Sistema integrado de Gestion
Modulo de Logistica

Fecha : 16/06/2025
Hora : 15:10:15

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 136

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

Señores: **R.U.C.**
Dirección:
Telefono: **Fax:**
Nro. Cons.: **Fecha:** 16/06/2025 **Documento:**
Concepto: SERVICIO DE LOCACION DE SERVICIOS PARA ASISTENCIA SOCIAL EESP TUPAC AMARU - TINTA

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA		PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	SERVICIO	SERVICIO DE ASISTENCIA SOCIAL SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA		
			TOTAL	

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**

Atentamente;

Ministerio de Educación
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Abastecimiento
Gerencia Regional de Educación Cusco

Area de Logistica

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCADOR DE SERVICIO SOCIAL

1. **SOLICITANTE:** EESPP TUPAC AMARU-TINTA.

2. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION**
Servicio Social, dirigido a los estudiantes, docentes formadores y personal directivo, jerárquico y administrativo de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública Túpac Amaru -Tinta 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**
Desarrollar programas de carácter social o bienestar social dirigidos a los estudiantes, docentes formadores y personal directivo, jerárquico y administrativo en la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública Túpac Amaru-Tinta.

5. **DESCRIPCION DEL SERVICIO**
   1. Asegurar la implementación y/o fortalecimiento del servicio social que brinda la Unidad de Bienestar y Empleabilidad de la institución formadora.
   2. Coordinar y monitorear con el jefe de la UBE, la atención del servicio social a los miembros de la comunidad educativa a fin de fortalecer el proceso formativo del estudiante.
   3. Participar en la formulación de planes y programas sociales dirigidos a mejorar las condiciones y calidad de vida de la comunidad educativa, con énfasis en la población estudiantil.
   4. Ejecutar y gestionar programas de bienestar social, bienestar laboral y seguridad social para la comunidad educativa.
   5. Identificar situaciones reales y potenciales de riesgo social para orientar a la comunidad educativa.
   6. Atender los casos sociales de los estudiantes de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública Túpac Amaru-Tinta , para su adecuada orientación y acompañamiento.
   Participar del desarrollo y ejecución de las actividades y programas de bienestar social organizados por la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública Túpac Amaru-Tinta o el MINEDU.
   7. Identificar problemas y necesidades de los estudiantes e intervenir aportando sugerencias.
   8. Promover alianzas estratégicas para el impulso de acciones de bienestar social de la comunidad educativa.
   9. Coordinar la organización y ejecución de actividades conjuntas con el personal de servicios educacionales complementarios existentes en la institución, personal directivo, docentes, administrativos y estudiantes para facilitar la prestación del servicio educativo, en las acciones que se consideren necesarias.
   10. Desarrollar acciones y/o actividades solicitadas con el jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad, Director General de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública Túpac Amaru-Tinta o la DIFOID vinculadas al objeto del presente servicio.

GEREDU - Cusco
Folios 1°
4

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 de Trabajador social o asistente social, psicólogo.
- ✓ Experiencia laboral de dos (02) años en el sector público o privado.
- ✓ Experiencia laboral específica de un (01) año en programas o proyectos de bienestar social y/o en puestos como trabajador(a) social y/o gestión comunitaria y/o asistencia social y/o psicólogo o afines al puesto en el sector público o privado.
- ✓ 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 183 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 del servicio social (Incluyendo diagnóstico del servicio y cronograma de actividades por mes, coordinadas con el jefe de UBE, de acuerdo a las necesidades de la EESPP Túpac Amaru- Tinta.
2. Organización e implementación del espacio destinado para el servicio social.
3. Reporte de atención y seguimiento de casos sociales.
4. Mapeo de las instituciones de la comunidad con las que se pueden generar alianzas.
5. Informe sobre las acciones de soporte social, de acuerdo al protocolo de atención establecido por la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de UBE, Director General de la EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de abril (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, registro de las atenciones sociales realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).

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

1. Informe de la ejecución de dos (02) talleres dirigidos a los estudiantes de los primeros ciclos.
2. Reporte de atención y seguimiento de casos sociales.
3. Informe sobre las acciones de soporte social brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de UBE, Director General de la EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de mayo (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. Elaboración de documentos para la firma de Convenios.
2. Reporte de atención y seguimiento de casos sociales.
3. Informe sobre las acciones de soporte social brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de UBE, Director General de la EESP y/o la DIFOID, correspondientes al

mes de junio (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:

1. Informe de la ejecución de una charla y un taller planificados en su Plan de Trabajo.
2. Reporte de atención y seguimiento de casos sociales.
3. Informe sobre las acciones de soporte social brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de UBE, Director General de la EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de julio (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:

1. Informe de la campaña realizada con el MINSA y EsSalud.
2. Informe de una charla planificada.
3. Reporte de atención y seguimiento de casos sociales.
4. Informe sobre las acciones de soporte social brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de UBE, Director General de la EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de agosto (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).

Entregable N° 06: Presentación del entregable en un plazo como máximo de 183 días calendarios:

1. Informe de una actividad realizada con una institución de convenio.
2. Reporte de atención y seguimiento de casos sociales.
3. Informe sobre las acciones de soporte social brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de UBE, Director General de la EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de setiembre (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/ 2,800.00 (Dos Mil Ochocientos 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:

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

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

GEREDU - Cusco
Folios N°
2

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 de la EESPP TUPAC AMARU-TINTA

Cusco, 26 de mayo del 2025

DIRECCIÓN GENERAL

Dr. Jose Washington Quintas Quillas
DIRECTOR GENERAL
E E S P P "TA" - TINTA

GEREDU - Cusco
Folios N°
1