

SEGUNDA CONVOCATORIA **COTIZACIÓN N° 309**

SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA - UGEL LA CONVENCIÓN.

**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 15 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



PRIMERA CONVOCATORIA **COTIZACIÓN N° 309**

SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA - 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 03 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



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
LA CONVENCION
OFICINA DE ABASTECIMIENTO

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000309

UNIDAD EJECUTORA : 304 UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA - LA CONVENCION

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001107

N° E/M : 00309

Señores	:		R.U.C.	:	
Dirección	:				
Teléfono	:		Fax	:	
Email	:		Fecha	:	Moneda : S/.
Concepto	:	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA - RESOLUCIONES			

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

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 Cusco
Gerencia Regional de Educación Cusco
Unidad de Gestión Educativa Local
La Convención

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA
APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA PROYECCIÓN DE RESOLUCIONES
AREA DE ADMINISTRACIÓN – OFICINA DE PERSONAL

I. GENERALIDADES

1.- Finalidad pública:

Contratar los servicios de un Apoyo Administrativo para la oficina de Administración de una persona natural con aptitudes y capacidades necesarias que reúna los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos materia de la presente convocatoria.

Fortalecer la gestión de acuerdo a su competencia, para la atención oportuna, satisfactoria y pertinente al Personal Docente, Administrativo y Público en general, en la jurisdicción de la UGEL La Convención.

2.- Objeto de convocatoria:

- a. Contratar los servicios de un apoyo Administrativo de una persona natural con aptitudes y capacidades necesarias que reúna los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos materia de la presente convocatoria.
- b. El presente tiene objeto la contratación del servicio de un apoyo Administrativo para el Área de Administración secretaria, dado la recargada labor, y demanda de atención, debido al crecimiento de plazas docentes, Administrativo y Programas Educativos.

3.- Unidad orgánica solicitante:

Oficina de Personal – Proyecto de Resoluciones del Área de Administración de la UGEL – La Convención.

4.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Área de Abastecimiento.

5.- Base Legal:

- Ley 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 24944 Ley de Reforma Magisterial.
- Resolución Ministerial 120-2024- MINEDU.
- Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 (LPAG)
- Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil

6.- Perfil del Proveedor:

Persona natural o jurídica

Con título, Bachiller o Técnico en Administración o Derecho

Con Certificación actualizada en Ofimática

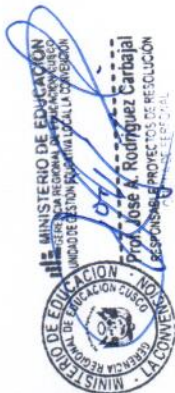
Capacitación durante los últimos cinco años en producción documentaria, gestión administrativa y recursos humanos.

6.1. Requisitos de calificación

- Copia de DNI o vigencia de poder actual. -
- Constancia RNP
- Ficha RUC.
- Lo señalado en el Punto 6

6.2 Perfil del Personal:

DETALLE	
Capacidad profesional	• Capacidad profesional: Bachiller y/o egresado de Universidad en Administración, Contabilidad, Derecho, Informática, y/o Técnico e Administración • Acreditar Copia simple de título profesional
Experiencia del personal	• Experiencia General: • Experiencia mínima de Dos (02) años en el sector público o privado. • Acreditar con copias simple de contratos, certificados o constancias de trabajo que acrediten contar con experiencia en el puesto a convocarse. • Experiencia específica: - Experiencia mínima de Un (01) año en cargos relacionados al servicio • Acreditar: Curriculum vitae debe ser firmado y foliado.



II. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

PRIMER ENTREGABLE

- Informe de actividades desarrolladas que contengan lo siguiente:
 - Manejo y conocimiento del sistema DOCUS.
 - Recepción y envío de documentos mediante el sistema DOCUS.
 - Proyección de Resoluciones Administrativas diversas (40).
 - Cumplimiento de labores encargadas y/o designadas.

SEGUNDO ENTREGABLE

- Informe de actividades desarrolladas que contengan lo siguiente:
 - Manejo y conocimiento del sistema DOCUS.
 - Recepción y envío de documentos mediante el sistema DOCUS.
 - Proyección de Resoluciones Administrativas diversas (40).
 - Cumplimiento de labores encargadas y/o designadas.

III. DETALLE CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local - La Convención - Área de Administración - Oficina de Personal
Inicio de Actividades	Al día siguiente de la notificación del orden de servicio o firma del contrato.
Duración del contrato	El servicio se desarrollaría en un plazo de 60 días calendario
Forma de pago	A la entrega del PRIMER PRODUCTO, a los 30 días, el 50% de monto contratado A la entrega del SEGUNDO PRODUCTO, a los 60 días, el 50% de monto contratado

IV. FORMA DE PAGO:

A la entrega del informe de acuerdo a la estructura de costos, con abono en cuenta, previa conformidad por parte del área usuaria.

V. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio deberá ser otorgado por el responsable del área usuaria en un plazo no mayor de los cinco días 05, días, después de la entrega del informe por mesa de partes.

VI. **PENALIDADES:**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplicara automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a una formula:

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

3

...///

Donde F tiene los siguiente valores:

- a.- Para plazos menores o iguales a sesenta días 60, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras F 0.40
- b.- Para plazos mayores a sesenta 60 días:
 - b.1.- Para bienes servicios en general y consultorías: F 0.25.
 - b.2.- Para obras. F 0.15

VII. **CONFIDENCIALIDAD:**

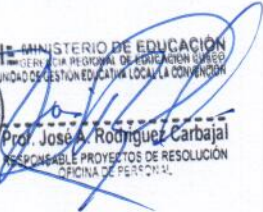
El prestador/a de servicio mantendrá en reserva el manejo de la información a la que se tenga acceso y se encuentre relacionada a la prestación del servicio. EL CONTRATISTA no podrá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros dentro o fuera de la UGEL La Convención, salvo autorización expresa de la unidad ejecutora.

VIII. **CLAUSULA DE ANTICORRUPCIÓN**

Asimismo, El PROVEEDOR 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 a través de participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

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

Quillabamba, 09 de setiembre del 2025


MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCIÓN

Prof. José A. Rodríguez Carbajal
RESPONSABLE PROYECTOS DE RESOLUCIÓN
OFICINA DE PERSONAL

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,