

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

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

Señores :		RUC:	
Dirección :			
Teléfono :		Fax :	
Email :	Fecha : 04/02/2026		Moneda : S/.
Concepto : SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA OFICINA DE PERSONAL EN EL AMBITO DE LA UGEL CANCHIS 2026			

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	071100431207	SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO TERMINOS DE REFERENCIA <ul style="list-style-type: none">- ELABORAR INFORMES TÉCNICOS SOBRE EL ESTADO DE LAS SOLICITUDES Y EL ACERVO DOCUMENTARIO- PROPORCIONAR ORIENTACIÓN A LOS USUARIOS SOBRE EL PROCESO DE INGRESO Y LOS REQUISITOS NECESARIOS- CLASIFICAR Y ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS SEGÚN CATEGORÍAS ESTABLECIDAS- ASEGURARSE DE QUE TODA LA INFORMACIÓN ESTE COMPLETA Y ACTUALIZADA FORMACION ACADEMICA <ul style="list-style-type: none">- BACHILLER EN DERECHO CONOCIMIENTO MINIMO <ul style="list-style-type: none">- CONOCIMIENTO EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN CERTIFICADO Y/O CURSOS <ul style="list-style-type: none">- DIPLOMAS Y/O CERTIFICADOS LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, DERECHO ADMINISTRATIVO, GESTIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DOCUMENTAL, NO MENOS DE 90 HORAS ACADEMICAS. EXPERIENCIA <ul style="list-style-type: none">- GENERAL: UN (01) AÑO EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO- ESPECIFICA: MÍNIMO CUATRO (04) MESES EN EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS PLAZO DE EJECUCION <ul style="list-style-type: none">- EL SERVICIO SE PRESTARÁ POR UN PLAZO DE 30 DÍAS. MONTO ESTIMADO: <ul style="list-style-type: none">- S/. 1,400.00 NUEVOS SOLES (MIL CUATROCIENTOS CON 00/100 SOLES) MENSUAL	
TOTAL			

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. UNIDAD ORGÁNICA

Oficina de Personal

II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de personal de apoyo para la gestión y proyección de documentación y ordenamiento de documentos relacionados con el registro y administración de recursos humanos.

III. OBJETO DEL SERVICIO

Contratar el Servicio de **01 PERSONAL DE APOYO** para la gestión, proyección de documentación, asimismo la recopilación y ordenamiento de documentos y datos relacionados con el registro de personal en la Oficina de Recursos Humanos.

IV. FINALIDAD

Asegurar la correcta gestión y actualización de la información del personal, facilitando el acceso a los documentos necesarios para la administración de recursos humanos y el cumplimiento de normativas.

V. PERFIL PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO

- Bachiller en Derecho

VI. EXPERIENCIA LABORAL

- **Experiencia laboral general:**
Un (01) año en el sector público y/o privado
- **Experiencia específica**
Mínimo (04) meses en el área de Recursos Humanos

VII. REQUISITOS

- Diplomados y/o certificados Ley del Procedimiento Administrativo General, Derecho Administrativo, Gestión Pública, Gestión Documental, no menos de 90 horas académicas.

VIII. CONOCIMIENTOS MÍNIMOS

- Conocimiento en Tecnologías de Información,

IX. FUNCIONES

- Elaborar informes técnicos sobre el estado de las solicitudes y el acervo documentario.
- Proporcionar orientación a los usuarios sobre el proceso de ingreso y los requisitos necesarios.
- Clasificar y organizar los documentos según categorías establecidas.



GOBIERNO
REGIONAL
DEL CUSCO



GERENCIA
REGIONAL DE
EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
CANCHIS

ÁREA DE GESTIÓN
ADMINISTRATIVA

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

- Asegurarse de que toda la información esté completa y actualizada.

X. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El servicio se prestara por un plazo de 30 días

XI. MONTO REFERENCIAL

S/ 1400.00

XII. FORMAS DE PAGO

Pago mensual, abono en cuenta CCI, la cual será efectuada previa conformidad por parte del área usuaria.

ANEXOS

- Conformidad del Servicio
- Recibo por Honorarios
- Copia de DNI
- Declaración Jurada de no tener ningún grado de parentesco ni consanguinidad, ni afinidad.
- Declaración Jurada de no recibir doble remuneración, retribución, emolumento de la entidad del estado.
- Certificación Presupuestal

Sicuaní 30 de enero del 2026

Atentamente



Abog. Dennis J. Palomino Gonzales
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
Responsable de la Oficina de Personal UGEL CANCHIS

C.C.
Archivo:
JJR/D-UGEL-C
JOPC/J-AGA
DJPG/E-O-PER

Hagamos
HISTORIA

Sicuaní, Canchis Cusco – Perú
<https://www.ugelcanchis.gob.pe>
"Educación con Riqueza Cultural"



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
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 NEPOTÍSMO

Yo,.....

Identificado (a) con D.N.I. N°, y domicilio actual en.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

NO	SI
----	----

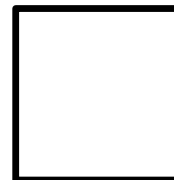
Tengo parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la UGEL Canchis o miembros del Comité.

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