

## SOLICITUD DE COTIZACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 312 GOB. REG. DPTO. CUSCO - UGEL CUSCO  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001644

Señores :	<b>R.U.C.</b>		
Dirección :			
Teléfono :	Fax :		
Nro. Cons. : 416	Fecha : 01/12/2021	Documento : PEDIDO 00467	
Concepto :	PEDIDO DE APOYO ADMINISTRATIVO EN SUPLENCIA DE LA SECRETARIA DEL AREA DE GESTION INSTITUCIONAL		

UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
	<b>SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO</b>  TÉRMINO DE REFERENCIA: PEDIDO DE SERVICIO SE ADJUNTA TERMINOS DE REFERENCIA DE SECRETARIA  EXPERIENCIA      MINIMA DE 06 MESES  FUNCIONES ESPECIFICAS      ORGANIZAR LA DOCUMENTACION DEL AREA DISTRIBUCION DE DOCUMENTOS ELABORACION DE DOCUMENTOS DEL AREA DE GESTION INSTITUCIONAL		
		<b>TOTAL</b>	

Las cotizaciones deben estar dirigidas a GOB. REG. DPTO. CUSCO - UGEL CUSCO en la siguiente dirección : AV. CAMINO REAL 114 Teléfono : 244494

Condiciones de Compra

- Forma de Pago:

- Garantía:

- La Cotización debe incluir el I.G.V.

- Plazo de Entrega / Ejecución del Servicio :

- Tipo de Moneda :

- Validez de la cotización :

- Remitir junto con su cotización la Declaración Jurada y Pacto de Integridad, debidamente firmadas y selladas.

- Indicar su razón social, domicilio fiscal y número de RUC



### DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR

Señores

#### UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - CUSCO.

Presente.-

El que se suscribe  
Nacional de Identidad N.°

identificado con Documento  
Representante Legal de la empresa:

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

Ciudad y fecha.

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



PERÚ	Ministerio de Educación	Gerencia Regional Cusco	Gerencia Regional de Educación Cusco	U.E. N° 312 UGEL CUSCO
------	-------------------------------	-------------------------------	---	------------------------------



## **TÉRMINOS DE REFERENCIA.**

### **1. CONTRATACION DE SERVICIO DE UNA PERSONA NATURAL PARA EL ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA UGEL CUSCO.**

### **2. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO**

Área de Gestión Institucional.

### **3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación de los servicios de una (01) Persona Natural para realizar labores específicas por suplencia de la secretaria del área de Gestión Institucional de la UGEL Cusco.

### **4. FINALIDAD PÚBLICA**

Organizar la documentación del área y garantizar de esta manera el normal funcionamiento de actividades propias del área de Gestión Institucional.

### **5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

El servicio se contratará por locación de servicios, elaborado por el Jefe del Área de Gestión Institucional, de la SEDE de la UGEL Cusco.

### **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

◆◆ Labores específicas:

1. Organizar la documentación del área.
2. Distribución de los documentos a las diferentes oficinas
3. Elaboración de documentos del área de gestión Institucional

### **6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

a) Perfil.

- I. Egresado universitario
- II. No tener impedimento para contratar con el Estado.
- III. RUC activo y habido.
- IV. Contar con RPN

b) Experiencia.

- Experiencia mínima de 6 meses, en funciones a fines. Se considerará prácticas profesionales

### **7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**



PERÚ	Ministerio de Educación	Gerencia Regional Cusco	Gerencia Regional de Educación Cusco	U.E. N° 312 UGEL CUSCO
------	-------------------------------	-------------------------------	---	------------------------------



El plazo de ejecución del servicio será a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio no debiendo exceder de un mes.

### 8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará en el área de Gestión Institucional, ubicada en AV. Camino

### 9. RESULTADOS ESPERADOS

Eficiencia y eficacia en las labores y funciones para atender las necesidades requeridas en el Área de Gestión Institucional, interrelación con cada oficina.

### 10. FORMA DE PAGO

El pago se efectuara a la entrega del producto del servicio, según aprobación del área del usuario

### 11. VALOR REFERENCIAL

S/...

### 12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de dirección del Área de Gestión Institucional, en un plazo que no excederá los cinco (05) días hábiles posteriores a la ejecución del Director del Área de Gestión Institucional, previo informe.

GOBIERNO REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CUSCO  
GESTIÓN INSTITUCIONAL  
Mg. René H. Aguayo Morales\*  
DI RECTO DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II  
GESTION INSTITUCIONAL