

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 110

UNIDAD EJECUTORA : 300 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
NRO. IDENTIFICACION : 796

Señores:	R.U.C.
Dirección:	
Telefono:	Fax:
Nro. Cons.:	Fecha: 12/04/2024 Documento:
Concepto:	CONTRATACION DEL SERVICIO DE LOCACION DE SERVICIOS PARA SERVICIO DE PSICOLOGIA PARA EL IESP HORACIO ZEVALLOS GAMEZ

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	SERVICIO	SERVICIO ESPECIALIZADO DE PSICOLOGIA SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA		
			TOTAL	

Las cotizaciones deben estar dirigidas a GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

Condiciones de compra

- Forma de pago:
- Garantía:
- La cotización debe incluir I.G.V.
- Plazo de entrega / Ejecucion 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

Atentamente;



ANEXO N° 01 : TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LOCACIÓN

1	Área Usuaria	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA "HORACIO ZEVALLOS GAMEZ - QUIQUIJANA"	
2	Tipo de Servicio de		
3	Denominación del Servicio	Servicio Profesional - SERVICIO DE PSICOLOGÍA	
4	Objetivo de la contratación:	LOGRAR EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS BÁSICOS	
5	Finalidad Pública	IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORA PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL E INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA "HORACIO ZEVALLOS GAMEZ - QUIQUIJANA"	
6	Descripción del servicio a realizar:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asegurar la implementación y/o fortalecimiento de los servicios que brinda el departamento de psicología. 2. Coordinar y monitorear la atención y asesoría psicológica a los miembros de la comunidad educativa a fin de fortalecer el proceso formativo del estudiante. 3. Organizar e implementar programas de tutoría, orientación vocacional y convivencia. Así como, realizar actividades vinculadas a campañas de convivencia y civismo generadas por el Minedu o el Gobierno Regional. 4. Realizar seguimiento de los casos que requieran atención psicológica especializada, por parte de los estudiantes. 5. Promover campañas de prevención en temas relacionados con la salud mental de los estudiantes. 6. Realizar asesoría a los docentes formadores en materia de tutoría, orientación académica vocacional y convivencia, salud mental, entre otros. 7. Coordinar, derivar y hacer seguimiento a casos de estudiantes que requieran una atención especializada. 8. Articular actividades con el personal de servicios educativos complementarios existentes en la institución, dinamizador, personal de investigación, personal directivo, docentes, administrativos y estudiantes para facilitar la prestación del servicio educativo, en las acciones que se considere necesario. 9. Desarrollar acciones y/o actividades solicitadas por el director general del IESP/EESP o la DIFOID vinculadas al objeto del presente servicio. 	
7	Perfil del contratista	Formación Básica - Especialidad (Grado, Título)	Bachiller en Psicología y/o Psicólogo
		Otros Requirilos de Formación (Especialización, cursos, diplomados)	Colegiatura y certificado de habilitación
8	Plazo de ejecución del servicio	Experiencia profesional general Administración pública y/o privada (en años)	
		Experiencia específica Experiencia específica en puestos de especialista en áreas de psicología o psicopedagogía en instituciones educativas de educación secundaria o superior o afines (en años)	1
		El plazo total del servicio en meses	1
		CALENDARIO es de hasta:	9 meses
Nota: La fecha de inicio del servicio (del primer entregable) será en función a lo indicado por el área usuaria, o al día siguiente de notificada la orden, en cuyo caso las fechas de inicio y fin (de los entregables) podrán ser modificadas, manteniendo el plazo total de ejecución.			
N° Entregables		Fecha Inicio	Fecha Fin
		Especificar el producto a entregar	
1° ENTREGABLE	A partir de la notificación del contrato o la Orden de servicio	30/04/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cronograma de trabajo que incluya las actividades a realizar durante el desarrollo del servicio, en coordinación con el Directivo de la Institución, de acuerdo a las necesidades del IESP/EESP. 2. Informe del estado situacional sobre el servicio de psicología realizada por el IESP/EESP en el ejercicio anterior (que incluya identificación de guías, protocolos, lineamientos o similares existentes, el detalle del equipamiento y mobiliario con los que cuenta para atención de los estudiantes o personal de la institución, las estadísticas de atención del periodo anterior, las oportunidades de mejoras y otros avances registrados para la prestación del servicio). 3. Informe sobre las acciones de soporte psicológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes
2° ENTREGABLE	01/05/2024	30/05/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Matriz de monitoreo de la prestación del servicio psicología existente en la institución, de acuerdo a las características y necesidades del IESP/EESP. Así como la matriz de seguimiento de los casos atendidos. 2. Reporte de actividades identificadas a desarrollar con los estudiantes, docentes y director general para la implementación de la Campaña 101% Buen Ciudadano promovida desde el Minedu. 3. Informe detallado de las charlas (como mínimo 2) sobre salud mental en el entorno educativo y familiar que debe existir en el IESP/EESP, realizadas al personal y estudiantes de la institución (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). 4. Informe sobre las acciones de soporte psicológica brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de mayo (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).
3° ENTREGABLE	31/05/2024	30/06/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informe de actualización del protocolo de atención del servicio de psicología, que contenga como mínimo: i) disposiciones generales, ii) objetivos, iii) responsable y iv) procedimientos y canales de comunicación del servicio, según la modalidad del servicio educativo de la institución. Dicho protocolo debe estar validado con el director general, con el personal jerárquico, docente y consejo estudiantil. 2. Informe de la identificación y sistematización de las condiciones sociales y personales de los estudiantes, que faciliten o dificulten el proceso de enseñanza. Para ello podrá consultar la información registrada en la ficha socioeconómica de cada estudiante. 3. Reporte de actividades ejecutadas con los estudiantes, docentes y director general para la implementación de la Campaña 101% Buen Ciudadano promovida desde el Minedu. 4. Informe sobre las acciones de soporte psicológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de junio (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).
4° ENTREGABLE	31/06/2024	29/07/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informe sobre el diseño e implementación de estrategias para favorecer el equilibrio emocional de estudiante que conlleva a un proceso de aprendizaje efectivo, considerando los retos y desafíos de la comunidad educativa (tales como la deserción estudiantil). 2. Reporte de actividades ejecutadas con los estudiantes, docentes y director general para la implementación de la Campaña 101% Buen Ciudadano promovida desde el Minedu. 3. Priorizar y seleccionar la información referida al servicio psicológico brindado (reporte de consultas, estadísticas, entre otros) para ser virtualizado en un módulo de seguimiento y control que se aloje en el entorno virtual y portal web de la institución, de manera articulada con el dinamizador del IESP/EESP. 4. Informe sobre las acciones de soporte psicológica brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de julio (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).

5º ENTREGABLE	30/07/2024	29/08/2024	<ol style="list-style-type: none"> Reporte de las instituciones de servicio psicológico (públicas y/o privadas) identificadas con las cuales la institución pueda generar convenios de cooperación e infraestructura (identificadas entre otros, la ubicación, el tipo de servicio ofrecido, personal de contacto, etc.), así como la propuesta de convenio a realizar que favorezca la atención de los estudiantes. Informe que contenga un listado de la bibliografía relacionada a promover el desarrollo de conductas sociales positivas que favorezcan el desarrollo emocional de los estudiantes, ello de manera articulada con los docentes de las cursos vinculados a tutoría u orientación educativa o desarrollo personal de la institución (para la identificación del material de lectura) y con el dinamizador (para colocar la información en el espacio del sistema virtual de aprendizaje). Resultados obtenidos en la charla realizada a los estudiantes dando a conocer sobre el material antes citado y definiendo la importancia de los mismos (incluye evidencia escrita y visual). Informe sobre las acciones de soporte psicológico brindado a la institución pedagógica y las solicitudes por el director del IESP/EESP y/o la DIFODI, correspondientes a mes de agosto (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).
6º ENTREGABLE	30/08/2024	30/09/2024	<ol style="list-style-type: none"> Plan de trabajo para desarrollar una jornada de apoyo dirigido a los estudiantes, personal directivo, docente y administrativo sobre temas de buena convivencia estudiantil, factores emocionales que influyen en el proceso de enseñanza, salud mental, trabajo en equipo, habilidades socio-emocionales, entre otros que se consideren oportunos. Articular con la Unidad de Bienestar la realización de acciones conjuntas para la promoción de estilos de vida saludable, juegos activos, control de ansiedades, etc. más. Informe detallado sobre el desarrollo de la jornada de apoyo realizada que incluya evidencia escritas y audios visuales, así como estadísticas de la participación estudiantil. Informe sobre las acciones de soporte psicológico brindado a la institución pedagógica y las solicitudes por el director del IESP/EESP y/o la DIFODI, correspondientes a mes de septiembre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).
7º ENTREGABLE	01/10/2024	31/10/2024	<ol style="list-style-type: none"> Informe de la sistematización realizada sobre las intervenciones psicológicas presentadas por los estudiantes para posteriormente brindar a los docentes una propuesta del desarrollo de nuevas metodologías de estudio o simlas que contribuyan a mejorar la prestación del servicio educativo. Esta identificación puede ser obtenida a través de la observación, entrevistas a estudiantes y diálogo con los directivos y docentes, entre otros que se considere relevantes. Informe sobre las acciones de soporte psicológico brindado a la institución pedagógica y las solicitudes por el director del IESP/EESP y/o la DIFODI, correspondientes a mes de octubre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).
8º ENTREGABLE	01/11/2024	01/12/2024	<ol style="list-style-type: none"> Informe de los resultados alcanzados en la implementación de directivas y/o lineamientos y/o pautas y/o orientaciones que atiendan y promuevan el desarrollo socioemocional del estudiante para cuidar su salud mental (incorporar las acciones de trabajo articuladas realizadas con el equipo directivo y docente). Informe sobre las acciones de soporte psicológico brindado a la institución pedagógica y las solicitudes por el director del IESP/EESP y/o la DIFODI, correspondientes a mes de noviembre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).
9º ENTREGABLE	02/12/2024	31/12/2024	<ol style="list-style-type: none"> Informe final sobre el trabajo realizado durante el año. Incluya 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 una atención psicológica eficiente. Informe sobre las acciones de soporte psicológico brindado a la institución pedagógica y las solicitudes por el director del IESP/EESP y/o la DIFODI, correspondientes al mes de diciembre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).

NOTA: A LA ENTREGA DEL 3º ENTREGABLE EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA "GREGORIA SANTOS" EVALUARÁ EL DESEMPEÑO DEL PROFESIONAL PARA LA CONTINUIDAD DEL CONTRATO EN CASO SEA FAVORABLE EL DESEMPEÑO; O EN SU DEFECTO SE DARÁ POR CONCLUIDO EL CONTRATO POR MUTUO ACUERDO, EL MISMO QUE SERÁ COMUNICADO CON ANTICIPACIÓN

EL ENTREGABLE DEBERÁ SER REMITIDO A LA MESA DE PARTES VIRTUAL DEL LA DRE CUSCO PREVIO INFORME DE CONFORMIDAD DEL ÁREA USUARIA.

10	Modalidad de prestación del Servicio	PRESENCIAL	
11	Lugar donde se prestará el servicio:	Sección	QUIQUIJANA
		Provincia/ Departamento	URCOS Cusco
12	Condiciones y modalidad de pago:	• El costo total del servicio incluye todos los impuestos de ley, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el mismo.	
		• La conformidad deberá ser emitida dentro de un plazo máximo de siete (7) días de presentado el entregable.	
		• El pago deberá efectuarse dentro de un plazo máximo de diez (10) días de emitida la conformidad.	
13	Coordinación, supervisión y conformidad del servicio.	Área usuaria:	INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA "HORACIO ZEVALLOS GAMEZ - QUIQUIJANA"
		Cargo del responsable que dará la conformidad (nivel jerárquico mínimo desde Jefe/Director de Oficina)	Director del IIESPP "HORACIO ZEVALLOS GAMEZ - QUIQUIJANA"
14	Plazo máximo de responsabilidad del	El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofrecidos por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.	
16	Propiedad Intelectual	El locador de servicios o ser contratado, no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos producidos con los fondos del MINEDU. Tales derechos pasaran a ser propiedad del MINEDU, Área usuaria y Unidad Ejecutora.	
		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:	
17	Penalidad por mora	$\text{Penalidad diaria} = D \cdot 10 \times \text{monto vigente} \cdot F \times \text{plazo vigente en días}$	
		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 estas involucren 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.			

18	Otras condiciones adicionales u observaciones:	<p>El locador de servicios a ser contratado deberá contar, de acuerdo a la naturaleza de su prestación con:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Equipo de Computo * Conectividad a Internet para realizar las actividades señaladas en el numeral 6 del presente documento. * Software actualizado que evite ataques, pérdida o fuga de información. * Constancia vigente del cuestionario de salud durante el periodo de la prestación del servicio. <p>En caso deba asistir presencialmente, adicionalmente deberá contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Todos los implementos de seguridad indicados por el MINEDU en sus protocolos. * Cuestionario de salud habilitado para acceso presencial al MINEDU
19	Resolución de Orden de Servicio sin culpa de las partes	<p>Cualquiera de las partes de manera unilateral podrá dar por concluido el orden de servicio, sin mediar expresión de culpa, 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 la siguiente:</p> <p>a. 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 el orden de servicio, señalando la fecha de término, la misma que deberá ser comunicada al locador con cinco días calendario de anticipación a la fecha de término requerida.</p> <p>b. Por parte del locador: El locador deberá comunicar por escrito al área usuaria la decisión de dar por concluido el orden de servicio, señalando la fecha de término, con un mínimo de 5 días calendario de anticipación a la fecha de término establecida. Luego de ello, el área usuaria, dentro de los 2 días calendario siguientes, deberá informar dicha Resolución a la Oficina de Logística.</p> <p>En los casos señalados anteriormente, será obligatoria la presentación de su entregable 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.</p> <p>A la entrega del 3º entregable el director general del IESPP "HORACIO ZEVALLOS GAMEZ - QUIQUIMANA" evaluará el desempeño del profesional para su continuidad o en su defecto se dará por concluido el contrato de mutuo acuerdo el mismo que será comunicado con anticipación.</p>
20	Sobre la Declaración Jurada de Intereses	<p>Es pertinente recordarle que, conforme al artículo 3 de la Ley N° 31227, las personas que participan en las actividades señaladas en dicho artículo se encuentran obligadas a presentar la declaración jurada de intereses: obligación que será exigible cuando se implemente el Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República</p>


 MINISTERIO DE EDUCACIÓN INTERIOR SUPERIOR PEDAGÓGICO
 PUBLICO HORACIO ZEVALLOS GAMEZ - QUIQUIMANA

 Mg. ALFREDO GONZÁLEZ MAMANI
 DIRECTOR GENERAL