

## **CONVOCATORIA DE SERVICIOS N°05 -2024/UGEL SULLANA**

La UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SULLANA tiene la intención de realizar la **ASISTENCIA Y COORDINACION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA OFICINA DE LA COMISIÓN DEL 30% DE PREPARACIÓN DE CLASE Y EVALUACIÓN.**, 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 5 de Agosto a horas 4.00 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**

**ASISTENCIA Y COORDINACION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA OFICINA DE LA COMISIÓN DEL 30% DE PREPARACIÓN DE CLASE Y EVALUACIÓN.**

### **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

## 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)**





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

## GOBIERNO REGIONAL PIURA

### TERMINOS DE REFERENCIA

#### **1.- FINALIDAD DEL SERVICIO:**

contratación de servicio de **ASISTENCIA Y COORDINACION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** para la oficina de la comisión del 30% de preparación de clase y evaluación.

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

De acuerdo a la falta de personal en la Oficina de la comisión del 30% de preparación de clases ,nos vemos en la obligación de requerir los servicios de **ASISTENTE Y COORDINACION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**.

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

El objeto de contratación del servicio de asistencia técnica de un especialista es para que brinde los servicios, desarrollando principalmente los siguientes servicios :

- a. **Generación de cálculo de devengados del 30% preparación de clase y evaluación.**
  - 1.1. Generación de cálculo de expedientes administrativos
  - 1.2. Generación de cálculo de expedientes judiciales.
  
- b. **Cruce de Información y validación entre Sistema**
  - 2.1. Cotejo de Expedientes Administrativos
  - 2.2. Cotejo de Expedientes judiciales .
  
- c. **Registro del cálculo de monto pormenorizadas de devengados**
  - 3.1. Por Sentencias judiciales.
  - 3.2. Registro y ajuste del cálculo del 30 y 35 % de de su remuneración total para el personal directivo y docentes que le corresponden beneficio.
  
- d. **Análisis y evaluación de expedientes presentados.**
  - 3.3. Cotejo y revisión de expedientes hasta la actualidad, de manera continua, permanente
  - 3.4. Cotejo y revisión de expedientes correspondientes a periodos.



#### **4. MONTO, FORMA DE PAGO Y FINANCIAMIENTO**

##### **Monto:**

Se abonará alCONTRATADO, como contraprestación del servicio, la suma de S/1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 Soles), Mensuales el cual Incluye todos los impuestos y cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio.



**5.- FORMA DE PAGO:**

El pago se efectuaré, previa presentación de Informe , el cual debe estar sustentado y detallado de las actividades realizadas en el plazo establecido. Además de la presentación del Recibo por Honorarios emitido en moneda nacional a nombre de 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.- MONTO:**

S/ 1,800.00 Mensual

**7.-TIEMPO REQUERIDO PARA EL SERVICIO:**

El servicio prestado tendrá duración de 30 días del mes de Agosto del 2024

Primer Entregable 30 de agosto del 2024

**8.- RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

Seré otorgada por el Encargado de la Oficina de Comisión 30% Preparación de clase quien deberá suscribir la conformidad del servicio de acuerdo al cumplimiento de los Términos de Referencia.

**9.- NATURALEZA DEL CONTRATO**

El contrato no estará sujeto a relación de dependencia frente a la Unidad de Gestión Educativa Local – Sullana.

**10.- PRODUCCION INTELECTUAL**

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

**11.- PERFIL PROFESIONAL:**

**Nivel de Instrucción:**

Bachiller en Ciencias Contables y Financieras.

**Conocimientos:**

- Microsoft Excel.
- Conocimiento en Gestión Pública.
- Manejo del Programa anydesk.
- Conocimientos en realizar liquidaciones de preparación de clase.

**Requisitos Complementarios:**

- Contar con Registro Único de Contribuyente vigente.
- No contar con antecedentes penales, ni policiales.
- Manejo del Microsoft Office.

**Aptitudes personales:**

- Responsable.
- Proactivo.
- Diligente.
- Trabajo en equipo.



GOBIERNO REGIONAL PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SULLANA  
  
YONY ANTONIO ZEVALLOS SILVA  
PRESIDENTE  
COMISION 30% PREPARACION DE CLASES Y EVALUACION