



TÉRMINOS DE REFERENCIA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN LOGISTICA - UGEL ACOMAYO

**I. ÁREA USUARIA SOLICITANTE**

Área de Abastecimiento.

**II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratación de un (01) profesional para brindar el servicio de asistente administrativo en logística.

**III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**

Se requiere la contratación de una persona natural como asistente con las actividades inherentes administrativas de la oficina de abastecimiento, con capacidad de trabajo bajo presión, estar habituado al desempeño autónomo y orientado a resultados.

**IV. JUSTIFICACION DE LA CONTRATACIÓN:**

La oficina de abastecimiento precitada, requiere contratar a una persona natural con experiencia en atender la necesidad que se pretende satisfacer bajo la modalidad de contrato por locación de servicios el servicio de asistente administrativo en logística para el área de abastecimiento.

**V. ACTIVIDADES:**

- ✓ Apoyo en la revisión los términos de referencia y especificaciones técnicas del área usuaria dentro del ámbito de las contrataciones.
- ✓ Apoyo en la verificación y armado de expedientes para su respectivo de Órdenes de Servicio y Órdenes de Compra, a fin de dar cumplimiento a la normativa.
- ✓ Recepción y verificación de las actas y/o memorándum de conformidad para el pago de las adjudicaciones sin proceso, cuando corresponda.
- ✓ Elaboración de documentos internos que coadyuve a continuar con el trámite de pago de Órdenes de Servicio y Órdenes de Compra según corresponda.
- ✓ Realizar el seguimiento oportuno del legajo documental derivado a las áreas involucradas para el trámite de pago según corresponda.
- ✓ Verificación, digitalización, y archivo de legajo documental derivadas de los pagos Órdenes de Servicio y Órdenes de Compra según corresponda.
- ✓ Registrar contratos de consultoría en el SIRICC, como operador.
- ✓ Otras actividades que sean dispuestas por la oficina de abastecimiento de la dirección administrativa en temas relacionados con el objeto de la contratación.

**VI. PERFIL PROFESIONAL:**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Bachiller en administración, contabilidad, economía y/o carreras afines</li><li>✓ Capacitación SIGA-SIAF</li><li>✓ Capacitación en Gestión Pública</li></ul>
Experiencia general	No menor de 2 años en el sector público y/o privado
Experiencia específica	No menor de 1 años en área, unidad, oficina o dirección de abastecimiento o logística del sector público.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Conocimiento en ofimática.</li><li>✓ Mantener buen trato con la jefatura y compañeros de trabajo.</li><li>✓ Capacidad para trabajar en equipo.</li><li>✓ Proactividad y buena disposición a realizar trabajos que la jefatura le indique.</li></ul>

<b>Requisitos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ficha RUC vigente, Activo y Habido.</li> <li>✓ Copia de DNI.</li> <li>✓ CV documentado actualizado.</li> </ul>
-------------------	---

**VII. PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El locador contratado, se obliga a prestar las actividades descritas en los presentes términos de referencia a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio hasta 60 días calendarios.

NIVEL DE AVANCE	PLAZO DE REALIZACIÓN
Primer producto	Hasta los 30 días del mes de septiembre 2024
Segundo producto	Hasta los 31 días del mes de octubre 2024
Tercer producto	Hasta los 30 días del mes de noviembre 2024

**VIII. LUGAR DE PRESTACIÓN:**

Unidad de Gestión Educativa Local Acomayo, Ex fundo Cabrera S/N

**IX. CONFORMIDAD**

La conformidad del servicio estará a cargo del Área de Abastecimiento, dentro de un plazo de cinco (05) días hábiles, de no haber observaciones.

**X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

El pago se efectuará en un único pago en soles, efectuado a través del abono a su Cuenta Interbancaria (CCI) abierta en alguna de las entidades del Sistema Financiero Nacional, dentro del plazo de quince (15) días hábiles, previa conformidad del servicio.

**XI. MONTO REFERENCIAL**

El costo por entregable será por S/ 2,000.00 (Dos mil con 00/100 soles), haciendo un total de S/ 6,000.00 (Seis mil con 00/100 soles)

**XII. CONFIDENCIALIDAD.**

El Proveedor debe mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos la informaciones de la las instituciones educativas a los que tenga acceso durante la ejecución del presente servicio. En tal sentido, el Proveedor deberá abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito de la institución. Asimismo, el Proveedor conviene en que toda la información suministrada en virtud de este servicio es confidencial y de propiedad de la entidad, no pudiendo el Proveedor usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del presente servicio

Los datos de carácter personal entregados por la instituciones educativas al Proveedor y obtenidos por este durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del presente documento. El Proveedor se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.

El Proveedor se compromete a devolver todo el material que le haya proporcionado la entidad a los dos (02) días hábiles siguientes de la culminación o resolución del contrato, sin que sea necesario un requerimiento previo.

La obligación de confidencialidad seguirá vigente incluso luego de la culminación del presente servicio.

**XIII. PENALIDAD**

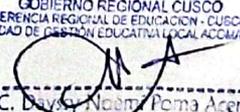
La aplicación de penalidades por retraso injustificado, se aplicará lo estipulado según la Directiva N° 020-2021-GR-CUSCO/GEREDU-C, aprobado mediante Resolución Gerencial Regional N° 2102-2021-, precisando la siguiente formula:

Penalidad diaria: 
$$\frac{0.05 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde "F" tiene los siguientes valores:

a. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: "F" = 0.40

b. Para plazos mayores a sesenta (60) días: "F" = 0.25

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION - CUSCO  
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL ACOMAYO  
  
CPC. David Alberto Poma Acero  
ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO



PERU

Ministerio de  
Educación

Gobierno  
Regional Cusco

Dirección Regional  
de Educación Cusco

Unidad de Gestión Educativa  
Local Acomayo



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

## ANEXO N° 01 DECLARACION JURADA DEL PROVEEDOR

### "DE NO ESTAR IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO Y DE CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS"

Señor:

**Director de la UGEL Acomayo**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o representante legal de \_\_\_\_\_ con RUC \_\_\_\_\_ declaro bajo juramento:

1. No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11° de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
2. Ser responsable de la veracidad y autenticidad de los documentos e información que presento.
3. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y procedimientos de la presente contratación.
4. Comprometerme a mantener la oferta (precio, condiciones y obligaciones) presentadas en mi cotización y de cumplir con la Orden de Compra/Servicio, en caso de ser favorecido con la contratación.
5. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
6. Actuaré conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

, de de 2024

\_\_\_\_\_  
Firma, Nombres y apellidos del proveedor  
o representante legal

DNI N° \_\_\_\_\_

RUC N° \_\_\_\_\_

Importante:

De acuerdo a lo indicado en el artículo 44 de la Ley de Contrataciones, la Entidad puede declarar la nulidad de oficio de las Órdenes de Compra o Servicios se contraviene lo indicado en la presente Declaración jurada.



PERU

Ministerio de Educación

Gobierno Regional Cusco

Dirección Regional de Educación Cusco

Unidad de Gestión Educativa Local Acomayo



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

ANEXO N° 02

DECLARACION JURADA DEL PROVEEDOR

Señores:

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL ACOMAYO

Presente.-

El que suscribe, identificado con Documento Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_ representante legal de la empresa:

Nombre o Razón Social:		
Domicilio Legal		
RUC:	Teléfono:	Celular:
Correo Electrónico:		
Persona de Contrato:		N° DNI

DECLARO BAJO JURAMENTO, que la siguiente información se sujeta a la verdad:

1. No tener impedimento ni estar inhabilitado para contratar con el Estado.
2. Es responsable de la veracidad de los documentos de información que presenta a efectos del presente proceso de contratación.
3. Conoce las sanciones contenidas en la Ley N| 27444, Ley d Procedimiento Administrativo General.
4. Conoce y acepta las modalidades de comunicación señaladas en el numeral 20.1.2 del artículo 20 de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
5. Sus representantes legales no tienen grado de parentesco hasta 4 grado de consanguinidad o 2° de afinidad, ni por razón de matrimonio o por unión de hecho, con los funcionarios o servidores de la UNIDAS DE GESTION EDUCATIVA LOCAL ACOMAYO.

6. Su cuenta interbancaria (CCI)

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

Nombre del Banco:

Por lo que los pagos a su nombre deben ser abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el banco indicado.

7. Cuenta con inscripción vigente y habido en el Registro Único de Contribuyentes (RUC)
8. Cuenta con inscripción vigente al Registro Nacional de proveedores (RNP) en el rubro del objeto de la contratación (En caso el importe de la cotización sea igual o mayor a 1 UIT)
9. El correo electrónico es el medio oficial, donde se notificará ampliación de plazo, resolución de contrato u orden de compra y servicio. Siendo contabilizado al día siguiente de su recepción.
10. Declara y garantiza no haber directa o indirectamente o tratándose de una persona natural o jurídica a través de sus socios integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere al artículo 7 de reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado haber ofrecido, negociado o efectuado cualquier pago o en general cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato u orden de compra y servicio.
11. Asimismo, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato u orden de compra y servicio 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 a las que se refiere al artículo 7 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

, de 2024

Firma, Nombres y apellidos del proveedor o representante legal



PERU

Ministerio de  
Educación

Gobierno  
Regional Cusco

Dirección Regional  
de Educación Cusco

Unidad de Gestión Educativa  
Local Acomayo



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

## ANEXO N° 03

### DECLARACION JURADA ANTISOBORNO

Yo, \_\_\_\_\_ representante legal de \_\_\_\_\_, con Documento 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 pueda 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 30225, los artículos 248 de su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF y sus modificatorias.

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, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones 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 tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, EL CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

, de de 2024

\_\_\_\_\_  
Firma, Nombres y apellidos del proveedor  
o representante legal



# INDAGACIÓN DE MERCADO

## NOTA IMPORTANTE

### 1. ADJUNTAR

- ✓ Cotización llenada
- ✓ Anexos 1, 2 y 3.
- ✓ Ficha o consulta RUC.
- ✓ Ficha o consulta RNP (Si el monto es mayor a 1 UIT)
- ✓ Los documentos deben presentarse legible y sin enmendaduras con sello y firma del proveedor.

### 2. PRESENTACIÓN

- ✓ Mesa de partes de la UGEL ACOMAYO (Sobre cerrado) o
- ✓ Mesa de partes virtual de la UGEL Acomayo:  
[https://ugelacomayo.edu.pe/wp-tramite/mesa\\_partes](https://ugelacomayo.edu.pe/wp-tramite/mesa_partes)

### 3. FECHA DE PRESENTACIÓN

- ✓ Cotizar hasta el **MIÉRCOLES 11 de septiembre 5:00 pm**