Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.03.00.U2.MCMN

Fecha : 21/03/2025
Hora : 13:47
Página : 1 de 1

SOLICITUD DE COTIZACIÓN Nº 000001

UNIDAD EJECUTORA : 300 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000796
Nº E/M : 00014

Señores	:			**R.U.C.**	:
Dirección	:				
Teléfono	:	**Fax**	:		
Email	:	**Fecha**	: 21/03/2025	**Moneda**	: S/.
Concepto	: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FACILITADOR 16 POR LOCACION DE SERVICIOS PARA APLICACION DEL PROGRAMA				

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	071100383941	SERVICIO DE FACILITADOR EN TEMAS DE EDUCACIÒN PEDAGOGICA	
		TOTAL	

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 Nº Dias/ Ejecución del Servicio :
- Tipo de Moneda :
- Validez de la cotización :
- Indicar Marca de Procedencia
- Tipo de Cambio :

Atentamente;

Requerimientos Técnicos:
Descripción del Servicio

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

CONVOCATORIA POR LOCACIÓN DE SERVICIOS N°004-2025

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FACILITADORES EN EDUCACION PEDAGOGICA PARA EL PROGRAMA "PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DE CUSCO"

TERCERA CONVOCATORIA

CUSCO-2025

"CONTRATACIÓN POR LOCACIÓN DE SERVICIOS PARA FACILITADORES EN TEMAS DE EDUCACIÓN PEDAGOGICA EN APLICACIÓN DEL PROGRAMA DE CONSUMO DE DROGAS EN EL ÁMBITO EDUCATIVO A TRAVÉS DE LA TUTORÍA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0051 PTCD DEVIDA DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO".

I.- OBJETIVO

Contratar por locación de servicios 13 (Trece) facilitadores en temas de educación pedagógica, solicitado por el programa presupuestal 0051 "Prevención y tratamiento del consumo de drogas de la Gerencia Regional de Educación Cusco"

II.- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN

Área de Abastecimientos

III.- PERFIL, CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y CONDICIONES DE CONTRATO

3.1 CARACTERISTICAS

ITEM 1

FACILITADOR	PROVINCIA	I.E	MESES	VALOR ESTIMADO MENSUAL	TOTAL
FACILITADOR 2	CANCHIS	EL AMAUTA 56006 GAONA CISNEROS WALTER PEÑALOZA INMACULADA CONCEPCIÓN	5	S/3,400.00	S/17,000.00
FACILITADOR 8	CUSCO	50038 ALEJANDRO VELASCO ASTETE 50500 SAN MARTIN DE PORRES VIRGEN DE FATIMA	5	S/3,250.00	16250
FACILITADOR 9	ESPINAR	TENIENTE CORONEL PEDRO RUIZ GALLO 56175 SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS	5	S/3,500.00	17500
FACILITADOR 10	ESPINAR	CORONEL LADISLAO ESPINAR	5	S/3,500.00	S/17,500.00

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
Mg. Maryelina Eugenio Llerena Montes
COORDINADOR TECNICO REGIONAL
CPP. 0403607

Gerencia Regional de Educación Cusco
Dirección de Gestión Pedagógica
DEVIDA PP051 PTCD

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL ESPINAR
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
ABASTECIMIENTO

C.P.C. María del Carmen Quispe Inofuente
ESPECIALISTA (E) DE ABASTECIMIENTO

		57003 ALMIRANTE MIGUEL GRAU 56394 CESAR VALLEJO			
FACILITADOR 11	LA CONVENCIÓN - PKV	DIVINO MAESTRO 501349 38622 INMACULADA CONCEPCIÓN 38820-A DANIEL ESTRADA PEREZ CESAR VALLEJO	5	S/5,500.00	S/27,500.00
FACILITADOR 12	LA CONVENCIÓN - PKV	PARQUE INDUSTRIAL 38968 QUISTO CENTRAL 38990-A MARAVILLA JAVIER PEREZ DE CUELLAR LA VICTORIA 38755 NATIVIDAD	5	S/5,500.00	S/27,500.00
FACILITADOR 15	CANCHIS	INMACULADA CONCEPCIÓN	3	S/3,400.00	S/10,200.00
FACILITADOR 16	CUSCO	SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS	3	S/3,250.00	S/9,750.00
FACILITADOR 17	CUSCO	INCA GARCILASO DE LA VEGA	3	S/3,250.00	S/9,750.00
FACILITADOR 18	CUSCO	DIEGO QUISPE TTITO NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO FE Y ALEGRIA 21	3	S/3,250.00	S/9,750.00
FACILITADOR 19	CUSCO -OROPESA	JUSTO BARRIO NUEVO VIRGEN DE FATIMA	3	S/3,250.00	S/9,750.00
FACILITADOR 20	LA CONVENCION - PKV	CESAR VALLEJO LA VICTORIA 38755 NATIVIDAD	3	S/5,500.00	S/16,500.00

