

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 302 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANCHIS

NRO. IDENTIFICACIÓN: 001105

Señores :		R.U.C. :	
Dirección :			
Teléfono :		Fax :	
Email :		Fecha : 14/01/2026	Moneda : S/.
Concepto :	SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA OFICINA DE TESORERIA DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CANCHIS 2026		

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	071100431207	<p>SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p> <p>TERMINOS DE REFERENCIA (ACTIVIDADES)</p> <p>* ATENCION EN VENTANILLA CON LA ENTREGA DE BOLESTAS AL PERSONAL CESANTE (SOBREVIENTES, DESCUENTOS JUDICIALES), CAS Y DESCUENTO JUDICIAL DEL PERSONAL ACTIVO</p> <p>* ARMADO DE BOLESTAS DE PAGO Y PLANILLAS ESANTE (SOBREVIENTES, DESCUENTOS JUDICIALES), ADMINISTRATIVOS, CAS Y DESCUENTO JUDICIAL DEL PERSONAL ACTIVO</p> <p>* REVISION DE EXPEDIENTES DE PLANILLAS, ORDENES DE COMPRA Y SERVICIOS, ARMADO Y ARCHIVAMIENTO DE LOS EXPEDIENTES CON LAS NOTAS DE PAGO RESPECTIVAS</p> <p>* DEPOSITO EN CUENTA TESORO T-6 AL BANCO DE LA NACION</p> <p>* VALIDACION DE COMPROBANTES DE PAGOS EN LA SUNAT</p> <p>FORMACION ACADEMICA</p> <p>* BACHILLER EN CONTABILIDAD Y/O ADMINISTRACION O AFINES</p> <p>EXPERIENCIA GENERAL:</p> <p>* ACREDITAR EXPERIENCIA MINIMA CINCO (5) MESES EN ENTIDADES PUBLICAS Y/O PRIVADAS</p> <p>EXPERIENCIA ESPECIFICA:</p> <p>* ACREDITAR EXPERIENCIA TRES (4) MESES BRINDADOS EN TESORERIA</p> <p>CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL</p> <p>* OFIMATICA</p> <p>* SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA – SIGA MEF, NO MENOR A 120 HRS ACADEMICAS</p> <p>* SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA – SIAF SP</p> <p>* SISTEMA NACIONAL DE TESORERIA</p> <p>PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO</p> <p>* EL SERVICIO SE DESARROLLARÁ EN TRES (03) MESES A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO</p> <p>MONTO ESTIMADO</p> <p>* EL VALOR ESTIMADO, SERA LA SUMA DE S/ 1,300.00 (UN MIL TRESCIENTOS CON 00/100)</p> <p>LUGAR DE LA PRESTACION</p> <p>* EN LA OFICINA DE TESORERIA DE LA UGEL CANCHIS</p>	
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.º Días/ Ejecución del Servicio:
 - Tipo de Moneda:
 - Validez de la cotización:
 - Indicar Marca de Procedencia
 - Tipo de Cambio:

Abastecimiento/logística;

FIRMA DE PROVEEDOR



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional de
Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local -
Canchis

Área de Gestión
Administrativa

Oficina de
Tesorería

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO EN EL ÁREA DE TESORERÍA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CANCHIS

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Oficina de Tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local – Canchis

2. OBJETIVO DEL SERVICIO

Contratación de servicio de apoyo administrativo en la oficina de Tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local – Canchis

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del presente servirá para coadyuvar el cumplimiento de los objetivos institucionales, y dar cumplimiento a las actividades programadas en la Oficina de Tesorería mediante el apoyo a los procesos administrativos de la Unidad de Gestión Educativa Local – Canchis.

4. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El locador realizará las siguientes actividades:



ACTIVIDADES

Atención en ventanilla con la entrega de boletas al personal cesante (sobrevivientes, descuentos judiciales), CAS y descuento Judicial del personal activo.

- Armado de boletas de pagos y planillas cesante (sobrevivientes, descuentos judiciales), administrativos, CAS y descuento Judicial del personal activo.
- Revisión de expedientes de planillas, ordenes de compra y servicios, armado y archivamiento de los expedientes con las notas de pago respectivas.
- Depósito en cuenta Tesoro T-6 al Banco de la Nación.
- Validación de comprobantes de pagos en la SUNAT.

5. PERFIL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

a. EL LOCADOR – FORMACION PROFESIONAL

- Bachiller en Contabilidad y/o Administración o afines.
- El locador deberá tener Registro Único del Contribuyente (RUC) activo y habido.

b. EXPERIENCIA

- Acreditar experiencia general de 05 meses en entidades públicas (o privadas).
- Acreditar experiencia específica 04 meses brindados en Tesorería.

c. CONOCIMIENTO ACREDITADO CON CERTIFICADO Y/O DIPLOMADO Y/O CURSOS DE CAPACITACION NO MENOR A 100 HORAS EN:

- Ofimática
- Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA MEF, no menor a 120 hrs. Académicas.
- Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF SP
- Sistema Nacional de Tesorería

Trabajemos
con
Integridad



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional de
Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local -
Canchis

Área de Gestión
Administrativa

Oficina de
Tesorería

6. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El servicio se desarrollará 03 meses

7. MONTO REFERENCIAL

El servicio, será la suma de s/. 1,300.00 (mil trescientos con 00/100)

8. LUGAR DE PRESTACION

En la oficina de Tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local – Canchis

9. PRESTACIÓN

- Ficha RUC
- Carta de CCI

10. FORMA DE PAGO

Abono en cuenta de CCI, a la cual se efectuará una vez culminado el servicio y previa conformidad por parte del área usuaria.

11. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio estará a cargo de la Oficina de Tesorería de la UGEL- Canchis.

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
LOCAL CANCHIS

Mtro. C.P.C. Jorge Luis Chavez Salas
TESORERO
DNI: 40648058



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

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

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.

Sicuni, 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
----	----

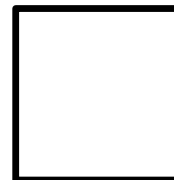
Tengo parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la UGEL Canchis o miembros del Comité.

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