

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 302 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANCHIS

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001105

Señores :		R.U.C. :	
Dirección :			
Teléfono :		Fax :	
Email :		Fecha : 01/08/2025	Moneda : S/.
Concepto :	SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA DE LA UGEL CANCHIS 2025		

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	071100431207	SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO TERMINOS DE REFERENCIA * ASISTENCIA EN LA PROYECCION DE PROVEIDOS, DICTAMENES LEGALES Y DECRETOS PARA EXPEDIENTES DE CARÁCTER ADMNISTRATIVO * INGRESO DE DOCUMENTACION POR MESA DE PARTES EN LAS DIFERENTES INTTUCIONES PUBLICAS COMO PODER JUDICIAL, MINISTERIO PUBLICO, ENTRE OTROS. * SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES JUDICIALES Y DERIVACION DE ESTOS. * FOLIACION DE EXPEDIENTES Y ARCHIVO DE ACERVO DOCUMENTARIOS JUDICAILES FORMACION ACADEMICA * BACHILLER EN DERECHO CONOCIMIENTOS * CONOCIMIENTO DE OFIMATICA A NIVEL INTERMEDIO, DIPLOMADO EN GESTION PUBLICA, CURSOS EN ADMINISTRACION PUBLICA, GESTION DE DOCUMENTOS, ORIENTACION AL USUARIO, CONTRATACION CON EL ESTADO Y DEMÁS. EXPERIENCIA * GENERAL: UN (1) AÑO EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO * ESPECIFICA: MINIMO CINCO (07) MESES EN FUNCIONES RELACIONADAS AL AREA DE ASESORIA JURIDICA O LEGAL EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO PLAZO DE EJECUCION * EL PERIODO DE EJECUCION DEL SERVICIO SERA POR DOS (02) MESES MONTO ESTIMADO * EL VALOR ESTIMADO, SERA LA SUMA DE S/1,300.00 MENSUAL (MILTRESCIENTOS 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 Nº Dias/ Ejecución del Servicio :
- Tipo de Moneda :
- Validez de la cotización :
- Indicar Marca de Procedencia
- Tipo de Cambio :



TERMINOS DE REFERENCIA

I. UNIDAD ORGANICA

Oficina de Asesoría Jurídica

II. CARGO

Auxiliar Administrativo de la Oficina de Asesoría Jurídica

III. OBJETO DEL SERVICIO

Contratar a un **(01) PERSONAL** que cumpla funciones como auxiliar administrativo en la Oficina de Asesoría Jurídica de la UGEL Canchis, a fin de que preste sus servicios en la misma, encargándose de apoyar en el desarrollo de las distintas funciones y tareas propias de esta oficina.

IV. FINALIDAD

Atender la sobrecarga laboral en la Oficina de Asesoría Jurídica, contribuyendo al desarrollo eficiente y oportuno de las actividades asignadas a esta área. Asimismo, garantizar una gestión efectiva que permita satisfacer la creciente demanda de servicios, fortaleciendo así el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales de la UGEL Canchis.

V. PERFIL PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO

- Bachiller en Derecho

VI. EXPERIENCIA LABORAL

- Experiencia laboral general:**
Un (1) año en el sector público y/o privado
- Experiencia laboral específica:**
Mínimo siete (7) meses en funciones relacionadas al área de Asesoría Jurídica o Legal en el sector público y/o privado.

VII. REQUISITOS Y/O CONOCIMIENTOS MINIMOS

- Conocimiento de Ofimática a nivel intermedio, Diplomado en gestión pública, Cursos en administración pública, gestión de documentos, orientación al usuario, contrataciones con el estado y demás.

VIII. FUNCIONES

- Asistencia en la proyección de proveídos, dictámenes legales y decretos para expedientes de carácter administrativo.
- Ingreso de documentación por mesa de partes en las diferentes instituciones públicas como Poder Judicial, Ministerio Público, entre otros.
- Seguimiento de expedientes Judiciales y derivación de estos.
- Foliación de expedientes y archivo del acervo documentario judiciales.

IX. CONFORMIDAD DE SERVICIO.

La conformidad del servicio será otorgada por la Jefa del Área de Asesoría Jurídica

X. PERIODO DE EJECUCIÓN DE SERVICIO.

El periodo de ejecución del servicio será por (02) meses.





GOBIERNO REGIONAL
DEL CUSCO

GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
CANCHIS

ÁREA DE ASESORÍA
JURÍDICA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

XI. MONTO REFERENCIAL

S/. 1300.00 mensual

XII. FORMA DE PAGO:

- Pagos mensuales, abono en cuenta CCI, la cual será efectuada previa conformidad por parte del área usuaria.

Sicuani, 21 de julio de 2025

Atentamente,


MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANCHIS
Alira Alencastre
D. Alira Alencastre Miralles
JEFE DE ASESORIA JURIDICA
UGEL - CANCHIS

c.c.
Archivo
JJR/D.UGEL C.
DAAM/J.AAJ.



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 ley general de contrataciones públicas que reglamenta las adquisiciones de igual o menor de 8 UIT.
- 2) No estoy dentro de los impedimentos establecidos en el art 39 de la Ley de las contrataciones de estado aprobado mediante Ley 32069 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 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 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	

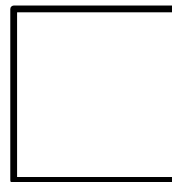
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Dado en la ciudad de Sicuani a losdías del mes de del 20.....

.....

(Firma)

DNI:



Huella digital
(índice derecho)



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO
Problemas
Inversos

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