

**COMUNICADO N° 0047-2024**

SE COMUNICA AL PUBLICO EN GENERAL QUE LA UNIDAD EJECUTORA 401 SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR, REALIZA LA CONVOCATORIA DE LOCACION DE SERVICIOS DE **ABOGADO** (PROFESIONAL EN DERECHO Y/O CIENCIAS JURIDICAS) PARA LA:

- **OFICINA DE SECRETARIA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO**

DE LA U.E 401 SCCE, POR LO CUAL LOS INTERESADOS DEBERAN PRESENTAR DE MANERA FÍSICA EN SOBRE CERRADO SU PROPUESTA INDICANDO NUMERO DE COTIZACION (COTIZACION, CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO Y DEMAS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA) MEDIANTE MESA DE PARTES DE LA U.E 401 SCEE O de MANERA VIRTUAL AL CORREO ELECTRONICO [logistica@redsaludcce.gob.pe](mailto:logistica@redsaludcce.gob.pe) , EN HORARIO DE OFICINA.

**CON EL SIGUIENTE CRONOGRAMA**

- |                                  |                          |
|----------------------------------|--------------------------|
| - PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA | 23/08/2024               |
| - PRESENTACION DE PROPUESTAS     | 26/08/2024 al 27/08/2024 |

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO  
U.E 401 SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR

  
CPC. Richard Elion Bustamante Cahuana  
JEFE DE LOGISTICA



**UNIDAD EJECUTORA: 401. SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR**

RUC : 20527179221

DIRECCION : AV. PACHACUTEC (VIA EVIT. PANAMERICANA SUR - BR. JANACAMPA-CHUMO- SICUANI - CANCHIS - CUSCO

TELEFONO : 084-352765

CORREO ELECTRONICO : [logistica@redsaludcce.gop.pe](mailto:logistica@redsaludcce.gop.pe)

**SOLICITUD DE COTIZACION**

Numero Cotizacion: 385 - 2024

DOC. REQ. : 2230  
INFORME N° 632-2024 -G.R. CUSCO/GRSAC/U.E. 401- SCCE/UGYPDHJ.

FECHA 23/08/2024

RAZON SOCIAL: \_\_\_\_\_  
 RUC: \_\_\_\_\_  
 DIRECCION: \_\_\_\_\_ TELEFONO FIJO: \_\_\_\_\_  
 CORREO ELECTRONICO : \_\_\_\_\_ TELEFONO MOVIL: \_\_\_\_\_  
 CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIA CCI: \_\_\_\_\_ FECHA DE COTIZACION: \_\_\_\_\_

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR	PLAZO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO SUB TOTAL
<b>CONTRACION DE SERVICIO</b>						
001	SERVICIOS DE ELABORACION DE INFORME SOBRE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  Contratación del servicio por locacion de servicios de Abogado, para la Oficina de Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativo Disciplinario de la UE 401 SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR	03 Entregables, segun TDR	SERVICIO	1		
SE ADJUNTA TERMINOS DE REFERENCIA						
<b>PRECIO TOTAL OFERTA S/ .</b>						

**CONDICIONES DE VENTA:**

1. Plazo de Entrega: ..... Dias calendarios.
2. Plazo de reposicion del bien o servicio defectuoso: ..... Dias calendarios.
3. Garantia comercial del bien o del servicio:.....meses desde la prestacion del bien o servicio

**Importante:** Todos los precios unitarios ofertados deben incluir IGV y otros costos; asi tambien se rechazara este documento de presentar enmendaduras o borrones.

**DUCUMENTOS DE PRESENTACION OBLIGATORIA PARA LA ADMISION DE ESTA, CASO CONTRARIO NO SERA ADMITIDA:**

1. Declaracion jurada simple de no estar impedido para contratar con el Estado, si el monto total es > 1 UIT (Art. 11° de la LCE N° 30225),Adjunto a la presente.
2. Adjuntar documentos y condiciones obligatorias según las especificaciones tecnicas o terminos de referencia o ficha tecnica.
3. Copia simple de RNP vigente, cuando el monto total es > 1 UIT, si esta se omite no se considerara su cotización.

**PENALIDADES:**

1. Mayores a 1 UIT y Menores o Igual a 8 IUT el 10% como maximo al monto total, Segun Directiva Interna .
2. Mayores a 8 UIT 10% como maximo al monto total, Segun LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO (LEY N°30225,Regl.D.S.N°350)

 <b>JEF/ORA LOGISTICA</b>	GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO DIRECCION REGIONAL DE SALUD - CUSCO U.E. 401 SALUD CANAS - CANCHIS - ESPINAR   <b>Georfranco Gomez Quispe</b> RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	 GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO U.E. 401 SALUD CANAS - CANCHIS - ESPINAR   <b>Bach. Amílcar Ojivera Laura</b> RESPONSABLE DE COTIZACIONES	
VºBº JEFE LOGISTIC RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	FIRMA Y SELLO DEL COTIZADOR	FIRMA Y SELLO DEL PROVEEDOR	



GOBIERNO REGIONAL  
**CUSCO**

Gobierno  
Regional  
de Cusco

Gerencia  
Regional de  
Salud

Red de Servicios  
de Salud Canas  
Canchis Espinar

UNIDAD DE  
LOGISTICA



**"UNIDAD EJECUTORA 401: SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR"**

**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

## DECLARACIÓN JURADA

SEÑORES:

UNIDAD EJECUTORA 401 SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR

ATENCIÓN: UNIDAD DE LOGÍSTICA

YO ..... CON DNI N° .....

REPRESENTANTE LEGAL DE.....(solo en caso de persona jurídica)

CON RUC N° ..... DIRECCIÓN.....

TELÉFONO N° ..... CORREO ELECTRÓNICO.....

### DECLARO BAJO JURAMENTO:

Mediante el presente escrito lo siguiente:

1. Que cumplo con lo solicitado por vuestra institución, en los términos de referencia / especificaciones técnicas adjuntos a la solicitud de cotización.
2. No tener impedimento para contratar con el estado, de acuerdo a lo señalado en todos los numerales del Artículo 11 de la Ley N° 30225, Reglamento y Modificaciones.
3. Conozco, acepto y me someto a las condiciones y procedimientos de la presente contratación; asimismo, declaro que cumplo con las condiciones y términos de referencia solicitados.
4. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos de la presente contratación.
5. Conozco y me someto a las sanciones contenidas en el Texto Único Ordenado de la ley N°27444- Ley del procedimiento administrativo General Código Civil, entre otras que correspondan.
6. Cumpliré con la reserva confidencial de información que pueda acceder en cumplimiento de la prestación del bien o servicio contratado.
7. No tener dentro de la entidad parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segunda afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, que sean funcionarios directivos, servidores públicos y/o personal de confianza.

**Autorizo que se me Notifiquen al Correo Electrónico Indicado las siguientes actuaciones:**

- a) Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
- b) Notificación de la orden de compra y/o servicio.
- c) Notificación de observaciones, aplicación de penalidades, resolución de orden de compra/contrato o cualquier otra comunicación con la entidad.

Así mismo, manifiesto ser responsable de la veracidad de la información presentada, sujeto a fiscalizaciones posteriores y acciones legales y penales en caso se verifique su falsedad.

Ciudad..... de ..... de 2024.

.....  
Firma y Sello del Proveedor, o de su Representante Legal

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN POR LOCACIÓN DE SERVICIOS  
REQUERIMIENTO N° 0001-2024**

<b>ÁREA USUARIA</b>	Unidad de Gestión y Desarrollo del Potencial Humano
<b>DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>	Servicio de un abogado para Análisis, revisión de expedientes administrativos correspondientes a procesos disciplinarios, proyección de informes de precalificación, tramitar los informes de control relacionados con el procedimiento administrativo y demás actividades propias de la Secretaria Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario de la U.E. 401 SCCE.

**1. FINALIDAD PÚBLICA**

Análisis, revisión de expedientes administrativos correspondientes a procesos disciplinarios, proyección de informes de precalificación, tramitar los informes de control relacionados con el procedimiento administrativo y demás actividades propias de la Secretaria Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario de la U.E. 401 SCCE.

**2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación de Servicio de realización de un informe sobre Análisis, revisión de expedientes administrativos correspondientes a procesos disciplinarios, proyección de informes de precalificación, tramitar los informes de control relacionados con el procedimiento administrativo y demás actividades propias de la Secretaria Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario de la U.E. 401 SCCE.

**3. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

- Análisis, revisión de expedientes administrativos correspondientes a procesos disciplinarios.
- Proyectar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas.
- Suscribir los requerimientos de información y/o documentación a las entidades, servidores y ex servidores civiles de la entidad o de otras entidades.
- Emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse.
- Declarar "no ha lugar a trámite" una denuncia o un reporte en caso que luego de las investigaciones correspondientes, considere que no existen indicios o indicios suficientes para dar lugar a la apertura del PAD.
- Disposición para trabajar en equipo.
- Iniciativa y colaboración.

