

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 381

UNIDAD EJECUTORA : 300 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
NRO. IDENTIFICACION : 796

Señores:	R.U.C.
Dirección:	
Telefono:	Fax:
Nro. Cons.:	Fecha: 2/08/2024 Documento:
Concepto:	SERVICIO DE LOCACION DE SERVICIOS TRABAJADOR SOCIAL PARA EL IESP GREGORIA SANTOS PPR107

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	SERVICIO	SERVICIO DE TRABAJADOR SOCIAL SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA		
			<b>TOTAL</b>	

Las cotizaciones deben estar dirigidas a GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

Condiciones de compra

- Forma de pago:
- Garantía:
- La cotización debe incluir I.G.V.
- Plazo de entrega / Ejecución del servicio:
- Tipo de moneda:
- Validez de la cotización:
- Remitir junto con su cotización la declaración jurada y Pacto de Integridad, debidamente firmadas y selladas
- Indicar su razón social, domicilio fiscal y número de RUC

Atentamente;



ANEXO N° 01 : TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LOCACIÓN

1	Área Usuaria	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO "GREGORIA SANTOS" - SICUANI		
2	Tipo de Servicio de contratar:	SERVICIO PROFESIONAL - TRABAJADOR SOCIAL O ASISTENTE SOCIAL		
3	Denominación del Servicio	Servicio de apoyo social para los estudiantes		
4	Objetivo de la contratación:	LOGRAR EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS BÁSICOS		
5	Finalidad Publica	IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORA PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL E INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA GREGORIA SANTOS-SICUANI		
6	Descripción del servicio a realizar:	1. 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 los estudiantes de formación inicial docente		
		2. Ejecutar y gestionar programas de bienestar social, bienestar laboral y seguridad social para la comunidad educativa		
		3. Identificar situaciones reales y potenciales de riesgo social para orientar a la comunidad educativa.		
		4. Atender los casos sociales de los estudiantes del IESP/EESP, para su adecuada orientación y acompañamiento		
		5. Participar del desarrollo y ejecución de las actividades y programas de bienestar social organizados por el IESP/EESP o el Minedu.		
		6. Identificar investigaciones sobre los problemas y necesidades de los estudiantes para aportar sugerencias.		
		7. Promover la gestión de alianzas estratégicas para el impulso de acciones de bienestar social de la comunidad educativa.		
		8. Articular actividades con el personal de servicios educacionales complementarios existentes en la institución, personal directivo, docentes, administrativos y estudiantes para facilitar la prestación del servicio educativo, en las acciones que se consideren necesario.		
		9. Desarrollar acciones y/o actividades solicitadas por el director general del IESP/EESP o la DIFOID vinculadas al objeto del presente servicio.		
7	Perfil del contratista	Formación Básica - Especialidad Grado o título	Trabajador social o asistente social o Enfermería o Psicólogo	
		Otros Requisitos de Formación (Especialización, cursos, diplomados)	Gestión Pública y/o programas o proyectos de bienestar social y/o relacionados al cargo	
		Experiencia general Administración pública y/o privada (en años)	1	
		Experiencia específica Experiencia específica en programas o proyectos de bienestar social y/o en puestos como trabajador(a) social y/o gestión comunitaria y/o asistencia social, (en años)	1	
8	Plazo de ejecución del servicio	El plazo total del servicio en meses CALENDARIO es de hasta:	5	meses
		Nota: La fecha de inicio del servicio (del primer entregable) será en función a lo indicado por el área usuaria, o al día siguiente de notificado la orden, en cuyo caso las fechas de inicio y fin (de los entregables) podrían ser modificados, manteniendo el plazo total de ejecución.		
9	N° Entregables	Fecha Inicio	Fecha Fin	Especificar el producto a entregar
	1° ENTREGABLE	A partir de la notificación del contrato o la Orden de servicio	30 días	1. Reporte de las instituciones de servicio social (públicas y/o privadas) identificadas con las cuales la institución pueda generar convenios de cooperación interinstitucional, así como la relación de las acciones de corto, mediano y largo plazo que se realizarán. 2. Informe que contenga un listado de la bibliografía relacionada a las diversas situaciones y casos de estudio que interfieren en el aprendizaje de los estudiantes (deserción, ausentismo, acoso, etc.), ello de manera articulada con el personal de investigación de la institución (para la identificación del material de lectura) y con el dinamizador (para colocar la información en el espacio del entorno virtual de aprendizaje). Resultado de la charla realizada a los estudiantes dando a conocer el material citado y detallando la importancia del mismo (incluye evidencia escrita y visual). 3. Informe sobre las acciones de soporte tecnológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de agosto (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).
	2° ENTREGABLE		60 días	1. Informe de la sistematización realizada sobre la identificación de las necesidades de los estudiantes, respecto de los elementos que pudieran estar afectando su desenvolvimiento académico (que incluya las oportunidades de mejora y acciones de corto, mediano y largo plazo a desarrollar). Esta identificación puede ser obtenida a través de la observación, entrevistas a estudiantes y diálogo con los directivos y docentes, entre otros que se considere relevantes. 2. Informe sobre las acciones de soporte tecnológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de setiembre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).
	3° ENTREGABLE		90 días	1. Plan de trabajo para realizar una campaña social dirigida a los estudiantes, personal directivo, docente y administrativo en donde las instituciones sociales de la jurisdicción visiten el IESP/EESP y ofrezcan charlas sobre prevención del consumo de drogas, ciberacoso, acoso, bullying, importancia de la salud mental, entre otros. 2. Informe detallado sobre el desarrollo de la campaña social realizada que incluya evidencia escritas y audios visuales, así como estadísticas de participantes al evento. 3. Informe sobre las acciones de soporte tecnológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de octubre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).
	4° ENTREGABLE		120 días	1. Informe de los resultados alcanzados en la implementación de las políticas sociales diseñados para promover la igualdad y la participación social en la institución y trabajada en coordinación con el equipo directivo y docente. 2. Informe sobre las acciones de soporte tecnológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de noviembre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).
	5° ENTREGABLE		120 días	1. Informe final sobre el trabajo realizado durante el año, (incluir los logros alcanzados y las dificultades encontradas) con los directores, docentes, administrativos y estudiantes. Así, como el detalle de las acciones de corto, mediano y largo plazo a implementar para lograr el uso eficiente del servicio social. 2. Informe sobre las acciones de soporte tecnológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de diciembre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).
EL ENTREGABLE DEBERÁ SER REMITIDO A LA MESA DE PARTES VIRTUAL DEL LA DRE CUSCO PREVIO INFORME DE CONFORMIDAD DEL AREA USUARIA				

