

CONVOCATORIA DE SERVICIOS N°52-2025/UGEL SULLANA

La UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SULLANA tiene la intención de requiere la **CONTRATACIÓN DE UN ESPECIALISTA NEXUS PARA LA ATENCIÓN DE SISTEMA NEXUS, PARA EL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - SULLANA.**

Por tal motivo se invita a todas las personas que cuenten con Registro Nacional de Proveedores del Estado (RNP), realizar su cotización por mesa de partes virtual, a partir del día 27 de octubre hasta el día 28 de octubre a horas 12:00 m., del presente año, adjuntando su RNP y la documentación necesaria que acredite el perfil requerido según los TÉRMINOS DE REFERENCIA anexados en el presente comunicado, como se detalla a continuación:

1. SERVICIOS A CONTRATAR

CONTRATACIÓN DE UN ESPECIALISTA NEXUS PARA LA ATENCIÓN DE SISTEMA NEXUS, PARA EL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - SULLANA.

2.- DOCUMENTACION QUE DEBEN ADJUNTAR

- OFERTA ECONOMICA QUE INDIQUE, COMO MINIMO: PLAZO DE EJECUCION, RAZON SOCIAL, N° DE RUC, DIRECCION, DATOS DEL CONTACTO
- ANEXOS ADJUNTOS DEBIDAMENTE FIRMADOS
- DOCUMENTACION QUE ACREDITE DEL PERFIL REQUERIDO
- CONSTANCIA RNP
- FICHA RUC
- CV DOCUMENTADO

Atentamente,
Oficina de Abastecimientos
UGEL Sullana



TERMINOS DE REFERENCIA

ACTIVIDADES DEL ESPECIALISTA NEXUS

1 UNIDAD ORGANICA QUE REQUIERE EL SERVICIO

En el Sistema de Recursos Humanos

2. OBJETIVO DEL SERVICIO.

Se requiere contratar los servicios de un **ESPECIALISTA NEXUS** para la atención de sistema NEXUS, para el Sistema de Recursos Humanos de la Unidad de Gestion Educativa Local - Sullana.

3. FINALIDAD.

La contratación del presente servicio permitirá el fortalecimiento del Sistema de Recursos Humanos en el marco del cumplimiento del objetivo institucional, a fin de operativizar oportunamente los procesos, requiere contar con los servicios de un APOYO NEXUS con estudios en INGENIERIA DE SISTEMAS y técnico en computación e informática para la realización de diferentes actividades. La contratación se justifica por cuanto el Sistema de Recursos Humanos requiere de un (01) **ESPECIALISTA** del Sistema NEXUS para cumplir con los fines institucionales de la Unidad de Gestion Educativa Local Sullana, tales como, y todo lo que derive de ello.

4. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO.-

ACTIVIDAD	ACCIONES DE VERIFICACION, REGISTRO Y DEMAS	PRODUCTO
- Atención a las UGELES y administrados sobre el trámite de sus expedientes. - Recepción y atención de expedientes internos. - Ejecución en el SISTEMA NEXUS de resoluciones sobre contratos, encargaturas de dirección y Sub-Dirección, reasignaciones por salud o por unidad familiar, modificatorias de resoluciones, licencias sin goce de haber, Destakes y otros, CESES. - Elaboración de documentos solicitados por la jefatura. Y otras actividades recomendadas por el jefe.	- Registro. - Requisitos. - Calificación. - Envío de DATA NEXUS SEMANAL - Proyectos de resolución sobre contratos, encargaturas de dirección y Sub-Dirección, reasignaciones por salud o por unidad familiar, modificatorias de resoluciones, licencias sin goce de haber, Destakes y otros.	- Emisión de proyectos de resoluciones de nombramiento, contratos, encargaturas para el nivel primario, secundario, inicial de Instituciones EBR, EBA, por el área de recursos humanos. - Emisión de informes por el área de recursos humanos. - Ejecución de Resoluciones de reasignaciones en el SISTEMA NEXUS.

5. PLAZO DE EJECUCION

El Plazo de la prestación del servicio, corresponde a dos entregables

6. PERFIL DEL PROVEEDOR DE SERVICIO

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA / ESPECIALIDAD
Título en INGENIERIA DE SISTEMAS	- Experiencia profesional mínima de 04 años en el ejercicio Profesional y/o 16 años en el ejercicio Profesional en sector Público.

7 ENTREGABLES - PRODUCTOS

Informe detallado de las actividades realizadas según ítem 4.