**4. REQUISITOS Y RECURSOS MÍNIMOS DEL SERVICIO DE TERCEROS Y/O LOCADORES Y/O CONSULTORÍAS Y/O ASESORÍAS DE CARÁCTER EVENTUAL**

A. Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia mínima General de dos (02) años.</li> <li>✓ Experiencia mínima específica de un (01) año en Secretaria Técnica PAD, Secretaria General, Asesoría Jurídica,</li> </ul>
B. Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Orientación a logro de objetivos.</li> <li>✓ Informar, Análisis, revisión de expedientes administrativos correspondientes a procesos disciplinarios, proyección de informes de precalificación, tramitar los informes de control relacionados con el procedimiento administrativo y demás actividades propias de la</li> </ul>



	secretaria técnica de procedimiento administrativo disciplinario de la U.E. 401 SCCE. ✓ Disposición para trabajar en equipo. ✓ Iniciativa y colaboración.
C. Competencias, formación académica, grado y/o nivel de estudio	✓ Profesional en Derecho y/o ciencias jurídicas, colegiado y habilitado vigente. ✓ Diplomado en materia Constitucional. ✓ Diplomado en materia Laboral. ✓ Diplomado en Gestión Pública. ✓ Diplomado en Procedimiento Administrativo Disciplinario. ✓ Cursos en materias jurídicas y/o capacitaciones (derecho civil, derecho laboral, derecho administrativo y Proceso Administrativo Disciplinarios.)

### 5. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

**Lugar:** Unidad Ejecutora 401 Salud Canas Canchis Espinar en la Oficina de Secretaria Técnica de procedimientos Administrativo Disciplinario.

### 6. PRODUCTOS A ENTREGAR

Informe sobre Análisis, revisión de expedientes administrativos correspondientes a procesos disciplinarios, proyección de informes de precalificación, tramitar los informes de control relacionados con el procedimiento administrativo y demás actividades propias de la secretaria técnica de procedimiento administrativo disciplinario de la U.E. 401 SCCE.

**1) PRIMER PRODUCTO ENTREGABLE:** Será entregado el Informe: sobre análisis, revisión de expedientes administrativos de la Oficina de secretaria Técnica (informes u otro documento que señale indicios de la comisión faltas administrativas), Proyectar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas, Emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse, Declarar "no ha lugar a trámite" una denuncia o un reporte en caso que luego de las investigaciones correspondientes, considere que no existen indicios o indicios suficientes para dar lugar a la apertura del PAD. A los 30 días computados a partir del día siguiente de notificada la O/S (Orden de Servicio) y/o suscripción de contrato.

**SEGUNDO PRODUCTO ENTREGABLE:** Será entregado el Informe: sobre análisis, revisión de expedientes administrativos de la Oficina de secretaria Técnica (informes u otro documento que señale indicios de la comisión faltas administrativas), Proyectar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas, Emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse, Declarar "no ha lugar a trámite" una denuncia o un reporte en caso que luego de las investigaciones correspondientes, considere que no existen indicios o indicios suficientes para dar lugar a la apertura del PAD. A los 60 días computados a partir del día siguiente de notificada la O/S (Orden de Servicio) y/o suscripción de contrato.

**TERCER PRODUCTO ENTREGABLE:** Será entregado el Informe: sobre análisis, revisión de expedientes administrativos de la Oficina de secretaria Técnica (informes u otro documento que señale indicios de la comisión faltas administrativas), Proyectar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas, Emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación,



sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse, Declarar "no ha lugar a trámite" una denuncia o un reporte en caso que luego de las investigaciones correspondientes, considere que no existen indicios o indicios suficientes para dar lugar a la apertura del PAD. A los 90 días computados a partir del día siguiente de notificada la O/S (Orden de Servicio) y/o suscripción de contrato. **Los tres productos entregables serán ingresados por mesa de partes por el área usuaria (Unidad de Gestión y Desarrollo del Potencial Humano).**

#### 7. FORMA DE PAGO

**EL PAGO SE EFECTUARÁ EN PAGOS PARCIALES, PREVIA ENTREGA DE CARTA Y CONFORMIDAD DEL ÁREA USUARIA.**

#### 8. CONFORMIDAD

La conformidad realizara el área usuaria, previa recepción de informe que de sustento al trabajo realizado.

#### 9. PLAZOS

— 90 DIAS CALENDARIO:

**PRIMER PRODUCTO ENTREGABLE:** A los 30 días computados a partir del día siguiente de notificada la O/S (Orden de Servicio) y/o suscripción de contrato.

**SEGUNDO PRODUCTO ENTREGABLE:** A los 60 días computados a partir del día siguiente de notificada la O/S (Orden de Servicio) y/o suscripción de contrato.

**TERCER PRODUCTO ENTREGABLE:** A los 90 días computados a partir del día siguiente de notificada la O/S (Orden de Servicio) y/o suscripción de contrato. **Los tres productos entregables serán ingresados por mesa de la Unidad Ejecutora 401 Salud Canas Canchis Espinar.**

#### 10. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados es de un (01) año.

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO  
U.E. 401 SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR CUSCO  
Abg. Julio César Arenas Restrepo  
I.E.A.C. 7205  
JEFE DE LA UG Y DPH

ÁREA USUARIA