

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 302 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANCHIS

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001105

Señores :		RUC:
Dirección :		
Teléfono :	Fax :	
Email :	Fecha : 18/06/2026	Moneda : S/.
Concepto :	SERVICIO DE PERSONAL PARA EVALUACION Y MONITOREO DOCENTE PARA LA UGEL CANCHIS	

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	071100380305	<p>SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA</p> <p>TERMINOS DE REFERENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - COORDINAR E INFORMAR A LAS AUTORIDADES DE LAS DRE, UGEL E II.EE LAS ACTIVIDADES DESCENTRALIZADAS DE LOS CONCURSOS Y EVALUACIONES QUE SE IMPLEMENTEN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL DESARROLLO DE ESTOS, EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS DE ACUERDO A LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS APROBADOS POR EL MINEDU. - PARTICIPAR Y APOYAR DE LAS ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN Y ORIENTACIÓN A LOS PARTICIPANTES Y ACTORES INVOLUCRADOS EN LAS EVALUACIONES DOCENTES IMPULSADAS POR EL MINEDU. - INFORMAR A LOS COMITÉS DE EVALUACIÓN DOCENTE Y A LAS AUTORIDADES DE LA UGEL SOBRE LOS RIESGOS O INCIDENCIAS MEDIDAS PREVENTIVAS O DE MITIGACIÓN DE RIESGOS PARA QUE ESTO A SU VEZ INFORMEN A LOS MINISTERIOS DE EDUCACIÓN. - EVALUAR Y MONITOREAR A LOS COMITÉS DE EVALUACIÓN DOCENTES EN LOS ACTOS DE ADJUDICACIÓN PÚBLICA DERIVADOS DE LOS CONCURSOS DOCENTES, PARA ELABORAR LOS INFORMES PARA EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN A LAS AUTORIDADES DE LA UGEL, EN TIEMPO REAL, SOBRE SU NORMAL DESARROLLO ALERTAR SOBRE RIESGO Y/O INCIDENCIAS QUE PUEDAN AFECTAR EL PROCESO - EVALUAR Y MONITOREAR LOS INFORMES DE TODAS LAS ACCIONES REALIZADAS EN EL ÁMBITO DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL CANCHIS, AL TÉRMINO DE CADA EVALUACIÓN Y CONCURSO, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS COMITÉS DE EVALUACIÓN DOCENTES INFORME A LA DIRECCIÓN DE LA UGEL, GEREDU Y AL MINEDU EL DESARROLLO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTOS. - BRINDAR EL ASESORAMIENTO A LOS COMITÉS DE EVALUACIÓN DOCENTES PARA ASEGURAR LA CORRECTA CONSTITUCIÓN DE LOS COMITÉS DE EVALUACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS EMITIDAS POR EL MINEDU Y BRINDAR LOS REPORTES CORRESPONDIENTES SOBRE EL PROGRESO DE CONFIRMACIÓN DE LOS COMITÉS DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL CANCHIS - EVALUAR Y MONITOREAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LOS COMITÉS DE EVALUACIÓN DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL CANCHIS, EN LOS CONCURSOS Y EVALUACIONES QUE SE IMPLEMENTEN, CON LA FINALIDAD QUE ESTOS SE DESARROLLEN DE ACUERDO A LOS ESTABLECIDO EN LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS APROBADOS POR EL MINEDU - EVALUAR Y MONITOREAR A LOS MIEMBROS DE COMITÉ DE EVALUACIÓN Y OTROS ACTORES, RESPECTOS A LA PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y LA GESTIÓN DE RECURSOS QUE SE REQUIERAN PARA QUE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS CONCURSOS Y EVALUACIONES SE DESARROLLEN DE ACUERDO A LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS APROBADOS POR EL MINEDU. - EVALUAR Y MONITOREAR A LOS COMITÉS DE EVALUACIÓN EN LA GENERACIÓN DE LAS ACTAS, ASEGURANDO EL RESGUARDO Y ENVIADO DE ESTAS A SU SUPERIOR JERÁRQUICO, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS APROBADOS POR EL MINEDU 	
		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:
- Indicar Marca de Procedencia
- Tipo de Cambio:

