador en economía y/o capacitador para reforzamiento en economía del personal clave requerido como facilitador en la asignatura de economía.</p> <p>01 año de experiencia como facilitador y/o docente en filosofía y lógica y/o historia geografía y economía y/o filosofía y lógica del personal clave requerido como facilitador en la asignatura de filosofía y lógica.</p> <p>01 año de experiencia como docente de educación cívica y/o capacitador para reforzamiento en educación cívica y/o facilitador en educación cívica del personal clave requerido como facilitador en la asignatura de educación cívica.</p> <p>01 año de experiencia como facilitador y/o docente en biología y/o ciencias biológicas y/o medio ambiente del personal clave requerido como facilitador en la asignatura de biología.</p> <p>01 año de experiencia como docente en matemáticas y/o física y/o coordinador de academia y/o facilitador en física del personal clave requerido como facilitador en la asignatura de física.</p> <p>01 año de experiencia como docente y/o facilitador en química y/o física y/o medio ambiente y/o ecología y/o ciencias biomédicas del personal clave requerido como facilitador en la asignatura de química.</p> <p>01 año de experiencia como psicólogo y/o especialista en psicología del personal clave requerido como Licenciado en psicología colegiado y habilitado.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/ 150 000.00 (Ciento cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>

<p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de s/ 10 580.00 (diez mil quinientos ochenta con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de implementación de centros preuniversitarios y/o academia municipal y/o academia preuniversitaria.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia</p>
--

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

	<p>del Postor en la Especialidad</p> <div><b>Importante</b><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li><li>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></li></ul></div>
--	--

<b>Importante</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.</i></li><li>• <i>El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.</i></li><li>• <i>Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.</i></li></ul>
---

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p><b>100 puntos</b></p>

**Importante**

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE FASILITADOR ESPECIALISTA EN PREPARACION ACADEMICA PARA LA META 122 MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL AREA DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL DISTRITO DE ANTA - ANTA -CUSCO., que celebra de una parte Municipalidad Provincial de Anta, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20200953691, con domicilio legal en Jr. Jaquijahuana Nro. S/N (ovaló Jaquijahuana) Anta - Anta – Cusco, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2024-CS-MPA-1** para la contratación del SERVICIO DE FASILITADOR ESPECIALISTA EN PREPARACION ACADEMICA PARA LA META 122 MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL AREA DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL DISTRITO DE ANTA - ANTA -CUSCO, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto contratación del SERVICIO DE FASILITADOR ESPECIALISTA EN PREPARACION ACADEMICA PARA LA META 122 MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL AREA DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL DISTRITO DE ANTA - ANTA -CUSCO.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.  
n

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD 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.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.



#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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 el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere

lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

---

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2024-CS-MPA-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>16</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

#### Importante

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2024-CS-MPA-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>17</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.



2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

---

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN.**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2024-CS-MPA-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de 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.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

#### **Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2024-CS-MPA-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### **Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN.**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2024-CS-MPA-1**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

**(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN.**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2024-CS-MPA-1**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2024-CS-MPA-1**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].
- Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.
- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>21</sup>  
  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
  2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>22</sup>  
  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]
- TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**Consortiado 1**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

.....  
**Consortiado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN.**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2024-CS-MPA-1**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**

<b>Importante</b>
<ul style="list-style-type: none"><li><i>El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.</i></li><li><i>En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.</i></li><li><i>El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].</i></li></ul>

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN.**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2024-CS-MPA-1**  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2024-CS-MPA-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS  
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM I**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN.**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2024-CS-MPA-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:*

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS  
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM I**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN.**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2024-CS-MPA-1**  
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*



## ANEXO N° 11

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2024-CS-MPA-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

## ANEXO N° 12

### AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN.**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2024-CS-MPA-1**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### Importante

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*