

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 00247

UNIDAD EJECUTORA : 300 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

NRO. IDENTIFICACIÓN : 000796

N° E/M : 00247

Señores :	R.U.C. :
Dirección :	
Teléfono :	Fax :
Email :	Fecha :
Concepto :	Moneda : S/.

CONTRATACION SERVICIO PSICOLOGIA IESP POMACANCHIS

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	070500040016	SERVICIO ESPECIALIZADO EN PSICOLOGIA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos en forma digital (01 solo PDF) y/o física en un sobre cerrado (rotulado con el número de cotización, número de facilitador al que postula, nombres y apellidos completos), únicamente en las fechas señaladas enviando al siguiente correo: abastecimiento@drecusco.edu.pe (hasta las 17:00 horas del día lunes 03-08-2026) o a la oficina de Abastecimiento (viernes 31/07/2026 y lunes 01/08/2026 19 de 9:00 A 13:00 Horas y 14:00 a 17:00 Horas) pasada la fecha y hora de la convocatoria no se considerará el expediente Orden de entrega de los expedientes: - Formato de cotización - Declaraciones juradas de acuerdo al anexo adjuntos a la convocatoria - RNP - Ficha o consulta RUC - Suspensión de cuarta categoría según corresponda. - Curriculum Vitae Documentado * debiendo ser foliado (de atrás hacia adelante) y visado en la parte inferior derecha.	
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 :

Requerimientos Técnicos:
Descripción del Servicio



Firmado digitalmente por:
CORNEJO CALA LAURA FIR
44748092 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14/07/2026 17:22:48-0500

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCADOR DE SERVICIO PSICOLOGIA

- SOLICITANTE:**
Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "POMACANCHI", Unidad de educación Superior GEREDU Cusco.
- DENOMINACION DE LA CONTRATACION**
Servicio que brinde soporte psicopedagógico para los estudiantes del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "POMACANCHI" en el marco del Plan de Mejoras para la Gestión Institucional de los Institutos y/o Escuelas de Educación Superior Pedagógica para el año 2026.
- INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA**
Programa Presupuestal 0107 Mejora de la Formación en carreras docentes e Institutos de Educación Superior no Universitaria.
Meta 20
Específica de Gastos 23.29.11
Actividad operativa: AOI00079600013 : contratación oportuna y pago de personal administrativa y de apoyo - cusco multidistrital - PP107.
- FINALIDAD PUBLICA**
Promover en el Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "POMACANCHI" el desarrollo integral y bienestar del estudiante, brindando atención psicopedagógica oportuna y eficiente.
- DESCRIPCION DEL SERVICIO**



- Asegurar la implementación y fortalecimiento de los servicios de psicología que brinda la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.
- Coordinar y monitorear con el jefe de la UBE, la atención y asesoría psicológica a los miembros de la comunidad educativa a fin de fortalecer el proceso formativo del estudiante.
- Participar en la elaboración de manuales, protocolos, guías y otros documentos vinculados a tutoría, orientación académica vocacional y convivencia, salud mental, entre otros.
- Diffundir a la comunidad estudiantil: las acciones que realiza en forma física y virtual (por ejemplo: dípticos, trípticos, infografías, volantes, spots publicitarios, tik tok, videos u otros).
- Articular actividades con el personal de servicios educacionales complementarios existentes en la institución, personal de investigación, personal directivo, docentes, administrativos y estudiantes para facilitar la prestación del servicio educativo, en las acciones que se consideren necesario.
- Organizar e implementar programas de tutoría, orientación vocacional.
- Realizar campañas de convivencia y temas relacionados con la salud mental generadas por el Minedu, el gobierno regional o local.
- Realizar asesoría a los docentes formadores en materia de tutoría, orientación académica vocacional y convivencia, salud mental, entre otros.
- Gestionar alianzas estratégicas para la atención psicológica especializada a los miembros de la comunidad educativa.
- Coordinar, derivar y hacer seguimiento a casos de estudiantes que requieran atención psicológica especializada.

- Elaborar reportes sobre las atenciones realizadas.
- Desarrollar acciones y/o actividades solicitadas por el jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad, Director General del IESPIESP o la DIFOID vinculadas al objeto del presente servicio.

6. PERFIL DEL LOCADOR DE SERVICIO

El proveedor deberá cumplir los siguientes requisitos y acreditarlos, al momento de presentar su propuesta económica (cotización):

- ✓ Título o bachiller en Psicopedagogo o psicólogo, colegiado (a).
- ✓ Experiencia profesional de dos (02) años en el sector público o privado.
- ✓ Experiencia específica de seis meses (06) en puestos en el área de psicología o psicopedagogía en instituciones educativas de educación secundaria o superior y/o afines.
- ✓ Cursos o especializaciones o diplomados en orientación o tutoría o psicopedagogía o psicoterapia o consejería o coaching educativo. 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 145 días calendarios como máximo (contabilizado en 5 entregables de manera mensual), 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:

- Plan de Trabajo Anual del servicio de psicología, articulado con el PEI y PAT de la IFID. (Incluyendo diagnóstico del servicio y cronograma anual de actividades, coordinadas y visadas por el jefe de UBE, de acuerdo a las necesidades del IESPIESP).
- Cronograma de actividades mensual, conteniendo charlas, talleres o campañas coordinadas con el jefe de UBE, de acuerdo a las necesidades del IESPIESP.
- Organización del ambiente del servicio psicológico institucional; cronograma de atención a los diversos grupos.
- Acciones de consejería y asesoría en coordinación con los docentes formadores.
- Diffusión del servicio psicopedagógico a la comunidad estudiantil: física y virtual (por ejemplo: dípticos, trípticos, infografías, volantes, spots publicitarios, tik tok, videos u otros).
- Mapeo de organizaciones o instituciones públicas o privadas de la región con las que se pueda suscribir convenios o alianzas relacionadas al servicio.
- Informe sobre las acciones de soporte psicológico, de acuerdo al protocolo de atención establecido por la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de UBE y/o el Director General del IESPIESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de abril (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, registro de las atenciones realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).

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

1. Cronograma de actividades mensual, conteniendo charlas, talleres o campañas coordinadas con el jefe de UBE, de acuerdo a las necesidades del IESPI/EESP.
2. Ejecución del taller 1 señalado en el plan de trabajo.
3. Acciones de consejería y asesoría en coordinación con los docentes formadores.
4. Elaboración del cuaderno de reportes por aula y atención psicológicas.
5. Difusión del servicio psicopedagógico a la comunidad estudiantil: física y virtual (por ejemplo: dípticos, trípticos, infografías, volantes, spots publicitarios, tik tok, videos u otros).
6. Generación de documentos y firma de convenios o alianzas estratégicas.
7. Informe sobre las acciones de soporte psicológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de UBE y/o el Director General del IESPI/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de mayo (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).

Entregable N° 03: Presentación del entregable en un plazo como máximo de 90 días calendario:

1. Cronograma de actividades mensual, conteniendo charlas, talleres o campañas coordinadas con el jefe de UBE, de acuerdo a las necesidades del IESPI/EESP.
2. Ejecución del taller 2 y la charla 1 incorporados en el plan de trabajo.
3. Acciones de consejería y asesoría en coordinación con los docentes formadores.
4. Difusión del servicio psicopedagógico a la comunidad estudiantil: física y virtual (por ejemplo: dípticos, trípticos, infografías, volantes, spots publicitarios, tik tok, videos u otros).
5. Informe de ejecución de una actividad con la institución de convenio.
6. Informe sobre las acciones de soporte psicológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de UBE y/o el Director General del IESPI/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de junio (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).

Entregable N° 04: Presentación del entregable en un plazo como máximo de 120 días calendario:

1. Cronograma de actividades mensual, conteniendo charlas, talleres o campañas coordinadas con el jefe de UBE, de acuerdo a las necesidades del IESPI/EESP.
2. Ejecución del taller 3 y charla 2 incorporados en el plan de trabajo.
3. Acciones de consejería y asesoría en coordinación con los docentes formadores.
4. Difusión del servicio psicopedagógico a la comunidad estudiantil: física y virtual (por ejemplo: dípticos, trípticos, infografías, volantes, spots publicitarios, tik tok, videos u otros).
5. Informe de las reuniones con docentes formadores de cada ciclo para reportar casuísticas identificadas en los estudiantes.

6. Informe sobre las acciones de soporte psicológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de UBE y/o el Director General del IESPI/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de julio (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).

Entregable N° 05 : Presentación del entregable en un plazo como máximo de 145 días calendario:

1. Cronograma de actividades mensual, conteniendo charlas, talleres o campañas coordinadas con el jefe de UBE, de acuerdo a las necesidades del IESPI/EESP. 2.
2. Ejecución del taller 4 y charla 3 incorporados en el plan de trabajo.
3. Acciones de consejería y asesoría en coordinación con los docentes formadores.
4. Difusión del servicio psicopedagógico a la comunidad estudiantil: física y virtual (por ejemplo: dípticos, trípticos, infografías, volantes, spots publicitarios, tik tok, videos u otros).
5. Taller para los estudiantes de práctica IX y X sobre disciplina en el aula y problemas de conducta.
6. Informe sobre las acciones de soporte psicológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de UBE y/o el Director General del IESPI/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de agosto (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).

9. FORMA DE PAGO

El pago se realizará a la presentación de cada entregable y la conformidad correspondiente, único pago por cada entregable.

10. LUGAR DE EJECUCION O PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio se prestará en todas las instalaciones del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "POMACANCHI", calle San Roque y Primavera MZ L1 Lote 1 Pomacanchi, distrito del mismo nombre, provincia de Acomayo, Región Cusco.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio emitida por el especialista de Educación Superior de la Gerencia Regional de educación Cusco previo informe del director del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "POMACANCHI".

12. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

13. REQUISITOS PARA EL PAGO

El contratista deberá entregar al Instituto por mesa de partes el informe de labores por cada entregable el cual se detalla en el numeral 8, los primeros 02 días calendario después de culminar cada entregables, su recibo por honorarios o comprobante de pago y adjunta el formulario de autorización de suspensión de retención de cuenta categoría (opcional).

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) AÑO contado a partir de la última conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

15. **SUBCONTRATACION**

Se encuentra prohibida la subcontratación.

16. **PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$0.10 \times \text{monto}$$

$$\text{Penalidad diaria} =$$

$$F \times \text{plazo}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios $F = 0.40$

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso, y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme a la Ley de General de Contrataciones Públicas.

17. **ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNOS**

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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,

asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. 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.

18. **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.

19. **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 del instituto. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.

20. **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.

21. **CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO**

Son causas de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falta 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. Así mismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o presta servicios al Estado, bajo cualquier modalidad"


Dr. HUGO ENRIQUEZ ROMERO
ESPECIALISTA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA

ANEXO 01

DECLARACIÓN JURADA DATOS DEL PROVEEDOR

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

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

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

Cusco,

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

ANEXO 02

CARTA DE AUTORIZACIÓN (modelo referencial)

Señores
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
CONTRATOS MENORES

Presente. -

Asunto : Autorización para el pago con abonos en cuenta

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

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

Banco:

.....
.....

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

--

Cusco,

Atentamente,

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

ANEXO 03

Señores

PACTO DE INTEGRIDAD

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
CONTRATOS MENORES

Presente. -

Estimados Señores:

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

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

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

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

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

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

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

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

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

Cusco,

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

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

ANEXO 04

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES LOCADORES

Datos personales:

Ap. Paterno: Ap. Materno: Nombres:

.....

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

Departamento: Provincia: Distrito:

Domicilio:

Dirección:

Departamento: Provincia: Distrito: Teléfono

fijo: Celular:

Correo electrónico: Otros:

.....

Firma

Nombres y apellidos......

DNI N°:

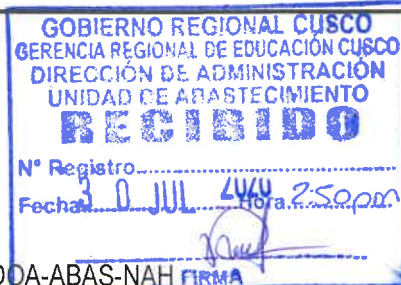
INFORME N° 405 - 2026-GR-CUSCO/GEREDU/DIGEP/UEDSUP.