8 CONDICIONES DEL SERVICIO

- a) Se tiene la obligación con la Entidad a cumplir con la prestación de los servicios dentro de los alcances señalados en los presentes términos de referencia y dentro de las normas que rige sus servicios





señalados en la ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, nos existiendo relación laboral alguna entre ambas partes

- b) Actuar con la debida diligencia, lealtad y eficiencia, aplicando para tal fin toda su experiencia y capacidad profesional
- c) Guardar absoluta reserva en los asuntos relacionados con el presente servicio.
- d) Se entregará a la Oficina de Recursos Humanos, todos los documentos que le sean proporcionados para el cumplimiento del presente servicio.
- e) Presentar la correspondiente Informe de resultados indicado en el numer 7 de los presentes términos de referencia.
- f) Cumplir con la documentación requerida por la Entidad para el pago respectivo de sus servicios.
- g) Comunicar con anticipación a la Entidad, el desistimiento o culminación de sus servicios, caso contrario generará la aplicación de penalidades conforme lo señala el numeral 12 de los presentes términos

1.2 DE LA ENTIDAD

- a) Proporcionar la documentación, orientación y dirección adecuada para la correcta ejecución de las actividades materia del servicio
- b) A efectuar el pago correspondiente por el cumplimiento de los servicios brindados

9 COSTO DEL SERVICIO Y PERIODICIDAD DEL PAGO

Costo de servicio	Periodicidad de pago
S/., 3750	Primer entregable
s/. 2500	Segundo entregable

10 LUGAR DE LA PRESTACION

El servicio se realizará en el Sistema de Recursos Humanos de la Unidad de Gestion Educativa Local Sullana- área Personal

11 FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en soles y en una armado, de acuerdo a la prestación del servicio efectivamente ejecutado, según lo indicado en el numeral 4 y previa emisión de la conformidad del servicio emitida por el Sistema de Recursos Humanos - UGEL SULLANA

12 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se realizará en el Sistema de Recursos Humanos de la Unidad de Gestion Educativa Local Sullana- área Personal

13 PENALIDAD: (las penalidades aplican bajo lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado y representa una garantía en la prestación de servicios)

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, se le aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías = 0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías = 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren según corresponda al contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucrarán obligaciones de ejecución periódica a la prestación parcial que fuera materia del retraso.

Para efecto del cálculo de la penalidad diaria e considera el monto del contrato vigente.





El proveedor incurre en aplicación de penalidades, cuando:

- a) No cumpla con entregar el bien, prestar el servicio o presentar el entregable, según corresponda en el plazo previsto en la orden de servicio
- b) Cuando hubiera un retraso justificado, por el proveedor deberá acreditar, de modo objetivo lo sustentado, y se calificará dicha justificación para el cumplimiento de la conformidad.

14. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será emitida por la Oficina de Administración del Sistema de Recursos Humanos previa verificación del cumplimiento del servicio de acuerdo a lo solicitado

15. CONFIDENCIALIDAD

El Proveedor queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento de la contratación, los mismos que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al objeto de la contratación, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación

El proveedor, asume las siguientes obligaciones respecto de la información a la que tenga acceso, conocimiento y/o la que obtenga mientras preste sus servicios para la Entidad, la que está constituida, pero no limitada la información sobre sistemas informáticos, base de datos, contratos o cualquier otro documento o elemento de similar naturaleza, vinculada con los servicios y/o las operaciones que realiza la Oficina de Administración del Sistema de Recursos Humanos:

- Reconoce que la información es de propiedad exclusiva de la Entidad teniendo ésta carácter de confidencialidad.
- Garantiza a la Entidad que no revelará la información, ni la pondrá a disposición de terceros directa o indirectamente, salvo autorización por escrito de la Jefatura (del área usuaria) según corresponda.
- Garantiza que no utilizará la información en provecho propio ni de tercero, directa o indirectamente y sin autorización escrita de la ENTIDAD según corresponda.
- Garantiza que no publicará la información ni la suministrará a la prensa ni a ningún otro medio de información pública o privada, sin la previa autorización por escrito de la (Jefatura del área usuaria)

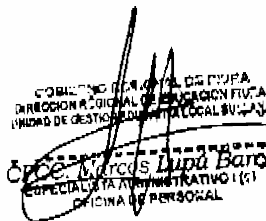
16. ANTICORRUPCION

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculada a las que se refiere el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante el procedimiento de selección y la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales de corrupción, directa o indirectamente, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Además el proveedor se compromete a comunicar las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.



MLB/pers



FORMATO N° 05
COTIZACION

Señores
OFICINA DE ABASTECIMIENTO
UGEL SULLANA
Presente.-

Ref.: **Solicitud de la cotización – descripción de la prestación**

Estimados señores:

Por medio del presente, en calidad de ofertante y después de haber examinado y aceptar en su integridad las especificaciones técnicas y/o términos de referencia proporcionadas por la UGEL SULLANA, me comprometo a ejecutar íntegramente la prestación, conforme a las condiciones y plazos establecidos. Adjunto para tal efecto la siguiente oferta económica:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL S/ (incluye los impuestos de ley)
1				
TOTAL				

GARANTIA:	
PLAZO DE ENTREGA/ EJECUCIÓN:	

La oferta indicada incluye todos los tributos, instalación, pruebas, transportes, costos laborales, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el valor del bien ofertado. En tal sentido, LA ENTIDAD no realiza pago adicional de ninguna naturaleza por costos o gastos no considerados en el precio ofertado.

Esta oferta es válida y firme por un período mínimo de treinta (30) días calendario, a partir de la fecha de presentación de la presente oferta y se conviene u obliga que la oferta pueda ser aceptada por la Entidad en cualquier momento antes de que expire el periodo indicado.

SULLANA

.....
Firma
NOMBRE:
RUC:

FORMATO N° 06
DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR

Señores:
OFICINA DE ABASTECIMIENTO
UGEL SULLANA
Presente.-

DATOS DEL DECLARANTE:

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

El declarante, en amparo al Principio de presunción de veracidad del artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, DECLARA BAJO JURAMENTO lo siguiente:

1. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para la presente contratación.
2. Me obligo a cumplir con los términos de referencia o especificaciones técnicas, según corresponda.
3. Me obligo a no divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, salvo autorización expresa de la Entidad, la información proporcionada por esta para la prestación del servicio y/o bienes, y en general toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir como parte de los servicios o bienes que presta, durante y después de concluida la contratación.
4. Autorizo a ser notificado mediante correo electrónico, en caso resulte ser seleccionado como proveedor, en la etapa de ejecución contractual, a la dirección electrónica señalada.
5. No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme a lo señalado en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
6. Conozco las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
7. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como denunciar los actos de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento.
8. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones y en general al personal de la Entidad.

SULLANA,

.....
Firma
NOMBRE:
RUC:

FORMATO N° 07
DECLARACION JURADA PARA PREVENIR CASOS DE NEPOTISMO
(Solo para servicios técnicos, profesionales y/o especializados, y servicios y consultorías prestados por personas naturales)

Apellidos: _____ Nombres: _____
Documento de Identidad: _____ Dependencia: Proveedor
Domicilio: _____
Provincia/Departamento: SULLANA /PIURA Fecha de declaración: _____

Declaro que al momento de suscribir el presente documento:

1. Tengo conocimiento de las disposiciones contenidas en las siguientes normas legales:
 - a) Ley N° 26771, Establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
 - b) Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, Aprueban Reglamento de la Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
 - c) Decreto Supremo N° 017-2002-PCM, Modifican Reglamento de la Ley que estableció prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
 - d) Decreto Supremo N° 034-2005-PCM, Disponen otorgamiento de Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo.
2. He cumplido con revisar el LISTADO DE TRABAJADORES A NIVEL NACIONAL proporcionado por la Entidad en el enlace http://www.mef.gob.pe/es/?option=com_wrapper&view=wrapper&Itemid=101731 del Portal del Ministerio de Economía y Finanzas y he agotado las demás verificaciones y corroboraciones necesarias.
3. En consecuencia, DECLARO BAJO JURAMENTO (Marcar Si o No, según corresponda), que:
Si ()
No ()
Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o vínculo conyugal, con trabajador(es) de la UGEL SULLANA

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):

APELLIDOS Y NOMBRES / ENTIDAD / DEPENDENCIA/PARENTESCO

- a)
- b)
- c)
- d)

La presente Declaración Jurada se formula en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4-A del Reglamento de la Ley No 26771, incorporado mediante Decreto Supremo No. 034-2005-PCM.

SULLANA,

.....
Firma
NOMBRE:
RUC:

FORMATO N° 08
DECLARACION JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

Yo, _____, identificado (a) con DNI N° _____, declaro bajo juramento:

a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:

- Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
- No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- desmedro del Estado o de terceros.

b) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.

c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564.

Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

SULLANA,

.....
Firma
NOMBRE:
RUC:

FORMATO N° 09

CARTA DE AUTORIZACION

(Para el pago con abonos en cuenta bancaria del proveedor)

SULLANA,

Señores:

UGEL SULLANA

Presente. -

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta.

Por el medio del presente, autorizo a usted el pago de abonos en cuenta al siguiente Código de Cuenta Interbancario (CCI) en SOLES:

N° (20 dígitos):

Nombre del Banco:

Nombre completo del titular:

RUC:

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida, una vez cumplida o atendida la correspondiente orden de compra, orden de servicio o contrato, queda 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,

.....
Firma

NOMBRE:

RUC: