

**CONVOCATORIA DE LOCACIÓN DE SERVICIO N° 019-2025**

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

**AREA USUARIA:** IESPP "JOSE CRESPO CASTILLO" DE AUCAYACU – 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 DOS (2) PERSONAS NATURAL PARA EL SERVICIO DE "VIGILANCIA Y SEGURIDAD" PARA EL IESPP JOSE CRESPO CASTILLO DE AUCAYACU DE LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION HUANUCO.

De acuerdo al siguiente cuadro:

DESCRIPCION DE LA CONTRATACION	PLAZO DE CONTRATACION	VALOR DE CONTRATACION
DOS PERSONAS NATURAL PARA PRESTAR SERVICIO EN EL IESPP JOSE CRESPO Y CASTILLO DE AUCAYACU DE LA DRE HUANUCO.	180 DIAS (6 ENTREGABLES)	8,250.00 POR PERSONA

**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 9 (9.1, 9.2, 9.3 y 9.4) 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)  
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

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION HUANUCO  
DIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA  
*C.P.C. Lily Isabel Ramirez Ramos*  
JEFE DEL AREA DE ABASTECIMIENTO

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION HUANUCO  
DIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA  
DIRECCION  
-HUANUCO-  
*Dr. Jim Claver Atencio Arbi*  
DIRECTOR

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION HUANUCO  
PROGRAMA PRES-PUESTA -0197  
PP 6107  
*Econ. Kenneth Jara Silva*  
E.S.M. de I.F.D.

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

CONTRATACIÓN CON CARÁCTER URGENTE Y TEMPORAL BAJO LA MODALIDAD DE LOCACIÓN DE SERVICIOS DE (2) DOS PERSONAS PARA PRESTAR SERVICIO DE "VIGILANCIA Y SEGURIDAD" EN EL IESPP JOSE CRESPO CASTILLO DE AUCAYACU DE LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION 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	<b>Inscripción y Presentación del Curriculum Vitae:</b> En formato físico por mesa de partes de la DRE HUÁNUCO, sito en el Jr. Progreso N° 462 – Huánuco <b>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</b>	25/03/2025 AL 26/03/2025 <b>Desde las 8:30 am Hasta las 05:00 pm</b>	Comité de Contratación por Locación de Servicios
4	Evaluación del Curriculum Vitae del Formato PDF	27/02/2025	
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	RECOJO Y FIRMA DEL CONTRATO Y/O ORDEN DE SERVICIO	31/03/2025	Área de Abastecimiento DRE HCO.
7	<b>Inicio de Prestación de Servicios:</b> Al día siguiente de la notificación 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.

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION HUANUCO  
DIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA

C.P.C. Lily Isabel Ramirez Ramos  
JEFE DEL AREA DE ABASTECIMIENTO



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION HUANUCO  
DIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA

Dr. Jim Claver Atencia Arbi  
DIRECTOR



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION HUANUCO  
PROGRAMA PRESUPUESTAL - 0107

Econ. Kenneth Jara Silva  
E.S.M. de I.F.D.

**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 Seguridad y Vigilancia</b>
2	ÁREA USUARIA	<b>Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "José Crespo y Castillo"</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 seguridad y vigilancia, enmarcado a la comunidad estudiantil de la EESPP.
4	OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)	Contratación de un profesional, que brinden seguridad y vigilancia, para los estudiantes de la Institución Educativa Superior, 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 Coordinar con el jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad y/o Administración) y el Director General, la seguridad y vigilancia a los miembros y bienes de la comunidad educativa.</li> <li>o Cautelar la integridad de las personas y de los bienes de la Institución de Formación Docente.</li> <li>o Controlar, verificar y registrar el movimiento (Ingreso, salida) de los bienes, mobiliarios, materiales y equipos de la Institución.</li> <li>o Realizar las acciones de seguridad y verificación de los espacios y ambientes, tanto preventivos como disuasivos para mantener el orden de la entidad, las personas y los bienes.</li> <li>o Efectuar la identificación de las personas en el ingreso y salida de la Institución y registrarlas.</li> <li>o Detectar y prevenir actos de violencia o de transgresión en la Institución.</li> </ul>
7	Valor Estimado	S/8,250.00(Ocho mil doscientos cincuenta 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 <u>relacionado a la actividad económica.</u></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	Secundaria completa.
	9.3. Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>o <b>General:</b> Mínima dos (02) años en el sector público o privado.</li> <li>o <b>Específica:</b> Mínima un (06) meses en labores de vigilancia y seguridad de preferencia en Instituciones Educativas.</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. Capacitación (En los últimos 05 años)	Cursos o talleres vinculados a la seguridad y vigilancia o similares
9.4. 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	<p>El servicio a brindar deberá ser en el Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "José Crespo y Catillo",</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Departamento: Huánuco</li> <li>o Provincia: Leoncio Prado</li> <li>o Distrito: José Crespo y Castillo – Aucayacu</li> <li>o Dirección: Prolongación Amazonas S/N, altura del KM 1.5 de la Carretera Fernando Belaunde Terry – Aucayacu (Sector sangapilla II, MZ 26, lote 01).</li> </ul>

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
IESPP JOSÉ CRESPO Y CASTILLO  
AUCAYACU

*Carlos E. López Cárdenas*  
DIRECTOR GENERAL



	10.2.	Plazo	Entregable N°	PLAZO 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.			

**ENTREGABLES (Obligatorio)**

**Forma de pago:** El pago se realizará en moneda nacional mediante abono al código de cuenta interbancaria (CCI) en 06 depósitos, al finalizar la prestación de cada entregable, según detalle del numeral 10.2, una vez recibido la conformidad del servicio del área usuaria y emitido el informe del responsable de la implementación de Plan de Mejoras de la DRE Huánuco, adjuntado la conformidad del SIGA y comprobante de pago que corresponda.

Entregable N°	CONTENIDO DEL ENTREGABLE
1°	1.1 Elaborar diagnóstico situacional del servicio. 1.2 Informar y elaborar un reporte detallado sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas, al jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad y al director general 1.3 Reporte actualizado del ingreso y salida de las personas a la institución (escrito o virtual).
2°	2.1 Llevar un registro actualizado del ingreso y salida de las personas a la Institución (escrito o virtual). 2.2 Informar y elaborar un reporte detallado sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas, al jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad y al director general. 2.3 Informe de acciones realizadas en el marco de sus funciones.
3°	3.1 Informar y elaborar periódicamente un reporte detallado sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas. 3.2 Llevar un registro actualizado del ingreso y salida de las personas a la Institución (escrito o virtual). 3.3 Informar y elaborar un reporte detallado sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas, al jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad y al director general.
4°	4.1 Llevar un registro actualizado del ingreso y salida de las personas a la Institución (escrito o virtual). 4.2 Informar y elaborar un reporte detallado sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas, al jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad y al director general. 4.3 Informe de acciones realizadas en el marco de sus funciones.
5°	5.1 Llevar un registro actualizado del ingreso y salida de las personas a la Institución (escrito o virtual). 5.2 Informar y elaborar un reporte detallado sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas, al jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad y al director general 5.3 Informe de acciones realizadas en el marco de sus funciones.
6°	6.1 Informar y elaborar periódicamente un reporte detallado sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas, al jefe de UBE y al Director General del IESP/EESP. 6.2 Llevar un registro actualizado del ingreso y salida de las personas a la Institución (escrito o virtual). 6.3 Informar y elaborar un reporte detallado sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas, al jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad y al director general.

11

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
I.E.S.P.P. JOSÉ CRESPO Y CASTILLO  
AUCAYACU  
Carlos E. López Clemente  
DIRECTOR GENERAL



12 **LUGAR DE PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE (Obligatorio)**  
I.E.S.P.P. José Crespo y Castillo – Aucayacu  
(Mesa de Partes – Recepción documentaria)

13 **AFECTACIÓN PRESUPUESTAL (Obligatorio)**

- 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"

14 **PAGO Y CONFORMIDAD (Obligatorio)**  
Los pagos se realizarán posterior a la revisión y conformidad de los entregables, deducibles del monto vigente del contrato, previa conformidad del Director del IESP/EESPP e informe del especialista responsable de la ejecución del Plan de Fortalecimiento 2025 del PP 0107 y autorización del Director de Gestión Pedagógica de la Dirección Regional de Educación Huánuco.

Entregable N°	MONTO DE PAGO		
1°	S/. 1,375.00 (Un mil trescientos setenta y cinco con 00/100 soles) deducible del monto vigente del contrato.		
2°	S/. 1,375.00 (Un mil trescientos setenta y cinco con 00/100 soles) deducible del monto vigente del contrato.		
3°	S/. 1,375.00 (Un mil trescientos setenta y cinco con 00/100 soles) deducible del monto vigente del contrato.		
4°	S/. 1,375.00 (Un mil trescientos setenta y cinco con 00/100 soles) deducible del monto vigente del contrato.		
5°	S/. 1,375.00 (Un mil trescientos setenta y cinco con 00/100 soles) deducible del monto vigente del contrato.		
6°	S/. 1,375.00 (Un mil trescientos setenta y cinco con 00/100 soles) deducible del monto vigente del contrato.		
<b>PENALIDADES</b>			
15	<b>Penalidad por mora (Obligatorio)</b>		
	<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><u>Donde F tiene los siguientes valores:</u></p> <p>1) F= 0,40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general</p> <p>2) F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías.</p> <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> <li>o Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.</li> </ul>		
15.2	<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>		
	<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 173° 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>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.	

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
 ESPÍRITU SANTO Y CASTILLA  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
 Huánuco  
 Carios B. López Ojeda  
 DIRECTOR GENERAL



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>MINISTERIO DE EDUCACION ESTADO DE CHIAPAS AUXILIAR</p> <p>Carlos E. Lopez Clemente DIRECTOR GENERAL</p>
NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO TITULAR DEL AREA USUARIA	