10 Modalidad de prestación del servicio

SUBSECTOR

11	Lugar donde se prestará el servicio:	Sede	Pasaje Amauta Nro. 152- SICUANI	
		Provincia/ Departamento	Canchis	Cusco
12	Condiciones y modalidad de pago:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El costo total del servicio incluye todos los impuestos de ley, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el mismo.</li> </ul>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• La conformidad deberá ser emitida dentro de un plazo máximo de siete (7) días de presentado el entregable.</li> </ul>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Luego de emitida la conformidad por cada entregable presentado, el pago se realizará conforme las cuotas definidas en los documentos de contratación</li> </ul>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• El pago deberá efectuarse dentro de un plazo máximo de diez (10) días de emitida la conformidad.</li> </ul>		
13	Coordinación, supervisión y conformidad del servicio:	Área usuaria:	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO GREGORIA SANTOS	
		Cargo del responsable que dará la conformidad (nivel jerárquico mínimo desde Jefe/Director de Oficina)	DIRECTOR DEL IESPP GREGORIA SANTOS -SICUANI	
14	Plazo máximo de responsabilidad del contratista:	El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.		
15	Propiedad Intelectual:	El locador de servicios a ser contratado, no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados con los fondos del MINEDU. Tales derechos pasaran a ser propiedad del MINEDU, Área Usuaria y Unidad Ejecutora.		
16	Penalidad por mora:	<p>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.</p> <p>La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <p>a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios: F = 0.40.</p> <p>b) Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios: F = 0.25</p> <p>Nota: El monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto de la contratación o, en caso que estos involucraran obligaciones de entregas parciales, a la prestación individual que fuere materia de retraso.</p> <p>Esta penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación.</p>		
		<p>El locador de servicios a ser contratado deberá contar, de corresponder de acuerdo a la naturaleza de su prestación con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Equipo de Cómputo</li> <li>* Conectividad a internet para realizar las actividades señaladas en el numeral 6 del presente documento.</li> <li>* Software actualizado que evite ataques, pérdida o fuga de información.</li> <li>* Constancia vigente del cuestionario de salud durante el período de la prestación del servicio.</li> </ul> <p>En caso deba asistir presencialmente, adicionalmente deberá contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Todos los implementos de seguridad indicados por el MINEDU en sus protocolos.</li> <li>* Cuestionario de salud habilitado para acceso presencial al MINEDU</li> </ul>		
18	Resolución de Orden de Servicio sin culpa de las partes	<p>Cualquiera de las partes de manera unilateral podrá dar por concluido la orden de servicio, sin mediar expresión de causa, siempre que dicha resolución obedezca a razones de caso fortuito, fuerza mayor o cualquier otra circunstancia sobreviniente al contrato que no resulte imputable a ninguna de las partes, resolución que no generará el reconocimiento de indemnización, daño emergente ni lucro cesante, salvo la exigencia que sea comunicada a la otra parte con un plazo mínimo de cinco (05) días de anticipación a la fecha que se quiere dar término a la orden de servicio, de acuerdo a lo siguiente:</p>		
		<p>a. Por parte de la Entidad: El área usuaria deberá comunicar y sustentar por escrito a la Oficina de Logística, la decisión de dar por concluido la orden de servicio, señalando la fecha de término, la misma que deberá ser comunicada al locador con cinco días calendarios de anticipación a la fecha de término requerida.</p> <p>b. Por parte del locador: El locador deberá comunicar por escrito al área usuaria la decisión de dar por concluido la orden de servicio, señalando la fecha de término, con un mínimo de 5 días calendarios de anticipación a la fecha de término establecida. Luego de ello, el área usuaria, dentro de los 2 días calendarios siguientes, deberá informar dicha Resolución a la Oficina de Logística.</p>		
19	Sobre la Declaración Jurada de Intereses	<p>En los casos señalados anteriormente, será obligatoria la presentación de su entregable y el Acta de Recepción - Entrego de Documentos, los mismos que deberán ser presentados el último día de la fecha término comunicada, para su conformidad, pago y constancia de prestación de servicios.</p>		
		<p>Es pertinente recordarle que, conforme al artículo 3 de la Ley N° 31227, las personas que participen en las actividades señaladas en dicho artículo se encuentran obligadas a presentar la declaración jurada de intereses; obligación que será exigible cuando se implemente el Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República</p>		