

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 286

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

Señores:	R.U.C.		
Dirección:			
Telefono:	Fax:		
Nro. Cons.:	Fecha: 10/09/2025	Documento:	
Concepto:	SERVICIO DE LOCACION DE SERVICIOS PARA VIGILANCIA 1 PARA EL IESP SANTA ROSA		

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA		PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	SERVICIO	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA 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;





TÉRMINOS DE REFERENCIA

ÁREA USUARIA	ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA "SANTA ROSA"
UNIDAD EJECUTORA	Unidad Ejecutora: 300 Gerencia Regional de Educación Cusco
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN DE UNA(DI) PERSONA NATURAL PARA EL SERVICIO DE TERCEROS DEL SERVICIO DE VIGILANCIA

1.	FINALIDAD PÚBLICA: - La RM N°075-2025-MINEDU, dispone la implementación del Plan de Mejoras para la Gestión Institucional de los Institutos y/o Escuelas de la Educación Superior Pedagógica para el año 2025, con el objetivo de fortalecer la gestión institucional mediante la provisión de personal administrativo para contribuir al cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad a través del financiamiento de componente orientados al funcionamiento de los servicios educacionales complementarios básicos en marco de la implementación del MSE y la PNESTP.
2.	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN: - Se contempla la contratación de servicios de un (DI) persona natural, para el cumplimiento de acciones y vigilancia en las IESP/EESP, que garantice el bienestar de los estudiantes y el uso adecuado de las aulas, laboratorios y talleres de la institución educativa.
3.	ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: - Coordinar con el jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad y/o Administración y la Director General, la seguridad y vigilancia los miembros y bienes de la comunidad educativa. - Cautelar la integridad de las personas y de los bienes de la Institución de Formación Docente - Controlar, verificar y registrar el movimiento (ingreso, salida) de los bienes, mobiliarios, materiales y equipo de la institución - Realizar acciones de seguridad y verificación de los espacios y ambientes, tanto preventivos como disuasivos para mantener el orden en la entidad, las personas y los bienes. - Efectuar la identificación de las personas en el ingreso y salida de la institución y registrarlas - Detectar y prevenir actos de violencia o de transgresión en la institución.
3.	REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (De corresponder) +CANTIDAD : DI Persona +FORMACIÓN ACADÉMICA Grado situación académica y estudios requeridos para el puesto: Secundaria Completa Experiencia laboral general de un (DI) año en el sector público y privado. Experiencia laboral específica de un (DI) año, en temas de labores de vigilancia y seguridad en el sector público y/o privado. (acreditado con Contrato y/o Certificado de Trabajo y/o Orden de Servicios y/o constancia de prestación de servicio y/o Recibo por Honorarios.)
4.	+HABILIDADES Y COMPETENCIAS Atención, análisis, empatía, comunicación oral. +REQUISITOS INDISPENSABLES - Certificado de Estudios - Copia de DNI - Ficha RUC activo y Habido - Contar con el registro nacional de proveedores -RNP - Declaración Jurada (del Proveedor y de Código de cuenta interbancaria y cuenta de detracciones)
5.	DISPONIBILIDAD DE PRESUPUESTO : Fuente de Financiamiento: RO Categoría Presupuestal: PPI07 Producto: 300546 Actividad : 5005907 Meta: 60 Específica de Gasto : 23.29.11



6.	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION (Obligatorio) <table border="1" data-bbox="539 219 1248 369"> <thead> <tr> <th>CONDICIONES</th><th>DETALLE</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO</td><td>E.E.S.P.P. Santa Rosa</td></tr> <tr> <td>PLAZO DE EJECUCION</td><td>100 días</td></tr> <tr> <td>MONTO</td><td>S/. 1.375.00</td></tr> </tbody> </table>	CONDICIONES	DETALLE	LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	E.E.S.P.P. Santa Rosa	PLAZO DE EJECUCION	100 días	MONTO	S/. 1.375.00
CONDICIONES	DETALLE								
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	E.E.S.P.P. Santa Rosa								
PLAZO DE EJECUCION	100 días								
MONTO	S/. 1.375.00								
7.	ENTREGABLES PRIMER ENTREGABLE: cada 30 días calendario • Elaborar un diagnóstico situacional del servicio. • Informar y elaborar un reporte detallado sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas, al jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad y al Director General de la EESPP Santa Rosa. • Supervisión de las áreas comunes, aulas y oficinas administrativas. • Monitoreo y elaboración de reporte semanal del ingreso y salida del personal y visitantes de la institución mediante un informe escrito. • Apoyo en el control, cuidado y verificación los bienes muebles, equipos tecnológicos que se encuentran dentro de la EESPP Santa Rosa. • Brindar apoyo y/o asistencia a las personas en momentos de cualquier incidente. SEGUNDO ENTREGABLE: cada 60 días calendario • Llevar un control riguroso de las personas que ingresan y salen de la institución y realizar registro actualizado del ingreso y salida de las personas a la institución mediante informes escritos. • Informar y elaborar un reporte detallado sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas, al jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad y al Director General de la EESPP Santa Rosa. • Supervisión de las áreas comunes, aulas y oficinas administrativas. • Apoyo en el control, cuidado y verificación los bienes muebles, equipos tecnológicos que se encuentran dentro de la EESPP Santa Rosa. • Brindar apoyo y/o asistencia a las personas en momentos de cualquier incidente. TERCER ENTREGABLE: cada 90 días calendario • Llevar un control riguroso de las personas que ingresan y salen de la institución y realizar registro actualizado del ingreso y salida de las personas a la institución mediante informes escritos. • Informar y elaborar un reporte detallado sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas, al jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad y al Director General de la EESPP Santa Rosa. • Supervisión de las áreas comunes, aulas y oficinas administrativas. • Apoyo en el control, cuidado y verificación los bienes muebles, equipos tecnológicos que se encuentran dentro de la EESPP Santa Rosa. • Velar por la seguridad del personal administrativo y docente, estudiantes y personas que se encuentran dentro de nuestra institución. • Brindar apoyo y/o asistencia a las personas en momentos de cualquier incidente. CUARTO ENTREGABLE: cada 100 días calendario • Llevar un control riguroso de las personas que ingresan y salen de la institución y realizar registro actualizado del ingreso y salida de las personas a la institución mediante informes escritos. • Informar y elaborar un reporte detallado sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas, al jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad y al Director General de la EESPP Santa Rosa. • Supervisión de las áreas comunes, aulas y oficinas administrativas. • Apoyo en el control, cuidado y verificación los bienes muebles, equipos tecnológicos que se encuentran dentro de la EESPP Santa Rosa. • Velar por la seguridad del personal administrativo y docente, estudiantes y personas que se encuentran dentro de nuestra institución. • Brindar apoyo y/o asistencia a las personas en momentos de cualquier incidente.								
8.	CONFORMIDAD (Obligatorio) + Director General con VºBº								



FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

- * El pago de la contraprestación de servicio será por el importe de S/. 5,500, el mismo que se abonará en 4 armadas iguales, previa presentación de cada entregable descrito, a cuál deberá contar con la Conformidad del Área Usuaria, a la presentación del carta y comprobante de pago.

Ítem	PRODUCTOS/ENTREGABLES	Equivalencia	Cantidad Personas	Precio Unitario	Total
		100%			
1	1 ENTREGABLE	25%	01	1375.00	1375.00
2	2 ENTREGABLE	25%	01	1375.00	1375.00
3	3 ENTREGABLE	25%	01	1375.00	1375.00
4	4 ENTREGABLE	25%	01	1375.00	1375.00
Total					S/ 5,500

10.

PENALIDAD POR MORA (obligatorio)

Penalidad por mora en ejecución de la prestación, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

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

Penalidad diaria:

$$\frac{0.10 \times \text{Monto de contratación}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

F x Plazo en días

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a treinta (30) días calendario

F = 0.40 para plazos menores o iguales a treinta (30) días calendarios

(Si en el requerimiento no se ha considerado la penalidad por mora, se aplicará de todas formas, en cumplimiento de la prestación Directiva)

Tanto el monto como el plazo, se refieren según corresponda, a la Orden de Servicio, o en caso éste involucre obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuere materia del retraso.



Hugo Enriquez Romero
Dr. HUGO ENRIQUEZ ROMERO
ESPECIALISTA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA