

## 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
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><b>TERMINOS DE REFERENCIA (ACTIVIDADES)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>* ATENCION EN VENTANILLA CON LA ENTREGA DE BOLESTAS AL PERSONAL CESANTE (SOBREVIVENTES, DESCUENTOS JUDICIALES), CAS Y DESCUENTO JUDICIAL DEL PERSONAL ACTIVO</li><li>* ARMADO DE BOLESTAS DE PAGO Y PLANILLAS ESANTE (SOBREVIVENTES, DESCUENTOS JUDICIALES), ADMINISTRATIVOS, CAS Y DESCUENTO JUDICIAL DEL PERSONAL ACTIVO</li><li>* REVISION DE EXPEDIENTES DE PLANILLAS, ORDENES DE COMPRA Y SERVICIOS, ARMADO Y ARCHIVAMIENTO DE LOS EXPEDIENTES CON LAS NOTAS DE PAGO RESPECTIVAS</li><li>* DEPOSITO EN CUENTA TESORO T-6 AL BANCO DE LA NACION</li><li>* VALIDACION DE COMPROBANTES DE PAGOS EN LA SUNAT</li></ul> <p><b>FORMACION ACADEMICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>* BACHILLER EN CONTABILIDAD Y/O ADMINISTRACION O AFINES</li></ul> <p><b>EXPERIENCIA GENERAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>* ACREDITAR EXPERIENCIA MINIMA CINCO (5) MESES EN ENTIDADES PUBLICAS Y/O PRIVADAS</li></ul> <p><b>EXPERIENCIA ESPECIFICA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>* ACREDITAR EXPERIENCIA TRES (4) MESES BRINDADOS EN TESORERIA</li></ul> <p><b>CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>* OFIMATICA</li><li>* SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA – SIGA MEF, NO MENOR A 120 HRS ACADEMICAS</li><li>* SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA – SIAF SP</li><li>* SISTEMA NACIONAL DE TESORERIA</li></ul> <p><b>PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>* EL SERVICIO SE DESARROLLARÁ EN TRES (03) MESES A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO</li></ul> <p><b>MONTO ESTIMADO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>* EL VALOR ESTIMADO, SERA LA SUMA DE S/ 1,300.00 (UN MIL TRESCIENTOS CON 00/100)</li></ul> <p><b>LUGAR DE LA PRESTACION</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>* EN LA OFICINA DE TESORERIA DE LA UGEL CANCHIS</li></ul>	<b>TOTAL</b>

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 Dias/ Ejecución del Servicio:
- Tipo de Moneda:
- Validez de la cotización:
- Indicar Marca de Procedencia
- Tipo de Cambio:

Abastecimiento/logística;

FIRMA DE PROVEEDOR



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO EN EL ÁREA DE TESORERÍA DE LA UNIDAD DE GETION 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. CARACTERISTICAS 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, órdenes 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

**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 II  
DNI: 40648058



## 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**



GOBIERNO REGIONAL

CUSCO

Integridad

Gobierno Regional  
de CuscoGerencia Regional  
de EducaciónUnidad de Gestión  
Educativa Local CanchisÁrea de Gestión  
Administrativa – Oficina  
de Abastecimiento

## DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO Y NEPOTÍSMO

Yo,.....

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

### DECLARO BAJO JURAMENTO:

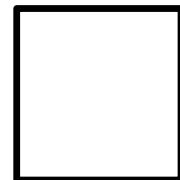
Tengo parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la UGEL Canchis o miembros del Comité.

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:**

<input type="text"/>																			
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:**

<input type="text"/>																		
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

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**