

## SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 00209

UNIDAD EJECUTORA : 300 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000796  
N° E/M : 00209

Señores :		R.U.C. :	
Dirección :			
Teléfono :		Fax :	
Email :		Fecha :	
Concepto :	CONTRATACION SERVICIO FACILITADOR INTERVENCION SELECTIVA LA CONVENCION		Moneda : S/.

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	071100383941	<p>SERVICIO DE FACILITADOR EN TEMAS DE EDUCACIÓN PEDAGOGICA</p> <p>DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:</p> <p>Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos en forma digital (01 solo PDF) y/o física en un sobre cerrado (rotulado con el número de cotización, número de facilitador al que postula, nombres y apellidos completos), únicamente en las fechas señaladas enviando al siguiente correo:</p> <p>1. abastecimiento@drecusco.edu.pe (hasta las 00:00 horas) o</p> <p>2. oficina de Abastecimiento (lunes 22 y martes 23 de 9:00 A 13:00 Horas y 14:00 a 17:00 Horas) pasada la fecha y hora de la convocatoria no se considerará el expediente</p> <p>Orden de entrega de los expedientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Formato de cotización</li> <li>-Declaraciones juradas de acuerdo al anexo adjuntos a la convocatoria</li> <li>-RNP</li> <li>-Ficha o consulta RUC</li> <li>-Suspensión de cuarta categoría según corresponda.</li> <li>-Curriculum Vitae Documentado</li> </ul> <p>* debiendo ser foliado (de atrás hacia adelante) y visado en la parte inferior derecha.</p>	
<b>TOTAL</b>			

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

**Condiciones de Compra**

- Forma de Pago:
- Garantía:
- Plazo de Entrega en N° Dias/ Ejecución del Servicio :
- Tipo de Moneda :
- Validez de la cotización :
- Indicar Marca de Procedencia
- Tipo de Cambio :

Requerimientos Técnicos:  
Descripción del Servicio



Firmado digitalmente por:  
CORNEJO CALA LAURA FIR  
44748092 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 09/06/2026 16:58:53-0500

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES**  
**SERVICIO DE FACILITADOR EN TEMAS DE EDUCACIÓN PEDAGÓGICA**

**“CONTRATACION POR LOCACIÓN DE SERVICIOS PARA LA APLICACIÓN DEL PROGRAMA DE CONSUMO DE DROGAS EN EL ÁMBITO EDUCATIVO A TRAVÉS DE LA PREVENCIÓN SELECTIVA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0051 PTCDE DEVIDA DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO”.**

<b>Unidad Orgánica</b>	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
<b>Programa presupuestal</b>	0051 PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS
<b>Actividad del POI</b>	FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES PSICOSOCIALES EN ESCOLARES
<b>Denominación de la Contratación</b>	SERVICIO DE FACILITADOR EN TEMAS DE EDUCACIÓN PEDAGÓGICA – CUSCO

**1. Área que realiza el requerimiento**

Coordinador del programa presupuestal DEVIDA

**2. Finalidad Pública**

Contratación de facilitadores en diferentes instituciones educativas para garantizar el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual (POA), específicamente en la actividad “Fortalecimiento de Habilidades Psicosociales en Escolares”, orientada a promover el desarrollo integral de los estudiantes mediante el fortalecimiento de competencias socioemocionales, habilidades para la vida y convivencia escolar saludable; ejecutando talleres y acciones de acompañamiento técnico que contribuyan a la prevención de conductas de riesgo, la mejora del clima institucional y el bienestar de la comunidad educativa, asegurando una intervención especializada, oportuna y eficiente en beneficio del interés público y de la calidad del servicio educativo.

**Objetivo de la Contratación**

Contratación de una persona natural que brinde el servicio de facilitador en temas de educación pedagógica en el marco del programa presupuestal 051 “Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas”, a fin de fortalecer las capacidades socioemocionales de los estudiantes, promover estilos de vida saludables y prevenir conductas de riesgo, contribuyendo a la mejora del clima escolar y al logro de los objetivos institucionales establecidos.

