

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 302 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANCHIS

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001105

Señores :		RUC:	
Dirección :			
Teléfono :		Fax :	
Email :		Fecha : 22/01/2026	Moneda : S/.
Concepto :	SERVICIO DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EVALUACION Y MONITOREO DOCENTE PARA LA UGEL CANCHIS		

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	071100431207	<div>SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO</div> <div>TERMINOS DE REFERENCIA</div> <div><ul style="list-style-type: none"><li>- 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.</li><li>- PARTICIPAR Y APOYAR DE LAS ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN Y ORIENTACIÓN A LOS PARTICIPANTES Y ACTORES INVOLUCRADOS EN LAS EVALUACIONES DOCENTES IMPULSADAS POR EL MINEDU.</li><li>- 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.</li><li>- 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</li><li>- 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.</li><li>- 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</li><li>- 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</li><li>- 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.</li><li>- 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</li></ul></div>	
TOTAL			

Las cotizaciones en condiciones 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.º Días/ Ejecución del Servicio:
  - Tipo de Moneda:
  - Validez de la cotización:
  - Validez de la cotización:
  - Indicar Marca de Procedencia
  - Tipo de Cambio:

FIRMA DE PROVEEDOR

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 302 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANCHIS  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001105

Señores :	RUC:		
Dirección :			
Teléfono :		Fax :	
Email :	Fecha : 22/01/2026	Moneda :	S/.
Concepto :	SERVICIO DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EVALUACION Y MONITOREO DOCENTE PARA LA UGEL CANCHIS		

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
		<b>FORMACION ACADEMICA</b> - BACHILLER EN LAS CARRERAS PROFESIONALES DE EDUCACIÓN O PROFESOR, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS O NEGOCIOS, ECONOMÍA O INGENIERÍA ECONOMÍA, INGENIERÍA INDUSTRIAL, INGENIERA DE SISTEMAS, SOCIOLOGÍA, PSICOLOGÍA, CONTABILIDAD <b>CONOCIMIENTO</b> - GESTION PUBLICA - GESTION POR PROYECTOS - CONOCIMIENTO EN COMPETENCIAS DIGITALES Y TECNOLOGICAS DE INFORMACION <b>EXPERIENCIA</b> - <b>GENERAL:</b> EXPERIENCIA LABORAL GENERAL DE UN (01) AÑO EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO - <b>ESPECIFICA:</b> DOS (02) MESES EN EVALUACION Y MONITOREO DOCENTE EN EL SECTOR PUBLICO <b>PLAZO DE EJECUCION</b> - EL SERVICIO SE DESARROLLARÁ 2 MESES A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO <b>MONTO ESTIMADO:</b> - S/. 1,500.00 NUEVOS SOLES (MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES) MENSUALES  ..... <b>MÁS DETALLES EN EL TERMINO DE REFERENCIA SIGUIENTE</b> .....	
TOTAL			

Las cotizaciones en condiciones 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.º Días/ Ejecución del Servicio:
  - Tipo de Moneda:
  - Validez de la cotización:
  - Validez de la cotización:
  - Indicar Marca de Procedencia
  - Tipo de Cambio:

FIRMA DE PROVEEDOR

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATO POR LOCACION DE SERVICIO DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EVALUACION Y MONITOREO DOCENTE 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 por locación de servicio de un auxiliar administrativo para evaluación y monitoreo docente para la UGEL Canchis

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad pública de este requerimiento se sustenta en la necesidad un auxiliar administrativo para evaluación y monitoreo docente para la UGEL Canchis 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 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.
- Participar y apoyar de 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 misterio 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.

- Evaluar y monitorear a los miembros de comité de evaluación y otros actores, respecto 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. DESCRIPCION DEL SERVICIO

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia General:</b> Experiencia laboral general de un (01) año en el sector público y/o privado.</li> <li>• <b>Experiencia Específica:</b> Dos (02) en evaluación y monitoreo docente en el sector público</li> </ul>
GRADO(S) FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachiller en las carreras profesionales de Educación o Profesor, Administración de empresas o negocios, Economía o Ingeniera económica, Ingeniera Industrial, Ingeniera de Sistemas, Sociología, Psicología.</li> </ul>
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS O INDISPENSABLES Y DESEABLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Conocimiento Técnico principales requeridos para el puesto:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gestión Publica</li> <li>○ Gestión por Proyectos</li> <li>○ Conocimiento en competencias digitales y tecnologías de información.</li> </ul> </li> <li>• <b>Competencias y habilidades u Orientación al logro de objetivos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Comunicación asertiva o</li> <li>○ Responsabilidad</li> <li>○ Trabajo en equipo</li> </ul> </li> <li>• <b>Manejo de aplicativos informáticos</b></li> </ul>
MONTO REFERENCIAL CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S/1.500.00 (Mil Quinientos con 00/100 soles) mensuales</li> </ul>
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El servicio se desarrollará por 2 meses</li> <li>• No tener impedimentos para contratar con el estado</li> <li>• No tener antecedentes penales, policiales, judiciales o procesos de determinación de responsabilidad.</li> <li>• 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)</li> </ul>

## 6. PLAZOS DE EJECUCIÓN DE SERVICIO

- El servicio se desarrollará 2 meses

## 7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:



GOBIERNO REGIONAL  
DEL CUSCO

GERENCIA REGIONAL DE  
EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTIÓN  
EDUCATIVA LOCAL  
CANCHIS

ÁREA DE GESTIÓN  
INSTITUCIONAL

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,

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - CANCHIS  
Lc. Jorge Mamani Quispe  
JEFE ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL



GOBIERNO REGIONAL  
**CUSCO**  
Problemas  
Iniciativa

Gobierno Regional  
de Cusco

Gerencia Regional  
de Educación

Unidad de Gestión  
Educativa Local Canchis

Área de Gestión  
Administrativa – Oficina  
de Abastecimiento



## DECLARACION JURADA

<b>NOMBRE DE POSTOR</b>	
<b>DOMICILIO REAL</b>	
<b>RUC</b>	
<b>CORREO ELECTRONICO</b>	
<b>TELEFONO</b>	
<b>OBJETO DE CONTRATACION</b>	

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- 1) Conozco la ley general de contrataciones públicas que reglamenta las adquisiciones de contratos menores.
- 2) No estoy dentro de los impedimentos establecidos en el artículo n° 30 de la Ley general de contrataciones públicas (ley n° 32069) y su reglamento en su artículo n°39, aprobado por el decreto supremo N°009-2025-EF.
- 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.

Sicuari, ..... de ..... de 2026.

.....

**Firma y Sello del Proveedor**



GOBIERNO REGIONAL  
**CUSCO**  
Problemas  
Iniciativa

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 NEPOTÍSMO

Yo,.....

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

### DECLARO BAJO JURAMENTO:

NO	SI
----	----

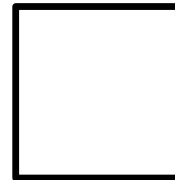
Tengo parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la UGEL Canchis o miembros del Comité.

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  
Iniciados

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 ÚNICAMENTE CON EL RUC**