

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 302 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANCHIS

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001105

Señores :		R.U.C. :
Dirección :		
Teléfono :	Fax :	
Email :	Fecha : 04/02/2025	Moneda : S/.
Concepto	ADQUISICION DE CARPETAS (FOLDER DE LEGAJO PERSONAL) PARA LA AGRUPACION DE DOCUMENTOS DENTRO DE LA OFICINA DE ESCALAFON DE LA UGEL CANCHIS 2025	

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL																
3500	UNIDAD	443600230069	<p>TAPA CON CONTRATAPA DE CARTON TIPO LEGAJO 26 cm X 35 cm APROX. ESPECIFICACIONES TECNICAS: -CARPETA DE LEGAJO PERSONAL -INCLUIDO FASTENER DE PLASTICO</p> <p>- MEDIDAS APROXIMADAS DEPENDIENDO AL FORMATO DE CARTON A UTILIZAR</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 5px 0;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">MEDIDAS</th> <th style="width: 15%;">MILIMETRO ESPESOR</th> <th style="width: 15%;">CENTIMETRO DE LARGO</th> <th style="width: 15%;">CENTIMETRO DE ANCHO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">TAPA</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">34</td> <td style="text-align: center;">25</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">CONTRATAPA</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">34</td> <td style="text-align: center;">27</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">LAS 10 SECCIONES</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">32</td> <td style="text-align: center;">25</td> </tr> </tbody> </table> <p>- CARACTERISTICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - CARTON TIPO FOLCOTE 16 - COLOR DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES DETALLADAS EN LA IMAGEN PRECEDENTE - LLEVARA EL MISMO COLOR EN EL INTERIOR DE LA TAPA Y CONTRATAPA LAS QUE SE ENCUENTRAN JUNTAS CON UN LOMO DE 5.5 MILIMETROS - DEBERA ESTAR PERFORADA <p>MAS DETALLES EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS E IMAGEN REFERENCIAL...</p>	MEDIDAS	MILIMETRO ESPESOR	CENTIMETRO DE LARGO	CENTIMETRO DE ANCHO	TAPA	1	34	25	CONTRATAPA	1	34	27	LAS 10 SECCIONES	6	32	25		
MEDIDAS	MILIMETRO ESPESOR	CENTIMETRO DE LARGO	CENTIMETRO DE ANCHO																		
TAPA	1	34	25																		
CONTRATAPA	1	34	27																		
LAS 10 SECCIONES	6	32	25																		
TOTAL																					

Las cotizaciones en condiciones de compra deben estar correctamente llenados en todos los espacios solicitados y dirigidos a la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANCHIS

Condiciones de Compra

- Forma de Pago:
- Garantía:
- Plazo de Entrega en N° Dias/ Ejecución del Servicio:
- Tipo de Moneda :
- Validez de la cotización :
- Indicar Marca de Procedencia
- Tipo de Cambio :

Atentamente

FIRMA DE PROVEEDOR

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CARPETA DE LEGAJO PERSONAL PARA LA
SEDE UGEL CANCHIS 2024**

1. AREA SOLICITANTE:

OFICINA DE ESCLAFON
UNIDAD EJECUTORA – 302 UGEL CANCHIS

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Adquisición de Carpetas (Folder del Legajo Personal) para la oficina de escalafón de la UGEL Canchis

3. FINALIDAD PÚBLICA.

La Unidad de Gestión Educativa Local Canchis es una institución dedicada al servicio de los profesores, auxiliares de educación y personal administrativo del ámbito de la UGEL Canchis con el fin resguardar, agrupar y transportar los documentos de los profesores o auxiliares de educación y personal administrativo de Instituciones Educativas y los de la sede la UGEL Canchis en condición de Nombrados Activos, Cesantes y Pensionistas.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

PROTEGER Y AGRUPAR LOS DOCUMENTOS PERSONALES TRAYECTORIA LABORAL Y OTROS DE LOS PROFESORES, AUXILIARES DE EDUCACION Y PERSONAL ADMINSITRATIVO DEL AMBITO DE LA UGEL CANCHIS.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIENE REQUERIDO.

NOMBRE DEL PRODUCTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
CARPETA DE LEGAJO PERSONAL INCLUIDO FASTENER DE PLASTICO	3500	UNIDAD

MODELO DE CARPETA

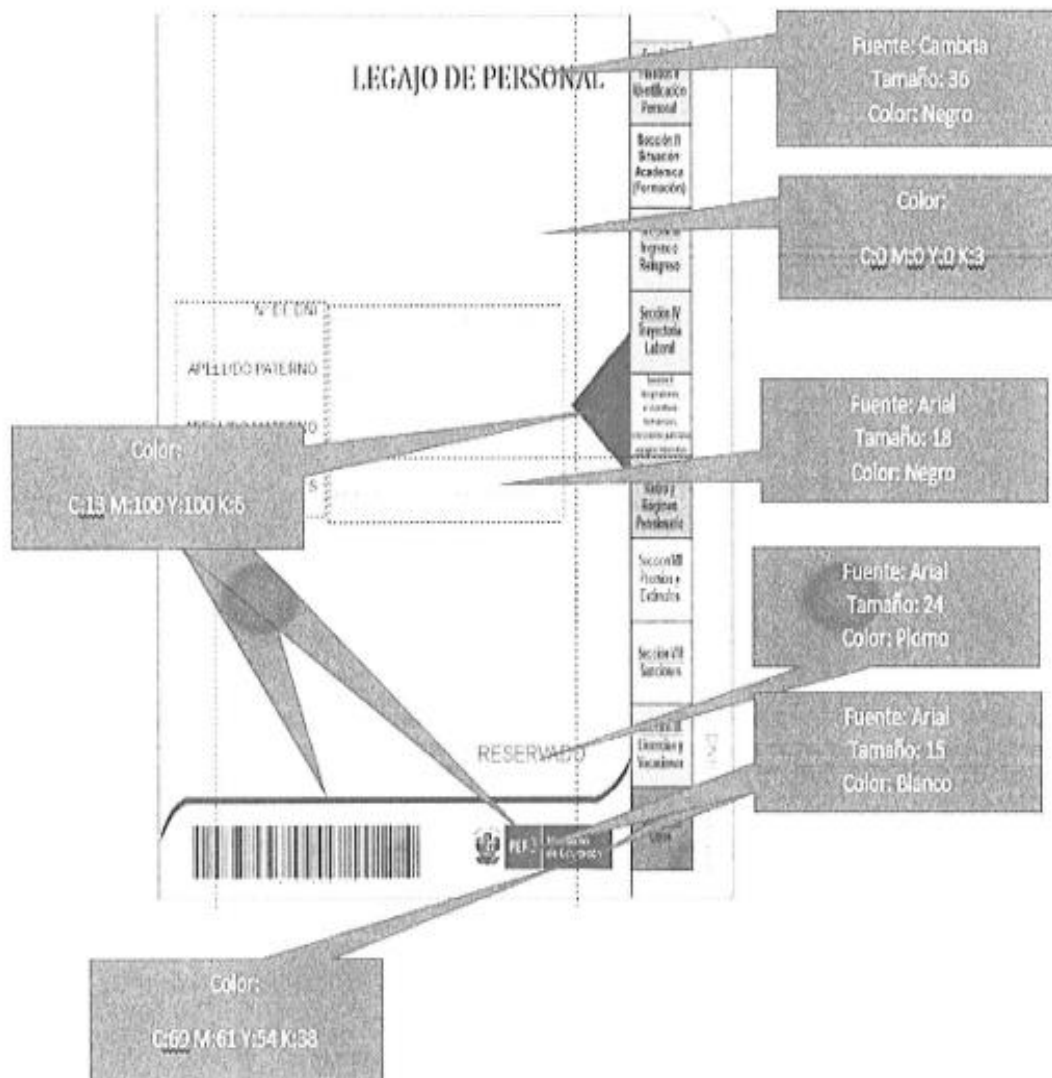
27 cm. Ancho Total



MEDIDAS APROXIMADAS DEPENDIENDO AL FORMATO DE CARTON A UTILIZAR

MEDIDAS	MILIMETROS	CENTIMETROS	
	ESPESOR	LARGO	ANCHO
TAPA	1	34	25
CONTRATAPA	1	34	27
LAS 10 SECCIONES	6	32	25

ESPECIFICACIONES TECNICAS



CARACTERISTICAS DE LA CARPETA

- Cartón tipo Folcote 16
- Color de acuerdo a las especificaciones detalladas en la imagen precedente
- Llevará el mismo color en el interior tapa y contratapa las que se encuentran juntas con un lomo de 5.5 milímetros
- Deberá estar perforada

DE LAS SECCIONES DE LA CARPETA DEL LEGAJO PERSONAL

La tapa de cada sección será de ambos lados de acuerdo a las siguientes especificaciones técnicas

Sección I

Filiación e Identificación personal

- Boleta de datos personales (Teléfono, dirección actualizada y otros datos familiares).
- Copia del DNI o carné de extranjería.
- Copia del Documento Nacional de Identidad de los hijos.
- Copia de la partida de nacimiento de los hijos.
- Copia de Documento Nacional de Identidad del cónyuge o conviviente.
- Copia de la partida de matrimonio.
- Constancia notarial de convivencia.
- Declaración jurada simple que señale: que no cuenta con antecedentes penales, policiales y tener buen estado de salud.
- Declaración jurada de bienes y rentas (solo cuando asumen funciones de Funcionarios y/o Servidores que manejan fondos del Estado).
- Resolución de Discapacidad emitida por CONADIS.
- Copia del autogenerado de ESSALUD.
- Documento oficial que acredite ser miembro de las Fuerzas Armadas.

Fuente: Arial
Tamaño: 30

Fuente: Calibri
Tamaño: 16

Sección I

Filiación e

Identificación

Personal

Sección II

Fuente: Arial
Tamaño: 16

COLORES:

En Corel Draw se maneja el Modelo CMYK

CIAN

MAGENTA

YELLOW

BLACK

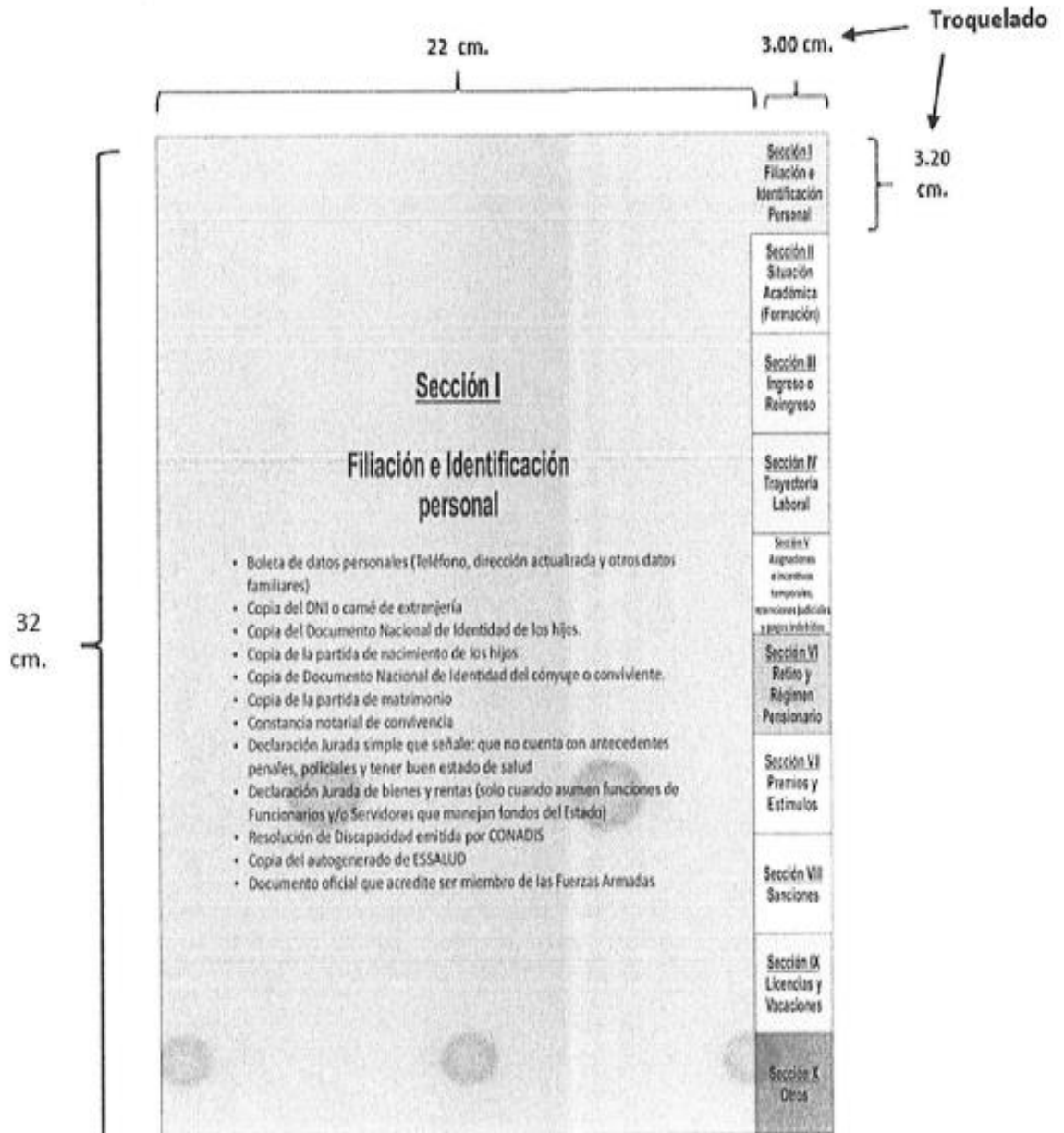
(Los números son porcentajes)

Secciones	C	M	Y	K
Seccion I	40	0	40	0
Seccion II	1	21	51	0
Seccion III	20	20	0	0
Seccion IV	40	0	0	0
Seccion V	0	15	83	0
Seccion VI	20	0	60	20
Seccion VII	0	0	20	0
Seccion VIII	0	20	20	0
Seccion IX	0	40	0	0
Seccion X	20	60	0	20

DE LA SECCION I

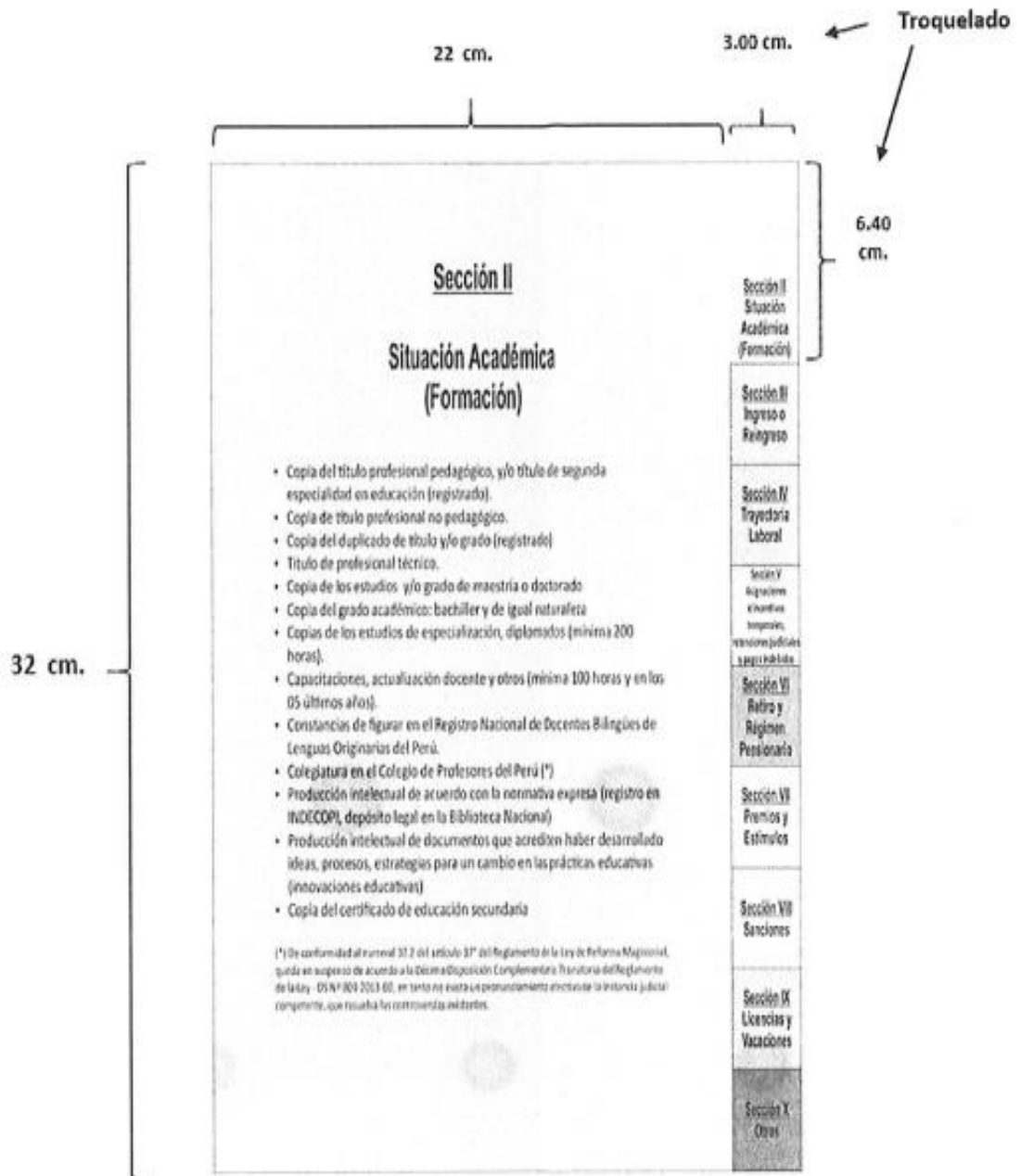
CARACTERISTICAS

- De la Dimensión: Tamaño oficio más el troquelado de 3.00 x 3.20 centímetros
- Se describe en la tapa los documentos a insertar en la sección
- Material FOLCOTE 12 UV brillante



**DE LA SECCION II
CARACTERISTICAS**

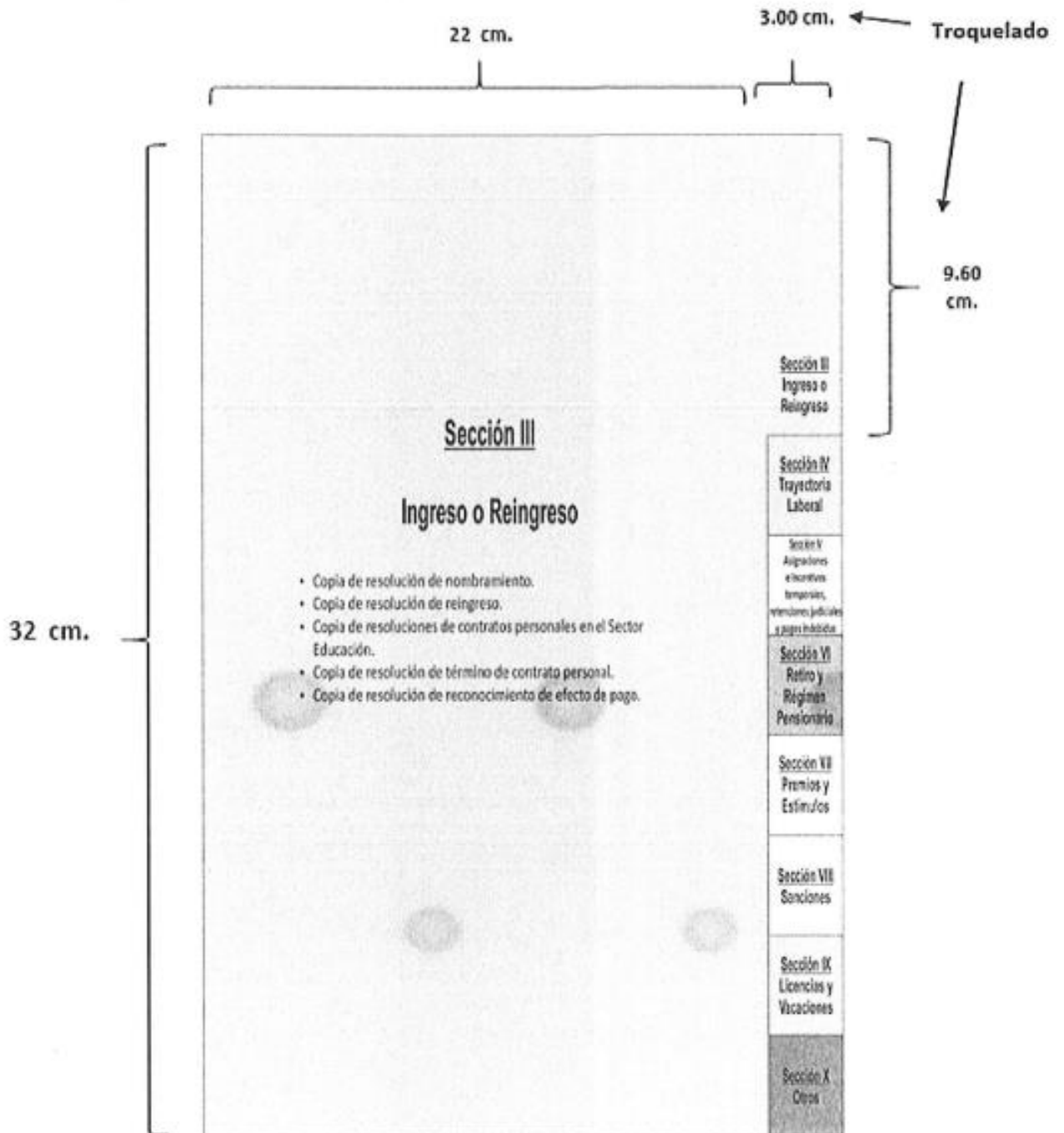
- De la Dimensión: Tamaño A4 más el troquelado de 3.00 x 6.40 centímetros
- Se describe en la tapa los documentos a insertar en la sección
- Material FOLCOTE 12 UV brillante



DE LA SECCION III

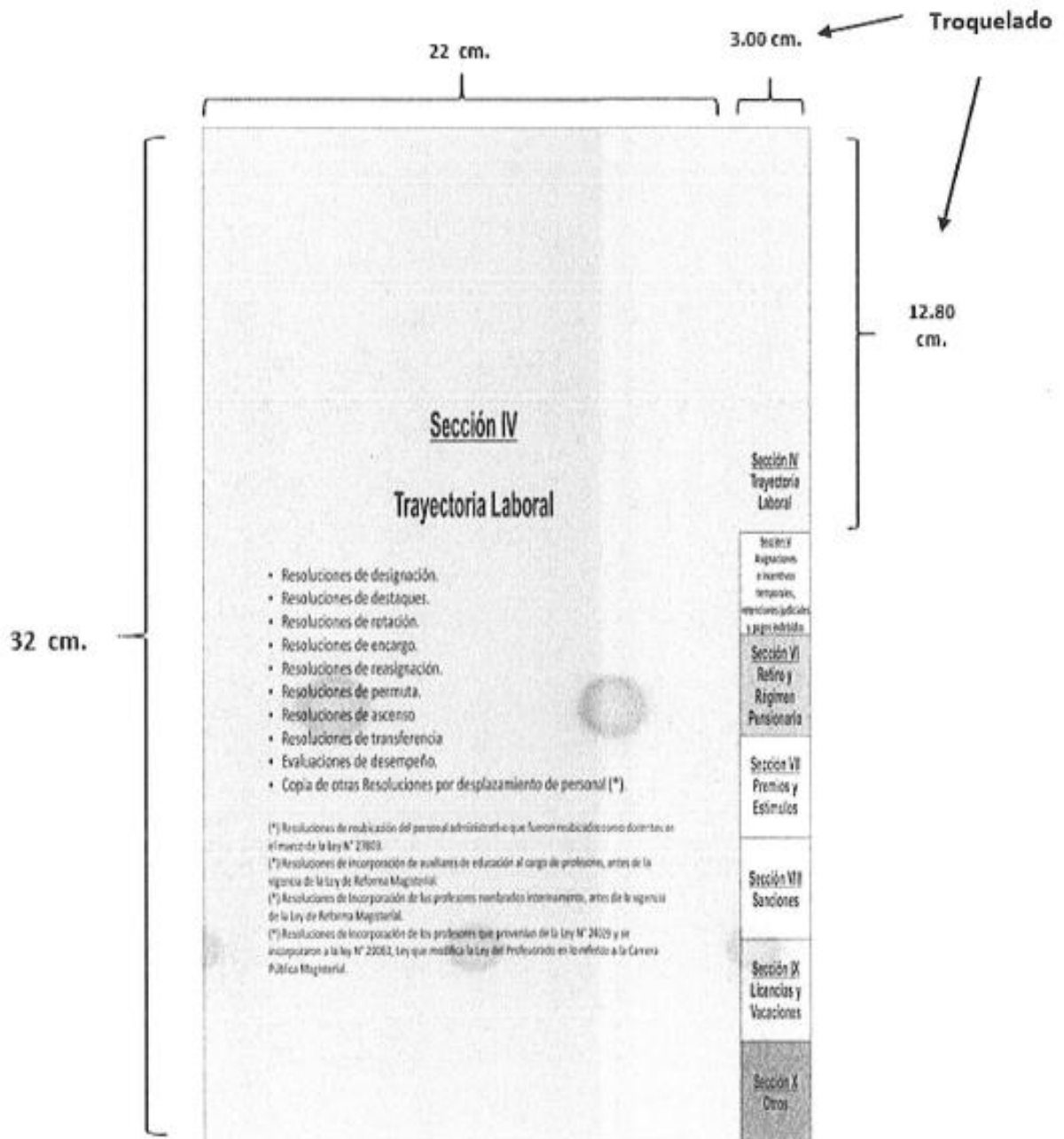
CARACTERISTICAS

- De la Dimensión: Tamaño A4 más el troquelado de 3.00 x 9.60 centímetros
- Se describe en la tapa los documentos a insertar en la sección
- Material FOLCOTE 12 UV brillante



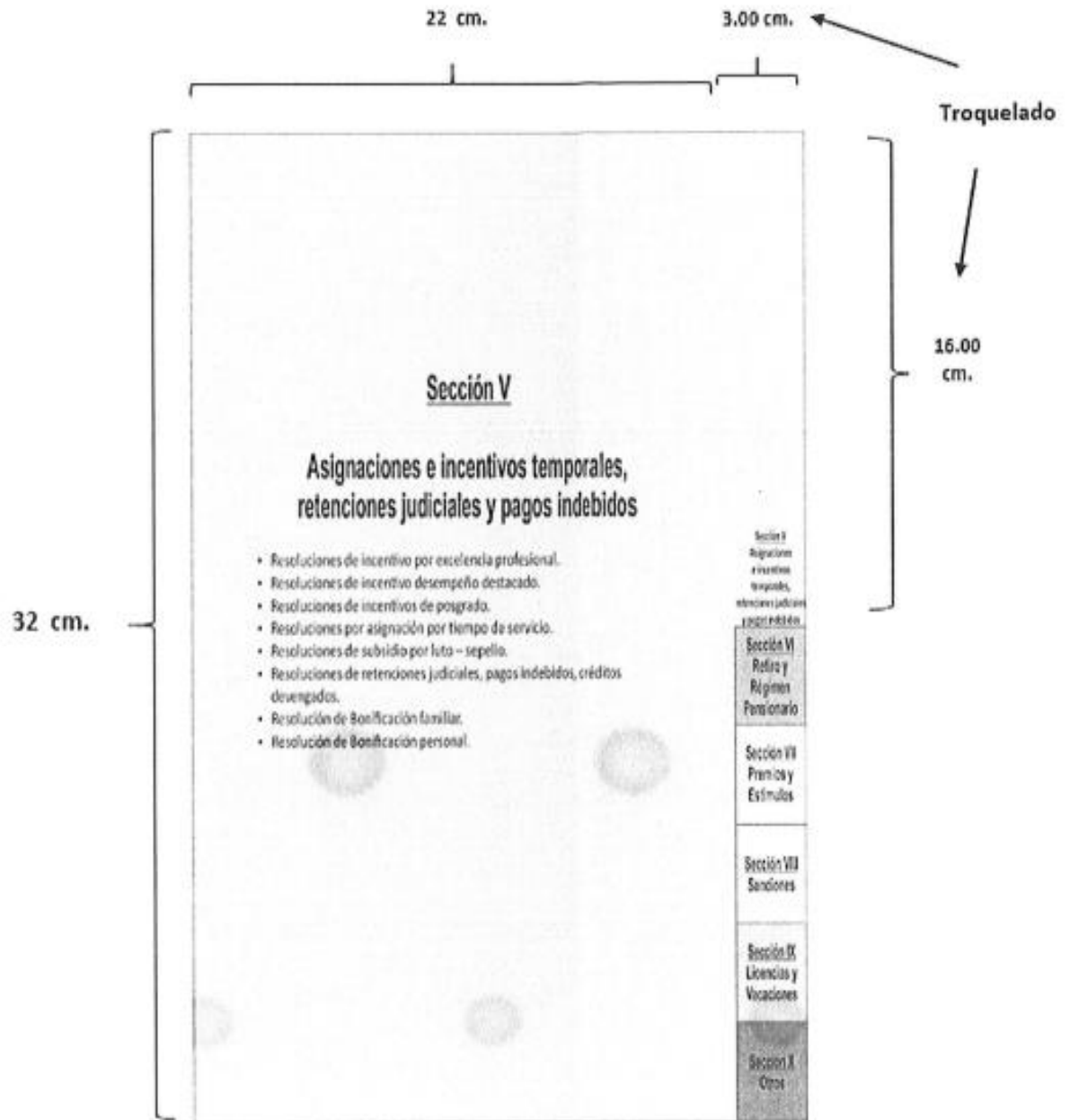
**DE LA SECCION IV
CARACTERISTICAS**

- De la Dimensión: Tamaño A4 más el troquelado de 3.00 x 12.80 centímetros
- Se describe en la tapa, los documentos a insertar en la sección
- Material FOLCOTE 12 UV brillante



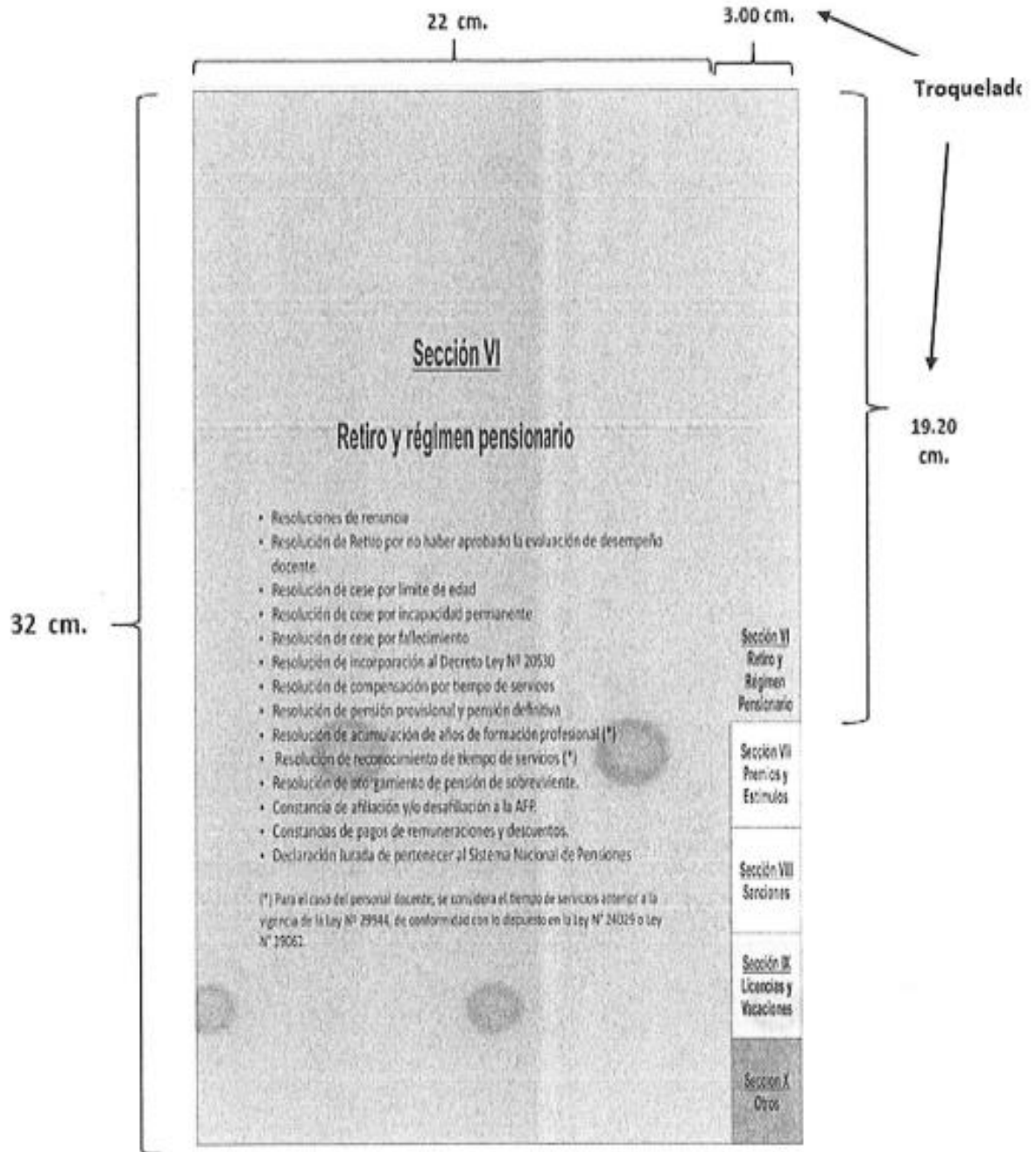
**DE LA SECCION V
CARACTERISTICAS**

- De la Dimensión: Tamaño A4 más el troquelado de 3.00 x 16.00 centímetros
- Se describe en la tapa, los documentos a insertar en la sección
- Material FOLCOTE 12 UV brillante



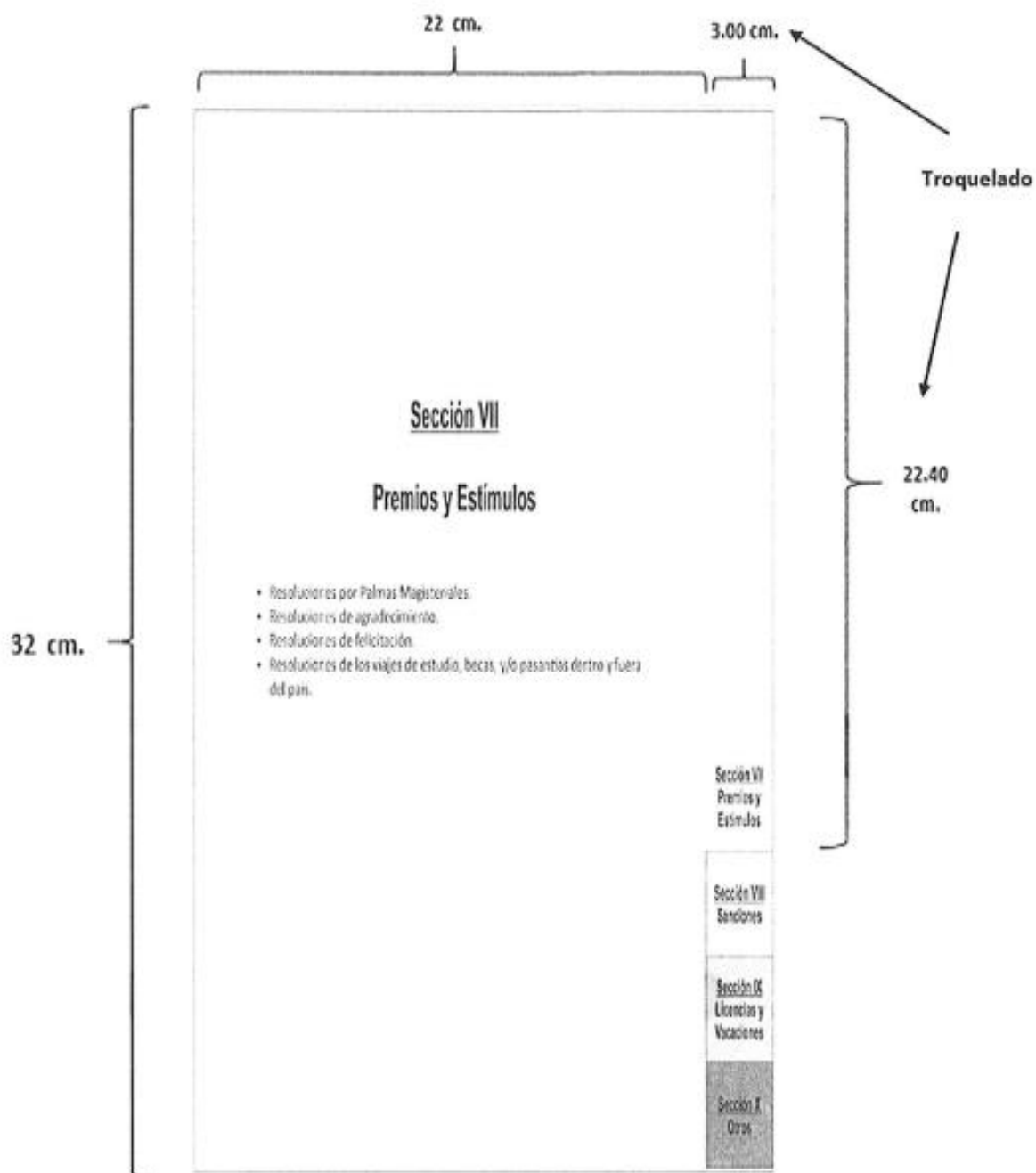
**DE LA SECCION VI
CARACTERISTICAS**

- De la Dimensión: Tamaño A4 más el troquelado de 3.00 x 19.20 centímetros
- Se describe en la tapa, los documentos a insertar en la sección
- Material FOLCOTE 12 UV brillante



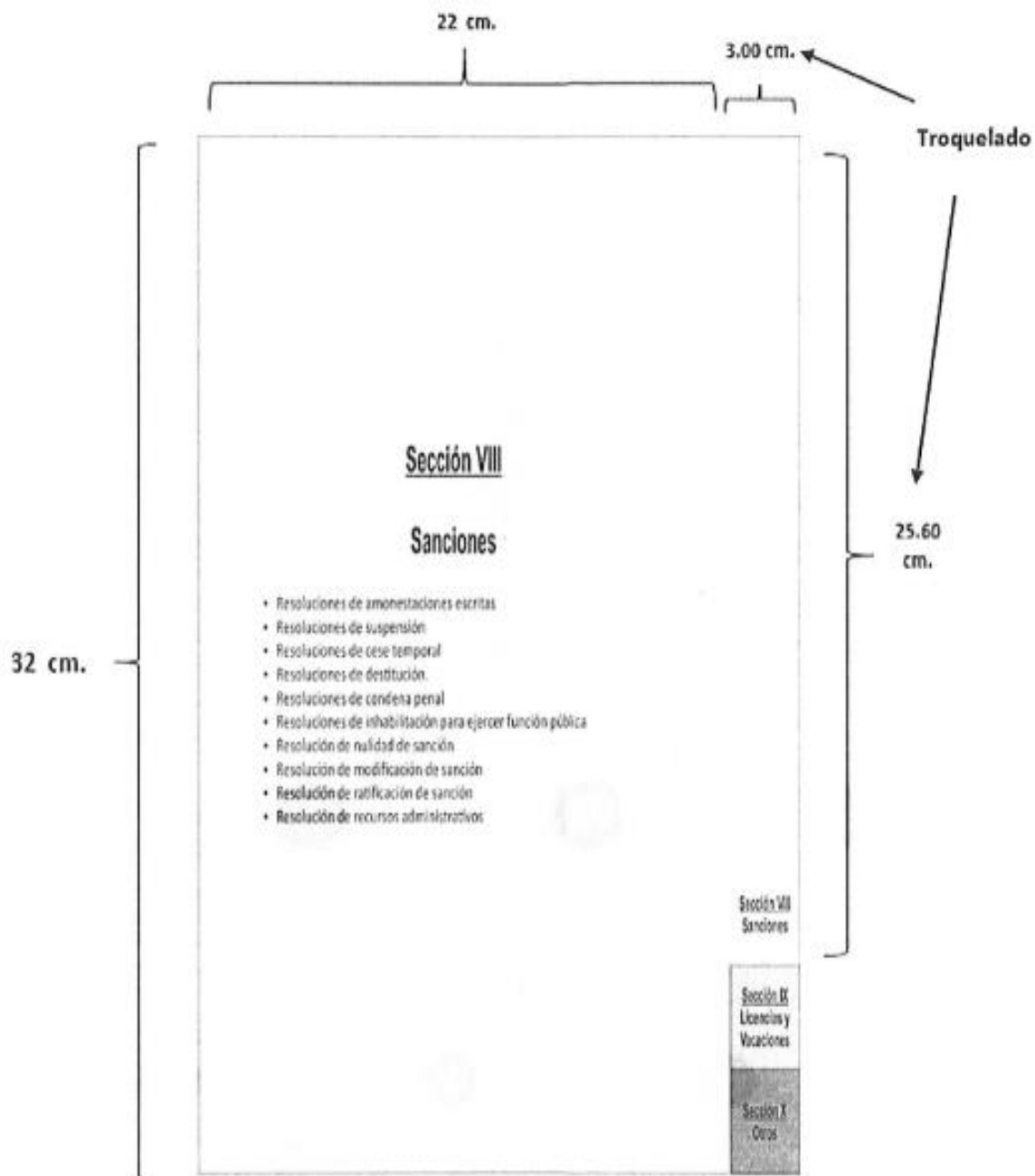
**DE LA SECCION VII
CARACTERISTICAS**

- De la Dimensión: Tamaño A4 más el troquelado de 3.00 x 22.40 centímetros
- Se describe en la tapa, los documentos a insertar en la sección
- Material FOLCOTE 12 UV brillante



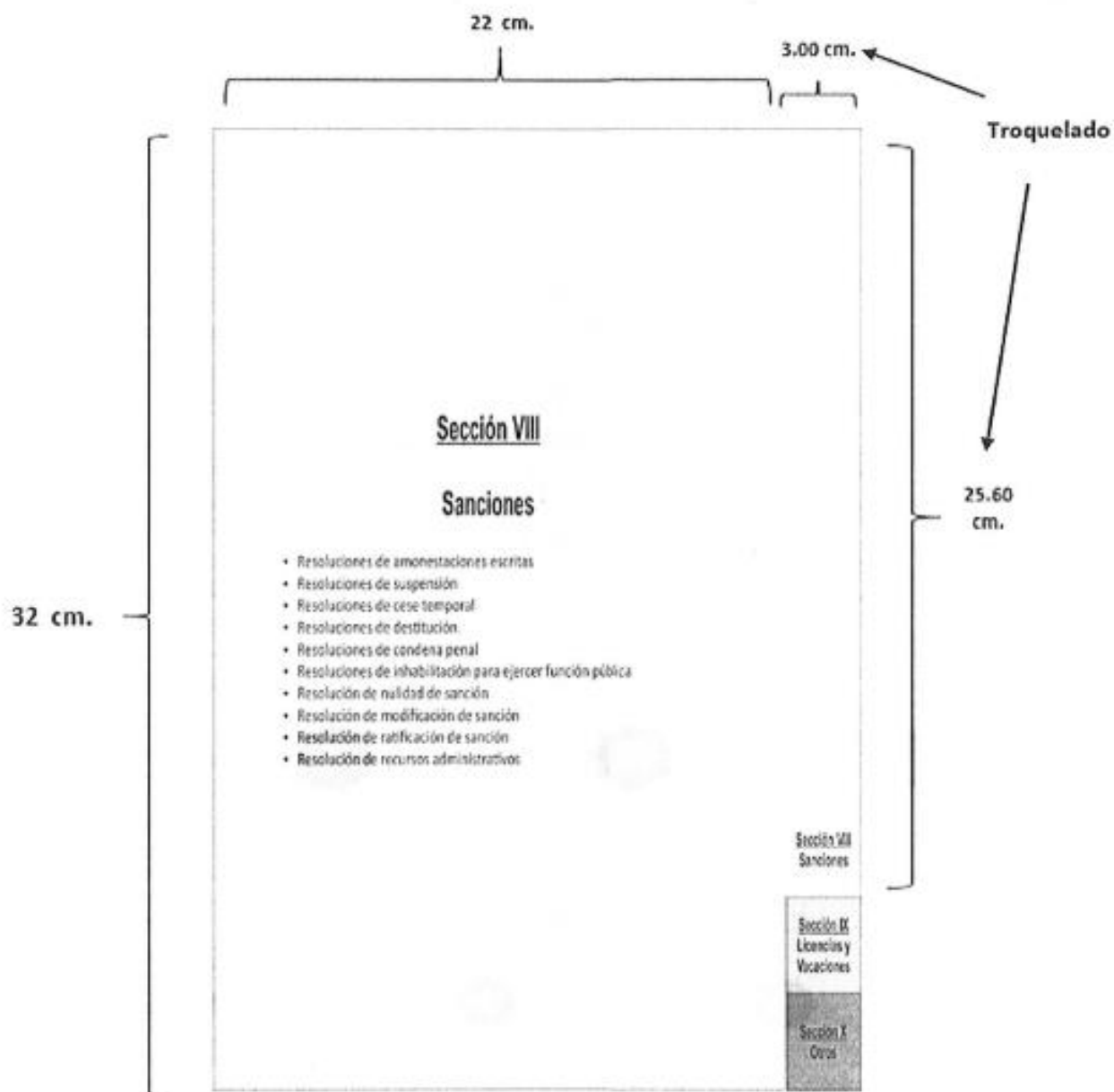
**DE LA SECCION VIII
CARACTERISTICAS**

- De la Dimensión: Tamaño A4 más el troquelado de 3.00 x 25.60 centímetros
- Se describe en la tapa, los documentos a insertar en la sección
- Material FOLCOTE 12 UV brillante



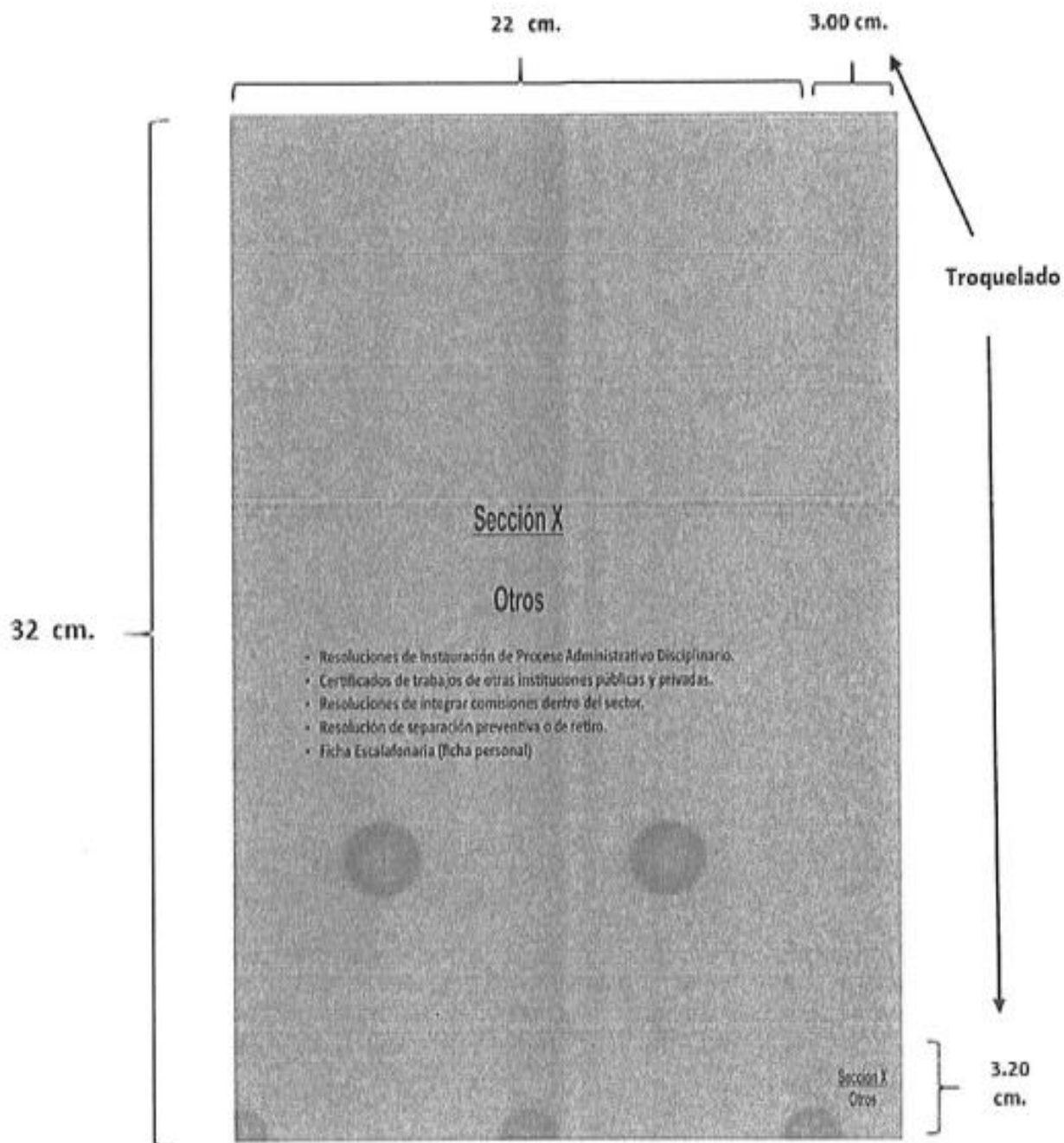
**DE LA SECCION IX
CARACTERISTICAS**

- De la Dimensión: Tamaño A4 más el troquelado de 3.00 x 28.80 centímetros
- Se describe en la tapa, los documentos a insertar en la sección
- Material FOLCOTE 12 UV brillante



**DE LA SECCION X
CARACTERISTICAS**

- De la Dimensión: Tamaño A4 más el troquelado de 3.00 x 32 centímetros
- Se describe en la tapa, los documentos a insertar en la sección
- Material FOLCOTE 12 UV brillante



ANEXO

1 CONTENIDO DE CADA SECCION DEL LEGAJO PERSONAL

I. Filiación e identificación personal

- a) Boleta de datos personales, que indica, además: teléfono, dirección actualizada y otros datos de sus familiares (cónyuge o conviviente, hijos y/o padres).
- b) Copia simple del DNI o carné de extranjería del servidor.
- c) Copia simple del Documento Nacional de Identidad del cónyuge o conviviente, hijos y o padres.
- d) Copia simple de certificado de discapacidad otorgado por los médicos certificados registrados de las Instituciones Prestadoras del Servicio de Salud (IPRESS) públicas, privadas y mixtas a nivel nacional, o en su defecto, de la constancia de discapacidad, del carnet de inscripción o de la resolución de discapacidad emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).
- e) Documento oficial que acredite ser miembro de las Fuerzas Armadas, de ser el caso.
- f) Declaración Jurada simple que señale: que no cuenta con antecedentes penales, policiales y tener buen estado de salud.
- g) Declaración Jurada de bienes y rentas (solo cuando asumen funciones de Funcionarios y/o Servidores que manejan fondos del Estado).

II. Situación académica (Formación)

- a) Copia del título profesional pedagógico (registrado)
- b) Copia del título de segunda especialidad en educación (registrado).
- c) Copia de título profesional no pedagógico.
- d) Copia del duplicado de título y/o grado (registrado)
- e) Copia del título de profesional técnico.
- f) Copia de los grados de maestría o doctorado (registrado)
- g) Copia del grado académico: bachiller u otro de igual naturaleza
- h) Copia de constancias o certificados por acciones formativas de especialización, actualización, mejora continua, inducción o capacitación.
- i) Producción intelectual de acuerdo con la normativa expresa (registro en INDECOPI o depósito legal en la Biblioteca Nacional)

j) Producción intelectual de documentos que acrediten haber desarrollado ideas, procesos, estrategias para un cambio en las prácticas educativas (innovaciones educativas).

III. Ingreso o reingreso

- a) Resolución de nombramiento.
- b) Resolución de reingreso.
- c) Resolución de contrato por cada modalidad.
- d) Resolución de reconocimiento para efectos de pago.

IV. Trayectoria laboral

- a) Resolución de ubicación en escala magisterial (CPM – LRM)
- b) Resolución de designación (acceso a cargos de mayor responsabilidad de las áreas de gestión pedagógica e institucional), así como, de ratificación o retorno.
- c) Resolución de encargatura, así como de ratificación
- d) Resolución de reasignación.
- e) Resolución de permuta.
- f) Resolución de destaque.
- g) Resolución de ascenso de escala magisterial.
- h) Resolución de nombramiento como directivo (Ley N° 24029).
- i) Resolución de incorporación de profesor interino a la Carrera del Profesorado (Ley N° 24029).
- j) Resolución de incorporación de auxiliar de educación a la Carrera del Profesorado (Ley N° 24029).
- k) Resolución de reubicación de personal administrativo a docente (Ley N° 27803).
- l) Resolución de incorporación a la Ley N° 29062, Ley que modifica la Ley del Profesorado en lo referido a la CPM.

V. Asignaciones e incentivos temporales, retenciones judiciales y pagos indebidos

- a) Resolución que otorga incentivo por excelencia profesional.
- b) Resolución que otorga incentivo por desempeño destacado.

c) Resolución que otorga incentivo por posgrado. d) Resolución de asignación por tiempo de servicio (ATS).

e) Resolución de subsidio por luto - sepelio.

f) Resolución de retenciones judiciales, pagos indebidos, créditos devengados.

g) Resolución que otorga bonificación familiar (Ley N° 24029).

h) Resolución que otorga bonificación personal (Ley N° 24029).

VI. Retiro y régimen pensionario

a) Resolución de Retiro de la CPM por las diferentes causales.

b) Constancia de afiliación y resolución de desafiliación a la AFP.

c) Resolución de incorporación al régimen pensionario del Decreto Ley N° 20530.

d) Resolución de acumulación de años de formación profesional (Ley N° 24029).

e) Resolución de reconocimiento de tiempo de servicios como contratado.

f) Resolución de otorgamiento de compensación por tiempo de servicios (CTS).

g) Resolución de otorgamiento de pensión provisional y pensión definitiva.

h) Resolución de otorgamiento de pensión de sobreviviente.

VII. Reconocimientos

a) Resolución de otorgamiento de Palmas Magisteriales.

b) Resolución de reconocimiento (felicitación y/o agradecimiento).

c) Resolución que conceden viajes de estudio, becas, y/o pasantías dentro y fuera del país.

VIII. Sanciones

a) Resolución de amonestación escrita.

b) Resolución de suspensión.

c) Resolución de cese temporal.

d) Resolución de destitución.

e) Resolución de inhabilitación para ejercer función pública.

f) Resolución del Tribunal del Servicio Civil (SERVIR) que resuelve recurso de apelación.

g) Resolución del poder judicial.

h) Resolución de modificación de sanción.

IX. Licencias y vacaciones

i. Resolución que concede licencia con goce de remuneraciones:

a) Por incapacidad temporal.

b) Por maternidad, paternidad, adopción.

c) Por siniestros.

d) Por fallecimiento del cónyuge, padres, hijos.

e) Por estudios de postgrado, especialización o perfeccionamiento, por capacitación organizada o autorizadas por el MINEDU o por los gobiernos regionales.

f) Por asumir representación oficial del Estado Peruano.

g) Por citación expresa: judicial, militar o policial.

h) Por representación sindical

i) Por desempeño de cargo de consejero regional o regidor municipal.

j) Por asistencia médica y terapia de rehabilitación de personas con discapacidad.

ii. Resolución que concede licencias sin goce de remuneraciones:

a) Por motivos particulares.

b) Por capacitación no oficializada.

c) Por enfermedad grave del padre, cónyuge, conviviente reconocido judicialmente a hijos.

d) Por desempeño de funciones públicas por elección, cargos públicos rentados, cargos políticos o de confianza.

iii. Vacaciones.

a) Resolución de programación, reprogramación, fraccionamiento o adelanto de vacaciones.

b) Resolución que otorga vacaciones truncas.

X. Otros

IMAGEN REFERENCIAL DEL MODELO DE LEGAJO PERSONAL

LEGAJO PERSONAL


N° DNI : [REDACTED]

APELLIDO PATERNO : [REDACTED]

APELLIDO MATERNO : [REDACTED]

NOMBRES : [REDACTED]

RESERVADO

 **PERÚ** Ministerio de Educación

Sección I
Filiación e Identificación Personal

Sección II
Situación Académica

Sección III
Ingreso o Reingreso

Sección IV
Trayectoria Laboral

Sección V
Asignaciones e incentivos temporales, retenciones judiciales y pagos indebidos

Sección VI
Registro y Régimen Pensionario

Sección VII
Premios y Estimulos

Sección VIII
Sanciones

Sección IX
Licencias y Vacaciones

Sección X
Otros

DNI : [REDACTED]

LEGAJO PERSONAL

N° DNI :

APELLIDO PATERNO :

APELLIDO MATERNO :

NOMBRES :

Sección I
Filiación e
Identificación
Personal

Sección II
Situación
Académica

Sección III
Ingreso o
Reingreso
Laboral

Laboral

Sección V
Asignaciones
e ingresos
por servicios
prestados
y otros conceptos

Sección VI
Registro y
Exámenes
Profesionales

Sección VII
Exámenes

Sección VIII
Exámenes y
Exámenes

Sección IX
Exámenes



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	

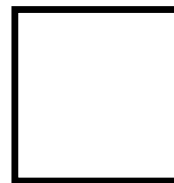
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

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

.....

(Firma)

DNI:



Huella digital
(índice derecho)



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO
Problemas
Inversidad

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