

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

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

Señores :	R.U.C.
Dirección :	
Teléfono :	Fax :
Nro. Cons. : 713	Fecha : 28/09/2022 Documento : PEDIDO 00424
Concepto : CONTRATACION DE (1)PROFESIONAL PARA EL SERVICIO DE FORTALECIMIENTO DE GESTION EN EL IESP VIRGEN DE N	

UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
	<p>SERVICIO DE APOYO EN ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA</p> <p>TÉRMINO DE REFERENCIA: CONTRATACION DE (1) PROFESIONAL PARA EL SERVICIO DE SOPORTE ADMINISTRATIVO PARA EL IESP VIRGEN DE NATIVIDAD - PARURO</p> <p>SE ADJUNTA TDR DEL IESP VIRGEN DE NATIVIDAD-PARURO</p>		
		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



**TERMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACIÓN DE 01 PROFESIONAL PARA EL SERVICIO DE FORTALECIMIENTO A
LA GESTION DEL IESP VIRGEN DE LA NATIVIDAD - PARURO**

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Brindar soporte administrativo a la Dirección del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Virgen de la Natividad" de Paruro, 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 marco al DS N°016-2021-MINEDU, sobre cual se evalúa a la institución, en el marco del licenciamiento.

3.- *Bases Legales:*

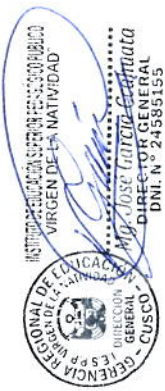
- Ley N° 28044
- Ley N° 30512
- Decreto Legislativo N° 1495
- Decreto Legislativo N° 017-2020
- Decreto Supremo N°004-2013-PCM
- Decreto Supremo N°010-2017-MINEDU
- Decreto Supremo N°016-2021-MINEDU
- Decreto Supremo N°014-2021-MINEDU
- RM N°287-2016-MINEDU
- RM N°570-2018-MINEDU
- RM N°737-2018-MINEDU
- 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 de la Natividad" de Paruro.

III. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAR	DETALLE
EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA	<ul style="list-style-type: none"> • No menos de (01) año de experiencia laboral en puestos en el sector público o privado.



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO
VIRGEN DE LA NATIVIDAD
DIRECCIÓN GENERAL
DNI. N° 24585155

FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> Bachiller y/o Titulado en Administración y/o Contabilidad y/o Economía.
PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS.	<ul style="list-style-type: none"> Cursos o cursos de especialización en gestión de procesos, y/o logística y/o sistemas administrativos y/o administración de recursos y/o gestión pública y/o similares Curso de Ofimática – Nivel Intermedio

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 de la Natividad" de Paruro
- Proponer e implementar acciones de mejora continua orientada al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Virgen de la Natividad" de Paruro.
- Apoyar a la Dirección en el seguimiento a la gestión académica y programas de estudio
- Atender los requerimientos solicitados por las diversas coordinaciones del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Virgen de la Natividad" de Paruro.
- Apoyar a la dirección en la administración de recursos del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Virgen de la Natividad" de Paruro.
- 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	Local del IESPP Virgen de la Natividad de Paruro Modalidad de trabajo Presencial	
PERIODO DE CONTRATACION :	2 meses	
N° PRODUCTOS	MONTO	ESPECIFICAR EL PRODUCTO A ENTREGAR
1° PRODUCTO cada 30 días		<ul style="list-style-type: none"> Planificar y ejecutar la modificación y/o actualización de los instrumentos de gestión del IESPP: Proyecto Educativo Institucional (PEI), Plan Anual de Trabajo (PAT), y Reglamento Institucional (RI) en coordinación con los diferentes actores involucrados hasta su aprobación. Seguimiento y atención a los procesos y/o actividades administrativas del IESPP Virgen de la Natividad de Paruro. Apoyar a la Dirección en el seguimiento a la gestión económica, académica y programas de estudio. Atención de los requerimientos solicitadas por las diversas coordinaciones del IESPP Virgen de la Natividad de Paruro.
2° PRODUCTO cada 30 días		<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento y atención a los procesos y/o actividades administrativas del IESPP Virgen de la Natividad de Paruro.



	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar a la Dirección en el seguimiento a la gestión económica, académica y programas de estudio. • Atención de los requerimientos solicitadas por las diversas coordinaciones del IESPP Virgen de la Natividad de Paruro. • Sistematización de recaudación de recursos financieros en coordinación con la oficina de administración del IESPP
<p>El entregable deberá ser remitido a la Mesa de Partes del IESP Virgen de la Natividad de Paruro y con informe se deriva a la GEREDUC para el pago oportuno.</p>	
<p>CONDICIONES Y MODALIDAD DE PAGO:</p>	<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.
<p>COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO</p>	<p>Director General: Mg. José García Ccahuata Correo electrónico: josegarcialangui@gmail.com Teléfono y anexo: 970 057648</p>

VI. 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

VII. 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.



GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
"VIRGEN DE LA NATIVIDAD" - PARURO
DIRECCION GENERAL
CUSCO
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO
"VIRGEN DE LA NATIVIDAD" - PARURO
Mg. José García Cahuata
DIRECTOR GENERAL
DNI. N° 24585155