



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## CONVOCATORIA DE LOCACIÓN DE SERVICIO N° 52-2024

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

**AREA USUARIA:** DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - DRE HUANUCO.

**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 UNPROFESIONAL QUE BRINDE SERVICIO ESPECIALIZADO EN PLANIFICACION PARA EL AREA DE PLANIFICACION DE LA DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL DE LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION HUÁNUCO.

De acuerdo al siguiente cuadro:

DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN	PLAZO DE CONTRATACIÓN	VALOR DE CONTRATACIÓN
PERSONA NATURAL PARA SERVICIO ESPECIALIZADO EN PLANIFICACION" DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL - DRE HUANUCO	15 DIAS (1 ENTREGABLE)	2,800.00

### 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 numeral 8 (8.1, 8.2, 8.3 Y 8.4) 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)

*[Handwritten signature and stamp]*

*[Official stamp and signature]*

*[Official stamp and signature]*



GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE  
EDUCACIÓN HUÁNUCO



**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

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

ACORDADO EN EL COMITÉ DE SELECCIÓN  
DE OFERTAS DE LA LICITACIÓN N° 001/2015  
DE SERVICIOS DE  
COTIZACIÓN DE SERVICIOS  
DE  
COTIZACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARÍA REGIONAL DE  
EDUCACIÓN HUÁNUCO  
COTIZACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARÍA REGIONAL DE  
EDUCACIÓN HUÁNUCO  
COTIZACIÓN DE SERVICIOS



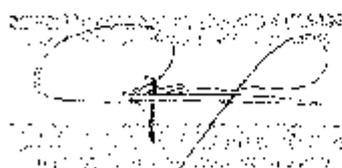
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

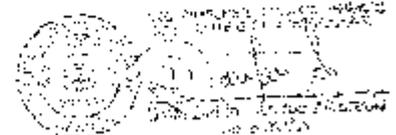
**CRONOGRAMA Y ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN POR LOCACIÓN DE SERVICIOS**

CONTRATACIÓN CON CARÁCTER URGENTE Y TEMPORAL BAJO LA MODALIDAD DE LOCACIÓN DE SERVICIOS DE UN "PROFESIONAL QUE BRINDE SERVICIO ESPECIALIZADO EN PLANIFICACION PARA EL AREA DE PLANIFICACION DE LA DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL DE LA DRE HUANUCO.

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria	15/10/2024	Comité de Contratación por Locación de Servicios
2	Publicación en la Página Web y Facebook Institucional	15/10/2024	Comité de Contratación por Locación de Servicios – Área de Informática
3	<b><u>Inscripción y Presentación del Curriculum Vitae:</u></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>	15/10/2024  Desde las 10:00 am Hasta las 05:00 pm	Comité de Contratación por Locación de Servicios
4	Evaluación del Currículum Vitae del Formato PDF	15/10/2024	
5	<b><u>Publicación del Resultado Final:</u></b> En la Página Web Institucional	16/09/2024	Comité de Contratación por Locación de Servicios – Área de Informática
6	RECOJO Y FIRMA DE LA ORDEN DE SERVICIO	16/10/2024	Área de Abastecimiento DRE HCO.
7	<b><u>Inicio de Prestación de Servicios:</u></b> Al día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.	17/10/2024	Área de Abastecimiento DRE HCO.

\*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	<b>DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>	"Contratación del "SERVICIO ESPECIALIZADO EN PLANIFICACIÓN", para prestar apoyo en Área de Planificación de la Dirección de Gestión Institucional de la Dirección Regional de Educación Huánuco.
2	<b>ÁREA USUARIA</b>	Dirección de Gestión Institucional de la Dirección Regional de Educación
3	<b>FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)</b>	La contratación del presente servicio contribuirá en el desarrollo de las tareas y acciones administrativas funcionales del proceso de planificación de la Dirección Regional de Educación en marco a la normativa vigente; puesto a que, el Planeamiento Estratégico es el proceso sistémico construido sobre el análisis continuo de la situación actual y del pensamiento orientado al futuro, el cual genera información para la toma de decisiones con el fin de lograr los objetivos estratégicos establecidos a corto, mediano y largo plazo.
4	<b>OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)</b>	A través del presente requerimiento se busca contar con un profesional con conocimientos en Planeamiento Estratégico para brindar servicios en el Área de Planificación de la Dirección de Gestión Institucional, realizará labores de elaboración, seguimiento y evaluación de planes y de acuerdo a la Guía de Planeamiento Institucional, modificado mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N°00051-2023/CEPLAN/PCD y su actualización mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 0056-2024-Ceplan/PCD y otras actividades a desarrollar referente a la Planeamiento Estratégico e Instrumentos de Gestión de acuerdo a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 176-2021-MINEDU, que aprueba la norma Técnica "Orientaciones para la Organización y Funcionamiento de las Direcciones Regionales (DRE y Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL.); así como, al Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, aprueba los Lineamientos de Organización del Estado y sus modificatorias.
5	<b>ACTIVIDAD POI (Obligatorio)</b>	A0100080800118 CONDUCCIÓN DEL SISTEMA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO
6	<b>ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO (Obligatorio)</b>	Las actividades o acciones que EL LOCADOR/A deberá realizar durante la ejecución del servicio y dentro del plazo establecido para el desarrollo del mismo, serán las de:  6.1. Elaboración de Matriz de Evaluación del Plan de Desarrollo Regional Concertado Huánuco al 2033, correspondiente al OER.02 y AER.02.01, AER.02.02 y AER.02.03.

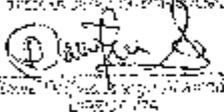


		<p>6.2. Elaboración de Diagnóstico de Mapa de Procesos de la Dirección Regional de Educación y las Unidades de Gestión Educativa Local</p> <p>6.3. Levantamiento de observaciones de la propuesta de la estructura del Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación y las Unidades de Gestión Educativa Local.</p>
	<b>Valor Estimado</b>	Doce mil ochocientos soles S/2,800.00
<b>8</b>	<b>SEGUROS (De corresponder)</b>	NO APLICA
<b>REQUISITOS Y PERFIL PROFESIONAL (Obligatorio)</b>		
<b>9</b>	9.1. <b>Requisitos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Persona natural o Jurídica con RUC activo relacionado a la actividad económica</li> <li>✓ Estar inscrito al RNP &gt;= 1 UI1</li> <li>✓ Contar con seguro de salud (SIS)</li> <li>✓ Adjuntar ANEXO N° 9: Formato de cotización de servicios</li> <li>✓ ANEXO N° 10: Formato de carta de autorización de CCI</li> <li>✓ (otros que considere necesario para asegurar la contratación)</li> </ul>
	9.2. <b>Formación Académica</b>	Titulado, colegiado y habilitado en la carrera de Economía.
	9.2. <b>Acreditación de la Formación Académica</b>	Copia Fedatada y/o Legalizada del documento que acredite la formación académica requerida.
	9.3. <b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia laboral general mínima dos (2) años en el sector público y/o privado</li> <li>✓ Experiencia laboral específica mínima un (01) año en el sector público (desde prácticas Profesionales)</li> <li>✓ Experiencia laboral no menor a un (01) año en el área de Planeamiento en Entidades Públicas.</li> </ul>
	9.3. <b>Acreditación de la Experiencia:</b>	Copia Fedatada y/o Legalizada de (i) Orden de Servicio o contratos y su respectiva conformidad (i) constancias o (iii) certificados.
8.4. <b>Capacitación:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Curso en Gestión Pública.</li> <li>✓ Curso de Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN.</li> <li>✓ Diplomado en Políticas Públicas y Gestión Estatal.</li> <li>✓ Diplomado en Sistemas Administrativos del Estado.</li> <li>✓ Diplomado en Recurso Humanos y Ley Servir.</li> <li>✓ Programa de Especialización en Ley de Contrataciones del Estado.</li> <li>✓ Ofimática - Nivel Avanzado (Word, Excel, PowerPoint).</li> </ul>	
8.4. <b>Acreditación de la capacitación:</b>	Copia Fedatada y/o Legalizada de (i) certificado (ii) constancias (iii) especialización (iv) curso	
<b>10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO (Obligatorio)</b>		
10.1. <b>Lugar</b>	El licitador/a realizará la prestación del Servicio, en la Dirección de Gestión Institucional, área de Planificación, de la Dirección Regional de Educación, sito en el Jr. Progreso N° 462 - Huánuco.	
10.2. <b>Plazo:</b>	El servicio se desarrollará en un plazo máximo de hasta quince (15) días calendarios, con un (01) entregable, que se computan a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio o suscripción del contrato.	



