

## **CONVOCATORIA DE SERVICIOS N°09-2025/UGEL SULLANA**

La UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SULLANA tiene la intención de realizar la contratación del **PERSONA NATURAL PARA EL SERVICIO PROFESIONALES DE UN (01) ABOGADO POR NECESIDAD DE SERVICIOS PARA QUE BRINDE APOYO Y ASESORAMIENTO EN LA OFICINA DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS PARA DOCENTES** Por tal motivo se invita a todas las personas que cuenten con Registro Nacional de Proveedores del Estado (RNP), realizar su cotización por mesa de partes virtual, a partir del día 15 de abril hasta el día 21 de Abril a horas 2.00 p.m del presente año, adjuntando su RNP y la documentación necesaria que acredite el perfil requerido según los TÉRMINOS DE REFERENCIA anexados en el presente comunicado, como se detalla a continuación:

### **1. SERVICIOS A CONTRATAR**

**SERVICIO PERSONA NATURAL PARA EL SERVICIO PROFESIONALES DE UN (01) ABOGADO POR NECESIDAD DE SERVICIOS PARA QUE BRINDE APOYO Y ASESORAMIENTO EN LA OFICINA DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS PARA DOCENTES**

### **2.- DOCUMENTACION QUE DEBEN ADJUNTAR**

- OFERTA ECONOMICA QUE INDIQUE, COMO MINIMO: PLAZO DE EJECUCION, RAZON SOCIAL, N° DE RUC, DIRECCION, DATOS DEL CONTACTO
- ANEXOS ADJUNTOS DEBIDAMENTE FIRMADOS
- DOCUMENTACION QUE ACREDITE DEL PERFIL REQUERIDO
- CONSTANCIA RNP
- FICHA RUC
- CV DOCUMENTADO

Atentamente,  
Oficina de Abastecimientos  
UGEL Sullana



**GOBIERNO  
REGIONAL PIURA**

UNIDAD DE  
GESTIÓN  
EDUCATIVA  
LOCAL  
SULLANA



## **TERMINOS DE REFERENCIA**

### **CONTRATACION DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (01) ABOGADO POR NECESIDAD DE SERVICIOS PARA QUE BRINDE APOYO Y ASESORAMIENTO EN LA OFICINA DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS PARA DOCENTES – UGEL SULLANA**



#### **1. FINALIDAD:**

El presente servicio de apoyo permitirá efectuar análisis jurídicos, actos de investigación sobre los hechos denunciados, proyección de informes preliminares de recomendación de instauración o archivo, elaboración de informes de sanción y absolución, seguimiento y actualización de los registros en el SIMEX y NEXUS. Conforme a lo establecido en el artículo 6.1.5 de la Resolución Viceministerial N° 091-2021-MINEDU.

#### **2. ANTECEDENTES:**

- La Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes (CPPADD) de UGEL Sullana, son órganos colegiados que cuentan con autonomía en el desempeño de sus funciones y atribuciones, están representadas por su presidente y se encargan de organizar y conducir los PAD seguidos contra aquellos profesores que hayan incurrido en faltas graves y muy graves, en el ejercicio de su función pasible de sanción administrativa; de conformidad con lo señalado en la Ley de la Reforma Magisterial N°29944 y su Reglamento.
- Que, a la fecha la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes (CPPADD) de UGEL Sullana, cuenta con una gran cantidad de Expedientes Administrativos en trámite, que contienen denuncias administrativas interpuestas contra docentes y directores; Por lo que surge la necesidad de contratar los servicios de un profesional en derecho para el apoyo y asesoramiento legal oportuno, que nos permita iniciar el Procedimiento Administrativo Disciplinario conforme a la normatividad vigente y garantizando el debido proceso sin incurrir en algún vicio procesal.

#### **3. OBJETO:**

- Contar con los servicios profesionales de un (01) abogado para que brinde apoyo y asesoramiento para la oficina de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes – UGEL Sullana.



