

## SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000151

UNIDAD EJECUTORA : 300 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

NRO. IDENTIFICACIÓN : 000796

N° E/M : 00151

Señores :		R.U.C. :	
Dirección :			
Teléfono :		Fax :	
Email :		Fecha :	Moneda : S/.
Concepto :	SERVICIO DE APOYO EN LABORES DE CONTROL GUBERNAMENTAL - OCI GEREDU CUSCO		

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	071100437085	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA ACTIVIDAD DE CONTROL GUBERNAMENTAL	
<b>TOTAL</b>			

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

**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;

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL**

<b>AREA USUARIA</b>	Órgano de Control Institucional (OCI) de la Gerencia Regional de Educación Cusco
<b>DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>	Servicio de apoyo en labores de control gubernamental

<b>1</b>	<b>FINALIDAD PÚBLICA</b>	Coadyuvar el desarrollo de las actividades de control gubernamental por parte del Órgano de Control Institucional de la Gerencia Regional de Educación Cusco; así como fortalecer la labor de fiscalización y supervisión de la correcta gestión y utilización de los recursos y bienes del estado.
<b>2</b>	<b>OBJETIVO DEL SERVICIO</b>	Contratar el servicio de un profesional de la carrera de Contabilidad, Administración, Economía o Derecho, para que preste sus servicios en el Órgano de Control Institucional de la Gerencia Regional de Educación de Cusco.
<b>3</b>	<b>ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>	<p>La labor de Control Gubernamental se efectúa dentro del marco de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobado con Resolución de Contraloría n.º 295-2021-CG de 23 de diciembre de 2021, así como de la Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional Control y de la Contraloría General de la República, en los cuales se establecen que los servicios de control tienen por finalidad dar una respuesta satisfactoria a las necesidades de control gubernamental que corresponde atender a los órganos del Sistema Nacional de Control; siendo que, el Control Gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado.</p> <p>En ese sentido, la contratación permitirá fortalecer la capacidad operativa del Órgano de Control Institucional de la Gerencia Regional de Educación Cusco, y así ejecutar con eficiencia y eficacia el control gubernamental, supervisando la legalidad de las actuaciones de la Entidad, y con ello promover los valores y la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos para una adecuada gestión de los recursos públicos.</p> <p>Aunado a lo expuesto, es de precisar que, los literales b) y e) del numeral 6.3 "De las obligaciones del Titular de la Entidad", de la Directiva N° 020-2020-CG/NORM "Directiva de los Órganos de Control Institucional", aprobado con Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG y modificatorias, señala lo siguiente:</p> <p><i>b) Proporcionar la infraestructura, recursos logísticos, tales como mobiliario y equipos informáticos, mecanismos de seguridad de la información, materiales, insumos, así como el personal del OCI y medidas de protección de las personas y bienes que sean necesarios para que el OCI ejerza funciones, conforme a la normativa vigente y según las necesidades identificadas por la Contraloría.</i></p> <p>(...)</p> <p><i>e) Asignar o disponer la contratación del personal al OCI que cumpla con los requisitos establecidos en el numeral 7.2.1 de la presente Directiva conforme al requerimiento efectuada por el Jefe del OCI.</i></p>
<b>4</b>	<b>CANTIDAD DE PROFESIONALES</b>	Uno (01)
<b>5</b>	<b>PERFIL PROFESIONAL</b>	<p><b>Formación académica</b></p> <p>Profesional con título profesional en la carrera de Contabilidad, Administración, Economía o Derecho, con habilitación vigente. Se acreditará con copia del título profesional y certificado de habilidad del respectivo Colegio Profesional.</p>



