

PRIMERA CONVOCATORIA **COTIZACIÓN N° 310**

SERVICIO DE IMPRESIÓN Y ANILLADO - UGEL LA CONVENCION.

LA PRESENTACIÓN SERA FÍSICA EN NUESTRA INSTITUCIÓN
DIRECCIÓN JR. INDEPENDENCIA N° 431

LUGAR DE PRESENTACIÓN:

MESA DE PARTES DE LA UGEL- LC

FECHA DE PRESENTACIÓN:

Hasta el 06 DE OCTUBRE DEL 2025

HORA DE PRESENTACIÓN:

Hasta las 05:00 Pm

Adjuntar:

- Propuesta económica.
- Ficha ruc.
- Declaraciones Firmadas.
- Copia de DNI.
- En caso de ser persona jurídica adjuntar vigencia de poder.
- **ESTAR DENTRO DEL RUBRO.**

ATENTAMENTE



SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000310

UNIDAD EJECUTORA : 304 UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA - LA CONVENCION

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001107

N° E/M : 00310

Señores	:		R.U.C.	:	
Dirección	:				
Teléfono	:		Fax	:	
Email	:		Fecha	:	Moneda : S/.
Concepto	:	SERVICIO DE IMPRESION Y ANILLADO - EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR			

[illegible]

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA - LA CONVENCION

Condiciones de Compra

- Forma de Pago :
- Garantía :
- Plazo de Entrega en N° Dias/ Ejecución del Servicio :
- Tipo de Moneda :
- Validez de la cotización :
- Indicar Marca de Procedencia
- Tipo de Cambio :

Requerimientos Técnicos:

Descripción del Servicio

Atentamente;

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA - LA CONVENCION
EQUIPO DE ABASTECIMIENTOS



GOBIERNO REGIONAL
DEL CUSCO



GERENCIA
REGIONAL DE
EDUCACIÓN CUSCO

AGP
UGEL- LC



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA"

TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL PLAN PARA IMPRESIÓN DE "PROTOCOLOS DE ATENCIÓN ANTE CASOS DE VIOLENCIA CONTRA ESTUDIANTES".

ÓRGANO O UNIDAD	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LA CONVENCION			
ACTIVIDAD OPERATIVAS	Brindar asistencia técnica a directivos, coordinadores de tutoría, docentes responsables de convivencia escolar, psicólogos, responsables de bienestar del ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local La Convención, principalmente las instituciones educativas focalizadas por la estrategia de convivencia escolar.			
META PRESUPUESTARIA	020	FTE. FTO.	00	CLASIFICADOR 2.3. 2 7 .11 6
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN		Servicio de IMPRESIÓN		

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DATOS GENERALES.

- **ENTIDAD CONVOCANTE:** Unidad de Gestión Educativa Local - La Convención.
- **RUC:** 20527144516
- **DIRECCIÓN:** Jr. Independencia S/N - Quillabamba
- **ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO:** Área de Gestión Pedagógica

2. LUGAR Y ENTREGA DEL SERVICIO

- **Departamento:** Cusco
- **Provincia:** La Convención
- **Distrito:** Santa Ana
- **UGEL:** La Convención
- **Dirección:** Jr. Independencia S/N - Quillabamba
- **Área:** Convivencia escolar del área de Gestión Pedagógica - UGEL.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Es necesario mencionar que la Estrategia de la Gestión de la Convivencia Escolar, acciona a partir de TRES LINEAS DE ACCIONES las cuales son; (i) Promoción de la Convivencia Escolar, (ii) Prevención de la violencia contra niñas, niña y adolescente, y (iii) Atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.

Con la R.M. N°383-2025, el Ministerio de Educación actualiza el Anexo 03 de los "Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes", establecidos con el D.S. N°004-2018-MINEDU.

Por tanto; a fin de promover una convivencia positiva y constructiva, así como implementar acciones de PREVENCIÓN de casos de violencia en la comunidad educativa; es indispensable que las Instituciones Educativas cuenten con los PROTOCOLOS ACTUALIZADOS; lo cual será de gran beneficio en las asistencias técnicas del equipo de convivencia escolar dirigidas a directivos y docentes.

4. JUSTIFICACIÓN

Considerando que la educación juega un papel crucial en acciones preventivas de la violencia, como estrategia fundamental y básica en la erradicación de este problema; la UGEL La Convención a través del equipo de convivencia viene poniendo en marcha la ejecución de actividades promocionales y preventivas, tales como asistencias técnicas, capacidades charlas y otros; por lo que, con el presente plan se busca difundir y promover el uso adecuado de los protocolos que establece los pasos para la atención de los casos de violencia contra estudiantes de la educación básica y tiene por objeto promover la intervención de forma oportuna, efectiva, diligente y reparadora para contribuir al cese de la violencia brindando medidas de protección, asegurando la continuidad educativa y coadyuvando con la activación del sistema nacional de protección integral de niñas, niños y adolescentes.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

Contratar **SERVICIO DE IMPRESIONES** para la ejecución del Plan para impresión de "Protocolos de atención ante casos de violencia contra estudiantes".

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de impresión comprende:

- ✓ 01 millar de **manuales anillados**.
- ✓ 01 millar de **folletos**.

7. ASPECTO TÉCNICO:

ITEM	DESCRIPCIÓN DE IMPRESIONES	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD	MEDIDA
01	MANUALES ANILLADOS de los "Protocolos de atención ante casos de violencia contra estudiantes".	• Contenido: 30 páginas en duplex • Color: full color • Material: - Tapa Plástica para anillado color celeste. - Contenido en Hoja Bond de 75 g/m. • Tamaño: A-4	01	MILLAR
02	FOLLETOS de los "Protocolos de atención ante casos de violencia contra estudiantes".	• Contenido: 12 páginas en dúplex • Color: full color (según modelo) • Material: cuché 150 gr. - tipo matte) • Tamaño: A-4 doblado en A-5 tipo cuadernillo, con dos grapas.	01	MILLAR

8. ALCANCE DE LA ORDEN DE SERVICIO

(Según pedido de SIGA.)

9. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR Y/O DEL PERSONAL CLAVE

- ✓ Registro Nacional de Proveedor Vigente (RNP) siempre que sea mayor a una UIT.
- ✓ RUC Activo y Habido.
- ✓ Tener Código CCI interbancario.

**10. PLAZO DE EJECUCIÓN**

A los cinco (02) días Hábiles, contado a partir del día siguiente de la notificación.

11. FORMA DE ENTREGA:

Se realizará en una (01) entrega, conforme al plazo señalado en el ítem 10.

12. LUGAR:

La entrega del servicio se realizará en las instalaciones de la Unidad de Gestión educativa La Convención.

13. CONFORMIDAD LA ORDEN DE SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el área usuaria una vez concluida la entrega de la orden de servicio.

14. FORMA DE PAGO

Una vez culminado el servicio el proveedor adjudicado deberá presentar una carta solicitando su pago en Mesa de parte de la Unidad de Gestión educativa La Convención o al área usuaria, de lunes a viernes de 9:00 am a 13:00 pm y 14:30 pm a 17:30 pm.

El pago se realizará en soles en una (01) armada, incluidos los impuestos de ley, después de la prestación y otorgada la conformidad por la especialista encargada, con los vistos buenos de las áreas responsables involucradas, a los cuales se deberá adjuntar el comprobante de pago, así como la copia de la orden de servicio debidamente firmada.

15. ANTICORRUPCION

El contratista NO debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago de valor o cualquier dación en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, operados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11° de la ley de contrataciones del Estado - Ley N° 30225, al numeral 7.1 del artículo 7° de su Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

Es cuanto informo para su conocimiento y fines.

Atentamente.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UGEL LA CONVENCION

Ps. Jenny Sanchez Catalli

C. Ps. P. 31105
ESPECIALISTA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Hagamos
HISTORIA

Jr. Independencia N°431
Provincia de La Convención Cusco - Perú
<https://www.ugellaconvencion.gob.pe>

/wph



GOBIERNO REGIONAL
DEL CUSCO



GERENCIA
REGIONAL DE
EDUCACIÓN CUSCO

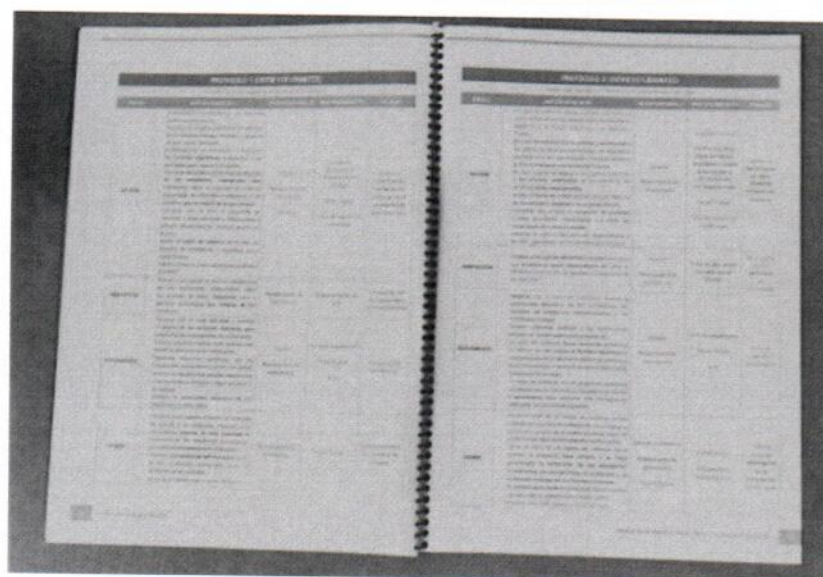
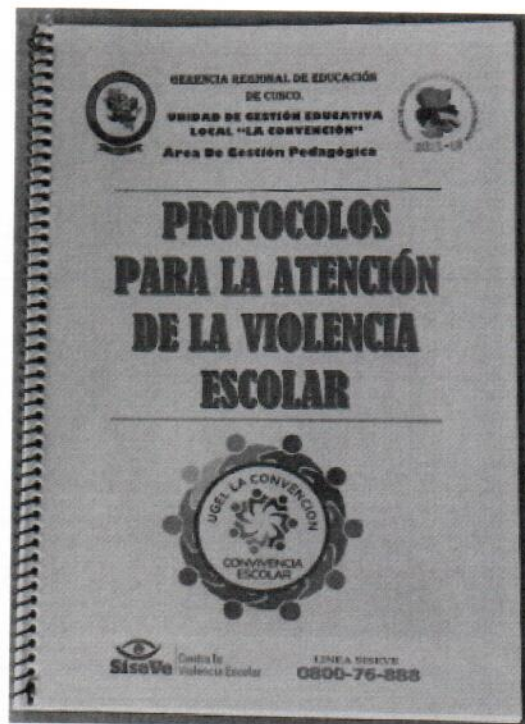
AGP
UGEL- LC



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA"

ANEXOS

IMPRESIÓN DE MANUALES ANILLADOS





GOBIERNO REGIONAL
DEL CUSCO



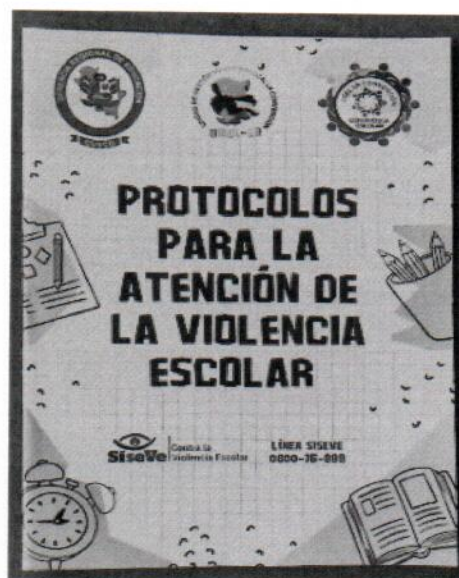
GERENCIA
REGIONAL DE
EDUCACIÓN CUSCO

AGP
UGEL- LC



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA"

IMPRESIÓN FOLLETOS.



ENTRE ESTUDIANTES
PROTOCOLO 01: Violencia psicológica y/o física (sin lesiones)

ACCIÓN	DERIVACIÓN	SEGUIMIENTO	CIERRE
- Entrevistar a los estudiantes involucrados por separado. - Revisar antecedentes administrativos con psicología. - Comunicar a los PPFF a apoderados de los estudiantes involucrados con el fin de y encabezar los hechos ocurridos y garantizar los derechos regulatorios y académicos. - Ajustar el hecho en el Libro de Inscripciones y reportarlo en el Portal Siseve. - Informar el hecho y acciones desarrolladas al CONEJ y a UGEL.	Orientar a los PPFF o apoderados de los estudiantes involucrados sobre los servicios de salud disponibles (atención psicológica y/o médica) de ser necesario.	- Reunión con el TUTOR(A) para conocer el avance de las acciones realizadas y así promover el buen trato en nuestras relaciones interpersonales. - Promover reuniones periódicas con los estudiantes involucrados y PPFF.	Cerrar el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se evidencian mejoras en la convivencia.

El director con ayuda del responsable de convivencia escolar, garantizarán la atención oportuna, efectiva y reparadora de los casos de violencia que puedan darse en la institución educativa.

