

### SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000117

UNIDAD EJECUTORA : 300 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000796  
N° E/M : 00117

Señores :		R.U.C. :	
Dirección :			
Teléfono :		Fax :	
Email :		Fecha :	Moneda : S/.
Concepto :	CONTRATACION SERVICIO SOPORTE ADMINISTRATIVO A LA GESTIÓN IESP HORACIO ZEVALLOS GAMEZ - PP107		

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	071100380305	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA	
<b>TOTAL</b>			

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 N° Dias/ Ejecución del Servicio :
- Tipo de Moneda :
- Validez de la cotización :
- Indicar Marca de Procedencia
- Tipo de Cambio :

Requerimientos Técnicos:  
Descripción del Servicio

Atentamente;



Firmado digitalmente por:  
DORNEJO CALA LAURA FIR  
44748092 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 19/03/2026 09:57:18-0500



GOBIERNO REGIONAL  
DE CUSCO

GERENCIA REGIONAL DE  
EDUCACIÓN

GERENCIA REGIONAL  
EJECUTIVA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCADOR DE SERVICIO SOPORTE ADMINISTRATIVO

### 1. SOLICITANTE:

Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "HORACIO ZEBALLOS GAMEZ", Unidad de educación Superior GEREDU Cusco.

### 2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio como Soporte Administrativo (apoyo), en el fortalecimiento de Educación de la gestión en el Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "HORACIO ZEBALLOS GAMEZ", en el marco del Plan de Mejoras para la Gestión Institucional de los Institutos y/o Escuelas de Educación Superior Pedagógica para el año 2026.

### 3. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

Programa Presupuestal 0107 Mejora de la Formación en carreras docentes e Institutos de Educación Superior no Universitaria.

Meta 20

Específica de Gastos 23.29.11

Actividad operativa: AOI00079600013 : contratación oportuna y pago de personal administrativa y de apoyo - cusco multidistrital - PP107.

### 4. FINALIDAD PUBLICA

Brindar un servicio de apoyo en el fortalecimiento de la gestión en el Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "HORACIO ZEBALLOS GAMEZ". Para la atención de los procesos estratégicos y organización de la institución.

### 5. DESCRIPCION DEL SERVICIO

1. Asistir al director general en el seguimiento y atención a los procesos y/o actividades administrativas de la institución.
2. Apoyar en la formulación de requerimientos de bienes y servicios y atender demandas de las unidades orgánicas de la institución.
3. Atender los requerimientos generados por la DIFOID a la institución, en coordinación con el director general de la institución.
4. Organizar en un tablero de control y/o Gantt y/o plan de trabajo consolidado con las fechas de entregables y/o hitos relevantes a desarrollar por cada personal contratado para los servicios complementarios educacionales y el personal de investigación contratos en el marco del Plan de Mejoras 2026. Ello con la finalidad de que el director general cuente con un panorama completo del cronograma de trabajo a desarrollar por su personal.
5. Elaborar proyectos de respuesta y/o informes solicitados por la DIFOID, en coordinación con el director general.
6. Articular actividades con el personal de servicios educacionales complementarios existentes en la institución, dinamizador, personal de investigación, personal directivo, docentes, administrativos y estudiantes para facilitar la prestación del servicio educativo, en las acciones que se consideren necesario.
7. Desarrollar acciones y/o actividades solicitadas por el director general del IESP/EESP o la DIFOID vinculadas al objeto del presente servicio.

### 6. PERFIL DEL LOCADOR DE SERVICIO

El proveedor deberá cumplir los siguientes requisitos y acreditarlos, al momento de presentar su propuesta económica (cotización):

- ✓ Título y/o grado de bachiller Administrador o Economista o Ingeniero Industrial o Contador
- ✓ Grado y título deben estar registrado en SUNEDU o en la DRE/GRE correspondiente





- ✓ Experiencia general: tres (03) años de experiencia profesional en el sector público o privado
- ✓ Experiencia específica: dos (02) años de experiencia en DRE/GRE/UGEL/MUNICIPALIDADES o instituciones de educación superior o secundaria, en puestos de analista/especialista
- ✓ Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI), cuenta relacionada al número de RUC.
- ✓ Contar con registro único de contribuyentes (RUC) vigente.
- ✓ Declaración Jurada de Proveedores.

#### 7. PLAZO DE EJECUCION

El servicio se realizará en un plazo no mayor a 60 días calendarios como máximo (contabilizado en 2 entregables de manera mensual), contabilizado a partir de la notificación de la orden de servicio.

#### 8. ENTREGABLES A PRESENTAR

Presentación de entregables al término de cada periodo, de acuerdo con el siguiente detalle:

**Entregable N° 01 (abril):** Presentación del entregable en un plazo como máximo de 30 días calendarios:

1. Cronograma de trabajo que incluya las actividades a realizar durante el desarrollo del servicio, en coordinación con el director general de la institución, de acuerdo a las necesidades del IESP/EESP.
2. Directorio actualizado del personal directivo de la institución, docente, administrativo, de servicios complementarios educacionales y del consejo estudiantil a efectos de socializarlo con la DIFOID.
3. Informe sobre las acciones de soporte administrativo brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de abril (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).

**Entregable N° 02 (mayo):** Presentación del entregable en un plazo como máximo de 60 días calendarios:

1. Informe que incluya la identificación de los recursos directamente recaudados por la institución en el ejercicio 2025. 1 Sujeto a disponibilidad presupuestal de la unidad ejecutora
2. Tablero de control y/o Gantt de actividades y/o plan de trabajo consolidado de las fechas de los entregables y/o hitos relevantes del personal contratado para la implementación del Plan de Mejoras 2026.
3. Informe sobre las acciones de soporte administrativo brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de mayo (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).

#### 9. FORMA DE PAGO

El pago se realizará a la presentación de cada entregable y la conformidad correspondiente, único pago por cada entregable.





El servicio se prestará en todas las instalaciones del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "HORACIO ZEBALLOS GAMEZ", Calle Manco Capa S/N Quiquijana.

**11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio emitida por el especialista de Educación Superior de la Gerencia Regional de educación Cusco previo informe del director del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "HORACIO ZEBALLOS GAMEZ".

**12. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**

Suma Alzada

**13. REQUISITOS PARA EL PAGO**

El contratista deberá entregar al Instituto por mesa de partes el informe de labores por cada entregable el cual se detalla en el numeral 8, los primeros 02 días calendarios después de culminar cada entregable, su recibo por honorarios o comprobante de pago y adjuntar el formulario de autorización de suspensión de retención de cuarta categoría (opcional).

**14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) AÑO contado a partir de la última conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**15. SUBCONTRATACION**

Se encuentra prohibida la subcontratación.

**16. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

Si ELCONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valore:

Para bienes y servicios F = 0.40

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso, y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme a la Ley de General de Contrataciones Públicas.

**17. ANTICORRUPCION 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...







Presentación de documentación falsa y/o adulterada o con información inexacta, en su oferta y/o durante la ejecución contractual	Media				X	Remitir al TCP para su evaluación y sanción		X
Retraso en el plazo de prestación	Alta	X				Considerar plazos adecuados para la prestación	X	
Incumplimiento de obligaciones de las partes	Alta	X				Monitorear la ejecución contractual para el cumplimiento de obligaciones en el plazo oportuno	X	X

**20. 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 propiedad del instituto. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.

**21. 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.

**22. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO**

Son causas de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falta de la Declaración Jurada de Prohibiciones e incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, Así mismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicara la inhabilitación por cinco años para contratar o presta servicios al Estado, bajo cualquier modalidad".