CONVOCATORIA

POR EL SERVICIO DE ALIMENTACION PARA LA ASISTENCIA AL TALLER SOCIOEMOCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA SEDE DE LA UGEL URUBAMBA; SEGÚN TDR

LUGAR DE PRESENTACION

- MESA DE PARTES PRESENCIAL DE LA UGEL URUBAMBA (EN SOBRE CERRADO)
- MESA DE PARTES VIRTUAL (24 HORAS)

FECHA DE PRESENTACION

- DEL 27 al 28 DE OCTUBRE DEL 2026

HORARIO

- 08:00 am – 4:30 pm HORARIO DE OFICINA

ADJUNTAR

- COTIZACION DEBIDAMENTE FIRMADA Y SELLADA
- DECLARACION JURADAS
- COPIA DE DNI
- DOCUMENTO QUE ACREDITE ESTAR DENTRO DEL RUBRO DEL SERVICIO OFERTADO

ATENCION Y OBSERVACION: TODA COORDINACION ENTRE OTROS CON EL AREA USUARIA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS Y/O TERMINES DE REFERENCIA.

ATENTAMENTE.

MINISTERIO DE EDUCACION UGEL URUBAMBA DRE CUSCO

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

SEÑORES:
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA

Presente.-

De nuestra consideración:

Nos es grato dirigirnos a usted, a fin de solicitarle se sirva enviarnos su cotización, para la **SERVICIO DE ALIMENTACION PARA LA ASISTENCIA AL TALLER SOCIOEMOCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA SEDE DE LA UGEL URUBAMBA; SEGÚN TDR;** de acuerdo con el cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, detalladas en el archivo Adjunto.

En ese sentido, la cotización a presentar deberá de indicar expresamente que se someten en su integridad al requerimiento por el **Unidad de Gestión Educativa Local - URUBAMBA**, a fin de ser validadas.

CONDICIONES GENERALES
Del Postor:

- No estar impedido de contratar con el Estado.
- Encontrarse con condición de RUC Activo y Habido.
- Encontrarse en el rubro de venta del bien y/o servicio.

De la Cotización:

- Dirigida a nombre de: UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA; (RUC N° 20601249741).
- Especificar nombre de la persona natural o jurídica y Número de RUC.
- Los precios deben estar expresado en soles, incluir impuestos y cualquier otro concepto que pueda incidir en el costo del bien, servicio.
- Indicar plazo de entrega en días calendarios.
- Indicar cuenta de detracción de ser el caso.
- Garantía si corresponde.
- Registro Nacional de Proveedores — RNP (de corresponder)

Lugar de entrega: Mesa de Partes Virtual ubicado en la Página Web Institucional con el siguiente link: https://ugelurubamba-virtual.devscon.pe/#/home o en la dirección Jr. Bolognesi N°541 – Urubamba

Agradeciendo de antemano la atención que se sirva dar a la presente.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 26.01.00.U1

Fecha : 27/10/2026
Hora : 10:19
Página : 1 de 1

SOLICITUD DE COTIZACIÓN Nº 000144

UNIDAD EJECUTORA : 308 REGION CUSCO - EDUCACION URUBAMBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001242
Nº E/M : 00148

Señores	:		
Dirección	:	**R.U.C.**	:
Teléfono	:	**Fax**	:
Email	:	**Fecha**	:
Concepto	: POR EL SERVICIO DE ALIMENTACION PARA TALLER SOCIOEMOCIONAL DE LA UGEL SEGUN MEMO N°861-ADM	**Moneda**	: S/.

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	040100010005	SERVICIO DE ATENCION DE REFRIGERIOS	
SERVICIO	040100010026	SERVICIO DE PREPARACION DE ALMUERZO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: 1 SERVICIO DE ALIMENTACION PARA EL TALLER SOCIOEMOCILA DE LA ENTIDAD DE ACUERDO A TDR ADJUNTO. - 85 REFRIGERIOS 2 - 85 ALMUERZOS	
		TOTAL	

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a REGION CUSCO - EDUCACION URUBAMBA

Condiciones de Compra
- **Forma de Pago:**
- **Garantía:**
- **Plazo de Entrega en Nº Dias/ Ejecución del Servicio :**
- **Tipo de Moneda :**
- **Validez de la cotización :**
- **Indicar Marca de Procedencia**
- **Tipo de Cambio :**

Atentamente;

JOJHAN CORNEJO PUMACCAHUA
REGION CUSCO - EDUCACION URUBAMBA
EQUIPO DE ABASTECIMIENTOS

MINISTERIO DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
URUBAMBA
DRE CUSCO

Requerimientos Técnicos:
Descripción del Servicio
Indicar si el servicio es para equipos/infraestructura
Presentación(Espec. Técnicas) Equipo Marca Modelo Incluye Preventivo/Correctivo(Detalle de Accesorios/Repuestos adicionales requeridos
Si el resultante del servicio es un producto indicar: cantidad medidas peso capacidad otros
Plazo de ejecución del servicio periodicidad del servicio plazo de Entrega(Para entregas parcia
Servicio Garantizado(En meses/Horas)
Requiere ser representante autorizado del fabricante
Soporte Técnico
Certificado de Calidad
Muestra
Experiencia previa del proveedor en ejecución de trabajos similares

CARTA DE AUTORIZACION PAGO EN CCI

Urubamba, ... de ..... del .....

Señores:
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - URUBAMBA
Jr. Bolognesi N°541
Urubamba - Cusco
Presente. -

Atención: UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancaria (CCI) es:

N° CCI		Banco:	
		Tipo de moneda:	
Titular de la cuenta		Número de RUC:	
NOTA: La omisión de alguno de los datos solicitados considera no valida la cotización.			

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI.

Asimismo, dejo constancia que el comprobante de pago a ser emitido por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio, quedará cancelada para todos sus efectos, mediante la sola acreditación del importe del abono en cuenta, a favor de mi representada, según los datos proporcionados.

Atentamente,

.....
Firma del proveedor o de su representante legal
N° Telefónico:
Correo electrónico:

DECLARACIÓN JURADA

Señores:
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA – UGEL URUBAMBA
Jr. Bolognesi Nº541
Urubamba - Cusco
Presente. -

Atención: UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Mediante el presente la/el suscrita/o, prestadora/or y/o Representante Legal de ....., declaro bajo juramento:

1. 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.
2. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y reglas de la presente contratación.
3. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para la contratación.
4. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad y conocer la Política Antisoborno del OSCE.
5. Comprometerme a mantener la cotización presentada durante la presente contratación y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la contratación.
6. No percibir doble percepción de ingresos, independientemente de la denominación que se le otorgue, salvo que provenga de la actividad docente o dietas por participación en uno de los directorios de entidades o empresas públicas.
7. No contar con parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de Afinidad, y/o cónyuge que a la fecha se encuentren prestando servicios en el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
8. No encontrarme en una situación de conflicto de intereses de índole económica, política, familiar, sentimental o de otra naturaleza que puedan afectar la contratación.
9. Tener conocimiento de la Ley N° 28496," Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública".
10. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Urubamba, de 2026

.....
Firma
Nombres y Apellidos:
RUC:
N° Telefónico:
Correo Electrónico:

FORMATO N° 02

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	**Dirección del Área de Gestión Pedagógica (AGP)** **OFICINA DE CONVIVENCIA ESCOLAR**
Actividad del POI:	AOI00124200072 Fortalecimiento Institucional de la UGEL
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE ALIMENTACION PARA EL TALLER E SOPORTE EMOCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA SEDE

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

La finalidad pública es contribuir al desarrollo adecuado del Plan de Soporte Emocional dirigido al personal de la Unidad de Gestión Educativa Local de Urubamba, programado para el día 30 de octubre de 2026, mediante la contratación del servicio de alimentación que comprenda la provisión de refrigerio y almuerzo para ochenta y cinco (85) participantes, a fin de favorecer su participación y permanencia durante el desarrollo de las actividades programadas, en el marco del fortalecimiento del bienestar socioemocional y de las relaciones interpersonales en el entorno laboral.

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio)

Ítem	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del servicio
01	01	SERVICIO	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN CONSISTENTE EN REFRIGERIO Y ALMUERZO

III. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO: (Obligatorio)

ACCIONES POR REALIZAR

1. Servicio de refrigerio: butifarra

Preparar y entregar ochenta y cinco (85) unidades de butifarra para los participantes de la actividad.

Cada ración deberá contener un sándwich de butifarra elaborado con pan fresco, jamón y los complementos correspondientes, en condiciones adecuadas de calidad, higiene y presentación.

Entregar los refrigerios debidamente acondicionados para facilitar su distribución y consumo.

2. Servicio de almuerzo: chiri uchu cusqueño

Preparar y servir ochenta y cinco (85) raciones del plato típico tradicional cusqueño denominado chiri uchu.

Cada ración deberá contener los ingredientes y componentes característicos de este plato tradicional, respetando su preparación típica y garantizando una porción adecuada para un almuerzo.

Los alimentos deberán encontrarse frescos, en condiciones óptimas de conservación y aptos para el consumo humano.

Garantizar una presentación adecuada y la entrega oportuna de las raciones, de acuerdo con el horario establecido por la entidad.

3. Condiciones generales del servicio

Garantizar la preparación, manipulación, conservación, transporte y entrega de los alimentos en condiciones higiénico-sanitarias adecuadas.

Cumplir con la entrega completa de las 85 raciones de butifarra y las 85 raciones de chiri uchu.

Asumir los costos de preparación, acondicionamiento, transporte y entrega, conforme a las condiciones establecidas en el requerimiento.

Coordinar con el área usuaria la hora y el lugar de entrega de los alimentos.

IV. MODALIDAD DE PAGO: (Obligatorio)

El pago se realizará en moneda nacional (soles), previa prestación efectiva del servicio, presentación del comprobante de pago correspondiente y emisión de la conformidad por parte del área usuaria, de acuerdo con las condiciones contractuales y la normativa de contratación pública aplicable.

El pago estará sujeto a la verificación de la entrega completa y oportuna de los refrigerios y almuerzos requeridos para los 85 participantes.

V. SISTEMA DE ENTREGA: (Obligatorio)

El servicio se realizará en una sola oportunidad, el día 30 de octubre de 2026, en el lugar y horario que establezca la UGEL Urubamba, de acuerdo con la programación del Plan de Soporte Emocional.

El proveedor deberá entregar las 85 raciones de refrigerio y las 85 raciones de almuerzo en las condiciones acordadas con la entidad.

VI. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)

1. *Ley Nro. 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026*
2. *Ley Nro. 26842, Ley General de Salud*
3. *Ley Nro. 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias*

VII. SEGUROS (De corresponder)

- No Aplica.

VIII. GARANTÍA COMERCIAL (De corresponder)

- No Aplica.

IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (Obligatorio)

a. *El proveedor deberá contar con el registro único del contribuyente (RUC) y la actividad comercial que desarrolla deberá encontrarse en el rubro de los servicios a contratar.*
b. *El proveedor deberá contar con el registro nacional de proveedores (RNP) vigente.*
c. *El proveedor no debe tener impedimento para contratar con el estado*

X. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION (Obligatorio)

Lugar: *El locador realizara las actividades en la Sede Jr. Bolognesi N° 541 Urubamba*

Plazo: *El plazo de prestación del servicio sera el día 30 de octubre de 2026, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.*

XI. ENTREGABLES (De corresponder)

- No Aplica.

XII. CONFORMIDAD (Obligatorio)

La conformidad de la prestación del servicio será emitida por el responsable del área usuaria, previa verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en los términos de referencia y de la entrega efectiva del servicio de alimentación para los ochenta y cinco (85) participantes del Plan de Soporte Emocional del personal de la UGEL Urubamba.

Para la emisión de la conformidad, se deberá contar con la siguiente documentación:

- *Informe de conformidad del servicio, emitido por el responsable del área usuaria, en el que se deje constancia de la prestación efectiva y del cumplimiento de las condiciones requeridas.*
- *Carta de presentación del proveedor, comunicando la culminación del servicio.*
- *Comprobante de pago correspondiente.*
- *Planilla de consumo de alimentos, que sustente la atención brindada a los participantes.*

La conformidad se otorgará dentro del plazo establecido en la normativa de contratación pública vigente, computado desde el día siguiente de recibido el entregable correspondiente, previa verificación de la prestación efectiva del servicio.
La conformidad es otorgada en un plazo máximo de siete (7) días o máximo veinte (20) días, en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

XIII. FORMA DE PAGO (Obligatorio)

El pago se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley N.° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y las disposiciones aplicables de su Reglamento.

La entidad contratante efectuará un (01) solo pago, en moneda nacional (soles), por el monto total contratado, previa prestación efectiva del servicio de alimentación, verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en los términos de referencia y otorgamiento de la conformidad por parte del área usuaria.

De conformidad con el numeral 67.3 del artículo 67 de la Ley N.° 32069, el pago se efectuará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad, pudiendo prorrogarse por cinco (05) días hábiles adicionales, previa justificación de la demora.

Para efectos del pago, el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- *Carta del proveedor comunicando la culminación y prestación efectiva del servicio.*
- *Comprobante de pago correspondiente, de acuerdo con la normativa tributaria vigente.*
- *Planilla de consumo que acredite la atención de ochenta y cinco (85) refrigerios consistentes en butifarra y ochenta y cinco (85) raciones de almuerzo consistentes en chiri uchu cusqueño, correspondientes a la actividad realizada el 30 de octubre de 2026.*

La entidad contratante efectuará el pago previa verificación de la documentación presentada y de la conformidad emitida por el área usuaria, conforme a la normativa vigente.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante MESA DE PARTES sito en Jr. Bolognesi N° 541.

XIV. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

Queda totalmente prohibido que los contratistas brinden declaraciones en medios de comunicaciones en representación de la UGEL URUBAMBA; confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de

información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

XV. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Obligatorio)

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.
El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE a la última prestación.

XVI. PENALIDADES (Obligatorio)

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 contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F = 0.40.
Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.
Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.
Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

XVII. OTRAS PENALIDADES (Opcional)

En caso de retraso en la ejecución del servicio, se aplicará una penalidad por mora equivalente a:

0.10 × monto / (F × plazo en días), donde F = 0.40, conforme a lo dispuesto en el artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.

Asimismo, el Área de Gestión Pedagógica, en su calidad de área usuaria, podrá establecer otras penalidades distintas a la mora, siempre que sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Dichas penalidades deberán basarse en criterios que no afecten el equilibrio económico-financiero del contrato y respeten el principio de valor por dinero.

XVIII. *RESOLUCIÓN CONTRACTUAL*

La UGEL puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

a) *Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.*
b) *Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.*
c) *Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.*
d) *Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.*
e) *Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.*
f) *Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.*

Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

XIX. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, el Contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor de la UGEL.

Asimismo, el Contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, el Contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, el Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con La UGEL.
Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a La UGEL el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco1. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar

XX. SOLUCION DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltas mediante trato directo y conciliación.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

XXI. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (OBLIGATORIO)

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XXII. GESTIÓN DE RIESGOS (Obligatorio)

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos

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

positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

Se han identificado los siguientes riesgos:

RIESGO	PRIORIDAD	ESTRATEGIA PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS				ACCIONES A REALIZAR	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	
		MITIGAR EL RIESGO	EVITAR EL RIESGO	ACEPTAR EL RIESGO	TRANSFERIR EL RIESGO		ENTIDAD	CONTRA-TISTA
Alimentos en condiciones inadecuadas de higiene o conservación	Alta	X				Verificar las condiciones sanitarias de preparación, conservación y transporte de los alimentos.	X	X
Retraso en la entrega de refrigerios y almuerzos	Alta	X				Establecer horarios y coordinar la entrega oportuna de las 85 raciones.	X	X
Entrega incompleta de las raciones solicitadas	Alta	X				Verificar la entrega de 85 butifarras y 85 raciones de chiri uchu cusqueño.	X	X
Baja calidad o preparación inadecuada de los alimentos	Alta	X				Establecer y verificar las condiciones de calidad, preparación y presentación de los alimentos.	X	X
Contaminación de alimentos y riesgo para la salud	Alta	X	X			Cumplir las normas sanitarias y verificar la inocuidad de los alimentos antes de su entrega.	X	X
Falta de coordinación para la entrega y distribución	Media	X				Confirmar el lugar, horario y responsable de recepción de los alimentos.	X	X
Falta de documentación para la conformidad y el pago	Media	X				Verificar la carta del proveedor, comprobante de pago y planilla de consumo; emitir el informe de conformidad.	X	X

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UGEL URUBAMBA / U.E. 308
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA
AGP
Psic. Yency Acetuna Ccolque
ESPECIALISTA EN CONVIVENCIA ESCOLAR

Firma
Área usuaria