#### 4. SERVICIOS A PRESTAR:

Principales servicios a desarrollar:

- ✓ Realizar análisis y evaluación legal respecto a las denuncias que ingresan a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes
- ✓ Elaboración de informes de recomendación sobre instauración, sanción, absolución y/o archivamiento de procesos administrativos disciplinarios de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes
- ✓ Elaborar la agenda de sesión de la comisión, de acuerdo a lo indicado por el presidente.
- ✓ Apoyo en la elaboración de Redacción de Actas de reunión de la Comisión de Procedimientos Administrativos disciplinarios.
- ✓ Elaboración de informes respecto al estado de los procesos administrativos disciplinarios.
- ✓ Elaboración de proyectos de resolución, referente a los procesos administrativos disciplinarios instaurados, archivados, sancionados o absueltos.
- ✓ Asegurar el registro y permanente actualización de los expedientes en el SIMEX y NEXUS debiendo observar los plazos establecidos en la Norma Técnica respectiva.
- ✓ Administrar y custodiar los expedientes, libro de actas y demás documentos.
- ✓ Atender los pedidos de información sobre los procesos administrativos disciplinarios de las entidades que lo soliciten.
- ✓ Confidencialidad de todos y cada uno de los asuntos tratados en la CPPADD conforme a su propia naturaleza y reserva del caso.

#### 5. MONTO, FORMA DE PAGO Y FINANCIAMIENTO:

- ✓ **Monto:**  
Se abonará al CONTRATADO, como contraprestación del servicio, la suma total de S/. 6,000.00 (Seis mil con 00/100 soles), el cual incluye todos los impuestos y cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio.





**GOBIERNO  
REGIONAL PIURA**

UNIDAD DE  
GESTIÓN  
EDUCATIVA  
LOCAL  
SULLANA



✓ **Forma de Pago:**

El pago se efectuará de forma mensual, previa presentación del Recibo por Honorarios emitido en moneda nacional a nombre de la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE SULLANA, con todos los requisitos exigidos por la SUNAT.

En caso que “EL CONTRATADO” cuente con autorización de suspensión del Impuesto a la Renta, debe adjuntar en cada pago el formulario emitido por la SUNAT.



**6. RECEPCION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

- ✓ Será otorgada por la directora de UGEL Sullana, quien deberá suscribir la conformidad del servicio de acuerdo al cumplimiento de los Términos de Referencia.

**7. PRODUCTOS**

- ✓ Proyección mínima de diez (10) informes de casos resueltos al mes; instauración y/o resultados finales. Caso contrario no se brindará la conformidad correspondiente.

I PRODUCTO: El servicio prestado será durante el mes de abril

II PRODUCTO: Servicio Prestado durante el mes de mayo

**8. NATURALEZA DEL CONTRATO:**

- ✓ El contrato no está sujeto a relación de dependencia frente a la Unidad de Gestión Educativa Local – Sullana, no generando por tanto vínculo laboral entre las partes, derecho a compensación por tiempo de servicios, ni beneficio social alguno.

**9. PENALIDAD:**

- ✓ De no cumplir las obligaciones correspondientes de acuerdo a los TDR, se dejará sin efecto el presente contrato y la remuneración correspondiente.

**10. PRODUCCION INTELECTUAL:**

- ✓ La producción intelectual y digital, que genere como consecuencia de la contratación de servicio, es netamente de propiedad de la entidad.

**11. PERFIL PROFESIONAL:**

**Nivel de Instrucción:**

- Profesional Titulado en la Carrera de Derecho con colegiatura.

**Requisitos Mínimos:**

- Experiencia general no menor de cuatro (04) años de experiencia general en el



**GOBIERNO  
REGIONAL PIURA**

UNIDAD DE  
GESTIÓN  
EDUCATIVA  
LOCAL  
SULLANA



sector público o privado.

- Experiencia específica, no menor de un año (01) años, desempeñándose en funciones de apoyo y asesoría técnica legal en Comisiones de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes (CPPADD)
- **Manejo de Microsoft Office y plataformas del estado NEXUS y SIMEX.**
- No estar inhabilitado para contratar del estado.
- No tener impedimento para contratar con el estado.
- Disponibilidad inmediata para prestar el servicio presencial

**Conocimientos:**

- Conocimiento en Gestión Pública, TUO de la Ley 27444 “Ley del Procedimiento Administrativo General”, Ley 29944 “Ley de la Reforma Magisterial”, Reglamento de la Ley 29944 aprobado mediante D.S N° 004-2013-ED y Normatividad del Sector Educación, Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD), Ley Servir 30057.

**Habilidades y/o Competencias:**

- Responsable, Proactivo, Compromiso, Comunicación y Trabajo en equipo.
- Reserva absoluta de los expedientes tratados.



GOBIERNO REGIONAL PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA  
*Ramiro P. Ramírez*  
-----  
Mr. Ramiro Patiño Ramírez  
DIRECTOR DEL PROGRAMA SECTORIAL III  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SULLANA

ANEXO N°01

SOLICITUD DE COTIZACION

SEÑORES:

**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
EQUIPO DE ABASTECIMIENTO  
UGEL SULLANA**

RAZON SOCIAL DE EMPRESA:  
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE SULLANA

CORREO ELECTRONICO:

TELEFONO:

PRESENTE:

De nuestra consideración:

Nos es grato dirigirnos a usted, a fin de solicitarle se sirva enviarnos su cotización, para la ADQUISICION/**SERVICIO** de, .....De acuerdo al cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas o términos de referencias (Según corresponda), detalladas en el archivo Adjunto.

En ese sentido, la cotización a presentar deberá de indicar expresamente que se someten en su integridad del requerimiento por la unidad ejecutora de UGEL SULLANA, a fin de ser validadas.

**CONDICIONES GENERALES**

**Del Postor:**

- No estar Impedido de controlar con el estado.
- Encontrarse con condición de RUC Activo y Habido.

**De la Cotización:**

- Dirigida a nombre de la oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.
- Especificar nombre de la persona natural o jurídica y Numero de RUC.
- Los precios deben estar Expresado en soles, incluir impuestos y cualquier otro concepto que pueda incidir en el costo del bien, servicio o consultoría.
- Indicar plazo de entrega en días calendarios.
- Indicar cuenta de detracción de ser el caso.
- Garantía si corresponde.
- Registro Nacional de Proveedores – RNP (de corresponder).

Lugar de entrega: Mediante correo electrónico dirigido a: .....

Plazo de entrega de la cotización: .....

**; EN LA REGION PIURA, TODOS JUNTOS CONTRA EL DENEGUE!**

**ANEXO N°02**

**DECLARACION JURADA PARA CONTRATACION POR MONTOS IGUALES O INFERIORES  
A 8 UIT**

**SEÑORES**

**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
EQUIPO DE ABASTECIMIENTO  
UGEL SULLANA  
PRESENTE.**

**REFERENCIA:**

De nuestra consideración:

En calidad de proveedor, luego de haber examinado los documentos de la contratación de la referencia proporcionados por la entidad y conocer las condiciones **existentes DECLARO BAJO JURAMENTO:**

1. Cumplir con los requerimientos y condiciones establecidos DEL SERVICIO TÉCNICO Y/O PROFESIONAL ÁREA DE AEBTP de la presente contratación.
2. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el estado, conforme el artículo 11 de la Ley de contratación del estado.
3. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y reglas de la presente contratación.
4. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para la contratación.
5. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
6. Comprometerme a mantener mi oferta presentada durante el desarrollo de la contratación y a aceptar la orden de ..... (compra/servicio) en las condiciones pactadas, en caso de resultar favoreciendo con la contratación.
7. Conocer las sanciones contenido en la Ley de Contrataciones del estado y su reglamento, así como las disposiciones aplicadas en la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Sullana,

.....  
**FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**RUC:**

**N° TELEFONICO:**

**CORREO:**

**; EN LA REGION PIURA, TODOS JUNTOS CONTRA EL BENGUE!**

**ANEXO N°03****FORMATO DE OFERTA ECONOMICA A SUMA ALZADA**

SEÑORES

**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
EQUIPO DE ABASTECIMIENTO  
UGEL SULLANA  
PRESENTE.**

REFERENCIA:

De mi mayor consideración, tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención a la solicitud de cotización para..... A fin de remitirle mi oferta económica conforme a los términos de referencia y/o especificaciones técnicas remitidas.

<b>CONCEPTO:</b>	<b>PRECIO TOTAL</b>
<b>TOTAL:</b>	

El monto total de la oferta económica incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso. Los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor de los bienes y servicios a contratar.

Finalmente, preciso que cumplo con los términos de referencia y/o especificaciones técnicas, establecidas para la citada prestación, a los cuales someto en su integridad.

Sullana,

Atentamente

.....  
**Firma y sello del representante legal****RUC:****N° TELEFONICO:****CORREO:****; EN LA REGION PIURA, TODOS JUNTOS CONTRA EL BENGUE!**

**ANEXO N°04****FORMATO DE OFERTA ECONOMICA A PRECIOS UNITARIOS****SEÑORES****UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
EQUIPO DE ABASTECIMIENTO  
UGEL SULLANA  
PRESENTE.**

REFERENCIA:

De mi mayor consideración, tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención a la solicitud de cotización para..... A fin de remitirle mi oferta económica conforme a los términos de referencia y/o especificaciones técnicas remitidas.

CONCEPTO	PRECIO OFERTA (UNITARIO MENSUAL ENTREGABLE, O SEGÚN PORCENTAJE) S/.	PLAZO DE EJECUCION O ENTREGA	OFERTA TOTAL S/.

El monto total de la oferta económica incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso. Los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor de los bienes y servicios a contratar.

Finalmente, preciso que cumplo con los términos de referencia y/o especificaciones técnicas, establecidas para la citada prestación, a los cuales someto en su integridad.

Sullana,

Atentamente

.....  
**FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL****RUC:****N° TELEFONICO:****CORREO:****; EN LA REGION PIURA, TODOS JUNTOS CONTRA EL DENGUE!**

**ANEXO N° 05**

**FORMATO DE CARTA – AUTORIZACION**

**(PARA EL PAGO CON ABONOS EN CUENTA BANCARIA DEL PROVEEDOR)**

Sullana,

SEÑORES

**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
EQUIPO DE ABASTECIMIENTO  
UGEL SULLANA  
PRESENTE.**

**ASUNTO: AUTORIZACIÓN PARA EL PAGO CON ABONOS EN CUENTA.**

Por medio de la presente, Comunico a Ud. Que el número del código de cuenta interbancaria (CCI) es:

- a) Número de cuenta corriente interbancaria (Consta de 20 dígitos y debe estar asociado a su número de RUC:
- b) Banco:
- c) Tipo de moneda:
- d) Titular de la cuenta:
- e) Numero de RUC:

**NOTA: La omisión de alguno de los datos solicitados considera no valida la cotización.**

Agradeciéndole se sirva poner lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI.

Asimismo, dejo constancia que el comprobante de pago a ser emitido por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de compra y/o de servicio, quedara cancelada para todos sus efectos, mediante la sola acreditación del importe del abono en cuenta, a favor de mi representada, según los datos proporcionados.

Atentamente

.....

**FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**RUC:**

**N° TELEFONICO:**

**CORREO:**

**; EN LA REGION PIURA, TODOS JUNTOS CONTRA EL DENGUE!**