



CONVOCATORIA CONTRATO DE SERVICIOS /UGEL SULLANA

La Unidad de Gestión Educativa Local Sullana tiene la intención de realizar la Contratación de servicios Profesionales y Técnicos en el área de dirección de la sede, 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, hasta el día 22 de Julio a horas 3.00 p.m, del presente año, adjuntando su RNP y la documentación necesaria que acredite el perfil requerido según los TERMINOS DE REFERENCIA anexados en el presente comunicado, como se detalla a continuación:

1. SERVICIOS A CONTRATAR

- SERVICIO PROFESIONAL DE ACUERDO A LOS TERMINOS DE REFERENCIA EN ASESORIA EN ASPECTOS ADMINISTRATIVOS
- SERVICIO PROFESIONAL DE ACUERDO A LOS TERMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN REDES DE LA COMUNICACION

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

¡ EN LA REGION PIURA, TODOS JUNTOS CONTRA EL DENGUE!

Unidad de Gestión Educativa Local Sullana

Dirección: Calle: María Auxiliadora Cuadra N° 14

Sin Numero A.H. SANCHEZ CERRO (COSTADO DE INSTITUTO PEDAGOGICO)
<https://www.gob.pe/ugelsullana>

TERMINO DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL - DIRECCIÓN

1. FINALIDAD:

Ugel Sullana solicita proveedor de servicio un Profesional responsable para administrar, monitorear, atender expedientes administrativos remitidos a la unidad de Dirección Ugel Sullana.

2. ANTECEDENTES:

- UGEL Sullana, como entidad ejecutora tiene como responsabilidad de dirigir, monitorear, asesorar a las instituciones educativas. para verificar el buen desarrollo del año escolar, diversas coordinaciones con el personal directivo y docentes emanadas por el MINEDU y coordinaciones con aliados estratégicos.
- Que es necesario la presencia de un profesional especializado en asesoría en aspectos administrativos que realice apoyo en el área de Dirección con el asesoramiento, monitoreo, atención de las diversas actividades desarrolla el personal directivo, especialistas de educación y los comités de contratación docente y administrativo de nuestra sede.

3. OBJETO:

El objeto de contratación de una Profesional responsable con el asesoramiento, monitoreo, atención de las labores de diversas actividades que se desarrolla el personal directivo, especialistas de educación y los comités de contratación docente y administrativo. Teniendo como objetivo dar soluciones inmediatas a las requerimientos de Dirección, Directivos, Docentes y Padres de Familia.



4. SERVICIOS A PRESTAR:

- 1) Organizar, priorizar y realizar el seguimiento de la documentación de Adjudicaciones, resoluciones, entre otros.
- 2) Análisis de expedientes administrativos remitidos a la Dirección UGEL Sullana.
- 3) Confidencialidad de todos y cada uno de los asuntos tratados en la Unidad de Dirección UGEL Sullana, conforme a su propia naturaleza y a la reserva del caso.
- 4) Ejecutar un control estricto del plazo de vencimiento máximo para la atención de los usuarios administrativos remitidos a la Unidad de Dirección, evitando incurrir en silencio administrativo para cumplir con las regularizaciones vigentes.
- 5) Digitación de actas de visitas, entrevista de usuarios que representan sus quejas por diferentes acciones de la Ugel Sullana.

5. MONTO, FORMA DE PAGO Y FINANCIAMIENTO:

Monto:

Se le abonará al contratado, como contraprestación del servicio, la suma total de s/3,000.00 (tres mil y 00/100 Soles), el cual incluye todos los impuestos y cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio, con la presentación en un producto.

El cual incluye todos los impuestos y cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio

Forma de Pago:

El pago se efectuará de forma siguiente mensual, previa presentación del Recibo por Honorarios emitido en moneda nacional a nombre de la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE SULLANA, con todos los requisitos exigidos por la SUNAT. En caso que "EL SERVIDOR" cuente con autorización de suspensión del Impuesto a la Renta, debe adjuntar en cada pago el formulario emitido por la SUNAT.

6. TIEMPO REQUERIDO PARA EL SERVICIO:

El servicio prestado tendrá una duración 30 días (un mes), con la entrega de un producto por el servicio.

7. RECEPCION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Sera otorgada por el director de UGEL Sullana, quien deberá suscribir la conformidad del servicio de acuerdo al cumplimiento de los Términos de Referencia.

8. PRODUCCION INTELECTUAL:

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

9.- PERFIL PROFESIONAL:

- Experiencia General: Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público o Privado.
- Requisito mínimo: Profesional Titulado en Administración de Empresas y/o Economista y/o Contabilidad, colegiado y habilitado.
- Conocimiento para el puesto y/o cargo: Manejo de Microsoft office (Word, Excel, Power Point) a nivel intermedio.
- Cursos y/o Estudios de Especialización: Diplomado y/o curso en Gestión Pública y/o Planeamiento y/o Administración y/o Economía y/o Contabilidad y/o Contrataciones con el Estado.
- Curso en Trámite documentario y atención al usuario
- Estar autorizado por SUNAT a emitir Comprobantes de Pago por honorarios.
- Contar con RNP vigente (Registro Nacional de Proyectos)
- Disponibilidad Inmediata para prestar el servicio.



GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PIURA
Dr. Mercedes Angélica Dero Sanchez
DIRECTORA DEL PROGRAMA SECTORIAL III
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE SULLANA

¡ EN LA REGION PIURA, TODOS JUNTOS CONTRA EL DENGUE!

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE PERSONAL PROFESIONAL-DIRECCIÓN

1. FINALIDAD:

UGEL Sullana solicita proveedor de servicio Profesional responsable de construir, administrar la comunidad online, y gestionar la identidad e imagen de marca de UGEL Sullana a través de las redes Sociales.

2. ANTECEDENTES:

- UGEL Sullana, como entidad ejecutora tiene que realizar monitoreo y visitas a las instituciones educativas para verificar el buen desarrollo del año escolar, diversas coordinaciones con el personal directivo y docentes para la implementación de estrategias emanadas por el MINEDU y coordinaciones con aliados estratégicos.

- Que es necesario la presencia de un profesional que realice las labores difundirlas diversas actividades que desarrolla el personal directivo, especialistas de educación y los comités de contratación docente y administrativo de nuestra sede.

3. OBJETO:

El objeto de contratación de un Profesional responsable de administrar las redes sociales y pagina web de UGEL Sullana.

4. SERVICIOS A PRESTAR:

1) Creación y planificación de contenido: Creación de contenido atractivo y de calidad.

2) Programar publicaciones o contenido en las horas donde hay mayor audiencia en las redes Sociales.

3) Seguir y monitorizar las publicaciones realizadas, para conocer la aceptación de la comunidad.

4) Plantear estrategias para el público Objetivo.

5) Interactuar con los usuarios y crear relaciones de fidelidad. A través de las redes sociales.



5. MONTO, FORMA DE PAGO Y FINANCIAMIENTO:

Monto:

Se abonará al CONTRATADO, como contraprestación del servicio, la suma total de S/. 1,800.00 mil ochocientos y 00/100 Soles), el cual incluye todos los impuestos y cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio, con presentación de un producto.

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 GESTION 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. TIEMPO REQUERIDO PARA EL SERVICIO:

El servicio prestado tendrá una duración de 30 días (un mes).

7. RECEPCION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Sera otorgada por el director de UGEL Sullana, quien deberá suscribir la conformidad del servicio de acuerdo al cumplimiento de los Términos de Referencia.

8. NATURALEZA DEL CONTRATO:

El contrato no estar 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, el contratado será inhabilitado a contratar con el Estado.

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 REQUERIDO:

- Bachiller en Ciencias de la Comunicación Social.
- Contar con experiencia en gestión en la materia requerida y/o con la experiencia en la actividad requerida.
- No estar inhabilitado para ejercer función pública.
- Conocimientos básicos en Office (Word, Excel, Power Point, etc.).
- Conocimientos básicos en edición y herramientas web para redes sociales.
- Estar autorizado por SUNAT a emitir Comprobantes de Pago por honorarios.
- Disponibilidad Inmediata para prestar el servicio.
- Certificados de Capacitación
- Contar con RNP vigente



GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIUR
[Firma]
Dra. Antonina Angélica Dejo Sanchez
DIRECTORA DEL PROGRAMA SECTORIAL III
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE SULLANA

COTIZACION

Lugar y fecha

Señores

Unidad de Gestión Educativa Local de Sullana

Presente. -

Asunto : Cotización

Referencia: Solicitud de Cotización

Me es grato de dirigirme a ustedes a fin de presentar la propuesta Económica, para brindar los servicios

.....
de UGEL SULLANA, de acuerdo a los Términos de Referencia alcanzados, que detallo a continuación:

HONORARIOS TOTALES:

La propuesta por los servicios requeridos ascenderá a la suma total de S/.....
(....., con 00/100 Soles), por el plazo de hasta..... (.....días)
calendarios, incluidos los tributos de Ley y cualquier otro concepto que le sea aplicable.

Atentamente,

.....
Nombres:

DNI:

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR IMPEDIDO DE CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores:

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE SULLANA

Presente. -

Atención: Equipo de Abastecimiento

De nuestra consideración:

Mediante el presente el suscrito, postor y/o, declaro bajo juramento:

- 1.- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 242 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a los lineamientos indicados en los términos de referencia.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos de la presente contratación.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada hasta la confirmación de la notificación de la orden de servicio y/o contrato.
- 5.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General así como de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social

CARTA DE AUTORIZACIÓN

(Para el pago con abono en la cuenta bancaria del proveedor)

Sullana, de del 2024

Señores:
UGEL SULLANA
Presente. -

Atención: Equipo de Abastecimiento

Por la presente autorizo a usted, el abono a mi cuenta, según la siguiente información:

Código Interbancario :

A nombre de:

Nombre del banco :

Tipo de Cuenta :

RUC (Asociado al CCI) :

En el caso de estar sujeto a detracción, sírvase indicar la respectiva cuenta:

Banco de la Nación :

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 o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará cancelado para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe del referido comprobante de pago a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Tener en cuenta que si el RUC no está asociado al CCI indicado, NO se podrá efectuar el pago respectivo

Atentamente,

.....
Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMIENTO PARA SER PARTICIPANTE

DECLARACIÓN JURADA

Yo,, identificado con
DNI N° con domicilio en
....., del Distrito de
..... de la Provincia y Departamento
de, ante Ustedes.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No contar con familiares hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad que laboren o presten servicios en UGEL SULLANA, bajo cualquier modalidad de contratación.
- No encontrarme impedido para participar en la indagación de mercado, ser participante, postor o para contratar con el Estado, según lo señalado en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- No encontrarse incurso en doble percepción del Estado, con la presente contratación (para el caso de servicios por terceros)

Lugar y fecha.....

.....
Nombres
DNI:

DECLARACIÓN JURADA ANTISOBORNO

Yo, (Representante Legal de), con Documento Nacional de Identidad N°, en representación de, en adelante EL CONTRATISTA con RUC N°, declaro lo siguiente:

EL CONTRATISTA no ha ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11° de la Ley de contrataciones del Estado - Ley N° 30225, al numeral 7.1 del artículo 7° de su Reglamento Ley de Contrataciones del Estado aprobada mediante D.S N° 344-2018.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, a través de los canales dispuestos por la UGEL SULLANA.

De la misma manera, EL CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del Contrato y las Acciones Civiles y/o Penales que la UGEL SULLANA pueda accionar.

Sullana,, de del 2024

.....
Nombre, firma y sello del solicitante o Rep. Legal de la empresa

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

Yo, _____ identificado con DNI N° _____, declaro bajo juramento:

- a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:
 - ✓ Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
 - ✓ No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- b) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.
- c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564.

Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

Fecha:

Nombres:

N° DNI:

**DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (Ley N° 27815)**

Yo,(Nombres y Apellidos), identificado (a) con
DNI N°....., con domicilio en
..... - Distrito..... - Provincia
..... - Departamento, declaro bajo
juramento, que tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su modificatoria contenida en la Ley N° 28496.
- El Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.

Asimismo, declaro que me comprometo a cumplirlas y observarlas en toda circunstancia.

Ciudad y Fecha:.....

Firma:

(Idéntica al DNI)