

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 278

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

Señores:	R.U.C.
Dirección:	
Telefono:	Fax:
Nro. Cons.:	Fecha: 4/06/2024 Documento:
CONTRATACION DE SERVICIO PROFESIONAL DE FACILITADOR(A) PARA LA CONDUCCION DE LAS SESIONES DE PREVENCION UNIVERSAL Y SELECTIVA EN LAS IIEE DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO Y SAN SEBASTIAN Y DISTRITO DE CUSCO DE LA PROVINCIA CUSCO EN EL	
Concepto:	MARCO DEL PPO51 DEVIDA

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	SERVICIO	FACILITADOR EN TEMAS DE EDUCACION PEDAGOGICA  SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA		
			<b>TOTAL</b>	

Las cotizaciones deben estar dirigidas a GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

Condiciones de compra

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





### TÉRMINOS DE REFERENCIA-LOCACIÓN DE SERVICIO

Contratación temporal de un/a (01) profesional facilitador/a para la conducción de la sesión de **Prevención Universal y Selectiva** en el nivel secundario en las IIEE del **Distrito de San Sebastián, San Jerónimo y Cusco, Provincia y Región Cusco** para el programa presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas de la GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO 2024

#### 1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Dirección de gestión pedagógica/ Programa de prevención y tratamiento de Drogas

#### 2. FINALIDAD PUBLICA

El presente proceso de elección busca contar con el servicio (01) facilitador para el desarrollo de las sesiones de la actividad prevención universal y selectiva en forma presencial según el plan operativo anual 2024.

#### 3. OBJETIVO Y/O FINALIDAD PÚBLICA

Contratación de un facilitador para el Programa 051PTCD-2024 de la actividad operativa "FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES PSICOSOCIALES EN ESCOLARES", que contempla la implementación del programa de Prevención Universal y Selectiva en las II.EE.

#### 4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas (DEVIDA) para el año escolar 2024; en el marco del convenio de apoyo interinstitucional con la Gerencia Regional de Educación del Cusco, con el propósito de establecer mecanismos y procedimientos de estrategias a nivel nacional de la lucha contra el consumo de drogas, ante las evidencias de riesgos sociales en las IIE focalizadas en el ámbito de la Gerencia Regional de Educación Cusco, para el efecto, se focalizaron **48 Instituciones Educativas** en las provincias y Región del Cusco, según POA -2024, con el propósito de prever y cautelar el crecimiento del índice de riesgo social en los estudiantes de Educación Básica Regular del VI y VII ciclo (1ro a 5to) de secundaria y encausar medidas preventivas a través de la Tutoría y Orientación Educativa con la intervención del programa presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de drogas. Para plasmar con los propósitos propuestos por el programa se requiere la contratación de Facilitadores para Prevención Universal y Selectiva para la implementación de las tareas programadas en el POA 2024.

#### 5. INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS

Las Instituciones Educativas focalizadas son:

1. I.E VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE – SAN SEBASTIAN
2. I.E NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO FE Y ALEGRIA 21- SAN JERONIMO
3. I.E N°51015 SAN FRANCISCO DE BORJA -CUSCO

#### 6. PERFILES MÍNIMOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

PROGRAMA PRESUPUESTAL	PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE CONSUMO DE DROGAS
PUESTO	FACILITADOR/A
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
ÁREA/PROGRAMA	DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA /PP051
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Profesional titulado en: Psicología, Educación o Ciencias Sociales
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 03 años como mínimo en el ejercicio de la profesión, en instituciones públicas y/o privadas</li> <li>• 02 años de experiencia como mínimo en acciones de fortalecimiento</li> </ul>



	de capacidades y/o monitoreo y/o acompañamiento a directivos y/o docentes de educación secundaria. (Acreditados con certificado, constancia y/u otros documentos).
<b>Capacitación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un (01) diplomado mínimo de 90 horas y/o un (01) curso mínimo de 24 horas en Tutoría y orientación educativa y/o psicopedagogía y/o acompañamiento pedagógico y/o en temas relacionados, <b>(acreditadas con certificación o constancia)</b>.</li> <li>• Un (01) diplomado mínimo de 90 horas y/o un (01) curso mínimo de 24 horas en prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales en adolescentes y/o desarrollo evolutivo del adolescente y/o otros afines al cargo. <i>Con una antigüedad no mayor a cinco (05) años, (acreditadas con certificación o constancia)</i>.</li> </ul>
<b>Conocimientos mínimos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con conocimiento de la implementación de la tutoría y orientación educativa en el marco del currículo Nacional de Educación Básica.</li> <li>• Con conocimiento de herramientas informáticas a nivel intermedio: Word, Excel, Power point. <b>(acreditadas con certificación o constancia)</b>.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con capacidad de trabajo en equipo, comunicación asertiva, liderazgo, manejo de conflictos, toma de decisiones y dedicación exclusiva.</li> </ul>

**CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL PUESTO**

**Funciones:**

- Coordinar con el Coordinador Técnico y los especialistas de TOE de la DRE, UGEL el desarrollo de la actividad "Fortalecimiento de habilidades psicosociales en escolares" en las IIEE focalizadas.
- Participar en las reuniones o capacitaciones convocadas por el o la especialista de Tutoría de la DRE/UGEL, coordinador o coordinadora técnica, MINEDU o DEVIDA.
- Organizar y desarrollar en las IIEE designadas los talleres de capacitación para la prevención del consumo de drogas en el marco de la tutoría y orientación educativa dirigido a directivos, docentes tutores/as, coordinadores/as de TOE y otros actores según corresponda a las IIEE focalizadas a su cargo.
- Elaborar y actualizar mensualmente el padrón de beneficiarios de las actividades priorizadas.
- Asegurar que en las IIEE focalizadas se implemente la actividad "Fortalecimiento de habilidades psicosociales en escolares" en el marco de la Tutoría y Orientación Educativa, lo que implica la generación de condiciones como: brindar asistencia técnica al Comité de Gestión del Bienestar para la incorporación del programa en el Plan de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar (TOECE), así como el fortalecimiento de la TOE.
- Realiza visitas a las IIEE focalizadas durante el desarrollo de las actividades de tutoría grupal-prevenición universal del programa "Fortalecimiento de habilidades psicosociales en escolares" que contemplan observación participante, modelado y retroalimentación a los docentes tutores, en el marco de la tutoría y orientación educativa.
- Asesorar a los docentes tutores para la identificación de estudiantes en riesgo-prevención selectiva para su participación en los talleres socioeducativos que desarrollarán en horario alterno y contar con la relación actualizada de los estudiantes participantes
- Gestionar los talleres socioeducativos dirigidos a los estudiantes en situación de riesgo, en articulación con el Comité de Gestión del Bienestar.
- Promover el desarrollo de las cinco estrategias de la tutoría para el acompañamiento socioafectivo y prevención de situaciones de riesgo (tutoría grupal, tutoría individual, trabajo con familias y comunidad, participación estudiantil y orientación educativa permanente en las instituciones educativas focalizadas).
- Promover en la comunidad educativa la difusión de la plataforma [www.hablafranco.pe](http://www.hablafranco.pe) y la línea gratuita 1815, del servicio de orientación, consejería e intervención breve "Habla Franco" para orientación sobre temas relacionados con el consumo de drogas.
- Presentar de manera oportuna y pertinente los informes y/o reportes mensuales de ejecución de las actividades y tareas del Programa al Coordinador/a técnico.
- Realizar seguimiento en la aplicación de encuestas a directivos y docentes sobre la implementación del programa y sus resultados que se coordinen con el MINEDU y DEVIDA.
- Otras acciones que la Dirección o Gerencia Regional de Educación les asigne en el marco de la



- prevención del consumo de drogas y la tutoría.
- Participar de los talleres de asistencia técnica para la implementación de la Actividad
  - El Facilitador se encuentra obligado a participar de estos talleres cuando la Coordinación lo indique: Lugar Fecha y Hora.
  - Participar en 01 curso virtual organizado por DEVIDA para fortalecer las capacidades relacionadas a la actividad "Fortalecimiento de habilidades psicosociales en escolares, de acuerdo a lo coordinado por el coordinador de ETR.
  - Participar en las reuniones del ETR una vez por mes, dentro de los 30 días calendarios para evaluar el trabajo realizado por los Facilitadores a cargo de la Coordinación; donde el Facilitador deberá asistir de manera obligatoria según sea el Lugar, Fecha y Hora establecida por la Coordinación, solo en casos de las Provincias de La Convención, Pichari Kimbiri Villa Virgen, Espinar y Canchis las reuniones se darán vía virtual.

7. DETALLE DE APLICACIONES:

**Cuadro 01**

- Una (01) **aplicación de PREVENCIÓN UNIVERSAL** comprende 12 sesiones de aprendizaje (1° a 5° Secundaria de cada II.EE focalizada). Conjuntamente con el docente tutor.

N°	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	DISTRITO/ PROVINCIA	CANTIDAD DE APLICACIONES POR IIIEE / N° AULAS	SESIONES DE APRENDIZAJE
				JUNIO - DICIEMBRE
1	I.E VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE	SAN SEBASTIAN / CUSCO	19	
2	I.E NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO FE Y ALEGRIA 21	SAN JERONIMO / CUSCO	24	
3	I.E N°51015 SAN FRANCISCO DE BORJA -CUSCO	CUSCO / CUSCO	15	
TOTAL			58	

**Cuadro 02**

- Una (01) **APLICACIÓN DE PREVENCIÓN SELECTIVA**: Comprende 07 sesiones por grado y sección:

SESIONES	DETALLE	APLICACIÓN	CANTIDAD DE ESTUDIANTES
	Contacto inicial (grupo)	1 aplicación	Entre 18 a 20 estudiantes en riesgo
Sesión 1	Motivación e integración		
Sesión 2	Convivencia Familiar		
Sesión 3	Autoestima		
Sesión 4	Autocontrol		
Sesión 5	Asertividad		
Sesión 6	Presión de Grupo		
Sesión 7	Proyecto de Vida		
	Cierre del taller		



**Cuadro 03**  
**APLICACIONES POR INSTITUCIÓN EDUCATIVA EN PREVENCIÓN SELECTIVA**

N°	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	DISTRITO/ PROVINCIA	CANTIDAD DE APLICACION ES POR IIIEE / N° AULAS	SESIONES DE APRENDIZAJE
1	I.E VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE	SAN SEBASTIAN / CUSCO	1	JUNIO - DICIEMBRE
2	I.E NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO FE Y ALEGRIA 21	SAN JERONIMO / CUSCO	2	
3	I.E N°51015 SAN FRANCISCO DE BORJA -CUSCO	CUSCO / CUSCO	1	
TOTAL			<b>04</b>	

NOTA: El facilitador de PREVENCIÓN UNIVERSAL Y SELECTIVA debe garantizar al 100% de las aplicaciones en la II.EE focalizadas.; considerando que el desarrollo de los talleres es secuenciales y continuos.

**8. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

El proveedor debe contar con:

- Laptop
- Servicio de internet
- USB
- Disponibilidad de tiempo.

**9. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

- Capacitación en el Programa en Prevención Universal y Estrategias socioeducativas.
- Guía de las sesiones de aprendizaje.

**10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Suma alzada

**11. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios  
Genérica de Gasto: 2. 3 2 9. 11

**12. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN**

Lugar: Instituciones Educativas focalizadas

Plazo de ejecución: 6 meses (este iniciara un día después de notificada la orden de servicio)

**13. REQUISITO DE CALIFICACIÓN AL PUESTO**

- Cumplimiento del perfil.

**14. DE LOS ENTREGABLES****14.1. EN PREVENCIÓN UNIVERSAL (ESTRATEGIAS SOCIOEDUCATIVAS)**

La entrega del producto es a los 25 días calendarios de haber Sido notificado la orden de servicio en el que el facilitador deberá entregar en físico y digital para su revisión correspondiente; la presentación debe ser con una carta de entrega en que deberá detallar las actividades de la tarea.

- a) En caso de incumplimiento de las condiciones del ítem (a), pasado los 30 días calendarios se aplicará automáticamente días de atraso e informando al área competente para su descuento de ley por mora u atraso.
- b) El facilitador deberá mantener contacto constante con el Equipo Técnico Regional vía llamada de WhatsApp o telefónica para reportar verbalmente sobre sus actividades, SEGÚN SU



- c) CRONOGRAMA DE ATENCIÓN, el contacto deberá ser mínimo tres veces durante cada semana 3 veces como mínimo.
- d) Si el facilitador ha incumplido las condiciones del ítem (c) y, durante la semana no se ha contactado ni una vez, el equipo técnico como parte de su labor deberá hacer las llamadas para coordinar sus actividades, en caso que el facilitador haya perdido el contacto por más de (15) quince días calendarios, el ETR antes del cumplimiento de los (15) quince días calendarios enviará una carta comunicando que las ejecute en un plazo no mayor a (5) cinco días calendarios, las actividades programadas, en caso de incumplimiento el programa presupuestal a través de la coordinación comunicará al Área de Abastecimiento sobre la falta o incumplimiento de sus obligaciones para resolver el contrato en forma total.
- e) El facilitador deberá entregar sus actividades en un archivador, debidamente foliado de lo posterior a la parte anterior, rubricado, dicho entregable debe contener los formatos de presentación. (coordinar con el ETR).
- f) El facilitador/a deberá realizar las actividades y tareas, contenida dentro de sus funciones, estas serán realizadas en forma presencial. Salvo nuevas disposiciones del Ministerio de Educación.

#### **Observaciones:**

- Observación a las entregas de actividades en Estrategias Socioeducativas: Los cronogramas de las actividades mensuales pueden tener cambios por la situación coyuntural o dificultad de contacto con los estudiantes los que también están sujetos, supeditados y condicionados a factores externos.
- Observaciones al avance de las actividades en Prevención Selectiva: Si se concluyó las actividades o tareas en una Institución educativa según cronograma alcanzado por el tutor, el Facilitador deberá informar oportunamente sobre tal hecho mediante una carta dirigida al PPR-051-PTCD.

#### **14.2. ENTREGABLE PREVENCIÓN SELECTIVA (SOCIOEDUCATIVAS):**

- a) La entrega de cada producto mensual será a los 25 días calendarios teniendo 5 días para el levantamiento de observaciones en el caso hubiera las observaciones serán notificadas a través de documentos o vía WhatsApp, correo y/o llamada telefónica, el facilitador/a deberá entregar en físico y digital su informe respectivo para su revisión correspondiente; la presentación debe ser con una carta de entrega en que deberá detallar las actividades de las tareas que corresponde al mes.
- b) En caso de incumplimiento de las condiciones del ítem (a), pasado los 30 días calendarios se aplicará automáticamente días de atraso e informando al área competente para su descuento de ley.
- c) El facilitador deberá mantener contacto constante con el ETR vía llamada telefónica, WhatsApp para reportar verbalmente sobre sus actividades, el contacto deberá ser mínimo tres veces durante cada semana durante que dure el periodo de contratación.
- d) Si el facilitador ha incumplido las condiciones del ítem (c) y durante la semana no se ha contactado ni una vez, el ETR como parte de su labor deberá hacer las llamadas para coordinar sus actividades, en caso que el facilitador haya perdido el contacto por más de (15) quince días calendarios, el ETR antes del cumplimiento de los (15) quince días calendarios enviará una carta comunicando que las ejecute en un plazo no mayor a (05) cinco días calendarios, en caso de incumplimiento el programa presupuestal a través de la coordinación comunicará al área de abastecimiento sobre la falta o incumplimiento de sus obligaciones para resolver el contrato en forma total.
- e) El facilitador deberá entregar sus actividades en un archivador, debidamente foliado de la parte posterior a la parte anterior, rubricado, en que debe contener los formatos de presentación de las actividades.
- f) Una vez que haya culminado todas las actividades en estrategias socioeducativas el facilitador deberá presentar a través de una carta la lista de beneficiarios de los estudiantes que hayan culminado todas las sesiones, debidamente firmado, la presentación es en físico, según formato SIMDEV.



**15. CUADRO RESUMEN DE ENTREGABLES POR MES**

**PRIMER MES**

PRODUCTO A ENTREGAR	PLAZO DE ENTREGA
<p style="text-align: center;"><b><u>Prevención universal.</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orden de servicio correspondiente al mes</li> <li>2. Participar en un curso formativo por DEVIDA (dentro de los meses de contrata de forma sincrónica y/o asincrónica). – tarea 1.1</li> <li>3. Asistir al taller de capacitación realizado por DEVIDA para dar inicio a las actividades y/o estrategias (dentro del primer trimestre).- Tarea 1.3</li> <li>4. Acta de reunión inicial (evidenciado) con la IIEE, a su cargo.</li> <li>5. Lista de asistencia de docentes que participaron en la capacitación inicial; Tarea 1.4.</li> <li>6. Directorio telefónico de docentes tutores, de acuerdo al formato entregable por coordinación.</li> <li>7. Plan de acompañamiento (cronograma), al docente tutor.</li> <li>8. Promover que el programa se incorpore en la programación curricular de aula (Plan de TOE) de las IIEE y en los documentos de gestión institucional, (<b><u>presentar una programación curricular EN EL ÚLTIMO MES DEL ENTREGABLE.</u></b>)</li> <li>9. Ficha 1 de acompañamiento al docente tutor; según <i>mes de inicio</i>.</li> <li>10. Llenar y actualizar el padrón digital de beneficiarios de las actividades priorizadas por DEVIDA.</li> <li>11. Presenta una copia del horario del docente tutor de las IIEE a su cargo.</li> <li>12. Elaborar materiales complementarios para prevención universal (coordinar con el ETR- de DEVIDA, <b>según sea el caso.</b></li> </ol> <p style="text-align: center;"><b><u>Prevención selectiva</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan de implementación de estrategias socioeducativas. (actualizado).</li> <li>2. Cronograma de taller a ejecutar</li> <li>3. Lista de asistencia y/o participantes en los talleres socioeducativos.</li> <li>4. Evidencias de avance de talleres socioeducativos.</li> </ol>	<p>Hasta los 30 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.</p>

**SEGUNDO MES**

PRODUCTO A ENTREGAR	PLAZO DE ENTREGA
 <p style="text-align: center;"><b><u>Prevención universal.</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orden de servicio correspondiente al mes</li> <li>2. Participar en un curso formativo por DEVIDA (dentro de los meses de contrata de forma sincrónica y/o asincrónica). – tarea 1.1</li> <li>3. Acta de reunión inicial (evidenciado) con la IIEE, a su cargo.</li> <li>4. Lista de asistencia de docentes que participaron en la capacitación inicial; Tarea 1.4.</li> <li>5. Directorio telefónico de docentes tutores, de acuerdo al formato entregable por coordinación,</li> <li>6. Actualizar el Plan de acompañamiento (cronograma), al docente tutor, según al mes de inicio.</li> <li>7. Ficha 1 de acompañamiento al docente tutor; según <i>mes de inicio</i>.</li> <li>8. Llenar y actualizar el padrón digital de beneficiarios de las actividades priorizadas por DEVIDA.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b><u>Prevención selectiva</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan de implementación de estrategias socioeducativas. (actualizado).</li> <li>2. Cronograma de taller por ejecutar.</li> <li>3. Lista de asistencia y/o participantes en los talleres socioeducativos.</li> <li>4. Evidencias de avance de talleres socioeducativos.</li> </ol>	<p>Hasta los 60 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.</p>

PRODUCTO A ENTREGAR	PLAZO DE ENTREGA
<p style="text-align: center;"><b><u>Prevención universal.</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Orden de servicio correspondiente al mes</li> <li>Acta de reunión inicial (evidenciado) con la IIEE, a su cargo.</li> <li>Lista de asistencia de docentes que participaron en la capacitación inicial; Tarea 1.4.</li> <li>Directorio telefónico de docentes tutores (de acuerdo al formato entregable por coordinación, y <b>padrón digital</b> e impreso del avance).</li> <li>Plan de acompañamiento (cronograma), al docente tutor.</li> <li>Ficha 1y/o 2 de acompañamiento al docente tutor; según <i>mes de inicio</i>.</li> <li>Llenar y actualizar el padrón digital de beneficiarios de las actividades priorizadas por DEVIDA.</li> <li>Presenta una copia del horario del docente tutor de las IIEE a su cargo.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b><u>Prevención selectiva</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Plan (cronograma) de implementación de estrategias socioeducativas. (actualizado).</li> <li>Lista de asistencia y/o participantes en los talleres socioeducativos.</li> <li>Evidencias de avance de talleres socioeducativos.</li> </ol>	<p>Hasta los 90 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.</p>

**CUARTO MES**

PRODUCTO A ENTREGAR	PLAZO DE ENTREGA
<p style="text-align: center;"><b><u>Prevención universal.</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Orden de servicio correspondiente al mes</li> <li>Directorio telefónico de docentes tutores, actualizar.</li> <li>Plan de acompañamiento (cronograma), al docente tutor; según sea el caso</li> <li>Ficha 1 y/o 2 de acompañamiento al docente tutor; según <i>mes de inicio</i>.</li> <li>Llenar y actualizar el padrón digital de beneficiarios de las actividades priorizadas por DEVIDA.</li> <li>Elaborar materiales complementarios para prevención universal (coordinar con el ETR- de DEVIDA, <b>según sea el caso</b>).</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b><u>Prevención selectiva</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cronograma de taller por ejecutar.</li> <li>Lista de asistencia y/o participantes en los talleres socioeducativos.</li> <li>Evidencias de avance de talleres socioeducativos, según avance.</li> </ol>	<p>Hasta los 120 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.</p>



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
 "Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"  
**QUINTO MES**

PRODUCTO A ENTREGAR	PLAZO DE ENTREGA
<p><b><u>Prevención universal.</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orden de servicio correspondiente al mes</li> <li>2. Acta de reunión inicial y/o final (evidenciado) con la IIEE, a su cargo.</li> <li>3. Lista de asistencia de docentes que participaron en la capacitación inicial; Tarea 1.4.</li> <li>4. Directorio telefónico de docentes tutores, de acuerdo al formato entregable por coordinación.</li> <li>5. Ficha 1 y/o 2 de acompañamiento al docente tutor; según <i>mes de inicio</i>.</li> <li>6. Llenar y actualizar el padrón digital de beneficiarios de las actividades priorizadas por DEVIDA.</li> </ol> <p><b><u>Prevención selectiva</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan de implementación de estrategias socioeducativas. (actualizado).</li> <li>2. Cronograma de taller a ejecutar</li> <li>3. Lista de asistencia y/o participantes en los talleres socioeducativos.</li> <li>4. Evidencias de avance de talleres socioeducativos.</li> </ol>	<p>Hasta los 150 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.</p>

**SEXTO MES**

PRODUCTO A ENTREGAR	PLAZO DE ENTREGA
<p><b><u>Prevención universal.</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orden de servicio correspondiente al mes</li> <li>2. Asistir al taller de capacitación realizado por DEVIDA para dar por finalizado a las actividades y/o estrategias (dentro del tercer trimestre).- Tarea 1.3</li> <li>3. Acta de reunión final (evidenciado) con la IIEE, a su cargo.</li> <li>4. Lista de asistencia de docentes que participaron en la capacitación final; Tarea 1.4</li> <li>5. Presentar una programación curricular para evidenciar la promoción del programa.</li> <li>6. Ficha 2 de acompañamiento al docente tutor.</li> <li>7. Actualizar el padrón digital de beneficiarios de las actividades priorizadas por DEVIDA.</li> </ol> <p><b><u>Prevención selectiva</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cronograma de talleres socioeducativos a ejecutar correspondiente al mes.</li> <li>2. Lista de asistencia y/o participantes en los talleres socioeducativos.</li> <li>3. Evidencias de avance de talleres socioeducativos.</li> <li>4. Ficha de reporte de aplicación de estrategias socioeducativas.</li> </ol>	<p>Hasta los 180 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.</p>



**16. CONFIDENCIALIDAD**

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales y demás documentación generados por el servicio, pasara a propiedad de la dirección Regional de Educación Cusco. El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación.

**17. CONFORMIDAD**

Al cumplimiento recíproco y oportuno de las prestaciones pactadas por las partes a través de un informe de conformidad de cada mes, al cumplimiento de los entregables y aplicaciones especificadas en el presente TDR.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Nota: la conformidad se dará solo cuando los entregables y aplicaciones no tengan ninguna observación, en caso las hubiera las observaciones deberán ser levantadas en el plazo de 3 días calendarios como máximo.

## 18. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago se dará de manera mensual a la entrega de los informes y aplicaciones programados para cada mes en el presente TDR y previa acta de conformidad del área usuaria. (el plazo iniciara al día siguiente de notificada la orden de servicio)

## 19. PENALIDAD POR MORA

La penalidad se aplicará desde el día siguiente culminado la orden de servicio correspondiente al mes de prestación del servicio, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día atraso, según lo dispuesto en el artículo 162º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula.

Penalidad Diaria	$0.01 \times \text{Monto de Contratación}$
	$F \times \text{Plazo en días}$

Donde:

- $F = 0.25$  para plazos mayores a treinta (30) días calendario
- $F = 0.40$  para plazos menores o iguales a treinta (30) días calendario

## 20. OTRAS PENALIDADES

En caso no se cumpla el plazo de la orden de servicio, El ETR informara el incumplimiento aplicando la penalidad de la unidad de abastecimiento. Se aplicará la penalidad conforme al Art. 162 del reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contratación del Estado y Modificatorias.

El Facilitador deberá presentar información fidedigna y contrastable por el ETR, caso contrario estará sujeto a la Resolución de Contrato de manera inmediata sin derecho a reclamo ni exigencias de pago.

## 21. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

El contratista declara y garantiza no haber directa o indirecta tratándose de una persona jurídica o natural a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del reglamento de la ley de contrataciones del estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

Además, el contratista se compromete a (a) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y (b) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

## 22. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

La recepción conforme de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

## 23. ANEXOS

Anexo (Declaraciones juradas, descargar de la página web de cotizaciones Gerencia Regional de Educación)

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN  
I. C. Lucinda Pizarro Suinta  
COORDINADORA EQUIPO REGIONAL PP051