		<p><b>Capacitación</b> Capacitación relacionada a gestión pública, control gubernamental o Sistemas Administrativos del Estado, realizados en los últimos cinco (05) años, con una duración mínima de 20 horas cada curso. Se acreditará mediante copia simple de certificados o constancias.</p> <p><b>Experiencia general</b> Experiencia general comprobable en el sector público o privado, mínima de dos (02) años. La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/u orden de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente acredite la experiencia.</p> <p><b>Experiencia específica</b> Experiencia específica comprobable en actividades vinculadas a control gubernamental, mínima de un (01) año. La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/u orden de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente acredite la experiencia.</p> <p><b>Requisitos generales</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado. (*)</li> <li>No haber sido declarado en estado de quiebra. (*)</li> <li>No haber sido destituido por sanción disciplinaria de cargo público, cesado por falta grave o inhabilitado para el ejercicio de la función pública, según lo establecido en la normativa aplicable. (*)</li> <li>No tener cuentas pendientes de rendición con la Administración Pública. (*)</li> <li>No tener juicio pendiente con las entidades, cualquiera sea su naturaleza. (*)</li> <li>No registrar antecedentes policiales, penales y judiciales. (*)</li> <li>No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador o disciplinario a cargo de la Contraloría o la entidad. (*)</li> <li>No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con el Titular de la entidad, miembros de los órganos de Alta Dirección o de Administración Interna de la entidad, miembros del Directorio de las empresas del Estado o de su administración. (*)</li> </ol> <p>(*) De conformidad con la Directiva N° 020-2020-CG/NORM "DIRECTIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL"</p>
6	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	<ol style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de carpeta de servicio para la ejecución de servicios de control posterior</li> <li>Participación en la recopilación de información conforme a los lineamientos establecidos por la Contraloría General, para su posterior evaluación y elaboración de los servicios de control.</li> <li>Participación en la elaboración de informes de control, servicios relacionados y actividades de apoyo programados y no programados en el Plan Anual de Control.</li> <li>Atención de expedientes, solicitudes de información y emisión de documentos correspondientes a los servicios de control.</li> <li>Elaboración de informes, reportes u otra documentación requerida para las actividades realizadas en el ámbito de su competencia, según lo solicite la jefatura inmediata.</li> <li>Formulación, elaboración y archivo de papeles de trabajo.</li> <li>Cautelar y resguardar la información recibida, producida y registrada en los sistemas informáticos de la entidad, derivadas de las labores de control realizadas, manteniendo la reserva respectiva.</li> <li>Otras que el jefe de OCI le asigne.</li> </ol>



7	<b>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	<b>Lugar:</b> Órgano de Control Institucional de la Gerencia Regional de Educación Cusco. <b>Plazo:</b> 03 meses, renovables en función a la necesidad de la institución														
8	<b>PRODUCTOS O ENTREGABLES</b>	<table border="1" data-bbox="453 501 1431 866"> <thead> <tr> <th data-bbox="453 501 635 568">Entregables</th> <th data-bbox="635 501 815 568">Plazos de los Entregables</th> <th data-bbox="815 501 1431 568">Detalle</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="453 568 635 669">Primer entregable</td> <td data-bbox="635 568 815 669">A los 30 días calendarios</td> <td data-bbox="815 568 1431 669">Informe debidamente suscrito con el detalle de las actividades realizadas en el mes de acuerdo al numeral 6 de los términos de referencia, adjuntando la documentación sustentatoria.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="453 669 635 770">Segundo entregable</td> <td data-bbox="635 669 815 770">A los 60 días calendarios</td> <td data-bbox="815 669 1431 770">Informe debidamente suscrito con el detalle de las actividades realizadas en el mes de acuerdo al numeral 6 de los términos de referencia, adjuntando la documentación sustentatoria.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="453 770 635 866">Tercer entregable</td> <td data-bbox="635 770 815 866">A los 90 días calendarios</td> <td data-bbox="815 770 1431 866">Informe debidamente suscrito con el detalle de las actividades realizadas en el mes de acuerdo al numeral 6 de los términos de referencia, adjuntando la documentación sustentatoria.</td> </tr> </tbody> </table>			Entregables	Plazos de los Entregables	Detalle	Primer entregable	A los 30 días calendarios	Informe debidamente suscrito con el detalle de las actividades realizadas en el mes de acuerdo al numeral 6 de los términos de referencia, adjuntando la documentación sustentatoria.	Segundo entregable	A los 60 días calendarios	Informe debidamente suscrito con el detalle de las actividades realizadas en el mes de acuerdo al numeral 6 de los términos de referencia, adjuntando la documentación sustentatoria.	Tercer entregable	A los 90 días calendarios	Informe debidamente suscrito con el detalle de las actividades realizadas en el mes de acuerdo al numeral 6 de los términos de referencia, adjuntando la documentación sustentatoria.
Entregables	Plazos de los Entregables	Detalle														
Primer entregable	A los 30 días calendarios	Informe debidamente suscrito con el detalle de las actividades realizadas en el mes de acuerdo al numeral 6 de los términos de referencia, adjuntando la documentación sustentatoria.														
Segundo entregable	A los 60 días calendarios	Informe debidamente suscrito con el detalle de las actividades realizadas en el mes de acuerdo al numeral 6 de los términos de referencia, adjuntando la documentación sustentatoria.														
Tercer entregable	A los 90 días calendarios	Informe debidamente suscrito con el detalle de las actividades realizadas en el mes de acuerdo al numeral 6 de los términos de referencia, adjuntando la documentación sustentatoria.														
9	<b>CONFORMIDAD</b>	La coordinación, supervisión y conformidad del servicio será otorgada por el jefe del Órgano de Control Institucional de la Gerencia Regional de Educación Cusco, en un plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de producida la recepción del entregable														
10	<b>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b>	El pago se realizará en tres (3) armadas luego de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad, de acuerdo al detalle siguiente: <table border="1" data-bbox="461 1126 1423 1323"> <thead> <tr> <th data-bbox="461 1126 815 1193">Productos</th> <th data-bbox="815 1126 1208 1193">Plazo para la presentación del producto</th> <th data-bbox="1208 1126 1423 1193">Monto a pagar S/</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="461 1193 815 1238">Primer producto</td> <td data-bbox="815 1193 1208 1238">A los 30 días calendario</td> <td data-bbox="1208 1193 1423 1238">3,500.00</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1238 815 1283">Segundo producto</td> <td data-bbox="815 1238 1208 1283">A los 60 días calendario</td> <td data-bbox="1208 1238 1423 1283">3,500.00</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1283 815 1328">Tercer producto</td> <td data-bbox="815 1283 1208 1328">A los 90 días calendario</td> <td data-bbox="1208 1283 1423 1328">3,500.00</td> </tr> </tbody> </table>			Productos	Plazo para la presentación del producto	Monto a pagar S/	Primer producto	A los 30 días calendario	3,500.00	Segundo producto	A los 60 días calendario	3,500.00	Tercer producto	A los 90 días calendario	3,500.00
Productos	Plazo para la presentación del producto	Monto a pagar S/														
Primer producto	A los 30 días calendario	3,500.00														
Segundo producto	A los 60 días calendario	3,500.00														
Tercer producto	A los 90 días calendario	3,500.00														
11	<b>PENALIDAD</b>	Según el Art.120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, la Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación: En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:  $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40  Para obras: - a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40. b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25. c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15 Para consultorías de obras: a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40. b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.														



1

12	<b>CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN</b>	<p>EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona 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 el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.</p> <p>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 a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.</p> <p>Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.</p> <p>Finalmente, sírvase verificar la Política y Objetivos de Gestión Antisoborno de la CGR, en la siguiente ruta web: <a href="https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/aprueban-la-politica-y-objetivos-de-gestion-antisoborno-de-l-resolucion-no-092-2021-cg-1939721-1/">https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/aprueban-la-politica-y-objetivos-de-gestion-antisoborno-de-l-resolucion-no-092-2021-cg-1939721-1/</a></p>
----	------------------------------------	---

