

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 227

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 PSICOLOGIA IESP QUILLABAMBA		

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	SERVICIO	SERVICIO ESPECIALIZADO EN PSICOLOGIA SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA		
			TOTAL	

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;





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 PSICOPEDAGÓGICO

1. **SOLICITANTE:** IESPP "Quillabamba".
2. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION**
Servicio que brinde soporte psicopedagógico para los alumnos del instituto 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 PÚBLICA**
Promover en el Instituto de Educación Superior Pedagógica Pública "Quillabamba" el desarrollo integral y bienestar del estudiante, brindando atención psicopedagógica oportuna y eficiente.
5. **DESCRIPCION DEL SERVICIO**
 1. Asegurar la implementación y/o fortalecimiento de los servicios de psicología que brinda la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.
 2. Coordinar y monitorear con el jefe de la UBE, la atención y asesoría psicológica a los miembros de la comunidad educativa a fin de fortalecer el proceso formativo del estudiante.
 3. Organizar e implementar programas de tutoría, orientación vocacional y convivencia. Así como, realizar actividades vinculadas a campañas de convivencia y civismo generadas por el Minedu o el Gobierno Regional.
 4. Realizar seguimiento de los casos que requieran atención psicológica especializada, por parte de los estudiantes.
 5. Promover campañas de prevención en temas relacionados con la salud mental de los estudiantes.
 6. Realizar asesoría a los docentes formadores en materia de tutoría, orientación académica vocacional y convivencia, salud mental, entre otros.
 7. Coordinar, derivar y hacer seguimiento a casos de estudiantes que requieran una atención especializada.
 8. Articular actividades con el personal de servicios educacionales complementarios existentes en la institución, personal de investigación, 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 jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad, Director General de la 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 formalizar el contrato (Orden de Servicio):
 - ✓ **Título y/o Bachiller en Psicología** registrado en SUNEDU (si es Titulado con colegiatura y Certificado de Habilitación)
 - ✓ **Experiencia laboral general de dos (02) años** en el sector público o privado.





- ✓ **Experiencia laboral específica de un (01) año**, en áreas de psicología o psicopedagogía en instituciones educativas de educación secundaria y/o superior en el sector público o privado.
- ✓ Cursos o especializaciones o diplomados en orientación o tutoría o psicopedagogía o psicoterapia o consejería o coaching educativo o afines al puesto.
- ✓ 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 150 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. Ejecución del taller 1 señalado en el plan de trabajo.
2. Acciones de consejería y asesoría en coordinación con los docentes formadores.
3. Elaboración del cuaderno de reportes por aula y atención psicológicas.
4. Difusión del servicio psicopedagógico a la comunidad estudiantil: física o virtual (por ejemplo: dípticos, trípticos, infografías, volantes, spots publicitarios, tik tok, vídeos u otros).
5. Generación de documentos y firma de convenios o alianzas estratégicas.
6. Informe sobre las acciones de soporte psicológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de UBE y/o el Director General de la EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).

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

1. Ejecución del taller 2 y la charla 1 incorporados en el plan de trabajo.
2. Acciones de consejería y asesoría en coordinación con los docentes formadores.
3. Difusión del servicio psicopedagógico a la comunidad estudiantil: física o virtual (por ejemplo: dípticos, trípticos, infografías, volantes, spots publicitarios, tik tok, vídeos u otros).
4. Informe de ejecución de una actividad con la institución de convenio.
5. Informe sobre las acciones de soporte psicológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de UBE y/o el Director General de la EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).

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

1. Ejecución del taller 3 y charla 2 incorporados en el plan de trabajo.
2. Acciones de consejería y asesoría en coordinación con los docentes formadores.
3. Difusión del servicio psicopedagógico a la comunidad estudiantil: física o virtual (por ejemplo:



dípticos, trípticos, infografías, volantes, spots publicitarios, tik tok, vídeos u otros).

- Informe de las reuniones con docentes formadores de cada ciclo para reportar casuísticas identificadas en los estudiantes.
- Informe sobre las acciones de soporte psicológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de UBE y/o el Director General de la EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).

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

- Ejecución del taller 4 y charla 3 incorporados en el plan de trabajo.
- Acciones de consejería y asesoría en coordinación con los docentes formadores.
- Difusión del servicio psicopedagógico a la comunidad estudiantil: física o virtual (por ejemplo: dípticos, trípticos, infografías, volantes, spots publicitarios, tik tok, vídeos u otros).
- Taller para los estudiantes de práctica IX y X sobre disciplina en el aula y problemas de conducta.
- Informe sobre las acciones de soporte psicológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de UBE y/o el Director General de la EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).

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

- Informe final de Ejecución del taller 5 y charla 4 incorporados en el plan de trabajo.
- Informe final de Acciones de consejería y asesoría en coordinación con los docentes formadores.
- Informe final de Difusión del servicio psicopedagógico a la comunidad estudiantil: física o virtual (por ejemplo: dípticos, trípticos, infografías, volantes, spots publicitarios, tik tok, vídeos u otros).
- Informe final de las actividades realizadas con las instituciones de convenio.
- Informe final sobre las acciones de soporte psicológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de UBE y/o el Director General de la EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, 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/ 3,500.00 (Tres Mil Quinientos 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 fórmula:

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

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%)



GOBIERNO REGIONAL
DE CUSCO

GERENCIA REGIONAL DE
EDUCACIÓN

GERENCIA REGIONAL
EJECUTIVA

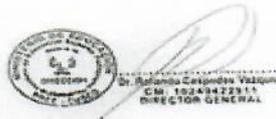
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

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 de IESPP "Quillabamba".

Cusco, 02 de Julio del 2025


Dr. Rolando Cordero Valqui
C.M. 10249422311
DIRECTOR GENERAL