

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 120

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 SOPORTE PSICOPEDAGOGICO PARA EL IESP POMACANCHI

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

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 Nº 01 : TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LOCACIÓN**

1	Área Usuaría	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA "POMACANCHI "		
2	Tipo de Servicio de contratar:	Servicio Profesional - SERVICIO DE PSICOLOGÍA		
3	Denominación del Servicio	Servicio de soporte psicopedagógico para los alumnos		
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 PEDAGOGICA PÚBLICA "POMACANCHI "		
6	Descripción del servicio a realizar:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asegurar la implementación y/o fortalecimiento de los servicios que brinda el departamento de psicología.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>4. Realizar seguimiento de los casos que requieran atención psicológica especializada, por parte de los estudiantes.</li> <li>5. Promover campañas de prevención en temas relacionados con la salud mental de los estudiantes.</li> <li>6. Realizar asesoría a los docentes formadores en materia de tutoría, orientación académica vocacional y convivencia, salud mental, entre otros.</li> <li>7. Coordinar, derivar y hacer seguimiento a casos de estudiantes que requieran una atención especializada.</li> <li>8. Articular actividades con el personal de servicios educacionales 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 consideren necesario.</li> <li>9. Desarrollar acciones y/o actividades solicitadas por el director general del IESP/EESP o la DIFOID vinculadas al objeto del presente servicio.</li> </ol>		
7	Perfil del contratista	Formación Básica - Especialidad (Grado Título)	Bachiller en Psicología y/o Psicólogo	
			Colegiatura y certificado de habilitación	
		Otros Requisitos de Formación (Especialización, cursos, diplomados)	Orientación o tutoría o psicopedagogía o psicoterapia o consejería o coaching educativo y/o afines	
		Experiencia profesional general Administración pública y/o privada (en años)	1	
	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		
8	Plazo de ejecución del servicio	El plazo total del servicio en meses 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) podrían ser modificadas, manteniendo el plazo total de ejecución.		
	<b>Nº Entregables</b>	<b>Fecha Inicio</b>	<b>Fecha Fin</b>	<b>Especificar el producto a entregar</b>
	1º ENTREGABLE	A partir de la notificación del contrato o la Orden de servicio	30/04/2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Informe del estado situacional sobre el servicio de psicología realizado 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 período anterior, las oportunidades de mejoras y otros avances registrados para la prestación del servicio).</li> <li>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</li> </ol>
	2º ENTREGABLE	1/05/2024	30/05/2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>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. En caso, que la institución no haya contado con ese servicio, se deberá elaborar las matrices antes citadas.</li> <li>2. Reporte de actividades identificadas a desarrollar con los estudiantes, docentes y director general para la implementación de la Campaña 101% Buen Ciudadano promovido desde el Minedu.</li> <li>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).</li> <li>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 mayo (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).</li> </ol>
	3º ENTREGABLE	31/05/2024	30/06/2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>3. Reporte de actividades ejecutadas con los estudiantes, docentes y director general para la implementación de la Campaña 101% Buen Ciudadano promovido desde el Minedu.</li> </ol> <p>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).</p>

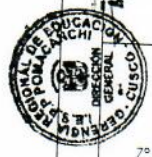


  
**Mg. Efraim F. Paredes Asturillo**  
 DIRECTOR GENERAL

4º ENTREGABLE	31/06/2024	29/07/2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>Informe sobre el diseño e implementación de estrategias para favorecer el equilibrio emocional del estudiante que conlleve a un proceso de aprendizaje efectivo, considerando los retos y desafíos de la comunidad educativa (tales como la deserción estudiantil).</li> <li>Reporte de actividades ejecutadas con los estudiantes, docentes y director general para la implementación de la Campaña 101% Buen Ciudadano promovido desde el Minedu.</li> <li>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, ello de manera articulada con el dinamizador del IESP/EESP.</li> <li>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 julio (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).</li> </ol>
5º ENTREGABLE	30/07/2024	29/08/2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>Reporte de las instituciones de servicio psicológico (públicas y/o privadas) identificadas con las cuales la institución pueda generar convenios de cooperación interinstitucional (indicando, entre otros, la ubicación, tipo de servicio ofrecido, personal de contacto, etc.), así como la propuesta de convenio a realizar que favorezca la atención de los estudiantes.</li> <li>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 los 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 entorno virtual de aprendizaje). Resultados obtenidos en la charla realizada a los estudiantes dando a conocer sobre el material antes citados y detallando la importancia de los mismos (incluye evidencia escrita y visual).</li> <li>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 agosto (que incluya evidencias escritas visuales y estadísticas, entre otros).</li> </ol>
6º ENTREGABLE	30/08/2024	30/09/2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>Plan de trabajo para desarrollar una jornada de apoyo dirigida 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, pausas activas, control de ansiedad, etc., estrés.</li> <li>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.</li> <li>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 setiembre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).</li> </ol>
7º ENTREGABLE	1/10/2024	31/10/2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>Informe de la sistematización realizada sobre las de atención psicológica presentadas por los estudiantes para posteriormente brindar a los docentes una propuesta del desarrollo de nuevas metodologías de estudio o similares 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.</li> <li>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 octubre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).</li> </ol>
8º ENTREGABLE	1/11/2024	1/12/2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>Informe de los resultados alcanzados en la implementación de directrices 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 articulado realizadas con el equipo directivo y docente).</li> <li>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 noviembre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).</li> </ol>
9º ENTREGABLE	2/12/2024	31/12/2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>Informe final sobre el trabajo realizado durante el año, (incluir 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.</li> <li>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 diciembre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).</li> </ol>

9

**DIRECTOR GENERAL**  
Mg. Eirain F. Paradas Aspillaga



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

LOS ENTREGABLES DEBERÁN SER REMITIDOS POR MESA DE PARTES DE LA DRE CUSCO PREVIO INFORME DE CONFORMIDAD DEL AREA USUARIA

10	Modalidad de prestación del Servicio	PRESENCIAL	
11	Lugar donde se prestará el servicio:	Sede	Avenida Mariscal Castilla S/N - Pomacanchi
		Provincia/ Departamento	Acomayo 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.	
		• Luego de emitida la conformidad por cada entregable presentado, el pago se realizará conforme las cuotas definidas en los documentos de contratación	
		• 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 "POMACANCHI"
		Cargo del responsable que dará la conformidad (nivel jerárquico mínimo)	Director del IESP/EESP

15	<b>Propiedad Intelectual:</b>	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 Usuaria y Unidad Ejecutora.
16	<b>Penalidad por mora:</b>	<p>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:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$ <p>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.</p>
17	<b>Otras condiciones adicionales u observaciones:</b>	<p>El locador de servicios a ser contratado deberá contar, de corresponder de acuerdo a la naturaleza de su prestación con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Equipo de Cómputo</li> <li>* Conectividad a Internet para realizar las actividades señaladas en el numeral 6 del presente documento.</li> <li>* Software actualizado que evite ataques, pérdida o fuga de información.</li> <li>* Constancia vigente del cuestionario de salud durante el período de la prestación del servicio.</li> </ul> <p>En caso deba asistir presencialmente, adicionalmente deberá contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Todos los implementos de seguridad indicadas por el MINEDU en sus protocolos.</li> <li>* Cuestionario de salud habilitado para acceso presencial al MINEDU</li> </ul>
18	<b>Resolución de Orden de Servicio sin culpa de las partes</b>	<p>a. 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:</p> <p>b. 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>c. 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>d. 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>d. A la entrega del 3º entregable el director general del instituto de educación superior pedagógica "Pomacanchi" evaluará el desempeño del profesional para la continuidad del contrato (en caso sea favorable); o en su defecto, se dará por concluido el contrato por mutuo acuerdo, el mismo que será comunicado con anticipación</p>
19	<b>Sobre la Declaración Jurada de Intereses</b>	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



*Efrain F. Paredes Astruña*  
**My. Efrain F. Paredes Astruña**  
**DIRECTOR GENERAL**