



GOBIERNO REGIONAL
DEL CUSCO

GERENCIA
REGIONAL DE
EDUCACIÓN CUSCO



GERENCIA REGIONAL DE
EDUCATIVA LOCAL
CALCA

ABASTECIMIENTO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

CONVOCATORIA

POR LA CONTRATACION DE LOCACION DE SERVICIOS
PARA LA OFICINA DE ESCALAFON SEGÚN LOS
TERMINOS DE REFERENCIA

LUGAR DE PRESENTACIÓN:

MESA DE PARTES FÍSICA PRESENTAR EN (SOBRE CERRADO)

Y/O VIRTUAL DE LA UGEL CALCA

FECHA DE PRESENTACIÓN:

DEL 24 AL 27 DE OCTUBRE DEL 2024

HORARIO:

DEL 24 AL 27 DE OCTUBRE DEL 2024 LAS 24 HORAS MESA
DE PARTES VIRTUAL

DEL 25 DE OCTUBRE DEL 2024 POR MESA DE PARTES FÍSICA
(PRESENTAR EN SOBRE CERRADO) HASTA LAS 4:00 PM

ADJUNTAR:

- FICHA RUC
- RNP
- DECLARACIONES FIRMADAS
- COPIA DE DNI
- ESTAR DENTRO DEL RUBRO DEL SERVICIO SEGÚN SUNAT
- ADJUNTAR LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA

ATENCIÓN Y OBSERVACIÓN: TODA COORDINACIÓN ENTRE
OTROS CON EL ÁREA DE ABASTECIMIENTO.

ATENTAMENTE.



SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000063

UNIDAD EJECUTORA : 311 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001550

N° E/M : 00070

Señores : R.U.C. :
Dirección :
Teléfono : Fax :
Email : Fecha : 04/10/2024 Moneda : S/.
Concepto : POR LA NECESIDAD DE CONTRATAR PERSONAL POR LOCACION DE SERVICIOS PARA LA OFICINA DE ESCALAFON

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	071100380305	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: 1 TERMINOS DE REFERENCIA: LAS ACTIVIDADES A REALIZAR ESTAN DETALLADAS EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA ADJUNTO A LA PRESENTE COTIZACION.	
TOTAL			

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA

Condiciones de Compra

- Forma de Pago:
- Garantía:
- Plazo de Entrega en N° Dias/ Ejecución del Servicio :
- Tipo de Moneda :
- Validez de la cotización :
- Indicar Marca de Procedencia
- Tipo de Cambio :

Atentamente;

RAJNA GAMARRA HUALLPA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA
EQUIPO DE ABASTECIMIENTO
Telefono:
Correo: RAJNA24@HOTMAIL.COM

Fax :

Requerimientos Técnicos:

Descripción del Servicio

Indicar si el servicio es para equipos/infraestructura

Presentación(Espec. Técnicas) Equipo Marca Modelo Incluye Preventivo/Cor

Accesorios/Repuestos adicionales requeridos

Si el resultante del servicio es un producto indicar: cantidad medidas peso ca

Plazo de ejecución del servicio periodicidad del servicio plazo de Entrega(Pa

Servicio Garantizado(En meses/Horas)

Requiere ser representante autorizado del fabricante

Soporte Técnico

Certificado de Calidad

Muestra

Experiencia previa del proveedor en ejecución de trabajos similares



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA
Rajna Gamarra Huallpa
DIRECTORA
RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO



GOBIERNO REGIONAL
DEL CUSCO

GERENCIA
REGIONAL DE
EDUCACIÓN CUSCO



UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
CALCA

ABASTECIMIENTO

"A Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO 01

DECLARACIÓN JURADA

SEÑORES:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-CALCA.

PRESENTE. -

DE MI MAYOR CONSIDERACIÓN

YO.....

.....

IDENTIFICADO CON DNI.....RUC.....

.....CON DOMICILIO LEGAL:.....