**4. Alcances y descripción del Servicio**

UBICACIÓN	Institución Educativa donde aplica Prevención Selectiva
SANTA ANA	51027 JUAN DE LA CRUZ MONTES SALAS
SANTA ANA	50236 SANTA ANA
SANTA ANA	LA CONVENCION
SANTA ANA	INA 67

- Coordinar con el Coordinador Técnico y los especialistas de TOE de la GEREDU Cusco, UGEL el desarrollo de la actividad “Fortalecimiento de habilidades psicosociales en escolares” en las IIEE focalizadas.
- Participar en las reuniones o capacitaciones convocadas por el o la especialista de Tutoría de la GEREDU Cusco /UGEL, coordinador o coordinadora técnica, MINEDU o DEVIDA.
- Gestionar las listas de asistencia completamente llenas, firmadas por el docente tutor y el coordinador TOE, realizar el reporte de cada uno de los docentes tutores y llenado del PADRON.
- Asesorar a los docentes tutores para la identificación de estudiantes en riesgo para su participación en los talleres socioeducativos que desarrollarán en horario alterno y contar con la relación actualizada de los estudiantes participantes.
- Gestionar e implementar los talleres socioeducativos dirigidos a los estudiantes en situación de riesgo, en articulación con el Comité de Gestión del Bienestar.
- Promover en la comunidad educativa la difusión de la línea gratuita 1815 y del servicio de orientación, consejería e intervención breve “Habla Franco” para orientación sobre temas relacionados con el consumo de drogas.
- Presentar de manera oportuna y pertinente los informes y/o reportes mensuales de ejecución de las actividades y tareas del Programa al Coordinador técnico.
- Realizar seguimiento en la aplicación de encuestas a directivos sobre la implementación del programa y sus resultados que se coordinen con el MINEDU y DEVIDA.
- Otras acciones que la Gerencia Regional de Educación les asigne en el marco de la prevención del consumo de drogas y la tutoría, de acuerdo con lo señalado en la Resolución Viceministerial No 212-2020-MINEDU, que aprueba los Lineamientos



de Tutoría y Orientación Educativa para la Educación Básica.

### Plan de Trabajo

El trabajo que deben cumplir:

- Tarea 1.1. Participar de los talleres de asistencia técnica para la implementación de la Actividad: Esta tarea implica que el facilitador participe de talleres para la implementación de la actividad que tiene a cargo, en el marco del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas. Para ello se realizarán dos talleres a nivel regional; el Facilitador se encuentra obligado a participar de estos talleres cuando la Coordinación lo indique: Lugar, Fecha y Hora.
- Tarea 1.2. Fortalecimiento de capacidades y competencias de los profesionales que conforman el ETR. (sujeto a si DEVIDA apertura el curso virtual durante su contratación de facilitador)  
La presente tarea consiste en que los profesionales que conforman el ETR participarán en 01 Curso virtual organizado por DEVIDA para fortalecer las capacidades relacionadas a la actividad.

- Tarea 1.3 Reuniones intra e interinstitucional para el fortalecimiento del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de drogas.

#### A nivel de la Institución educativa

Los/las profesionales del equipo técnico regional concertarán reuniones de trabajo con cada uno de los/las directores/as de las Instituciones Educativas focalizadas con el propósito de gestionar la selección de estudiantes en situación de riesgo para la realización de la tarea 1.6.

Reuniones de trabajo a nivel GEREDU-C, Intrainstitucional: una vez por mes, dentro de los 30 días calendarios con el ETR para evaluar el trabajo realizado por los Facilitadores a cargo de la Coordinación; donde el Facilitador deberá asistir de manera obligatoria según sea el lugar, Fecha y Hora establecida por la Coordinación.

- Tarea 1.5 Aplicación del programa de prevención universal del consumo de drogas en el ámbito educativo a través de la tutoría: recojo de listas de asistencia firmadas por el docente tutor y el coordinador de tutoría, hacer los reportes (de acuerdo al formato otorgado por coordinación) y el llenado de las hojas del padrón: P aulas y T.1.5.P estudiantes.
- Tarea 1.6 Aplicación de estrategias socioeducativas para la intervención con grupos de riesgo.

La presente tarea comprende el desarrollo de talleres/sesiones socioeducativas dirigidos a estudiantes de educación secundaria que, por sus características personales, familiares, educativas y del entorno social se hallan expuestos a diversos factores de riesgo capaces de generar problemas relacionados con el consumo de drogas

La tarea contempla el desarrollo de las siguientes acciones:

- Selección de estudiantes en riesgo: El/la facilitador/a con el/la Coordinador/a de TOE seleccionará a los/as estudiantes tomando en cuenta los criterios establecidos en la ficha de selección de estudiantes. Es importante considerar que, para realizar un trabajo adecuado, los grupos de intervención deberán contar como mínimo con 18 participantes y para una óptima intervención cuidar de no exceder los 20 participantes.
- Implementación de los talleres socioeducativos: El/la facilitador/a implementará estrategias educativas, formativas y de entrenamiento en habilidades sociales y competencias personales contemplados en el Módulo V, dirigidos a los/as estudiantes seleccionados/as, que buscan fomentar en ellos/ellas estilos de vida saludables.
- Los/las facilitadores/as del ETR deberán contar con un plan de implementación de las estrategias socioeducativas que contemplen la relación de los estudiantes seleccionados, el cual debe estar visado por la coordinación.
- Para la verificación del desarrollo de los talleres socioeducativos el/la facilitador/a presentará 01 reporte por aplicación, adjuntando la lista de asistencia<sup>1</sup> y otras evidencias del trabajo desarrollado, además del llenado del padrón: T.1.6.P Socioeducativa.

### 5. Requisitos mínimos



**Perfil del puesto**

<b>Formación académica</b>	Profesional titulado de las carreras de Psicología o Educación de nivel secundario o trabajo social.
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 02 años como mínimo en el ejercicio de la profesión a partir de la obtención del título.</li> <li>• 01 año de experiencia como mínimo en acciones de coordinación de tutoría o convivencia escolar o docente de aula o en áreas de psicología o psicopedagogía en instituciones educativas del nivel secundario.</li> </ul> <p>*En caso de empate se tomará en cuenta la mayor experiencia en años de la experiencia específica y/o general.</p>
<b>Cursos o diplomados o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un (01) Diplomado mínimo de 90 horas y/o un (01) curso mínimo de 24 horas (*) en Tutoría y orientación educativa y/o bienestar socioemocional, y/o prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales en adolescentes y/o desarrollo evolutivo del adolescente y/o en temas relacionados.</li> <li>• 01 curso de herramientas informáticas a nivel básico: Word, Excel, Power Point</li> </ul> <p>(*) De una antigüedad no mayor a cinco (05) años.</p>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con capacidad de trabajo en equipo, comunicación asertiva, liderazgo, manejo de conflictos, toma de decisiones y dedicación exclusiva</li> </ul>
<b>Documentos a Presentar.</b>	<p>En su expediente deben llenar los siguientes anexos: (01 solo PDF)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formato de cotización.</li> <li>2. Declaraciones juradas</li> <li>3. Registro Nacional de proveedores.</li> <li>4. Ficha RUC y suspensión de cuarta categoría según corresponda.</li> <li>5. Currículum vitae documentado</li> </ol>

Los facilitadores del equipo técnico regional desarrollan sus funciones en coordinación directa con el coordinador técnico regional de la GEREDU y el especialista de tutoría de la GEREDU y UGEL focalizadas. Fortalecen las habilidades psicosociales en escolares en el marco de la Tutoría y Orientación Educativa en las IIEE focalizadas, y otras tareas contempladas en el Plan Operativo de la Actividad (POA) de la GEREDU relacionado a la prevención, tutoría y orientación educativa coordinadas por el Coordinador Técnico y el Especialista de Tutoría.



**Lugar y Plazo de Ejecución**

**Lugar:** La prestación del servicio se realizará en coordinación con las instituciones educativas asignada.  
**Plazo:** El plazo de ejecución de **noventa (90) días calendarios** contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

**7. Resultados Esperados – Entregables:**

**De los entregables Mensuales:** El Facilitador deberá entregar de acuerdo al Avance del mes que corresponda en formato impreso (02 juegos), levantando las observaciones que hubiera en un plazo de 24 horas, en ambos formatos. El entregable será según formato y orden entregado por Coordinación.

**Del entregable para el SIMDEV:** el Facilitador deberá llenar el Padrón digital en formato Excel correspondiente a las IIEE asignadas y actualizarlas cada vez que se les solicite, debiendo entregarlas en formato digital; debiendo levantar las observaciones encontradas entre las dos y seis horas después de habérselas comunicado.

**Del entregable para el MINEDU:** El Facilitador deberá completar los Anexos 1 y 4 en formato Word-Excel digital, levantando las observaciones que hubiera en un plazo de dos horas después de comunicarsele.

**De la participación en actividades de proyección social** propias del Programa como: talleres de socialización del PP -051 de prevención socioemocional y otros.

Teniendo en cuenta las tareas del POA Regional 2026

- Tarea 1.1.- Taller de asistencia técnica para la implementación de la actividad
- Tarea 1.2.- Fortalecimiento de capacidades y competencias de los profesionales que conforman el ETR.
- Tarea 1.3.- Reuniones intra e interinstitucionales para el fortalecimiento del programa presupuestal de prevención y tratamiento del consumo de drogas.
- Tarea 1.5.- Aplicación del programa de prevención del consumo de drogas en el ámbito educativo a través de la tutoría.
- Tarea 1.6.- Aplicación de estrategias socioeducativas para la intervención con grupos de riesgo.

El proveedor presentara carta según los plazos de entregables y el producto de cada una de las tareas según el siguiente detalle:

El proveedor presentara carta solicitando su conformidad según los plazos de entregables y el producto de cada una de las tareas según el siguiente detalle:

N°	ENTREGABLES/MES	TAREA/PRODUCTO	EVIDENCIA
1	<b>Primer entregable</b> A los 30 días calendarios	<b>Tarea 1.1:</b> Taller de asistencia Técnica: Acta / <b>Tarea 1.3:</b> Acta de asistencia a la reunión mensual con el ETR. Reuniones intra e interinstitucionales: Acta de reunión y evidencias fotográficas / <b>Tarea 1.6:</b> Ficha de selección de estudiantes para la estrategia socioeducativa (20 estudiantes) y directorio. / Ficha con el VB entregado por la coordinación (reporte del PADRON, asistencia a la reunión mensual y llenado de formatos ANEXO 04 según MINEDU).	- Fotos que evidencian fecha y hora en cada tarea. (en caso de monitoreo de sesiones de tutoría evidencia fotográfica en inicio, proceso y cierre de la sesión) además del proceso de retroalimentación con el docente tutor.
2	<b>Segundo entregable</b> A los 60 días calendarios	<b>Tarea 1.6:</b> Ficha del estudiante, plan de implementación, lista de asistencia, evidencias fotográficas.  Ficha con el VB entregado por la coordinación (reporte del PADRON, asistencia a la reunión mensual y llenado de formato anexo 04 según MINEDU).	- Padrón actualizado en forma mensual en formato digital (*deberá ser enviado con una anticipación de 03 días calendarios de culminar el entregable correspondiente)
3	<b>Tercer entregable</b> A los 90 días calendarios	<b>Tarea 1.2:</b> carta o constancia de capacitación del Programa DEVIDA 2026 (solo en caso que DEVIDA haya aperturado el curso) / <b>Tarea 1.3:</b> Acta de asistencia a la reunión mensual con el ETR. / <b>Tarea 1.5:</b> carta sobre seguimiento a la aplicación de encuestas DEVIDA-MINEDU. Lista de asistencia de estudiantes (llenado completo, firmado por el docente tutor y coordinador de TOE. Ficha de reporte de las aplicaciones de tutoría - incluye el llenado del PADRÓN, sección aulas y estudiantes (solo de aulas que hayan finalizado las 12 sesiones).  <b>Tarea 1.6:</b> entregable con evidencias fotográficas, plan de implementación actualizado, directorio de estudiantes actualizado, listas de asistencia, Reporte de aplicación concluida con evidencias fotográficas.	



\* En caso de observaciones el área usuaria comunicará al proveedor y se otorgará 24 horas para su levantamiento, caso contrario se aplicará lo establecido en el numeral 12. Otras penalidades.

\* En caso de no presentar el entregable correspondiente según el plazo establecido se le aplicará la penalidad de acuerdo a los días de retraso como lo señala el presente TDR (numeral 11. Penalidades).

#### 8. Conformidad

La supervisión y conformidad del servicio estará a cargo del Coordinador del Programa, previa presentación y revisión de entregables.

#### 9. Forma y Condiciones de Pago

El servicio se realizará en **tres (03) entregables**, previo cumplimiento de las actividades se procederá a emitir el informe de conformidad de servicio por parte del área usuaria según cuadro de valorización.

ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA	% DE PAGO
Primer entregable	A los 30 días calendarios de iniciado el servicio	33.33%
Segundo entregable	A los 60 días calendarios de iniciado el servicio	33.33%
Tercer entregable	A los 90 días calendarios de iniciado el servicio	33.33%
TOTAL		100%

El proveedor solicitará el pago mediante una carta, adjuntando el producto (entregables) según cada tarea (numeral 7), evidencia fotográfica respectiva y recibo por honorarios electrónico, posteriormente se emitirá el informe de conformidad de servicio por parte del área usuaria.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad del bien, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

#### 10. Confidencialidad

El contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la GEREDU, en materia de seguridad de la información. Para tal efecto la GEREDU tendrá todos los derechos de propiedad intelectual respecto al producto entregado y otros que guarden una relación directa con la ejecución del servicio.

#### 11. Penalidades

##### Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

Las penalidades por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda. *En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable; en cumplimiento al artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:*

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de la contratación o ítem}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, y consultorías: F= 0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: para bienes, servicios en general y consultorías: F= 0.25.
- En caso de cubrir el monto máximo de la penalidad, se podrá resolver el contrato por incumplimiento.
- De existir otro tipo de aplicación de penalidad señalada en los términos de referencia o especificaciones técnicas, también podrá ser aplicada a las contrataciones iguales o inferiores a 8 UIT, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación o ítem que debió ejecutarse.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

#### 12. Otras Penalidades

- En caso de verificar el incumplimiento de sus actividades planificadas, se le aplicará la penalidad del 1% de una 1UIT.
- Por inasistencia a reuniones de coordinación planificadas por el ETR se le aplicará la penalidad del 1% de 1 UIT.
- En caso de exceder el plazo otorgado para el levantamiento de observaciones se aplicará la penalidad del 1% de 1UIT.

#### 13. Clausula Anticorrupción y antisoborno

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>2</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados. Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de conducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE. Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>3</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos

<sup>2</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>3</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas



electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>4</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>5</sup>.

#### 14. Solución de Controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **conciliación**, según el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

#### 15. Resolución de contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas "*Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple*". Siendo el procedimiento que seguir lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

#### 16. Responsabilidad por vicios ocultos

La responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo de un año contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

   
Mg. *Marcelino Alberto Linares Mo.ii*  
COORDINADOR TÉCNICO REGIONAL  
L.P. 430 020

<sup>4</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>5</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**ANEXO  
FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR**

**APELLIDOS Y NOMBRES:**

**CONTRATACIÓN:** SERVICIO DE FACILITADOR EN TEMAS DE EDUCACION PEDAGOGICA

<b>REQUISITOS MÍNIMOS A PRESENTAR</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>
<b>Formación académica</b>	Profesional titulado de las carreras de Psicología o Educación de nivel secundario o trabajo social.		
<b>Experiencia Laboral</b>	•02 años como mínimo en el ejercicio de la profesión a partir de la obtención del título.		
	•01 año de experiencia como mínimo en acciones de coordinación de tutoría o convivencia escolar o docente de aula o en áreas de psicología o psicopedagogía en instituciones educativas del nivel secundario.		
<b>Cursos diplomados o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Un (01) Diplomado mínimo de 90 horas y/o un (01) curso mínimo de 24 horas (*) en Tutoría y orientación educativa y/o bienestar socioemocional, y/o prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales en adolescentes y/o desarrollo evolutivo del adolescente y/o en temas relacionados.</li> <li>• 01 curso de herramientas informáticas a nivel básico: Word, Excel, Power Point</li> </ul> <p>(*) Los cursos deben tener una antigüedad no mayor a 5 años</p>		
<b>Otros</b>	Registro nacional de proveedores vigente.		

<b>ASPECTOS A EVALUAR</b>		<b>VALOR</b>	<b>PUNTAJE</b>	<b>PUNTAJE PARCIAL</b>	<b>PUNTAJE TOTAL</b>
<b>Formación académica</b> <b>Puntaje Máximo 20</b>	a.1 Profesional titulado	20			
	a.2 Estudios concluidos de Maestría ( en materia relacionado al cargo)	2			
	a.3 Grado de Magister( en materia relacionado al cargo)	5			
	a.4 Estudios concluidos de Doctorado ( en materia relacionado al cargo)	2			
	a.5 Grado de doctor( en materia relacionado al cargo)	5			
<b>b. Capacitaciones(Puntaje Máximo 30)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Un (01) Diplomado mínimo de 90 horas y/o un (01) curso mínimo de 24 horas (*) en Tutoría y orientación educativa y/o bienestar socioemocional, y/o prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales en adolescentes y/o desarrollo evolutivo del adolescente y/o en temas relacionados.</li> </ul> (01 diplomado o un curso equivalen 4 puntos)	20			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 curso de herramientas informáticas a nivel básico: Word, Excel, Power Point</li> </ul>	10			
<b>c. Experiencia laboral (Puntaje Máximo 40)</b>	Experiencia general: 02 años como mínimo en el ejercicio de la profesión a partir de la obtención del título.	20			
	Experiencia específica: 01 año de experiencia como mínimo en acciones de coordinación de tutoría o convivencia escolar o docente de aula o en áreas de psicología o psicopedagogía en instituciones educativas del nivel secundario.	10			
	Experiencia específica: Mayor 01 año de experiencia como mínimo en acciones de coordinación de tutoría o convivencia escolar o docente de aula o en áreas de psicología o psicopedagogía en instituciones educativas del nivel secundario. (cada año equivale a 2 puntos)	10			
<b>PUNTAJE FINAL OBTENIDO</b>					



**ANEXO 01**

**DECLARACIÓN JURADA DATOS DEL PROVEEDOR**

Señores  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO  
CONTRATOS MENORES  
Presente.- Estimados Señores:

Mediante el presente el suscrito, postor y/o representante legal de  
[.....], declaro bajo  
juramento:

- i No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii Participar en la presente contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- iv Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y reglas de la presente contratación.
- v Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento  
Comprometerme a mantener la oferta y a perfeccionar la orden o contrato, en caso de resultar favorecido.

Cusco, .....

.....  
Firma y Sello del proveedor (En caso de persona jurídica)  
Firma y N° de DNI (En caso de persona natural)

**ANEXO 02**

**CARTA DE AUTORIZACIÓN (modelo referencial)**

Señores  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO  
CONTRATOS MENORES

Presente. -

Asunto : Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Usted que el número de mi CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIA (CCI) que consta de 20 dígitos y se encuentra activo y vinculado a mi número de Registro Único de Contribuyente (RUC), es el:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Banco:

.....  
.....

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a mi nombre sean abonados en la cuenta en soles, que corresponde al indicado CCI, en la entidad bancaria:

--

Cusco, .....

Atentamente,

.....  
Firma y Sello del proveedor (En caso de persona jurídica)  
Firma y N° de DNI (En caso de persona natural)

### ANEXO 03

Señores

### PACTO DE INTEGRIDAD

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO  
CONTRATOS MENORES

Presente. -

Estimados Señores:

El que suscribe, [ ..... ], postor y/o representante legal de [ ..... ], identificado con [ ..... ], N° [ ..... ], con poder inscrito en la localidad de [ ..... ] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA.....] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA.....], en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, suscribo el presente Pacto de Integridad bajo los siguientes términos y condiciones:

**PRIMERO:** Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento.

**SEGUNDO:** Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten. [Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.
2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.

3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, conducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas. Firma y Sello del proveedor (En caso de persona jurídica)

**TERCERO:** Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción y mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

**CUARTO:** Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los ( ) días del mes ( ) de 20( ), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Cusco, .....

.....  
Firma y Sello del proveedor (En caso de persona jurídica)

Firma y N° de DNI (En caso de persona natural)

**ANEXO 04**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES LOCADORES**

**Datos personales:**

Ap. Paterno: ..... Ap. Materno: ..... Nombres:  
.....

Edad: ..... Fecha de Nacimiento: .../.../..... Lugar de nacimiento: .....

Departamento: ..... Provincia: ..... Distrito: .....

**Domicilio:**

Dirección: .....

Departamento: ..... Provincia: ..... Distrito: ..... Teléfono  
fijo: ..... Celular: .....

Correo electrónico: ..... Otros:

.....  
**Firma**

**Nombres y apellidos**.....

**DNI N°:** .....