

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000001

UNIDAD EJECUTORA : 300 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

NRO. IDENTIFICACIÓN : 000796

Nº E/M : 00059

Señores :		R.U.C. :	
Dirección :			
Teléfono :		Fax :	
Email :		Fecha :	
Concepto :	SERVICIO DE FACILITADOR 17 - ASISTENCIA TECNICA Y MONITOREO		Moneda : S/.

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 :

Requerimientos Técnicos:

Descripción del Servicio

Atentamente;



CONVOCATORIA POR LOCACIÓN DE SERVICIOS N°001-2026

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



PRIMERA CONVOCATORIA

CUSCO-2026

“CONTRATACIÓN POR LOCACIÓN DE SERVICIOS PARA FACILITADORES EN TEMAS DE EDUCACIÓN PEDAGÓGICA Y ASISTENCIA TÉCNICA Y MONITOREO 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 16 (Dieciséis) facilitadores en temas de educación pedagógica y 01 (uno) facilitador para asistencia técnica y monitoreo 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 CONTRATACION

Área de Abastecimientos

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

3.1 CARACTERÍSTICAS

ITEM 1

PROVINCIA	FACILITADOR	UBICACIÓN	INSTITUCION EDUCATIVA	PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO
CUSCO	facilitador 1	CUSCO	CLORINDA MATTO DE TURNER	180 días calendario
		CUSCO	COMERCIO 41	180 días calendario
	facilitador 2	CUSCO	CLORINDA MATTO DE TURNER	180 días calendario
		WANCHAQ	51014 ROMERITOS	180 días calendario
		SAN SEBASTIAN	VIRGEN DE FATIMA	180 días calendario
	facilitador 3	CUSCO	INCA GARCILASO DE LA VEGA	180 días calendario
		SAN SEBASTIAN	VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE	180 días calendario
	facilitador 4	SAN JERONIMO	50038 ALEJANDRO VELASCO ASTETE	180 días calendario
		CUSCO	51004 SAN VICENTE DE PAUL	180 días calendario
	facilitador 5	URUBAMBA	DIDASKALIO NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO	180 días calendario
		WANCHAQ	SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS	180 días calendario
	facilitador 6	SAN SEBASTIAN	DIEGO QUISPE TTITO	180 días calendario
CANCHIS	facilitador 7	SANTIAGO	HUMBERTO LUNA	180 días calendario
		CUSCO	51015 SAN FRANCISCO DE BORJA	180 días calendario
	facilitador 8	SICUANI	56006 GAONA CISNEROS	180 días calendario
		SICUANI	INMACULADA CONCEPCIÓN	180 días calendario
		SICUANI	EL AMAUTA	180 días calendario
ANTA	facilitador 9	OROPESA	SAN MARTIN DE PORRES	180 días calendario
		SANTIAGO	51023 CECILIA TUPAC AMARU	180 días calendario
		ANTA	AGUSTIN GAMARRA	180 días calendario
ESPINAR	facilitador 10	ANTA	118	180 días calendario
		LIMATAMBO	50111 LIMATAMBO	180 días calendario
		ESPINAR	TENIENTE CORONEL PEDRO RUIZ GALLO	180 días calendario
	facilitador 11	ESPINAR	57003 ALMIRANTE MIGUEL GRAU	180 días calendario
		ESPINAR	56394 CESAR VALLEJO	180 días calendario
		ESPINAR	56334 WALTER PEÑALOZA	180 días calendario
PICHARI -	facilitador 12	SICUANI	CORONEL LADISLAO ESPINAR	180 días calendario
		ESPINAR	56175 SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS	180 días calendario
		KIMBIRI	DIVINO MAESTRO	180 días calendario



