Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 25.01.00.U1.MCMN

Fecha : 13/05/2025
Hora : 17:07
Página : 1 de 1

# SOLICITUD DE COTIZACIÓN Nº 000001

**UNIDAD EJECUTORA** : 300 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
**NRO. IDENTIFICACIÓN** : 000796
Nº E/M : 00089

**Señores** :
**Dirección** :
**R.U.C.** :
**Teléfono** :
**Fax** :
**Email** :
**Fecha** :
**Moneda** : S/.
**Concepto** : CONTRATACION DE FACILITADOR DE ASISTENCIA TECNICA Y MONITOREO EN TEMAS DE EDUCACION PEDAGOGICA

| 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 :**

Requerimientos Técnicos:
Descripción del Servicio

Atentamente;

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

# CONVOCATORIA POR LOCACIÓN DE SERVICIOS N°003-2025

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FACILITADOR DE ASISTENCIA TECNICA Y MONITOREO PARA EL PROGRAMA "PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DE CUSCO**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CUSCO-2025**

## "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FACILITADOR DE ASISTENCIA TECNICA Y MONITOREO PARA EL PROGRAMA "PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DE CUSCO".

### I.- OBJETIVO

Contratar por locación de servicios un facilitador en temas de educación pedagógica en asistencia técnica y monitoreo, 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 CONTRATACION

Área de Abastecimientos

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

### 3.1 CARACTERISTICAS

### ITEM 1

| FACILITADOR | PROVINCIA | DISTRITO | I.E | MESES | VALOR ESTIMADO MENSUAL | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| FACILITADOR 25 | CUSCO | CUSCO | 51004 SAN VICENTE DE PAUL | | S/ 4,000.00 | S/ 28,000.00 |
| | | CUSCO | CLORINDA MATTO DE TURNER | | | |
| | | CUSCO | COMERCIO 41 | | | |
| | | CUSCO | INCA GARCILASO DE LA VEGA | | | |
| | | CUSCO | 51015 SAN FRANCISCO DE BORJA | | | |
| | | WANCHAQ | SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS | | | |
| | | WANCHAQ | 51014 ROMERITOS | | | |
| | | SAN SEBASTIAN | DIEGO QUISPE TTITO | | | |
| | | SAN SEBASTIAN | VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE | | | |
| | | SAN SEBASTIAN | VIRGEN DE FATIMA | | | |
| | | SAN JERONIMO | 50038 ALEJANDRO VELASCO ASTETE | | | |
| | | SAN JERONIMO | NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO FE Y ALEGRIA 21 | | | |
| | | SAN JERONIMO | 51023 SAN LUIS GONZAGA | 7 | | |
| | | OROPESA HUASAO | 50500 SAN MARTIN DE PORRES | | | |
| | | OROPESA | JUSTO BARRIO NUEVO | | | |
| | URUBAMBA | URUBAMBA | VALLE SAGRADO | | | |
| | | URUBAMBA | AGROPECUARIO | | | |
| | | URUBAMBA | GENERAL OLLANTA | | | |
| | | URUBAMBA | JESUS ALBERTO RODRIGUEZ FIGUEROA | | | |

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

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

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

### 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** | Doscientos diez (210) días calendario. |
| **Contraprestación mensual** | S/ 4 000.00 |

## IV CRONOGRAMA

| N° | ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | RESPONSABLE |
|---|---|---|---|
| 1 | Publicación de la convocatoria del puesto en el portal web de la GEREDU | 21/05/2025 | 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. | 22/05/2025 al 23/05/2025<br>9:00 A 13:00 Horas<br>14:00 a 17:00 Horas | OEC |
| 3 | Evaluación Curricular | 26/05/2025 al 27/05/2025 | 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 | 29/05/2025 | 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 |
| 9 | Inicio de entregable | 30/05/2025 | GEREDU |

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
Ing. Mirriam Eugenio Llerena Montes
COORDINADOR TECNICO REGIONAL
CIP. 049 9607

C.P.C. María del Carmen Quispe Novi
ESPECIALISTA (E) DE ABASTECIMIENT

## 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 | 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.

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**LOCACION DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES**

**SERVICIO DE FACILITADOR DE ASISTENCIA TECNICA Y MONITOREO EN TEMAS DE EDUCACIÓN PEDAGOGICA**

**"CONTRATACIÓN POR LOCACIÓN DE SERVICIOS PARA LA 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".**

| | |
|---|---|
| **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 DE ASISTENCIA TECNICA Y MONITOREO EN TEMAS DE EDUCACIÓN PEDAGOGICA** |

## 1. FINALIDAD PUBLICA

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

## 2. OBJETIVO DEL SERVICIO / CONSULTORIA (obligatorio)

Es contratar a una persona natural para que preste el SERVICIO DE FACILITADOR DE ASISTENCIA TÉCNICA Y MONITOREO EN TEMAS DE EDUCACIÓN PEDAGOGICA en las Instituciones Educativas que se detallan en el cuadro adjunto:

| N° | PROVINCIA | DISTRITO | INSTITUCION EDUCATIVA |
|---|---|---|---|
| FACILITADOR 25 | CUSCO | CUSCO | 51004 SAN VICENTE DE PAUL |
| | | CUSCO | CLORINDA MATTO DE TURNER |
| | | CUSCO | COMERCIO 41 |
| | | CUSCO | INCA GARCILASO DE LA VEGA |
| | | CUSCO | 51015 SAN FRANCISCO DE BORJA |
| | | WANCHAQ | SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS |
| | | WANCHAQ | 51014 ROMERITOS |
| | | SAN SEBASTIAN | DIEGO QUISPE TTITO |
| | | SAN SEBASTIAN | VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE |
| | | SAN SEBASTIAN | VIRGEN DE FATIMA |
| | | SAN JERONIMO | 50038 ALEJANDRO VELASCO ASTETE |
| | | SAN JERONIMO | NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO FE Y ALEGRIA 21 |
| | | SAN JERONIMO | 51023 SAN LUIS GONZAGA |
| | | OROPESA HUASAO | 50500 SAN MARTIN DE PORRES |
| | | OROPESA | JUSTO BARRIO NUEVO |
| | URUBAMBA | URUBAMBA | VALLE SAGRADO |
| | | URUBAMBA | AGROPECUARIO |
| | | URUBAMBA | GENERAL OLLANTA |
| | | URUBAMBA | JESUS ALBERTO RODRIGUEZ FIGUEROA |

## 3. DESCRIPCION DEL SERVICIO

### 3.1 Actividades y Plan de Trabajo

- Participar de reuniones técnicas brindando apoyo a la Coordinación Técnica para la planificación, implementación y evaluación del avance de la ejecución de la actividad "Fortalecimiento de habilidades psicosociales en escolares"
- Co-elaborar el plan de trabajo para la implementación, monitoreo y asistencia técnica de las

actividades del Programa con el Coordinador Técnico y el Especialista de tutoría de la GEREDU.

- Apoyar en las acciones de monitoreo y asistencia técnica a los integrantes del equipo técnico regional (facilitadores) para garantizar el adecuado desarrollo de la actividad en coordinación con la GEREDU y/o UGEL, fortaleciendo el clima positivo entre los integrantes.
- Apoyar en la elaboración del informe mensual y final (y otros que se soliciten), en base a la sistematización de los reportes emitidos por los facilitadores y asistente administrativo del ETR, el cual será aprobado y visado por el especialista TOE de la GEREDU y director de gestión pedagógica y remitido al MINEDU.
- Sistematizar y actualizar el padrón de beneficiarios de la actividad, según cronograma establecido. Otras acciones que le asigne el Coordinador Técnico Regional de la GEREDU en el marco de la prevención del consumo de drogas y la tutoría y orientación educativa, 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.

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

Previamente el facilitador de asistencia técnica y monitoreo del ETR debe contar con un plan de acompañamiento a los facilitadores visado por el coordinador del programa.

a) Por otro lado, el facilitador de asistencia técnica y monitoreo realizará visitas de acompañamiento a las aplicaciones del programa, para ello observarán el desarrollo de la sesión por parte del/la docente tutor/a, además de la asistencia técnica que el/la facilitador/a le brinde al/la docente. Posteriormente, el/la facilitador/a de asistencia técnica y monitoreo brindará el respectivo feed back al/la facilitador/a sobre lo observado. Dichas visitas serán registradas en la "Ficha de asistencia técnica y acompañamiento al facilitador".

El/la facilitador/a de asistencia técnica y monitoreo deberá realizar mínimamente 2 acompañamientos por grados de todas las aplicaciones del programa de prevención del consumo de drogas a través de la tutoría programadas, de la Aplicación de estrategias socioeducativas para la intervención con grupos de riesgo y de familias fuertes.

4. **REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS (De Corresponder)**

---

5. **SEGUROS (De corresponder)**

---

6. **ENTREGABLES**

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

**Del entregable para el SIMDEV**: el facilitador de asistencia técnica y monitoreo 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.

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

El contratista presentará carta solicitando conformidad de servicio según plazo de ejecución por entregable, presentando evidencias del cumplimiento de cada una de las tareas según POA regional 2025.

| N° | ENTREGABLES/ MES | TAREA/PRODUCTO | EVIDENCIA |
|---|---|---|---|
| 1 | Primer entregable A los 30 días | **Tarea 1.1**: Entregable / **Tarea 1.3:** Reporte acta de Asistencia a reunión mensual con el ETR **Tarea 1.8** Carta, Plan de acompañamiento a facilitadores de la tarea 1.5, reporte de monitoreo (fichas de monitoreo y evidencias fotográficas)./ **Ficha de reporte del PADRÓN** (entregado por Coordinación con VB). | - Fotos que evidencian su actividad.<br>- Padrón actualizado en forma mensual en digital. |
| 2 | Segundo entregable A los 60 días | **Tarea 1.3:** Reporte Acta de Asistencia a reunión mensual con el ETR / **Tarea 1.8**: Carta, Plan de acompañamiento a facilitadores de la **tarea 1.5,** Reporte (fichas de monitoreo y evidencias fotográficas)./ **Ficha de reporte del PADRÓN** (entregado por Coordinación con VB). | |
| 3 | Tercer entregable A los 90 días | **Tarea 1.3:** Reporte Acta de Asistencia a reunión mensual con el ETR **Tarea 1.8**: Carta, Plan de acompañamiento a facilitadores de la tarea 1.5, Reporte (fichas de monitoreo y evidencias fotográficas)./ **Ficha de reporte del PADRÓN** (entregado por Coordinación con VB). | |
| 4 | Cuarto entregable A los 120 días | **Tarea 1.3:** Reporte Acta de Asistencia a reunión mensual con el ETR **/ Tarea 1.8**: Carta, Plan de acompañamiento a facilitadores de la tarea 1.5, Reporte (fichas de monitoreo y evidencias fotográficas)./ **Ficha de reporte del PADRÓN** (entregado por Coordinación con VB). | |
| 5 | Quinto entregable a los 150 días | **Tarea 1.3:** Reporte Acta de Asistencia a reunión mensual con el ETR **Tarea 1.8**: Carta, Plan de acompañamiento a facilitadores de la Tarea 1.6, Reporte (fichas de monitoreo y evidencias fotográficas)./ **Ficha de reporte del PADRÓN** (entregado por Coordinación con VB). | |
| 6 | Sexto entregable a los 180 días | **Tarea 1.3:** Reporte Acta de Asistencia a reunión mensual con el ETR **Tarea 1.8**: Carta, Plan de acompañamiento a facilitadores de la Tarea 1.6, Reporte (fichas de monitoreo y evidencias fotográficas)./ **Ficha de reporte del PADRÓN** (entregado por Coordinación con VB). | |
| 7 | Séptimo entregable a los 210 días | **Tarea 1.3:** Reporte Acta de Asistencia a reunión mensual con el ETR **Tarea 1.8**: Carta Reporte de los acompañamientos, Plan de acompañamiento a facilitadores de la Tarea 1.6, Reporte (fichas de monitoreo y evidencias fotográficas)./ **Ficha de reporte del PADRÓN** (entregado por Coordinación con VB). | |

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

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 numeral 16 (Penalidades).

07

## 7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

| FACILITADOR DE ASISTENCIA TECNICA Y MONITOREO | |
|---|---|
| **REQUISITOS** | **DETALLE** |
| **Formación académica.** | • Profesional titulado(a) en Educación o Psicología o Sociología o Trabajo Social. |
| **Experiencia. Acreditada** | • 03 años como mínimo en el ejercicio de su profesión a partir de la obtención del título.<br>• 02 años de experiencia como mínimo en implementación de la TOE en las IIEE, programas presupuestales y/o proyectos educativos y/o gerencia social y/o gestión pública con poblaciones en riesgo, especialmente con adolescentes, y/o asesor en gestión, y/o capacitaciones de docentes en temas relacionadas a la tutoría, y/o formador tutor, y/o prevención de situaciones de riesgo, en el sector público o privado.<br>• 01 año de experiencia como mínimo de haber brindado servicios profesionales en IIEE u otras instancias de trabajo con adolescentes en el sector público o privado. |
| **Cursos o diplomados o estudios de especialización.** | • Un (01) Diplomado mínimo de 90 horas y/o dos (02) cursos mínimos de 24 horas en planificación y/o gestión de programas presupuestales y/o proyectos educativos y/o gerencia social y/o gestión pública y/o proyectos sociales, y/o educación emocional, y/o gestión escolar; y/o tutoría y orientación educativa.<br>• Un (01) Diplomado mínimo de 90 horas y/o dos (02) cursos mínimos de 24 horas en prevención del consumo de drogas, y/o gestión del bienestar socioemocional, y/o convivencia escolar, y/o problemas psicosociales en adolescentes.<br>(*) Los cursos deben tener una antigüedad no mayor a 5 años. |
| **Conocimientos para el puesto** | • Con conocimiento de herramientas informáticas a nivel intermedio: Word, Excel, Power Point.<br>(*) Estos conocimientos deben ser considerados en la etapa de entrevista personal Habilidades |
| **Habilidades** | Con capacidad de trabajo en equipo, desarrollo de talleres, liderazgo, manejo de conflictos, toma de decisiones y con dedicación exclusiva.<br>(*) Estas habilidades deben ser consideradas en la etapa de entrevista personal |
| **Documentos a Presentar.** | En sus expedientes deben llenar los siguientes anexos:<br>- Registro Nacional de proveedores.<br>- Ficha RUC o consulta RUC<br>- Formato de cotización.<br>- Declaración jurada de acuerdo a anexo 1, 2 y 3 de la página web de la GEREDU Cusco<br>- Currículum vitae documentado<br>- Suspensión de cuarta categoría de corresponder |
| **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO** | |
| Desarrolla sus funciones en coordinación directa con el Coordinador Técnico del equipo técnico regional (ETR). Apoya a la Coordinación Técnica en la implementación adecuada de la Actividad "Fortalecimiento de habilidades psicosociales en escolares" en la región, así como la actualización de datos, elaboración de los informes técnicos correspondientes y en realizar el acompañamiento y asistencia técnica a los/las profesionales que conforman el ETR, a fin de garantizar la calidad de la implementación del programa de prevención del consumo de drogas a través de la tutoría y talleres socioeducativos. | |

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA - CUSCO
PP 0091.PTOD DEVIDA

## 8. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR – REQUISITO INDISPENSABLE

El proveedor debe contar de manera obligatoria e indispensable con: celular con aplicativo de ubicación en tiempo real y de fotografía con fecha, lugar y hora, Laptop, servicio de internet, USB.

## 9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: El lugar de la prestación del servicio será en la sede de la Gerencia Regional de Educación e Instituciones priorizadas de la Región Cusco.

PLAZO: El plazo de ejecución hasta doscientos diez (210) 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.

## 10. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

---

## 11. GARANTIA (De corresponder)

---

## 12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El servicio se realizará en 07 (siete) 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 | 14.285 % |
| Segundo entregable | A los 60 días calendarios de iniciado el servicio | 14.285 % |
| Tercer entregable | A los 90 días calendarios de iniciado el servicio | 14.285 % |
| Cuarto entregable | A los 120 días calendarios de iniciado el servicio | 14.285 % |
| Quinto entregable | A los 150 días calendarios de iniciado el servicio | 14.285 % |
| Sexto entregable | A los 180 días calendarios de iniciado el servicio | 14.285 % |
| Séptimo entregable | A los 210 días calendarios de iniciado el servicio | 14.285 % |
| TOTAL | | 100% |

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO - DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓ... PP 0051 PTCD DEMUDA

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.

## 13. SUPERVISION Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

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

## 14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada

## 15. CONFIDENCIALIDAD

Se debe guardar la confidencialidad de la toda la información.

## 16. PENALIDADES

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.

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:

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

05

- 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.

## 17. 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.

## 18. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

- El personal deberá asistir de manera presencial a las Instituciones educativas focalizadas como a la GEREDU Cusco, cuando se le requiera.
- En caso que el facilitador de asistencia técnica y monitoreo presente fuera de plazo su entregable se le aplicara la penalidad conforme lo establece en el Término de Referencia en una primera oportunidad. En caso incumpliera con la presentación de entregables en forma reiterativa (segunda vez) se dará por concluido su contrato sin derecho a reclamo alguno. Ya que los retrasos nos perjudican en el logro de metas en el SIMDEV.
- En caso de adulteración o falsedad de información en los entregables serán remitidos a las instancias correspondientes; asimismo será causal para resolución de contrato.

## 19. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

- El contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica o natural a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del reglamento de la ley de contrataciones del estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
- Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.
- Además, el contratista se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos.

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO

Mg. Marcelino Eugenio Llerena Montes
COORDINADOR TECNICO REGIONAL
CPP. 0403607

04

**ANEXO**

**FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR**

**APELLIDOS Y NOMBRES:**

**CONTRATACIÓN:** SERVICIO DE FACILITADOR DE ASISTENCIA TÉCNICA Y MONITOREO EN TEMAS DE EDUCACIÓN PEDAGÓGICA

| REQUISITOS MÍNIMOS A PRESENTAR | | SI | NO |
|---|---|---|---|
| **Formación académica** | Profesional titulado(a) en Educación o Psicología o Sociología o Trabajo Social. | | |
| **Experiencia Laboral** | •03 años como mínimo en el ejercicio de su profesión a partir de la obtención del título. | | |
| | •02 años de experiencia como mínimo en implementación de la TOE en las IIEE, programas presupuestales y/o proyectos educativos y/o gerencia social y/o gestión pública con poblaciones en riesgo, especialmente con adolescentes, y/o asesor en gestión, y/o capacitaciones de docentes en temas relacionadas a la tutoría, y/o formador tutor, y/o prevención de situaciones de riesgo, en el sector público o privado | | |
| | •01 año de experiencia como mínimo de haber brindado servicios profesionales en IIEE u otras instancias de trabajo con adolescentes en el sector público o privado. | | |
| **Cursos o diplomados o estudios de especialización** | •Un (01) Diplomado mínimo de 90 horas y/o dos (02) cursos mínimos de 24 horas en planificación y/o gestión de programas presupuestales y/o proyectos educativos y/o gerencia social y/o gestión pública y/o proyectos sociales, y/o educación emocional, y/o gestión escolar; y/o tutoría y orientación educativa.<br>**(*) Los cursos deben tener una antigüedad no mayor a 5 años** | | |
| | •Un (01) Diplomado mínimo de 90 horas y/o dos (02) cursos mínimos de 24 horas en prevención del consumo de drogas, y/o gestión del bienestar socioemocional, y/o convivencia escolar, y/o problemas psicosociales en adolescentes.<br>**(*) Los cursos deben tener una antigüedad no mayor a 5 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 dos (02) cursos mínimos de 24 horas en planificación y/o gestión de programas presupuestales y/o proyectos educativos y/o gerencia social y/o gestión pública y/o proyectos sociales, y/o educación emocional, y/o gestión escolar; y/o tutoría y orientación educativa.<br>(01 diplomado o un curso equivalen 1 punto) | 5 | | | |
| | b.2. Un (01) Diplomado mínimo de 90 horas y/o dos (02) cursos mínimos de 24 horas en prevención del consumo de drogas, y/o gestión del bienestar socioemocional, y/o convivencia escolar, y/o problemas psicosociales en adolescentes.<br>(01 diplomado o un curso equivalen 1 punto) | 5 | | | |

PP 0051 PTCD DEVIDA

03

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **c. Experiencia laboral (Puntaje Maximo 40)** | **Experiencia general:** 03 años como mínimo en el ejercicio de su profesión a partir de la obtención del título. | 10 | | | |
| | **Experiencia especifica:**<br>- 02 años de experiencia como mínimo en implementación de la TOE en las IIEE, programas presupuestales y/o proyectos educativos y/o gerencia social y/o gestión pública con poblaciones en riesgo, especialmente con adolescentes, y/o asesor en gestión, y/o capacitaciones de docentes en temas relacionadas a la tutoría, y/o formador tutor, y/o prevención de situaciones de riesgo, en el sector público o privado | 10 | | | |
| | **Experiencia especifica:**<br>- 01 año de experiencia como mínimo de haber brindado servicios profesionales en IIEE u otras instancias de trabajo con adolescentes en el sector público o privado | 10 | | | |
| | Experiencia especifica:<br>- Mayor a 02 años de experiencia en implementación de la TOE en las IIEE, programas presupuestales y/o proyectos educativos y/o gerencia social y/o gestión pública con poblaciones en riesgo, especialmente con adolescentes, y/o asesor en gestión, y/o capacitaciones de docentes en temas relacionadas a la tutoría, y/o formador tutor, y/o prevención de situaciones de riesgo, en el sector público o privado<br>- **y/o** Mayor a 01 año de experiencia como mínimo de haber brindado servicios profesionales en IIEE u otras instancias de trabajo con adolescentes en el sector público o privado<br><br>(cada año equivale a 2 puntos) | 10 | | | |
| **PUNTAJE PRELIMINAR OBTENIDO** | | | | | |
| **d. Entrevista personal (Puntaje Máximo 20)** | •Con conocimiento de herramientas informáticas a nivel intermedio: Word, Excel, Power Point.<br>(*) Estos conocimientos deben ser considerados en la etapa de entrevista personal<br>•Con capacidad de trabajo en equipo, desarrollo de talleres, liderazgo, manejo de conflictos, toma de decisiones y con dedicación exclusiva.<br>(*) Estas habilidades deben ser consideradas en la etapa de entrevista personal<br>-Entrevista personal (puntaje mínimo 11). | 20 | | | |
| **PUNTAJE FINAL OBTENIDO** | | | | | |

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PP 0061 PTCD DEVIDA
CUSCO

02