

## SOLICITUD DE COTIZACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 302 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANCHIS

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001105

Señores :		R.U.C. :	
Dirección :			
Teléfono :	Fax :		
Email :	Fecha : 20/01/2025	Moneda :	S/.
Concepto :	SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA OFICINA DE ALMACEN DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CANCHIS 2025		

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	071100431207	<p>SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p> <p><b>TERMINOS DE REFERENCIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>* ORDENAMIENTO DE LAS EXISTENCIAS EN ALMACEN CENTRAL</li><li>* ORDENAMIENTO DE LAS EXISTENCIAS EN ALMACEN PROVISIONAL</li><li>* ACTUALIZAR LOS BINCARD</li><li>* RECEPCIONAR, CLASIFICAR, REGISTRAR Y ARCHIVAR DOCUMENTACION DE LA OFICINA DE ALMACEN</li><li>* PRESTAR LOS SERVICIOS EN LA OFICINA DE ALMACEN DENTRO DE LA UGEL CANCHIS</li></ul> <p><b>FORMACION ACADEMICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>* ESTUDIOS CONCLUIDOS DE LA CARRERA TECNICA DE CONTABILIDAD Y/O ADMINISTRACION.</li></ul> <p><b>COMPETENCIAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>* CONOCIMIENTO DEL SIGA, MODULO COMPLEMENTARIO- SIGA.</li><li>* OFIMATICA NIVEL BASICO</li><li>* ORIENTACION AL LOGRO DE OBJETIVOS, PROACTIVOS TRABAJO EN EQUIPO</li></ul> <p><b>PLAZO DE EJECUCION</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>* EL SERVICIO SE DESARROLLARÁ EN (03) MESES UNA VEZ RECEPCIONADO LA ORDEN DE SERVICIO</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>	
<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 Nº Dias/ Ejecución del Servicio :
- Tipo de Moneda :
- Validez de la cotización :
- Indicar Marca de Procedencia
- Tipo de Cambio :



GOBIERNO  
REGIONAL  
DEL CUSCO



GERENCIA  
REGIONAL DE  
EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTIÓN  
EDUCATIVA LOCAL  
CANCHIS

AGA

## “Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

### TERMINOS DE REFERENCIA

#### ORGANO O UNIDAD ORGANICA

Oficina de almacén

#### OBJETO DEL SERVICIO

La oficina de almacén de la UGEL – Canchis, ha visto por conveniente requerir los servicios de un (01) personal de a fin de que preste sus servicios en la misma, encargándose de desarrollar de las distintas y tareas propias de la oficina.

#### FINALIDAD PUBLICA

Satisfacer la necesidad que demanda el cumplimiento de las funciones que son promovidas, el logro de metas y objetivos institucionales trazados en el equipo de almacén dentro de la UGEL CANCHIS, contribuyendo al logro de objetivos y metas institucionales.

#### REQUISITOS GENERALES DEL ESTUDIO

Estudios concluidos de la carrera técnica de contabilidad y/o administración.

#### PRODUCTO DE LA CONSULTORIA

Se emitirá una carta de trabajo a la responsable de almacén, para su respectiva conformidad.

#### METODOLOGIA DE TRABAJO

Prestar los servicios en la oficina de almacén dentro de la UGEL - Canchis

#### REQUISITOS MINIMOS

- Conocimiento del SIGA, Modulo Complementario – SIGA
- Ofimática nivel básico
- Orientación al logro de objetivos, proactivos trabajo en equipo.

#### FUNCIONES

- Ordenamiento de las existencias en almacén central.
- Ordenamiento de las existencias en almacén provisional.
- actualizar los bincard
- Recepcionar, clasificar, registrar y archivar documentación de la Oficina de Almacén.

-----



GOBIERNO  
REGIONAL  
DEL CUSCO



GERENCIA  
REGIONAL DE  
EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTIÓN  
EDUCATIVA LOCAL  
CANCHIS

AGA

## “Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

### PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El servicio se prestará en un plazo de 3 meses.

### PLAZO Y CONTENIDO DE PRESENTACION DE INFORMES

No mayor a 5 días calendarios. Después de la culminación del servicio.

### FORMA DE PAGO

Pagos mensuales, abono a cuenta CCI

### MONTO REFERENCIAL

s/ 1300.00 mensuales

### SUPERVISION Y CONFORMIDAD

- La supervisión y conformidad estará a carga de la oficina de almacén UGEL - CANCHIS

### ANEXOS

- Requerimiento del servicio, debidamente aprobado.
- Conformidad del servicio.
- Recibo por Honorarios.
- Copia de DNI.
- Declaración jurada de no tener ningún grado de parentesco por consanguinidad, ni afinidad.
- Declaración Jurada de no percibir doble remuneración, retribución, emolumento de la entidad del estado.
- Certificación Presupuestal.

Fecha, 03 de enero del 2025

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANCHIS

  
CPC. Gisela S. Ataman Roque  
RESPONSABLE DE ALMACÉN

Firma y sello del área usuaria

-----



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

<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 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.

Sicuaní, ..... 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:

<b>NO</b>	<b>SI</b>
-----------	-----------

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)



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 UNICAMENTE CON EL RUC**