

## SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000001

UNIDAD EJECUTORA : 306 REGION CUSCO - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA PARURO

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001240

N° E/M : 00004

Señores :		R.U.C. :	
Dirección :			
Teléfono :		Fax :	
Email :		Fecha :	Moneda : S/.
Concepto :	CONTRACION DE UN PERSONALPOR LOCACION DE SERVICIO PARA LA OFICINA DE TESORERIA DE LA UGEL PARURO.		

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	210100010190	SERVICIO DE ASISTENCIA EN SISTEMA DE TESORERIA	
<b>TOTAL</b>			

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a REGION CUSCO - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA PARURO

**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 :

Requerimientos Técnicos:

Descripción del Servicio

Atentamente;

## TERMINOS DE REFERENCIA

### PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO DE PROFESIONAL DE ASISTENCIA EN SISTEMAS DE TESORERIA PARA LA OFICINA DE TESORERIA DE LA UGEL PARURO ✓

#### 1. AREA USUARIA

Área de Gestión Administrativa

#### 2. OBJETO DE LA CONTTACION

Contar con los servicios de una (1) persona natural que brinde servicio de un profesional de asistencia en sistemas de tesorería para la Oficina de Tesorería del Área de Gestión Administrativa de la UGEL Paruro.

#### 3. FINALIDAD PUBLICA

Concordante al Manual de Organización y Funciones – MOF de la UGEL Paruro, la oficina de tesorería es la encargada de conducir la ejecución financiera del gasto en su fase de girado en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF SP para efectos del pago de obligaciones al personal, proveedores, locadores y otros, manteniendo el registro de la información generada correspondiente al flujo de ingresos y egresos correspondientes a la Oficina de Tesorería.

La presente contratación tiene por finalidad contar con un servicio de asistencia en sistemas de tesorería para la Oficina de Tesorería, para establecer los mecanismos que aseguren la percepción y disponibilidad de los recursos financieros, para atender las operaciones o transacciones financieras.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRTACION

El servicio contratado permitirá una eficiente gestión administrativa y operativa en la Oficina de Tesorería para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Contar con el servicio de asistencia en sistemas de tesorería, a fin de brindar apoyo en el desarrollo de giros y otras actividades a ejecutar en los procesos en la Oficina de Tesorería.

#### 5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

##### a) FORMACION ACADEMICA

- Titulado Universitario en la Carrera de Contabilidad.

##### b) EXPERIENCIA

Experiencia general mínima de 03 (tres) años en el sector público o privado.

Experiencia específica 02 (dos) años en cargos similares y/o equivalentes

##### c) REQUISITOS/CAPACITACIONES

- No tener impedimento para Contratar con el Estado, conforme al Artículo 11º de la Ley de Contrataciones del Estado.



- Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Especialización en el SIAF, cursos en tesorería gubernamental, curso en contrataciones con el estado y cursos en gestión pública.
- Conocimiento en Excel, Word y power point.

## 6. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Realizar el girado de órdenes de compra, servicios, planillas.
- Realizar las rendiciones pendientes de CRFAs y PRONOEI
- Declaración de AFPNET.
- Revisar e informar del correlativo de los comprobantes de pago del ejercicio 2024.

## 7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de la ejecución del servicio será de un entregable como máximo en 25 (veinticinco) días calendarios a partir de la firma del contrato y/o notificación de la orden de servicio, la prestación será coordinada con el área usuaria.

## 8. LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO:

La prestación del servicio será en la UGEL Paruro (Calle Grau S/N-Paruro)

## 9. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de acuerdo al presente término de referencia en un solo pago, previa conformidad de la prestación de servicios por el área usuaria y presentación de recibo por honorario correspondiente.

## 10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

Será otorgado por el Área de Gestión Administrativa (Área Usuaria), dentro de un plazo que no excederá de 05 (cinco) días hábiles, luego de recepcionado el informe de actividades.

## 11. PENALIDADES

La aplicación de Si el PROVEEDOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso lo cual será informado por el área usuaria, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;



F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL PROVEEDOR acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

## 12. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es propiedad de la UGEL Paruro. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado. Así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.



GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN - CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - PARURO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL  
AGA  
PARURO  
Estimislao Dórgo Casaverde  
JEFE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO  
JEFE DE ADMINISTRACIÓN

## **DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATACIÓN POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A 8 UIT**

**SEÑORES:**

**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARURO.**

**CALLE GRAU S/N – PARURO.**

**PRESENTE. -**

**ATENCIÓN: UNIDAD DE ABASTECIMIENTO**

Yo, ..... mediante el presente la/el suscrita/o, prestadora/or y/o Representante Legal, con N° de celular: ....., y correo electrónico .....; medios que autorizo expresamente la notificación en adelante (en concordancia con el T.U.O. de la Ley 27444). Declaro bajo juramento:

1. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
2. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y reglas de la presente contratación, me someto libremente a las especificaciones técnicas, términos de referencia, condiciones y procedimientos del presente proceso de contratación.
3. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para la contratación.
4. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
5. Comprometerme a mantener la cotización presentada durante la presente contratación y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la contratación.
6. No percibir doble percepción de ingresos, independientemente de la denominación que se le otorgue, salvo que provenga de la actividad docente o dietas por participación en uno de los directorios de entidades o empresas públicas.
7. No encontrarme en una situación de conflicto de intereses de índole económica, política, familiar, sentimental o de otra naturaleza que puedan afectar la contratación.
8. Tener conocimiento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública" y modificatorias.
9. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
10. Reconocemos la importancia de aplicar los Principios que rigen los procesos de contrataciones confirmando que no hemos ofrecido u otorgado, ni ofrecemos u otorgaremos, ya sea directa o indirecta a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada a funcionario público alguno o a sus familiares o socios comerciales, a fin de obtener o mantener el contrato objeto del presente procedimiento de contratación.
11. Confirmamos que no hemos celebrado o celebraremos acuerdos formales o tácitos entre los postores o con terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas de libre competencia, evitando así la extorsión y aceptación de sobornos por parte de funcionarios.
12. No se efectúa o efectuará beneficio alguno a los responsables de conducir los procesos de selección para obtener la buena pro a la contratación en general de acuerdo a la naturaleza del servicio.
13. El incumplimiento de los puntos anteriores, en calidad de pacto de integridad, generará; para el postor, la inhabilitación para contratar con el estado sin perjuicio de responsabilidades emergentes y para los funcionarios de la UGEL Paruro, las sanciones correspondientes.

**Paruro ..... de 2025**

.....  
**Nombres:**

**RUC/DNI:**



**UNIDAD DE GESTIÓN  
EDUCATIVA LOCAL  
PARURO**

*"Por una educación de calidad con calidad"*

Dirección: Calle Grau S/N – Paruro – Cusco.

<https://ugelparuro.gob.pe/>

*"Por una Educación de Calidad con Calidad"*

## DECLARACION JURADA DE CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIA Y CUENTA DE DETRACCIONES

**SEÑORES:**

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO  
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL PARURO

**PRESENTE. –**

El que suscribe, ..... identificado con  
DNI N° ..... y RUC N° ....., con número de teléfono o celular  
N° ....., **DECLARO** que mi número de **CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIA (CCI)**  
es:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**EN EL BANCO:** .....

**IMPORTANTE: LA CUENTA CCI CONSTA DE VEINTE DIGITOS Y DEBE SER TRAMITADA EN EL  
BANCO CON EL NUMERO DE RUC**

Asimismo, **DECLARO** que mi número de **CUENTA DE DETRACCIONES** es:  
....., en el Banco .....

\_\_\_\_\_  
**Nombre o Razón Social:**

**DNI o RUC:**



**UNIDAD DE GESTION  
EDUCATIVA LOCAL  
PARURO**

*"Por una educación de calidad con calidez"*

Dirección: Calle Grau S/N – Paruro – Cusco.

<https://ugelparuro.gob.pe/>

*"Por una Educación de Calidad con Calidez"*