 FIRMA DE PROVEEDOR

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

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

Señores :		RUC:	
Dirección :			
Teléfono :	Fax :	Moneda :	S/.
Email :	Fecha :	18/06/2026	
Concepto :	SERVICIO DE PERSONAL PARA EVALUACION Y MONITOREO DOCENTE PARA LA UGEL CANCHIS		

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
		<p>FORMACION ACADEMICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - BACHILLER EN LAS CARRERAS PROFESIONALES DE EDUCACIÓN O PROFESOR, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS O NEGOCIOS, ECONOMÍA O INGENIERÍA ECONOMÍA, INGENIERÍA INDUSTRIAL, INGENIERA DE SISTEMAS, SOCIOLOGÍA, PSICOLOGÍA. <p>CURSOS O CAPACITACIONES PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - GESTION PUBLICA - GESTION POR PROYECTOS - MONITOREO Y EVALUACION DE PROGRAMAS PUBLICOS - CONOCIMIENTO EN COMPETENCIAS DIGITALES Y TECNOLOGIAS DE INFORMACION <p>EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - GENERAL: EXPERIENCIA LABORAL GENERAL DE UN (01) AÑO EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO - ESPECIFICA: SEIS (06) MESES DE EXPERIENCIA COMO EVALUACION Y MONITOREO DOCENTE <p>PERIODO DE EJECUCION</p> <ul style="list-style-type: none"> - EL SERVICIO SE DESARROLLARÁ 2 MESES A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO <p>MONTO ESTIMADO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - S/. 1,500.00 NUEVOS SOLES (MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES) MENSUALES <p>.....MÁS DETALLES EN EL TERMINO DE REFERENCIA SIGUIENTE.....</p>	
		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:
- Indicar Marca de Procedencia
- Tipo de Cambio:

FIRMA DE PROVEEDOR



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATO POR LOCACION DE SERVICIO DE PERSONAL PARA EVALUACION Y MONITOREO DOCENTE PARA LA UGEL CANCHIS

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

UNIDAD EJECUTORA – 302 UGEL CANCHIS

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Ccontratación de personal de evaluación y monitoreo docente para la UGEL Canchis.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad pública de este requerimiento se sustenta en la necesidad un personal en evaluación y monitoreo docente, para coordinar e informar a las autoridades de las DRE, UGEL e II.EE. las actividades descentralizadas de los concursos y evaluaciones que se implementen con la finalidad de asegurar el desarrollo de estos, en los plazos establecidos de acuerdo a los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Contratar el servicio de un personal para ejecutar las evaluaciones vigentes, coordinar e informar las actividades descentralizadas de los concursos y evaluaciones docentes, y asegurar su desarrollo en los plazos establecidos según las normas del MINEDU.

5. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

- Coordinar e informar a las autoridades de las DRE, UGEL e II.EE las actividades descentralizadas de los concursos y evaluaciones que se implementen, con la finalidad de asegurar el desarrollo de estos, en los plazos establecidos de acuerdo a los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU.
- Participar y apoyar de las actividades de difusión y orientación a los participantes y actores involucrados en las evaluaciones docentes impulsadas por el MINEDU.
- Informar a los comités de evaluación docente y a las autoridades de la UGEL sobre los riesgos o incidencias medidas preventivas o de mitigación de riesgos para que esto a su vez informen a los ministerios de educación.
- Evaluar y monitorear a los comités de evaluación docentes en los actos de adjudicación pública derivados de los concursos docentes, para elaborar los informes para el misterio de educación a las autoridades de la UGEL, en tiempo real, sobre su normal desarrollo alertar sobre riesgo y/o incidencias que puedan afectar el proceso
- Evaluar y monitorear los informes de todas las acciones realizadas en el ámbito de la jurisdicción de la UGEL Canchis, al término de cada evaluación y concurso, con la finalidad de que los comités de evaluación docentes informe a la dirección de la UGEL, GEREDU y al MINEDU el desarrollo en la implementación de estos.
- Brindar el asesoramiento a los comités de evaluación docentes para asegurar la correcta constitución de los comités de evaluación de acuerdo con las normas emitidas por el MINEDU y brindar los reportes correspondientes sobre el progreso de confirmación de los comités de la jurisdicción de la UGEL Canchis.

"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

- Evaluar y monitorear en el cumplimiento de las funciones de los comités de evaluación de la jurisdicción de la UGEL Canchis, en los concursos y evaluaciones que se implementen, con la finalidad que estos se desarrollen de acuerdo a los establecido en los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU.
- Evaluar y monitorear a los miembros de comité de evaluación y otros actores, respecto a la planificación, organización de las actividades y la gestión de recursos que se requieran para que la implementación de los concursos y evaluaciones se desarrollen de acuerdo a los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU.
- Evaluar y monitorear a los comités de evaluación en la generación de las actas, asegurando el resguardo y envío de estas a su superior jerárquico, según lo establecido en los documentos normativos aprobados por el MINEDU

6. DESCRIPCION DEL SERVICIO

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General: Experiencia laboral general de un (01) año en el sector público y/o privado. • Experiencia Especifica: Seis (06) meses de experiencia como evaluación y monitoreo docente
GRADO(S) FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller en las carreras profesionales de Educación o Profesor, Administración de empresas o negocios, Economía o Ingeniera económica, Ingeniera Industrial, Ingeniera de Sistemas, Sociología, Psicología.
CURSOS O CAPACITACIONES PARA EL SERVICIO	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos o capacitaciones principales requeridos para el puesto: <ul style="list-style-type: none"> ○ Gestión Publica ○ Gestión de Proyectos ○ Monitoreo y Evaluación de programas Públicos ○ Conocimiento en competencias digitales y tecnologías de información. • Competencias y habilidades u Orientación al logro de objetivos <ul style="list-style-type: none"> ○ Comunicación asertiva o ○ Responsabilidad ○ Trabajo en equipo • Manejo de aplicativos informáticos
VALOR ESTIMADO	<ul style="list-style-type: none"> • S/1.500.00 (Mil Quinientos con 00/100 soles) mensuales
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	<ul style="list-style-type: none"> • El servicio se desarrollará por 2 meses • No tener impedimentos para contratar con el estado • No tener antecedentes penales, policiales, judiciales o procesos de determinación de responsabilidad.

"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

ESENCIALES CONTRATO	DEL	<ul style="list-style-type: none">No haber sido condenado y estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988 (terrorismo, apología al terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual o delito de tráfico ilícito de drogas)
--------------------------------	------------	---

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Contar con RUC activo y habido.
- Tener código de cuenta interbancaria "CCI" vinculado con su RUC.
- No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- Tener Registro Nacional de Proveedores "RNP" vigente (si el monto es mayor a 1 IUT).

8. PLAZOS DE EJECUCIÓN DE SERVICIO

- El servicio se desarrollará 2 meses

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El servicio se deberá entregar en la UGEL - Canchis

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el área usuaria, la misma que será otorgada en un plazo no mayor de siete (07) días hábiles previo informe de actividades.

Los entregables de la ejecución de los servicios comprende el informe detallado del cumplimiento de las actividades indicadas y en los plazos establecidos.

11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad otorgada por el área usuaria
- Carta de solicitud de pago
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la unidad de Abastecimiento.

12. CONFIDENCIALIDAD

Toda información de la UGEL Canchis a la que acceda el proveedor, debido al servicio contratado deberá mantenerse reservada, por lo tanto, el proveedor y todo su personal debe mantener la confidencialidad de la misma.

13. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es responsable por la calidad de trabajo ofrecida en los tiempos establecidos.

14. PENALIDAD

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la PGE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores: F= 0.40

"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera material de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado.

Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas – aprobada por Decreto Supremo N°009-2025-EF.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

15. RESOLUCION CONTRACTUAL

La UGEL puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello; b) Haya llegado acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo de otras penalidades en la ejecución de la prestación. c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese haber sido requerido para corregir tal situación. d) Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato. e) Se puede resolver el contrato por mutuo acuerdo de las partes, previa opinión del área usuaria.

16. OBLIGACION ANTICORRUPCION

El postor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecidos, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el postor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores. Además, el postor, se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna cualquier acto o

"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

conducta ilícita o corrupta del que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

17. CLAUSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje




CPC. Nicanor Huarca Barrientos
Jefe (e) del Área de Gestión Institucional



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.

Sicuaní, 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 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	

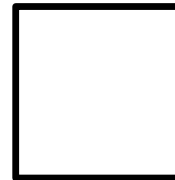
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Dado en la ciudad de Sicuani a los.....días del mes de..... del 20.....

.....

(Firma)

DNI:



Huella digital
(índice derecho)



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO
Problemas
Iniciamos

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
--