	ENTREGABLE N°	PLAZO
	<b>PRIMER ENTREGABLE</b>	Como máximo hasta los quince (15), días calendario. El Contratista presenta mediante Informe el desarrollo de las actividades realizadas, conforme lo establecido en el literal 6.1, 6.2, 6.3 de TDR.
<b>11.</b>	<b>ENTREGABLES (Obligatorio)</b>	
	El pago se realizará en una armada después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad, previa Carta de Solicitud de pago por el servicio realizado adjuntando el Informe del desarrollo de las Actividades Realizadas y la conformidad que será otorgada por el área usuaria (responsable de secretaría general), en único pago en soles mediante abono en Cuenta Interbancaria (CCI), de acuerdo al siguiente detalle:	
	<b>ENTREGABLE N°</b>	<b>CONTENIDO DEL ENTREGABLE</b>
	<b>PRIMER ENTREGABLE</b>	A través de una carta presenta el informe en físico del desarrollo de las actividades debidamente sustentados según lo establecido en el numeral 6 Del literal 6.1, 6.2, 6.3 término de referencia TDR.
<b>12.</b>	<b>LUGAR DE PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE (Obligatorio)</b>	
	Mesa de partes de la Dirección Regional de Educación de Huánuco, en el Jr. Progreso 462, Huánuco, Huánuco - Huánuco.	
<b>13.</b>	<b>AFECCIÓN PRESUPUESTAL (Obligatorio)</b>	
	Mota: 0018 Clasificación de gastos: 2.3.2.9.11 Locación de servicios realizado por personas naturales relacionados al rol de la entidad. Código ítem SIGA: 071100380736- Servicio Especializado en Planificación. Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios.	
<b>14.</b>	<b>PAGO Y CONFORMIDAD (Obligatorio)</b>	
	Los pagos se realizarán conforme a los entregables, según los porcentajes del siguiente cuadro: Ejemplo:	
	<b>ENTREGABLE N°</b>	<b>% DE PAGO Y CONFORMIDAD</b>
	<b>Primer entregable entregable.</b>	Dos Mil Ochocientos (S/ 2,800.00) del monto vigente del contrato, previa conformidad de la prestación de servicios por el área usuaria (Dirección de Gestión Institucional) y presentación del recibo de honorarios profesionales. Plazo máximo de entrega: quince (15) días calendario a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o Suscripción del Contrato.
<b>15.</b>	<b>PENALIDADES</b>	
	<b>Penalidad por mora (Obligatorio)</b>	
	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 fórmula:	
	$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{Monto vigente}$ $F \times \text{Plazo vigente en días}$	
	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.	
	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 fuere materia de retraso.	
	Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustancioso, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.	
	Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.	
	<b>15.1.</b>	
	<b>15.2.</b>	<b>Otras penalidades (De corresponder)</b>



	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>			
	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.			
	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.			
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 o irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden servicio que no sea imputable a las partes.		
19.	<b>SANCIÓNES (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>SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</b>			
	Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo.			
22.	<div style="text-align: center;">   </div>			
<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO TITULAR DEL ÁREA USUARIA DE LA DIRECCIÓN</b>				