

## 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
Concepto :	Moneda : S/. SERVICIO DE PERSONAL DE TECNICO ADMINISTRATIVO PARA EL AREA DE GESTION PEDAGOGICA DE LA UGEL CANCHIS 2026

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	071100431207	<p>SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p> <p><b>TERMINOS DE REFERENCIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ELABORACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS, Y SUS RESPECTIVOS TÉRMINOS DE REFERENCIA TDR Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN OPORTUNA DE LAS ACTIVIDADES EN EL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA</li><li>- HACER SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN Y PROGRAMACIÓN DE GASTOS DE LAS ÁREAS DE GESTIÓN PEDAGÓGICA</li><li>- GARANTIZAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL POI Y PAT DE AGP ANTICIPANDO Y ALERTANDO SOBRE LA PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PARA REALIZAR LOS REQUERIMIENTOS EN EL TIEMPO ESTABLECIDO POR NORMA O DE MANERA ANTICIPADA PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES CON TODO PLANIFICADO</li><li>- BRINDAR APOYO LOGÍSTICO EN LOS EVENTOS REALIZADOR POR EL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA</li></ul> <p><b>FORMACION ACADEMICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- BACHILLER UNIVERSITARIO EN CONTABILIDAD Y/O ADMINISTRACIÓN</li></ul> <p><b>CONOCIMIENTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- CERTIFICACIÓN EN GESTIÓN PUBLICA</li><li>- SIGA</li><li>- SIAF</li><li>- INFORMATICA AVANZADA</li></ul> <p><b>EXPERIENCIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>GENERAL:</b> EXPERIENCIA MÍNIMA ACREDITADA DE DOS (02) AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO Y SECTOR PRIVADO</li><li>- <b>ESPECIFICA:</b> EXPERIENCIA ESPECIFICA MÍNIMO DE DOS (02) AÑOS EN EL CARGO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA</li></ul> <p><b>PLAZO DE EJECUCION</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- El servicio se desarrollará en un plazo de 30 días calendarios una vez recepcionada la orden de servicio</li></ul> <p><b>MONTO ESTIMADO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- S/. 1,500.00 NUEVOS SOLES (mil quinientos con 00/100 soles) mensuales</li></ul>	

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



**“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”**  
**TERMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATO POR LOCACION DE SERVICIO DE PERSONAL DE TECNICO  
ADMINISTRATIVO PARA EL AREA DE GESTION PEDAGOGICA.**

**1. UNIDAD ORGANICA QUE REQUIERE EL SERVICIO:**

ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

UNIDAD EJECUTORA – 302 UGEL CANCHIS

**2. OBJETO DEL SERVICIO:**

Contratación del servicio de un personal para que brinde apoyo administrativo para realizar acciones administrativas a fin de efectivizar la ejecución de actividades programadas.

**3. FINALIDAD PÚBLICA.**

Permitirá viabilizar la ejecución de adquisición de bienes y servicios para la implementación de las actividades programadas para el año 2026 y lograr la meta de los Compromisos de Desempeño realizando los requerimientos, elaboración de TDR: asimismo permitirá el desarrollo de la calidad y la entrega oportuna de los expedientes a su cargo.

**4. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO.**

- ✓ Elaboración de requerimientos de bienes y servicios, y sus respectivos Términos de Referencia TDR y especificaciones técnicas para la implementación oportuna de las actividades en el Área de Gestión Pedagógica.
- ✓ Hacer seguimiento a la ejecución y programación de gastos de las Áreas de Gestión Pedagógica.
- ✓ Garantizar la implementación de las actividades del POI y PAT de AGP anticipando y alertando sobre la planificación de actividades para realizar los requerimientos en el tiempo establecido por norma o de manera anticipada para realizar las actividades con todo lo planificado.
- ✓ Brindar apoyo logístico en los eventos realizados por el Área de Gestión Pedagógica.

**5. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO.**

El servicio se desarrollará en un plazo máximo de 30 días calendarios una vez recepcionado la Orden de Servicio.

**6. PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO.**

		<b>DETALLE</b>
formación académica		Bachiller Universitario en Contabilidad y/o Administración
experiencia	general	Experiencia mínima acreditada de dos (02) años en el sector público y privada
experiencia	específica	Experiencia específica mínimo de dos (02) años en el cargo de gestión Pedagógica.
cursos y/o estudios de especialización		Certificado en gestión publica. SIGA. SIAF. Informática Avanzada.

**"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**

Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento y manejo del SIGA y SIAF, elaboración de TDR y Especificaciones técnicas de los bienes y servicios a adquirir.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Búsqueda y organización de la Información.</li> <li>- Responsabilidad.</li> <li>- Proactividad.</li> <li>- Trabajo en equipo y cooperación.</li> <li>- Actitud de Servicio.</li> <li>- Iniciativa.</li> <li>- Planificación</li> <li>- Capacidad Analítica.</li> <li>- Conocimiento organizacional.</li> <li>- Capacidad de trabajo bajo presión.</li> <li>- Vocación de servicio.</li> <li>- Confidencialidad.</li> <li>- Capacidad de adaptación a los cambios.</li> <li>- Conocimiento de Gestión Pública.</li> </ul>

**7. ENTREGABLE O PRODUCTO:**

A la culminación del servicio, deberá presentar un informe de las actividades realizadas para el área usuaria, la misma que procederá con su revisión, visación y la conformidad correspondiente.

**8. LUGAR DE PRESTACION:**

Unidad de Gestión Educativa Local de Canchis – Área de Gestión Pedagógica.

**9. REQUISITOS DEL POSTOR:**

- Persona natural o Jurídica
- Contar con RUC vigente, habido y en la actividad económica relacionada al objeto de la contratación en SUNAT.
- Tener código de cuenta Interbancaria - CCI
- No tener impedimentos para contratar con el estado.

**10. FORMA DE PAGO:**

El pago se realizará en quince (15) días calendario siguiente de haber sido emitidos la conformidad de servicio, previa presentación de los siguientes documentos:

- ✓ Copia de Orden de servicio.
- ✓ Comprobante de pago autorizado por la SUNAT.
- ✓ Carta de Autorización para pago mediante CCI

El pago, obligatoriamente se efectuará mediante transferencia a través del código de cuenta interbancaria (CCI), número de cuenta que será comunicado por el contratista a tesorería para su validación mediante una carta de autorización correspondiente.

**11. PENALIDAD:**

El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por



**“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”**

el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

El artículo N° 162: de la Ley de contrataciones y su reglamento, Establece Penalidad por mora en la ejecución de la prestación, En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula.

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F= 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25.
  - Para obras: F = 0.15

## 12. CONFORMIDAD:

La conformidad del servicio será por el área de gestión pedagógica de la UGEL Canchis - Sicuani.

## 13. VALOR ESTIMADO:

El costo total del servicio será la suma de S/ 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles)





## 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.

Sicuani, ..... de ..... de 2026.

.....  
**Firma y Sello del Proveedor**



## DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO Y NEPOTÍSMO

Yo,.....

Identificado (a) con D.N.I. Nº ..... y domicilio actual en.....

### DECLARO BAJO JURAMENTO:

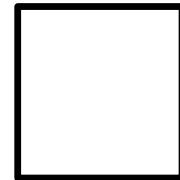
Tengo parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la UGEL Canchis o miembros del Comité.

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)



## 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:**

--

**(INDICARE 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**