



Atico, 22 de junio del 2021

OFICIO MULTIPLE N° 026-2021-GRA-GREA-UGEL.CAR/DIR

Señor (a)

.....
.....

Presente.-

ASUNTO: SERVICIO DE CONTRATACION DE UN PROFESIONAL PARA ASISTENCIA TECNICA PARA EL AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE LA SEDE UGEL CARAVELÍ.

Mediante el presente me dirijo a usted, a fin de saludarlo (a) cordialmente a nombre de la Dirección de la UGEL CARAVELI, asimismo se les invita para que participen en la cotización del SERVICIO DE CONTRATACION DE UN PROFESIONAL PARA ASISTENCIA TECNICA PARA EL AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE LA SEDE UGEL CARAVELÍ, META 034 Pp 9001 GESTIÓN ADMINISTRATIVA UGEL CARAVELI.

Sus ofertas económicas serán alcanzadas por la Oficina de Mesa de Partes virtual (mesadepartes.ugelcaraveli@gmail.com) en el horario de oficina 8:00.am hasta las 4.30 pm los días 23 y 24 de junio del presente año.

Sin otro particular, es propicia la oportunidad de reiterarle mi especial consideración y estima personal.

Anexo:

- Requerimiento N° 010-2021-GRA-GREA-UGEL.CAR-GPI
- Términos de Referencia
- Anexos 01, 02, 03 y 04

Atentamente,



Mig. Shéro Castañeda Muñoz
Directora del Programa Sectorial I
UGEL - CARAVELÍ

DOCUMENTO: **03798025**
EXPEDIENTE: **02487322**

CCM/mml
c.c. archivo



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores:

**UGEL CARAVELÍ
OFICINA DE ABASTECIMIENTO**

**CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL PARA ASISTENCIA TECNICA PARA EL AREA DE
GESTIÓN PEDAGOGICA.**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]. **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

- Notificación de la orden de servicios

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

Atico, de Junio 2021

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

ANEXO N° 2

**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores:

**UGEL CARAVELÍ
OFICINA DE ABASTECIMIENTO**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. 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.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. Participar en la presente convocatoria en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones, TDR y reglas de la convocatoria.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para la presente convocatoria.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de la convocatoria y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

Atico, de Junio 2021

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores:

**UGEL CARAVELÍ
OFICINA DE ABASTECIMIENTO**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado el T.D.R y demás documentos para la **CONTRATACIÓN DE CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL PARA ASISTENCIA TECNICA PARA EL AREA DE GESTIÓN PEDAGOGICA. - LOCADOR DE SERVICIOS.** Y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe presenta toda la documentación (hoja de vida documenta y demás) en conformidad de los Términos de Referencia que se indican en la convocatoria y demás documentos.

Atico, de Junio 2021

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO N° 4
PRECIO DE LA OFERTA**

Señores:

**UGEL CARAVELÍ
OFICINA DE ABASTECIMIENTO**

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo al T.D.R de la convocatoria del **CONTRATACIÓN DE UN CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL PARA ASISTENCIA TECNICA PARA EL AREA DE GESTIÓN PEDAGOGICA.**, mi oferta es la siguiente: (00/100 SOLES).

El precio de la oferta **EN SOLES** incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

Atico, de Junio 2021

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

La presentación de la oferta incluye (OBLIGATORIAMENTE):

- Ficha RUC vigente
- Carta de CCI
- CV – documentado, según T.D.R
 - o Formación Académica
 - o Conocimientos mínimos indispensables para el puesto. (capacitaciones, cursos, especializaciones, etc).
 - o Experiencia General (Acredita con: contrato, boleta, certificado de trabajo.)
 - o Experiencia Específica (Acredita con: contrato, boleta, certificado de trabajo.)

INFORME N° 085- 2021 - GRA-GRE-UGEL.C/ABAST.

DE : **CPC. DENNIS HUANCA HUISA**
ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTOS - UGEL CARAVELI

A : **LIC. KAREN PAULETT LLERENA ESPINOZA**
DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO II
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN

ASUNTO : **SOLICITO PUBLICACIÓN DE COVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL PARA ASISTENCIA TECNICA PARA EL AREA DE GESTIÓN PEDAGOGICA DE LA SEDE UGEL CARAVELI.**

REFERENCIA : MEMORANDUM NRO 0585 -2021-GRA/GRE-OAD.
REQUERIMIENTO DE SERVICIO NRO 010-2021-GRA-GREA-UGEL.CAR-GPI

FECHA : Atico, 22 de Junio del 2021

Por medio de la presente, me dirijo a Ud., para hacerle llegar los cordiales saludos y a la vez informarle sobre el documento en referencia.

Dicho requerimiento, es para contratación de **UN PROFESIONAL PARA ASISTENCIA TECNICA PARA EL AREA DE GESTIÓN PEDAGOGICA.**

Es por eso, que se solicita la publicación de la convocatoria, según documentos en referencia:

Publicación : 23 de Junio de 2021

Presentación de ofertas : miércoles 23 y jueves 24 de Junio

Horario de presentación : 08:00 am a 4:30 pm

Mesa de partes virtual : mesadepartes.ugelcaraveli@gmail.com

Adjunto:

- Requerimiento y T.D.R
- Anexos para convocatoria

Atentamente,



CPC. DENNIS HUANCA H.
ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTOS
U.G.E.L. - CARAVELÍ

# DOC	03796808
# EXP	02486665



PERÚ

Gobierno Regional
de Arequipa

Unidad de Gestión
Educativa Local de Caravelí

Área de
Administración



“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

MEMORANDUM N° 0585 - 2021 - GRA/GRE-OAD

A : **CPC. DENNIS HUANCA HUISA**
Especialista de Abastecimiento UGEL Caravelí

DE : **LIC. KAREN PAULETT LLERENA ESPINOZA**
Jefe del Área de Administración II-UGEL Caravelí

ASUNTO : **REMITO REQUERIMIENTO DE SERVICIOS N° 0010 - 2021 - GRA - GREA - UGEL.CAR - GPI Y AUTORIZACION PARA SU RESPECTIVO TRAMITE.**

FECHA : Atico, 21 de junio del 2021.

DOCUMENTO	03793149
EXPEDIENTE	02484620

Mediante el presente se le comunica a usted, que deberá de realizar las respectivas cotizaciones, con la finalidad de poder atender el requerimiento de la oficina de Gestión Pedagógica e Institucional N° 0010 - 2021 - GRA - GREA - UGEL.CAR - GPI, y proceder con el **TRÁMITE** correspondiente, **SERVICIO DE UN PROFESIONAL PARA ASISTENCIA TECNICA PARA EL AREA DE GESTION PEDAGOGICA DE LA SEDE UGEL CARAVELÍ.**

META: 0034 GESTION ADMINISTRATIVA

CLASIFICADOR:

2.3.2 9.1 1 LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES

RELACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD

RUBRO: 00 RECURSOS ORDINARIOS

Atentamente. -





.....
LIC. KAREN PAULETT LLERENA ESPINOZA
DIRECTOR DEL SISEMA ADMINISTRATIVO II
UGEL CARAVELI



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION DE AREQUIPA



BICENTENARIO
PERÚ 2021



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
CARAVELI

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

REQUERIMIENTO DE SERVICIO N°0010 – 2021 – GRA – GREA – UGEL.CAR – GPI/

A : KAREN PAULETT LLERENA ESPINOZA
Directora del Sistema Administrativo II

DE : LIDA VERÓNICA VILLANUEVA PAREDES
Jefe del Área de Gestión Pedagógica e Institucional

ASUNTO : Requerimiento del Servicio de Asistencia Técnica

FECHA : Atico, 17 de junio del 2021

Tengo a bien dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente y a la vez hacer de su conocimiento que, en cumplimiento de la normatividad vigente, se debe desarrollar acciones de fortalecimiento con el personal docente y directivo de las instituciones educativas para el trabajo con estudiantes con Necesidades Educativas Especiales por lo que se requiere el Servicio de una persona que brinde Asistencia Técnica en relación a la planificación y evaluación de actividades para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales

El mismo que será afectado a la Meta 34, Clasificador 2.3. 2 9.1 1 Locación de Servicios realizados por personas naturales relacionadas al rol de la entidad.

Atentamente,

LVP/lvp
CC Archivo
Adjunto TDR
DOCUMENTO : 03789746
EXPEDIENTE : 02482455
Se Adjunta : Cuatro (04) folios



Prof. Lida Verónica Villanueva Paredes
JEFE DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
UGEL CARAVELI

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO DE UNA PERSONA
QUE BRINDE ASISTENCIA TECNICA AL AREA DE GESTIÓN PEDAGOGICA DE LA UGEL
CARAVELÍ**

I. OBJETIVO:

El Área de Gestión Pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local Caravelí requiere contratar una persona natural, que realice el Servicio de Asistencia Técnica, de acuerdo a los Términos de Referencia que se detalla a continuación.

II. FINALIDAD PUBLICA:

Necesidad de contar con el Servicio de una persona que brinde Asistencia Técnica en relación a la planificación y evaluación de actividades para los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, al Área de Gestión Pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local Caravelí.

III. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

La Fuente de Financiamiento será 00 Recursos Ordinarios, de conformidad con el Presupuesto del Programa 9001 Acciones Centrales, Metas Presupuestales 0034 Gestión Administrativa.

IV. ESPECIFICA DEL GASTO:

EL Gasto se afectará al clasificador 2.3. 2 9.1 1 LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES RELACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD

V. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL POSTOR:

- Tener RUC vigente, en la condición de Activo Habido.
- RNP Registro Nacional de Proveedores si el servicio es mayor de una Unidad Impositiva Tributaria.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado emitido por el OSCE. Si el servicio es menor a una Unidad Impositiva Tributaria bastará una Declaración Jurada.
- Contar con CCI (Código de Cuenta Interbancario).

VI. MONTO TOTAL DEL SERVICIO:

S/. 800.00 (Ochocientos con 00/100 soles) incluidos impuestos de Ley y cualquier otro gasto que el proveedor requiera para el cumplimiento del servicio.

El pago se realizará en 01 (una) armada en el mes de junio.

VII. CARACTERISTICAS TECNICAS DEL SERVICIO:

Servicio para brindar Asistencia Técnica al Área de Gestión Pedagógica: Especialistas, directivos y docentes de la Unidad de Gestión Educativa Local Caravelí en relación a la planificación y evaluación de actividades para los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.

1. MISION DEL PUESTO:

Cumplir con las tareas asignadas de acuerdo a las indicaciones del Superior Inmediato del área a fin de cumplir con las responsabilidades institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO:

✓ **ENTREGABLE - JUNIO:**

- Brindar Asistencia Técnica a Especialistas, directivos y docentes.
- Elevar un informe de las acciones realizadas.

2. FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS:

Docente Titulada con Maestría en Educación o Psicología Educativa.

3. CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O

INDISPENSABLES Y DESEABLES:

- Conocimiento del Currículo de la Educación Básica Especial.
- Conocimiento en atención a estudiantes con NEE.

4. EXPERIENCIA:

• **EXPERIENCIA GENERAL:**

- ✓ Experiencia de tres (03) años de experiencia general en el Sector público o privado.

• **EXPERIENCIA ESPECIFICA:**

- A. Experiencia de un (01) año de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia.

5. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO:

Sede UGEL Caravelí (Av. Garcilaso de la Vega S/N) mediante la modalidad de trabajo remoto.

6. DURACION DEL CONTRATO:

15 días calendario.

7. CONTRAPRESTACION DEL SERVICIO:

S/.800.00 (Ochocientos con 00/100 soles) en el mes de junio.

VIII. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución del servicio es de 15 días calendario.

Debiendo prestarse el servicio de acuerdo a las Características Técnicas mencionadas en el numeral anterior.

IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio, será emitida por la Jefatura del Área de Gestión Pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local Caravelí a la culminación del servicio al término de la actividad.

X. FORMA DE PAGO:

El pago se efectuará dentro del plazo de 15 días calendarios siguientes, al otorgamiento de la conformidad del servicio y previa presentación del comprobante de pago autorizado por la SUNAT.

XI. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El contratista es responsable por la correcta entrega del Informe que evidencie el desarrollo de actividades de acuerdo a lo antes detallado a Jefatura del Área de Gestión Pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local Caravelí.

XII. DISPOSICIONES FINALES:

Toda información sobre el Programa Presupuestal 9001 ACCIONES CENTRALES a la cual el contratista tenga acceso, es estrictamente confidencial.



The image shows an official stamp and a handwritten signature in blue ink. The stamp is circular and contains the following text: "REGION AREQUIPA - ANEXOS UGEL CARAVELI", "JEFATURA DE GESTION PEDAGOGICA", and "GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION". To the right of the stamp is a large, stylized signature. Below the signature, the text reads: "Prof. Lida Verónica Villanueva Paredes", "JEFE DE GESTION PEDAGOGICA", and "UGEL CARAVELI".