

## **CONVOCATORIA DE LOCACIÓN DE SERVICIO N° 022-2025**

**ENTIDAD CONTRATANTE:** DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUÁNUCO

**AREA USUARIA:** IESPP MARCOS DURAN MARTEL - DRE HUÁNUCO

**PERFIL DEL LOCADOR:** SEGÚN LO CONSIGNADO EN EL **ANEXO N° 4** NUMERAL 9 (9.1, 9.2, 9.3 Y 9.4) FORMATO DE TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) PARA SERVICIOS PROFESIONALES (LOCACIÓN DE SERVICIOS)

CONTRATACION DE SERVICIO DE UN SOPORTE DE INVESTIGACION PARA EL IESPP MARCOS DURAN MARTEL, DRE - HUANUCO

**VALOR DE LA CONTRATACIÓN:** S/19,200.00.00 (diecinueve mil doscientos con 00/100 soles)

**PLAZO DE LA CONTRATACIÓN:** 180 DIAS CALENDARIOS

### **PRINCIPALES CONSIDERACIONES A CUMPLIR POR LOS PARTICIPANTES:**

- ✓ Curriculum Documentado y Foliado
- ✓ Adjunta Anexo N° 09 Formato de cotización de Servicios
- ✓ Adjunta Anexo N° 10 Formato de Autorización de CCI
- ✓ Fedatado por parte de la entidad o en su defecto con la Legalización por parte de un Notario Público Colegiado.
- ✓ Tener en cuenta el monto ofertado por el participante, ya que se otorgará mayor puntaje a la oferta más baja; siempre y cuando cumpla con los requisitos antes mencionados.

### **PUNTAJE DE LA OFERTA DEL POSTOR:**

La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta menor y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$$

i = Oferta

P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar

O<sub>i</sub> = Oferta (i)

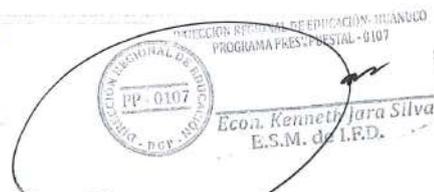
O<sub>m</sub> = Oferta menor (más bajo)

PMP = Puntaje máximo de la oferta

[100] puntos

**Evaluación:** Se evaluará considerando la oferta menor cotizado por el postor (ANEXO N° 09) Formato de cotización de Servicios

Se les agradece su participación de antemano



**CRONOGRAMA Y ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN POR LOCACIÓN DE SERVICIOS**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria	24/03/2025	Comité de Contratación por Locación de Servicios
2	Publicación en la Página Web y Facebook Institucional	24/03/2025	Comité de Contratación por Locación de Servicios – Área de Informática
3	<b>Presentación del Curriculum Vitae:</b> En formato físico por mesa de partes de la DRE HUÁNUCO, sito en el Jr. Progreso N° 462 – Huánuco <i>Nota: Cumplir con los Requisitos y Perfil Profesional mínimos (Obligatorio) Establecidos en el Literal 9.1, 9.2, 9.3 y 9.4 del Numeral 9. Del TDR</i>	25/03/2025 al 26/03/2025  Desde las 09:00 am Hasta las 05:00 pm	Comité de Contratación por Locación de Servicios
4	Evaluación del Currículum Vitae del Formato PDF	27/03/2025	
5	<b>Publicación del Resultado Final:</b> En la Página Web Institucional	28/03/2025	Comité de Contratación por Locación de Servicios – Área de Informática
6	<b>Inicio de Prestación de Servicios:</b> Al día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.	31/03/2025	Área de Abastecimiento DRE HCO.
7	RECOJO Y FIRMA DE LA ORDEN DE SERVICIO	01/04/2025	

*\*Los plazos señalados son referenciales, sujeto a modificaciones según la cantidad de postulantes y la capacidad operativa del Comité de Contratación por Locación de Servicios de la DRE HUÁNUCO.*



**ANEXO N° 4**

**FORMATO DE TERMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS PROFESIONALES  
(LOCACIÓN DE SERVICIOS)**

**(Para requerimientos de servicios profesionales como: apoyo, asistentes, profesionales etc.)**

1	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	<b>Contratación del Servicio de Soporte en Investigación</b>
2	ÁREA USUARIA	<b>Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Marcos Duran Martel"</b>
3	FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)	Teniendo como componente de intervención la implementación y operación de la Unidad de Investigación, orientados por el MINEDU, es imperativo promover en el IESPP el desarrollo integral del estudiante, brindando un adecuado soporte en el área de investigación, orientado a la comunidad estudiantil de la EESPP.
4	OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)	Contratación de un profesional, que brinden soporte en el área de investigación, en el marco del "Plan de Mejoras para la Gestión Institucional e Infraestructura de las Instituciones de Educación Superior Pedagógicas 2025.
5	ACTIVIDAD POI (Obligatorio)	AOI00080800176
6	ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO (Obligatorio)	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Realizar acciones para fortalecer y acompañar la elaboración, implementación, monitoreo, evaluación y/o actualización de la Política de Investigación Institucional, según corresponda.</li> <li>o Realizar acciones para orientar y acompañar la elaboración, implementación, monitoreo, evaluación y/o actualización del Reglamento de Investigación Institucional, según corresponda.</li> <li>o Realizar acciones para fortalecer las competencias investigativas de los docentes relacionados con: (i) enfoques de investigación, (ii) investigación formativa, (iii) instrumentos y técnicas de investigación, (iv) la enseñanza de la investigación en educación superior, etc.</li> <li>o Realizar acciones para orientar y acompañar a los docentes en la asesoría de los trabajos de investigación de los estudiantes.</li> <li>o Realizar el seguimiento a egresados en la obtención del grado o título, en coordinación con la Unidad de Bienestar.</li> <li>o Realizar acciones para recopilar, organizar, sistematizar y/o difundir los trabajos de investigación de los docentes y estudiantes, de acuerdo a las líneas de investigación institucionales.</li> <li>o Articular actividades con el personal de servicios educacionales complementarios, personal directivo, docentes, administrativos y estudiantes para facilitar la prestación del servicio educativo, en las acciones que se consideren necesario.</li> <li>o Desarrollar acciones y/o actividades solicitadas por el director general del IESP/EESP o la DIFOID vinculadas con la gestión de la investigación en la institución.</li> <li>o Elaborar reportes e informes sobre las actividades realizadas, evaluación de resultados y mejoras sobre el desarrollo de la investigación institucional del IESP/EESP</li> </ul>
7	Valor Estimado	S/.19,200.00 (Diecinueve mil doscientos y 00/100 soles)
8	SEGUROS (De corresponder)	o Seguro de accidentes personales, SIS, ESSALUD, o privados
<b>REQUISITOS Y PERFIL PROFESIONAL (Obligatorio)</b>		
9	9.1. Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Persona natural o Jurídica con RUC activo relacionado a la actividad económica.</li> <li>o Estar inscrito al RNP &gt;= 1 UIT</li> <li>o Adjuntar ANEXO N° 9: Formato de cotización de servicios ANEXO N° 10: Formato de carta de autorización de CCI</li> </ul>
	9.2. Formación Académica	Profesional en Educación, Sociología, Antropología, Historia, Economía o Psicología.
	9.2. Acreditación de la Formación Académica	Copia Fedatada y/o Legalizada del documento que acredite la formación académica requerida.
	9.3. Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Mínima dos (02) años en docencia en educación superior y/o en apoyo a la gestión de áreas o unidades de investigación y/o en proyectos de investigación,</li> <li>o En el caso de la experiencia en proyectos de investigación, presentar constancias o certificados que evidencien el trabajo realizado, como coordinador, responsable o como parte de un equipo de investigación.</li> </ul>
	9.3. Acreditación de la Experiencia:	Copia Fedatada y/o Legalizada de (1) Orden de Servicio o contratos y su respectiva conformidad (1) constancias o (iii) certificados.

9.4.	<b>Capacitación</b> (En los últimos 05 años)	<u>Cursos, talleres y/o diplomados en:</u> Investigación y/o Metodología de la Investigación y/o similares Indispensable: Computación y/o ofimática		
	Acreditación de la capacitación:	Copia Fedatada y/o Legalizada de (i) certificado (ii) constancias (iii) especialización (iv) curso.		
<b>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO (Obligatorio)</b>				
10	10.1.	Lugar	El servicio a brindar deberá ser en el local del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Juana Moreno", o Departamento: Huánuco o Provincia: Huánuco o Distrito: Amarilis Dirección: Av. Marcos Duran Martel N° 200	
	10.2.	Plazo	Entregable N°	<b>PLAZO</b> Contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o Suscripción del Contrato
			1°	A los 30 días calendarios.
			2°	A los 60 días calendarios.
			3°	A los 90 días calendarios.
			4°	A los 120 días calendarios.
			5°	A los 150 días calendarios.
6°	A los 180 días calendarios.			
<b>ENTREGABLES (Obligatorio)</b>				
Entregable N°		CONTENIDO DEL ENTREGABLE		
11	1°	1.1 Plan de Trabajo y cronograma mensualizado, de acuerdo a las actividades a realizar durante el desarrollo del servicio. 1.2 Informe documentado del estado situacional de la gestión de la investigación institucional y de la investigación de docentes y estudiantes en el IESP/EESP. 1.3 Diagnóstico de necesidades formativas de docentes y estudiantes con relación a la investigación. 1.4 Informe documentado sobre las acciones relacionadas con la gestión de la investigación, solicitadas por el director general del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondiente al mes de abril (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).		
		2.1 Plan de acciones para el fortalecimiento de competencias investigativas de docentes. 2.2 Plan de acciones para orientar y acompañar a los docentes en la asesoría de los trabajos de investigación de los estudiantes. 2.3 Informe documentado del estado situacional sobre los avances y resultados obtenidos en la implementación de la política de investigación institucional del IESP/EESP. 2.4 Informe documentado sobre las acciones relacionadas con la gestión de la investigación, solicitadas por el director general del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondiente al mes de mayo (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros)		
		3.1 Informe documentado de las acciones realizadas para fortalecer y acompañar la elaboración, implementación, monitoreo, evaluación y/o actualización de la Política de Investigación Institucional, del periodo mayo a junio. 3.2 Informe documentado de acciones realizadas para orientar y acompañar la elaboración, implementación, monitoreo, evaluación y/o actualización del Reglamento de Investigación Institucional, del periodo mayo a junio. 3.3 Informe documentado sobre las acciones relacionadas con la participación en el diseño, implementación, gestión, monitoreo, evaluación y/o actualización del repositorio institucional, así como su integración con ALICIA, del periodo mayo a junio. 3.4 Informe documentado sobre las acciones relacionadas con la gestión de la investigación, solicitadas por el director general del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondiente al mes de junio (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros)		
		4.1 Informe documentado de acciones de fortalecimiento de las competencias investigativas de los docentes, del periodo mayo a julio. 4.2 Informe documentado de acciones de orientación y acompañamiento de los docentes en la asesoría de los trabajos de investigación de los estudiantes, del periodo mayo a julio. 4.3 Informe documentado sobre las acciones relacionadas con la participación en la elaboración de los medios de verificación y la generación de evidencias para el proceso de renovación de la licencia o el proceso de licenciamiento por adecuación, del periodo mayo a julio, en los casos que corresponda. 4.4 Informe documentado sobre las acciones relacionadas con la gestión de la investigación, solicitadas por el director general del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondiente al mes de julio (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros)		

5°	<p>5.1 Informe documentado de las acciones realizadas para orientar y acompañar el desarrollo de investigaciones de los docentes y estudiantes, de acuerdo a las líneas de investigación institucionales, del periodo mayo a agosto.</p> <p>5.2 Informe documentado de las acciones realizadas para recopilar, organizar, sistematizar y/o difundir los trabajos de investigación de los docentes y estudiantes, de acuerdo a las líneas de investigación institucionales, del periodo mayo a agosto.</p> <p>5.3 Informe documentado de las acciones realizadas para realizar el seguimiento a egresados en la obtención del grado o título, del periodo mayo a agosto.</p> <p>5.4 Informe documentado sobre las acciones relacionadas con la gestión de la investigación, solicitadas por el director general del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondiente al mes de agosto (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).</p>
6°	<p>6.1 Informe documentado de las acciones realizadas para fortalecer y acompañar la elaboración, implementación, monitoreo, evaluación y/o actualización de la Política de Investigación Institucional, del periodo julio a setiembre.</p> <p>6.2 Informe documentado de acciones realizadas para orientar y acompañar la elaboración, implementación, monitoreo, evaluación y/o actualización del Reglamento de Investigación Institucional, del periodo julio a setiembre.</p> <p>6.3 Informe documentado sobre las acciones relacionadas con la participación en el diseño, implementación, gestión, monitoreo, evaluación y/o actualización del repositorio institucional, así como su integración con ALICIA, del periodo julio a setiembre.</p> <p>6.4 Informe documentado sobre las acciones relacionadas con la gestión de la investigación, solicitadas por el director general del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondiente al mes de setiembre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros)</p>

**LUGAR DE PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE (Obligatorio)**

12 E.E.S.P.P. Marcos Duran Martel  
(Mesa de Partes – Recepción documentaria)

**AFECTACIÓN PRESUPUESTAL (Obligatorio)**

- 13
- o Meta: 007
  - o Especifica de Gasto: 2.3.2.9.1.1
  - o Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios
  - o Dispositivo Legal: Decreto Supremo N° 003-2025-MINEDU
  - o Tipo de Recurso: "No corresponde"

**PAGO Y CONFORMIDAD (Obligatorio)**

**El pago,** se realizará en moneda nacional, mediante abono al código de cuenta interbancaria (CCI) en 06 depósitos, deducibles del monto vigente del contrato, al finalizar la prestación de cada entregable, según detalle del numeral 10.2, una vez recibido **la conformidad** del servicio del área usuaria (Director del IESP/EESPP) y emitido el informe del responsable de la implementación de Plan de Fortalecimiento 2025 del PP 0107 y autorización del Director de Gestión Pedagógica de la Dirección Regional de Educación Huánuco, adjuntado la conformidad del SIGA y comprobante de pago correspondiente.

Entregable N°	MONTO DE PAGO
1°	S/. 3,200.00 (Tres mil doscientos y 00/100 soles) deducible del monto vigente del contrato.
2°	S/. 3,200.00 (Tres mil doscientos y 00/100 soles) deducible del monto vigente del contrato
3°	S/. 3,200.00 (Tres mil doscientos y 00/100 soles) deducible del monto vigente del contrato
4°	S/. 3,200.00 (Tres mil doscientos y 00/100 soles) deducible del monto vigente del contrato
5°	S/. 3,200.00 (Tres mil doscientos y 00/100 soles) deducible del monto vigente del contrato
6°	S/. 3,200.00 (Tres mil doscientos y 00/100 soles) deducible del monto vigente del contrato

**PENALIDADES**

15	15.1	<p><b>Penalidad por mora (Obligatorio)</b></p> <p>En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse.</p> <p>Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse.</p> <p>La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <math display="block">\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}</math> </div> <p><b>Donde F tiene los siguientes valores:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) F= 0,40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general</li> <li>2) F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías.</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.</li> <li>o Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.</li> </ul>
----	------	--



Otras penalidades (De corresponder)				
15.2	N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	<b>CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL (Obligatorio)</b>			
16	La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasara a propiedad de la Dirección Regional Educación. El contratado(a) deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación.			
<b>RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (Obligatorio)</b>				
17	<ul style="list-style-type: none"> <li>o El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.</li> <li>o La responsabilidad por vicios ocultos se aplicará de conformidad con lo establecido en el artículo 173º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.</li> </ul>			
<b>RESOLUCIÓN DE CONTRATO (Obligatorio)</b>				
La dirección Regional de Educación Huánuco puede resolver el contrato, en los siguientes casos:				
18	A	Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.		
	B	Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.		
	C	Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden servicio que no sea imputable a las partes.		
<b>SANCIONES (Obligatorio)</b>				
19	El PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivada del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la LEY.			
<b>OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN (Obligatorio)</b>				
20	A	EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.		
	B	Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados representantes legales, funcionarios, asesores.		
	C	Además, EL PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimientos, y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.		
<b>SOLUCION DE CONTROVERSIAS</b>				
21	Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presenta contratación, son resueltos mediante trato directo.			
22	  <p>Mg. Eliner Pedro Serna Román DIRECTOR GENERAL</p>			
NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO TITULAR DEL AREA USUARIA				