



Gobierno Regional

DEL CUSCO

REGIONAL DE
EDUCACIÓN CUSCO



GOBIERNO REGIONAL
CALCA

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 RECURSOS HUMANOS PARA SCI
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° 000053

UNIDAD EJECUTORA : 311 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001550
N° E/M : 00071

Señores :		R.U.C. :	
Dirección :			
Teléfono :		Fax :	
Email :		Fecha : 04/10/2024	Moneda : S/.
Concepto :	POR LA CONTRATACION DE LOCACCION DE SERVICIOS PARA RECURSOS HUMANOS PARA EL SCI		

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	071100380305	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: 1 TERMINOS DE REFERENCIA: LAS ACTIVIDADES A REALIZAR ESTAN ESTABLECIDAS EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA ADJUNTAS 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 :

- 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

Atentamente;

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



**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 : OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

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 Recursos Humanos, mantener la información actualizada del aplicativo informático de Sistema de Control Interno

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

- Entrega de los medios de verificación en los plazos de acuerdo a la implementación que se encuentran dentro de los Planes de acción anual de REMEDIACION Y CONTROL.

b. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Revisión y recolección de los medios de verificación de remediación y control del plan de acción anual, sobre la información y documentación que proporcionen los órganos y unidades orgánicas responsables de su ejecución
- Registro de información en el aplicativo informático del SCI
- Desarrollo del cuestionario de evaluación anual de la implementación del sistema de control Interno que consta de 63 preguntas, con la finalidad de que se tiene el cumplimiento dentro de las actividades de los órganos responsables que realizaron su implementación



5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

a. ACTIVIDADES

1. Realización de reunión de trabajo con los especialistas que laboran en la UGEL Calca para el seguimiento del Plan de acción de Control.
2. Seguimiento de la entrega de los medios de verificación en los plazos de acuerdo a la implementación que se encuentran dentro de los Planes de acción anual de REMEDIACION Y CONTROL.
3. Realizar la capacitación de identificación de Riesgo en el control interno a todos los trabajadores de la UGEL Calca.
4. Evaluar de acuerdo al nivel de implementación del SCI y comprender el desarrollo de las preguntas contenidas en el cuestionario de evaluación de la implementación del SCI, sobre la información que proporcionen sus órganos y unidades, según las competencias y atribuciones.
5. Revisión y recolección de los medios de verificación de remediación y control del plan de acción anual, sobre la información y documentación que proporcionen los órganos y unidades orgánicas responsables de su ejecución.
6. Registro de información en el aplicativo informático del SCI.
7. Desarrollo del cuestionario de evaluación anual de la implementación del sistema de control Interno que consta de 63 preguntas, con la finalidad de que se tiene el cumplimiento dentro de las actividades de los órganos responsables que realizaron su implementación.
8. Otras acciones desarrolladas a causa de la toma de decisiones realizadas en taller de trabajo del equipo técnico encargado de la implementación del SCI de la UGEL Calca.

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

- Técnico profesional o Bachiller en ciencias contables, administrativas, económicas, 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) seis meses en el desarrollo de labores de gestión administrativa, en entidades públicas y/o privadas.

▪ **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:**

Experiencia laboral de (03) tres meses como Asistente o técnico administrativo en entidades públicas.

d. PERFIL DEL PERSONAL

- Técnico o Bachiller en Contabilidad, Economía, Administración, Informática y/o carreras afines
- Experiencia en labores administrativas
- Capacitación Especializada en el Área.
- Conocimiento en el Aplicativo del Sistema de Control Interno de la Contraloría General de la Republica
- Conducta moral intachable.

e. MEDIDAS DE CONTROL

La coordinación y supervisión, por los servicios del(la) técnico administrativo estará a cargo del jefe de Recursos Humanos, 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 recursos humanos** 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:

- 80 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 (20 días)

- Realizar las notificaciones mediante memorándum a los órganos u unidad orgánica responsable de la presentación de los medios de verificación
- Seguimiento de la entrega de los medios de verificación en los plazos de acuerdo a la implementación que se encuentran dentro de los Planes de acción anual de REMEDIACION Y CONTROL
- Realizar la charla informativa del avance de la implementación del SCI de la UGEL de Calca.
- Realizar la capacitación de ética dentro del sistema de control interno a todos los trabajadores de la UGEL Calca.
- Realizar la inducción sobre el reglamento interno a todos los trabajadores de la UGEL Calca.
- Revisión de los medios de verificación de remediación y control del plan de acción anual, sobre la información y documentación que proporcionen los órganos y unidades orgánicas responsables de su ejecución.

2do. Entregable (30 días)

- Digitalización Presentación de entregable de los planes anuales de remediación y control en el sistema web.
- Evaluar de acuerdo al nivel de implementación del SCI y comprender el desarrollo de las preguntas contenidas en el cuestionario de evaluación de la implementación del SCI, sobre la información que proporcionen sus órganos y unidades, según las competencias y atribuciones.
- Presentar los avances Realizados y las coordinaciones permanentes y continuas que permiten determinar la ejecución de las medidas de remediación y control del plan de acción anual sobre la base de la información y documentación que proporcionen los órganos y unidades orgánicas de la entidad, para dicha ejecución se realizara la notificación a dichos responsables de la responsabilidad mediante memorándum y la presentación con informe el cual es compuesto con: Sección medidas de remediación y Sección medidas de control



- Revisión y recolección de los medios de verificación de remediación y control del plan de acción anual, sobre la información y documentación que proporcionen los órganos y unidades orgánicas responsables de su ejecución.
- Registro de información en el aplicativo informático del SCI

3er. Entregable (30 días)

- Desarrollo e ingreso de medios en el cuestionario de evaluación anual de la implementación del sistema de control Interno que consta de 63 preguntas, con la finalidad de que se tiene el cumplimiento dentro de las actividades de los órganos responsables que realizaron su implementación.
 - 14 preguntas de ambiente de control
 - 18 preguntas de información y comunicación
 - 11 preguntas de evaluación de riesgo
 - 09 preguntas de supervisión
 - 11 preguntas de actividades de control
- Otras acciones desarrolladas a causa de la toma de decisiones realizadas en taller de trabajo del equipo técnico encargado de la implementación del SCI de la UGEL Calca

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 Recursos humanos y posteriormente del Director de Administración.
- **Entregables** y se describirá en el siguiente cuadro:

Plazos	Descripción	SUB TOTAL ENTREGABLE
30 días calendario	Primer entregable	30%
30 días calendario	Segundo entregable	35%
30 días calendario	Tercer entregable	35%
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.

Además, el servidor se compromete a comunicar a las autoridades competentes de manera directa y oportuna, *cualquier* acto o conducta ilícita de la que tuviera conocimiento y adoptar medidas técnicas organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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.

