



Gobierno Regional
DEL CUSCO

GOBIERNO REGIONAL DE
REGIONAL DE
EDUCACIÓN CUSCO



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 04 AL 08 DE OCTUBRE DEL 2024

HORARIO:

DEL 04 AL 08 DE OCTUBRE DEL 2024 LAS 24 HORAS MESA
DE PARTES VIRTUAL

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° 000052

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





**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 : Mgt. Iván Fitzgerald Carbajal Marconi
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 Escalafon

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 AYNi

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 MÍNIMOS DEL PERSONAL

- Técnico profesional o Bachiller en ciencias contables, administrativas, económicas, informática y/o afines.
- Curriculum vitae documentado
- Anexos 01,02 y 03.
- Copia de DNI
- RUC activo y habilitado
- Registro Nacional de Proveedores vigente en el rubro de servicios.
- Acreditación de no encontrarse impedido de prestar servicios en el Estado

EXPERIENCIA:

- **EXPERIENCIA GENERAL:**
Experiencia mínima acreditada de (06) meses en el desarrollo de labores de gestión administrativa, en entidades públicas y/o privadas.
- **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:**

Experiencia laboral de (03) tres meses en las labores administrativas afines a la oficina de Remuneraciones, Recursos Humanos, Escalafón de entidades públicas y/o privadas.

d. PERFIL DEL PERSONAL

- Técnico o Bachiller en Contabilidad, Economía, Administración, Informática y/o afines
- Experiencia en labores afines a Remuneraciones, Escalafón, Recursos Humanos
- Capacitación Especializada en el Área.
- Conocimiento en el Aplicativo AYNI 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.
- **entregable** y se describirá 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:

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

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

El prestador del servicio debe declarar y garantizar no haber directa o indirecta o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de sus órganos de administración, refiere el artículo 248-A del reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el servidor se obliga a conducirse en todo momento durante la ejecución del servicio con honestidad, Probidad, Veracidad e Integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirecta 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 refiere el artículo N° 248-A.

