

SOLICITUD DE COTIZACION

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

Señores :
R.U.C :
Direccion :
Telefono :
Fax :
CCMN : 2164
Concepto : CONTRATACION DE UN PROFESIONAL PARA LLEVAR A CABO LOS PROCESOS DE EVALUACION DOCENTE, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE TODA LA DOCUMENTACION DE LA DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA DE LA UNIDAD DE GESTION 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		
SON:			TOTAL	

Las cotizaciones deben estar dirigidas a la Unidad de Gestion Educativa Local de Cusco, oficina de Abastecimiento en la siguiente direccion: Av.Camino Real N° 114 - Wanchaq - Cusco.

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 las declaraciones juradas debidamente firmados y sellados.



OFICINA DE ABASTECIMIENTO

FIRMA Y SELLO DEL PROVEEDOR



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE SERVICIO DE UN PROFESIONAL PARA LLEVAR A CABO LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DOCENTE Y DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CUSCO

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE	DIRECCIÓN DE GESTION PEDAGÓGICA - DIRECCIÓN DE LA UGEL CUSCO
2. OBJETO DE LA CONTRATACION	La Unidad de Gestión Educativa Local del Cusco, requiere seleccionar y contratar por necesidad, a través del presente proceso un personal profesional que reúnan los requisitos y cumplan con el perfil establecido para realizar diferentes actividades según se solicita.
3. FINALIDAD PUBLICA	El presente servicio tiene como finalidad cumplir con actividades establecidas del MINEDU, estando vigentes los concursos nacionales de Evaluación Docente y la UGEL Cusco.
4. VINCULACIÓN AL POI	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".
5. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	La Dirección de gestión pedagógica tiene a su cargo las diferentes ejecuciones de evaluación docente del ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local de Cusco, por lo que se requiere contratar a un profesional con experiencia en atender la necesidad que se pretende satisfacer bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios.
6. DESCRIPCIÓN O CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. ➤ Brindar apoyo en la organización y gestión de actividades y recursos de las evaluaciones de estudiantes de acuerdo a los

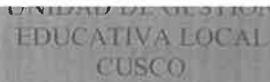
DUGELC/FQC
DAGP/MCH
SEC/MBM



	<p>protocolos establecidos por la dirección de gestión Pedagógica y el MINEDU,</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinar e informar a las autoridades de las DRE/GRE, UGEL e II.EE. las actividades descentralizadas de los concursos y evaluaciones que se implementen, con la finalidad de asegurar el desarrollo de estos, en los plazos establecidos de acuerdo a los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU. ➤ Brindar asistencia técnica, supervisar y asegurar la correcta constitución de los Comités de Evaluación de acuerdo con las normas emitidas por el MINEDU y brindar los reportes correspondientes sobre el progreso de conformación de los comités de su jurisdicción (UGEL). ➤ Participar y apoyar en actividades de difusión de las evaluaciones de estudiantes en coordinación con el MINEDU. ➤ Brindar apoyo en la organización y gestión de actividades y recursos de las evaluaciones de estudiantes de acuerdo a los protocolos establecidos. ➤ Elaboración de Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas de la Dirección de gestión pedagógica de la UGEL Cusco. ➤ Seguimiento a las disponibilidades presupuestales, órdenes de Compra y Contrataciones de la Dirección de gestión Pedagógica de la UGEL Cusco.
<p>7. REQUISITOS DEL CONTRATISTA</p>	<p>El contratista debe cumplir con el siguiente perfil:</p> <p>FORMACIÓN ACADÉMICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Título y/o bachiller en Educación, Administración, Economía. <p>EXPERIENCIA GENERAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ No menor de (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. <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA:</p>



	<p>✓ No menor de un (01) año en evaluación y monitoreo a docentes y estudiantes.</p> <p>OTROS REQUISITOS:</p> <p>✓ Certificación en monitoreo</p> <p>✓ Conocimiento en Ofimática, certificados.</p> <p>✓ Certificados y/o diplomados deben de tener una antigüedad no menos a 5 años</p> <p>No tener impedimentos para contratar con el estado (Art. 11 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado).</p>
<p>8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR</p>	<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"> • Tener RNP vigente (Para los casos mayores a 1 UIT). • RUC habido y activo • Suspensión de 4ta Categoría
<p>9. ENTREGABLE</p>	<p>Dos entregables cada entregable deberá ser presentado a través de 01 carta cuyo plazo de entrega se contabiliza a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato y/o orden de servicio de acuerdo a lo detallado a continuación:</p> <p>PLAZO: El plazo de ejecución del servicio será en dos entregables:</p> <p>1° entregable a los 20 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. ➤ Brindar apoyo en la organización y gestión de actividades y recursos de las evaluaciones de estudiantes de acuerdo a los protocolos establecidos por la dirección de gestión Pedagógica y el MINEDU,



- Coordinar e informar a las autoridades de las DRE/GRE, UGEL e I.I.EE. las actividades descentralizadas de los concursos y evaluaciones que se implementen, con la finalidad de asegurar el desarrollo de estos, en los plazos establecidos de acuerdo a los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU.
- Brindar asistencia técnica, supervisar y asegurar la correcta constitución de los Comités de Evaluación de acuerdo con las normas emitidas por el MINEDU y brindar los reportes correspondientes sobre el progreso de conformación de los comités de su jurisdicción (UGEL).
- Participar y apoyar en actividades de difusión de las evaluaciones de estudiantes en coordinación con el MINEDU.
- Brindar apoyo en la organización y gestión de actividades y recursos de las evaluaciones de estudiantes de acuerdo a los protocolos establecidos.
- Elaboración de Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas de la Dirección de gestión pedagógica de la UGEL Cusco.
- Seguimiento a las disponibilidades presupuestales, órdenes de Compra y Contrataciones de la Dirección de gestión Pedagógica de la UGEL

2° entregable a los 40 días calendarios a partir del día siguiente del primer entregable.

- 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.
- Brindar apoyo en la organización y gestión de actividades y recursos de las evaluaciones de estudiantes de acuerdo a los protocolos establecidos por la dirección de gestión Pedagógica y el MINEDU,

DUGELC/FQC
DAGP/MCH
SEC/MBM



	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinar e informar a las autoridades de las DRE/GRE, UGEL e I.E.E. las actividades descentralizadas de los concursos y evaluaciones que se implementen, con la finalidad de asegurar el desarrollo de estos, en los plazos establecidos de acuerdo a los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU. ➤ Brindar asistencia técnica, supervisar y asegurar la correcta constitución de los Comités de Evaluación de acuerdo con las normas emitidas por el MINEDU y brindar los reportes correspondientes sobre el progreso de conformación de los comités de su jurisdicción (UGEL). ➤ Participar y apoyar en actividades de difusión de las evaluaciones de estudiantes en coordinación con el MINEDU. ➤ Brindar apoyo en la organización y gestión de actividades y recursos de las evaluaciones de estudiantes de acuerdo a los protocolos establecidos. ➤ Elaboración de Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas de la Dirección de gestión pedagógica de la UGEL Cusco. ➤ Seguimiento a las disponibilidades presupuestales, órdenes de Compra y Contrataciones de la Dirección de gestión Pedagógica de la UGEL <p>El plazo del servicio será 40 días calendarios a partir desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.</p>
10.LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO	LUGAR: 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.
11.CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.	La conformidad del servicio será por el jefe de la Dirección del Área de Gestión Pedagógica de la UGEL Cusco.
12. FORMA DE PAGO	El pago se realizará de acuerdo al término de cada entregable, se realizará según la orden de servicio realizada y otorgada la

DUGELC/FQC
DAGP/MCH
SEC/MBM



	<p>conformidad para la cual se presentará la respectiva Carta del servicio en mención por mesa de partes de la UGEL Cusco y la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprobante de pago (Recibo por Honorarios Electrónico) • Copia de la Orden de Servicio • Carta de Actividades realizadas • Cuenta Interbancaria CCI <p>Los pagos se realizarán como máximo a los 7 días calendario de emitido el informe de conformidad.</p>
<p>13.PENALIDAD</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
 Procl. en: Choquevenira Villa
 DIRECTORA PEDAGÓGICA



**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 del 202

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

DNI N° : _____

RUC N: _____

Importante:

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



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

**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 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 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, participacionistas, 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