

### SOLICITUD DE COTIZACIÓN

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

<b>Señores :</b> <b>Dirección :</b> <b>Teléfono :</b> <b>Nro. Cons. :</b> 530 <b>Concepto :</b> Facilitador para SELECTIVA, por la modalidad de Locación de Servicios que integrará el Equipo Técnico Regional, para la aplicaci	<b>R.U.C.</b>  <b>Fax :</b> <b>Fecha :</b> 26/08/2021 <b>Documento :</b> PEDIDO 00302
--	---

UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
	<b>SERVICIO DE FACILITADOR EN TEMAS DE EDUCACIÓN PEDAGOGICA</b>  <b>TÉRMINO DE REFERENCIA:</b> <b>SE ADJUNTA TDR</b> Desarrollar y Fortalecer las habilidades psicosociales en los/as estudiantes que les permita enfrentar situaciones de riesgo que podrían desencadenar en consumo de drogas u otras problemáticas psicosociales que deriven de esta en las instituciones educativas focalizadas dentro de las provincias del Cusco, La Convención, Calca, Urubamba y Canchis. II.EE.  implementación del programa de prevención y selección para su aplicación en la población escolar, de educación básica regular (VI y VII ciclo) (1° a 5°), VIRGEN DE FATIMA, JORGE CHAVEZ CHAPARRO, SIMON BOLIVAR, VALLE-SAGRADO- CUSCO		
		<b>TOTAL</b>	

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****1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación de un (01) Facilitador para **ESTRATEGIAS SOCIOEMOCIONALES-SELECTIVO**, por la modalidad de Locación de Servicios que integrará el Equipo Técnico Regional, para la aplicación de la actividad operativa "**Fortalecimiento de habilidades psicosociales en escolares**" que contempla la implementación del Programa de Prevención y Selección para su aplicación en la población escolar, de educación básica regular (VI y VII ciclo) (1° a 5°), de las I.E. Virgen de Fátima, Jorge Chávez Chaparro, Simón Bolívar, Valle Sagrado, Provincia de Cusco, Calca

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

Desarrollar y Fortalecer las habilidades psicosociales en los/as estudiantes que les permita enfrentar situaciones de riesgo que podrían desencadenar en consumo de drogas u otras problemáticas psicosociales que deriven de esta en las instituciones educativas focalizadas dentro de las provincias del Cusco, La Convención, Calca, Urubamba y Canchis.

**3. ANTECEDENTES**

La Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas (DEVIDA) para el año escolar 2021; en el marco del convenio de apoyo interinstitucional con la Gerencia Regional de Educación del Cusco, con el propósito de establecer mecanismos y procedimientos de estrategias a nivel nacional de la lucha contra el consumo de drogas, ante las evidencias de riesgos sociales en las instituciones educativas en el ámbito de la Gerencia Regional de Educación, para el efecto, se focalizaron 31 instituciones educativas en las provincias del Cusco, La Convención, Calca, Urubamba y Canchis, con el propósito de prever y cautelar el crecimiento del índice de riesgo social en los estudiantes de Educación Básica Regular del VI y VII ciclo (1ro a 5to) de secundaria y encausar medidas preventivas a través de la Tutoría y Orientación Educativa con la intervención del programa presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de drogas. Para plasmar con los propósitos propuestos por el programa se requiere la contratación de Facilitadores para Prevención Universal y Selectiva para la implementación de las actividades: 1.1 Talleres de asistencia técnica para la implementación de la actividad, 1.2. Reuniones intrainstitucionales, 1.3. Capacitación a Docentes Tutores, 1.4. Aplicación del programa de prevención del consumo de drogas en el ámbito educativo a través de la tutoría y 1.5. aplicación de estrategias socioeducativas para la intervención con grupos de riesgo.

**4. OBJETIVO**

Contratar un facilitador para la aplicación de la actividad operativa "**Fortalecimiento de habilidades psicosociales en escolares**", que contempla la implementación del programa de prevención universal y selectiva para su aplicación en la población escolar, intervención de los docentes tutores, coordinación de tutoría, facilitador y la Dirección de la Institución Educativa seleccionada.

**5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES A CONTRATAR****Actividades y Tareas****Tarea 1.1. Participar de los talleres de asistencia técnica para la implementación de la Actividad**

- El Facilitador se encuentra obligado a participar de estos talleres solo Una vez y cuando la Coordinación lo indique: Lugar, Fecha y Hora.

**Tarea 1.2. Reuniones de trabajo a nivel IIEE, intrainstitucional:** una vez por mes, dentro de los 25 primeros días a partir del inicio del trabajo del facilitador en la IIEE, con el Comité de Tutoría y Orientación Educativa, con el objetivo de informar sobre la implementación de la actividad y otras



temáticas relacionadas a la prevención del consumo de drogas; por cada reunión sostenida, el facilitador del ETR reportará un **ACTA**, según formato entregado, la misma que deberá incluirse en su **informe mensual, en formato físico y digital**, adjuntado las **evidencias** del caso (capturas de pantalla sin editar, donde se visualice la fecha y hora de la reunión, así como los participantes de la misma); para llevar a cabo la reunión el Facilitador deberá coordinar y solicitar la plataforma Zoom de DEVIDA con el Asistente Administrativo, 24 horas antes de la reunión de manera obligatoria.

Reuniones de trabajo a nivel GRE-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.

**Tarea 1.3. Capacitación a docentes tutores:** esta tarea tiene por objetivo capacitar a los docentes tutores para brindarles información sobre la prevención del consumo de drogas en el ámbito educativo que les permitirá fortalecer sus conocimientos técnicos en su labor tutorial y que estará a cargo del Facilitador, previa coordinación con el Coordinador de Tutoría de la IIEE, por un máximo de 4 horas cronológicas y un mínimo de 3 horas cronológicas; para reportar la meta programada se utilizará la **Lista de Asistencia de la Capacitación a Docentes Tutores y las evidencias (capturas de pantalla, correos electrónicos, etc)** que de esta se generen según formato otorgado por la Coordinación, así como la Guía metodológica del taller de capacitación. Esta Tarea se aplicará solo cuando los Docentes Tutores de la IIEE Focalizada no hayan sido capacitados, previa comunicación de la Coordinación del ETR.

**Tarea 1.4. Aplicación del programa de prevención del consumo de drogas en el ámbito educativo a través de la tutoría.** Esta tarea tiene por objetivo fortalecer las habilidades psicosociales de los/as estudiantes, a través de contenidos preventivos presentados en infografías, que se proporcionaran a los/as estudiantes a través de medios virtuales y/o impresos.

Esta tarea contempla el desarrollo de las siguientes acciones:

- a. El Facilitador debe contar con los cronogramas de sesiones de tutoría de los docentes tutores a su cargo dentro de la primera semana de inicio del trabajo en la I. E. y conocer la modalidad de contacto, además del directorio que se genere; que entregará en su primer Informe mensual.
- b. El facilitador deberá elaborar un cronograma de asistencia técnica y monitoreo, actualizarla cuantas veces sea necesaria y comunicar a Coordinación, entregando la misma en formato físico y digital toda vez que sufra modificación y en los informes mensuales, y cada vez que la Coordinación lo solicite.
- c. Coordinar con cada uno de los docentes tutores la asistencia técnica y monitoreo que llevará a cabo.
- d. Asistencia técnica y monitoreo de las sesiones de tutoría:  
Las/os facilitadores del equipo técnico regional, deberán realizar **un mínimo de 02 visitas** por aplicación. En estas visitas, el facilitador deberá observar todo el proceso de desarrollo de la sesión y, al término brindará la retroalimentación respectiva al docente tutor que podrá ser de 10 a 20 minutos. Al finalizar la **primera asistencia técnica** el Facilitador deberá reportar dicha actividad en el formato: **Reporte de la Asistencia Técnica y Monitoreo de las sesiones de tutoría**, de la misma forma lo hará cuando finalice la **segunda asistencia técnica** en el mismo formato, adjuntando **evidencias (capturas de pantalla del inicio, proceso y salida de la sesión y de la retroalimentación)** sin editar, donde se pueda apreciar la fecha, hora y participantes del mismo. El Facilitador deberá reportar dichas actividades de acuerdo al informe del mes correspondiente.