.....DEL DISTRITO.....PROVINCIA.....DEPARTAMENTO

.....

DECLARO BAJO JURAMENTO.

- NO ESTAR IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO, NI CON EMPRESAS PRIVADAS, ASÍ MISMO ESTOY AL DÍA CON PAGOS A LA SUNAT.
- LUEGO DE EXAMINADO LOS DOCUMENTOS DE PROCEDIMIENTO DE LA REFERENCIA Y CONOCIENDO TODOS LOS ALCANCES Y LAS CONDICIONES EXISTENTES, ASUMO EL COMPROMISO DE CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES, ASIMISMO CON LA CLAUSULA DE ANTICORRUPCIÓN SEÑALADAS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE SE INDICAN.

CALCA,..... DE..... DEL 2024

Atentamente,

.....

FIRMA





GOBIERNO REGIONAL
DEL CUSCO

GERENCIA
REGIONAL DE
EDUCACIÓN CUSCO



UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
CALCA

ABASTECIMIENTO

"A Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO 02

CARTA DE AUTORIZACIÓN PAGO EN CCI

SEÑORES:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-CALCA.

Asunto: Autorización para pago con abonos en cuenta CCI

Por medio del presente, comunico a usted, que mi número de código de cuenta interbancaria CCI, en soles del bancoes:

PROVEEDOR :

R.U.C. N° :

TELEFONO N° :

CCI N° :

CORREO :

En tal sentido, agradeceré se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a mi nombre sean abonados en la cuenta que corresponde el indicado CCI.

Así mismo dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente orden de compra y/o de servicio o las prestaciones de bienes y/o servicios materia del contrato quedara cancelada para todos los efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere al primer párrafo de la presente.

Atentamente.

.....
FIRMA





GOBIERNO REGIONAL
DEL CUSCO

GERENCIA
REGIONAL DE
EDUCACIÓN CUSCO



UNIDAD DE GESTION
EDUCATIVA LOCAL
CALCA

ABASTECIMIENTO

"A Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO 03

DECLARACIÓN JURADA

SEÑORES:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-CALCA.

PRESENTE. -

DE MI MAYOR CONSIDERACIÓN

YO _____

IDENTIFICADO CON DNI _____ RUC _____

DOMICILIO LEGAL _____

DEL DISTRITAL _____, PROVINCIA _____

DEPARTAMENTO _____

AL AMPARO DE DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 41°Y 42° DE LA LEY N° 27444-
LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.

DECLARO BAJO JURAMENTO.

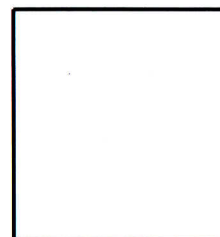
- NO TENGO RELACIÓN DE PARENTESCO CON EL PERSONAL QUE LABORA EN LA UGEL LA CALCA DENTRO DEL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD Y SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD.
- NO CUENTO CON ANTECEDENTES PENALES.
- NO CUENTO CON ANTECEDENTES JUDICIALES.
- NO CUENTO CON ANTECEDENTES POLICIALES.

LA PRESENTE DECLARACIÓN LA REALIZO EN HONOR A LA VERDAD; Y EN CASO DE COMPROBARSE FRAUDE O FALSEDAD EN LA DECLARACIÓN; ME SOMETO A LAS CONSECUENCIAS ESTABLECIDAS EN EL NUMERAL 32.3) DEL ARTÍCULO 32° DE LA LEY N° 27444.

CALCA, DE..... DEL 2024

Atentamente,

.....
FIRMA



**TÉRMINOS DE REFERENCIA
PARA LA CONTRATACIÓN POR LOCACIÓN DE SERVICIOS
“TÉCNICO ADMINISTRATIVO”**



**TÉRMINOS DE REFERENCIA
PARA LA CONTRATACIÓN POR LOCACIÓN DE SERVICIOS
TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

ENTIDAD : Unidad de Gestión Educativa Local de Calca
DIRECTOR AGA : Abg. Francisco Meza Ttica
DEPENDENCIA : DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

"TÉCNICO ADMINISTRATIVO"

2. FINALIDAD PÚBLICA

La Unidad de Gestión Educativa Local de Calca es una Institución dedicada al servicio de la comunidad educativa de la provincia de Calca. Así mismo, la contratación del servicio que permitirá cumplir las actividades en la oficina de Escalafón, mantener la información actualizada del aplicativo informático Ayni.

3. ANTECEDENTES:

Dentro del cumplimiento de los Compromisos de Desempeño (CdD) como una herramienta de incentivos por el cumplimiento de determinadas metas educativas, con la finalidad de promover una gestión por resultados en el sector educación, la Unidad de Gestión Educativa Local de Calca tiene el compromiso de trabajar por el desarrollo de la educación de la provincia de Calca. Sin embargo, actualmente nuestras metas planteadas se ven limitadas por la falta de personal que aqueja nuestra institución. Es por ello por lo que, se requiere la contratación de personal que labore en las oficinas de nuestra institución por el cumplimiento de los compromisos de desempeño y las actividades previstas para el buen desempeño del año fiscal 2024.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

a. OBJETIVO GENERAL

- Mantener la información actualizada del aplicativo informático Ayni de la oficina de Escalafón

b. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Registro de fichas escalafonarias y legajos en docentes nombrados 2024.
- Confección de legajos.
- Actualización de expedientes de docentes nombrados

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

a. ACTIVIDADES

1. Registro y apertura de legajos personales al Sistema Ayni



2. Digitalización de legajos personales de los docentes nombrados en el año 2024.
3. Codificación de legajos en forma personal por secciones.
4. Foliación de legajos.
5. Actualización de documentos presentados por docentes para el proceso de ascenso 2023-2024
6. Archivamiento de legajos a las cajas archiveras de acuerdo con codificación.
7. Elaboración de stickers de identificación para cada legajo.
8. Digitalización de resoluciones directorales y registro en el sistema AYNÍ

b. NORMAS TÉCNICAS

- Ley N° 31953 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225
- Decreto Legislativo N° 1341
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF
- Ley N° 29873. Ley que modifica el Decreto Legislativo 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 261-2014-EF, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF.
- Decreto Supremo N° 138-2012-EF, que modifica el Decreto Supremo N° 184-2008-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- TUO y Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado
- R.V.M. N° 030-2020-MINEDU



c. REQUISITOS MINIMOS DEL PERSONAL

- Estudios superiores mínimo de noveno ciclo o técnico profesional en ciencias contables, administrativas, económicas, informática.
- Curriculum vitae documentado
- Anexos 01,02 y 03
- Copia de DNI
- RUC activo y habilitado
- Acreditación de no encontrarse impedido de prestar servicios en el Estado

EXPERIENCIA:

EXPERIENCIA GENERAL:

Experiencia mínima acreditada de (03) meses en el desarrollo de labores de gestión administrativa, en entidades públicas y/o privadas.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

Experiencia laboral de (02) dos meses en las labores administrativas afines a la oficina de Remuneraciones, Recursos Humanos, Escalafón de entidades públicas y/o privadas.

d. PERFIL DEL PERSONAL

- Estudios superiores mínimo de noveno ciclo o técnico profesional en ciencias contables, administrativas, económicas, informática.
- Experiencia en labores afines a Remuneraciones, Escalafón, Recursos Humanos
- Capacitación Especializada en el Área.
- Conocimiento en el Aplicativo AYNÍ del Ministerio de Educación.
- Conducta moral intachable.

e. MEDIDAS DE CONTROL

La coordinación y supervisión, por los servicios del(la) técnico administrativo estará a cargo del responsable de la oficina de Escalafón, además será quien dé la conformidad del entregable.

Los documentos deberán ser entregados a la oficina de contabilidad y tesorería, para la programación de los pagos por parte del Administrador de la entidad.

• **ÁREA SUPERVISORA**

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA UGEL CALCA

• **CONFORMIDAD**

La conformidad **será otorgada por el responsable de la oficina de ESCALAFON** de la UGEL Calca, previa presentación del producto entregable.



f. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

LUGAR

- Departamento : Cusco
- Provincia : Calca
- Distrito : Calca
- Especificación : Unidad de Gestión Educativa Local de Calca

PLAZO:

- 60 días calendario (a partir de la notificación con orden de servicio)

g. MODALIDAD DE EJECUCIÓN:

Contratación por menor monto a 8 UITs

h. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

1er. Entregable (30 días)

- Digitalización de 65 legajos personales de los docentes nombrados en el año 2024.
- De acuerdo a solicitud del responsable del área de Escalafon realizara las siguientes actividades en función a los requerimientos de los docentes:
 - Registro y apertura de legajos personales al Sistema Ayni

- Codificación de legajos en forma personal por secciones.
- Actualización de documentos presentados por docentes para el proceso de ascenso 2023-2024
- Elaboración de stickers de identificación para cada legajo.
- Digitalización de resoluciones directorales y registro en el sistema AYNi

2do. Entregable (30 días)

- Digitalización de 72 legajos personales de los docentes nombrados en el año 2024.
- De acuerdo a solicitud del responsable del área de Escalafón realizara las siguientes actividades en función a los requerimientos de los docentes:
 - Registro y apertura de legajos personales al Sistema Ayni
 - Codificación de legajos en forma personal por secciones.
 - Actualización de documentos presentados por docentes para el proceso de ascenso 2023-2024
 - Elaboración de stickers de identificación para cada legajo.
 - Digitalización de resoluciones directorales y registro en el sistema AYNi

i. FORMA DE PAGO

- La forma de pago por parte de la UGEL de Calca se realizará, después de haber recibido la conformidad del Servicio por el responsable de la oficina de Escalafón y posteriormente del Director de Administración.
- **Dos entregables** que se describe en el siguiente cuadro:

Plazos	Descripción	SUB TOTAL ENTREGABLE
30 días calendario	Primer entregable	50%
30 días calendario	Segundo entregable	50%
TOTAL, ENTREGABLE		100%

j. PENALIDADES APLICABLES

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio. La entidad le aplica automáticamente una penalidad de mora por cada día de atraso de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{\text{F} \times \text{Plazo en Días}}$$

Donde:

- 0.25 para los plazos mayores a sesenta (60) días.
- 0.40 para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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 de ningún tipo conforme al artículo 133 del reglamento de la ley de Contrataciones del Estado. Esta penalidad se deduce del pago final; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de



fiel cumplimiento. Este tipo de penalidad puede alcanzar hasta el monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del servicio vigente. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades de ser el caso, la Entidad puede resolver el servicio por incumplimiento.

k. CONFIDENCIALIDAD

La documentación que se genere durante la ejecución de los servicios será propiedad de LA ENTIDAD y no podrá ser utilizada para fines distintos sin consentimiento escrito de la entidad.

l. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. El contrato podrá establecer excepciones para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos bienes no se adecue a este plazo. En el caso de obras, el plazo de responsabilidad no podrá ser inferior a siete (7) años, contado a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda

m. PROPIEDAD INTELECTUAL

El contratista no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados, tales derechos pasarán a ser propiedad de la Unidad de Gestión Educativa Local de Calca.

6. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

Refiere el artículo 138.4 del TUO de la Ley N° 30225, a) La declaración y garantía del contratista de no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona 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 el artículo 7, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. b) La obligación del contratista de 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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7. c) El compromiso del contratista de: i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una



comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

7. ANEXOS

1. Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el estado.
2. Declaración Jurada de no tener relación de parentesco con la entidad.
3. Carta de autorización de pago en CCI.