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
Mg. Marcelino Eugenio Llerena Montes
COORDINADOR TÉCNICO REGIONAL
CPP. 0403607

CPC María del Carmen Quispe Nova.
ESPECIALISTA (E) DE ABASTECIMIENTO

FACILITADOR 21	LA CONVENCIÓN	51027 JUAN DE LA CRUZ MONTES SALAS 50236 SANTA ANA	3	S/3,350.00	S/10,050.00

3.2 PERFIL

3.3 CONDICIONES

CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO	
Tipo de contratación	Locación de servicios
Lugar de prestación del servicio	Gerencia Regional De Educación Cusco
Duración del contrato	Facilitador (2, 8, 9, 10, 11 y 12) Ciento ochenta (180) días calendario. Facilitador (15, 16, 17, 18, 19, 20 y 21) noventa (90) días calendario.
Contraprestación mensual	

IV CRONOGRAMA

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Publicación de la convocatoria del puesto en el portal web de la GEREDU	20/05/2025	GEREDU
2	Presentación de los documentos será en forma digital y/o física, únicamente en la fecha señalada enviado al siguiente correo: abastecimiento@drecusco.edu.pe o a la oficina de Abastecimiento; pasada la fecha y hora se entenderá como no presentadas.	21/05/2025 al 22/05/2025 9:00 A 13:00 Horas 14:00 a 17:00 Horas	OEC
3	Evaluación Curricular	23/05/2025 al 26/05/2025	OEC-AREA USUARIA
4	Publicación de resultados preliminares	27/05/2025	OEC
5	entrevista personal	28/05/2025	OEC-AREA USUARIA
6	Publicación de resultados finales	28/05/2025	OEC
7	Adjudicación de la buena pro	29/05/2025	OEC
8	notificación de orden de servicio vía correo electrónico o presencial	29/05/2025	OEC

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
Mg. Marcelino Eugenio Llerena Montes
COORDINADOR TECNICO REGIONAL
CPP. 0403607

C.P.C. María del Carmen Quispe Huillca
ESPECIALISTA (E) DE ABASTECIMIENTO

9	Inicio de entregable	30/05/2025	GEREDU

V. ETAPAS DE EVALUACIÓN

ETAPA	EVALUACIONES	PUNTAJE	DESCRIPCION
1	Evaluación curricular	80	Se asignara puntaje a la documentación presentada según el perfil del puesto
2	Entrevista Personal (puntaje mínimo 11 puntos)	20	Evaluación de conocimientos, experiencia, casos, habilidades y competencias de acuerdo a los requerimientos del puesto y ofimática
	Puntaje total	**100**	

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos en forma digital y/o física, únicamente en la fecha señalada enviando al siguiente correo: abastecimiento@drecusco.edu.pe o a la oficina de Abastecimiento; pasada la fecha y hora se entenderá como no presentadas

- Formato de cotización
- Declaraciones juradas
- RNP
- Ficha o consulta RUC
- Curriculum Vitae Documentado
- Suspensión de cuarta categoría de corresponder

LA PRESENTE CONVOCATORIA SE REALIZA CONFORME A LA LEY 32069 LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PUBLICAS, CONTRATOS MENORES.

Cusco, 19 de mayo del 2025.

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
Mg. Marcelino Eugenio Llerena Montes
COORDINADOR TECNICO REGIONAL
CPP. 0403607

C.P.C. María del Carmen Quispe A.
ESPECIALISTA (E) DE ABASTECIMIEN

ANEXO

FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR

APELLIDOS Y NOMBRES:

CONTRATACIÓN: SERVICIO DE FACILITADOR EN TEMAS DE EDUCACIóN PEDAGÓGICA

REQUISITOS MÍNIMOS A PRESENTAR		SI	NO
Formación académica	Profesional titulado de las carreras de Psicología o Educación de nivel secundario o trabajo social		
Experiencia Laboral	- 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 fortalecimiento de capacidades y/o monitoreo y/o acompañamiento a directivos y/o docentes de educación secundaria.		
Cursos o diplomados o estudios de especialización	Un (01) Diplomado mínimo de 90 horas y/o un (01) curso mínimo de 24 horas (*) en Tutoría y orientación educativa y/o Psicopedagogía y/o Acompañamiento pedagógico y/o prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales en adolescentes y/o desarrollo evolutivo del adolescente y/o en temas relacionados. (*) De una antigüedad no mayor a cinco (05) años.		
Otros	Registro nacional de proveedores vigente.		

ASPECTOS A EVALUAR		VALOR	PUNTAJE	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE TOTAL
a. Formación académica (Puntaje Maximo 30)	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. Capacitaciones(Puntaje Maximo 10)	b.1 Un (01) Diplomado mínimo de 90 horas y/o un (01) curso mínimo de 24 horas (*) en Tutoría y orientación educativa y/o Psicopedagogía y/o Acompañamiento pedagógico y/o prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales en adolescentes y/o desarrollo evolutivo del adolescente y/o en temas relacionados. (01 diplomado o un curso equivalen 2 puntos)	10			
c. Experiencia laboral (Puntaje Maximo 40)	Experiencia general: 02 años como mínimo en el ejercicio de la profesión a partir de la obtención del título.	15			
	Experiencia especifica: 01 año de experiencia como mínimo en acciones de fortalecimiento de capacidades y/o monitoreo y/o acompañamiento a directivos y/o docentes de educación secundaria.	15			
	Experiencia especifica: Mayor 01 año de experiencia en acciones de fortalecimiento de capacidades y/o monitoreo y/o acompañamiento a directivos y/o docentes de educación secundaria. (cada año equivale a 2 puntos)	10			
PUNTAJE PRELIMINAR OBTENIDO					
d. Entrevista personal (Puntaje Máximo 20)	•Conocimiento de la implementación de la tutoría y orientación educativa en el marco del Currículo Nacional de Educación Básica •Con conocimiento de herramientas informáticas a nivel intermedio: Word, Excel, Power Point. Estos conocimientos deben ser considerados en la etapa de entrevista personal. **-Entrevista personal (puntaje mínimo 11).**	20			
PUNTAJE FINAL OBTENIDO					

10

TERMINOS 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 UNIVERSAL DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0051 PTCD DEVIDA DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO".

Órgano y/o Unidad Orgánica:	**GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO**
Actividad del POI:	**FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES PSICOSOCIALES EN ESCOLARES**
Denominación de la Contratación:	**SERVICIO DE FACILITADOR EN TEMAS DE EDUCACIÓN PEDAGÓGICA PARA LA PROVINCIA CUSCO**

1. **ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO**
   Coordinador del programa presupuestal DEVIDA

2. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

   Es contratar a una persona natural para que preste el SERVICIO DE FACILITADOR EN TEMAS DE EDUCACIÓN PEDAGÓGICA en la Instituciones Educativa que se detallan en el cuadro adjunto:

FACILITADOR	PROVINCIA	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DONDE APLICA PREVENCION UNIVERSAL
FACILITADOR 16	CUSCO	SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS

3. **FINALIDAD PÚBLICA**
   La contratación del servicio permitirá el cumplimiento de las tareas del Plan Operativo Anual (POA) de la Actividad: "Fortalecimiento de Habilidades Psicosociales en Escolares".

4. **ANTECEDENTES (de corresponder)**
   ---

5. **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

Actividades

- 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.
- Organizar y desarrollar en las IIEE designadas los talleres de capacitación para la prevención del consumo de drogas en el marco de la tutoría y orientación educativa dirigido a directivos, docentes tutores/as, coordinadores/as de TOE y otros actores según corresponda
- Generar las condiciones en las IIEE focalizadas para la implementación de la actividad "Fortalecimiento de habilidades psicosociales en escolares" en el marco de la Tutoría y Orientación Educativa, lo que implica la generación de condiciones como: brindar asistencia técnica al Comité de Gestión del Bienestar para la incorporación del programa en el Plan de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar (TOECE), en el plan tutorial de aula y el desarrollo de la estrategias de la TOE, de acuerdo con lo señalado en la Resolución Viceministerial N° 212-2020-MINEDU, que aprueba los Lineamientos de Tutoría y Orientación Educativa para la Educación Básica, así como el fortalecimiento de la TOE.
- Realiza visitas a las IIEE focalizadas durante el desarrollo de las actividades de tutoría grupal en el marco del programa "Fortalecimiento de habilidades psicosociales en escolares" que contemplan

observación participante, modelado y retroalimentación a los docentes de aula, en el marco de la tutoría y orientación educativa.

- 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 el desarrollo de las cinco estrategias de la tutoría (tutoría grupal, tutoría individual, trabajo con familias y comunidad, participación estudiantil y orientación educativa permanente) para el acompañamiento socioafectivo y prevención de situaciones de riesgo, en las instituciones educativas focalizadas, de acuerdo con lo señalado en la Resolución Viceministerial N° 212-2020-MINEDU, que aprueba los Lineamientos de Tutoría y Orientación Educativa para la Educación Básica.
- 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 1.3 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 incorporar la Actividad: "Fortalecimiento de Habilidades Psicosociales en Escolares" en el Plan Anual de Trabajo (PAT) de la I.E, como parte de los contenidos de Tutoría y Orientación Educativa (TOE). Estas reuniones se deberán realizar durante el primer trimestre del año, la cual se registrará en un acta con las respectivas evidencias (registro fotográfico, copia del PAT, entre otros documentos, etc.)

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.

Reuniones Interinstitucionales:

El/la Facilitador de la actividad promoverá reuniones con instituciones públicas y privadas de la región, donde se brindará información sobre las acciones que se implementan en el marco de la actividad "Fortalecimiento de Habilidades Psicosociales en Escolares". Asimismo, mantendrá coordinaciones permanentes con la DIRESA/GERESA, esperando como resultados de estas reuniones promover la derivación y seguimiento de casos.

- Tarea 1.4. Capacitación a docentes tutores: Esta tarea tiene por objetivo capacitar a los docentes tutores para brindarles información sobre la prevención del consumo de drogas en el ámbito educativo que les permitirá fortalecer sus conocimientos técnicos en su labor tutorial y que estará a cargo del Facilitador, previa coordinación con el Director de la IE y/o Coordinador de Tutoría de la IIEE; para reportar la meta programada se utilizará la Lista de Asistencia de la Capacitación a Docentes Tutores y las evidencias (evidencias fotográficas) que de esta se generen según formato otorgado por la Coordinación, así como la Guía metodológica del taller de capacitación. Esta Tarea se aplicará solo

cuando los Docentes Tutores de la IIEE Focalizada no hayan sido capacitados, previa comunicación de la Coordinación del ETR.

Como parte de las acciones de fortalecimiento de capacidades a los/las docentes tutores, el/la facilitador/a asignado/a a la institución educativa conjuntamente con el/la Coordinador/a de TOE deberá generar como mínimo 01 reunión presencial en el primer trimestre, a fin de desarrollar temas que fortalezcan la acción tutorial en la prevención del consumo de drogas tales como conceptos básicos sobre las drogas, factores de riesgo y protectores frente al consumo de drogas, manejo de grupo, entre otros; en los espacios colegiados de la institución educativa (Semana de gestión). Al término de estas reuniones el/la facilitador/a generará un acta.

- Tarea 1.5 Aplicación del programa de prevención universal del consumo de drogas en el ámbito educativo a través de la tutoría.

  Esta tarea tiene por objetivo fortalecer las habilidades psicosociales de los/as estudiantes, a través de contenidos preventivos presentados en infografías, que se proporcionaran a los/as estudiantes a través de medios virtuales y/o impresos.

  Esta tarea contempla el desarrollo de las siguientes acciones:

  - El facilitador deberá elaborar material complementario de las sesiones de tutoría (PPT), en la primera semana de haber iniciado su orden de servicio
  - El Facilitador debe contar con los cronogramas de sesiones de tutoría de los docentes tutores a su cargo dentro de la primera semana de inicio del trabajo en la I. E., además del directorio de directivos y docentes tutores; que entregará en su primer Informe mensual.
  - El facilitador deberá elaborar un cronograma de asistencia técnica y monitoreo, actualizarla cuantas veces sea necesaria y comunicar a Coordinación, entregando la misma en formato físico y digital toda vez que sufra modificación y en los informes mensuales, y cada vez que la Coordinación lo solicite.
  - Las/os facilitadores del equipo técnico regional, deberán realizar un mínimo de 02 visitas por aplicación. Al finalizar la primera asistencia técnica el Facilitador deberá reportar dicha actividad en el formato: Reporte de la Asistencia Técnica y Monitoreo de las sesiones de tutoría, de la misma forma lo hará cuando finalice la segunda asistencia técnica en el mismo formato, adjuntando evidencias (evidencias fotográficas del inicio, proceso y salida de la sesión y de la retroalimentación) sin editar, donde se pueda apreciar la fecha, hora y participantes del mismo. El Facilitador deberá reportar dichas actividades de acuerdo al informe del mes correspondiente
  - El Facilitador reportará las dos asistencias técnicas o visitas en el formato otorgado por Coordinación: Ficha de Reporte: Aplicación de sesiones de prevención del consumo de drogas a través de la tutoría, adjuntando la lista de asistencia de estudiantes remitida por el docente. El Coordinador/Apoyo técnico realizará como mínimo un acompañamiento y retroalimentación por cada aplicación, a fin de brindar la asistencia técnica al facilitador. El facilitador deberá entregar el mencionado documento al culminar las 12 sesiones dentro del informe del mes correspondiente.

- Tarea 1.8.- Asistencia técnica y acompañamiento a la implementación de la actividad.

  Previamente los/las facilitadores/as del ETR deben contar con un plan de acompañamiento a las aplicaciones del programa de prevención del consumo de drogas a través de la tutoría, la cual debe estar visada por la coordinación.

  a) A nivel del programa de prevención del consumo de drogas a través de la tutoría. - Los/as facilitadores/as del equipo técnico regional, deberán realizar un mínimo de 02 visitas por aplicación. En estas visitas, el/la facilitador/a observará todo el proceso de desarrollo de la sesión y, al término brindará la retroalimentación respectiva a él/la docente tutor/a, registrándolo en la "Ficha de asistencia técnica y acompañamiento de la sesión de tutoría".

6. PERFIL DEL POSTOR

FACILITADORES PARA LA PREVENCION UNIVERSAL	
REQUISITOS	**DETALLE**
Formación académica.	• Profesional titulado de las carreras de Psicología o Educación de nivel secundario o trabajo social.

Experiencia. **Acreditada**	• 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 fortalecimiento de capacidades y/o monitoreo y/o acompañamiento a directivos y/o docentes de educación secundaria. *En caso de empate se tomará en cuenta la mayor experiencia en años de la experiencia específica y/o general.
Cursos o diplomados o estudios de especialización.	• Un (01) Diplomado mínimo de 90 horas y/o un (01) curso mínimo de 24 horas (*) en Tutoría y orientación educativa y/o Psicopedagogía y/o Acompañamiento pedagógico y/o prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales en adolescentes y/o desarrollo evolutivo del adolescente y/o en temas relacionados. (*) De una antigüedad no mayor a cinco (05) años.
Conocimientos para el puesto	• Conocimiento de la implementación de la tutoría y orientación educativa en el marco del Currículo Nacional de Educación Básica (*) • Con conocimiento de herramientas informáticas a nivel intermedio: Word, Excel, Power Point. (*) (*) Estos conocimientos deben ser considerados en la etapa de entrevista personal.
Habilidades	- Con capacidad de trabajo en equipo, comunicación asertiva, desarrollo de talleres, monitoreo, liderazgo, manejo de conflictos, toma de decisiones. (*) (*) Estas habilidades deben ser considerados en la etapa de entrevista personal
Documentos a Presentar.	En sus expedientes deben llenar los siguientes anexos: - Registro Nacional de proveedores. - Ficha RUC y suspensión de cuarta categoría según corresponda. - Formato de cotización. - Declaración jurada de acuerdo a anexo 1, 2 y 3 de la página web de la GEREDU Cusco - Currículum vitae documentado
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	
Los facilitadores del equipo técnico regional desarrollan sus funciones en coordinación directa con el coordinador técnica regional de la GEREDU y el especialista de tutoría de la GEREDU y UGEL focalizadas. Fortalecen capacidades, acompañan y monitorean la implementación de la Actividad "Fortalecimiento de 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.	

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO - DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA - PP 0051 PTOD DEVIDA

7. ENTREGABLES

De los entregables Mensuales: El Facilitador deberá entregar de acuerdo al Avance del mes que corresponda en formato impreso (02 juegos) y digital al correo de la Coordinación, 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 al correo de la Coordinación el mismo que será validado en una Ficha entregada por la

Coordinación; 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 al correo de la Coordinación el mismo que será validado en una Ficha entregada por la Coordinación, levantando las observaciones que hubiera en un plazo de dos horas después de comunicársele.