KIMBIRI		KIMBIRI	501349	180 días calendario
		KIMBIRI	38622 INMACULADA CONCEPCIÓN	180 días calendario
		PICHARI	CESAR VALLEJO	180 días calendario
		KIMBIRI	38820-A DANIEL ESTRADA PEREZ	180 días calendario
	facilitador 13	KUMPIRISHIATO	JAVIER PEREZ DE CUELLAR	180 días calendario
		PICHARI	38990-A MARAVILLA	180 días calendario
		PICHARI	PARQUE INDUSTRIAL	180 días calendario
		PICHARI	38968 QUISTO CENTRAL	180 días calendario
		PICHARI	LA VICTORIA	180 días calendario
		PICHARI	38755 NATIVIDAD	180 días calendario
URUBAMBA	facilitador 14	CUSCO	INCA GARCILASO DE LA VEGA	180 días calendario
		URUBAMBA	JESUS ALBERTO RODRIGUEZ FIGUEROA	180 días calendario
		OROPESA	JUSTO BARRIO NUEVO ALVAREZ	180 días calendario
	facilitador 15	URUBAMBA	VALLE SAGRADO	180 días calendario
		URUBAMBA	AGROPECUARIO	180 días calendario
		URUBAMBA	GENERAL OLLANTA	180 días calendario
LA CONVENCION	facilitador 16	SANTA ANA	51027 JUAN DE LA CRUZ MONTES SALAS	180 días calendario
		SANTA ANA	50236 SANTA ANA	180 días calendario
		SANTA ANA	LA CONVENCION	180 días calendario
		SANTA ANA	INA 67	180 días calendario

ITEM 2

PROVINCIA	FACILITADOR	UBICACIÓN	INSTITUCION EDUCATIVA	PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO
Cusco	facilitador 17	Cusco	Comercio 41	180 días calendario
		Cusco	Clorinda Mato De Turner	180 días calendario
		Cusco	Inca Garcilaso De La Vega	180 días calendario
		Cusco	51004 san Vicente De Paul	180 días calendario
		Cusco	51015 san Francisco De Borja	180 días calendario
		Cusco	51003 Rosario	180 días calendario
		Wánchaq	51014 romeritos	180 días calendario
		Wánchaq	Sagrado Corazón De Jesús	180 días calendario
		San Sebastián	Virgen De Fátima	180 días calendario
		San Sebastián	Diego Quispe Tito	180 días calendario
		San Sebastián	Víctor Raúl Haya De La Torre	180 días calendario
		San Jerónimo	50038 Alejandro Velasco Astete	180 días calendario
		Santiago	Humberto Luna	180 días calendario
		Santiago	51023 Cecilia Tupac Amaru	180 días calendario
		Oropesa	50500 san Martin De Porres	180 días calendario
		Oropesa	Justo Barrio Nuevo Álvarez	180 días calendario
Urubamba		Urubamba	Jesús Alberto Rodríguez Figueroa	180 días calendario
		Urubamba	General Ollanta	180 días calendario
		Urubamba	Agropecuario	180 días calendario
		Urubamba	Valle Sagrado	180 días calendario
		Urubamba	Didaskalio Nuestra Señora Del Rosario	180 días calendario

3.2 PERFIL

3.3 CONDICIONES

CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO	
Tipo de contratación	Locación de servicios
Lugar de prestación del servicio	En coordinación con las instituciones educativas asignadas
Duración del contrato	Facilitador (de 1 al 17) 180 días calendario.

IV CRONOGRAMA

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Publicación de la convocatoria del puesto en el portal web de la GEREDU	10/03/2026	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 (hasta las 00:00 horas) o a la oficina de Abastecimiento; pasada la fecha y hora se entenderá como no presentadas. *todo el expediente deberá ser foliado (de atrás hacia adelante) y visado en la parte inferior derecha.	11/03/2026 al 12/03/2026 9:00 A 13:00 Horas 14:00 a 17:00 Horas	OEC
3	Evaluación Curricular	13/03/2026 al 18/03/2026	OEC-AREA USUARIA
4	Publicación de resultados preliminares	19/03/2026	OEC
5	entrevista personal	20/03/2026 y 23/03/2026	OEC-AREA USUARIA
6	Publicación de resultados finales	23/03/2026	OEC
7	Adjudicación de la buena pro	24/03/2026	OEC
8	notificación de orden de servicio vía correo electrónico o presencial	25/03/2026	OEC
9	Inicio de entregable	26/03/2026	GEREDU

V. ETAPAS DE EVALUACIÓN

ETAPA	EVALUACIONES	PUNTAJE	DESCRIPCION
1	Evaluación curricular	80	Se asignará 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 (01 solo PDF) y/o física, únicamente en las fechas señaladas enviando al siguiente correo: abastecimiento@drecusco.edu.pe (hasta las 00:00 horas) o a la oficina de Abastecimiento (miércoles 11 y jueves 12 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.

- + Formato de cotización
- + Declaraciones juradas de acuerdo al anexo adjuntos a la convocatoria
- + RNP
- + Ficha o consulta RUC y suspensión de cuarta categoría según corresponda.
- + Curriculum Vitae Documentado

* debiendo ser foliado (de atrás hacia adelante) y visado en la parte inferior derecha.

FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR

APELLIDOS Y

NOMBRES:

CONTRATACIÓN: SERVICIO DE FACILITADOR EN ASISTENCIA TÉCNICA Y MONITOREO EN TEMAS DE EDUCACION PEDAGOGICA

PROVINCIA:

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 año 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 realizado servicios profesionales en monitoreo y acompañamiento pedagógico a docentes				
Cursos o diplomados o estudios de especialización	- Un (01) curso mínimo de 30 horas y/o Diplomado mínimo de 90 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. - Un (01) curso mínimo de 30 horas y/o Diplomado mínimo de 90 horas en materia de prevención del consumo de drogas, y/o problemas psicosociales en adolescentes y/o tutoría y orientación educativa.				
	(*) Los cursos deben tener una antigüedad no mayor a 5 años				
Otros	Registro nacional de proveedores vigente.				
	Ficha ruc activo y habido				
	Impedimento para contratar con el estado				
ASPECTOS A EVALUAR		VALOR	PUNTAJE	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE TOTAL
a. Formación académica (Puntaje Máximo 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. Experiencia laboral (Puntaje Máximo 39)	b.1 Experiencia general: 03 años como mínimo en el ejercicio de su profesión a partir de la obtención del título.	15			
	b.2 Experiencia específica: 02 año 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.	15			
	b.3 Experiencia específica: 01 año de experiencia como mínimo de haber realizado servicios profesionales en monitoreo y acompañamiento pedagógico a docentes	5			
	b.4 Para años de experiencia específica adicional. (cada año equivale a 1 punto)	4			
c. Capacitaciones (Puntaje Máximo 11) - cada curso equivale a 01 puntos	c.1 Un (01) curso mínimo de 30 horas y/o Diplomado mínimo de 90 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.	8			
	c.2 Un (01) curso mínimo de 30 horas y/o Diplomado mínimo de 90 horas en: materia de prevención del consumo de drogas, y/o problemas psicosociales en adolescentes y/o tutoría y orientación educativa.	3			
d. Conocimientos para el puesto (Puntaje Máximo 20)	Con conocimiento de herramientas informáticas a nivel intermedio: Word, Excel, Power Point, que se sustentará en la evaluación presencial respectiva.	10			
	Con capacidad de trabajo en equipo, comunicación asertiva, liderazgo, manejo de conflictos y toma de decisiones.	10			
PUNTAJE FINAL OBTENIDO					



Criterios de evaluación curricular y entrevista personal:

Para la adjudicación del servicio materia de la presente contratación, los postores deberán aprobar una entrevista personal, téngase en cuenta que se calificará en principio el cumplimiento de los requisitos mínimos que se debe de cumplir (a. Formación Académica, b. Experiencia Laboral y c. Capacitaciones), en caso que el postor no cumpla con uno o más requisitos mínimos, será desaprobado en forma automática.

La entrevista personal estará a cargo de un (01) representante de la Oficina de Abastecimiento y representantes del área usuaria.

Los resultados serán publicados en la página oficial de abastecimiento de GEREDU.

	CRITERIOS	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE MINIMO
EVALUACION CURRICULAR	a. Formación académica	30	20
	b. Experiencia laboral	39	35
	c. Capacitaciones	11	2
	SUB TOTAL	80	57
EVALUACION DE ENTREVISTA	d. Conocimientos para el puesto	20	10
	SUB TOTAL	20	10
	TOTAL	100	



ANEXO 02

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 03
CARTA DE AUTORIZACIÓN

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 04

PACTO DE INTEGRIDAD

SEÑORES:

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 05

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°:

TÉRMINOS DE REFERENCIA
LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES

SERVICIO DE FACILITADOR DE ASISTENCIA TÉCNICA Y MONITOREO EN TEMAS DE EDUCACIÓN PEDAGÓGICA

“CONTRATACIÓN POR LOCACIÓN DE SERVICIOS PARA LA APLICACIÓN DEL PROGRAMA DE CONSUMO DE DROGAS EN EL ÁMBITO EDUCATIVO A TRAVÉS DE LA PREVENCIÓN UNIVERSAL Y SELECTIVA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0051 PTCO DEVIDA DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO”.

Unidad Orgánica	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
Programa presupuestal	0051 PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS
Actividad del POI	FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES PSICOSOCIALES EN ESCOLARES
Denominación de la Contratación	SERVICIO DE FACILITADOR DE ASISTENCIA TÉCNICA Y MONITOREO EN TEMAS DE EDUCACIÓN PEDAGÓGICA

1. Área que realiza el requerimiento			
Coordinador del programa presupuestal DEVIDA			
2. 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".			
3. Objetivo de la Contratación			
Es contratar a una persona natural para que presente el SERVICIO DE FACILITADOR DE ASISTENCIA TÉCNICA Y MONITOREO EN TEMAS DE EDUCACIÓN PEDAGÓGICA a fin de asegurar el cumplimiento de las metas del Plan Operativo Anual (POA), optimizar la calidad de las intervenciones, y garantizar resultados oportunos y medibles en beneficio de las instituciones Educativas que se detallan en el cuadro adjunto.			
4. Alcances y descripción del Servicio			
Facilitador 17	Cusco	FACILITADOR	INSTITUCION EDUCATIVA
		PROVINCIA	DISTRITO
			Cusco
			Comercio 41
			Clorinda Matto De Turner
			Inca Garcilaso De La Vega
			51004 San Vicente De Paul
			51015 San Francisco De Borja
			51003 Rosario
			51014 Romeritos
			Wanchaq
			Sagrado Corazón De Jesús
			San Sebastián
			Virgen De Fátima
			San Sebastián
			Diego Quispe Ttito
			San Sebastián
			Victor Raúl Haya De La Torre
			San Jerónimo
			50038 Alejandro Velasco Astete
	Urubamba		Santiago
			Humberto Luna
			Santiago
			51023 Cecilia Tupac Amaru
			Oropesa
			50500 San Martín De Porres
			Oropesa
			Justo Barrio Nuevo Álvarez
			Urubamba
			Jesús Alberto Rodríguez Figueroa
			Urubamba
			General Ollanta
			Urubamba
			Agropecuaria
			Urubamba
			Valle Sagrado
			Urubamba
			Didaskalio Nuestra Señora Del Rosario



Actividades

- 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 asistencia técnica y monitoreo 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 sistematización y actualización de la base de datos de instituciones educativas focalizadas y realizar el seguimiento del número de visitas que reciben en las escuelas por parte de los facilitadores, 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.º 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 1.8.- 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.



5. Requisitos mínimos

Perfil del puesto	
Formación académica	Profesional titulado(a) en Educación o Psicología o Sociología o Trabajo Social.
Experiencia	03 años como mínimo en el ejercicio de su profesión a partir de la obtención del título. 02 año 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 realizado servicios profesionales en monitoreo y acompañamiento pedagógico a docentes
Cursos o diplomados o estudios de especialización	- Un (01) curso mínimo de 30 horas y/o Diplomado mínimo de 90 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. - Un (01) curso mínimo de 30 horas y/o Diplomado mínimo de 90 horas en materia de prevención del consumo de drogas, y/o problemas psicosociales en adolescentes y/o tutoría y orientación educativa. (*) De una antigüedad no mayor a cinco (05) años, debidamente acreditado con copia simple.
Conocimientos para el puesto	Con conocimiento de herramientas informáticas a nivel intermedio: Word, Excel, Power Point, que se sustentará en la evaluación presencial respectiva.
Habilidades	Con capacidad de trabajo en equipo, comunicación asertiva, liderazgo, manejo de conflictos y toma de decisiones.
Documentos a Presentar.	En su expediente deben llenar los siguientes anexos: (01 solo PDF) - Formato de cotización. - Declaración jurada - Registro Nacional de proveedores. - Ficha RUC Y suspensión de cuarta categoría según corresponda. - Curriculum vitae documentado
OTROS	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.



6. Lugar y Plazo de Ejecución

Lugar: La prestación del servicio se realizará en coordinación con el responsable del programa presupuestal 051 de la GEREDU.

Plazo: El plazo de ejecución de **ciento ochenta (180) días calendarios** contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

7. Resultados Esperados – 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), levantando las observaciones realizadas al mismo en un plazo de 24 horas. 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 proveedor presentara carta solicitando su conformidad según los plazos de entregables y el producto de cada una de las tareas según el siguiente detalle:

N°	ENTREGABLES/MES	TAREA/PRODUCTO	EVIDENCIA
----	-----------------	----------------	-----------

1	Primer entregable A los 30 días calendarios	Tarea 1.1: Entregable / Tarea 1.3: Reporte acta de Asistencia a reunión mensual con el ETR Tarea 1.4 Capacitación a docentes tutores / 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 fecha y hora en cada tarea. - Padrón actualizado en forma mensual en formato digital (*deberá ser enviado con una anticipación de 03 días calendarios de culminar el entregable correspondiente)
2	Segundo entregable A los 60 días calendarios	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 calendarios	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 calendarios	Tarea 1.2: Carta, Certificado y/o constancia de capacitación del Programa DEVIDA 2025 / 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 calendarios	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 calendarios	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).	

* En caso de observaciones el área usuaria comunicará al proveedor y se otorgará 24 horas para su levantamiento, caso contrario se aplicará lo establecido en el numeral 12. Otras penalidades.

* En caso de no presentar el entregable correspondiente según el plazo establecido se le aplicará la penalidad de acuerdo a los días de retraso como lo señala el presente TDR (numeral 11. Penalidades).

8. Conformidad

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

9. Forma y Condiciones de Pago

El servicio se realizará en **Seis (06) 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	16.6667%
Segundo entregable	A los 60 días calendarios de iniciado el servicio	16.6667%
Tercer entregable	A los 90 días calendarios de iniciado el servicio	16.6667%
Cuarto entregable	A los 120 días calendarios de iniciado el servicio	16.6667%
Quinto entregable	A los 150 días calendarios de iniciado el servicio	16.6667%

Sexto entregable	A los 180 días calendarios de iniciado el servicio	16.6667%
TOTAL		100%

El proveedor solicitará el pago mediante una carta, adjuntando el producto (entregables) según cada tarea (numeral 7), evidencia fotográfica respectiva y recibo por honorarios electrónico, posteriormente se emitirá el informe de conformidad de servicio por parte del área usuaria.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad del bien, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

10. Confidencialidad

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.

11. Penalidades

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

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. *En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable; en cumplimiento al artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:*

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, y consultorías: F= 0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: para bienes, servicios en general y consultorías: F= 0.25.
- En caso de cubrir el monto máximo de la penalidad, se podrá resolver el contrato por incumplimiento.
- 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.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

12. 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.
- En caso de exceder el plazo otorgado para el levantamiento de observaciones se aplicará la penalidad del 1% de 1UIT.

13. Clausula Anticorrupción y antisoborno

A la suscripción de este contrato, 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 contratación¹ 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 conducta 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

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas



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 contrato². 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 Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

14. Solución de Controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **conciliación**, según el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

15. Resolución de contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas "*Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple*". Siendo el procedimiento que seguir lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

16. Responsabilidad por vicios ocultos

La responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo de un año contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

17. Gestión de riesgo

El Contratista y la Entidad, toman conocimiento 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.

 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO

Lic. Marieni Huaman Ochoa
APOYO TÉCNICO REGIONAL
CPP. 0424238

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.