El Facilitador reportará las dos asistencias técnicas o visitas en el formato otorgado por Coordinación: **Ficha de Reporte: Aplicación de sesiones de prevención del consumo de Drogas a través de la tutoría**, adjuntando la **lista de asistencia de estudiantes** remitida por el docente tutor a través de correo electrónico, validando la información remitida, El Coordinador/Apoyo técnico realizará como mínimo un acompañamiento y retroalimentación por cada aplicación, a fin de brindar la asistencia técnica al facilitador, para ello el Facilitador deberá gestionar y brindar el link de la sesión y de la asistencia técnica para su acompañamiento y

retroalimentación. El facilitador deberá entregar el mencionado documento al culminar las 06 sesiones dentro del informe del mes correspondiente.

#### **Tarea 1.5. Aplicación de estrategias socioeducativas para la intervención con grupos de riesgo**

Para la aplicación de estrategias socioeducativas el facilitador/a deberá coordinar con los directivos de las IIEE a su cargo para involucrar a todos/as los/as docentes tutores, coordinador/a de tutoría y auxiliares, con la finalidad de contribuir favorablemente a los objetivos propuestos.

La tarea contempla el desarrollo de las siguientes acciones:

##### ➤ **SELECCIÓN DE ESTUDIANTES EN RIESGO**

El facilitador con el coordinador de tutoría seleccionará a los/as estudiantes en riesgo que conformarán los grupos de acuerdo con los criterios establecidos por el programa en la Ficha de Selección de Participantes, tomando en consideración la información que le brinden los docentes tutores. Es importante considerar que, para realizar un trabajo adecuado, los grupos de intervención deberán contar como mínimo con 10 participantes y para una óptima intervención no exceder los 20 participantes, Previa coordinación con el ETR.

Cabe señalar, que los docentes tutores recibirán información sobre esta estrategia de prevención selectiva en el primer momento de capacitación dirigido a tutores, realizado por el facilitador ETR.

La **Ficha de Selección de Participantes** se deberá aplicar dentro de los 25 días de habersele permitido la Tarea 1.5 en la IIEE y esta se deberá entregar en el primer avance.

##### ➤ **IMPLEMENTACIÓN DE TALLERES SOCIOEDUCATIVOS DIRIGIDO A ESTUDIANTES EN RIESGO**

Para la aplicación de los talleres socioeducativos dirigido a la población estudiantil en riesgo, se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- Cada facilitador desarrollará como **mínimo 2 aplicaciones en las instituciones educativas** seleccionadas o según sea el caso, previa coordinación, designación y autorización de la Coordinación del ETR.
- Las sesiones se encuentran alineadas al Módulo V del Manual de Orientaciones Pedagógicas para la Prevención del Consumo de Drogas en Población Escolar del Nivel de Secundaria.
- Cada aplicación comprende el desarrollo de siete sesiones, al término del cual el facilitador presentará el **"Reporte: Aplicación del taller socioeducativo"**, adjuntando las **evidencias** del trabajo desarrollado Cabe precisar, que las sesiones del 1 al 5, serán trabajadas individualmente y tendrán una duración aproximada de 30 minutos. Por otro lado, las sesiones 6 y 7 se desarrollarán grupalmente (utilizando plataformas virtuales, como WhatsApp, zoom, entre otros) y tendrán una duración aproximada de 40 minutos. En el caso de los/as estudiantes que no cuenten con acceso a medios virtuales, concluirán el taller socioeducativo en forma individual. Por cada sesión el facilitador deberá contactarse una vez a la semana con el adolescente a través de los canales de comunicación pactados previamente (teléfono, video llamada, entre otros), debiendo asegurarse de tomar las capturas necesarias como parte de las **evidencias**, sin editar, debiendo tener cuidado con que se note la fecha, hora y nombre del participante/es y llenar la **lista de asistencia** de las sesiones avanzadas para el Informe Mensual.

Para la verificación del desarrollo de los talleres socioeducativos el facilitador/a presentará al término de la aplicación: **01 reporte por aplicación**, adjuntando **lista de asistencia** y otras **evidencias** del trabajo desarrollado, de acuerdo al cronograma de los talleres socioeducativos.



➤ **Previo a la aplicación de los talleres socioeducativos con estudiantes en riesgo**

- Establecida la lista de los estudiantes que participarán en el taller socioeducativo, el facilitador del equipo técnico regional coordinará con los docentes tutores de los estudiantes seleccionados, para que realicen el primer contacto con la familia.
- El docente tutor informará al padre de familia y/o apoderado sobre el desarrollo del taller socioeducativo, e informará que un personal de la GRE, se comunicará con él o ella para brindarle más información.
- El facilitador del ETR de la GRE se contactará con la familia y/o apoderado, a fin de brindarle información sobre la intervención socioeducativa, los horarios de contacto de las sesiones, duración de estas; además de generar un clima de confianza y motivación hacia la participación en la intervención. Una vez realizada la explicación y aclarada las dudas del padre/madre de familia, se procederá a solicitar su autorización.
- El facilitador del ETR una vez dada la autorización por parte del padre/madre de familia o apoderado, le indicará la fecha en la cual se contactará con el estudiante para iniciar el taller.

➤ **Durante los talleres socioeducativos con estudiantes en riesgo**

- El Facilitador deberá elaborar un Directorio de los estudiantes seleccionados y el padre u apoderado, asimismo deberá entregar una copia actualizada a la Coordinación toda vez que se le solicite.
- El Facilitador deberá elaborar un ***cronograma de los talleres*** con cada uno los estudiantes y lo mantendrá actualizado las veces que sea necesario, asimismo deberá entregar una copia actualizada a la Coordinación toda vez que se le solicite.
- El/la facilitador/a revisa el Instructivo de la tarea "Aplicación de estrategias socioeducativas para la intervención con grupos de riesgo".
- El facilitador se asegura de contar con todos los materiales necesarios para la sesión programada.
- El facilitador del ETR, establecerá el primer contacto de manera individual con cada estudiante seleccionado, haciendo uso de la sesión de Contacto Inicial, en un tiempo aproximado de 30 minutos a fin de motivar su participación y brindarle información sobre la intervención socioeducativa: Número de sesiones, fechas y horarios. Asimismo, se aplicará la **ficha "conociéndote un poco más"**. La misma que se adjuntará en su informe mensual según corresponda al primer o segundo avance, con las evidencias del caso.
- El facilitador, hace uso de los siguientes instrumentos: Sesiones socioeducativas y lista de asistencia.
- En el primer taller, se deben de establecer con las y los estudiantes, las normas de convivencia que regirán durante el desarrollo de los talleres.
- La última reunión grupal con los estudiantes se denomina Cierre de Taller y es grupal, en un tiempo aproximado de 40 minutos.
- El Coordinador/a y/o Apoyo técnico realizarán mínimamente dos visitas de asistencia técnica por cada aplicación; para lo cual el Facilitador deberá gestionar y brindar las facilidades del caso (links u otro medio digital, material solicitado, entre otros) para su acompañamiento y monitoreo.

➤ **CONSIDERACIONES PARA UNA ADECUADA INTERVENCIÓN:**

- El facilitador deberá buscar un ambiente adecuadamente iluminado, preferentemente libre de interferencias auditivas o visuales que ocasionen distracciones al adolescente.
- Respetar los horarios de inicio y término de las sesiones. No debe extenderse al hablar, promueva la reflexión y participación en cada uno de los temas tratados.

- En la interacción con el estudiante mantener el mutuo respeto; no uso de diminutivos o sobrenombre.

**De los Informes Mensuales:** El Facilitador deberá entregar de acuerdo al Avance del mes que corresponda en formato impreso y digital, levantando las observaciones realizadas al mismo en un plazo de 12 horas, en ambos formatos. El Informe será según Formato y orden entregado por Coordinación; a los 25 días de haber iniciado sus actividades como Facilitador.

**Del informe para el SIMDEV,** el Facilitador deberá llenar el Padrón digital en formato Excel correspondiente a las IIEE asignadas y actualizarlas cada vez que se les solicité, debiendo entregarlas en formato digital como fecha límite el primer día calendario de cada mes; debiendo levantar las observaciones encontradas entre las dos y seis horas después de habérselas comunicado.

**Del Informe para el MINEDU:** El Facilitador deberá completar los Anexos 1 y 2 en formato digital, el día 26 de cada mes a la Coordinación, levantando las observaciones que hubiera en un plazo de dos horas después de comunicársele.

Otras actividades que le designe Equipo técnico regional.

## 6. SERVICIOS A PRESENTAR POR CADA MES

### 6.1 ESTRATEGIAS SOCIOEDUCATIVAS

#### A.- DETALLE DEL PRIMER ENTREGABLE CORRESPONDIENTE AL PRIMER MES DE LA ORDEN DE SERVICIO: ESTRATEGIAS SOCIOEDUCATIVAS

La entrega del producto del **PRIMER** servicio será antes de los cinco (05) días al vencimiento de la orden del servicio o 25 días calendarios.

**Instituciones educativas a brindar los servicios-estrategias socioeducativas son:**

- Virgen de Fátima.
- Jorge Chávez Chaparro.
- Simón Bolívar.
- Valle Sagrado

### 6.2.3 Detalle del primer servicio – Estrategias - Socioeducativas

Producto a entregar	Observación
a. Cronograma de talleres socioeducativos (actualizado) correspondiente al mes de la orden de servicio. b. Ficha de selección de estudiantes. c. Lista de participantes taller socioeducativo. d. Ficha "conociendote un poco más". e. Ficha de reporte de aplicación de estrategias socioeducativas	Debe contener evidencias.  Está sujeto al cronograma aprobado por el ETR-PPR- de la Institución Educativa que corresponde la aplicación de las actividades.

**Observación:** La entrega del PRIMER servicio correspondiente al PRIMER mes DE ESTRATEGIAS SOCIOEDUCATIVAS está sujeto, supeditado, condicionado al cronograma de sesiones de emitido por el docente-tutor de la Institución educativa. Dicha actividad será informado por el ETR-PPR 051.



**B.- DETALLE DEL SEGUNDO ENTREGABLE CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO MES DE LA ORDEN DE SERVICIO: ESTRATEGIAS SOCIOEDUCATIVAS**

La entrega del producto del **SEGUNDO** servicio será antes de los cinco (05) días al vencimiento de la orden del servicio o 25 días calendarios.

**6.3.2 Detalle del segundo servicio – Estrategias - Socioeducativas**

Producto a entregar	Observación
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Cronograma de talleres socioeducativos (actualizado) correspondiente al mes de la orden de servicio.</li> <li>b. Lista de participantes taller socioeducativo.</li> <li>c. Ficha "conociendote un poco más".</li> <li>d. Ficha de reporte de aplicación de estrategias socioeducativas</li> </ul>	<p>Debe contener evidencias.</p> <p>Está sujeto al cronograma aprobado por el ETR-PPR- de la Institución Educativa que corresponde la aplicación de las actividades.</p>

**Observación:** La entrega del **SEGUNDO** servicio correspondiente al **SEGUNDO** mes DE **ESTRATEGIAS SOCIOEDUCATIVAS** está sujeto, supeditado, condicionado al cronograma de sesiones de emitido por el docente-tutor de la Institución educativa. Dicha actividad será informado por el ETR-PPR 051.

**C.- DETALLE DEL TERCER ENTREGABLE CORRESPONDIENTE AL TERCER MES DE LA ORDEN DE SERVICIO: ESTRATEGIAS SOCIOEDUCATIVAS**

La entrega del producto del **TERCER** servicio será antes de los cinco (05) días al vencimiento de la orden del servicio o 25 días calendarios.

**6.3.2 Detalle del tercer servicio – Estrategias - Socioeducativas**

Producto a entregar	Observación
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Cronograma de talleres socioeducativos (actualizado) correspondiente al mes de la orden de servicio.</li> <li>b. Lista de participantes taller socioeducativo.</li> <li>c. Ficha "conociendote un poco más".</li> <li>d. Ficha de reporte de aplicación de estrategias socioeducativas</li> </ul>	<p>Debe contener evidencias.</p> <p>Está sujeto al cronograma aprobado por el ETR-PPR- de la Institución Educativa que corresponde la aplicación de las actividades.</p>

**Observación:** La entrega del **TERCER** servicio correspondiente al **TERCER** mes DE **ESTRATEGIAS SOCIOEDUCATIVAS** está sujeto, supeditado, condicionado al cronograma de sesiones de emitido por el docente-tutor de la Institución educativa. Dicha actividad será informado por el ETR-PPR 051.

**Observación:** El proveedor tendrá 24 horas como máximo para levantar cualquier observación hecho por el ETR-PPR a la entrega de su trabajo.

**7.- DEPENDENCIA**

El Facilitador (a) asignado a las instituciones educativas bajo su responsabilidad depende administrativamente de la Dirección de Gestión Pedagógica, Unidad de Tutoría y Orientación Educativa y del Equipo Técnico Regional – DEVIDA.

**8.- PROCEDIMIENTO**

Las acciones que realicen los Facilitadores del PP051 DEVIDA será a través de la modalidad virtual o presencial (solo en aquellas donde las medidas adoptadas por la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional a causa del COVID-19, lo regulen y permitan).

**9.- TIEMPO DE SERVICIO**

Tres meses (03)

**10.- RESULTADOS ESPERADOS**

Los estudiantes deben desarrollar y fortalecer sus habilidades psicosociales a través de sesiones de tutoría, estrategias socio educativas y sesiones con familias que favorecen el proceso de su desarrollo integral.

**11.- REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR****11.1 Perfil del Facilitador****11.2 Personal****Perfil del Facilitador Selectiva - Estrategias socioemocionales**

- a) Bachiller en Educación/Psicología/Asistente Social.
- b) 01 año de experiencia general como mínimo en el ejercicio de la profesión a partir de su obtención de bachillerato en instituciones públicas y/o privadas.
- c) Curso en habilidades socioemocionales o tutoría.
- d) Curso de Capacitación en manejo de herramientas de informática a nivel intermedio (Ofimática).
- e) Curso de Capacitación en manejo de herramientas virtuales de comunicación y acceso a plataformas y/o aulas virtuales, Deseable.
- f) No tener impedimento de contratar con el estado, no estar nombrado en el estado, gozar de buena salud física y mental (Declaración Jurada de cada uno de ellos)
- g) Contar con RUC activo.
- h) Contar el RNP.
- i) Disponibilidad laboral a tiempo completo y de acuerdo a las exigencias y necesidades del programa.
- j) Contar con CCI activo banco privado/publico vinculado a su RUC en caso de ser seccionado. (Su cuenta de CCI no debe ser de cooperativas, ni cajas)

○ **Recursos que debe contar el proveedor (Presentar Declaración Jurada)**

- Contar Laptop o PC
- Conexión a Internet
- USB

**12 COMPETENCIAS CRÍTICAS****12.1 Orientación a resultados**

Actitud dirigida a cumplir de manera eficaz y eficiente los objetivos y metas bajo criterios de legalidad y oportunidad

**12.2 Comunicación efectiva**

Escuchar los diferentes puntos de vista e ideas y transmitir en forma clara, transparente, veraz y oportuna de manera verbal o escrita las ideas, prioridades y planes verificando su recepción.

**12.3 Trabajo en equipo**

Capacidad de cohesionar un equipo y lograr que este se comprometa con las metas y colabore de manera coordinada para su cumplimiento.



**12.4 Liderazgo**

Capacidad para influir en otros, con base en valores, para orientar su accionar al logro de Objetivos.

