

SOLICITUD DE COTIZACION

UNIDAD EJECUTORA : 312 GOB.REG.DPTO.CUSCO - UGEL CUSCO  
NRO.IDENTIFICACION : 1644

Señores :	
R.U.C :	
Direccion :	
Telefono :	
Fax :	
CCMN : 2053	
Concepto :	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE ACTIVIDADES EN GESTIÓN EDUCATIVA EN EL ÁREA DE DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CUSCO

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	SERVICIO	SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE ACTIVIDADES EN GESTION EDUCATIVA SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA ADJUNTO		
			<b>TOTAL</b>	

Las cotizaciones deben estar dirigidas a la Unidad de Gestion Educativa local del Cusco en la siguiente direccion: Av.Camino Real N° 114

Condiciones del bien o servicio

\*Forma de pago :

\*La cotizacion incluye IGV :

\*Plazo de entrega/ejecucion del servicio :

\*Tipo de moneda :

\*Validez de la cotizacion :

\*Fecha :

Remitir junto a la cotizacion la declaracion jurada y carta de autorizacion debidamente firmada y sellada.



AREA DE LOGISTICA



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE ACTIVIDADES EN GESTIÓN EDUCATIVA PEDIDO POR LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CUSCO**

<b>1. DEPENDENCIA SOLICITANTE</b>	<b>DIRECCIÓN DE GESTION PEDAGÓGICA - DIRECCIÓN DE LA UGEL CUSCO</b>
<b>2. OBJETO DE LA CONTRATACION</b>	La Dirección de Gestión Pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local del Cusco, requiere seleccionar y contratar por necesidad de servicio a un profesional, a través del presente proceso que reúnan los requisitos y cumplan con el perfil establecido para realizar diferentes funciones según se solicita.
<b>3. FINALIDAD PUBLICA</b>	El presente servicio tiene como finalidad cumplir con las funciones establecidas.
<b>4. VINCULACIÓN AL POI</b>	El presente requerimiento permitirá el cumplimiento de la Actividad Operativa C0009 "AO100164400030 GENERAR LAS CONDICIONES TECNICO PEDAGOGICOS PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN EL AMBITO DE SU JURISDICCION".
<b>5. DESCRIPCION DEL SERVICIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Participar y apoyar de las actividades de difusión y orientación a los participantes y actores involucrados en los Concursos CAS, impulsados bajo compromiso de desempeño de la Unidad de Gestión Educativa Local - Cusco</li> <li>➤ Monitorear y hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones de los Comités de Evaluación de la jurisdicción de la UGEL, en los concursos y evaluaciones que se implementen, con la finalidad que estos se desarrollen de acuerdo a lo establecido en los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU</li> <li>➤ Brindar asistencia técnica a los miembros del Comité de Evaluación y otros actores, respecto a la planificación, organización de las actividades y la gestión de recursos que se requieran, para que la</li> </ul>



DUGELC/FQC  
DAGP/MCH  
SEC/MBM



	<p>implementación de los concursos y evaluaciones se desarrollen de acuerdo a los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Participar y apoyar en actividades de difusión de las evaluaciones de estudiantes en coordinación con el MINEDU</li> <li>➤ Brindar apoyo en la organización y gestión de actividades y recursos de las evaluaciones de estudiantes de acuerdo a los protocolos establecidos por el MINEDU.</li> <li>➤ Monitorear el cumplimiento de los procesos administrativos y logísticos necesarios para el desarrollo de las actividades previamente planificadas en el área de Gestión Pedagógica.</li> <li>➤ Elaboración de Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas del Área Usuaria.</li> <li>➤ Seguimiento a las disponibilidades presupuestales, órdenes de Compra y Contrataciones de Servicio del Área Usuaria.</li> <li>➤ Otras funciones asignadas por el superior inmediato y que el marco normativo de las contrataciones CAS y de docentes y de estudiantes establezca, en relación a la misión del puesto.</li> </ul>
<p><b>6. REQUISITOS DEL CONTRATISTA</b></p>	<p>El contratista debe cumplir con el siguiente perfil:</p> <p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título y/o bachiller en Educación, Administración, Economía.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA GENERAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No menor de tres (02) años en el sector público y/o privado, acreditar con constancias, certificado de trabajo, contratos, ordenes de servicio, comprobantes de pago y/o boleta de pagos.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No menor de un (01) año en evaluación y monitoreo a docentes y estudiantes.</li> </ul> <p><b>OTROS REQUISITOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Certificación Monitoreo</li> <li>✓ Conocimiento en Ofimática, certificados.</li> </ul>

DUGELC/FQC  
DAGP/MCH  
SEC/MBM



	No tener impedimentos para contratar con el estado (Art. 11 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado).
<b>7. PERFIL DEL CONTRATISTA</b>	<p>EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR CON EL SIGUIENTE PERFIL:</p> <p>Contar con RUC vigente, habido y en la actividad económica relacionada al objeto de la contratación en SUNAT.</p> <p>No tener impedimentos para contratar con el estado (Art. 11 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener RNP vigente (Para los casos mayores a 1 UIT).</li> <li>• RUC habido y activo</li> </ul>
<b>8. PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO</b>	<p><b>PLAZO:</b> El plazo de ejecución del servicio ordenamiento del Acervo documentario del periodo fiscal 2024 de la Oficina de Abastecimientos será en tres entregables:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1° entregable a los 30 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.</li> <li>➤ 2° entregable a los 60 días calendarios a partir del día siguiente del primer entregable.</li> <li>➤ 3° entregable a los 90 días calendarios a partir del día siguiente del segundo entregable.</li> </ul> <p>El plazo del servicio será 90 días calendarios a partir desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.</p>
<b>9. LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO</b>	<b>LUGAR:</b> El servicio se realizara en las instalaciones de la Dirección de Gestión Pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local del Cusco, ubicada en AV. Camino Real N° 114 Wanchaq – Cusco.
<b>10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.</b>	La conformidad del servicio será por la Dirección del Área de Gestión Pedagógica de la UGEL Cusco.
<b>11. FORMA DE PAGO</b>	El pago se realizará de acuerdo al término del entregable según la orden de servicio realizada y otorgada la conformidad para la cual se presentará la respectiva Carta del servicio en mención. Para la procedencia de pago, el contratista deberá presentar a la Dirección de Gestión Pedagógica.



DUGELC/FQC  
DAGP/MCH  
SEC/MBM



"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HERÓICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

	<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>• 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><b>12.PENALIDAD</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 10%, 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> <p>a. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: "F" = 0.40</p> <p>b. Para plazos mayores a sesenta (60) días: "F" = 0.25</p>

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CUSCO  
DIRECCIÓN DE ASesoría PEDAGÓGICA  
Prof. Edwin Choqueneira Villa  
DIRECCIÓN DEL AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA  
UGEL - CUSCO



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

**“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 11° 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 del202

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

DNI N° : \_\_\_\_\_

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



**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:		
RUC:	Teléfono:	Teléfono Celular:
Correo Electrónico:		
Persona de Contrato:	N° DNI:	

**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 GESTIÓN 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 del 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, participacioncitas, 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 202

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, los 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.

Cusco, ..... de ..... Del 202

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