

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 300 DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
 NRO. IDENTIFICACIÓN : 000796

Señores :				R.U.C.
Dirección :				
Teléfono :		Fax :		
Nro. Cons. :	723	Fecha :	01/10/2022	Documento : PEDIDO 00444
Concepto :	CONTRATACION DE UN (1) PROFESIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE GESTION EN EL IESP VIRGEN DEL CARMEN .			

UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
	SERVICIO DE APOYO EN ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA TÉRMINO DE REFERENCIA: CONTRATACION DE (1) PROFESIONAL PARA EL SERVICIO DE FORTALECIMIENTO DE GESTION EN EL IESP VIRGEN DEL CARMEN - PAUCARTAMBO SE ADJUNTA TDR DEL IESP VIRGEN DEL CARMEN - PAUCARTAMBO		
	TOTAL		

Las cotizaciones deben estar dirigidas a DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

Condiciones de Compra

- Forma de Pago:
- Garantía:
- La Cotización debe incluir el I.G.V.
- Plazo de Entrega / Ejecución del Servicio :
- Tipo de Moneda :
- Validez de la cotización :
- Remitir junto con su cotización la Declaración Jurada y Pacto de Integridad, debidamente firmadas y selladas.
- Indicar su razón social, domicilio fiscal y número de RUC



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE 01 PROFESIONAL PARA EL SERVICIO DE SOPORTE ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO VIRGEN DEL CARMEN-PAUCARTAMBO

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Brindar servicio de soporte administrativo de fortalecimiento a la gestión a la Dirección del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público VIRGEN DEL CARMEN-Paucartambo, para la atención de los procesos estratégicos y la organización de la institución.

II. GENERALIDADES:

1.- Objetivo General:

Contribuir a la implementación del Modelo de Servicio Educativo para las instituciones de formación inicial docente, así como de las condiciones básicas de calidad, con la finalidad de coadyuvar a garantizar la calidad de la formación inicial docente.

2.-Objetivo Específico:

Contribuir al cumplimiento de las exigencias mínimas derivadas de los aspectos de la CBC referida a los servicios educacionales complementarios básicos y mecanismos de intermediación laboral en el marco de la RVM N°097-2022-MINEDU, sobre cual se evalúa a la institución, para fines de licenciamiento.

3.- Bases Legales:

- Ley N° 28044
- Ley N° 30512
- Decreto Legislativo N° 1495
- Decreto Legislativo N° 017-2020
- Decreto Supremo N°004-2013-PCM
- Decreto Supremo N°010-2017-MINEDU
- Decreto Supremo N°016-2021-MINEDU
- Decreto Supremo N°014-2021-MINEDU
- RM N°287-2016-MINEDU
- RM N°570-2018-MINEDU
- RM N°737-2018-MINEDU
- RM N°368-2021-MINEDU
- RM N°009-2022-MINEDU
- RM N°083-2022-MINEDU
- RVM N°082-2019-MINEDU
- RVM N°100-200-MINEDU

4.- Órgano encargado de la contratación:

- Gerencia Regional de Educación Cusco
- Dirección de Gestión Pedagógica
- Unidad de Educación Superior
- Instituto de Educación Superior Pedagógico Público VIRGEN DEL CARMEN-Paucartambo

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAR	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	• No menos de (01) años de experiencia laboral en el sector público y privado.
FORMACIÓN ACADÉMICA	• Bachiller y/o Titulado en Administración y/o Contabilidad y/o Economía con colegiatura y habilitación profesional vigente y/o Egresado en maestría en Administración, logística, procesos.
PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS	• Curso de especialización en gestión de procesos, logística, sistemas administrativos, administración de recursos. • Curso de Ofimática y/o similares.

Dirección: Km 7 Carretera Paucartambo - Challabamba

Página WEB: WWW.isepvcpaucartambo.edu.pe

Correo: isepvc.05@gmail.com

Teléfonos: 944273891



IV. ACTIVIDADES DEL SERVICIO A DESARROLLAR:

- Asistir en la planificación para la modificación y/o actualización de los instrumentos de gestión de la institución: Proyecto Educativo Institucional (PEI), Plan Anual del Trabajo (PAT) y Reglamento Institucional (RI) en coordinación con los diferentes actores involucrados hasta su aprobación
- Realizar seguimiento y atención a los procesos y/o actividades administrativas del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público VIRGEN DEL CARMEN-Paucartambo.
- Proponer e implementar acciones de mejora continua orientada al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público VIRGEN DEL CARMEN-Paucartambo.
- Apoyar a la Dirección en el seguimiento a la gestión académica y el programa de estudio de Educación Primaria.
- Atender los requerimientos solicitados por las diversas coordinaciones del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público VIRGEN DEL CARMEN-Paucartambo.
- Apoyar a la dirección en la administración de recursos de la Instituto de Educación Superior Pedagógico Público VIRGEN DEL CARMEN-Paucartambo.
- Apoyar a la dirección en manejo de sistemas tecnológicos para la administración de recursos para la gestión del portal de transparencia

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES		DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Instituto de Educación Superior Pedagógico Público VIRGEN DEL CARMEN Comunidad Juan Velazco Alvarado Centro Poblado Sunchubamba Km. 07 Carretera Paucartambo-Challabamba.	
PERIODO DE CONTRATACIÓN	2 productos	
N° PRODUCTOS	MONTO	ESPECIFICAR EL PRODUCTO A ENTREGAR
1° PRODUCTO		<ul style="list-style-type: none"> - Presentar Plan de Trabajo de soporte administrativo para el fortalecimiento a la gestión institucional. - Presentar instrumentos y estrategias de planificación para la modificación y/o actualización de los instrumentos de gestión de la institución: PEI, PAT y RI en coordinación con los diferentes actores involucrados hasta su aprobación, mediante RD. - Presentar Base de Datos de los Procesos Académicos, Técnico-Pedagógicos, de Infraestructura y de Gestión Institucional realizados dentro del seguimiento y atención a los procesos y/o actividades administrativas. - Presentar la Propuesta de la implementación de acciones de mejora continua orientada al cumplimiento de los objetivos estratégicos. - Evidenciar el apoyo, ordenamiento y verificación de avance de documentación de MANEJO CONTABLE 2022.
2° PRODUCTO		<ul style="list-style-type: none"> - Evidenciar las acciones de apoyo a la Dirección en el seguimiento a la gestión académica y programa de estudio. - Informe de clasificación de los requerimientos solicitados por las diversas coordinaciones, canalizados para su atención. - Presentar Métodos y Técnicas de apoyo a la dirección en la administración de recursos. - Evidenciar el apoyo a la dirección en manejo de sistemas tecnológicos para la administración de recursos para la gestión del portal de transparencia. - Evidenciar el apoyo en la Verificación, revisión y concreción del Informe Final de MANEJO CONTABLE 2022.
El entregable deberá ser remitido a la Mesa de Partes del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público VIRGEN DEL CARMEN, con informe se deriva a la GEREDU-C para el pago oportuno.		
CONDICIONES Y MODALIDAD DE PAGO	<ul style="list-style-type: none"> • Contar Registro Nacional de Proveedores RNP • Contar con RUC activo y hábil • Contar con cuenta bancaria asociada a su RUC • La conformidad deberá ser emitida dentro de un plazo máximo de siete (7) días de presentado el producto. • Luego de emitida la conformidad por cada producto presentado, el pago se realizará conforme las cuotas definidas. 	
COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO	ROCÍO SUSANA SÁNCHEZ GÓMEZ C.E. rocioisvvn@hotmail.com	DNI 01315570 CEL N°: 944273891

VI. PROPIEDAD INTELECTUAL:

El locador de servicios a ser contratado, no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados con los fondos del MINEDU. Tales derechos pasaran a ser propiedad del MINEDU, Área Usuaría y Unidad Ejecutora.



VII. PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto vigente} \times \text{plazo vigente en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios: F = 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios: F = 0.25

Nota: El monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto de la contratación o, en caso que estos involucraran obligaciones de entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Esta penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación.

VIII. RESOLUCIÓN DE ORDEN DE SERVICIO SIN CULPA DE LAS PARTES:

Cualquiera de las partes de manera unilateral podrá dar por concluido la orden de servicio, sin mediar expresión de causa, siempre que dicha resolución obedezca a razones de caso fortuito, fuerza mayor o cualquier otra circunstancia sobreviniente al contrato que no resulte imputable a ninguna de las partes, resolución que no generará el reconocimiento de indemnización, daño emergente ni lucro cesante, salvo la exigencia que sea comunicada a la otra parte con un plazo mínimo de cinco (05) días de anticipación a la fecha que se quiere dar término a la orden de servicio, de acuerdo a lo siguiente:

- Por parte de la Entidad: El área usuaria deberá comunicar y sustentar por escrito a la Oficina de Logística, la decisión de dar por concluido la orden de servicio, señalando la fecha de término, la misma que deberá ser comunicada al locador con cinco días calendarios de anticipación a la fecha de término requerida.
- Por parte del locador: El locador deberá comunicar por escrito al área usuaria la decisión de dar por concluido la orden de servicio, señalando la fecha de término, con un mínimo de 5 días calendarios de anticipación a la fecha de término establecida. Luego de ello, el área usuaria, dentro de los 2 días calendarios siguientes, deberá informar dicha Resolución a la Oficina de Logística.
- En los casos señalados anteriormente, será obligatoria la presentación de su producto y el Acta de Recepción - Entrega de Documentos, los mismos que deberán ser presentados el último día de la fecha término comunicada, para su conformidad, pago y constancia de prestación de servicios.