**13 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS****13.1 Integridad**

Referente al cumplimiento de políticas y normas, y en relación al respecto de la confidencialidad requerida en la Institución. Orienta y realiza su trabajo en base a sus principios y valores y generan equipos de trabajo orientados hacia estos. Acepta los riesgos y costos de su honestidad, se conduce sin consideraciones ante actos deshonestos, aunque pueda perjudicarse así mismo. Se preocupa por mantener la transparencia y honestidad en su sector u organización. Nunca da un doble mensaje, hace lo que predica.

**13.2 Comunicación a todo nivel**

Detecta los efectos que subyacen a un mensaje verbal a fin de adecuar su discurso. Se preocupa por generar mensajes claros y que sean comprendidos. En situaciones de exposición masivas es claro logrando la atención y comprensión de su público. Da retroalimentación a sus colaboradores.

**7. FORMA DE PAGO**

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, el pago será mensual según orden de servicio correspondiente al mes.

- ✓ Conformidad de parte del área usuaria.

- **MODALIDAD DE PAGO**

Recibo por honorario

**8. PENALIDADES APLICABLES****8.1 Penalidades por mora:**

La penalidad se aplicará desde el día siguiente culminado la orden de servicio correspondiente al mes de prestación del servicio, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día atraso, según lo dispuesto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**9. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACIÓN****9.1 Confidencialidad**

Se debe guardar la confidencialidad de la información.

**10. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN****10.1 Otras obligaciones****10.1.1 Otras obligaciones del contratista**

Cumplir las tareas sin sub contratar con terceros

**10.1.2 Recursos y facilidades a ser provisto por la entidad**

La entidad hará entrega de material de enseñanza para el logro de los objetivos.

**10.2 Sub contratación**

No se permite la subcontratación del servicio.

**10.3 Confidencialidad**

Se debe guardar la confidencialidad de la información

**10.4 Medidas de control durante le ejecución contractual**

El ETR supervisará el avance de las tareas conforme a lo programado.

**10.5 Conformidad de la prestación**

Estará a cargo de la coordinación del Equipo Técnico Regional del Programa Presupuestal Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas, y el visto bueno de la Unidad de Tutoría y El ETR supervisará el avance de las tareas conforme a lo programado.

**10.6 Otras formas de penalidades**

En caso no se cumpla el plazo de la orden de servicio, El ETR informará el incumplimiento aplicando la penalidad de la unidad de abastecimiento según numeral 6 del TDR. Se aplicará la penalidad conforme al Art. 162 del reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contratación del Estado y Modificatorias.

**10.7 Responsabilidad por vicios ocultos**

La recepción conforme de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

Cusco, 2021

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
SECRETARÍA REGIONAL DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
SECRETARÍA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA  
SECRETARÍA REGIONAL DE EDUCACIÓN Y CULTURA  
SECRETARÍA REGIONAL DE SALUD  
SECRETARÍA REGIONAL DE TURISMO  
SECRETARÍA REGIONAL DE VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS  
SECRETARÍA REGIONAL DE ASESORIA LEGAL  
SECRETARÍA REGIONAL DE ASESORIA TÉCNICA  
SECRETARÍA REGIONAL DE ASESORIA SOCIAL  
SECRETARÍA REGIONAL DE ASESORIA AMBIENTAL  
SECRETARÍA REGIONAL DE ASESORIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS  
SECRETARÍA REGIONAL DE ASESORIA DE PLANIFICACIÓN Y MONITOREO  
SECRETARÍA REGIONAL DE ASESORIA DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS  
SECRETARÍA REGIONAL DE ASESORIA DE INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE POLÍTICAS PÚBLICAS  
SECRETARÍA REGIONAL DE ASESORIA DE INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL  
SECRETARÍA REGIONAL DE ASESORIA DE INTELIGENCIA ESTRATÉGICA  
SECRETARÍA REGIONAL DE ASESORIA DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS  
SECRETARÍA REGIONAL DE ASESORIA DE INTELIGENCIA DE MERCADOS  
SECRETARÍA REGIONAL DE ASESORIA DE INTELIGENCIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS  
SECRETARÍA REGIONAL DE ASESORIA DE INTELIGENCIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS  
SECRETARÍA REGIONAL DE ASESORIA DE INTELIGENCIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS