

## CONVOCATORIA

LOCACION DE SERVICIO PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL TECNICO EN RECURSOS HUMANOS SEGÚN TDR UGEL CALCA.

### LUGAR DE PRESENTACIÓN:

MESA DE PARTES FÍSICA (PRESENTAR EN SOBRE CERRADO) Y/O VIRTUAL DE LA UGEL CALCA.

### FECHA DE PRESENTACIÓN:

DEL 12 AL 13 DE FEBRERO DE 2024

### HORARIO:

24 HORAS

### 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.



GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
UGEL CALCA 311  
*[Firma]*  
Lic. J. Williams Sánchez  
RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO

## SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000003

UNIDAD EJECUTORA : 311 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001550  
N° E/M : 00003

Señores :		R.U.C. :	
Dirección :			
Teléfono :	Fax :		
Email :	Fecha : 12/02/2024	Moneda : S/.	
Concepto :	LOCACION DE SERVICIO PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL TECNICO EN RECURSOS HUMANOS SEGUN TDR.		

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	071100431207	<b>SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b> <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:</b> 1 PARTICIPAR EN LA REVISION Y ANALISIS DE DOCUMENTOS TECNICOS, ASI COMO VERIFICAR LA CORRECTA APLICACION DE LOS PROCESOS TECNICOS DE RECURSOS HUMANOS, REMUNERATIVOS Y PENSIONES. 2 MANTENER ACTUALIZADOS LOS ARCHIVOS DE NORMAS DE CARACTER LEGAL INHERENTES DEL SISTEMA DE PERSONAL. 3 PRESENTAR INFORMES TECNICOS CORRESPONDIENTES A SUS FUNCIONES CUANDO LO SOLICITEN. 4 PROYECTAR LAS RESOLUCIONES QUE SE LE ASIGNE, VERIFICANDO LA CORRECTA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE. 5 PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE DOCUMENTOS TECNICOS. 6 APOYAR EN LAS ACCIONES PROTOCOLARES Y EN LA ELABORACION DE BOLETINES, REVISTAS, PERIODICOS Y OTROS MATERIALES DE DIVULGACION E INFORMACION. 7 REDACTAR Y EMITIR INFORMES, OFICIOS Y OTROS DOCUMENTOS SOBRE EL TRATAMIENTO DE EXPEDIENTES Y OTROS. 8 DAR CELERIDAD EN EL TRÁMITE DE PROYECTOS DE RESOLUCIONES CONCERNIENTE A RECURSOS HUMANOS, REMUNERACIONES Y PENSIONES 9 ELABORAR EL INFORME DE ASISTENCIAS Y TARDANZAS DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO. 10 HACER SEGUIMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE PENSIÓN DEFINITIVA ANTE LA ONP. 11 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL SUPERIOR INMEDIATO, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.	
<b>TOTAL</b>			

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

Atentamente;

EVELYN RAMOS SANCHEZ  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA  
EQUIPO DE ABASTECIMIENTO  
Telefono: Fax :  
Correo: evelyn\_rs7@hotmail.com



**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL  
TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS**



**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL  
TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS**

**ENTIDAD** : Unidad de Gestión Educativa Local de Calca  
**DIRECTOR** : Mgt. Iván Fitzgerald Carbajal Marconi  
**DEPENDENCIA** : JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

“TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS”

**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 permitirá cumplir las actividades en la oficina de Recursos Humanos, y redacción de proyectos de resoluciones directorales de corresponder conforme a la normativa.

**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**

- Realizar oportunamente la revisión de proyectos de resoluciones y emisión de los mismos sobre recursos humanos, remunerativos y pensiones de la UGEL calca.

**b. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Atención y verificación de los expedientes de reconocimiento de deuda social solicitados a la fecha.
- Emisión de adendas, contratos nuevos de personal D.L. N° 276, D.L. N° 1057 de la sede e II.EE.
- Participar en la elaboración de documentos técnicos inherentes a recursos humanos

**5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

**a. ACTIVIDADES**

1. Participar en la revisión y análisis de documentos técnicos, así como verificar la correcta aplicación de los procesos técnicos de recursos humanos, remunerativos y pensiones.
2. Mantener actualizados los archivos de normas de carácter legal inherentes del sistema de personal
3. Presentar Informes técnicos correspondientes a sus funciones cuando lo soliciten
4. Proyectar las resoluciones que se le asigne, verificando la correcta aplicación de la normatividad legal vigente
5. Participar en la elaboración de documentos técnicos.
6. Apoyar en las acciones protocolares y en la elaboración de boletines, revistas, periódicos y otros materiales de divulgación e información
7. Redactar y emitir informes, oficios y otros documentos sobre el tratamiento de expedientes y otros.
8. Dar celeridad en el trámite de proyectos de resoluciones concerniente a recursos humanos, remuneraciones y pensiones
9. Elaborar el informe de asistencias y tardanzas del personal docente y administrativo.
10. Hacer seguimiento de las solicitudes de pensión definitiva ante la ONP.
11. Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

**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 DEL PERSONAL**

- Copia de título de bachiller en Derecho.
- 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

**d. EXPERIENCIA:**

▪ **EXPERIENCIA GENERAL:**

Experiencia mínima acreditada de (01) año en el desarrollo de labores de gestión pública, derecho laboral, administrativo, asesoría en entidades públicas y/o privadas.

▪ **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:**

Experiencia laboral de (06) seis meses en las labores administrativas afines a la oficina de Administración o Recursos Humanos.

**e. PERFIL DEL PERSONAL**

- Bachiller en Derecho
- Experiencia en labores afines a Recursos Humanos
- Capacitación Especializada en el Área.
- Conducta moral intachable.

**f. MEDIDAS DE CONTROL**

La coordinación y supervisión, por los servicios del(la) técnico en Recursos Humanos estará a cargo del jefe de Recursos Humanos de la UGEL Calca, 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**

JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS DE LA UGEL CALCA

• **CONFORMIDAD**

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

**g. 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:

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



**h. MODALIDAD DE EJECUCIÓN:**

Contratación por menor monto a 8 UITs

**i. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)**
**• ENTREGABLE:**

- Emitir adendas y contratos nuevos de personal D.L. N° 276 y personal D.L. N° 1057 del periodo de enero y febrero de 2024 de la sede e II.EE.
- Emitir informe de asistencias y tardanzas de personal docente y administrativo de los periodos de diciembre 2023 y enero 2024.
- Seguimiento e informe de los expedientes derivados a la ONP para pensión definitiva para pensionistas y sobrevivientes del D.L. N° 20530.
- Atención y verificación de expedientes de solicitudes de reconocimiento de deuda social.
- Emisión de proyectos de resoluciones directorales concernientes al área de administración, gestión institucional y pedagógica.
- Atención de expedientes ingresados concernientes a Recursos Humanos.

**j. 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 Administración.
- **Único entregable** y se describirá en el siguiente cuadro:

Plazos	Descripción	SUB TOTAL ENTREGABLE
<b>TOTAL, ENTREGABLE</b>		<b>100%</b>

**k. 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.

#### **I. 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.

#### **m. 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

#### **n. 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.





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.**

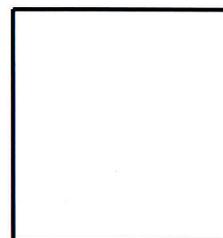
- NO ESTAR IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO, NI CON EMPRESAS PRIVADAS, ASÍ MISMO ESTOY AL DÍA CON PAGOS A LA SUNAT.
- LUEGO DE EXAMINADO LOS DOCUMENTOS DE PROCEDIMIENTO DE LA REFERENCIA Y CONOCIENDO TODOS LOS ALCANCES Y LAS CONDICIONES EXISTENTES, ASUMO EL COMPROMISO DE CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES,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

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

Atentamente,

.....

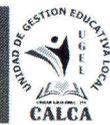
FIRMA





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 banco .....es:

**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 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 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