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 2025

- Tarea 1.1.- Taller de asistencia técnica para la implementación de la actividad
- Tarea 1.3.- Reuniones intra e interinstitucionales para el fortalecimiento del programa presupuestal de prevención y tratamiento del consumo de drogas.
- Tarea 1.4.- Capacitación a docentes tutores
- Tarea 1.5.- Aplicación del programa de prevención del consumo de drogas en el ámbito educativo a través de la tutoría.
- Tarea 1.8.- Asistencia Técnica y acompañamiento a la implementación de la actividad.

El contratista presentará 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	Primer entregable A los 30 días	**Tarea 1.1:** Taller de asistencia Técnica: Acta **Tarea 1.3:** Acta de asistencia a la reunión mensual con el ETR. Reuniones intra e interinstitucionales: Acta de reunión y evidencias fotográficas / **Tarea 1.4:** Capacitación a docentes tutores: Lista de asistencia / **Tarea 1.5:** Material complementario PPT. Cronograma de sesiones del programa de prevención del consumo de drogas. Directorio de directivos y docentes tutores. Lista de asistencia de estudiantes y evidencia (avance) / **Tarea 1.8:** Reporte de asistencia técnica (plan de acompañamiento). Fichas de asistencia técnica/acompañamiento de la sesión de tutoría y evidencias fotográficas (avance) / Ficha con el VB entregado por la coordinación (reporte del PADRON, asistencia a la reunión mensual y llenado de formatos 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. - Padrón actualizado en forma mensual en digital.
2	Segundo entregable A los 60 días	**Tarea 1.3:** Acta de asistencia a la reunión mensual con el ETR. Reuniones intra e interinstitucionales: Acta de reunión y evidencias fotográficas **Tarea 1.5**: Lista de asistencia de estudiantes y evidencia (avance). Evidencia de inclusión del programa en el PAT (evidencia de plan TOECE) / **Tarea 1.8:** Reporte de asistencia técnica (plan de acompañamiento). Fichas de asistencia técnica/acompañamiento de la sesión de tutoría y evidencias fotográficas (avance) / Ficha con el VB entregado por la coordinación (reporte del PADRON, asistencia a la reunión mensual y llenado de formatos ANEXO 01 Y 04 según MINEDU).	
3	Tercer entregable A los 90 días	**Tarea 1.3:** Acta de asistencia a la reunión mensual con el ETR. Reuniones intra e interinstitucionales: Acta de reunión y evidencias fotográficas **Tarea 1.4**: Acta y evidencias fotográficas de haber llevado a cabo una reunión presencial que fortalezca la acción tutorial en la prevención del consumo de drogas con los docentes tutores de la IE / **Tarea 1.5**: Lista de asistencia de estudiantes (llenado completo, firmado por el docente y coordinador de TOE) y evidencia. Ficha de reporte de las aplicaciones de tutoría / **Tarea 1.8:** Reporte de asistencia técnica (plan de acompañamiento). Fichas de asistencia técnica/acompañamiento de la sesión de tutoría y	

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PP 0051 PTCD DEVIDA
CUSCO

		evidencias fotográficas (los faltantes). Ficha de reporte: aplicación de sesiones de prevención del consumo de drogas a través de la tutoría. Reporte de los acompañamientos y asistencia técnica / Ficha con el VB entregado por la coordinación (reporte del PADRON, asistencia a la reunión mensual y llenado de formatos ANEXO 01 Y 04 según MINEDU).	

En caso contrario, de no presentar la carta de conformidad según el plazo establecido para cada entregable se le aplicara la penalidad de acuerdo a los días de retraso como lo señala el presente TDR (Penalidades).

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución hasta noventa (90) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, hasta la conformidad de la prestación y pago de la misma mediante entregables correspondientes.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio será en la sede de la Gerencia Regional de Educación e Instituciones priorizadas de la Región Cusco.

10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA PP 0051 PTCD DEVIDA CUSCO

11. SISTEMA DE ENTREGA

No corresponde

12. MODALIDAD DE PAGO

Suma alzada

13. FORMA DE PAGO

El servicio se realizará en 03 (tres) 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 mediante una carta, adjuntando el producto (entregables) según cada tarea, evidencia fotográfica respectiva y recibo por honorarios electrónico, posteriormente se emitirá el informe de conformidad de servicio por parte del área usuaria.

14. PENALIDAD POR MORA

El contrato establece la penalidad por mora y otras penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente. Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

En caso de atraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F =0.40

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.

15. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

16. GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

18. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad de la GEREDU. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.

19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, conforme a lo establecido en Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

20. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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 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 inconducta 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, participacioncitas, 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. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

21. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

Son causales de resolución de contrato de presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.