ENTRE ESTUDIANTES
PROTOCOLO 02: Violencia sexual y/o física (con lesiones)

ACCIÓN	DERIVACIÓN	SEGUIMIENTO	CIERRE
- Crear y acompañar a los PPFF o apoderados del estudiante agredido a la Policía Nacional Ministerio Público-Punta Médica para que reciba la atención correspondiente. - Ajustar el hecho de violencia en el libro de registro de incidencias y reportarlo en el portal Siseve. - Consultar con el tutor el desarrollo de actividades relacionadas con la prevención de situaciones de violencia escolar. - Informar el hecho y las acciones desarrolladas a la UGEL.	Orientar a los padres de familia o apoderados para que accedan al apoyo especializado del C.N.I., la DEJUNA o del Centro de Asesoría Legal Gratuita del Ministerio de Justicia.	- Reunirse con el tutor del aula para evaluar las acciones de prevención implementadas y las estrategias a seguir. - Promover reuniones periódicas con los PPFF o apoderados para asegurar el cumplimiento de los compromisos acordados para la mejora de la convivencia y de la convivencia en el aula.	- Verificación del desarrollo de estrategias para la prevención de la violencia sexual. - Crear y promover la protección de los estudiantes involucrados. - Asegurar la continuidad del estudiante en el sistema educativo. - Informar a la UGEL sobre el cierre del caso.

El director con ayuda del responsable de convivencia escolar, garantizarán la atención oportuna, efectiva y reparadora de los casos de violencia que puedan darse en la institución educativa.

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCION

DECLARACIÓN JURADA

QUILLABAMBA,.....DE..... DEL.....

Señores:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCION

Presente. -

EL QUE SUSCRIBE,....., POSTOR Y/O REPRESENTANTE LEGAL DE, IDENTIFICADO CON DNI....., EN CALIDAD DE POSTULANTE A LA CONVOCATORIA, DECLARO BAJO JURAMENTO LA VERACIDAD DE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN DEL POSTOR, EN RELACIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA REFERENCIA:

1. QUE NO TENGO IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR NI PARA CONTRATAR CON EL ESTADO PERUANO, CONFORME AL ARTICULO 9" DEL T.U.O. DE LA LEY N° 28267.
2. QUE CONOZCO, ACEPTO Y ME SOMETO LIBREMENTE Y VOLUNTARIAMENTE A LAS BASES ADMINISTRATIVAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, CONDICIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.
3. QUE SOY RESPONSABLE DE LA VERACIDAD DE TODOS LOS DOCUMENTOS E INFORMACIÓN QUE SE PRESENTAN PARA EFECTOS DE PROCESO.
4. QUE ME COMPROMETO A MANTENER LA OFERTA DE MI PROPUESTA PRESENTADA DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN Y A SUSCRIBIR EL CONTRATO EN CASO DE RESULTAR FAVORECIDO CON LA BUENA PRO.
5. QUE CONOZCO LAS SANCIONES CONTENIDAS EN EL T.U.O. DE LA LEY N 28267 Y SU REGLAMENTO, ASÍ COMO EN LA LEY N° 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO DISPOSICIONES MODIFICATORIAS. ADMINISTRATIVO GENERAL, REGLAMENTARIAS Y ADEMÁS COMPLETARIAS Y MODIFICATORIAS.
6. QUE, CONOZCO Y ME SOMETO A LO DISPUESTO EN EL ART 138.4 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, LEY N 30225, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 32 Y 40 DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

ATENTAMENTE,

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCION

PACTO DE INTEGRIDAD

QUILLABAMBA,.....DE..... DEL.....

Señores:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCION

Presente. -

EL QUE SUSCRIBE,....., POSTOR Y/O REPRESENTANTE LEGAL DE, IDENTIFICADO CON DNI....., EN CALIDAD DE POSTULANTE A LA CONVOCATORIA, SUSCRIBO EL PRESENTE PACTO DE INTEGRIDAD A TRAVÉS DEL CUAL RECONOZCO LA IMPORTANCIA DE APLICAR LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

1. RECONOCEMOS LA IMPORTANCIA DE APLICAR LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES CONFIRMANDO QUE NO HEMOS OFRECIDO U OTORGADO, NI OFRECEMOS U OTORGAREMOS, YA SEA DIRECTA O INDIRECTA A TRAVÉS DE TERCEROS, NINGÚN PAGO O BENEFICIO INDEBIDO O CUALQUIER OTRA VENTAJA INADECUADA A FUNCIONARIO PÚBLICO ALGUNO O A SUS FAMILIARES O SOCIOS COMERCIALES, A FIN DE OBTENER O MANTENER EL CONTRATO OBJETO DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

2. CONFIRMAMOS QUE NO HEMOS CELEBRADO O CELEBRAREMOS ACUERDOS FORMALES O TÁCITOS ENTRE LOS POSTORES O CON TERCEROS, CON EL FIN DE ESTABLECER PRÁCTICAS RESTRICTIVAS DE LA LIBRE COMPETENCIA.

3. LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL UGEL LA CONVENCION, SE COMPROMETE A EVITAR LA EXTORSIÓN Y LA ACEPTACIÓN DE SOBORNOS POR PARTE DE FUNCIONARIOS.

4. NO SE EFECTÚA O EFECTUARA BENEFICIO ALGUNO A LOS RESPONSABLES DE CONDUCIR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA OBTENER LA BUENA PRO A LA CONTRATACIÓN EN GENERAL DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL SERVICIO.

5. EL INCUMPLIMIENTO DEL PRESENTE PACTO DE INTEGRIDAD GENERARA:

5.1 PARA EL POSTOR O CONTRATISTA, LA INHABILITACIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO SIN PERJUICIO DE LAS RESPONSABILIDADES EMERGENTES.

5.2 PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL UGEL LA CONVENCION, LAS SANCIONES DERIVADAS DE SU RÉGIMEN LABORAL.

ATENTAMENTE,

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCION

DECLARACIÓN JURADA

QUILLABAMBA,.....DE..... DEL.....

Señores:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCION

Presente. -

EL QUE SUSCRIBE,....., POSTOR
Y/O REPRESENTANTE LEGAL DE,
IDENTIFICADO CON DNI.....,CON DOMICILIO EN
.....DISTRITO DE
PROVINCIA, DEPARTAMENTO.....

AL AMPARO DE DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 41°Y 42° DE LA LEY N° 27444-LEY DE
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.

DECLARO BAJO JURAMENTO.

- NO TENGO RELACIÓN DE PARENTESCO CON EL PERSONAL QUE LABORA EN LA UGEL LA CONVENCION DENTRO DEL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD Y SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD.
- NO CUENTO CON ANTECEDENTES PENALES.
- NO CUENTO CON ANTECEDENTES JUDICIALES.
- NO CUENTO CON ANTECEDENTES POLICIALES.

LA PRESENTE DECLARACIÓN LA REALIZO EN HONOR A LA VERDAD; Y EN CASO DE COMPROBARSE FRAUDE O FALSEDAD EN LA DECLARACIÓN; ME SOMETO A LAS CONSECUENCIAS ESTABLECIDAS EN EL NUMERAL 32.3) DEL ARTÍCULO 32° DE LA LEY N° 27444.

ATENTAMENTE,

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCION

DECLARACIÓN JURADA

QUILLABAMBA,.....DE..... DEL.....

Señores:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCION

Presente. -

EL QUE SUSCRIBE,....., POSTOR Y/O
REPRESENTANTE LEGAL DE, IDENTIFICADO
CON DNI.....,CON DOMICILIO LEGAL EN
.....DISTRITO DE
PROVINCIA, DEPARTAMENTO.....

DECLARO BAJO JURAMENTO.

- NO ESTAR IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO, NI CON EMPRESAS PRIVADAS, ASÍ MISMO ESTOY AL DÍA CON PAGOS A LA SUNAT.
- LUEGO DE EXAMINADO LOS DOCUMENTOS DE PROCEDIMIENTO DE LA REFERENCIA Y CONOCIENDO TODOS LOS ALCANCES Y LAS CONDICIONES EXISTENTES, ASUMO EL COMPROMISO DE CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES, SEÑALADAS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE SE INDICAN.

ATENTAMENTE,

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCION

CARTA DE AUTORIZACIÓN PAGO CCI

QUILLABAMBA,.....DE..... DEL.....

Señores:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCION

Asunto: Autorización para pago con abonos en cuenta CCI

Por medio del presente, comunico a usted, que mi número de código de cuenta interbancaria CCI, en soles del banco es:

PROVEEDOR :.....

R.U.C. N° :.....

TELÉFONO N° :.....

CCI N° :.....

ENTIDAD BANCARIA N° :.....

CORREO :.....

En tal sentido, agradeceré se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a mi nombre sean abonados en la cuenta que corresponde el indicado CCI.

Así mismo dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente orden de compra, servicio y/o contratado a las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedara cancelada para todos los efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura, que se refiere al primer párrafo de la presente.

ATENTAMENTE,