

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 302 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANCHIS

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001105

Señores :		R.U.C. :	
Dirección :			
Teléfono :		Fax :	
Email :		Fecha : 20/01/2025	Moneda : S/.
Concepto :	SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA EVALUACION Y MONITOREO DOCENTE DE LA UGEL CANCHIS 2025		

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	071100431207	<p>SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p> <p>TERMINOS DE REFERENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> * COORDINAR E INFORMAR A LAS AUTORIDADES DE DRE, UGEL E II.EE LAS ACTIVIDADES DESCENTRALIZADAS DE LOS CONCURSOS Y EVALUACIONES QUE SE IMPLEMENTEN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL DESARROLLO DE ELLOS, EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS DE ACUERDO A LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS APROBADOS POR EL MINEDU * PARTICIPAR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE DIFUSION Y ORIENTACION A LOS PARTICIPANTES Y ACTORES INVOLUCRADOS EN LAS EVALUACIONES DOCENTES IMPULSADAS POR EL MINEDU * INFORMAR A LOS COMITES DE EVALUACION DOCENTE Y A LAS AUTORIDADES DE LA UGEL SOBRE LOS RIESGOS E INCIDENCIAS MEDIDAS PREVENTIVAS O DE MITIGACION DE RIESGOS PARA QUE ESTO A SU VEZ INFORMEN A LOS MINISTERIOS DE EDUCACION. * EVALUAR Y MONITOREAR A LOS COMITES DE EVALUACION DOCENTES EN LOS ACTOS DE ADJUDICACION PUBLICA DERIVADOS DE LOS CONCURSOS DOCENTES, PARA ELABORAR LOS INFORMES PARA EL MINISTERIO DE EDUCACION A LAS AUTORIDADES DE LA UGEL, EN TIEMPO REAL, SOBRE SU NORMAL DESARROLLO ALERTAR SOBRE RIESGO Y/O INCIDENCIAS QUE PUEDAN AFECTAR EL PROCESO. * EVALUAR Y MONITOREAR LOS INFORMES DE TODAS LAS ACCIONES REALIZADAS EN EL AMBITO DE LA JURISDICCION DE LA UGEL CANCHIS, AL TERMINO DE CADA EVALUACION Y CONCURSO, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS COMITES DE EVALUACION DOCENTES INFORME A LA DIRECCION DE LA UGEL, GEREDU Y AL MINEDU EL DESARROLLO EN LA IMPLEMENTACION DE ESTOS. * BRINDAR EL ASESORAMIENTO A LOS COMITES DE EVALUACION DOCENTES PARA ASEGURAR LA CORRECTA CONSTITUCION DE LOS COMITES DE EVALUACION DE ACUERDO A LAS NORMAS EMITIDAS POR EL MINEDU Y BRINDAR LOS REPORTES CORRESPONDIENTES SOBRE EL PROGRESO DE CONFIRMACION DE LOS COMITES DE LA JURISDICCION DE LA UGEL CANCHIS * EVALUAR Y MONITOREAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LOS COMITES DE EVALUACION DE JURISDICCION DE LA UGEL CANCHIS, EN LOS CONCURSOS Y EVALUACIONES QUE SE IMPLEMENTEN, CON LA FINALIDAD QUE ESTOS SE DESARROLLEN DE ACUERDO A LOS ESTABLECIDO EN LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS APROBADOS POR EL MINEDU. * EVALUAR Y MONITOREAR A LOS MIEMBROS DE COMITÉ DE EVALUACION Y OTROS ACTORES, RESPECTO A LA PLANIFICACION, ORGANIZACIÓN, DE LAS ACTIVIDADES Y LA GESTION DE RECURSOS QUE SE REQUIERAN, PARA QUE LA IMPLEMENTACION DE LOS CONCURSOS Y EVALUACIONES SE DESARROLLEN DE ACUERDO A LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS APROBADOS POR EL MINEDU * EVALUAR Y MONITOREAR A LOS COMITES DE EVALUACION EN LA GENERACION DE LAS ACTAS, ASEGURANDO EL RESGUARDO Y ENVIADO DE ESTAS A SU SUPERIOR JERARQUICO, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS APROBADOS POR EL MINEDU <p>FORMACION ACADEMICA</p> <ul style="list-style-type: none"> * BACHILLER EN LAS CARRERAS PROFESIONALES DE EDUCACION O PROFESOR, ADMINISTRACION, ECONOMIA O INGENIERIA ECONOMICA, INGENIERIA INDUSTRIAL, INGENIERIA DE SISTEMAS, SOCIOLOGIA, PSICOLOGIA, CONTABILIDAD 	
TOTAL			

Las cotizaciones en condición de servicio deben estar correctamente llenados en todos los espacios solicitados y dirigidos a la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANCHIS

Condiciones de Servicio

- 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 :

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 302 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANCHIS

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001105

Señores :		R.U.C. :	
Dirección :			
Teléfono :		Fax :	
Email :		Fecha : 20/01/2025	Moneda : S/.
Concepto :	SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA EVALUACION Y MONITOREO DOCENTE DE LA UGEL CANCHIS 2025		

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
		<p>EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> * GENERAL: EXPERIENCIA LABORAL GENERAL DE UN (01) AÑO EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO * ESPECIFICA: CUATRO (04) MESES DE EXPERIENCIA EN LA IMPLEMENTACION COMO OPERATIVO DE EVALUACION Y/O SUPERVISION, MONITOREO O SEGUIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS EN EVALUACIONES ESTANDARIZADAS SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL -LOGISTICO PARA PROYECTOS SOCIALES O DE EDUCACION Y/O GESTION ADMINISTRATIVA. <p>CONOCIMIENTO TECNICO PARA EL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> * REDACCION DE INFORMES TECNICOS A NIVEL INTERMEDIO * GESTION PUBLICA * GESTION DE PROYECTOS * PROGRAMAS PUBLICOS Y PRIVADOS <li style="padding-left: 20px;">INFORMATICA INTERMEDIO * PROCESADOR DE TEXTOS (WORD, OPEN OFFICE, ETC) * HOJAS DE CALCULO(EXCEL, ETC) * PROGRAMAS DE PRESENTACIONES (POWER POINT, PREZI, ETC) * MANEJO DE APLICATIVOS INFORMATICOS <p>PLAZO DE EJECUCION</p> <ul style="list-style-type: none"> * EL SERVICIO SE DESARROLLARÁ EN (02) MESES UNA VEZ RECEPCIONADO LA ORDEN DE SERVICIO <p>MONTO ESTIMADO</p> <ul style="list-style-type: none"> * EL VALOR ESTIMADO, SERA LA SUMA DE S/1,500.00 (UN MIL QUINIENTOS CON 00/100) 	
TOTAL			

Las cotizaciones en condición de servicio deben estar correctamente llenados en todos los espacios solicitados y dirigidos a la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANCHIS

Condiciones de Servicio

- 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 :

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATO POR LOCACIÓN DE SERVICIO DE PERSONAL PARA EVALUACIÓN Y MONITOREO DOCENTES PARA LA UGEL CANCHIS

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

UNIDAD EJECUTORA – 302 UGEL CANCHIS

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Contratación de personal de evaluación y monitoreo docente para la UGEL Canchis.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad pública de este requerimiento se sustenta en la necesidad un personal en evaluación y monitoreo docente, para coordinar e informar a las autoridades de las DRE, UGEL e II.EE. las actividades descentralizadas de los concursos y evaluaciones que se implementen con la finalidad de asegurar el desarrollo de estos, en los plazos establecidos de acuerdo a los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU.

4. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

- Coordinar e informar a las autoridades de DRE, UGEL e II.EE las actividades descentralizadas de los concursos y evaluaciones que se implemente, con la finalidad de asegurar el desarrollo de ellos, en los plazos establecidos de acuerdo a los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU.
- Participar y coordinar las actividades de difusión y orientación a los participantes y actores involucrados en las evaluaciones docentes impulsadas por el MINEDU
- Informar a los comités de evaluación docente y a las autoridades de la UGEL sobre los riesgos o incidencias medidas preventivas o de mitigación de riesgos para que esto a su vez informen a los ministerios de educación.
- Evaluar y monitorear a los comités de evaluación docentes en los actos de adjudicación pública derivados de los concursos docentes, para elaborar los informes para el ministerio de educación a las autoridades de la UGEL, en tiempo real, sobre su normal desarrollo alertar sobre riesgo y/o incidencias que puedan afectar el proceso
- Evaluar y monitorear los informes de todas las acciones realizadas en el ámbito de la jurisdicción de la UGEL Canchis, al término de cada evaluación y concurso, con la finalidad de que los comités de evaluación docentes informe a la dirección de la UGEL, GEREDU y al MINEDU el desarrollo en la implementación de estos.
- Brindar el asesoramiento a los comités de evaluación docentes para asegurar la correcta constitución de los comités de evaluación de acuerdo con las normas emitidas por el MINEDU y brindar los reportes correspondientes sobre el progreso de confirmación de los comités de la jurisdicción de la UGEL Canchis.
- Evaluar y monitorear en el cumplimiento de las funciones de los comités de evaluación de la jurisdicción de la UGEL Canchis, en los concursos y evaluaciones que se implementen, con la finalidad que estos se desarrollen de acuerdo a los establecido en los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU.

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

con la finalidad que estos se desarrollen de acuerdo a los establecido en los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU.

- Evaluar y monitorear a los miembros de comité de evaluación y otros actores, respectos a la planificación, organización de las actividades y la gestión de recursos que se requieran, para que la implementación de los concursos y evaluaciones se desarrollen de acuerdo a los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU.
- Evaluar y monitorear a los comités de evaluación en la generación de las actas, asegurando el resguardo y enviado de estas a su superior jerárquico, según lo establecido en los documentos normativos aprobados por el MINEDU

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General: Experiencia laboral general de un (01) año en el sector público y/o privado. • Experiencia Especifica: Cuatro (04) meses de experiencia en la implementación como operativo de evaluación y/o supervisión, monitoreo o seguimiento de procedimientos operativos en evaluaciones estandarizadas seguimiento presupuestal – logístico para proyectos sociales o de educación y/o gestión administrativa
GRADO(S) FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller en las carreras profesionales de Educación o Profesor, Administración, Economía o Ingeniera económica, Ingeniera Industrial, Ingeniera de Sistemas, Sociología, Psicología, Contabilidad.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS O INDISPENSABLES Y DESEABLES	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento Técnico principales requeridos para el puesto: <ul style="list-style-type: none"> ○ Redacción de informes técnicos a Nivel intermedio ○ Gestión Publica ○ Gestión por Proyectos ○ Programas públicos y privados • Informática intermedio <ul style="list-style-type: none"> ○ Procesador de textos (Word, Open Office, etc.) ○ Hojas de calculo (Excel, etc.) ○ Programas de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) • Manejo de aplicativos informáticos
MONTO REFERENCIAL CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL	<ul style="list-style-type: none"> • S/1.500.00 (Mil Quinientos con 00/100 soles) mensuales
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	<ul style="list-style-type: none"> • El servicio se desarrollará p • • • or 2 meses • No tener impedimentos para contratar con el estado • No tener antecedentes penales, policiales, judiciales o procesos de determinación de responsabilidad. • No haber sido condenado y estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988 (terrorismo, apología al terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual o delito de tráfico ilícito de drogas)



GOBIERNO REGIONAL
DEL CUSCO

GERENCIA REGIONAL DE
EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
CANCHIS

ÁREA DE GESTIÓN
INSTITUCIONAL

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El servicio se deberá entregar en la UGEL – Canchis.

8. PRESENTACION

- Ficha RUC vigente con actividades objeto de la convocatoria, acreditar con una copia de "ficha RUC".
- Tener código de cuenta Interbancaria – CCI.
- RNP

9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se otorgará por jefe de AGI de la UGEL Canchis, una vez culminado el servicio previa conformidad por parte del área usuaria.

10. FORMA DE PAGO

El abono en cuanta CCI, la cual se efectuará una vez culminado el servicio y previa conformidad por parte del área usuaria.

Atentamente,




Ing. Rene William Quispe Aquino
Jefe(e) del Área de Gestión Institucional



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO
Problemas
Iniciados

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local Canchis

Área de Gestión
Administrativa – Oficina
de Abastecimiento



DECLARACION JURADA

NOMBRE DE POSTOR	
DOMICILIO REAL	
RUC	
CORREO ELECTRONICO	
TELEFONO	
OBJETO DE CONTRATACION	

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- 1) Conozco la directiva interna de la entidad que reglamenta las adquisiciones de igual o menor de 8 UIT.
- 2) No estoy dentro de los impedimentos establecidos en el art 11 de la Ley de las contrataciones de estado aprobado mediante Ley 30225 modificada por el decreto legislativo N°1444.
- 3) Conocer los términos de referencia y/o especificaciones técnicas, comprometiéndome a cumplir y en caso contrario me someto a las penalidades y aceptare la resolución del contrato.
- 4) Conozco las sanciones contenidas en el texto único ordenado de la Ley N°27444, aprobado mediante el decreto supremo N°006-2017-JUS, Ley del procedimiento administrativo general.

Sicuaní, de de 2025.

.....

Firma y Sello del Proveedor



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO
Problemas
Iniciados

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local Canchis

Área de Gestión
Administrativa – Oficina
de Abastecimiento



DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO Y NEPOTISMO

Yo,.....

Identificado (a) con D.N.I. N°, y domicilio actual en.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

NO	SI
-----------	-----------

Tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la UGEL Canchis o miembros del Comité.

En el caso de haber marcado como **SI**, señale lo siguiente.

Nombre completo de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	
Cargo que ocupa	
El grado de parentesco	

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Dado en la ciudad de Sicuani a los.....días del mes de..... del 20.....

.....

(Firma)

DNI:



Huella digital
(índice derecho)



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO
Problemas
Inversidad

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local Canchis

Área de Gestión
Administrativa – Oficina
de Abastecimiento



CARTA DE AUTORIZACION CCI

PRESENTE. -

ASUNTO: AUTORIZACIÓN PARA EL PAGO CON ABONO EN CUENTA

Por medio de la presente, comunico a Usted que el número de CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) el cual consta de (20 NÚMEROS) ES:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

PROVEEDOR:

--

(INDICAR EL NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR TITULAR DE LA CUENTA)

RUC N.º:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonadas en la que corresponde al indicado CCI en el Banco:

NOMBRE DEL BANCO:

Asimismo, dejo constancia que la factura/RH a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios de materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura/RH a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

Firma: _____

Nº DE TELEFONO:

NOMBRE EN CASO DE REPRESENTANTE LEGAL:

NOTA: EL CCI DEBE ESTAR VINCULADO UNICAMENTE CON EL RUC