

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 142

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

Señores:	R.U.C.		
Dirección:			
Telefono:			
Nro. Cons.:	Fax:	Fecha: 23/04/2025	Documento:
Concepto:	SERVICIO DE LOCACION DE SERVICIOS PARA PSICOLOGIA IESP POMACANCHI		

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA		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 "POMACANCHI".**

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 PUBLICA**

Promover en el Instituto de Educación Superior Pedagógica Pública "Pomacanchi" el desarrollo integral y bienestar del estudiante, brindando atención psicopedagógica oportuna y eficiente.

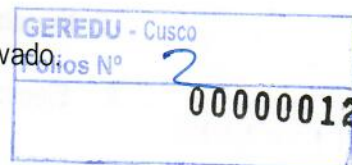
5. **DESCRIPCION DEL SERVICIO**

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 de Psicopedagogo o psicólogo educativo, colegiado (a).
- ✓ Experiencia profesional de tres (03) años en el sector público o privado.





GOBIERNO REGIONAL
DE CUSCO

GERENCIA REGIONAL DE
EDUCACIÓN

GERENCIA REGIONAL
EJECUTIVA

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

- ✓ Experiencia específica de un (01) año en puestos de especialista en áreas de psicología o psicopedagogía en instituciones educativas de educación secundaria o superior.
- ✓ Cursos o especializaciones o diplomados en orientación o tutoría o psicopedagogía o psicoterapia o consejería o coaching educativo.
- ✓ 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 de psicología, articulado con el PEI y PAT de la IFID. (Incluyendo diagnóstico del servicio y cronograma de actividades por mes, así como ejecución de charlas y talleres, coordinadas con el jefe de UBE, de acuerdo a las necesidades de la EESP).
2. Organización del ambiente del servicio psicológico institucional; cronograma de atención a los diversos grupos.
3. Acciones de consejería y asesoría en coordinación con los docentes formadores.
4. Difusión del servicio psicopedagógico a la comunidad estudiantil: física o virtual (por ejemplo: dípticos, trípticos, infografías, volantes, spots publicitarios, tik tok, videos u otros).
5. Mapeo de organizaciones o instituciones públicas o privadas de la región con las que se pueda suscribir convenios o alianzas relacionadas al servicio.
6. Informe sobre las acciones de soporte psicológico, de acuerdo al protocolo de atención establecido por 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 de abril (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, registro de las atenciones 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 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, videos 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 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:



GOBIERNO REGIONAL
DE CUSCO

GERENCIA REGIONAL DE
EDUCACIÓN

GERENCIA REGIONAL
EJECUTIVA

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

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 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. 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).
4. Informe de las reuniones con docentes formadores de cada ciclo para reportar casuísticas identificadas en los estudiantes.
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 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. Ejecución del taller 4 y charla 3 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. Taller para los estudiantes de práctica IX y X sobre disciplina en el aula y problemas de conducta.
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 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. Ejecución del taller 5 y charla 4 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 las actividades realizadas con las instituciones 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 de setiembre (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).





GOBIERNO REGIONAL
DE CUSCO

GERENCIA REGIONAL DE
EDUCACIÓN

GERENCIA REGIONAL
EJECUTIVA

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

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 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

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 Instituto de Educación Superior Pedagógica Pública "Pomacanchi"

Cusco, 14 de marzo del 2025.



Mg. Pedro Saraya Velásquez
DIRECTOR GENERAL
I.E.S.P.P. POMACANCHI

ANEXO 1: ACREDITACIÓN

El postor debe considerar los documentos para la acreditación del perfil de los Términos de Referencia como se detalla:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL Y ESPECIFICA

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y sus respectivas boletas y/o recibo por honorarios o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto considerado a partir de la fecha de emisión del bachillerato y/o título profesional, en caso corresponda.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

2. CURSOS Y CAPACITACION

Los cursos de capacitación deberán consignar la cantidad de horas, las cuales pueden ser lectivas, académicas y/o pedagógicas deberá tener una duración mínima de 20 horas. En caso de cursos de especialización y/o diplomado deberá tener una duración mínima de 90 horas y sin organizador por un ente rector pueden tener una duración mínima de 80 horas.

Se acreditará con copia simple de Constancia y/o certificado. Se considerará solo los cursos y/o diplomados con una antigüedad de 05 años (2020 a la fecha).

ANEXO 02. CRITERIOS DE DESEMPATE DE PROPUESTAS

En caso se cuenten con dos o mas propuestas que empaten (cumplimiento del perfil de los términos de referencia) los criterios que se emplearán para desempate serán:

1. Primer criterio: Mayor grado de instrucción obtenido.
2. Segundo criterio: Cantidad de años de experiencia profesional y especifica.
3. Tercer criterio: Cursos de especialización y/o diplomados.

Por lo tanto, en caso de empate del primer criterio, deberá aplicarse el segundo y así sucesivamente hasta llegar al sorteo que es el ultimo criterio de desempate en el orden de prelación.



JOSE CABRERA ROMIBUZE
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO D.



Dr. HUGO ENRIQUEZ ROMERO
ESPECIALISTA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA