

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 302 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANCHIS

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001105

Señores :		R.U.C. :	
Dirección :			
Teléfono :	Fax :		
Email :	Fecha : 02/07/2024	Moneda :	S/.
Concepto :	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA APOYAR A LOS COMITES DE EVALUACION DOCENTES		

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"> - PERSONAL DE APOYO EN EVALUACIONES DOCENTES -GARANTIZAR QUE EL PROCESO DE EVALUACIONES DOCENTES SE REALICE EN CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE DE MANERA OPORTUNA Y EFICIENTE. - NIVEL EDUCATIVO, UNIVERSITARIO/SUPERIOR PEDAGOGICO -GRADO ACADEMICO EN: EDUCACION O PROFESOR, ADMINISTRACION DE EMPRESAS O NEGOCIOS, ECONOMIA O INGENIERIA INDUSTRIAL, INGENIERIA DE SISTEMAS, SOCIOLOGIA Y PSICOLOGIA. -CONOCIMIENTOS TECNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO REDACCION DE INFORMES TECNICOS A NIVEL AVANZADO, GESTION PUBLICA, MODERNIZACION DEL ESTADO, GESTION POR PROYECTOS, PROGRAMAS PUBLICOS Y PRIVADOS CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS CON CONOCIMIENTO DE OFIMATICA DE NIVEL DOMINIO E IDIOMAS: PROCESADOR DE TEXTOS (WORD, OPEN OFFICE WRITE, ETC) NIVEL INTERMEDIO; HOJAS DE CALCULO (EXCEL, OPEN CALC, ETC); PROGRAMA DE PRESENTACIONES (POWER POINT, PREZI, ETC) - EXPERENCIA GENERAL DE 1 AÑO -EXPERENCIA ESPECIFICA: 06 MESES DE EXPERENCIA EN LA IMPLEMENTACION COMO OPERATIVOS DE EVALUACION Y /O SUPERVISION, MONITOREO O SEGUIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS EN EVALUACIONES ESTANDARIZADAS Y/O CAPACITACION PARA LA APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS DE EVALUACION Y/O SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL-LOGISTICO PARA PROYECTOS SOCIALES O DE EDUCACION Y/O GESTION ADMINISTRATIVA Y/O ELABORANDO INFORMES TECNICOS DE EVALUACIONES DE PROYECTOS EN CUALQUIER ENTIDAD. - TRABAJO EN EQUIPO, PENSAMIENTOS ANALITICO, LIDERAZGO COOPERACION, RAZONAMIENTO LOGICO - LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO: SEDE UGEL CANCHIS - PERIODO DE PRESTACION DE SERVICIO 03 MESES 	
TOTAL			

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a 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



INFORME N° 078 - 2024-GEREDU- C/UGEL-C-/JAGP

A : Mg. **JUDIT JAVIER RAMOS**
DIRECTORA DE LA UGEL CANCHIS

ATENCIÓN : **CPC. SAMUEL JOSÉ PERALTA LEONARDO.**
JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

ASUNTO : **SOLICITO CONTRATAR PERSONAL DE APOYO PARA APOYAR A LOS COMITÉS DE EVALUACIÓN DOCENTE.**

REFERENCIA : **RVM N°053-2024-MINEDU y OFICIO N° 01523-2024-MINEDU/VMGP-DIGEDD**

FECHA : Sicuani, 17 de junio del 2024.

Por el presente me dirijo a Ud. para saludarlo cordialmente y al mismo tiempo disponer que en el marco de las normas referidas, RVM N°053-2024-MINEDU "Norma que regula la Evaluación del desempeño en cargos directivos de instituciones educativas de Educación Básica - 2024, en el marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial" y el OFICIO N° 01523-2024-MINEDU/VMGP-DIGEDD, mediante el cual el Ministerio de Educación establece el Cronograma de la norma técnica denominada "Norma que regula la Evaluación del Desempeño en Cargos Directivos de Instituciones Educativas de Educación Básica - 2024, en el marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial. Al amparo de las normas indicadas SOLICITO contratar los servicios de un personal de apoyo para garantizar el cumplimiento de las acciones y actividades dentro del marco previsto en las evaluaciones docentes, en este caso de Evaluación de Desempeño de Directores de IIEE del ámbito de la UGEL Canchis. Esta solicitud la realizo en vista de que en los últimos años en nuestra UGEL se ha contado con una persona CAS en monitoreo y evaluación docente, quien se encargaba de las funciones inherentes a su cargo y de esta manera se garantizaba el cumplimiento de acciones y tareas dentro del plazo previsto y conforme a las normas establecidas y también porque los miembros integrantes de los comités asumiremos la función de evaluadores en adición a nuestras funciones.

A continuación, detallo el perfil que debe demostrar el personal que se contratará para este servicio y es como sigue:

PERFIL DEL PERSONAL DE APOYO EN EVALUACIONES DOCENTES PARA LA UGEL CANCHIS -2024

IDENTIFICACIÓN DE PUESTO	
Órgano o unidad orgánica:	Área de Gestión Institucional.
Nombre del puesto:	Personal de Apoyo en Evaluaciones Docentes
Dependencia jerárquica lineal	Jefe del Área de Gestión Institucional, o el que haga a sus veces

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar que el proceso de evaluaciones Docentes se realice en cumplimiento a la normatividad vigente de manera oportuna y eficiente.

FUNCIONES DEL PUESTO



1	Apoyar a los Comités de Evaluación Docente en 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.
2	Participar y apoyar de las actividades de difusión y orientación a los participantes y actores involucrados en las evaluaciones docentes impulsadas por el MINEDU.
3	Informar a los Comités de Evaluación Docente y a las autoridades de la UGEL sobre los riesgos o incidencias que puedan afectar el normal desarrollo de los procesos de evaluación docentes , y coordinar con estas instancias, medidas preventivas o de mitigación de riesgos para que estos a su vez informen a los al Ministerio de Educación.
4	Apoyar a los Comités de Evaluación Docente en los actos de adjudicación pública derivados de los concursos docentes, para elaborar los informes para el Ministerio de Educación y a las autoridades de las UGEL, en tiempo real, sobre su normal desarrollo o alertar sobre riesgos y/o incidencias que puedan afectar el proceso.
5	Elaborar 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 Docente informen a la Dirección de la UGEL, GEREDU y al MINEDU el desarrollo en la implementación de estos.
6	Brindar el apoyo a los Comités de Evaluación Docente 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 conformación de los comités de la jurisdicción de la UGEL Canchis.
7	Apoyar 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 lo establecido en los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU.
8	Brindar apoyo a los miembros del 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.
9	Apoyar a los comités de Evaluación en la generación de las actas, asegurando el resguardo y envió de estas a su superior jerárquico, según lo establecido en los documentos normativos aprobados por el Minedu.
10	Otras funciones asignados por el superior inmediato y que el marco normativo de las evaluaciones docentes establezcan, en relación a la misión del puesto.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo	Universitario/ Superior Pedagógico
B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	Educación o Profesor, Administración de empresas o negocios, Economía o Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Sociología, Psicología



GOBIERNO REGIONAL
DEL CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
CANCHIS

ÁREA DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

CONOCIMIENTOS

- A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:
Redacción de informes técnicos a nivel avanzado, Gestión Pública, Modernización del Estado, Gestión por Proyectos, Programas públicos y privados.
- B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.
- C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

Ofimática	Nivel de dominio
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	Intermedio
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	Intermedio
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	Intermedio

EXPERIENCIA

Experiencia General

1 año.

Experiencia Específica

06 meses de experiencia en la implementación como operativos de evaluación y/o supervisión, monitoreo o seguimiento de procedimientos operativos en evaluaciones estandarizadas y/o capacitación para la aplicación de instrumentos de evaluación y/o seguimiento presupuestal - logístico para proyectos sociales o de educación y/o gestión administrativa y/o elaborando informes técnicos de evaluaciones de proyectos en cualquier entidad.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, Pensamiento Analítico, Liderazgo, Cooperación, Razonamiento Lógico.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicios	Sede de la UGEL Canchis
----------------------------------	-------------------------



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 2024.

.....

Firma y Sello del Proveedor



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO
Prebendario
Intervención

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