

### SOLICITUD DE COTIZACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 312 GOB. REG. DPTO. CUSCO - UGEL CUSCO

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001644

Señores :	R.U.C.		
Dirección :			
Teléfono :	Fax :		
Nro. Cons. : 243	Fecha : 28/08/2023	Documento : PEDIDO 000183	
Concepto :	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PROFESIONAL PARA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN PARA EL ÓRGANO DE CONTF		

UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
	<p>SERVICIO DE ANALISIS Y ELABORACION DE INFORMES TECNICOS</p> <p>TÉRMINO DE REFERENCIA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Elaborar y suscribir los informes técnicos de conformidad con los términos de referencia del contrato suscrito con la entidad.</li> <li>2.Asesorar técnicamente al Órgano de Control Institucional en los temas de especialidad.</li> <li>3.Elaborar la documentación de auditoría que sustenta su informe técnico, en forma oportuna e integra de acuerdo a las disposiciones emitidas por la Contraloría, utilizando las herramientas informáticas aplicables.</li> <li>4. Informar oportunamente a la Jefa de OCI, sobre las situaciones o solicitud que se presentan en el transcurso de la ejecución del servicio relacionado de recopilación de información que pueden afectar su desarrollo normal.</li> <li>5.Desarrollar las labores asignadas en el marco de las directrices emitidas por la Contraloría General de la Contraloría General de la República.</li> <li>6.Otras actividades asignadas por la de Jefa de OCI.</li> </ol> <p>SEGUN ADJUNTO TERMINOS DE REFERENCIA.</p>		
		TOTAL	

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**



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO".

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PROFESIONAL PARA DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN PARA EL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA UGEL CUSCO

ÁREA USUARIA	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA UGEL CUSCO
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PROFESIONAL PARA DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN PARA EL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA UGEL CUSCO
ACTIVIDAD VINCULADA AL POI	Desarrollo de Acciones y Actividades de Control "AOI00164400203"

1. FINALIDAD PUBLICA	Garantizar y contribuir en el desarrollo de labores de esta unidad orgánica especializada de llevar a cabo el control gubernamental, permitiendo promover la correcta y transparente gestión de recursos y bienes, y cautelando la legalidad y eficiencia de los actos y operaciones de la entidad.
2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	<p><b>2.1 Objetivo General.</b> Contratar los servicios de una persona natural que contribuya en el desarrollo de funciones propias del control gubernamental.</p> <p><b>2.2 Objetivos Específicos.</b> Contratación de servicio de un profesional especializado para que brinde asistencia técnica especializada en el Sistema Integrado de Administración Financiero SIAF SP y Sistema Único de Planillas (SUP) involucrando a las áreas que se encuentran inmersos en el proceso a evaluar para la ejecución del servicio de recopilación de información asignado al Órgano de Control Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local[Cusco.</p>
3. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<p>El profesional prestara sus servicios para recopilación de información cumpliendo los plazos establecidos.</p> <p><b>Actividades a realizar:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar y suscribir los informes técnicos de conformidad con los términos de referencia del contrato suscrito con la entidad.</li> <li>2. Asesorar técnicamente al Órgano de Control Institucional en los temas de especialidad.</li> <li>3. Elaborar la documentación de auditoría que sustenta su informe técnico, en forma oportuna e integra de acuerdo a las disposiciones emitidas por la Contraloría, utilizando las herramientas informáticas aplicables.</li> <li>4. Informar oportunamente a la Jefa de OCI, sobre las situaciones o solicitud que se presentan en el transcurso de la ejecución del servicio relacionado de recopilación de información que pueden afectar su desarrollo normal.</li> <li>5. Desarrollar las labores asignadas en el marco de las directrices emitidas por la Contraloría General de la Contraloría General de la República.</li> <li>6. Otras actividades asignadas por la de Jefa de OCI.</li> </ol>




"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO".

<p><b>4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL</b></p>	<p><b>REQUISITOS DEL PROVEEDOR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido.</li> <li>• Tener RNP vigente.</li> <li>• Declaración jurada de no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.</li> <li>• Código de cuenta interbancaria (CCI).</li> <li>• Declaración jurada de no estar comprendido en los impedimentos según lo establecido en los literales c), d), e), f), g) y h) del numeral 7.2.2 de la Directiva N° 020-2020-CG/NORM "Directiva de los Órganos de control institucional" aprobado mediante Resolución de Contrataría N° 392-2020-CG y modificatorias.</li> </ul> <p><b>PERFIL DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL REQUERIDO PARA EL SERVICIO NIVEL DE FORMACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de Contador, Administrador, Economista y carreras afines con colegiatura y habilitación.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener experiencia General mínima dos (02) años en el sector Público.</li> <li>• Tener experiencia Especifica mínima de un (01) año en el área de Recursos Humanos (remuneraciones y/o planillas del sector público).</li> </ul> <p><b>CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en el manejo del Sistema Único de Planillas (SUP).</li> <li>• Conocimientos y manejo del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos - Sistema Integrado de Administración Financiero SIAF SP.</li> <li>• Conocimientos de herramientas informáticas.</li> </ul>
<p><b>5. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b></p>	<p><b>LUGAR:</b> El servicio se prestará en el Órgano de Control Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local del Cusco, ubicada en Av. Camino Real N° 114 Wanchaq - Cusco.</p> <p><b>PLAZO:</b> El servicio de ejecutará en un plazo de 90 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación al proveedor con la Orden de Servicio, que se realizará en tres entregables.</p>
<p><b>6. ENTREGABLES</b></p>	<p>El pago se realizará de acuerdo al término de cada entregable según la orden de servicio realizado y otorgada la conformidad para la cual se presentará la respectiva Carta del servicio en mención.</p> <p>1° entregable: será a las 30 días de primer entregable</p> <p>2° entregable: será a las 60 días del segundo entregable.</p> <p>3° entregable: será a las 90 días del tercer entregable.</p>
<p><b>7. CONFIDENCIALIDAD</b></p>	<p>El postor guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad de la Unidad de Gestión Educativa Local Cusco, queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto a los objetivos de la contratación, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.</p>
<p><b>8. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN</b></p>	<p>La conformidad de prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad de servicio será otorgada por el Área Usuaria (Órgano de Control Institucional), previa verificación de cumplimiento de las labores asignadas, en el plazo máximo de 7 días de producida la recepción.</p>





"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO".

<p><b>9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b></p>	<p>Para la procedencia de pago, el contratista deberá presentar al Órgano de Control Institucional de la Entidad la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobante de pago (Recibo por Honorarios Electrónico)</li> <li>• Copia de la Orden de Servicio</li> <li>• Carta de Actividades realizadas</li> <li>• Carta de autorización para pagos a Cuenta Interbancaria - CCI</li> </ul> <p>Los pagos se realizarán como máximo a los 7 días calendario de emitido el informe de conformidad.</p> <p>LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL PROVEEDOR Y/O PERSONAL en SOLES, en tres (3) pagos, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, previa conformidad del área usuaria, acorde el detalle siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Primer entregable:</li> <li>• Segundo entregable:</li> <li>• Tercer entregable:</li> </ul>
<p><b>10. PENALIDAD POR MORA</b></p>	<p>La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio requerido, según el plazo máximo establecido en el presente documento, será teniendo en cuenta que para contrataciones de hasta 8UITs el monto máximo equivalente es de 5%, precisando la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{\text{"F"} \times \text{Plazo en días}}$ <p>Donde "F" tiene los siguientes valores:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: "F" = 0.40</li> <li>Para plazos mayores a sesenta (60) días: "F" = 0.25</li> </ol>
<p><b>11. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL</b></p>	<p>El proveedor y/o personal será responsable por la calidad y vicios ocultos del servicio brindado.</p>
<p><b>12. FECHA</b></p>	<p>Cusco, 20 de julio de 2023</p>



**ANEXO N°01:  
DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR**

1

**"DE NO ESTAR IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO Y DE CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS"**

Señor:  
Dr. Freddy Quiñones Cárdenas.  
Director de la UGEL- Cusco

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de ..... con RUC

..declaro bajo juramento:

1. No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11º de la Ley N° 30225. Ley de Contrataciones del Estado.
2. Ser responsable de la veracidad y autenticidad de los documentos e información que presento.
3. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y procedimientos de la presente contratación.
4. Comprometerme a mantener la oferta (precio, condiciones y obligaciones) presentadas en mi cotización y de cumplir con la Orden de Compra / Servicio, en caso de ser favorecido con la contratación.
5. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
6. Actuaré conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

Cusco, de ..... del 2023

*Firma. Nombres y Apellidos del proveedor o Representante legal, según corresponda*

DNIN<sup>^</sup> \_\_\_\_\_

RUC: \_\_\_\_\_

InnoxUnte.:  
De acuerdo a lo indicado en el artículo 44\* de la Ley de Contrataciones, la Entidad puede declarar la nulidad de oficio, de las Órdenes de Compra o Servicios, si se contraviene lo indicado en la presente Declaración Jurada

**ANEXO N°02:  
DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR**

Señores: **UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - CUSCO**

Presente. -

El que se suscribe, identificado con Documento Nacional de Identidad N°  
representante legal de la empresa:

[ Nombre o Razón Social: \_\_\_\_\_  
 ! Domicilio Legal: \_\_\_\_\_  
 i RUC: \_\_\_\_\_ | Teléfono; \_\_\_\_\_ i Teléfono Celular \_\_\_\_\_  
 | Correo Electrónico: \_\_\_\_\_  
 | Persona de Contrato: \_\_\_\_\_ ~ PNADNI: \_\_\_\_\_

**DECLARO BAJO JURAMENTO**, que la siguiente Información 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 UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - CUSCO.
6. Su cuenta Interbancaria (CCI).

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

¿NOMBRE DEL 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. Cuenta con inscripción vigente y habido en el Registro Único del Contribuyente (RUC)
8. Cuenta con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) 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 notificará ampliación de plazo resolución de contrato u orden de compra y servicio. Siendo contabilizado al día siguiente de su recepción.
10. Declara y garantiza no haber. Directo o indirectamente, o tratándose de una persona natural o jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración. Apoderados, representantes legales funcionarios asesores o personas vinculadas a las que se refiere al artículo 7 del reglamento de la ley de contrataciones del estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o. en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato u orden de compra y servicio.
11. Asimismo, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución, de) contrato u orden de compra y servicio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, representantes legales, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere al artículo 7 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

Cusco, de del 2023.

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

ANEXO N° 03

**DECLARACION JURADA ANTISOBORNO**

Yo, \_\_\_\_\_ (Representate \_\_\_\_\_ Legal \_\_\_\_\_ de  
)con Documento de Identidad N°en representación de  
en adelante EL CONTRATISTA con RUC N°,  
declaro lo siguiente:

**EL CONTRATISTA** no ha ofrecido,, negociado o efectuado, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda 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, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, loa artículos 248° y 248° -A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF y sus modificatorias.

Asimismo, EL **CONTRATISTA** 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 o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, EL **CONTRATISTA** se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, **EL CONTRATISTA** es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

CuscodeDel 2023

Nombre, firma y sello del solicitante o Rep. Legal de la empresa