

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000001

UNIDAD EJECUTORA : 300 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

NRO. IDENTIFICACIÓN : 000796

N° E/M : 00014

Señores :	R.U.C. :
Dirección :	
Teléfono :	Fax :
Email :	Fecha : 21/03/2025
Concepto :	Moneda : S/.
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FACILITADOR 20 POR LOCACION DE SERVICIOS PARA APLICACION DEL PROGRAMA	

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	071100383941	SERVICIO DE FACILITADOR EN TEMAS DE EDUCACIÓN 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 N° Dias/ Ejecución del Servicio :
- Tipo de Moneda :
- Validez de la cotización :
- Indicar Marca de Procedencia
- Tipo de Cambio :

Atentamente;

Requerimientos Técnicos:

Descripción del Servicio



CONVOCATORIA POR LOCACIÓN DE SERVICIOS N°002-2025

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"



SEGUNDA CONVOCATORIA

CUSCO-2025

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO



Ing. Marcelino Eugenio Montes
COORDINADOR TÉCNICO REGIONAL
FEB 14/2025

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



“CONTRATACIÓN POR LOCACIÓN DE SERVICIOS PARA FACILITADORES EN TEMAS DE EDUCACIÓN PEDAGÓGICA EN APLICACIÓN DEL PROGRAMA DE CONSUMO DE DROGAS EN EL ÁMBITO EDUCATIVO A TRAVÉS DE LA TUTORÍA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0051 PTCO 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	6	S/ 3,400.00	S/ 20 400.00
FACILITADOR 8	CUSCO	50038 ALEJANDRO VELASCO ASTETE 50500 SAN MARTIN DE PORRES VIRGEN DE FATIMA	6	S/ 3,250.00	S/ 19 500.00
FACILITADOR 9	ESPINAR	TENIENTE CORONEL PEDRO RUIZ GALLO 56175 SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS	6	S/ 3,500.00	S/ 21 000.00
FACILITADOR 10	ESPINAR	CORONEL LADISLAO ESPINAR 57003 ALMIRANTE MIGUEL GRAU 56394 CESAR VALLEJO	6	S/ 3,500.00	S/ 21 000.00
FACILITADOR 11	LA CONVENCION -PKV	DIVINO MAESTRO 501349 38622 INMACULADA CONCEPCIÓN 38820-A DANIEL ESTRADA PEREZ	6	S/ 5,500.00	S/ 33,000.00

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



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



CESAR VALLEJO					
FACILITADOR 12	LA CONVENCION -PKV	PARQUE INDUSTRIAL 38968 QUISTO CENTRAL 38990-A MARAVILLA JAVIER PEREZ DE CUELLAR LA VICTORIA 38755 NATIVIDAD	6	S/ 5,500.00	S/ 33,000.00
FACILITADOR 15	CANCHIS	INMACULADA CONCEPCION	4	S/ 3,400.00	S/ 13,600.00
FACILITADOR 16	CUSCO	SAGRADO CORAZON DE JESUS	4	S/ 3,250.00	S/ 13,000.00
FACILITADOR 17	CUSCO	INCA GARCILASO DE LA VEGA	4	S/ 3,250.00	S/ 13,000.00
FACILITADOR 18	CUSCO	DIEGO QUISPE TTITO NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO FE Y ALEGRIA 21	4	S/ 3,250.00	S/ 13,000.00
FACILITADOR 19	CUSCO (OROPESA)	JUSTO BARRIO NUEVO VIRGEN DE FATIMA	4	S/ 3,250.00	S/ 13,000.00
FACILITADOR 20	LA CONVENCION -PKV	CESAR VALLEJO LA VICTORIA 38755 NATIVIDAD	4	S/ 5,500.00	S/ 22,000.00
FACILITADOR 21	LA CONVENCION	51027 JUAN DE LA CRUZ MONTES SALAS 50236 SANTA ANA	4	S/ 3,350.00	S/ 13,400.00



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) Doscientos diez (210) días calendario. Facilitador (15, 16, 17, 18, 19, 20 y 21) Ciento veinte (120) 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	24/04/2025	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.	25/04/2025 al 28/04/2025 9:00 A 13:00 Horas 14:00 a 17:00 Horas	OEC
3	Evaluación Curricular	29/04/2025 al 30/04/2025	OEC-AREA USUARIA
4	Publicación de resultados preliminares	05/05/2025	OEC
5	entrevista personal	06/05/2025	OEC-AREA USUARIA
6	Publicación de resultados finales	07/05/2025	OEC
7	Adjudicación de la buena pro	08/05/2025	OEC
8	notificación de orden de servicio vía correo electrónico o presencial	08/05/2025	OEC
9	Inicio de entregable	09/05/2025	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 EN BASE A LA DIRECTIVA PARA CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS PARA MONTO IGUALES O INFERIORES A 8(OCHO) UIT, ESTA NORMADO MEDIANTE DIRECTIVA N°003-2023-GR CUSCO/GGR, APROBADO CON RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N°132-2023-GR



TERMINOS DE REFERENCIA

LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES

SERVICIO DE FACILITADOR EN TEMAS DE EDUCACION PEDAGOGICA

“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 PTCO DEVIDA DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO”.

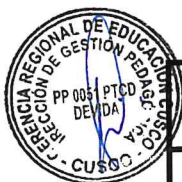
Órgano y/o Unidad Orgánica:	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
Actividad del POI:	FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES PSICOSOCIALES EN ESCOLARES
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE FACILITADOR EN TEMAS DE EDUCACION PEDAGOGICA PARA LA PROVINCIA LA CONVENCIÓN -PKV

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 EDUCACION PEDAGOGICA en la Instituciones Educativa que se detallan en el cuadro adjunto:



FACILITADOR	PROVINCIA	INSTITUCION EDUCATIVA DONDE APLICA PREVENCIÓN UNIVERSAL
FACILITADOR 20	LA CONVENCIÓN - PKV	CESAR VALLEJO
		LA VICTORIA
		38755 NATIVIDAD

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 1.2. Fortalecimiento de capacidades y competencias de los profesionales que conforman el ETR.
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 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 PREVENCIÓN UNIVERSAL Y SELECTIVA	
REQUISITOS	DETALLE
Formación académica.	Profesional titulado de las carreras de Psicología o Educación de nivel secundario o trabajo social.
Experiencia. Acreditada	03 años como mínimo en el ejercicio de la profesión a partir de la obtención del título. 02 años 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 bienestar socioemocional, y/o Acompañamiento pedagógico y/o en temas relacionados. - Un (01) Diplomado mínimo de 90 horas y/o un (01) curso mínimo de 24 horas (*) en prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales en adolescentes y/o desarrollo evolutivo del adolescente. (*) 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 (Entrevista personal) - Con conocimiento de herramientas informáticas a nivel intermedio: Word, Excel, Power Point, que se sustentará en la evaluación presencial respectiva. (*) Estos conocimientos deben ser considerados en la etapa de entrevista personal.
Habilidades	Con capacidad de trabajo en equipo, comunicación asertiva, liderazgo, manejo de conflictos, toma de decisiones y dedicación exclusiva*. (*) Estos conocimientos 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 - Curriculum vitae documentado
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	
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 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.	



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, 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 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 1.2.- 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 1.4.- 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 proveedor presentara carta solicitando su conformidad según los plazos de entregables y el producto de cada una de las tareas según el siguiente detalle:



ENTREGABLES/ MES	TAREA/PRODUCTO	EVIDENCIA
1 Primer entregable A los 30 días	Tarea 1.1: Taller de asistencia Técnica: 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.
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).	- Padrón actualizado en forma mensual en digital.
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 1.5: 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 ANEXO 01 Y 04 según MINEDU).	
4	Cuarto entregable A los 120 días	Tarea 1.2: carta o constancia de capacitación del Programa DEVIDA 2025 / 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 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 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 ciento veinte (120) 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.

11. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

No corresponde

12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada

13. FORMA DE PAGO

El servicio se realizará en 04 (cuatro) 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	25.00 %
Segundo entregable	A los 60 días calendarios de iniciado el servicio	25.00 %

Tercer entregable	A los 90 días calendarios de iniciado el servicio	25.00 %
Cuarto entregable	A los 120 días calendarios de iniciado el servicio	25.00 %
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

En caso de atraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones, objeto de la contratación, se aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde:

F=0.25 para plazos mayores a treinta (30) días calendario.

F=0.40 para plazos menores o iguales a treinta (30) días calendarios.



OTRAS PENALIDADES:

En caso de verificar el incumplimiento de sus actividades planificadas, se le aplicará la penalidad del 1% de una UIT.

Por inasistencia a reuniones de coordinación planificadas por el ETR se le aplicará la penalidad del 1% de 1 UIT.

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.

15. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Es causal de resolución del contrato celebrado entre la Entidad y EL CONTRATISTA, la verificación por parte de la Entidad de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de EL CONTRATISTA. En tal caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

17. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

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.

18. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica 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, participacionistas, 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 o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

19. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

Son causales de resolución de contrato la presentación de información inexacta o falsa de la declaración jurada e incompatibilidades a que se hace referencia en la ley de prevención y mitigación de conflicto de intereses en acceso y salida de personal de servicio público.

Así mismo en caso se incumpla con los procedimientos señalados en el artículo 5 de dicha ley, se aplicara la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al estado, bajo cualquier modalidad.

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