

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 302 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANCHIS

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001105

Señores :		R.U.C. :	
Dirección :			
Teléfono :	Fax :		
Email :	Fecha : 07/03/2025	Moneda :	S/.
Concepto :	SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EQUIPO DE INICIAL Y PRONOEI DE LA UNIDAD DE GESTION LOCAL CANCHIS 2025		

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	071100431207	<p>SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p> <p>TERMINOS DE REFERENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> * PEDIDO DE REQUERIMIENTOS DE ACUERDO AL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES EN EL SIGA. * SEGUIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS REALIZADOS. * PEDIDO DE VIATICOS PARA LOS ESPECIALISTAS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA- SIGA MODULO TESORERIA. * REALIZAR PLANILLA DE VIATICOS PARA LOS ESPECIALISTAS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA -SIGA MODULO TESORERIA- LOGISTICA. * RENDICIONES DE LAS PLANILLAS DE VIATICOS MEDIANTE EL SIGA-SIAF * REGISTRO DE CODIGOS MODULARES DE LAS PROMOTORAS EDUCATIVAS. * DIGITACION DE TARIFARIO DE RUTAS DE DESPLAZAMIENTO A LOS PRONOEI DE ENTORNO COMUNITARIO Y FAMILIAR EN EL MC-SIGA * GENERACION DE PLANILLA DE MOVILIDAD LOCAL PROMOEI EN LE MC- SIGA * EL REGISTRO DE PLANILLA DE PAGO DE MOVILIDAD LOCAL PRONOEI * CERTIFICACION, COMPROMISO ANUAL Y COMPROMISO MENSUAL EN EL SIAF DE LA PLANILLAS DE VIATICOS POR MOVILIDAD LOCAL DE LOS PROFESORES COORDINADORES DE PRONOEI * GENERACION DE LA PLANILLA DE PROPINAS PRONOEI EN EL MC- SIGA * PROCESAMIENTO DEL PAGO DE PROPINAS PRONOEI * OTRAS QUE SE LE ASIGNE EL AREA DE AGP PARA EL CUMPLIMIENTO DE META. <p>FORMACION ACADEMICA</p> <ul style="list-style-type: none"> * BACHILLER EN CONTABILIDAD <p>CONOCIMIENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> * CERTIFICADOS EN EL SIGA Y SIAF * CONOCIMIENTO EN OFFICE (WORD, EXCEL) <p>EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> * EXPERIENCIA GENERAL :01AÑO Y MEDIO (18 MESES) BRINDADANDO SERVICIOS EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO * EXPERIENCIA ESPECIFICA: 05 MESES EN FUNCIONES RELACIONADOS AL CARGO CON CONOCIMIENTOS EN EL SIGA Y SIAF <p>PLAZO DE EJECUCION</p> <ul style="list-style-type: none"> * EL SERVICIO SE DESARROLLARÁ EN (03) MESES APARTIR DE LA FIRMA DE CONTRATO. <p>MONTO ESTIMADO</p> <ul style="list-style-type: none"> * EL VALOR ESTIMADO, SERA LA SUMA DE S/1,300.00 (UN MIL TRESCIENTOS CON 00/100) MENSUAL <p>...MAS DETALLES EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA...</p>	
		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 :



GOBIERNO REGIONAL
DEL CUSCO

GERENCIA REGIONAL DE
EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
CANCHIS

ÁREA DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL EQUIPO DE INICIAL Y PRONOEI DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - CANCHIS

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO:

Equipo de Inicial de la UGEL-CANCHIS

2. OBJETIVO DEL SERVICIO:

Contratación de Servicio de Auxiliar Administrativo para el equipo de Inicial y Pronoei 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 con el equipo de inicial, mediante el apoyo a los procesos administrativos de la Unidad Gestión Educativa Local Canchis.

4. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

El locador realizará las siguientes actividades:

- ✓ Pedido de requerimientos de acuerdo al cuadro multianual de necesidades en el SIGA.
- ✓ Seguimiento de los requerimientos realizados.
- ✓ Pedido de viáticos para los especialistas en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA módulo Tesorería.
- ✓ Realizar planilla de viáticos para los especialistas en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA módulo Tesorería-Logística.
- ✓ 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 en el MC-SIGA.
- ✓ Generación de planilla de movilidad local PRONOEI en el MC-SIGA.
- ✓ El registro de planilla de pago de movilidad local PRONOEI.
- ✓ Certificación, Compromiso anual y compromiso mensual en el SIAF de las planillas de viáticos por movilidad local de los profesores coordinadores de PRONOEI.
- ✓ Generación de la planilla de propinas PRONOEI en el MC-SIGA.
- ✓ Procesamiento del pago de propinas PRONOEI.
- ✓ Otras que se le asigne el Área de AGP para el cumplimiento de metas.



GOBIERNO REGIONAL
DEL CUSCO

GERENCIA REGIONAL DE
EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
CANCHIS

ÁREA DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

5. PERFIL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO:

- Bachiller en contabilidad
- El LOCADOR deberá tener Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido.
- Acreditar experiencia general de 01 año y medio (18 meses) brindando servicios en entidades públicas y/o privadas.
- Acreditar experiencia específica de 05 meses en funciones del cargo con conocimientos en el SIGA Y SIAF.
- Conocimiento en office (Word, Excel)
- Certificados en SIGA, SIAF

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El servicio se desarrollará 3 meses a partir de la firma del contrato

7. MONTO ESTIMADO

El valor estimado, será la suma de S/1,300.00 (un mil trescientos con 00/100 soles)

8. LUGAR DE LA PRESTACIÓN

En la oficina de Inicial 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 INICIAL de la UGEL - Canchis.

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

Mgt. Inés Geovanna Ramos Durán
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN



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 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:

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)



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 UNICAMENTE CON EL RUC