

INVITACIÓN POR LOCACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATACIÓN DE UNA (01) PERSONA NATURAL PARA LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA UGEL CHUCUITO JULI REGIÓN PUNO, BAJO LA MODALIDAD DE LOCACIÓN DE SERVICIOS.

1. ENTIDAD CONVOCANTE:

Nombre	: UNIDAD GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, UNIDAD EJECUTORA 307 EDUCACIÓN CHUCUITO JULI – PUNO
RUC N°	: 20406266380
Domicilio legal	: JR. 14 DE SETIEMBRE N° 229 – JULI.
Teléfono:	: [.....]
Correo electrónico:	: Ugel_chucuito_abast@hotmail.com

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE UNA (01) PERSONA NATURAL PARA LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA UGEL CHUCUITO JULI REGIÓN PUNO, BAJO LA MODALIDAD DE LOCACIÓN DE SERVICIOS.

3. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

La documentación requerida se encuentra en los términos de referencia – TDR y anexos.

4. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.

CRONOGRAMA Y FECHA	ACTIVIDAD
Del 23/01/2026 al 27/01/2026	Publicación de la convocatoria en Página Web de la UGEL/DREP, vitrinas y otros medios de comunicación social.
28/01/2026	Presentación de la hoja de vida documentada, debidamente foliada y suscrita, en sobre cerrado de los postulantes en la sede de la UGEL Chucuito Juli, en horario de atención al público.
29/01/2026	Evaluación de la hoja de vida
30/01/2026	Publicación de resultados finales
02/02/2026	Adjudicación y suscripción del Contrato, en la UGEL Chucuito Juli.



TÉRMINOS DE REFERENCIA – TdR.

CONTRATACIÓN DE UNA (01) PERSONA NATURAL PARA LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA UGEL CHUCUITO JULI REGIÓN PUNO, BAJO LA MODALIDAD DE LOCACIÓN DE SERVICIOS.

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO.

Oficina de Dirección de la UGEL Chucuito Juli.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Contratación de servicios para la Oficina de Imagen Institucional de la UGEL Chucuito Juli Región Puno.

3. BASE LEGAL.

- ✓ Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA), D.L. N° 1439.
- ✓ Directiva N° 0005-2021-EF/54.01, aprobada mediante la Resolución Directoral N° 0014-2021-EF/54.01 "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras"
- ✓ Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Ley N° 32069 y Reglamento.
- ✓ Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobada por Ley N° 27444.
- ✓ Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
- ✓ Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, Ley N° 32513.
- ✓ Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026, Ley N° 32514.
- ✓ Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2026, Ley N° 32515.
- ✓ Decreto Legislativo N° 295 que aprueba el Código Civil (Art. 1764).

4. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La UGEL Chucuito Juli, a través de la oficina de dirección, requiere contratar el servicio de un (01) personal administrativo para la Oficina de Imagen Institucional de la UGEL Chucuito Juli Región Puno.

5. FINALIDAD PÚBLICA.

Fortalecer mediante un personal especializado para la oficina de para la Oficina de Imagen Institucional de la UGEL Chucuito Juli Región Puno, a fin de cumplir con las metas y objetivos institucionales.

6. ACTIVIDAD DEL POI.

La presente contratación se enmarca en la actividad del POI – Servicio de Comunicación e Imagen Institucional.

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio a todo costo.

Actividades a desarrollar:

- Proponer, formular e implementar las estrategias y lineamientos de comunicación externa e interna de la UGEL, así como supervisar las actividades de relaciones públicas.
- Difundir información de interés y las actividades institucionales de la UGEL a los medios de comunicación social, coordinando las acciones correspondientes con alta dirección.
- Brindar apoyo a los órganos y unidades orgánicas de la UGEL, en el desarrollo de actividades de comunicación y desarrollo de materiales de difusión.
- Administrar y difundir la información relacionada con las actividades de comunicaciones e imagen institucional en la página web y redes sociales de la UGEL.
- Velar y coordinar el cumplimiento de las normas sobre publicidad estatal, en el marco de la normatividad vigente.



- Mantener actualizado el Portal de Transparencia de la UGEL en coordinación con el Área de Informática.
- Desarrollar campañas de publicidad en los diferentes medios de comunicación que permitan difundir los servicios y actividades de la UGEL.
- Organizar, coordinar y dirigir actividades protocolares y oficiales.
- Las demás funciones que le sean asignadas por la Oficina de Dirección, o aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

8. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR.

Requisitos del proveedor.

- Tener registro único de contribuyentes con estado "Activo" y condición "Habido".
- Registro Nacional de proveedores-RNP vigente en caso de ser necesario.
- No encontrarse inhabilitado para contratar con el estado.
- No tener impedimento para contratar con el estado.

9. REQUERIMIENTOS DE CALIFICACIÓN Y/O EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR.

9.1. Actividades que comprende el servicio:

a) Perfil.

- Bachiller y/o Título Profesional en Ciencias de la Comunicación y/o periodismo

b) Requisitos / capacitaciones.

- Curso y/o diplomado y/o taller y/o programa de diseño gráfico u ofimática digital.

c) Experiencia.

- Experiencia laboral no menor de dos (2) años en el sector público o privado, incluyendo prácticas profesionales.
- Experiencia laboral no menor de un (1) año en el sector público realizando laborales en comunicación digital y/o redes sociales, prensa, relaciones públicas, estrategias de comunicaciones y marketing, y/ o similares.

d) Acreditar con copias simples los puntos a), b) y c)

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

- El contratista deberá brindar el servicio a todo costo.
- Proporcionar un servicio de calidad.
- La Entidad contratista hará de conocimiento a la UGEL Chucuito, sobre cualquier circunstancia que altere lo estipulado en TDR
- Para el pago deberá presentar: Recibo por Honorarios Electrónico, Carta CCI.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN DE SERVICIO.

El servicio se ejecutará en un plazo de Noventa (90) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación al proveedor con la Orden de Servicio y/o contrato.

12. MONTO REFERENCIAL.

El costo total del Servicio, será la suma de S/ 7,800.00 (Siete Mil Ochocientos Con 00/100 Soles), el cual incluye todos los impuestos de Ley, el mismo que se dará de acuerdo al siguiente detalle:

- S/ 2,600.00 (Dos Mil Seiscientos Con 00/100 soles) a la presentación del primer entregable.
- S/ 2,600.00 (Dos Mil Seiscientos Con 00/100 soles) a la presentación del segundo entregable.
- S/ 2,600.00 (Dos Mil Seiscientos Con 00/100 soles) a la presentación del tercer entregable.

13. FORMA DE PAGO.

El pago por la prestación del servicio se efectuará en tres (3) armadas, en un plazo no mayor de quince (15) días calendario siguientes de haber sido emitida la conformidad del servicio, previa recepción de la factura y/o Recibo por honorarios.

El pago, obligatoriamente, se efectuará mediante Transferencia a través del Código de Cuenta Interbancaria (CCI), número de cuenta que será comunicado al personal contratado de la oficina de Tesorería - para su validación - mediante una Carta de autorización correspondiente.

14. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio se desarrollará en la sede de la UGEL Chucuito Juli.

15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

La conformidad del servicio estará a cargo de la oficina de Dirección de la UGEL Chucuito.

El Área Usuaria informará, en la Conformidad de Servicio, si las prestaciones han sido cumplidas cabalmente, verificará la calidad del mismo, se precisará las penalidades que correspondan, por omisión, retraso o incumplimiento de las condiciones establecidas en los Términos de Referencia.

16. RESOLUCIÓN DE CONTRATO Y/U ORDEN.

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales la UGEL procederá a resolver el contrato y/u orden de servicio, conforme al procedimiento establecido en los artículos 165° y 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

17. NORMAS DE ANTICORRUPCIÓN.

EL CONTRATISTA no debe ofrecer, negociar o efectuar, 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 con lo establecido en el artículo 11° de la Ley de contrataciones del Estado – Ley N° 30225, el artículo 138.4 de su reglamento, aprobado con el D.S. N° 344-2018-EF y la vigente “Directiva que regula la contratación de bienes y servicios por montos iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias Vigentes de la UGEL”.

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, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de La Ley de Contrataciones del Estado 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 tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos y prácticas; a través de los canales dispuestos por la UGEL.

De la misma manera, EL CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del Contrato y las Acciones Civiles y/o Penales que la UGEL pueda accionar.

18. NORMAS ANTISOBORNO.



El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dación en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de 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 N° 30225, de los artículos 248° y 248°-A de su Reglamento y sus modificatorias.

Asimismo, el proveedor 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 los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el proveedor 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 proveedor 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.

19. ANEXOS.

- Declaraciones Juradas.

ANEXO N° 01

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

Señores:

OFICINA DE ABASTECIMIENTOS (ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES – OEC).
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHUCUITO JULI.

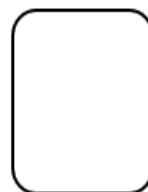
Presente. -

Mediante el presente la/el suscrita/o prestadora/or y/Representante: yo
..... declaro bajo juramento.

1. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para la presente contratación.
2. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y reglas de la presente contratación y cumplir con la contratación de manera independiente sin tener ningún vínculo laboral con la entidad.
3. No encontrarme en una situación de conflicto de intereses de índole económica, política, familiar o de otra naturaleza que puedan afectar la contratación.
4. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
5. No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
6. Comprometerme a mantener la cotización presentada durante la presente contratación y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la contratación.
7. No percibir ningún ingreso como remuneración ni pensión del Estado Peruano y no me encuentro incurso dentro de la prohibición de doble percepción de ingresos, independientemente de la denominación que se le otorgue, salvo que provengan de la actividad docente o dietas por participación en uno de los directorios de entidades o empresas públicas.
8. No contar con parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, y/o cónyuge que a la fecha se encuentren prestando servicios en la Unidad de Gestión Educativa Local Chucuito Juli.
9. No encontrarme en una situación de conflicto de intereses de índole económica, política, familiar, sentimental o de otra naturaleza que puedan afectar la contratación.
10. 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.
11. 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.

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y me atengo a lo establecido en la normativa vigente, y que si lo declarado es falso estoy sujeto a las acciones legales y penales correspondientes, en caso de verificarse su falsedad.

Chucuito Juli,.....de.....202.....



HUELLA DIGITAL

Firma y sello
Representante/Representante Legal

ANEXO N° 02

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE NORMAS ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN

Señores:

OFICINA DE ABASTECIMIENTOS (ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES – OEC).
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHUCUITO JULI.

Presente. -

De mi consideración,

El que suscribe....., con DNI N°
....., con RUC N° domiciliado
en....., declaro BAJO JURAMENTO y
garantizo BAJO JURAMENTO lo siguiente:

No tener, 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 los impedimentos señalados en el TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

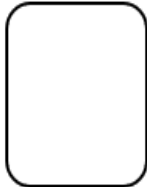
Asimismo, el proveedor / consultor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refieren los impedimentos señalados en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, el proveedor / consultor 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.

De la misma manera, proveedor / consultor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución de la orden de servicio/orden de compra o contrato y a las acciones civiles y/o penales correspondientes a que hubiera lugar.

Chucuito Juli,.....de.....202.....

.....
Firma y sello
Representante/Representante Legal


HUELLA DIGITAL

ANEXO N° 03

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA PREVENIR CASOS DE NEPOTISMO

Señores:

OFICINA DE ABASTECIMIENTOS (ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES – OEC).
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHUCUITO JULI.

Presente. -

De mi consideración,

El que suscribe....., con DNI N°
....., con RUC N° domiciliado
en....., declaro BAJO JURAMENTO lo
siguiente:

Que, en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos declaro que

SI	/	NO
----	---	----

Tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad (incluyéndose dentro de éstas el vínculo conyugal y/o las uniones de hecho) con personas que presten servicios en la Unidad de Gestión Educativa Local Chucuito Juli, con independencia de su régimen laboral o contractual.

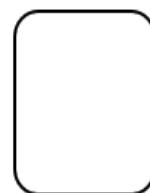
Que, en el caso de haber consignado una respuesta afirmativa, declaro que la(s) persona(s) con quien(es) me une el vínculo antes indicado es(son):

ITEM	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	GRADO DE PARENTESC O O VINCULO	OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS	CARGO / SERVICIOS QUE BRINDA	MARCAR CON UNA "X"	
					CAS O NOMBRADO	LOCADOR (TERCERO)
1						
2						
...						

Que, manifiesto que lo antes mencionado corresponde a la verdad de los hechos y que tengo conocimiento que, si lo declarado resulta falso, estoy sujeto a las acciones que correspondan de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente, al haber realizado declaración falsa violando el Principio de Presunción de Veracidad, así como en caso de haber incurrido en falsedad, simulación o alteración de la verdad intencionalmente.

Chucuito Juli,.....de.....202.....

.....
Firma y sello
Representante/Representante Legal



HUELLA DIGITAL

ANEXO N° 04

FORMATO DE CARTA DE AUTORIZACIÓN (PARA EL PAGO CON ABONOS EN CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIA DEL PROVEEDOR - CCI)

Señores:

OFICINA DE ABASTECIMIENTOS (ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES – OEC).
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHUCUITO JULI

Presente. -

Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Usted que el número de CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) el cual consta de (20 NUMEROS) es:

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

RAZON SOCIAL / PROVEEDOR / NOMBRE:

--

RUC N°

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

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la que corresponde al indicado CCI en el Banco.

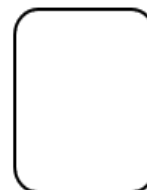
NOMBRE DEL BANCO:

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

Chucuito Juli,.....de.....202.....

.....
Firma y sello
Representante/Representante Legal



HUELLA DIGITAL