

CONVOCATORIA

POR LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS NO PERSONALES PARA LA ACTUALIZACION DEL MODULO DE RESOLUCIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE PERSONAL EN EL SECTOR EDUCACION -AYNI Y EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACION AL SISTEMA AYNI-MODULO ESCALAFON PARA LA SEDE DE LA UGEL CALCA

LUGAR DE PRESENTACION:

MESA DE PARTES FÍSICA Y/O VIRTUAL DE LA UGEL CALCA

FECHA DE PRESENTACION:

11 AL 12 DE NOVIEMBRE DEL 2021

HORARIO:

08:30 am – 16:00 pm

ADJUNTAR:

- FICHA RUC
- RNP
- DECLARACIONES FIRMADAS
- COPIA DE DNI
- ESTAR DENTRO DEL RUBRO DEL BIEN SEGÚN SUNAT
- ADJUNTAR CURRICULUM VITAE.

ATENCION Y OBSERVACION: TODA COORDINACION ENTRE OTROS CON EL AREA DE ABASTECIMIENTO.

ATENTAMENTE.

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 311 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001550

Señores :	R.U.C.		
Dirección :			
Teléfono :	Fax :		
Nro. Cons. : 176	Fecha : 10/11/2021	Documento : PEDIDO 00079	
Concepto :	CONTRTACIÓN DE LOS SERVICIO NO PEROSNALES PARA LA CONTRTACIÓN DE LOS SERVICIOS NO PEROSNALES PAR		

UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO TÉRMINO DE REFERENCIA: CONTRTACIÓN DE LOS SERVICIOS NO PERSONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL MÓDULO DE RESOLUCIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE PERSONAL EN EL SECTOR EDUCACIÓN-AYNI Y EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN AL SISTEMA AYNÍ-MÓDULO ESCALAFÓN EN UN SOLO ENTREGABLE HASTA ANTES DEL TÉRMINO DEL AÑO 2021.		
		TOTAL	

Las cotizaciones deben estar dirigidas a UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA en la siguiente dirección : AV. MARISCAL CASTILLA S/N - CALCA Teléfono : 084-202270

Condiciones de Compra

- Forma de Pago:

- Garantía:

- La Cotización debe incluir el I.G.V.

- Plazo de Entrega / Ejecución del Servicio :

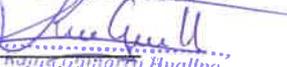
- Tipo de Moneda :

- Validez de la cotización :

- Remitir junto con su cotización la Declaración Jurada y Pacto de Integridad, debidamente firmadas y selladas.

- Indicar su razón social, domicilio fiscal y número de RUC

Atentamente,


Wanda Gabriela Huallpa
Área de Logística 2506 M6
RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO



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, SEÑALADAS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE SE INDICAN.

CALCA, DE..... DEL 2021

Atentamente,

.....
FIRMA





CARTA DE AUTORIZACION PAGO EN CCI

SEÑORES:

UNIDAD DE GESTION 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° :

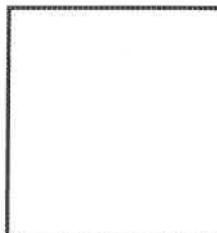
CCI N° :

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



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.

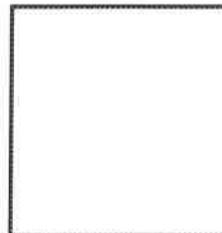
LA PRESENTE DECLARACIÓN LA REALIZO EN HONOR A LA VERDAD; Y EN CASO DE COMPROBARSE FRAUDE O FALSEDADE EN LA DECLARACIÓN; ME SOMETO A LAS CONSECUENCIAS ESTABLECIDAS EN EL NUMERAL 32.3) DEL ARTÍCULO 32° DE LA LEY N° 27444.

CALCA, DE..... DEL 2021

Atentamente,

.....

FIRMA



**TÉRMINOS DE REFERENCIA
 PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS NO PERSONALES PARA LA
 ACTUALIZACIÓN DEL MÓDULO DE RESOLUCIONES DEL SISTEMA INTEGRADO
 DE GESTIÓN DE PERSONAL EN EL SECTOR EDUCACIÓN-AYNI Y EL
 LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN AL SISTEMA AYNI-MÓDULO ESCALAFÓN**

DATOS GENERALES:

DRE	DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UGEL	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CALCA
DIRECCIÓN	MARISCAL CASTILLA S/N
CORREO ELECTRÓNICO	Unidadejecutora311@ugelcalca.gob.pe
TELÉFONO	084-202270
DIRECTOR DE LA UGEL	Mg. Iván F. Carbajal Marconi.
JEFE DEL ÁREA DE AGA	Prof. JOSÉ MORENO OCAMPO
ESPECIALISTA EN PERSONAL	Eco. ANTHONY WILLIAMS CHAIÑA MEZA

1. FINALIDAD:

La Unidad de Gestión Educativa Local de Calca, es una instancia de ejecución descentralizada del Gobierno Regional Cusco, con autonomía en el ámbito de su competencia. Su jurisdicción territorial es la provincia Calca, tiene por finalidades:

- a) Fortalecer las capacidades de gestión pedagógica y administrativa de las instituciones educativas para lograr su autonomía.
- b) Impulsar la cohesión social; articular acciones entre las instituciones públicas y las privadas alrededor del Proyecto Educativo Local; contribuir a generar un ambiente favorable para la formación integral de las personas, el desarrollo de capacidades locales y propiciar la organización de comunidades educadoras.
- c) Canalizar el aporte de los gobiernos municipales, las Instituciones de Educación Superior, las universidades públicas y privadas y otras entidades especializadas.
- d) Asumir y adecuar a su realidad las políticas educativas y pedagógicas establecidas por el Ministerio de Educación y por la entidad correspondiente del Gobierno Regional.

La UGEL Calca, emite resoluciones de contratación de personal docente mediante el Sistema Integrado de Gestión de Personal en el Sector Educación - Sistema AYNI, en las instancias de Gestión Educativa Descentralizada. Al respecto, el Sistema Integrado de Gestión de Personal en el Sector Educación - Sistema AYNI, tiene por objeto automatizar e integrar los procesos de gestión de recursos humanos de los servidores públicos comprendidos en las Leyes N°s 29944, 30057, 30328, 30493 y 30512, en los Decretos Legislativos N°s 276, 728, 1057, y de los profesionales de la salud adscritos al Sector Educación en el marco del Decreto Legislativo N° 1153; de las Direcciones Regionales de Educación o las que hagan sus veces, de las Unidades de Gestión Educativa Local, de los Colegios Militares que dependan administrativamente del Sector Educación y que tienen el nivel de Unidad Ejecutora, y de los institutos y escuelas de educación superior que son unidades ejecutoras del Pliego 010: Ministerio de Educación.



2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:
2.1. OBJETIVO GENERAL

- Promover la correcta gestión de resoluciones que emiten la UGEL CALCA, desde la adecuada creación, custodia, conservación, administración y servicio de la jurisdicción, tal cual está tipificado en la norma técnica.

2.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

- Mantener actualizado el sistema AYNI.
- Garantizar el manejo eficiente del levantamiento de información al sistema AYNI.

3. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS NO PERSONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL MÓDULO DE RESOLUCIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE PERSONAL EN EL SECTOR EDUCACIÓN-AYNI Y EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN AL SISTEMA AYNI-MÓDULO ESCALAFÓN

N°	ACTIVIDADES	AREA DE TRABAJO	ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO
1	ESCANEADO DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS DURANTE TODO EL AÑO 2021 (APROX. 1500 RESOLUCIONES).	SE LE PROPORCIONARÁ UNA MÁQUINA ESCANEADORA PARA LOS TRABAJOS A REALIZAR.	-El personal, bajo la contratación de locación de servicio no personales, deberá adjuntar toda la información en calidad de único entregable hasta el término de diciembre del 2021, el cual deberá emitir información original. - Toda la información generada es de plena propiedad de la entidad. -Por ningún motivo, los documentos podrán salir de la entidad. -Los documentos proporcionados deberán ser devueltos en condiciones óptimas tal cual serán entregadas. -La conformidad del servicio será efectuada mediante documento de parte del área usuaria: "especialista de RR.HH".
2	CARGAR LAS RESOLUCIONES ESCANEADAS AL MÓDULO RESOLUCIONES DEL SISTEMA "AYNI".	SE LE PROPORCIONARÁ UN USUARIO PARA CARGAR LA INFORMACIÓN AL SISTEMA AYNI.	
3	ESCANEAR 450 APROX. EXPEDIENTES DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DE LEGAJOS DEL PERSONAL TITULAR DE LA II.EE. UGEL CALCA Y SISTEMATIZAR ORGANIZADAMENTE EN CARPETAS DE FÁCIL ACCESO.	SE LE PROPORCIONARÁ UNA MEMORIA USB PARA ALMACENAR TODA LA INFORMACIÓN ESCANEADA.	

3.1. SERVICIO DE ESCANEADO PARA LA CORRECTA ACTUALIZACIÓN DEL MÓDULO DE ESCALAFÓN

DEL AYNI

- El proceso de migración del sistema LEGIX al módulo de escalafón del AYNI, se generaron inconsistencias y desactualizaciones, las cuales es responsabilidad de la UGEL corregir, con la finalidad de mantener los legajos actualizados y así permitir que la información y documentación contenida en el legajo personal sea relevante para los procesos de capacitación así como para los procesos de evaluación para el acceso a cargos en desempeño laboral, ascenso y demás evaluaciones, por ende es necesario contar con información sistematizada actualizada y confiable de los profesores y auxiliares de educación en el sistema AYNI.
- El proceso de actualización de legajos de personal titular de las instituciones de la UGEL Calca, se recibió 500 expedientes (10,000 folios), los cuales deberán ser digitalizados y cargados al módulo de Escalafón del sistema AYNI, debido al reducido personal con el que cuenta la oficina de Escalafón, es necesario solicitar que a través de las oficinas correspondientes se realice la contratación del servicio de escaneo de expedientes los cuales deberán ser divididos de acuerdo al tipo de información, labor que ayudara en gran medida el trabajo realizado por la oficina de escalafón con la finalidad de mantener actualizados los legajos personales, las precisiones las realizo de la siguiente manera:



ESPECIFICACIONES DE LA DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS:

- DNI con su respectiva partida de nacimiento o acta de matrimonio.
- En caso de tener colegiatura escanear junto con el título.
- En caso de diplomas de estudios con su respectivo certificado de estudios (en caso aplique)
- Constancia de afiliación a la AFP, estado de cuenta de la ONP y resoluciones verificando la cantidad de hojas que contenga el documento.
- En caso de Resoluciones, cada resolución con el número de hojas que contenga, en un solo archivo.

ESPECIFICACIONES DE LOS ARCHIVOS:

- Los documentos deben pesar como máximo 2MB.
- Los nombre de los archivos no deben tener caracteres, por ejemplo: ", /, (, ?, -, _
- Los nombres de los archivos no deben tener más de 50 caracteres
- Cada uno de los expedientes deberá estar organizado en una carpeta renombrada con el nombre del docente a quien corresponda.

3.2. SOLICITUD DE SERVICIO DE REGISTRO Y ACTUALIZACION DEL MODULO DE GESTION DE RESOLUCIONES DEL SISTEMA AYNI

- El módulo de Resoluciones de AYNI - SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE PERSONAL EN EL SECTOR EDUCACIÓN tiene como objetivo promover la correcta gestión de resoluciones que emiten las IGED, desde la adecuada creación, custodia, conservación, administración y servicio que forman parte de estos de manera descentralizada y a nivel nacional, tal cual está tipificado en la norma técnica.

- Que la Oficina de Tramite Documentario de la UGEL Calca carece de personal que administre los expedientes ingresados mediante mesa de partes presencial y virtual, así mismo la labor de derivación de documentos presentados por los usuarios se realiza de manera constante sobre todo estos últimos meses en los que se desarrolla variopintos concursos de docentes. Es importante además precisar que la UGEL Calca durante el año 2021 a la fecha de emisión del presente informe, emitió 1550 resoluciones directorales las cuales deberán ser registradas en el AYNÍ, por lo que se requiere que mediante las oficinas correspondientes se realice la contratación servicio para ejecutar el registro de resoluciones directorales en el módulo de gestión de resoluciones del sistema AYNÍ.

4. REGLAMENTOS TÉCNICOS:

- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 043-MINEDU/VMGP-DIGERP
- Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados
- Ley N° 27337, Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes
- Ley N° 27558, Ley de Fomento de la Educación de las Niñas y Adolescentes Rurales
- Ley N° 27818, Ley para la Educación Bilingüe Intercultural
- Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 28044, Ley General de Educación
- Ley N° 28628, Ley que regula la participación de las asociaciones de padres de familia en las instituciones educativas públicas
- Ley N° 28988, Ley que declara la Educación Básica Regular como servicio público esencial
- Ley N° 29524, Ley que reconoce la sordoceguera como discapacidad única y establece disposiciones para la atención de personas sordociegas
- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGED)
- Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas
- Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad
- Ley N° 30772, Ley que promueve la atención educativa integral de los estudiantes en condiciones de hospitalización o con tratamiento ambulatorio de la Educación Básica
- Decreto Legislativo N° 1468, Decreto Legislativo que establece disposiciones de prevención y protección para las personas con discapacidad ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Ley 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Ley N° 28044, Ley General de Educación
- Decreto Supremo N° 016-2005-ED
- Política Nacional de la Modernización de la Gestión Pública, aprobada mediante
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM
- Se crea y dispone el uso obligatorio del Sistema Integrado de Gestión de Personal en el Sector Educación - Sistema AYNÍ, en las instancias de Gestión Educativa Descentralizada aprobado por DECRETO SUPREMO N° 017-2020-MINEDU

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Declaración Jurada de no estar impedido de contratar con el Estado
- Declaración Jurada de no tener relación de parentesco con el personal que labora en la UGEL Calca dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad.



- Carta de autorización de pago en CCI.
- Copia de la inscripción en la SUNAT.

6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

- Lugar

Distrito : Calca – SEDE CENTRAL UGEL CALCA-Oficina de escalafón.
 Provincia : Calca
 Departamento : Cusco

- Plazo: Por producto entregado hasta antes del término del año 2021.

7. PERFIL DEL PERSONAL:

- Estudios técnicos concluidos.
- Dominio de Office básico.
- Buen trato
- Habilidades sociales y de comunicación

8. ENTREGABLE:

8.1. ÚNICO ENTREGABLE:

8.1.1. Carta dirigido al titular de la entidad informando las siguientes actividades con evidencia originales que sustentan el trabajo entregado:

- 8.1.1.1. Escaneo de las resoluciones emitidas durante todo el año 2021 (aprox. 1500 resoluciones).
- 8.1.1.2. Subir las resoluciones escaneadas al módulo resoluciones del sistema "AYNI".
- 8.1.1.3. Escanear los 450 aprox expedientes del proceso de actualización de legajo del personal titular de la II.EE de la UGEL Calca y sistematizar organizadamente en carpetas de fácil acceso.

9. CONFORMIDAD:

El responsable especialista de RR.HH. de la UGEL Calca, es el responsable de recepcionar los productos solicitados, en cumplimiento de los presentes términos de referencia, para lo cual el proveedor deberá adjuntar el comprobante de pago (recibo por honorarios posterior a la entrega de los productos a la UGEL Calca).

10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

- El pago por la adquisición de los productos es del 100% (un solo pago), previa conformidad y recepción de parte del responsable especialista de RR.HH. y conformidad por parte del responsable de la oficina de NEXUS, posterior a la entrega de todos los productos solicitados.
- El pago por la adquisición de los productos se efectuará a través del depósito a cuenta del proveedor.

ENTREGABLE	% DE PAGO	TOTAL
Único entregable	100%	100%



11. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor a 01 mes, contado a partir de la conformidad del servicio.

12. PENALIDADES:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, de acuerdo a la siguiente fórmula.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.15 para plazos mayores a (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a (60) días

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado, el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

13. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL:

La Entidad puede resolver el contrato en los siguientes casos:

- Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese de haber sido requerido para ello.
- Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sea imputable a las partes.

14. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN:

EL POSTOR, declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrante de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Así mismo, EL POSTOR, 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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, EL POSTOR 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; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal para evitar los referidos actos o prácticas.

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL EDUCACIÓN CUSCO
UGEL CALCA U.E. 31

.....
Eva Willy Wilkins Chaiña Meza
ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
AGA
CALCA