

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000001

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

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001240

N° E/M : 00016

Señores :		R.U.C. :	
Dirección :			
Teléfono :	Fax :		
Email :	Fecha : 05/02/2024	Moneda : S/.	
Concepto :	SERVICIO DE UN ESPECIALISTA EN TESORERIA		

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	210100010190	SERVICIO DE ASISTENCIA EN SISTEMA DE TESORERIA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: 1 DE ACUERO A TDR ADJUNTO	
TOTAL			

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;

HECTOR JOSE LOPEZ FARFAN
REGION CUSCO - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA PARURO
EQUIPO DE ABASTECIMIENTO
Telefono: Fax :
Correo: hlopez@hotmail.com

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 y habilitos.
- Declaración de AFPNET
- Recaudado de ingresos y su respectivo registro en el SIAF, hasta su depósito en el Banco de la Nación.
- 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 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 DEL CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE PARURO

Lic. Flora Santusa Rojas Pinedo
JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA