

DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR

Señores

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - CUSCO.

Presente.-

El que se suscribe,....., identificado con Documento Nacional de Identidad N.º....., Representante Legal de la empresa:

Nombre o Razón Social:		
Domicilio Legal:		
RUC	Teléfono Fijo	Teléfono Celular
Correo Electrónico		
Persona de Contacto		N.º DNI

DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

1. No tiene impedimento ni está inhabilitado para contratar con el Estado.
2. Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta a efectos del presente proceso de contratación.
3. Conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
4. Conoce y acepta las modalidades de comunicación señaladas en el numeral 20.1.2 del Artículo 20 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
5. Sus representantes legales no tienen grado de parentesco hasta el 4° grado de consanguinidad o 2° de afinidad, ni por razón de matrimonio o por unión de hecho, con los funcionarios o servidores de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.

6. Su Código de Cuenta Interbancaria (CCI)

CCI	Banco
-----	-------

por lo que los pagos a su nombre deben ser abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco indicado.

7. La persona de contacto es....., identificado con Documento Nacional de Identidad N.º..... con celular y correo electrónico
8. Cuenta con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en el rubro del objeto de la contratación (En caso el importe de la cotización sea igual o mayor a 1 UIT)
9. El correo electrónico es el medio oficial, donde se me notificara la órdenes de compra y servicio, ampliaciones de plazo, resolución de contrato u orden de compra y servicio. Siendo contabilizado al día siguiente de su recepción.

Ciudad y fecha.

Firma, Nombres y Apellidos del Proveedor
o Representante Legal, según
corresponda



TERMINOS DE REFERENCIA PARA IMPRESIÓN EN GENERAL

I. AREA USUARIA

Dirección de Gestión Pedagógica

II. OBJETO DE LA CONTRATACION

Impresión en general

III. ANTECEDENTES

La Unidad de Gestión educativa Local de Cusco a través del Equipo de especialistas en coordinación con el Área de Administración y Gestión Institucional, viene desarrollando un conjunto de actividades dirigidos a los estudiantes del ámbito de la UGEL Cusco, que por diversos motivos dejaron de estudiar.

IV. FINALIDAD PUBLICA

Garantizar el derecho a la educación

V. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Impresión en general

VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACION

Ítem	Cantidad	Und. Med.	Descripción	Especificaciones
1	3000	Unidad	Impresión en sistema offset en tamaño A4	La impresión se realizará en función de las siguientes características. Impresión full color en papel de 80 gramos de hoja A4. (SE ADJUNTA DISEÑO)
2	500	Unidad	Dípticos en sistema offset en tamaño A4	Impresión full color en duplex papel de 80 gramos de hoja A4. (SE ADJUNTA DISEÑO)
3	30	Unidad	Cuadernillos de 80 hojas de impresión en offset tamaño A4	Impresión full color en papel de 80 gramos de hoja A4, anillado mica cristal. (SE ADJUNTA DISEÑO)
4	01		GIGANTOGRAFIA con estructura metálica	Con estructura metálica full color, de 1m x 2m con soporte de metal.

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Inscripción vigente en el RNP como proveedor de BIENES.
- No tener impedimentos para contratar con el estado.
- Condición de contribuyente ACTIVO y HABIDO en el RUC y en el robro del objeto de la contratación.

VIII. LUGAR DE ENTREGA:

En la sede de la UGEL CUSCO.

IX. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será de 03 DIAS.

X. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Oficina de Gestión Pedagógica en un plazo no mayor a los 5 días de recibido el servicio.

XI. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará PAGO UNICO.

Para la procedencia de pago, el contratista deberá presentar por mesa de partes de la Entidad la siguiente documentación:

- Comprobante de pago
- Copia de la Orden de Servicio



6

- Carta de autorización para pagos a Cuenta Interbancaria - CCI
Los pagos se realizarán como máximo a los 7 días calendario de emitido el informe de conformidad.

XII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El sistema de contratación será a suma alzada.

XIII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo mínimo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados es de un (1) año contado a partir de conformidad final otorgada.

XIV. PENALIDAD

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente formula

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.1 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

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

Tanto en monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contratado o ítem que debió ejecutarse o en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial 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 en ningún tipo.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final.

XV. DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/U ORDEN DE SERVICIO:

- Código de Cuenta Interbancaria CCI.
- Fotocopia de DNI.

XVI. CONFIDENCIALIDAD:

El Contratista se compromete a guardar reserva de la Información privilegiada que conociera durante el periodo de ejecución contractual, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos y documentación de acceso restringido (confidencial), incluso después de culminar las prestaciones contratadas por la Entidad.



El Bicentenario del Perú llegó para la UGEL Cusco con un reto hermoso: dar sostenibilidad a la actualización del Gestor de Contenidos que contiene las experiencias y aprendizajes para estudiantes y docentes.

La Educación No Para, para ello, debemos generar igualdad de oportunidades de aprendizaje con atención a la diversidad y teniendo como perspectiva el ámbito rural.

- ❖ Asistencia técnica para la actualización del Gestor de Contenidos de "Aprendo en Casa", a directivos y docentes de las ILEE con/sin conectividad del quintil 1 y 2 que han sido beneficiadas con la entrega de las tabletas, en el marco de la estrategia Cierre de Brecha Digital.
- ❖ UGEL Cusco realiza la sostenibilidad de la Asistencia Técnica a ILEE de 548 Tablet para estudiantes y 50 Tablet para docentes y Directivos, actualizadas con



GERENCIA REGIONAL EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CUSCO
Melquades Custirion Herazo
Dr. Melquades Custirion Herazo
DIRECTOR DEL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
UGEL CUSCO

DIRECTORIO

Dr. Luis Ángel Delgado Vascones
DIRECTOR DE LA UGEL CUSCO

Mg. René Aguayo Morales
DIRECTOR DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

CPC. Nadia Aurora Iguaño Alfo
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

Dr. Melquades Clemeñtan Hermoso
DIRECTOR DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

Mg. René Aguayo Morales
DIRECTOR DE ASesorÍA JURÍDICA

1 GESTIÓN PEDAGÓGICA

Realización de 22 módulos de formación continua para los niveles de educación EBR, CEBA, CESE y CETPRO, con los siguientes componentes:

Componente	Contenido
Formación Continua	22 módulos de formación continua para los niveles de educación EBR, CEBA, CESE y CETPRO.

Componente	Contenido
Producción de materiales educativos	Producción de materiales educativos en los grupos de Inaprendizaje (GIA).

- Producción de materiales educativos en los grupos de Inaprendizaje (GIA).
- Implementación de la biblioteca virtual EDUCARED (libros de Inaprendizaje).
- Material autoinstructivo secundaria I.E. Cooca.
- Material autoinstructivo secundaria I.E. Cooca.

“Por accesibilidad a una educación con amor y lleno de sonrisas de nuestros niños y niñas de nuestra Provincia”.



2 GESTIÓN INSTITUCIONAL

Elaboración de documentos de gestión de la UGEL Cusco.

- Actualización del Manual de Organización de Funciones (MOF).
- Elaboración de propuesta de organigrama institucional.
- Suplemento manual al POI 2021.
- Programación multianual 2022 - 2024.
- Informe semestral del seguimiento al POI 2021.

3 ADMINISTRACIÓN

Implementación del sistema de registro de asistencia del personal de las Instituciones Educativas, modificación y consulta virtual de las resoluciones a los usuarios.

- Aplicativo NEXUS.
- Entrega de tablas y materiales educativos dentro del plazo establecido por el MIVEDU.
- Con un presupuesto de s/ 2 millones 810 mil 140 soles, se ha logrado pagar la deuda social oportunamente.
- Pagos de ATS, CTS y crédito devengado 2019 - 2020 del personal administrativo de la 276 de las instituciones educativas.
- Contratación de personal bajo modalidad del Decreto Legislativo N°1057, cubriendo 35 plazas. Esto queda como referencia para las próximas ejecuciones de pago y contratación con Recursos Ordinarios.



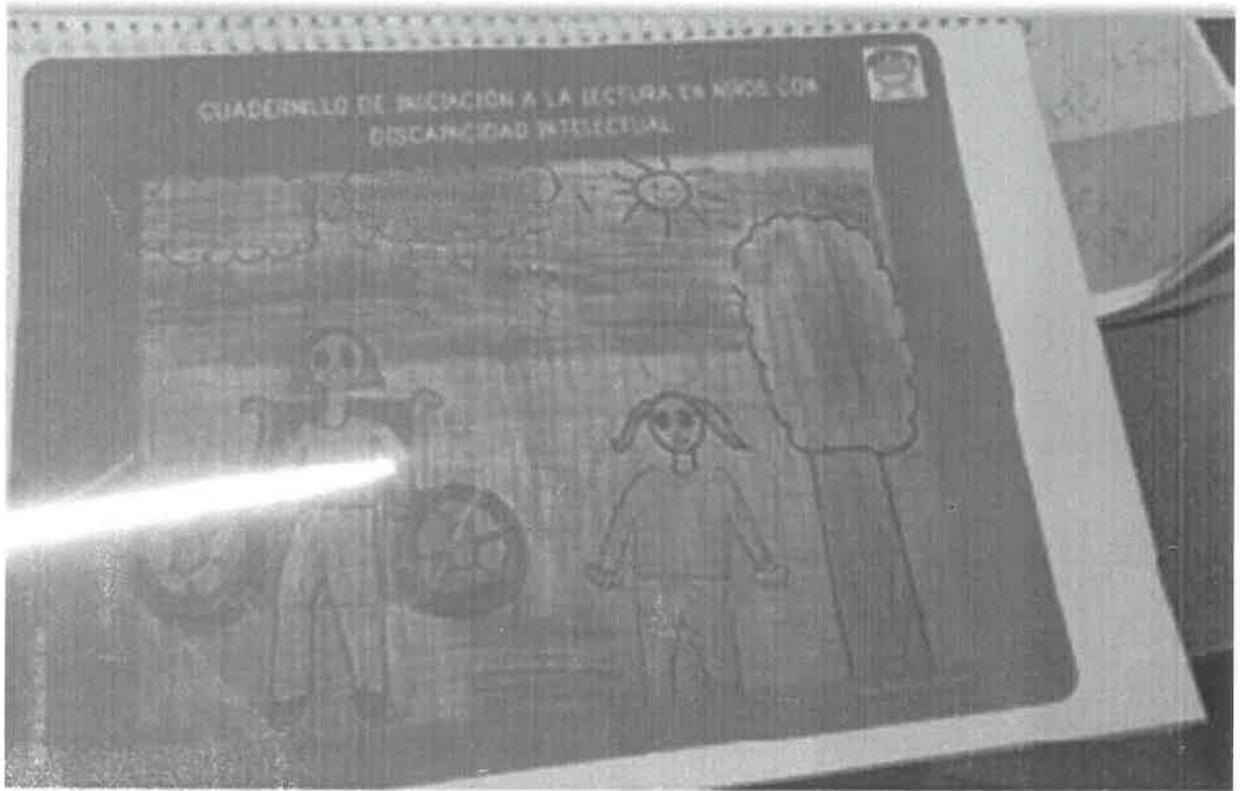
UNIDAD EJECUTORA Nº 013
Unidad de Gestión Educativa Local Cusco
Calle del Comercio: 291 000 000 Independencia 201106



FERIA EDUCATIVA
LOGROS INSTITUCIONALES



Dr. Melquades Clemeñtan Hermoso
DIRECTOR DEL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
UGEL CUSCO



GERENCIA REGIONAL EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CUSCO
Nei N
Dr. *Alfonso C...* Hermoso
DIRECTOR DEL NÚCLEO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
UGEL CUSCO

Lun. 13 Feb. 2011

PRODUCCION DE RECURSOS

EDUCATIVOS UGEL-C

AGP - AGI - AGA

Lanzamiento PIP:

CRIDE Cusco

CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS ESPECIALIZADOS

2011

¡Producimos y creamos
para educar mejor...



UGEL
Cusco



GERENCIA REGIONAL EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CUSCO
[Signature]
Dr. Melquiades Cisilurman Hermoso
DIRECTOR DEL AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
UGEL CUSCO