A : C.P.C. Laura Cornejo Cala
Especialista Administrativo II

ASUNTO : Remite Términos de Referencia Modificados

REFERENCIA : INFORME N° 069-2026GR-CUSCO/GEREDU/DOA-ABAS-NAH

FECHA : Cusco, 30 de julio del 2026

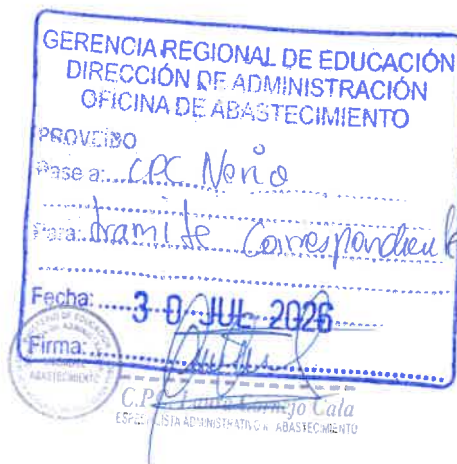


Tengo el agrado de dirigirme a su despacho, y en atención al documento de la referencia para poder hacer llegar los términos de referencia modificados de los requerimientos presentados dentro del **PP107 Mejora de la formación en carreras docentes en institutos de Educación Superior no universitaria el NUMERAL 7 y 8** plazo de ejecución se realizó la reducción del tiempo para poder estar dentro del rango del presente año, servicios que se encuentran priorizados dentro Resolución Ministerial N°003-2025-MINEDU y los perfiles fueron dados OFICIO MÚLTIPLE N.º 00012-2026-MINEDU/VMGP-DIGEDD

Es todo en cuanto puedo informar para los fines y acciones correspondientes que su despacho determine.

Atentamente,


Dr. HUGO ENRIQUEZ ROMERO
ESPECIALISTA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA



Se Adjunta:
C.C.
Archivo
HVS/PPPLGther



Gobierno Regional
del Cusco

Gerencia Regional de
Educación

Gerencia Regional
Ejecutiva

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

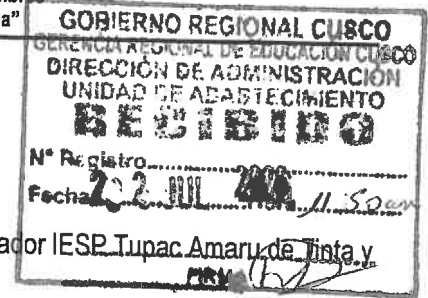
INFORME N° 069-2026/GR-CUSCO/GEREDU/DOA-ABAS-NAH

SEÑORA : CPC LAURA CORNEJO CALA
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II

ASUNTO : Devolución de requerimiento PP 107. Servicio Dinamizador IESP Tupac Amaru de Tinta y
Servicio de Psicología IESP Pomacanchi

REFERENCIA : Informe N°296-2026-GR CUSCO/GEREDU/DIGEP/UEDSUP
Informe N°332-2026-GR CUSCO/GEREDU/DIGEP/UEDSUP

FECHA : Cusco, 22 de julio del 2025.



Previo cordial saludo, por medio de la presente se informa lo siguiente:

Mediante el informe de la referencia, el área usuaria remitió el requerimiento acompañado de los respectivos Términos de Referencia para la contratación de los siguientes servicios:

- **Servicio de Dinamizador para el IESP Túpac Amaru de Tinta:** Como resultado de la indagación de mercado realizada, se verificó que no se presentó ninguna cotización
- **Servicio de Psicología para el IESP Pomacanchi:** Como resultado de la indagación de mercado, se recibieron dos propuestas; sin embargo, luego de la evaluación correspondiente, realizada con la participación del Director de la institución, se determinó que ninguno de los postores cumple con los requisitos establecidos en los Términos de Referencia

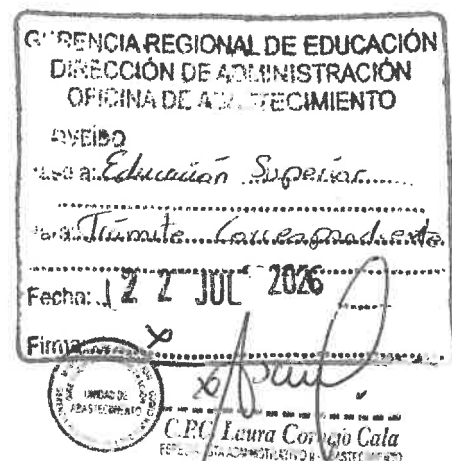
En consecuencia, se pone lo expuesto en conocimiento del área usuaria, a fin de que evalúe la persistencia de la necesidad de contratación y, de corresponder, efectúe la revisión y/o reformulación de los Términos de Referencia, procurando que estos permitan una adecuada convocatoria, evaluación y contratación del servicio requerido.

Es cuanto informo a usted para su conocimiento y los fines que estime pertinentes.

Atentamente,



CPC Nerio Ascue Huancaviri
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II



Se adjunta: total 03 folios.
CC.
Archivo
HVS/JSH/nah