

PRIMERA CONVOCATORIA **COTIZACIÓN N° 295**

ADQUISICIÓN DE AGENDAS Y BOLÍGRAFOS PERSONALIZADOS PARA EL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE LA UGEL LA CONVENCION.

LA PRESENTACIÓN SERA FÍSICA SOBRE CERRADO EN NUESTRA INSTITUCIÓN DIRECCIÓN JR. INDEPENDENCIA N° 431.

LUGAR DE PRESENTACIÓN:

MESA DE PARTES DE LA UGEL- LC

FECHA DE PRESENTACIÓN:

Hasta el 22 DE JULIO DEL 2026

HORA DE PRESENTACIÓN:

Hasta las 05:00 pm

Adjuntar:

- Propuesta económica.
- Ficha ruc.
- RNP
- Declaraciones Firmadas.
- Copia de DNI.
- En caso de ser persona jurídica adjuntar vigencia de poder.
- Documentos que acrediten el cumplimiento del TDR o EETT
- **ESTAR DENTRO DEL RUBRO.**

ATENTAMENTE



SOLICITUD DE COTIZACIÓN Nº 000295

UNIDAD EJECUTORA : 304 UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA - LA CONVENCION
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001107
Nº E/M : 00295

Señores	:		R.U.C.	:	
Dirección	:				
Teléfono	:		Fax	:	
Email	:		Fecha	:	Moneda : S/.
Concepto	:	ADQUISICION DE AGENDAS Y BOLIGRAFOS PERSONALIZADOS - EQUIPO DE NIVEL SECUNDARIA			

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
100	UNIDAD	715000010084	AGENDA DE CARTON PLASTIFICADO IMPRESO 20.5 cm X 23.5 cm Marca:		
100	UNIDAD	716000010215	BOLIGRAFO (LAPICERO) IMPRESO DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL Marca:		
				TOTAL	

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA - LA CONVENCION

- Condiciones de Compra
- Forma de Pago:

- Garantía:

- Plazo de Entrega en Nº Dias/ Ejecución del Servicio :

- Tipo de Moneda :

- Validez de la cotización :

- Indicar Marca de Procedencia

- Tipo de Cambio :
- Requerimientos Técnicos:
- Producto Original o Compatible

Atentamente;

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA - LA CONVENCION
EQUIPO DE ABASTECIMIENTOS DESPACHO



Hagamos
HISTORIA

"AÑO
ECONÓMICO

Gobier
no
Region
al de
Cusco

Gerencia
Regional de
Educación
Cusco

Unidad de
Gestión
Educativa Local
la Convención

Área de
Gestión
Pedagógica



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Denominación y finalidad pública de la contratación.

Plan de II Asistencia Técnica Presencial para el Fortalecimiento de los instrumentos de gestión escolar a directores en Educación Secundaria y EBA 2026

2. Objetivo de la contratación.

Adquirir el bien para diseñar e implementar el Plan de II Asistencia Técnica Presencial para el Fortalecimiento de los instrumentos de gestión escolar a directores en Educación Secundaria y EBA 2026, mediante el desarrollo de capacidades docentes y directivas en planificación, implementación y evaluación del Currículo Nacional, promoviendo la mejora de la práctica pedagógica y el logro de aprendizajes de calidad en los estudiantes.

3. Finalidad pública.

Contribuir a la mejora de la calidad del servicio educativo en las instituciones de Educación Secundaria y Educación Básica Alternativa (EBA), mediante el fortalecimiento de la gestión pedagógica y curricular a través de la II asistencia técnica presencial, promoviendo la adecuada implementación del Currículo Nacional, el desarrollo de competencias docentes y directivas, y la mejora de los aprendizajes de los estudiantes.

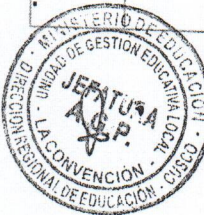
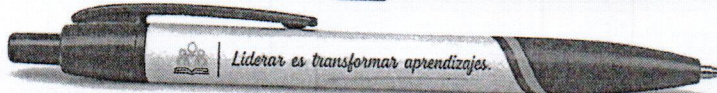
4. Características del bien a comprar.

Ítem	Descripción / Especificaciones Técnicas	Unidad Medida	Cantidad
1	AGENDA PERSONALIZADA DE TAPA DURA PLASTIFICADA CON IMÁGENES A COLOR. DOBLE TAPA DURA CON LOGO DE UGEL LA CONVENCIÓN - 250 HOJAS - TAMAÑO 20.5 CM X 23.5 CM, APROX. COLOR VERDE JADE o similares Imagen referencial: 	100	UNIDAD

MCH/DUGEL-LC
EZA/J-AGP/UGEL-LC
EYMC/EEB/AGP.

Trabajemos
con
Integridad

Jr. Independencia S/N - Quillabamba
Teléfono (084) 282062

 REPÚBLICA DEL PERÚ	 Hagamos HISTORIA "AÑO ECONÓMICO"	Gobierno Regional de Cusco	Gerencia Regional de Educación Cusco	Unidad de Gestión Educativa Local la Convención	Área de Gestión Pedagógica	 UGEL - LC
	2	Lapiceros punta fina color verde			100	UNIDAD
LAPICERO RETRÁCTIL – PUNTA FINA – TINTA AZUL DISEÑO PERSONALIZADO – DIRECTORES  FRENTE  REVERSO						
Imagen referencial						

ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN

Adquisición de agendas personalizadas institucionales para el año 2026, diseñadas como herramienta de planificación, organización y fortalecimiento pedagógico, con las siguientes especificaciones técnicas:

Características generales

- Tipo: Agenda personalizada de tapa dura plastificada con imágenes a color.
- Tamaño: 20.5 x 23.5 cm
- Número de páginas: 250 páginas aprox.
- Distribución interna:
 - Un (01) día por página de lunes a viernes
 - Sábados y domingos en una sola página
 - Organización estructurada por meses

Diseño y funcionalidad

- Elementos adicionales:
 - Cinta marcapáginas incorporada
- Diseño orientado a la organización eficiente de citas, reuniones, actividades institucionales y metas diarias, integrando además contenidos institucionales y pedagógicos, conforme al siguiente detalle:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA EDUCATIVA 2027

1. Tapa.

La tapa deberá elaborarse en cartulina couché de 300 g, impresa a full color con acabado plastificado mate, manteniendo una línea gráfica moderna e institucional. El diseño deberá incluir una fotografía representativa de la sede de la UGEL La Convención o de un paisaje emblemático de la provincia, empleando una combinación cromática predominante en tonalidades verdes y amarillas. Asimismo, deberá incorporar el logotipo del Gobierno Regional del Cusco, Gerencia Regional de Educación, UGEL La Convención, el título "Agenda Educativa 2027", el nombre del Área de Gestión Pedagógica - Educación Secundaria y EBA, además de otros elementos gráficos que fortalezcan la identidad institucional.

2. Contratapa.

La contratapa deberá contener la información institucional de la UGEL La Convención, incluyendo dirección, teléfonos, correo electrónico institucional, página web, redes sociales oficiales, código QR para acceder al portal institucional y un espacio destinado al código de barras o inventario patrimonial.

3. Página 1 - Mapa de la Provincia de La Convención.

MCH/DUGEL-LC
EZA/J-AGP/UGEL-LC
EYMC/EEB/AGP



La primera página interior deberá presentar el mapa político de la provincia de La Convención, identificando claramente sus distritos y la ubicación de la sede de la UGEL. El diseño deberá incorporar una fotografía panorámica representativa de la provincia y mantener la identidad visual institucional.

4. Página 2 - Directorio Institucional.

Esta página deberá contener el directorio actualizado de las principales autoridades y funcionarios de la UGEL La Convención, incluyendo Director, Directores de Línea, Especialistas del Área de Gestión Pedagógica, números telefónicos y correos electrónicos institucionales.

5. Página 3 - Mensaje Institucional.

Deberá incorporarse el mensaje del Director de la Unidad de Gestión Educativa Local La Convención correspondiente al año 2027, orientado al fortalecimiento de la calidad educativa, el liderazgo institucional y el compromiso con la mejora continua del servicio educativo.

6. Página 4 - Mensaje del Área de Gestión Pedagógica.

Esta página contendrá el mensaje del Director del Área de Gestión Pedagógica, destacando las prioridades pedagógicas para el año 2027, el fortalecimiento de la gestión escolar y el acompañamiento permanente a las instituciones educativas.

7. Página 5 - Himno de la Provincia de La Convención.

Se mantendrá el contenido oficial del Himno de la Provincia de La Convención, actualizando la diagramación para facilitar su lectura y mejorar su presentación gráfica.

8. Página 6 - Calendario General 2027.

Se incluirá el calendario completo correspondiente al año 2027 (enero a diciembre), identificando feriados nacionales, fechas cívicas, efemérides educativas y otras fechas de relevancia para el sector educación.

9. Página 7 - Concursos Educativos Nacionales 2027.

Esta página deberá presentar un diseño gráfico con fotografías representativas e información referencial de los principales concursos educativos promovidos por el Ministerio de Educación, entre ellos Feria Escolar Nacional de Ciencia y Tecnología EUREKA, Crea y Emprende, Juegos Florales Escolares Nacionales, Olimpiada Nacional Escolar de Matemática, Premio Nacional de Narrativa y Ensayo José María Arguedas, FONDEP, Ideas en Acción y demás concursos vigentes durante el año 2027.

10. Página 8 - Misión y Visión Institucional.

Se consignará la misión y visión institucional vigentes de la UGEL La Convención, presentadas mediante un diseño moderno que facilite su lectura y comprensión.

11. Página 9 - Equipo del Área de Gestión Pedagógica.

Se incorporará una fotografía oficial del equipo del Área de Gestión Pedagógica correspondiente al año 2026, identificando a cada integrante mediante su nombre completo y cargo.

12. Páginas 10 y 11 - Derechos y Deberes del Docente.

Estas páginas deberán contener un resumen de los principales derechos y deberes establecidos en la Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento, organizados mediante cuadros, gráficos e iconografía que faciliten su consulta permanente.

13. Página 12 - Premios, Estímulos y Sanciones para Docentes.

Se presentará un cuadro comparativo que resuma los premios, estímulos, reconocimientos y sanciones contemplados en la normativa vigente para el personal docente.

14. Página 13 - Prohibiciones del Docente.

Se desarrollará un resumen de las principales prohibiciones establecidas en la Ley N.º 27815 - Código de Ética de la Función Pública y en la Ley de Reforma Magisterial, utilizando un formato gráfico y de fácil comprensión.

15. Página 14 - Principios Éticos y Deberes del Servidor Público.

Esta página contendrá los principios éticos que orientan el ejercicio de la función pública, tales como probidad, transparencia, neutralidad, responsabilidad, eficiencia, respeto y uso adecuado de los bienes del Estado, complementados con los deberes fundamentales del servidor público.

16. Inicio de la Agenda Mensual (Enero - Diciembre).

A partir de la página 15, cada uno de los doce meses deberá iniciar con una página de presentación que incluya el nombre del mes, una fotografía representativa de cada

mes de la UGEL La Convencion, el calendario mensual, efemérides, fechas cívicas, actividades pedagógicas relevantes y un espacio para registrar objetivos, metas y prioridades del mes.

17. Páginas de Organización Diaria.

Después de la página de presentación de cada mes, se desarrollará la planificación diaria. Con el propósito de optimizar el número de hojas, cada página deberá estar organizada para registrar un día de lunes a viernes y dos días fines de semana, distribuyendo el contenido en dos bloques claramente diferenciados. Asimismo, en la parte superior de cada página deberá precisar el año, día y número de día.

18. Organización de Sábados y Domingos.

Cada fin de semana deberá organizarse en una sola página, destinando un espacio independiente para el sábado y otro para el domingo, permitiendo registrar actividades personales, reuniones, recordatorios, compromisos y observaciones.

19. Directorio Personal.

Al finalizar la agenda se incluirán páginas destinadas al registro de contactos personales, teléfonos de emergencia, instituciones de apoyo, correos electrónicos y demás información de consulta frecuente.

20. Hojas para Notas.

Se incorporarán páginas finales con formato rayado para anotaciones personales, acuerdos, compromisos, ideas y registros de uso libre por parte del usuario.

21. Contratapa Interna.

La contratapa interna deberá contener un calendario resumido correspondiente al año 2028 y mantener la misma identidad gráfica utilizada en toda la agenda.

Características Generales de Diagramación.

El diseño deberá mantener uniformidad en tipografía, iconografía, colores institucionales y distribución de espacios, garantizando una adecuada legibilidad, funcionalidad y presentación. La organización de dos días por página permitirá optimizar el número de hojas, reducir el costo de impresión y facilitar el uso de la agenda durante todo el año 2027.

5. Requisitos mínimos del proveedor

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Capacidad legal	☐ CAPACIDAD LEGAL. • Ficha RUC o consulta RUC. • Constancia RNP. ☐ ACREDITAR. • Copia simple

6. Condiciones de los bienes a contratar

Lugar y plazo de entrega de la prestación

6.1. Lugar de entrega

Almacén central de la UGEL la Convención -Cusco, sito jirón independencia número 431. A media cuadra de plaza de armas de Quillabamba.

6.2. Plazo de entrega

Los bienes se entregarán en el plazo de (10) diez días calendarios desde el día siguiente de la notificación, en concordancia con lo establecido en las especificaciones técnicas.

