



**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION**

Juntos y firmes construyendo la gran región

**MOQUEGUA**

**CONVOCATORIA POR LOCACION DE  
SERVICIOS N° 008-2022-ADM-ABAST-GRE-  
MOQUEGUA**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**



**BASES PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO DE  
ASISTENCIA SOCIAL PARA LA ESCUELA DE  
EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA PÚBLICA  
MERCEDES CABELLO DE CARBONERA**

**MOQUEGUA - 2022**



## CONVOCATORIA DE SERVICIO

**Contratación por locación de servicios de un (01) servicio de asistencia social para la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública Mercedes Cabello de Carbonera**



### **I. GENERALIDADES**

#### **1.1. Objeto de la convocatoria:**

Contratar un (01) profesional por locación de servicios, para el servicio de asistencia social para la comunidad educativa de la Escuela Superior Pedagógica Pública Mercedes Cabello de Carbonera de la Dirección Regional de Educación Moquegua

#### **1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área usuaria:**

EESPP Mercedes Cabello de Carbonera – DRE Moquegua

#### **1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de convocatoria para la contratación:**

Oficina de administración – Área de Abastecimientos

#### **1.4. Base Legal:**

- a. Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado
- b. Ley N° 27444, Ley de procedimientos administrativos general
- c. Ley N° 27815, Código de ética de la función pública y norma complementaria
- d. Ley N° 27815, Ley general de persona con discapacidad
- e. Directiva N° 010-2021-GRE-MOQUEGUA/OGA Directiva para contrataciones iguales o inferiores a ocho (08) unidades impositivas tributarias en le Gerencia Regional de Educación Moquegua”
- f. Informe N° 851-2022-GRM/DRE-MOQUEGUA/DGP

### **II. PERFIL, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y CONDICIONES DE CONTRATO**

#### **1.1. Características del puesto**

N°	SERVICIO	AMBITO
01	Servicio de asistencia social	Mariscal Nieto



# DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

Juntos y firmes construyendo la gran región

## MOQUEGUA

### 1.2. Perfil del puesto

SERVICIO DE ASISTENCIA SOCIAL	
REQUISITOS	DETALLE
Formación académica , grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"><li>Título profesional en trabajo social (colegiado y habilitado)</li></ul>
Requisitos (experiencia)	<ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia general de cinco (05) años en el sector público o privado</li><li>Experiencia específica de dos (02) años en bienestar social, en puestos como trabajador(a) social o asistente(a) social en áreas de recursos humanos o en programas sociales, ya sea en el sector público y privado</li></ul>
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"><li>Diplomado o curso en gestión de recursos humanos y/o bienestar social y/o legislación laboral y/o salud ocupacional En sus expedientes deben anexar:<ul style="list-style-type: none"><li>Anexo 02 – Formato de cotización</li><li>Anexo 04 – Declaración jurada de gozar con buena salud</li><li>Anexo 05 – Declaración jurada de no tener doble percepción en el estado</li><li>Anexo 06 – Carta de autorización CCI</li><li>Anexo 07 – Declaración jurada para contratación por monto iguales o inferiores a 8 UIT</li></ul></li></ul>
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	
Desarrollar programas de carácter social o bienestar social dirigidos a los estudiantes, docentes formadores y personal jerárquico y administrativo de la EESPP Mercedes Cabello de Carbonera	



### 1.3. Condiciones del contrato

CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO	
Lugar de prestación del servicio	EESPP MERCEDES CABELLO DE CARBONERA
Duración del contrato	120 DIAS CALENDARIO (04 MESES)
Remuneración	S/ 10,000.00 soles



### III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Publicación de la convocatoria del puesto en el portal WEB de la DREMO	08/04/2022	DREMO
2	Presentación de los documentos será en forma digital o presencial, únicamente en la fecha señalada enviado al siguiente correo: cotizaciones@gremoquegua.edu.pe o presentado por mesa de partes de la DREMO, en el horario de 08:30 a 15:00 horas, pasado la fecha y hora indicada se entenderá como no presentada	08/04/2022 al 17/04/2022	ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
3	Evaluación curricular	18/04/2022	ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES - AREA USUARIA
4	Publicación de resultados y adjudicación de buena pro	18/04/2022	ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
5	Presentación de documentos de postulantes adjudicados (anexos y curriculum vitae documentado en copia fedateada en las oficinas de la Dirección Regional de Educación en el horario de 08:30 a 16:30 horas	19/04/2022	ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
6	Suscripción y registro de contrato por servicios, notificación vía correo electrónico	19/04/2022	ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
7	Inicia de actividades	20/04/2022	DREMO



### IV. ETAPA DE EVALUACION

El siguiente proceso de selección comprende las siguientes fases y puntajes

ETAPA	EVALUACIONES	PUNTAJE	DESCRIPCION
1	Evaluación curricular	100	Se asignará puntaje a la documentación presentada según el perfil del puesto.
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>	

### V. DOCUMENTACION A PRESENTAR

Todos los postulantes deberán presentar los siguientes documentos a través del correo [cotizaciones@gremoquegua.edu.pe](mailto:cotizaciones@gremoquegua.edu.pe), en el siguiente orden:

- Copia del Documento de Identidad Nacional (DNI) legible
- Anexo 02 (Formato de cotización), en base a los términos de referencia (anexo 03)
- Anexo 04 (Declaración jurada de gozar con buena salud física y mental)
- Anexo 05 (Declaración jurada para contratación)
- Anexo 06 (Carta de autorización CCI)
- Anexo 07 (Declaración jurada para montos iguales o menores a 08 UIT)



- g) Currículum Vitae documentado.
- h) Registro Nacional de Proveedores (RNP) en caso superar 1 UIT
- i) Copia simple de documento oficial emitido por autoridad competente que acredite su condición de licenciado de Fuerzas Armadas, de ser el caso.
- j) Copia simple del documento de carnet de discapacidad y/o resolución emitida por CONADIS de ser el caso.

El postulante deberá descargar los formatos de los anexos del portal de la web institución a fin de imprimirlos, **LLENAR SIN BORRONES, NI ENMENDADURAS Y FIRMARLOS, de lo contrario el postulante quedará DESCALIFICADO del proceso de selección**, por lo tanto, no será considerado para la siguiente etapa de evaluación.



**VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

- Según la Ley N° 2744 Ley de Procedimiento Administrativo General, señala para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.

**VII. BONIFICACIONES ESPECIALES**

**LICENCIADOS DE FUERZA ARMADAS**

Para el caso de los licenciados de fuerzas armadas se bonificará el diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido, de acuerdo al art. 4º de la Resolución Ejecutiva N° 612010-SERVIR/PE siempre que el postulante cumpla con adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de personal licenciado.

**BONIFICACION POR DISCAPACIDAD**

Para el caso de las personas con discapacidad se otorga una bonificación del (15%) sobre el puntaje total de conformidad al art. 48º de la Ley N° 29973, siempre que el postulante cumpla con adjuntar copia simple del carnet de inscripción emitido por CONADIS o el certificado de discapacidad correspondiente.

Si el postulante acreditara las dos bonificaciones señaladas en el numeral precedente, se asignará únicamente la bonificación de mayor puntaje.

**VIII. SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO**

El postulante declarado **GANADOR** en el proceso de selección para efecto de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentar ante el responsable del Área de Abastecimientos de la Oficina de Administración, lo siguiente:

- Documentos originales que sustenten el Currículum Vitae, para realizar la verificación respectiva, tales como: Grado o títulos académicos, Certificados de Estudios, Certificados y/o Constancia de Trabajo, y otros documentos que servirán para acreditar el perfil debidamente fedateados.

La persona que resulte ganador y que a la fecha de publicación de los resultados mantenga vínculo laboral con el Estado, deberán presentar su carta de renuncia o Licencia sin Goce con la entidad de origen o resolución de vínculo contractual y solicitud dirigida a la Oficina de recursos Humanos de la entidad de origen solicitando darle baja a su registro en el Módulo de Gestión de Recursos Humanos del MEF.

**IX. PRECISIONES IMPORTANTES**

**Los postulantes deberán considerar lo siguiente:**

1. Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, serán resuelto por la Oficina de



Administración a través del Área de abastecimientos o por el Comité de Evaluación, según corresponda.

2. El presente proceso de selección se registrará por el cronograma elaborado en la convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la DREMO.
3. En caso de detectar suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.



**X. DECLARACION DE DESIERTO O CANCELACION DEL PROCESO**

El proceso de selección puede ser **declarado desierto** en algunos supuestos siguientes:

a. Cuando no se presente ningún postulante al proceso de selección.

- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas del proceso de selección.

El proceso puede ser **cancelado**, sin que sea responsabilidad de la entidad, en cualquiera de los supuestos siguientes:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso
- Por restricciones presupuestales
- Otros supuestos debidamente justificados.



**ANEXO 01**



FICHA DE EVALUACION CURRICULAR							
APELLIDOS Y NOMBRES: _____							
CARGO Y/O PUESTO: <u>SERVICIO DE ASISTENCIA SOCIAL</u>							
REQUISITOS MINIMOS A PRESENTAR				SI	NO		
<b>Formación Académica</b>	Título profesional en trabajo social (colegiado y habilitado)						
<b>Experiencia General</b>	Experiencia general de cinco (05) años en el sector público o privado						
<b>Experiencia Específica</b>	Experiencia específica de dos (02) años en bienestar social, en puestos como trabajador(a) social o asistente(a) social en áreas de recursos humanos o en programas sociales, ya sea en el sector público y privado						
<b>Otros</b>	Registro Nacional de Proveedores (RNP) en caso superar 1 UIT.						
ASPECTOS A EVALUAR				VALOR	PUNTAJE	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE TOTAL
<b>a. Formación Académica. (Puntaje Máximo 40)</b>	a.1	- Título profesional en trabajo social (colegiado y habilitado)		40			
	<b>b. Capacitaciones (Puntaje Máximo 30)</b>	b.1	Diplomado en gestión de recursos humanos y/o bienestar social y/o legislación laboral y/o salud ocupacional (05 puntos por diplomado)		15		
b.2		Capacitación o cursos en gestión de recursos humanos y/o bienestar social y/o legislación laboral y/o salud ocupacional (mínimo 01 capacitación - 03 puntos por certificado)		15			
<b>c. Experiencia Laboral (Puntaje Máximo 30)</b>	c.1	<b>Experiencia general</b> en sector público o privado (mínimo 05 años – 5 puntos) Mayor experiencia corresponde a 1 puntos por tres meses acreditados. Máximo considerar 15 meses.		10			
	c.2	<b>Experiencia específica</b> (mínimo 02 año - 10 puntos) Mayor experiencia corresponde a 2 puntos por tres meses acreditados. Máximo considerar 15 meses.		20			
<b>PUNTAJE PRELIMINAR</b>							
<b>e. Fuerzas Armadas</b>	e.1	Corresponde 10% del puntaje				10%	
<b>f. Discapacidad</b>	f.1	Corresponde 15% del puntaje				15%	
<b>PUNTAJE TOTAL OBTENIDO</b>							



# DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

Junto y firmes construyendo la gran región

# MOQUEGUA

ANEXO 02



## DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

Junto y firmes construyendo la gran región

## MOQUEGUA

N°	DIA	MES	AÑO
251	8	4	2022

### SOLICITUD DE COTIZACIÓN

REFERENCIA: INFORME N° 851-2022-GRM/DRE-MOQUEGUA/DGP

RAZÓN SOCIAL: \_\_\_\_\_ RUC: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRONICO: \_\_\_\_\_

SÍRVANSE) COTIZARNOS PRECIOS NETOS DE LOS ARTÍCULOS QUE SE DETALLAN MAS ABAJO PARA SER ENTREGADOS EN: OFICINA DE AMACEN  
URB. ENRIQUE LOPEZ ALBUJAR B - 1 SAN ANTONIO O AL TELE (053)-761651 FAX (053) - 761331 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA.

CANT	UNID. MEDIDA	ARTÍCULOS DESCRIPCIÓN	PRECIOS	
			UNITARIO	TOTAL
1	SERVICIO	SERVICIO DE ASISTENCIA SOCIAL		
		SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA		
TOTAL				

PLAZO DE EJECUCIÓN : \_\_\_\_\_ 120 DIAS CALENDARIO (04 MESES) \_\_\_\_\_

GARANTÍA : \_\_\_\_\_

FORMA DE PAGO : \_\_\_\_\_ CREDITO \_\_\_\_\_

NOTA: SE DEBE TENER EN CUENTA LOS SIGUIENTES PUNTOS EN EL LLENADO DE LA COTIZACIÓN, CASO CONTRARIO NO SE TOMARA EN CUENTA

- 1.- INCLUYE EL IGV. EN LOS PRECIOS UNITARIOS. ( )
- 2.- INDICAR LA MARCA DE LOS PRODUCTOS COTIZADOS. ( )
- 3.- INDICAR LA CANTIDAD DE UNIDAD DE BIENES EN CASO DE SER CAJAS ( )
- 4.- ES DE OBLIGATORIO EL LLENADO DE TODOS LOS CAMPOS SOLICITADOS EN EL PRESENTE FORMATO ( )

\_\_\_\_\_  
FIRMA DE ABASTECIMIENTOS

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL PROVEEDOR

**ANEXO 03  
TERMINOS DE REFERENCIA  
CONTRATACION DE SERVICIOS EN GENERAL**

<b>Órgano y/o Unidad Orgánica:</b>	EESPP "MERCEDES CABELLO DE CARBONERA"
<b>Actividad del POI:</b>	AO00088300244 CONTRATACION OPORTUNA Y PAGO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO
<b>Denominación de la Contratación:</b>	SERVICIO DE ASISTENCIA SOCIAL

**1. FINALIDAD PUBLICA**

**SERVICIO DE ASISTENCIA SOCIAL** para la comunidad estudiantil de la EESPP "MERCEDES CABELLO DE CARBONERA", en cumplimiento de la RM N° 083-2022-MINEDU, la cual aprueba el "Plan de Mejoras para la Gestión Institucional e Infraestructura de las Instituciones de Educación Superior Pedagógica para el año 2022".

**2. OBJETIVO DEL SERVICIO**

Desarrollar programas de carácter social o bienestar social dirigidos a los estudiantes, docentes formadores y personal jerárquico y administrativo de la EESPP "MERCEDES CABELLO DE CARBONERA".

**3. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01	SERVICIO DE ASISTENCIA SOCIAL	SERVICIO	1

**3.1 Actividades (Plan de trabajo y cronograma)**

- Participar en la formulación de planes y programas sociales dirigidos a mejorar las condiciones y calidad de vida de la comunidad educativa, con énfasis en la población estudiantil.
- Ejecutar y gestionar programas de bienestar social, bienestar laboral y seguridad social para la comunidad educativa.
- Realizar gestiones necesarias ante ESSALUD, EPS, AFP, ONP y demás entidades públicas y privadas vinculadas a la oficina de Bienestar Social y la atención del personal de la institución.
- Atender los casos sociales de los servidores, para su adecuada orientación y acompañamiento.
- Participar del desarrollo y ejecución de las actividades y programas de bienestar social organizados por el MINEDU.

**4. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS**

RM N° 083-2022-MINEDU "Plan de Mejoras para la Gestión Institucional e Infraestructura de las Instituciones de Educación Superior Pedagógica para el año 2022".

**5. SEGUROS**

-

**6. ENTREGABLES**

El proveedor presentará cuatro (04) productos en medio físico y digital en CD (dos ejemplares, de los cuales 1 será para el archivo del Programa y el otro será para el trámite de pago), de acuerdo al siguiente detalle:

**PRIMER ENTREGABLE:**

A los **30** días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio se presentará mediante carta:

- ✓ Diapositivas en Power Point de Taller de capacitación en temas de seguridad social dirigido al personal de la Institución y panel fotográfico.
- ✓ Reporte de Asistencia Social a población estudiantil en situación de vulnerabilidad.
- ✓ Reporte de orientación a estudiantes en situación de vulnerabilidad que requieren documentos de identificación, afiliación en salud y trámites ante ESSALUD o el MINSA para garantizar atención integral en salud.

**SEGUNDO ENTREGABLE:**

A los **60** días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio se presentará mediante carta:

- ✓ Plan de monitoreo y atención a los estudiantes y servidores para la Unidad de Bienestar Social.
- ✓ Programas Preventivos de Salud y Seguridad Social para los estudiantes en coordinación con el MINSA.
- ✓ Reporte-resumen de gestiones ante ESSALUD, EPS AFP, ONP y demás entidades públicas y privadas vinculadas a la oficina de Bienestar Social y la atención del personal de la institución.

**TERCER ENTREGABLE:**

A los **90** días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio se presentará mediante carta:

- ✓ Propuesta de directiva relacionada con las actividades de bienestar social.
- ✓ Reporte de asesoría a los estudiantes en casos de salud, accidentes, subsidios y otros.
- ✓ Diapositivas en Power Point de Taller webinar dirigido a los docentes en temas de identificación y atención a estudiantes en situación de vulnerabilidad y panel fotográfico.
- ✓ Reporte de asesoría a estudiantes que presentan riesgo en salud (embarazadas y personas con discapacidad).

**CUARTO ENTREGABLE:**

A los **120** días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio se presentará mediante carta:

- ✓ Directiva de actividades e implementación de la unidad del bienestar social de la EESPP Mercedes Cabello de Carbonera.
- ✓ Reporte de asesoría a los estudiantes en casos de salud, accidentes, subsidios y otros.
- ✓ Elaboración de Plan y/o programa dirigido a mejorar las condiciones y calidad de vida de la comunidad educativa.
- ✓ Reporte-resumen de asesoría, orientación y acompañamiento a estudiantes que presentan riesgo en salud (embarazos, personas con discapacidad u otros casos sociales).



## ANEXO 03

### 7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

Persona Natural o Jurídica

Contar con RUC Activo y Habido

Contar con RNP Vigente.

No encontrarse suspendido para contratar con el Estado

#### Formación Académica

Título profesional en Trabajo Social.

Colegiatura y habilitación profesional vigente.

#### Programas de especialización o capacitaciones

Curso y/o diplomado en Gestión de Recursos Humanos y/o Bienestar Social y/o Legislación Laboral y/o Salud Ocupacional

#### Experiencia General

Cinco (05) años de experiencia profesional ya sea en el sector público o privado.

#### Experiencia Específica

Dos (02) años de experiencia en bienestar social en puestos como trabajador(a) social o asistente social en áreas de recursos humanos o en programas sociales, ya sea en el sector público o privado.

### 8. LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La prestación del servicio será en la modalidad PRESENCIAL para la sede de la EESPP "Mercedes Cabello de Carbonera", que se ubica en el Centro Poblado de San Antonio, con dirección en la Av. Prolongación Mariano Lino Urquieta S/N, distrito de Moquegua, provincia de Mariscal Nieto y departamento de Moquegua.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 120 días calendarios.

### 9. PRESTACIONES ACCESORIAS

-

### 10. GARANTIA

-

### 11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Crédito; El pago de la contraprestación se realizará de manera parcial en 04 armadas cada 30 días.

### 12. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LAS PRESTACIONES DEL SERVICIO

La supervisión y la conformidad estarán a cargo de la Dirección General de la EESPP "Mercedes Cabello de Carbonera" y del especialista en Seguimiento y Monitoreo de Institutos de Formación Docente, previa carta de culminación de servicio emitida por el contratista.

### 13. CONFIDENCIALIDAD

El contratista debe de mantener reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

### 14. PENALIDADES

Las penalidades por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda.

En caso de atraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones, objeto de la contratación, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de la contratación o ítem}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, y consultorías: F= 0.40

Para plazos mayores a sesenta (60) días: para bienes, servicios en general y consultorías: F= 0.25.

En caso de cubrir el monto máximo de la penalidad, se podrá resolver el contrato por incumplimiento.

De existir otro tipo de aplicación de penalidad señalada en los términos de referencia o especificaciones técnicas, también podrá ser aplicada a las contrataciones iguales o inferiores a 8 UIT, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación o ítem que debió ejecutarse.

### 15. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

Para establecer medidas de vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores en el contexto que se viene afrontando en cuanto a la pandemia mundial (Covid 19). A fin de prevenir y evitar la transmisión del Covid 19, Solicita a todos sus contratistas, proveedores de bienes lo siguiente: Utilizar los respectivos equipos de protección personal (mascarillas quirúrgicas, lentes de seguridad, guantes de acuerdo a la actividad).



  
Econ. Rocío y Maribel Fernández Cayo  
Especialista en Seguimiento y Monitoreo  
de Institutos de Formación Docente



**ANEXO 04**

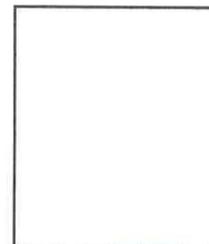
**DECLARACION JURADA DE GOZAR BUENA SALUD FISICA Y MENTAL**

Yo.....; identificado con DNI N°.....  
y domiciliado en .....En pleno uso de  
mis facultades físicas y mentales, DECLARO bajo juramento, GOZAR DE BUENA SALUD FÍSICA Y  
MENTAL para lo cual dejo constancia con mi firma y huella digital para efectos de postular al  
presente proceso.

Moquegua,..... de..... de 2022

.....

Firma



Huella Digital





**ANEXO 05**

**DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATACIÓN**

Quien suscribe,.....(\*), Identificado(a) con D.N.I. N°  
 .....(\*), con domicilio en .....(\*), me  
 presento para postular al PROCESO DE CONTRATO POR LOCACION DE SERVICIOS  
 N°.....(\*), en el puesto y/o cargo de:  
 ....., y declaro bajo juramento lo  
 siguiente:

1. No percibir otros ingresos del Estado bajo ninguna modalidad
2. No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
3. No percibir pensión a cargo del Estado.
4. No haberme acogido a los beneficios de incentivos extraordinarios por renuncia voluntaria.
5. No tener juicio pendiente con el Estado.
6. Que la documentación que sustenta mis estudios y/o experiencia laboral presentada al Comité Evaluador, es copia fiel del original, la misma que obra en mi poder.
7. No tener proceso administrativo pendiente con el Estado.
8. No tener Antecedentes Judiciales ni Penales ni Policiales.
9. Que la dirección antes consignada, es la que corresponde a mi domicilio habitual.
10. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento, a efectos del presente proceso de selección.
11. No me encuentro INHABILITADO según el Registro Nacional Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV Numeral 1.7 y 51° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.

\_\_\_\_\_  
**Firma del Postulante (\*)**



**Huella Digital (\*)**

Moquegua,..... de ..... del .....

**Nota:** Los campos con (\*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.



ANEXO 06

**CARTA DE AUTORIZACION**

(Para pago de abonos en la cuenta bancaria del proveedor)

Moquegua, de                      del 2022

Señor  
PROF. ALFREDO EDGARDO CUAYLA MANCHEGO  
Dirección regional de educación de Moquegua

**Presente:**

**Asunto: Autorización para el pago de abonos en cuenta**

Por medio de la presente, comunico a Ud. Que el número de cuenta interbancaria (CCI) de la empresa que represento es:

**Nombre:**

**RUC:** .....

**CCI:** .....

Agradeciéndole que sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el **BANCO** .....

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente orden de compra y/o servicio o las prestaciones de bienes y/o servicios materia de contrato quedara 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,

\_\_\_\_\_  
NOMBRE  
RUC .....



# DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

Juntos y firmes construyendo la gran region

# MOQUEGUA

## ANEXO 07



### DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

### MOQUEGUA

## DECLARACION JURADA PARA CONTRATACION POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A 8 UIT

Señores:

AREA DE ADQUISICIONES

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION.

Presente. -

DATOS DEL DECLARANTE:



Nombres y Apellidos/Razón Social:	
DNI:	RUC:
Dirección de Notificación:	
Nombre de contacto:	
Teléf. Fijo/Móvil:	

El declarante, en amparo al principio de veracidad establecido en el numeral 1.7 – Principio de Presunción de veracidad – del artículo IV, del Título Preliminar de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General, DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para la presente contratación.
2. Cumplir en todos los extremos con los términos de referencia o especificaciones técnicas, según corresponda, que cuento con stock suficiente y a su libre disposición para atender la contratación, y me someto a cualquier indagación posterior a la contratación que sea necesaria.
3. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley Contrataciones del Estado.
4. No tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado al amparo de los dispuesto por el artículo 242 de la Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General en los casos de: Inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC, inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado, Impedimento para ser postor o contratista, expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia, e Inhabilitación o sanción
5. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y reglas de la presente contratación.
6. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
7. Comprometerme a mantener la cotización presentada durante la presente contratación y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la contratación.
8. No tener vínculo laboral con otra Institución Pública o dependencia de la Gerencia Regional de Educación Moquegua.
9. No encontrarme en una situación de conflicto de intereses de índole económica, política, familiar o de otra naturaleza que puedan afectar la contratación.
10. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.

Moquegua, de 2022.

.....  
Firma

Nombres y Apellidos:

Ruc: