

## CONVOCATORIA DE LOGACIÓN DE SERVICIO N° 028-2025

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

**AREA USUARIA:** IESPP "JUANA MORENO" DE LLATA DEL PP 0107- MEJORA DE LA FORMACION EN CARRERAS DOCENTES EN INSTITUTOS DE EDUCACION SUPERIOR NO UNIVERSITARIA - DGP.

**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) PARA LA: **CONTRATACIÓN DE SERVICIO TEMPORAL DE UN PROFESIONAL PARA EL SERVICIO DE SOPORTE SOCIAL EN EL IESPP "JUANA MORENO" DE LLATA, EN EL MARCO DEL PP 0107 – DGP DE LA DRE.**

De acuerdo al siguiente cuadro:

DESCRIPCION DE LA CONTRATACION	PLAZO DE LA CONTRATACION	COSTO ESTIMADO
UN PROFESIONAL PARA EL SERVICIO DE SOPORTE SOCIAL EN EL IESPP "JUANA MORENO" DE LLATA, EN EL MARCO DEL PP 0107 – DGP DE LA DRE.	180 DIAS (6 ENTREGABLES)	16,800.00

### PRINCIPALES CONSIDERACIONES A CUMPLIR POR LOS PARTICIPANTES:

- ✓ Curriculum Documentado y Foliado: el perfil, experiencia y capacitación de acuerdo a lo establecidos en los términos de referencia.
- ✓ Adjuntar Anexo N° 09 Formato de cotización de Servicios
- ✓ Adjuntar Anexo N° 10 Formato de Autorización de CCI
- ✓ Fedateado por parte de la entidad o en su defecto con la Legalización por parte de un Notario Público Colegiado.
- ✓ Pasarán al puntaje de la oferta del postor quienes han cumplido con los Requisitos y Perfil Profesional (obligatorio) establecido en el **Literal 9.1, 9.2, 9.3 y 9.4 del numeral 9.** Del TDR.

### 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

CONTRATACIÓN CON CARÁCTER URGENTE Y TEMPORAL BAJO LA MODALIDAD DE LOCACIÓN DE SERVICIO DE UN PROFESIONAL PARA EL SERVICIO DE SOPORTE SOCIAL EN EL IESPP "JUANA MORENO" DE LLATA, EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0107 – DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICO DE LA DRE HUANUCO.			
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	<p><b><u>Inscripción y Presentación del Curriculum Vitae:</u></b></p> <p>En formato físico por mesa de partes de la DRE HUÁNUCO, sito en el Jr. Progreso N° 462 – Huánuco</p> <p><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></p>	<p>25/03/2025 al 26/03/2025</p> <p><i>Desde las 08:30 am Hasta las 05:00 pm</i></p>	Comité de Contratación por Locación de Servicios
4	Evaluación del Currículum Vitae del Formato PDF	27/03/2025	
5	<p><b><u>Publicación del Resultado Final:</u></b></p> <p>En la Página Web Institucional</p>	28/03/2025	Comité de Contratación por Locación de Servicios – Área de Informática
6	RECOJO Y FIRMA DE LA ORDEN DE SERVICIO	31/03/2025	Área de Abastecimiento DRE HCO.
7	<p><b><u>Inicio de Prestación de Servicios:</u></b></p> <p>Al día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.</p>	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 Social</b>
2	ÁREA USUARIA	<b>Instituto de Educación Superior Pedagógica Pública "Juana Moreno"</b>
3	FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)	Teniendo como componente de intervención la implementación y operación de servicios educacionales complementarios básicos, orientados por el MINEDU, es imperativo promover en el IESPP el desarrollo integral y bienestar del estudiante, brindando Soporte Social, enmarcado en la comunidad estudiantil del IESPP.
4	OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)	Contratación de un profesional, que brinden Soporte Social, para los alumnos, 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 Asegurar la implementación y/o fortalecimiento del servicio social que brinda la Unidad de Bienestar y Empleabilidad de la institución formadora.</li> <li>o Coordinar y monitorear con el jefe de la UBE, la atención del servicio social a los miembros de la comunidad educativa a fin de fortalecer el proceso formativo del estudiante.</li> <li>o Participar en la formulación de planes y programas sociales dirigidos a mejorar las condiciones y calidad de vida de la comunidad educativa, con énfasis en la población estudiantil.</li> <li>o Ejecutar y gestionar programas de bienestar social, bienestar laboral y seguridad social para la comunidad educativa.</li> <li>o Identificar situaciones reales y potenciales de riesgo social para orientar a la comunidad educativa.</li> <li>o Atender los casos sociales de los estudiantes del IESP/EESP, para su adecuada orientación y acompañamiento.</li> <li>o Participar del desarrollo y ejecución de las actividades y programas de bienestar social organizados por el IESP/EESP o el Minedu.</li> <li>o Identificar problemas y necesidades de los estudiantes e intervenir aportando sugerencias.</li> <li>o Promover alianzas estratégicas para el impulso de acciones de bienestar social de la comunidad educativa.</li> <li>o Coordinar la organización y ejecución de actividades conjuntas con el personal de servicios educacionales complementarios existentes en la institución, personal directivo, docentes, administrativos y estudiantes para facilitar la prestación del servicio educativo, en las acciones que se consideren necesarias.</li> <li>o Desarrollar acciones y/o actividades solicitadas por el jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad, Director General del IESP/EESP o la DIFOID vinculadas al objeto del presente servicio.</li> </ul>
7	Valor Estimado	S/.16,800.00 (Dieciséis mil ochocientos 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</li> <li>o ANEXO N° 10: Formato de carta de autorización de CCI</li> </ul>
	9.2. Formación Académica	Título de Trabajador social o Asistente social o Psicólogo educativo o Sociólogo.
	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 <b>General:</b> Mínima dos (02) años en el desarrollo de su carrera profesional en el sector público o privado.</li> <li>o <b>Específica:</b> Mínima seis (06) meses en programas o proyectos de bienestar social y/o en puestos como trabajador(a) social y/o gestión comunitaria y/o asistencia social, de preferencia en Instituciones Educativas de Educación Superior.</li> </ul>		
		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> Gestión de Recursos Humanos y/o Bienestar Social y/o Legislación Laboral y/o Salud Ocupacional y/o trabajo en motivación grupal y social y/o coaching educativos 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",		
			<ul style="list-style-type: none"> <li>o Departamento: Huánuco</li> <li>o Provincia: Huamalies</li> <li>o Distrito: Llata</li> <li>o Dirección: Jr. Tambos S/N</li> </ul>		
	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>					
11		Entregable N°	CONTENIDO DEL ENTREGABLE		
		1°	1.1 Plan de Trabajo del servicio social (Incluyendo diagnóstico del servicio y cronograma de actividades por mes, coordinadas con el jefe de UBE, de acuerdo a las necesidades del IESP/EESPP 1.2 Organización e implementación del espacio destinado para el servicio social. 1.3 Reporte de atención y seguimiento de casos sociales. 1.4 Mapeo de las instituciones de la comunidad con las que se pueden generar alianzas. 1.5 Informe sobre las acciones de soporte social, de acuerdo al protocolo de atención establecido por la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de UBE, Director General del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de abril (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, registro de las atenciones sociales realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).		
		2°	2.1 Informe de la ejecución de dos (02) talleres dirigidos a los estudiantes de los primeros ciclos. 2.2 Reporte de atención y seguimiento de casos sociales. 2.3 Informe sobre las acciones de soporte social brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de UBE, Director General del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de mayo (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).		
		3°	3.1 Elaboración de documentos para la firma de Convenios. 3.2 Reporte de atención y seguimiento de casos sociales. 3.3 Informe sobre las acciones de soporte social brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de UBE, Director General del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de junio (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).		
		4°	4.1 Informe de la ejecución de una charla y un taller planificados en su Plan de Trabajo. 4.2 Reporte de atención y seguimiento de casos sociales. 4.3 Informe sobre las acciones de soporte social brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de UBE, Director General del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de julio (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).		

5°	5.1 Informe de la campaña realizada con el MINSA y EsSalud. 5.2 Informe de una charla planificada. 5.3 Reporte de atención y seguimiento de casos sociales. 5.4 Informe sobre las acciones de soporte social brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de UBE, Director General del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de agosto (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).
6°	6.1 Informe de una actividad realizada con una institución de convenio. 6.2 Reporte de atención y seguimiento de casos sociales. 6.3 Informe sobre las acciones de soporte social brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de UBE, Director General del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de setiembre (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).

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

12 I.E.S.P.P. Juana Moreno – Llata  
(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/. 2800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles) deducible del monto vigente del contrato.
2°	S/. 2800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles) deducible del monto vigente del contrato.
3°	S/. 2800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles) deducible del monto vigente del contrato.
4°	S/. 2800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles) deducible del monto vigente del contrato.
5°	S/. 2800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles) deducible del monto vigente del contrato.
6°	S/. 2800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles) deducible del monto vigente del contrato.

**PENALIDADES**

**Penalidad por mora (Obligatorio)**

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. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

15.1

Donde F tiene los siguientes valores:

- 1) F= 0,40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general
  - 2) F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías.
- 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.
  - o Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.
  - o Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO  
 Huánuco  
 L.C. *[Firma]*  
 DIRECTOR GENERAL

		Otras penalidades (De corresponder)		
15.2	N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
16	<b>CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL (Obligatorio)</b>			
	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.			
17	<b>RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (Obligatorio)</b>			
	<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>			
18	<b>RESOLUCIÓN DE CONTRATO (Obligatorio)</b>			
	La dirección Regional de Educación Huánuco puede resolver el contrato, en los siguientes casos:			
	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.			
19	<b>SANCCIONES (Obligatorio)</b>			
	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.			
20	<b>OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN (Obligatorio)</b>			
	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, participacionistas, 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.		
21	<b>SOLUCION DE CONTROVERSIAS</b>			
	Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presenta contratación, son resueltos mediante trato directo.			
22	 <p>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO "Juana Morena"</p> <p>Lic. <i>Florencia Suardo Romig</i> DIRECTORA GENERAL</p>			
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO TITULAR DEL AREA USUARIA			