

**CONVOCATORIA DE LOCACIÓN DE SERVICIO N° 034-2025**

**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 UN PROFESIONAL PARA SERVICIO DE DISEÑO, DIAGRAMACION Y EDICION DIGITAL PARA LA DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL DE LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION HUANUCO.

De acuerdo al siguiente cuadro:

DESCRIPCION DE LA CONTRATACION	PLAZO DE CONTRATACION	VALOR DE CONTRATACION
PERSONA NATURAL PARA PRESTAR SERVICIO EN LA DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL DE LA DRE HUANUCO.	20 DIAS (2 ENTREGABLES)	3,500.00

**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 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

**C.P.C. Lily Isabel Ramirez Ramos**  
JEFE DEL AREA DE ALIMENTACION



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION HUANUCO  
DIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA

**Dr. Jim Claver Atencia Arbi**  
DIRECTOR

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION HUANUCO  
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL  
**Econ. Delfina Andaya Alvarado**  
DIRECTORA

**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 PARA PRESTAR SERVICIO DE DISEÑO, DIAGRAMACION Y EDICION DIGITAL PARA LA DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL DE LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION HUANUCO.**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria	02/04/2025	Comité de Contratación por Locación de Servicios
2	Publicación en la Página Web y Facebook Institucional	03/04/2025	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>	03/02/2025 AL 04/04/2025  <b>Desde las 9:00 am Hasta las 05:30 pm</b>	Comité de Contratación por Locación de Servicios
4	Evaluación del Currículum Vitae del Formato PDF	07/04/2025	
5	<b>Publicación del Resultado Final:</b> En la Página Web Institucional	07/04/2025	Comité de Contratación por Locación de Servicios – Área de Informática
6	RECOJO Y FIRMA DEL CONTRATO Y/O ORDEN DE SERVICIO	07/04/2025	Área de Abastecimiento DRE HCO.
7	<b>Inicio de Prestación de Servicios:</b> Al día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.	08/04/2025	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.*

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUANUCO  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA  
  
C.P.C. Lily Isabel Ramírez Ramos  
JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUANUCO  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA  
  
Dr. Jim Claver Arbi  
DIRECTOR

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUANUCO  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
  
Econ. Delina Anaya Alvarado  
DIRECTORA

ANEXO N° 4

TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DISEÑO, DIAGRAMACIÓN Y EDICIÓN DIGITAL

1	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Contratación del "SERVICIO DE DISEÑO, DIAGRAMACIÓN Y EDICIÓN DIGITAL", para prestar servicios en la Dirección de Gestión Institucional de la Dirección Regional de Educación Huánuco.
2	ÁREA USUARIA	Dirección de Gestión Institucional de la Dirección Regional de Educación
3	FINALIDAD PÚBLICA	La finalidad de contratar los servicios de diseño, diagramación y edición digital es mejorar la presentación visual y la comunicación de un contenido, asegurando que sea atractivo, claro y profesional. Este servicio ayudara a optimizar la comprensión del mensaje, adaptar los contenidos a diferentes plataformas digitales y fortalecer la identidad de la marca, ahorrando tiempo y recursos internos
4	OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	El objetivo de esta contratación es garantizar que el Proyecto Educativo Regional Huánuco al 2036 sea accesible para todos los públicos de la región, mediante la elaboración de una versión amigable que simplifique su contenido y la creación de materiales de difusión en diversos formatos (escrito, audiovisual y digital). Estas acciones buscan promover la comprensión y la participación activa de la comunidad educativa en la implementación efectiva del Proyecto Educativo Regional Huánuco al 2036.
5	ACTIVIDAD POI	AOI00080800166 - CONDUCCION, DIRECCION Y EVALUACION DEL PLANEAMIENTO ESTRATEGICO, PRESUPUESTO E INFRAESTRUCTURA
6	ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<p>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:</p> <p><b>6.1 Diagramación y elaboración de la versión amigable Proyecto Educativo Regional Huánuco al 2036:</b></p> <p><b>CONTENIDO:</b>          INTRODUCCIÓN          MARCO TÉORICO          II. CARÁCTERIZACIÓN DE LA REGIÓN HUÁNUCO          III. DIAGNÓSTICO EDUCATIVO REGIONAL          IV. PROBLEMAS Y POLÍTICAS EDUCATIVAS          V. PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO          VI. IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PER</p> <p><b>6.2 Elaboración de material de difusión en formato escrito:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboración de notas de prensa.</li> </ul> <p><b>6.3 Producción de material audiovisual (audio y video):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Un (01) spot publicitario para radio, televisión y redes sociales.</li> <li>✓ Dos (02) reel informativo.</li> <li>✓ Un (01) informe audiovisual.</li> </ul>




	<b>Valor Estimado</b>	Tres mil quinientos soles S/3,500.00	
<b>8</b>	<b>SEGUROS</b>	NO APLICA	
<b>REQUISITOS Y PERFIL PROFESIONAL (Obligatorio)</b>			
<b>9</b>	<b>9.1. 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 UIT</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>	
	<b>9.2. Formación Académica</b>	Profesional titulado, colegiado y habilitado en la carrera de Ciencias de la Comunicación Social, Administración y/o afines.	
	<b>Acreditación de la Formación Académica</b>	Copia Fedatada y/o Legalizada del documento que acredite la formación académica requerida.	
	<b>9.3. Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Experiencia laboral general:</b> Mínimo un (02) año y 6 meses en el sector público y/o privado.</li> <li>✓ <b>Experiencia específica:</b> <b>Experiencia laboral específica a:</b> Mínima un (01) año en el sector público (desde prácticas Profesionales).</li> </ul>	
	<b>Acreditación de la Experiencia:</b>	Copia Fedatada y/o Legalizada de (1) Orden de Servicio o contratos y su respectiva conformidad (1) constancias o (iii) certificados.	
	<b>9.4. Capacitación:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Curso y/o capacitación en Marketing Digital.</li> <li>✓ Curso y/o capacitación Edición de videos.</li> <li>✓ Curso y/o capacitación en Diseño Gráfico y Edición.</li> <li>✓ Curso en Gestión Pública.</li> </ul>	
<b>Acreditación de la capacitación:</b>	Copia Fedatada y/o Legalizada de (i) certificado (ii) constancias (iii) especialización (iv) curso		
<b>10</b>	<b>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO</b>		
<b>10.1.</b>	<b>Lugar</b>	El Locador/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.	
<b>10.2.</b>	<b>Plazo:</b>	El servicio se desarrollará en un plazo máximo de hasta veinte (20) días calendarios, con dos (02) entregables, que se computan a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio o suscripción del contrato.	
		<b>ENTREGABLE N°</b>	<b>PLAZO</b>
		<b>PRIMER ENTREGABLE</b>	Como máximo hasta los diez (10), días calendarios. El Contratista presenta mediante Informe el desarrollo de las actividades realizadas, conforme a lo establecido en el numeral 6.1 del TDR.
		<b>SEGUNDO ENTREGABLE</b>	Como máximo hasta los veinte (20), días calendarios. El Contratista presenta mediante Informe el desarrollo de las actividades realizadas, conforme a lo establecido en el numeral 6.2 y 6.3 del TDR.
<b>11</b>	<b>ENTREGABLES</b>		
El pago se realizará en <b>dos (02) armadas</b> , 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 Directora de Gestión Institucional, en <b>tres partes</b> , 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 <b>literal 6.1</b> término de referencia – TDR.		
	<b>SEGUNDO 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 <b>literal 6.2 y 6.3</b> término de referencia – TDR.		
	<b>LUGAR DE PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE (Obligatorio)</b>			
12.	Mesa de partes de la Dirección Regional de Educación de Huánuco, en el Jr. Progreso 462, Huánuco, Huánuco - Huánuco.			
	<b>AFECTACIÓN PRESUPUESTAL (Obligatorio)</b>			
13.	<b>Meta:</b> 0014 <b>Clasificación de gastos:</b> 2.3.2.9.11 Locación de servicios realizado por personas naturales relacionados al rol de la entidad. <b>Código Ítem SIGA:</b> 071100387972 <b>Servicio de Diseño, Diagramación y Edición Digital</b> <b>Fuente de Financiamiento:</b> Recursos Ordinarios.			
14.	<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</b>	El 50% 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: diez (10) días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o Suscripción del Contrato.		
	<b>Segundo entregable</b>	El 50% 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: veinte (20) días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o Suscripción del Contrato.		
	<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:			
15.1.	$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{Monto vigente}$ $F \times \text{Plazo vigente en días}$			
15.	<b>Donde F tiene los siguientes valores:</b>			
	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 fuera materia de retraso.			
	Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, 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.			
15.2.	<b>Otras penalidades (De corresponder)</b>			
	<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
	1	----	----	-----



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 173° 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.
19	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>	
20	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>	
	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.
21	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>	
22	Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presenta contratación, son resueltos mediante trato directo.	
	  Ec. Bertha Andya Alvarado DIRECTORA	
<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO TITULAR DEL AREA USUARIA DE LA DRE HCO</b>		