

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000001

UNIDAD EJECUTORA : 300 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000796
Nº E/M : 00353

Señores :	R.U.C. :
Dirección	
Teléfono :	Fax :
Email :	Fecha :
Concepto : SERVICIO DE REVISION DOCUMENTARIA - IESP LA SALLE	
Moneda : S/.	

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	071100388236	SERVICIO DE REVISIÓN DOCUMENTARIA DE CONDICIONES BÁSICAS DE CALIDAD DEL EXPEDIENTE DE SOLICITUD DE LICENCIAMIENTO DE PROGRAMA ACADÉMICO	
			TOTAL

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

Condiciones de Compra

- Forma de Pago:
- Garantía:
- Plazo de Entrega en Nº Días/ Ejecución del Servicio :
- Tipo de Moneda :
- Validez de la cotización :
- Indicar Marca de Procedencia
- Tipo de Cambio :

Requerimientos Técnicos:
Descripción del Servicio

Atentamente;





TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO



1. SOLICITANTE: EESP LA SALLE-URUBAMBA

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

Contratar el Servicio de Revisión Documentaria de Condiciones Básicas de Calidad del Expediente de Licenciamiento y Análisis de Información Sobre las Condiciones Básicas de Calidad, con el fin de contribuir al fortalecimiento del proceso de análisis del expediente de Licenciamiento Institucional, asegurando el medio de verificación **CBC VI: Previsión Económica y Financiera**, condición que enmarca el aseguramiento de la sostenibilidad económica y financiera del IESP que pueda brindar el servicio educativo que cumpla con las consideraciones establecidas en la Matriz de Condiciones Básicas de Calidad de Escuelas Educación Superior Pedagógica Publica.

3. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

0107 3000546 5005907

Meta: 60

Específica de Gastos 23.29.11

4. FINALIDAD PUBLICA:

Fortalecer el proceso de Renovación del Licenciamiento Institucional de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Publica, mediante la verificación, análisis y validación técnica de la información contenida en el expediente a ser presentado a DIFOID "Dirección de Formación Inicial Docente -MINEDU".

5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:

- Recopilación estructurada de información documental: Recojo sistemático de la documentación vinculada a **la CBC VI: PREVISION ECONOMICA Y FINANCIERA y sus respectivos indicadores (6.1.1, 6.1.2) y medios de verificación (MV 61, MV 62, MV 63, MV 64)**.
- Análisis de contenidos documentales: Análisis preliminar de los documentos recopilados, verificando su correspondencia con las consideraciones de los medios de verificación **MV 61, MV 62, MV 63, MV 64 de la CBC VI: PREVISION ECONOMICA Y FINANCIERA**
- Organizar digital de la información, según la CBC e indicador: Clasificación y archivo digital de la información con una estructura lógica y accesible, según CBC, indicador y medio de verificación en marco de la **RM N°97-2022-MINEDU**



CBC VI: PREVISIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MÉTODO DE VERIFICACIÓN	CRITERIO DE CUMPLIMIENTO
6.1 Previsión económica y financiera	6.1.1 La institución cuenta con una gestión económica y financiera continua que permite brindar el servicio educativo.	Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales Nuevos locales	MV 61 Certificado de crédito presupuestario del año en curso emitido por el gobierno regional, el MINEDU o la entidad correspondiente donde se detalle los gastos anticipados por el presupuesto público	<p>CC 61.1: El certificado de crédito presupuestario del año en curso debe ser emitido por el gobierno regional, el MINEDU o la entidad correspondiente, que contenga el detalle de los gastos financiados por el presupuesto público.</p> <p>CC 61.2: El certificado de crédito presupuestario debe contener el detalle de los gastos de la institución.</p>
		Adecuación	MV 62: Versión digital en formato PDF de documentos que evidencien la ejecución del Presupuesto Institucional de los últimos tres (3) años	<p>CC 62.1: Se debe entregar un informe de ejecución Presupuestal de los últimos tres (3) años, el cual debe contener lo siguiente: i) el presupuesto ejecutado total por cada año y en por cada año, debe indicar el presupuesto ejecutado detallado, conteniendo en cada caso el monto del gasto por cada bien o servicio, y la evidencia respectiva (fotografías, grabaciones y/o reproducciones de audio y video).</p>



firmado digitalmente por:
ACOSTA FORTES CARPERO Pedro
Número FAU 20131270999999575
Máximo. Es el autor del
documento
Fecha: 04/08/2022 21:00:00-0500

Página 24 de 28

COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MÉTODO DE VERIFICACIÓN	CRITERIO DE CUMPLIMIENTO
6.1.2 La institución realiza una previsión económica y financiera que garantiza la continuidad y sostenibilidad del servicio educativo.	Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales Nuevos locales	MV 63 Versión digital en formato PDF del presupuesto institucional detallado para los próximos tres (3) años.	MV 63 Versión digital en formato PDF del presupuesto institucional detallado para los próximos tres (3) años.	<p>CC 62.2: El informe de ejecución Presupuestal debe estar suscrito por la autoridad competente.</p> <p>CC 63.1: El presupuesto debe incluir, como mínimo, el siguiente detalle: i) presupuesto de planta docente, ii) planta administrativa, iii) investigación, iv) infraestructura física y tecnológica, vi) mantenimiento, y vii) servicios complementarios.</p> <p>CC 63.2: De ser el caso, se debe incluir el detalle de los gastos extraordinarios, así como el Pliego Presupuestal.</p> <p>CC 63.3: El presupuesto debe estar elaborado de acuerdo con la normativa de los sistemas administrativos del Estado.</p>
		MV 64 Versión digital en formato PDF del Oficio suscrito por el titular del Pliego sobre disponibilidad presupuestal que garantice los recursos para atender todos aquellos aspectos necesarios para el funcionamiento de la institución, durante los próximos tres (3) años, adjuntando un informe de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces del Pliego.	MV 64 Versión digital en formato PDF del Oficio suscrito por el titular del Pliego sobre disponibilidad presupuestal que garantice los recursos para atender todos aquellos aspectos necesarios para el funcionamiento de la institución, durante los próximos tres (3) años, adjuntando un informe de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces del Pliego.	<p>CC 64.1: El Oficio debe estar suscrito por el titular del pliego, de modo que garantice la disponibilidad de los recursos del presupuesto público.</p> <p>CC 64.2: El Oficio debe contener el detalle del presupuesto por cada año.</p> <p>CC 64.3: Para nuevas escuelas y adecuación, la disponibilidad presupuestal corresponde a toda la institución. Para nuevos programas, nuevas filiales o nuevos locales, la disponibilidad presupuestal corresponde al nuevo programa según medida: nueva filial o nuevo local, respectivamente.</p>
		MV 65 Versión digital en formato PDF del presupuesto de ingresos y gastos correspondientes a los recursos a recaudarse directamente para los próximos tres (3) años.	MV 65 Versión digital en formato PDF del presupuesto de ingresos y gastos correspondientes a los recursos a recaudarse directamente para los próximos tres (3) años.	<p>CC 65.1: Debe incluir todos los gastos proyectados que serán financiados con recursos directamente recaudados, de ser el caso.</p> <p>CC 65.2: De ser el caso, se debe incluir el presupuesto de los recursos directamente recaudados, detallado por año. El documento debe estar suscrito por la autoridad competente.</p> <p>CC 65.3: El presupuesto debe estar elaborado de acuerdo con la normativa de los sistemas administrativos del Estado.</p>

- Coordinaciones técnicas con áreas: Coordinación y comunicaciones con las áreas involucradas, para garantizar la correspondencia de los documentos requeridos con las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) así como gestionar la entrega oportuna de documento.

6. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR:

Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:

Título y/o grado de bachiller Contabilidad, Economía o carreras afines al servicio
Capacitación:

Certificado de Gestión de Calidad y/o Certificado de Gestión Pública, Certificado de ofimática a nivel intermedio y/o avanzado, Certificado en los sistemas de SIGA y/o SIAF (acreditar con copia simple de certificados, constancias u otros.)



Experiencia general: dos (02) años en el sector público o privado.

Experiencia específica: un (01) año de experiencia en DRE/GRE/UGEL o instituciones de educación superior o instituciones del sector público o privado en puestos de analista/especialista o similares.

Condición especial:

Contar con registro único de contribuyentes (RUC) vigente.

Contar con (RNP) Registro Nacional de Proveedores

Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI), cuenta relacionada al número de RUC.

No tener impedimentos para contratar con el estado, conforme al artículo 11° de la ley de contrataciones públicas.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

Lugar: EESP LA SALLE - URUBAMBA

Plazo: las actividades descritas en el presente término de referencia se ejecutarán a partir del día siguiente de la notificación de la orden de Servicio hasta la culminación de los servicios en un plazo hasta los veinticinco (25) días calendarios.

8. ENTREGABLES A PRESENTAR:

Único Entregable: Hasta los 25 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, será presentado a través de una carta y por medida de parte del Instituto describiendo las actividades desarrolladas según el término de referencia.

9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

A cargo de la Escuela Educación Superior Pedagógica Pública La Salle-Urubamba

10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago del servicio se efectuará de acuerdo con el siguiente detalle:

➤ Único Pago: correspondiente al 100% del monto contractual

11. PENALIDADES:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

12. INCUMPLIMIENTO:

El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones contenidas en los términos de referencia constituye causal de resolución automática del contrato. La entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al proveedor, a simple solicitud de la Entidad. Para ello comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

13. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e integra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar,



prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados. Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE. Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

14. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

15. GESTIÓN DE RIESGOS:

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

16. GARANTIA:

No corresponde

17. CONFIDENCIALIDAD:

El proveedor guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de información confidencial de la Gerencia Regional de Educación Cusco. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.

18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, conforme a lo establecido en Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