6.3. Forma de entrega

Forma de entrega, única entrega según especificaciones técnicas.

6.4. Verificación de conformidad de los bienes

La verificación de las especificaciones técnicas debe realizarse el responsable de almacén y el área usuaria

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1. Adelantos

MCH/DUGEL-LC
EZA/J-AGP/UGEL-LC
EYMC/EEB/AGP.

La entidad no otorgara adelantos.

7.2. Conformidad de los bienes

La recepción será otorgada por el responsable de almacén con la presencia del área usuaria, y la conformidad será otorgada por responsable del área usuaria en el plazo máximo de siete (7) días como máximo días de producida la recepción.

7.3. Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago a cuenta del CCI.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción del área de almacén central de la UGEL la Convención, visto bueno del área usuaria, guía de remisión debidamente firmado, con fecha de recepción. Factura electrónica. PECOSA.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Dicha documentación se debe presentar a la oficina de abastecimiento de la UGEL la Convención.

7.4 Reajuste de los pagos

La entidad no aceptara realizar reajuste de precios.

7.5. Penalidades.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general,

Consultorías y ejecución de obras: F 0.40.

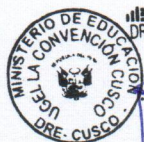
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25

b.2) Para obras: F = 0.15

7.6. Responsabilidad por vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DRE - CUSCO - UGEL LA CONVENCION
Lic. Every Meza Così
ESPECIALISTA DE EDUCACIÓN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCION

DECLARACIÓN JURADA

QUILLABAMBA,.....DE..... DEL.....

Señores:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCION.

Presente. -

EL QUE SUSCRIBE,....., POSTOR Y/O REPRESENTANTE LEGAL DE, IDENTIFICADO CON DNI....., EN CALIDAD DE POSTULANTE A LA CONVOCATORIA, DECLARO BAJO JURAMENTO LA VERACIDAD DE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN DEL POSTOR, EN RELACIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA REFERENCIA:

1. QUE NO TENGO IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR NI PARA CONTRATAR CON EL ESTADO PERUANO, CONFORME AL ARTICULO 9" DEL T.U.O. DE LA LEY N° 28267.
2. QUE CONOZCO, ACEPTO Y ME SOMETO LIBREMENTE Y VOLUNTARIAMENTE A LAS BASES ADMINISTRATIVAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, CONDICIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.
3. QUE SOY RESPONSABLE DE LA VERACIDAD DE TODOS LOS DOCUMENTOS E INFORMACIÓN QUE SE PRESENTAN PARA EFECTOS DE PROCESO.
4. QUE ME COMPROMETO A MANTENER LA OFERTA DE MI PROPUESTA PRESENTADA DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN Y A SUSCRIBIR EL CONTRATO EN CASO DE RESULTAR FAVORECIDO CON LA BUENA PRO.
5. QUE CONOZCO LAS SANCIONES CONTENIDAS EN EL T.U.O. DE LA LEY N 28267 Y SU REGLAMENTO, ASÍ COMO EN LA LEY N° 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO DISPOSICIONES MODIFICATORIAS. ADMINISTRATIVO GENERAL, REGLAMENTARIAS Y ADEMÁS COMPLETARIAS Y MODIFICATORIAS.
6. QUE, CONOZCO Y ME SOMETO A LO DISPUESTO EN EL ART 138.4 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, LEY N 30225, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 32 Y 40 DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

ATENTAMENTE,

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCION

PACTO DE INTEGRIDAD

QUILLABAMBA,.....DE..... DEL.....

Señores:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCION

Presente. -

EL QUE SUSCRIBE,....., POSTOR Y/O REPRESENTANTE LEGAL DE, IDENTIFICADO CON DNI....., EN CALIDAD DE POSTULANTE A LA CONVOCATORIA, SUSCRIBO EL PRESENTE PACTO DE INTEGRIDAD A TRAVÉS DEL CUAL RECONOZCO LA IMPORTANCIA DE APLICAR LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

1. RECONOCEMOS LA IMPORTANCIA DE APLICAR LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES CONFIRMANDO QUE NO HEMOS OFRECIDO U OTORGADO, NI OFRECEMOS U OTORGAREMOS, YA SEA DIRECTA O INDIRECTA A TRAVÉS DE TERCEROS, NINGÚN PAGO O BENEFICIO INDEBIDO O CUALQUIER OTRA VENTAJA INADECUADA A FUNCIONARIO PÚBLICO ALGUNO O A SUS FAMILIARES O SOCIOS COMERCIALES, A FIN DE OBTENER O MANTENER EL CONTRATO OBJETO DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

2. CONFIRMAMOS QUE NO HEMOS CELEBRADO O CELEBRAREMOS ACUERDOS FORMALES O TÁCITOS ENTRE LOS POSTORES O CON TERCEROS, CON EL FIN DE ESTABLECER PRÁCTICAS RESTRICTIVAS DE LA LIBRE COMPETENCIA.

3. LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL UGEL LA CONVENCION, SE COMPROMETE A EVITAR LA EXTORSIÓN Y LA ACEPTACIÓN DE SOBORNOS POR PARTE DE FUNCIONARIOS.

4. NO SE EFECTÚA O EFECTUARA BENEFICIO ALGUNO A LOS RESPONSABLES DE CONDUCIR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA OBTENER LA BUENA PRO A LA CONTRATACIÓN EN GENERAL DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL SERVICIO.

5. EL INCUMPLIMIENTO DEL PRESENTE PACTO DE INTEGRIDAD GENERARA:

5.1 PARA EL POSTOR O CONTRATISTA, LA INHABILITACIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO SIN PERJUICIO DE LAS RESPONSABILIDADES EMERGENTES.

5.2 PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL UGEL LA CONVENCION, LAS SANCIONES DERIVADAS DE SU RÉGIMEN LABORAL.

ATENTAMENTE,

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCION

DECLARACIÓN JURADA

QUILLABAMBA,.....DE..... DEL.....

Señores:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCION

Presente. -

EL QUE SUSCRIBE,....., POSTOR
Y/O REPRESENTANTE LEGAL DE,
IDENTIFICADO CON DNI.....,CON DOMICILIO EN
.....DISTRITO DE
PROVINCIA, DEPARTAMENTO.....

AL AMPARO DE DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 41°Y 42° DE LA LEY N° 27444-LEY DE
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.

DECLARO BAJO JURAMENTO.

- NO TENGO RELACIÓN DE PARENTESCO CON EL PERSONAL QUE LABORA EN LA UGEL LA CONVENCION DENTRO DEL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD Y SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD.
- NO CUENTO CON ANTECEDENTES PENALES.
- NO CUENTO CON ANTECEDENTES JUDICIALES.
- NO CUENTO CON ANTECEDENTES POLICIALES.

LA PRESENTE DECLARACIÓN LA REALIZO EN HONOR A LA VERDAD; Y EN CASO DE COMPROBARSE FRAUDE O FALSEDAD EN LA DECLARACIÓN; ME SOMETO A LAS CONSECUENCIAS ESTABLECIDAS EN EL NUMERAL 32.3) DEL ARTÍCULO 32° DE LA LEY N° 27444.

ATENTAMENTE,

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCION

DECLARACIÓN JURADA

QUILLABAMBA,.....DE..... DEL.....

Señores:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCION

Presente. -

EL QUE SUSCRIBE,....., POSTOR Y/O
REPRESENTANTE LEGAL DE, IDENTIFICADO
CON DNI.....,CON DOMICILIO LEGAL EN
.....DISTRITO DE
PROVINCIA, DEPARTAMENTO.....

DECLARO BAJO JURAMENTO.

- NO ESTAR IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO, NI CON EMPRESAS PRIVADAS, ASÍ MISMO ESTOY AL DÍA CON PAGOS A LA SUNAT.
- LUEGO DE EXAMINADO LOS DOCUMENTOS DE PROCEDIMIENTO DE LA REFERENCIA Y CONOCIENDO TODOS LOS ALCANCES Y LAS CONDICIONES EXISTENTES, ASUMO EL COMPROMISO DE CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES, SEÑALADAS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE SE INDICAN.

ATENTAMENTE,

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCION

CARTA DE AUTORIZACIÓN PAGO CCI

QUILLABAMBA,.....DE..... DEL.....

Señores:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCION

Asunto: Autorización para pago con abonos en cuenta CCI

Por medio del presente, comunico a usted, que mi número de código de cuenta interbancaria CCI, en soles del banco es:

PROVEEDOR :.....

R.U.C. N° :.....

TELÉFONO N° :.....

CCI N° :.....

ENTIDAD BANCARIA :.....

CORREO :.....

En tal sentido, agradeceré se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a mi nombre sean abonados en la cuenta que corresponde el indicado CCI.

Así mismo dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente orden de compra, servicio y/o contratado a las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedara cancelada para todos los efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura, que se refiere al primer párrafo de la presente.

ATENTAMENTE,