Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 25.01.01

Fecha : 25/09/2025
Hora : 09:26
Página : 1 de 1

SOLICITUD DE COTIZACIÓN Nº 000001

UNIDAD EJECUTORA : 300 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000796
Nº E/M : 00218

Señores :
Dirección :
R.U.C. :

Teléfono :
Email :
Fax :
Fecha :
Moneda : S/.

Concepto : CONTRATACION DE LOCACION DE SERVICIOS PARA ASISTENCIA SOCIAL PARA EL IESP VIRGEN DE NATIVIDAD PARURO

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	070500030033	SERVICIO DE ASISTENCIA SOCIAL	
		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

"Decenio de la igualdad de oportunidades para varones y mujeres"
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCADOR DE SERVICIO SOCIAL

1. **SOLICITANTE:** IESPP "VIRGEN DE LA NATIVIDAD"-Paruro.

2. **DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN**
   Servicio Social, dirigido a los estudiantes, docentes formadores y personal directivo, jerárquico y administrativo del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "VIRGEN DE LA NATIVIDAD"-Paruro en el marco del Plan de Mejoras para la Gestión Institucional de los Institutos y/o Escuelas de Educación Superior Pedagógica para el año 2025.

3. **INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA**
   0107 3000546 5005907
   Meta 60
   Especifica de Gastos 23.29.11

4. **FINALIDAD PÚBLICA**
   Desarrollar programas de carácter social o bienestar social dirigidos a los estudiantes, docentes formadores y personal directivo, jerárquico y administrativo en el Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "VIRGEN DE LA NATIVIDAD"-Paruro.

5. **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**
   Asegurar la implementación y/o fortalecimiento del servicio social que brinda la Unidad de Bienestar y Empleabilidad de la institución formadora.
   Coordinar y monitorear con el jefe de la UBE, la atención del servicio social a los miembros de la comunidad educativa a fin de fortalecer el proceso formativo del estudiante.
   Participar en la formulación de planes y programas sociales dirigidos a mejorar las condiciones y calidad de vida de la comunidad educativa, con énfasis en la población estudiantil.
   Ejecutar y gestionar programas de bienestar social, bienestar laboral y seguridad social para la comunidad educativa.
   Identificar situaciones reales y potenciales de riesgo social para orientar a la comunidad educativa.
   Atender los casos sociales de los estudiantes del IESP/EESP, para su adecuada orientación y acompañamiento.
   Participar del desarrollo y ejecución de las actividades y programas de bienestar social organizados por el IESP/EESP o el Minedu.
   Identificar problemas y necesidades de los estudiantes e intervenir aportando sugerencias.
   Promover alianzas estratégicas para el impulso de acciones de bienestar social de la comunidad educativa.
   Coordinar la organización y ejecución de actividades conjuntas con el personal de servicios educacionales complementarios existentes en la institución, personal directivo, docentes, administrativos y estudiantes para facilitar la prestación del servicio educativo, en las acciones que se consideren necesarias.
   Desarrollar acciones y/o actividades solicitadas por el jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad, Director General del IESP/EESP o la DIFOID vinculadas al objeto del presente servicio.

6. **PERFIL DEL LOCADOR DE SERVICIO**
   El proveedor deberá cumplir los siguientes requisitos:

Título y/o Bachiller de Trabajador Social o Asistente Social, Psicología registrado en SUNEDU. (si es Titulado con colegiatura y Certificado de Habilitación)
Experiencia laboral de un (01) año en puestos como trabajador social y/o asistencia social y/o psicólogo y/o responsable o asistente de proyectos y/o programas de bienestar social y/o gestiones comunitarias o afines al puesto en el sector público y privado.
(Se tomará en consideración la fecha de emisión del grado de bachiller para la contabilización de la experiencia laboral)

Contar con Registro Nacional de Proveedores.
Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI), cuenta relacionada al número de RUC.
Contar con registro único de contribuyentes (RUC) vigente.
Declaración Jurada de Proveedores.

7. PLAZO DE EJECUCION

El servicio se realizará en un plazo no mayor a 84 días calendarios como máximo, contabilizado a partir de la notificación de la orden de servicio.

8. ENTREGABLES A PRESENTAR

Presentación de entregables al término de cada periodo, de acuerdo con el siguiente detalle:

Entregable N° 01: Presentación del entregable en un plazo como máximo de 30 días calendarios:

Diagnóstico del servicio de acuerdo a las necesidades del IESP, reporte de atención y seguimiento de casos sociales.
Mapeo de las instituciones de la comunidad con las que se pueden generar alianzas.
Informe sobre las acciones de soporte social, de acuerdo al protocolo de atención establecido por la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de UBE, director general de la IESPP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de agosto (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, registro de las atenciones sociales realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).

Entregable N° 02: Presentación del entregable en un plazo como máximo de 60 días calendarios:

Informe de la ejecución de dos (02) talleres dirigidos a los estudiantes de los primeros ciclos.
Reporte de atención y seguimiento de casos sociales y acciones de soporte social brindado a la institución pedagógica (incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).
Elaboración de documentos para la firma de Convenios.

Entregable N° 03: Presentación del entregable en un plazo como máximo de 84 días calendarios:

Informe final sobre las acciones de soporte social brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de UBE, director general de la IESPP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de octubre (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).
Informe final sobre el trabajo realizado durante el año (incluir los logros alcanzados y las dificultades encontradas) con los directores, docentes, administrativos y estudiantes. Así como el detalle de las acciones de corto, mediano y largo plazo a implementar para lograr el uso eficiente del servicio social

9. FORMA DE PAGO

El pago se realizará al término del entregable y la conformidad correspondiente, único pago de S/ 2,800.00 (Dos Mil Ochocientos con 00/100 soles) por cada entregable.

10. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, calculado de acuerdo con la siguiente formula:

1. Penalidad diaria = ___0.10 x Monto___
   i. F x Plazo en días

Donde:
F=0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días para o
F=0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días
El monto máximo de la penalidad por mora aplicable no puede exceder del diez por ciento (10%) del monto total contratado. La entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la Obligación.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad será otorgada por el director general de la IESPP "VIRGEN DE LA NATIVIDAD"-Paruro.

12. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones contenidas en los términos de referencia constituye causal de resolución automática del contrato. La entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al proveedor, a simple solicitud de la Entidad. Para ello comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

13. 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.

14. RESOLUCIÓN DEL 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.

15. 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.

16. GARANTIA

No corresponde

17. 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 información confidencial de la Gerencia Regional de Educación Cusco. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.

18. 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.

V°B°

Dr. HUGO ENRIQUEZ ROMERO
ESPECIALISTA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA

LIC. ROCIO SUSANA SANCHEZ GOMEZ