

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 111

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 ESPECIALISTA EN INVESTIGACION PARA EL IESP HORACIO ZEVALLOS GAMEZ		

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	SERVICIO	SERVICIO DE INVESTIGACION EN INNOVACION 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 / 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

Atentamente;



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

1	Área Usuario	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA "HORACIO ZEVALLOS GAMEZ - QUIQUIJANA"
2	Tipo de Servicio de contratar:	Servicio Profesional - ESPECIALISTA EN INVESTIGACIÓN
3	Denominación del Servicio	
4	Objetivo de la contratación:	
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:	Conforme al anexo adjunto y al tipo de escenario de intervención

7	Perfil del contratista	Formación Básica - Especialidad (Grado o título)	Profesional en Educación o Ciencias Sociales y/o afines De preferencia con estudios de Maestría en Educación o estudios de Maestría en Investigación. El grado y/o título debe estar registrado en SUNEDU o en la DRE/GRE correspondiente
		Otros Requisitos de Formación (Especialización, cursos, diplomados)	En Investigación y/o Metodología de la Investigación y/o afines
		Experiencia profesional general Administración pública y/o privada (en años)	1
		Experiencia específica Experiencia específica en docencia en educación superior y/o en investigación En el caso de la experiencia en investigación, presentar constancias o certificados que evidencien el trabajo realizado, como coordinador, responsable o como parte de un equipo de investigación (en años)	1

8 Plazo de ejecución del servicio
El plazo total del servicio en meses CALENDARIO es de hasta: ? 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) podrían 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	1. Plan de trabajo y cronograma mensualizado de acuerdo a las actividades a realizar durante el desarrollo del servicio, elaborado en coordinación con el director general y el responsable de la unidad de investigación e innovación. 2. Informe documentado del estado situacional de la gestión de la investigación institucional y de la investigación de docentes y estudiantes. 3. Informe documentado sobre las acciones relacionadas con la gestión de la investigación e innovación, solicitadas por el director general de la EESP y/o la DIFOID, correspondiente al mes de abril (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).
2° ENTREGABLE	01/05/2024	30/05/2024	1. Diagnóstico de necesidades formativas de docentes formadores con relación a la investigación e innovación y plan de acciones de fortalecimiento de competencias investigativas. 2. Informe documentado del estado situacional sobre los avances y resultados obtenidos en la implementación de la política de investigación institucional de la EESP. 3. Informe documentado sobre las acciones relacionadas con la gestión de la investigación e innovación, solicitadas por el director general de la EESP y/o la DIFOID, correspondiente al mes de mayo (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).
3° ENTREGABLE	31/05/2024	30/06/2024	1. Informe documentado de las acciones realizadas para la implementación y/o gestión del repositorio institucional y de la biblioteca virtual, del período mayo a junio. 2. Informe documentado de acciones realizadas para el fortalecimiento y acompañamiento de la implementación de la política de investigación institucional. 3. Informe documentado sobre las acciones relacionadas con la gestión de la investigación e innovación, solicitadas por el director general de la EESP y/o la DIFOID, correspondiente al mes de junio (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).
4° ENTREGABLE	31/06/2024	29/07/2024	1. Informe documentado de acciones de fortalecimiento de las competencias investigativas de los docentes formadores, del período mayo a julio. 2. Informe documentado de acciones de evaluación y/o de la propuesta de actualización y/o propuesta de mejora de la política de investigación institucional. 3. Informe documentado sobre las acciones relacionadas con la gestión de la investigación e innovación, solicitadas por el director general de la EESP y/o la DIFOID, correspondiente al mes de julio (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).
5° ENTREGABLE	30/07/2024	29/08/2024	1. Informe documentado de las acciones de implementación y actualización del repositorio institucional y de la biblioteca virtual, del período julio a agosto. 2. Informe documentado del proceso de consulta o de elaboración y revisión con diversos actores de la comunidad educativa, de la propuesta de actualización y/o propuesta de mejora de la política de investigación institucional. 3. Informe documentado sobre las acciones relacionadas con la gestión de la investigación e innovación, solicitadas por el director general de la EESP y/o la DIFOID, correspondiente al mes de agosto (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).
6° ENTREGABLE	30/08/2024	30/09/2024	1. Informe documentado de acciones realizadas para el fomento y acompañamiento del desarrollo de la investigación e innovación a nivel de FI, desarrollo profesional y/o formación continua (de ser el caso), del período abril a setiembre. 2. Informe documentado de acciones de difusión de los resultados de las investigaciones institucionales, del período abril a setiembre. 3. Informe documentado sobre las acciones relacionadas con la gestión de la investigación e innovación, solicitadas por el director general de la EESP y/o la DIFOID, correspondiente al mes de setiembre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).

7º ENTREGABLE	01/10/2024	31/10/2024	1. Informe documentado de acciones de gestión de recursos humanos en la obtención del grado o título, del periodo abril a octubre. 2. Informe documentado de las acciones de actualización de la biblioteca institucional y de la biblioteca virtual, del periodo noviembre a octubre. 3. Informe documentado sobre las acciones relacionadas con la gestión de la investigación e innovación, solicitadas por el director general de la IESP y/o la DIFRED, como evidencia de gestión de recursos humanos que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros.
8º ENTREGABLE	01/11/2024	01/12/2024	1. Informe de sistematización de acciones de investigación, de entregables y acciones, del periodo abril a noviembre. 2. Informe documentado de acciones de difusión de resultados de investigación e innovación a nivel de IES, de octubre a noviembre. 3. Informe documentado sobre las acciones de gestión de la investigación e innovación, solicitadas por el director general de la IESP y/o la DIFRED, como evidencia de gestión de recursos humanos que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros.
9º ENTREGABLE	02/12/2024	31/12/2024	1. Informe documentado de acciones de fortalecimiento de las competencias investigativas de los docentes formadores, del periodo agosto a diciembre. 2. Informe documentado de acciones de difusión de resultados de investigación e innovación institucionales, del periodo octubre a diciembre. 3. Informe documentado sobre las acciones de gestión de la investigación e innovación, solicitadas por el director general de la IESP y/o la DIFRED, como evidencia de gestión de recursos humanos 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 "HORACIO ZEVALLOS GAMEZ" 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 REVISADO A LA MESA DE PARTES VIRTUAL DEL LA DRE CUSCO PREVIO ENTENDIMIENTO CON LA COMISIÓN DE MESA DE PARTES.

10	Modalidad de prestación del Servicio	PRESENCIAL	
11	Lugar donde se prestará el servicio:	Sede	GRUPO ESCOLAR
		Provincia/ Departamento	URCOS
12	Condiciones y modalidad de pago:	<ul style="list-style-type: none"> El costo total del servicio incluye todos los impuestos de ley, seguros, transporte, etc., que correspondan al contratista que queda tener incidencia sobre el mismo. La conformidad deberá ser emitida dentro de un plazo máximo de siete (7) días de entrega de cada entregable. Después de emitida la conformidad por cada entregable presentado, el pago se realizará en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la conformidad. 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, Cargo del responsable que dará la conformidad (nivel jerárquico mínimo desde jefe/Director de Oficina)	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA "HORACIO ZEVALLOS GAMEZ" - CUSCO Director del IESP "HORACIO ZEVALLOS GAMEZ" - CUSCO
14	Plazo máximo de respectabilidad del contratista:	El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios contratados, por un periodo máximo de (11) años contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad.	
16	Propiedad intelectual	El licitador de servicios a ser contratado, no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad intelectual de los documentos producidos con los fondos del MINEDU, todos los derechos pasarán a ser propiedad del MINEDU. Área usuaria y beneficiarios.	
17	Penalidad por mora:	En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del presente contrato, se aplicará 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 a sesenta (60) días, para bienes y servicios: F = 0,40. b) Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios: F = 0,20. Nota: El monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto de la conformidad o al monto de la prestación individual que fue materia de retraso. Esta penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la conformidad.	
18	Otras condiciones adicionales u observaciones:	El licitador de servicios a ser contratado deberá contar de conformidad de acuerdo a lo establecido en el presente contrato con: • Equipo de Computo • Conectividad a internet para realizar las actividades señaladas en el numeral 6 del presente contrato. • Software actualizado que evite ataques, pérdida o fuga de información. • Contingencia vigente del cuestionario de salud durante el periodo de la prestación del servicio. En caso de los datos presentados, adicionalmente deberá contar con: • Todos los implementos de seguridad suministrados por el MINEDU en sus proficiones. • Cuestionario de salud habilitado para acceso presencial al MINEDU.	
		Cualquiera de las partes de manera unilateral podrá dar por concluido el orden de servicio en todo momento, en caso de incumplimiento de cualquiera de las partes, resolución que no generará el reconocimiento de indemnización alguna emergente ni de otro tipo, salvo la responsabilidad que corresponda de acuerdo a la ley.	

<p>19 Resolución de Orden de Servicio sin culpa de las partes</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 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.</p> <p>b. 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.</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 IEESPP "HORACIO ZEVALLOS GAMEZ - QUIQUILJANA" 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>
<p>20 Sobre la Declaración Jurada de Intereses</p>	<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 INSTITUTO TECNOLÓGICO PÚBLICO
 HORACIO ZEVALLOS GAMEZ - QUIQUILJANA

 Mst. Alfonso Gutiérrez Marroqui
 DIRECTOR GENERAL