SOLICITUD DE COTIZACIÓN

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

Señores :
R.U.C.
Dirección :
Teléfono : **Fax** :
Nro. Cons. : 702 **Fecha** : 30/09/2022 **Documento** : PEDIDO 00440
Concepto : CONTRATACION DE (1) PROFESIONAL PARA EL SERVICIO DE SOPORTE DE LA UNIDAD DE INVESTIGACION PARA EL IES

UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
	SERVICIO ESPECIALIZADO DE APOYO EN LA INVESTIGACION CIENTIFICA TÉRMINO DE REFERENCIA: CONTRATACION DE (1) PROFESIONAL PARA EL SERVICIO DE SOPORTE DE UNIDAD DE INVESTIGACION PARA EL IESP HORACIO ZEVALLOS GAMEZ - QUIQUIJANA SE ADJUNTA TDR DEL IESP HORACIO ZEVALLOS GAMEZ - QUIQUIJANA		
		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**

Atentamente,

Ministerio de Educación
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Abastecimiento
Cusco
Dirección Regional de Educación

Area de Logística

DRE-C LAD
Folios N 2

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE 01 PROFESIONAL PARA EL SERVICIO PARA BRINDAR SOPORTE A LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN DEL IESP "HORACIO ZEVALLOS GAMEZ" QUIQUIJANA- QUISPICANCHI- CUSCO

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Diseñar, formular, implementar, evaluar y sistematizar la propuesta para el desarrollo de la investigación e innovación del IESPP "Horacio Zevallos Gamez" Quiquijana- Quispicanchi- Cusco.

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 las Condiciones Básicas de Calidad, 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

Dra. Miriam L. Valdivia Bernal
DIRECTORA GENERAL

UTD 3

4.- Órgano encargado de la contratación:

Gerencia Regional de Educación Cusco
Dirección de Gestión Pedagógica - Unidad de Educación Superior
Instituto de Educación Superior Pedagógico Publico "Horacio Zevallos Gamez"- Quiquijana- Quispicanchi- Cusco.

III. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAR	DETALLE
EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA	• Un (01) año de experiencia laboral. • Un (01) año de experiencia en docencia en educación superior. • Experiencia en el desarrollo o ejecución de trabajos de investigación o haber sido parte de un equipo de investigación o haber publicado una investigación durante su experiencia laboral en instituciones nacionales o redes de investigación o revistas educativas.
FORMACION ACADEMICA	• Egresado en maestría en Gestión de la Educación o egresado de Maestría en Investigación o alguna relacionada a educación (Grado y título deben estar registrado en SUNEDU) • Profesional en Educación o Ciencias Sociales (Grado y título deben estar registrado en SUNEDU)
PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS. .	• Cursos de especialización en Investigación y/o Metodología de la Investigación y/o Ética en la Investigación y/o similares

Dra. Miriam L. Valdivia Bernal
DIRECTORA GENERAL

IV. ACTIVIDADES DEL SERVICIO A DESARROLLAR:

- En coordinación con la Dirección General, organizar la Unidad de Investigación e Innovación Institucional.
- Liderar la elaboración y gestión de la propuesta para el desarrollo de la investigación e innovación que forma parte del PEI de la institución.

- Proponer y gestionar la implementación de las líneas de investigación institucional.
- Elaborar instrumentos técnico normativos para la promoción de la investigación a nivel de Formación Inicial Docente, Desarrollo Profesional y Formación Continua.
- Elaborar instrumentos técnico normativos para el resguardo de la integridad científica y propiedad intelectual
- Diseñar y gestionar el repositorio de investigación e innovación producida por él IESPP Horacio Zevallos Gamez- Quiquijana.
- Difundir los resultados de las investigaciones institucionales, por medios físicos o electrónicos, para orientar intervenciones educativas basadas en evidencias.
- Fomentar y acompañar el desarrollo de investigación a nivel de FID, desarrollo profesional y/o formación continua.
- Realizar la verificación de trabajos de investigación existentes en el IESPP Horacio Zevallos Gamez- Quiquijana- Quispicanchi Cusco determinando su publicación en el repositorio, biblioteca institucional y archivo en la unidad de investigación.
- Capacitar a docentes y estudiantes sobre específicos de investigación.

Dra. Miriam L. Valdivia Bernal
DIRECTORA GENERAL

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	IESPP Horacio Zevallos Gamez- Quiquijana- Quispicanchi- Cusco. Modalidad de trabajo Mixto (presencial-virtual)

PERIODO DE CONTRATACION :	2 productos	
N° PRODUCTOS	**MONTO**	**ESPECIFICAR EL PRODUCTO A ENTREGAR**
1° PRODUCTO cada 30 días		• Actualización del Reglamento de investigación. • Verificación y actualización de las políticas de investigación. • Plan de investigación institucional. • Plan de trabajo en el repositorio institucional. • Registro de acciones en el PEI; PCI; PAT. • Capacitación al equipo de investigación para el cumplimiento de estas acciones. • Registro de artículos científicos en el repositorio institucional.

		• Verificación de no duplicidad o registro de copia en los trabajos de investigación. • Revisión de los resultados de proyectos integradores. • Elaboración revista de investigación institucional. • Capacitación al equipo de investigación sobre estas acciones.
2° PRODUCTO cada 30 días		- Informe de los antecedentes de investigación institucional. - Informe de acciones realizadas para el fomento de la política de investigación e innovación institucional o acciones de implementación del reglamento de investigación e innovación e implementación de la política de resguardo de la integridad científica y propiedad intelectual - Presentación de las evidencias (reportes, fotografías, grabaciones y/o reproducciones de audio y video, entre otros) de dichas acciones; - Informe de las acciones de difusión y publicación del resultado de las investigaciones e innovaciones. - Informe de las acciones para la mejora continua en la implementación de la política. - Capacitación al equipo de investigación sobre estas acciones
El entregable deberá ser remitido a la Mesa de Partes del IESP "Horacio Zevallos Gamez" Quiquijana- Quispicanchi- Cusco, con informe que se deriva a la GEREDUC para el pago oportuno.		
CONDICIONES Y MODALIDAD DE PAGO:	• 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.	
COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO	• Director General del IESPP Horacio Zevallos Gamez. • Jefe del Área de Practica e investigación	

Dra. Miriam L. Valdivia Bernal
DIRECTORA GENERAL

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:

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.

Dra. Miriam L. Valdivia Bernal
DIRECTORA GENERAL

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

7

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.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICO PUBLICO "HORACIO ZEVALLOS GAMEZ" - QUIQUIJANA

Dra. Mirian L. Valdivia Bernal
DIRECTORA GENERAL