

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 215

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

Señores:					R.U.C.
Dirección:					
Telefono:		Fax:			
Nro. Cons.:		Fecha: 8/07/2025		Documento:	
Concepto:	SERVICIO DE LOCACION DE SERVICIOS PARA INVESTIGACION EN INNOVACION PARA EL IESP VIRGENDEL CARMEN-PAUCARTAMBO				

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	SERVICIO	SERVICIO DE INVESTIGACION E INNOVACION  SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA DEL AREA USUARIA.		
<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:



Area de Logística



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 DE INVESTIGACION

1. **SOLICITANTE: IESPP "Virgen del Carmen"**

2. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

Servicio que brinde soporte a la unidad de investigación e innovación del Instituto de Educación Superior Pedagógica Pública "Virgen del Carmen" en el marco del Plan de Mejoras para la Gestión Institucional de los Institutos y/o Escuelas de Educación Superior Pedagógica para el año 2025.

3. **INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA**

0107 3000546 5005907

Meta 15

Especifica de Gastos 23.29.11

4. **FINALIDAD PUBLICA**

Brindar soporte a la unidad de investigación e innovación del Instituto de Educación Superior Pedagógica Pública "Virgen del Carmen", para la atención de los procesos estratégicos y la organización de la Institución.

5. **DESCRIPCION DEL SERVICIO**

Todas las actividades se desarrollan en coordinación con la Dirección General y el responsable de la Unidad de Investigación;

1. Realizar acciones para fortalecer y acompañar la elaboración, implementación, monitoreo, evaluación y/o actualización de la Política de Investigación Institucional, según corresponda.
2. Realizar acciones para orientar y acompañar la elaboración, implementación, monitoreo, evaluación y/o actualización del Reglamento de Investigación Institucional, según corresponda.
3. Realizar acciones para fortalecer las competencias investigativas de los docentes relacionados con: (i) enfoques de investigación, (ii) investigación formativa, (iii) instrumentos y técnicas de investigación, (iv) la enseñanza de la investigación en educación superior, etc.
4. Realizar acciones para orientar y acompañar a los docentes en la asesoría de los trabajos de investigación de los estudiantes.
5. Realizar el seguimiento a egresados en la obtención del grado o título, en coordinación con la Unidad de Bienestar.
6. Realizar acciones para recopilar, organizar, sistematizar y/o difundir los trabajos de investigación de los docentes y estudiantes, de acuerdo a las líneas de investigación institucionales.
7. Articular actividades con el personal de servicios educacionales complementarios, personal directivo, docentes, administrativos y estudiantes para facilitar la prestación del servicio educativo, en las acciones que se consideren necesario.
8. Desarrollar acciones y/o actividades solicitadas por el director general del IESP/EESP o la DIFOID vinculadas con la gestión de la investigación en la institución.
9. Elaborar reportes e informes sobre las actividades realizadas, evaluación de resultados y mejoras sobre el desarrollo de la investigación institucional del IESP/EESP.

DNI: N° 24595155

### Actividades específicas a realizar por grupo de intervención

#### Grupo de intervención 3: IESP/EESP focalizadas

1. Participar en el diseño y/o implementación del repositorio institucional orientado a su integración con ALICIA\*, en coordinación con el responsable de la biblioteca, de corresponder.
2. Participar en la elaboración de los medios de verificación y la generación de evidencias necesarias para el cumplimiento de los requisitos vinculados al desarrollo de líneas de investigación e innovación correspondientes al proceso de adecuación a EESP, señalados en el Reglamento de la Ley N° 30512 y la Resolución Viceministerial N° 097-2022-MINEDU, de corresponder.

#### 6. **PERFIL DEL LOCADOR DE SERVICIO**

El proveedor deberá cumplir los siguientes requisitos y acreditarlos, al momento de formalizar el contrato (Orden de Servicio):

- ✓ Profesional en Educación, Sociología, Antropología, Historia, Economía o Psicología con grado de bachiller y/o Título profesional registrado en SUNEDU o en la DRE/GRE correspondiente
- ✓ Cursos de especialización en Investigación y/o Metodología de la Investigación y/o similares.
- ✓ Experiencia específica de un (01) año en docencia en educación superior y/o en apoyo a la gestión de áreas o unidades de investigación y/o en proyectos de investigación y/o a fin al puesto en el sector público o privado.
- ✓ En el caso de la experiencia en proyectos de investigación, presentar constancias o certificados que evidencien el trabajo realizado, como coordinador, responsable o como parte de un equipo de investigación.
- ✓ Contar con Registro Nacional de Proveedores.
- ✓ 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 153 días calendarios como máximo, 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:** Presentación del entregable en un plazo como máximo de 30 días calendarios:

1. Plan de trabajo y cronograma mensualizado de acuerdo a las actividades a realizar durante el desarrollo del servicio.
2. Informe documentado del estado situacional de la gestión de la investigación institucional y de la investigación de docentes y estudiantes en el IESP.
3. Diagnóstico de necesidades formativas de docentes y estudiantes con relación a la investigación.





GOBIERNO REGIONAL  
DE CUSCO

GERENCIA REGIONAL DE  
EDUCACIÓN

GERENCIA REGIONAL  
EJECUTIVA

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

4. Informe documentado sobre las acciones relacionadas con la gestión de la investigación, solicitadas por el director general del IESP y/o la DIFOID, correspondiente al mes (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).

**Entregable N° 02:** Presentación del entregable en un plazo como máximo de 61 días calendarios:

1. Plan de acciones para el fortalecimiento de competencias investigativas de docentes.
2. Plan de acciones para orientar y acompañar a los docentes en la asesoría de los trabajos de investigación de los estudiantes.
3. Informe documentado del estado situacional sobre los avances y resultados obtenidos en la implementación de la política de investigación institucional del IESP.
4. Informe documentado sobre las acciones relacionadas con la gestión de la investigación, solicitadas por el director general del IESP y/o la DIFOID, correspondiente al mes (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).

**Entregable N° 03:** Presentación del entregable en un plazo como máximo de 91 días calendarios:

1. Informe documentado de las acciones realizadas para fortalecer y acompañar la elaboración, implementación, monitoreo, evaluación y/o actualización de la Política de Investigación Institucional, del periodo setiembre a octubre.
2. Informe documentado de acciones realizadas para orientar y acompañar la elaboración, implementación, monitoreo, evaluación y/o actualización del Reglamento de Investigación Institucional, del periodo setiembre a octubre.
3. Informe documentado sobre las acciones relacionadas con la participación en el diseño, implementación, gestión, monitoreo, evaluación y/o actualización del repositorio institucional, así como su integración con ALICIA, del periodo setiembre a octubre.
4. Informe documentado sobre las acciones relacionadas con la gestión de la investigación, solicitadas por el director general del IESP y/o la DIFOID, correspondiente al mes (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).

**Entregable N° 04:** Presentación del entregable en un plazo como máximo de 122 días calendarios:

1. Informe documentado de acciones de fortalecimiento de las competencias investigativas de los docentes, del periodo noviembre.
2. Informe documentado de acciones de orientación y acompañamiento de los docentes en la asesoría de los trabajos de investigación de los estudiantes, del periodo noviembre.
3. Informe documentado sobre las acciones relacionadas con la participación en la elaboración de los medios de verificación y la generación de evidencias para el proceso de renovación de la licencia o el proceso de licenciamiento por adecuación, del periodo agosto a septiembre, en los casos que corresponda.
4. Informe documentado sobre las acciones relacionadas con la gestión de la investigación, solicitadas por el director general del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondiente al mes (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).

**Entregable N° 05:** Presentación del entregable en un plazo como máximo de 153 días calendarios:





GOBIERNO REGIONAL  
DE CUSCO

GERENCIA REGIONAL DE  
EDUCACIÓN

GERENCIA REGIONAL  
EJECUTIVA

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

1. Informe documentado de las acciones realizadas para orientar y acompañar el desarrollo de investigaciones de los docentes y estudiantes, de acuerdo a las líneas de investigación institucionales, del periodo.
2. Informe documentado de las acciones realizadas para recopilar, organizar, sistematizar y/o difundir los trabajos de investigación de los docentes y estudiantes, de acuerdo a las líneas de investigación institucionales, del periodo.
3. Informe documentado de las acciones realizadas para realizar el seguimiento a egresados en la obtención del grado o título, del periodo.
4. Informe final documentado sobre las acciones relacionadas con la gestión de la investigación, solicitadas por el director general del IESP y/o la DIFOID, correspondiente al mes (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).

9. **FORMA DE PAGO**

El pago se realizará al término del entregable y la conformidad correspondiente, único pago de S/ 3,200.00 (Tres Mil Doscientos con 00/100 soles) por cada entregable.

10. **PENALIDAD**

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, calculado de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{\text{Monto}}{\text{F x Plazo en días}} \times 0.10$$

Donde:

F=0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días para o

F=0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días

El monto máximo de la penalidad por mora aplicable no puede exceder del diez por ciento (10%) del monto total contratado. La entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la Obligación.

11. **CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

La conformidad será otorgada por el director general del IESPP "Virgen del Carmen"

Cusco, 26 de mayo de 2025

