SOLICITUD DE COTIZACIÓN

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

Señores :
R.U.C.
Dirección :
Teléfono : **Fax** :
Nro. Cons. : 192 **Fecha** : 01/09/2023 **Documento** : PEDIDO 000183
Concepto : REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE ASISTENTE EN TESORERIA PARA LA OFICINA DE TESORERIA DE LA UGEL CANCHIS

UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
	SERVICIO DE ASISTENCIA EN SISTEMA DE TESORERIA TÉRMINO DE REFERENCIA: - Pedido de viáticos para los especialistas del área de gestión administrativa en el SIGA. - Realizar planilla de viáticos para los especialistas del área de gestión administrativa en el SIGA módulo Tesorería - Logística - Certificación, Compromiso anual y compromiso mensual en el SIAF de las planillas de viáticos - Rendiciones de las planillas de viáticos mediante el SIGA - SIAF. - Registro de códigos modulares de las promotoras educativas. - Digitación de tarifario de rutas de desplazamiento a los PRONOEI de entorno comunitario y familiar. - Generación de planilla de movilidad local de PRONOEI. - El registro de planilla de pago de Movilidad Local PRONOEI. - Procesamiento del pago de propinas PRONOEI. - Otras que se le asigne el Área para el cumplimiento de metas.		
		TOTAL	

Las cotizaciones deben estar dirigidas a UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANCHIS
en la siguiente dirección : AV CENTENARIO Nº 229 Teléfono : 084-351308

Condiciones de Compra
- **Forma de Pago:**
- **Garantía:**
- **La Cotización debe incluir el I.G.V.**
- **Plazo de Entrega / Ejecución del Servicio :**
- **Tipo de Moneda :**
- **Validez de la cotización :**
- **Remitir junto con su cotización la Declaración Jurada y Pacto de Integridad, debidamente firmadas y selladas.**
- **Indicar su razón social, domicilio fiscal y número de RUC**

Atentamente;

Area de Logística

SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO EN EL AREA DE TESORERIA DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - CANCHIS

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO:

Oficina de Tesorería de la UGEL- 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 servicio 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:

4.1 ACTIVIDADES

- Pedido de viáticos para los especialistas del área de gestión administrativa en el SIGA
- Realizar planilla de viáticos para los especialistas del área de gestión administrativa en el SIGA módulo Tesoreria-Logistica.
- Certificación, Compromiso anual y compromiso mensual en el SIAF de las planillas de viáticos.
- Rendiciones de las planillas de viáticos mediante el SIGA-SIAF
- Registro de códigos modulares de las promotoras educativas.
- Digitación de tarifario de rutas de desplazamiento a los PRONOEI de entorno comunitario y familiar
- Generación de planilla de movilidad local PRONOEI
- Procesamiento del pago de propinas PRONOEI
- Otras que se le asigne el Área para el cumplimiento de metas.

5. PERFIL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO:

5.1 EL LOCADOR

- Bachiller en contabilidad
- El LOCADOR deberá tener Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido.

5.2 EXPERIENCIA

- Acreditar experiencia general de 1 año brindando servicios en entidades públicas y/o privadas.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El servicio se desarrollará 2 meses a partir de la firma del contrato.

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANCHIS - ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - TESORERÍA

7. MONTO REFERENCIAL:

El costo total del Servicio, será la suma de S/. 2,600.00 (dos mil seiscientos con 00/100 Soles).

8. LUGAR DE LA PRESTACIÓN

En la oficina de Tesorería de la UGEL CANCHIS

9. PRESENTACIÓN

- Ficha RUC
- Carta de CCI
- RNP

10. FORMA DE PAGO:

Abono en cuenta CCI, 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 Cáceres Salas
TESORERO
DNI: 40648058

DECLARACION JURADA

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

Declaro bajo juramento lo siguiente:

1) Conozco la directiva interna de la entidad que reglamenta las adquisiciones de igual o menor de 8 UIT.
2) No estoy dentro de los impedimentos establecidos en el art 11 de la Ley de las contrataciones de estado aprobado mediante Ley 30225 modificada por el decreto legislativo N°1444.
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 2023.

……

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:

NO	**SI**

Tengo parentesco hasta el cuarto 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:

(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 UNICAMENTE CON EL RUC