

CONVOCATORIA DE SERVICIOS N°37-2025/UGEL SULLANA

La UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SULLANA tiene la intención de requiere la **CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL POR NECESIDAD PARA BRINDAR EL SERVICIO DE LA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y ADMINISTRATIVA EN LA OFICINA DEL AEBTP** de la Unidad de Gestión Educativa Local Sullana. 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 22 de setiembre hasta el día 23 de setiembre a horas 9:00 a.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

CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL POR NECESIDAD PARA BRINDAR EL SERVICIO DE LA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y ADMINISTRATIVA EN LA OFICINA DEL AEBTP

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

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL POR NECESIDAD PARA BRINDAR EL SERVICIO DE LA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y ADMINISTRATIVA EN LA OFICINA DEL AEBTP

1. FINALIDAD DEL SERVICIO:

La contratación por necesidad de un profesional para brindar el Servicio de la gestión Presupuestal y Administrativa en la oficina del AEBTP – UGEL Sullana.

2. ANTECEDENTES:

- La oficina del AEBTP de UGEL Sullana, es responsable de monitoreo y Acompañamiento, planificar, realizar el seguimiento, control y evaluación de la prestación del servicio educativo en las Instituciones Educativas públicas y privadas dentro de su ámbito, en el marco de la normativa aplicable.
- Actualmente existe la necesidad de contar con un Profesional que brinde el Servicio para la gestión presupuestal y administrativa para facilitar el desarrollo de las funciones realizadas por el personal que labora en el AEBTP es altamente competente en el aspecto técnico y pedagógico, contando actualmente con 13 especialistas de educación, cantidad insuficiente para la atención de los más de los 1,010 (Mil diez) servicios educativos que cuenta UGEL Sullana y más aún cuando hay algunos compromisos de gestión escolar con la DREP y MINEDU como es el reporte de las horas efectivas de la ejecución curricular y la sistematización de los Informes de Gestión Anual de cada II.EE de todos los niveles educativos al igual que otras funciones que se le asignan tanto internas como externas.
- Siendo esta oficina de AEBTP la responsable de la Ejecución del Presupuesto asignado por el MINEDU de la FF: 2.3 Bienes y Servicios a través de los Programas Presupuestales 0090, 0106, y 9002 para la atención e implementación de la IIEE Publicas del ámbito de UGEL Sullana en las Intervenciones y acciones Pedagógicas para el año 2025, es necesario contar con una persona que realice este servicio.

3. OBJETO:

Contratación por necesidad de un profesional para brindar el Servicio de la gestión Presupuestal y Administrativa en la oficina del AEBTP – UGEL Sullana que permita el cumplimiento en la atención e implementación de las Intervenciones y acciones Pedagógicas para el año 2025.

4. SERVICIO POR PRESTAR:

Se realizará los siguientes servicios:

- Seguimiento de la Ejecución de los Programas Presupuestales 0090, 0106 y 9002 en la FF: 2.3 Bienes y Servicios.

- Elaboración de Requerimientos en el SIGA, elaboración de Informes referentes a los programas presupuestales 0090, 0106 y 9002 en la FF: 2.3 Bienes y Servicios.
- Registro de las Docentes Coordinadoras de PRONOEI en el SIGA.
- Generar la Planilla Mensual de Movilidad Local de las Docentes Coordinadoras de PRONOEI a través del SIGA.
- Generar los requerimientos con las Bases de los Concursos Públicos CAS del Personal que labora en las IIEE Publicas focalizadas por el MINEDU de acuerdo a la Normativa 2025.
- Generar los Requerimientos de Disponibilidad Presupuestal para los procesos CAS, Adquisiciones y Servicios considerados dentro de los Programas Presupuestales 0090, 0106 y 9002 en la FF: 2.3 Bienes y Servicios.
- Coordinación y Seguimiento Administrativo de los Documentos generados en la Oficina del AEBTP.
- Otras funciones que le asigne la jefatura del AEBTP.

5. MONTO Y FORMA DE PAGO:

Monto:

Se abonará al CONTRATADO, como contraprestación del servicio, la suma de s/. 3,000.00 (Tres mil Soles) por la entrega de 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 después del entregable, 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 de 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 PRESTACION DEL SERVICIO:

- I Entregable: 08 días de emitida la orden de Servicio
- II Entregable: 24 días de emitida la orden de Servicio y de haber presentado el I Entregable
- III Entregable: 52 días de emitida la orden de Servicio y de haber presentado el II Entregable
- IV Entregable: 80 días de emitida la orden de Servicio y de haber presentado el III Entregable

7. 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 en estas partes, derecho a compensación por tiempo de servicios, ni beneficio social alguno.



8. PENALIDAD:

De no cumplir las obligaciones correspondientes de acuerdo a los TDR, el contratado será inhabilitado a contratar con el Estado.

9. PRODUCCION INTELECTUAL:

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

10. PERFIL PROFESIONAL:

Nivel de Instrucción:

- Profesional Titulado en la Carrera de Contabilidad.
- Estudios Concluidos de Maestría en Gestión Publica.

Requisitos Mínimos:

- Experiencia laboral no menor de dos (03) años, desempeñándose en funciones de Seguimiento y Monitoreo de Programas Presupuestales en el Sector Educación.
- Capacitación en SIAF y SIGA.
- Manejo de Microsoft Office (Word, Hojas de Cálculo, Presentaciones, etc)
- No estar inhabilitado para contratar del estado.
- No tener impedimento para contratar con el estado.
- Disponibilidad para prestar el servicio.

Conocimientos:

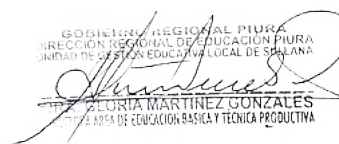
- Conocimientos comprobados en Programas Presupuestales en el sector Educación.
- Conocimiento en gestión pública, Modernización del Estado, Gestión de Proyectos, Programas Públicos y privados.

Habilidades y/o Competencias:

- Responsable, Proactivo, Compromiso, Comunicación y Trabajo en equipo.

Sullana, Setiembre de 2025.

GMG/AEBTP.J



GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE SULLANA
GEORGETA MARTÍNEZ GONZÁLES
COORDINADORA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICA PRODUCTIVA

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 DENGUE!**

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.

CONCEPTO:	PRECIO TOTAL
TOTAL:	

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°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 cumpla 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 DENEGUE!**

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.

Lugar y fecha.....

.....

Nombres

DNI:

**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: