

|   |   |
|---|---|
| <b>Órgano y/o Unidad Orgánica:</b>      | Dirección de Gestión Pedagógica   |
| <b>Actividad del POI:</b>               | Implementación y Operación de los Servicios Educacionales Complementarios Básicos |
| <b>Denominación de la Contratación:</b> | SERVICIO COORDINACION Y GESTION DE BIENESTAR SOCIAL                               |

**1. FINALIDAD PUBLICA**

**SERVICIO COORDINACION Y GESTION DE BIENESTAR SOCIAL** para los alumnos de la EESPP "MERCEDES CABELLO DE CARBONERA", en cumplimiento de la RM N° 013-2020-MINEDU, la cual aprueba el "Plan de Mejoras para la Gestión Institucional e Infraestructura de las Instituciones de Educación Superior Pedagógica para el año 2021".

**2. OBJETIVO DEL SERVICIO**

Desarrollar programas de carácter social o bienestar social dirigidos a los estudiantes, docentes formadores y personal directivo, jerárquico y administrativo de la EESPP "MERCEDES CABELLO DE CARBONERA".

**3. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

| ITEM | DESCRIPCIÓN   | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD |
|------|---|------------------|----------|
| 01   | SERVICIO COORDINACION Y GESTION DE BIENESTAR SOCIAL | SERVICIO         | 1        |

**3.1 Actividades (Plan de trabajo y cronograma)**

- 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.
- Ejecutar y gestionar programas de bienestar social, bienestar laboral y seguridad social para la comunidad educativa.
- Realizar gestiones necesarias ante ESSALUD, EPS, AFP, ONP y demás entidades públicas y privadas vinculadas a la oficina de Bienestar Social y la atención del personal de la institución.
- Atender los casos sociales de los servidores, para su adecuada orientación y acompañamiento.
- Participar del desarrollo y ejecución de las actividades y programas de bienestar social organizados por el MINEDU.
- Jornada de 40 horas semanales



**4. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS**

RM 013-2021-MINEDU "Plan de Mejoras para la Gestión Institucional e Infraestructura de las Instituciones de Educación Superior Pedagógica para el año 2021".

**5. SEGUROS**

-

**6. ENTREGABLES**

- a) Carta de actividades realizadas.
- b) Planes y/o programas sociales dirigidos a mejorar las condiciones y calidad de vida de la comunidad educativa, con énfasis en la población estudiantil.
- c) Reporte de la gestión y/o ejecución de programas de bienestar social, bienestar laboral y/o seguridad social para la comunidad educativa.
- d) Reporte de las gestiones ante ESSALUD, EPS, AFP, ONP y demás entidades públicas y privadas vinculadas a la oficina de Bienestar Social y la atención del personal de la institución.
- e) Reporte de registro de atención, orientación y/o acompañamiento de casos sociales de los servidores.
- f) Reporte de participación del desarrollo y ejecución de las actividades y programas de bienestar social organizados por el MINEDU.
- g) Panel fotográfico.

## **7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL**

- Contar con RUC Activo y Habido
- Contar con RNP Vigente.

### **Formación Académica**

- Título profesional o bachiller en Trabajo Social, Psicología, Sociología o Educación.

### **Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos**

- Cada curso de especialización debe tener un mínimo de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.
- Cursos o diplomado en Gestión de Recursos Humanos o Bienestar Social o Legislación Laboral o Salud Ocupacional.
- (Conocimientos en Gestión de Recursos Humanos, Conocimiento en procedimientos administrativos ante ESSALUD, EPS, AFP y ONP, conocimiento de programas o estrategias de bienestar estudiantil y bienestar social).

### **Experiencia General (ya sea en el sector público o privado)**

- No menos de tres (03) años de experiencia General.

### **Experiencia Específica (ya sea en el sector público o privado)**

- No menos de dos (02) años de experiencia en bienestar social en puestos como trabajador(a) social o asistenta social en áreas de recursos humanos o en programas sociales.

## **8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

*La EESPP "Mercedes Cabello de Carbonera" se ubica en el Centro Poblado de San Antonio, con dirección en la Av. Prolongación Mariano Lino Urquiza S/N, distrito de Moquegua, provincia de Mariscal Nieto y departamento de Moquegua.*

*PLAZO DE EJECUCIÓN: 90 Días Calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificado la Orden de Servicio.*

## **9. PRESTACIONES ACCESORIAS**

-

## **10. GARANTIA**

-

## **11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

*Crédito; El pago de la contraprestación se realizará de manera parcial / 30 días.*

## **12. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LAS PRESTACIONES DEL SERVICIO**

*La supervisión y La conformidad estarán a cargo de la Dirección de la EESPP "Mercedes Cabello de Carbonera", previa carta de conformidad del servicio emitida por el contratista, adjuntando recibo por honorarios.*

## **13. CONFIDENCIALIDAD**

*El contratista debe de mantener reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.*

## **14. PENALIDADES**

*Las penalidades por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda.*

*En caso de atraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones, objeto de la contratación, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso de acuerdo a la siguiente formula:*

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de la contratación o ítem}}{F \times \text{plazo en días}}$$

*Donde F tiene los siguientes valores:*

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, y consultorías: F= 0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: para bienes, servicios en general y consultorías: F= 0.25.
- En caso de cubrir el monto máximo de la penalidad, se podrá resolver el contrato por incumplimiento.
- De existir otro tipo de aplicación de penalidad señalada en los términos de referencia o especificaciones técnicas, también podrá ser aplicada a las contrataciones iguales o inferiores a 8 UIT, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación o ítem que debió ejecutarse.



*R.M.F.*  
Eva. Rocío Maribel Fernández Cayo  
Especialista en Seguimiento y Monitoreo

| Nº  | DIA | MES | AÑO  |
|-----|-----|-----|------|
| 168 | 19  | 5   | 2021 |

## SOLICITUD DE COTIZACIÓN

REFERENCIA: INFORME N°1116-2021-GRM/GRE-MOQUEGUA/DGP

RAZÓN SOCIAL:

RUC :

DIRECCIÓN:

TELEFONO:

CORREO ELECTRONICO:

SÍRVANSE) COTIZARNOS PRECIOS NETOS DE LOS ARTÍCULOS QUE SE DETALLAN MAS ABAJO PARA SER ENTREGADOS EN: OFICINA DE AMACEN

URB. ENRIQUE LOPEZ ALBUJAR B - 1 SAN ANTONIO O AL TELE (053)-761651 FAX (053) - 761331 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA.

| ARTÍCULOS    |                 |  | PRECIOS  |       |
|--------------|-----------------|--|----------|-------|
| CANT         | UNID.<br>MEDIDA | DESCRIPCIÓN  | UNITARIO | TOTAL |
| 1            | SERVICIO        | <b>SERVICIO DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE BIENESTAR SOCIAL</b><br>(SEGÚN TÉRMINOS DE REFERENCIA)  |          |       |
|              |                 | <b>ACTIVIDADES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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>• Ejecutar y gestionar programas de bienestar social, bienestar laboral y seguridad social para la comunidad educativa.</li> <li>• Realizar gestiones necesarias ante ESSALUD, EPS, AFP, ONP y demás entidades públicas y privadas vinculadas a la oficina de Bienestar Social y la atención del personal de la institución.</li> <li>• Atender los casos sociales de los servidores, para su adecuada orientación y acompañamiento.</li> <li>• Participar del desarrollo y ejecución de las actividades y programas de bienestar social organizados por el MINEDU.</li> </ul> |          |       |
| <b>TOTAL</b> |                 |  |          |       |

PLAZO DE EJEUCIÓN : **90 DIAS CALENDARIOS**

GARANTÍA :

FORMA DE PAGO : **CREDITO**

NOTA: SE DEBE TENER EN CUENTA LOS SIGUIENTES PUNTOS EN EL LLENADO DE LA COTIZACIÓN, CASO CONTRARIO NO SE TOMARA EN CUENTA

- 1.- INCLUYE EL IGV. EN LOS PRECIOS UNITARIOS. ( )
- 2.- INDICAR LA MARCA DE LOS PRODUCTOS COTIZADOS. ( )
- 3.- INDICAR LA CANTIDAD DE UNIDAD DE BIENES EN CASO DE SER CAJAS ( )
- 4.- ES DE OBLIGATORIO EL LLENADO DE TODOS LOS CAMPOS SOLICITADOS EN EL PRESENTE FORMATO ( )

FIRMA DE ABASTECIMIENTOS

FIRMA DEL PROVEEDOR

**ANEXO N° 07****DECLARACION JURADA PARA  
CONTRATACION POR MONTOS IGUALES  
O INFERIORES A 8 UIT****Señores:****AREA DE ADQUISICIONES**  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION.

Presente. -

**DATOS DEL DECLARANTE:**

|                                   |      |
|-----------------------------------|------|
| Nombres y Apellidos/Razón Social: |      |
| DNI:                              | RUC: |
| Dirección de Notificación:        |      |
| Nombre de contacto:               |      |
| Teléf. Fijo/Móvil:                |      |

El declarante, en amparo al principio de veracidad establecido en el numeral 1.7 – Principio de Presunción de veracidad – del artículo IV, del Título Preliminar de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General, DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para la presente contratación.
2. Cumplir en todos los extremos con los términos de referencia o especificaciones técnicas, según corresponda, que cuento con stock suficiente y a su libre disposición para atender la contratación, y me someto a cualquier indagación posterior a la contratación que sea necesaria.
3. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley Contrataciones del Estado.
4. No tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado al amparo de los dispuesto por el artículo 242 de la Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General en los casos de: Inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC, inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado, Impedimento para ser postor o contratista, expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia, e Inhabilitación o sanción
5. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y reglas de la presente contratación.
6. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
7. Comprometerme a mantener la cotización presentada durante la presente contratación y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la contratación.
8. No tener vínculo laboral con otra Institución Pública o dependencia de la Gerencia Regional de Educación Moquegua.
9. No encontrarme en una situación de conflicto de intereses de índole económica, política, familiar o de otra naturaleza que puedan afectar la contratación.
10. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.

Moquegua,            de            2021.

.....  
Firma  
Nombres y Apellidos:  
Ruc:  
Nº Telefónico:

## CARTA DE AUTORIZACION

(Para pago de abonos en la cuenta bancaria del proveedor)

Moquegua, ..... de ..... del 2021

Señor  
PROF. ALFREDO EDGARDO CUAYLA MANCHEGO  
Gerencia regional de educación de Moquegua

Presente:

**Asunto: autorización para el pago de abonos en cuenta**

Por medio de la presente, comunico a Ud. Que el número de cuenta interbancaria (CCI) de la empresa que represento es:

**Nombre:**

**RUC:** .....

**CCI:** .....

Agradeciéndole que sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el **BANCO DE**

.....

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente orden de compra y/o servicio o las prestaciones de bienes y/o servicios materia de contrato quedara cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

---

NOMBRE

RUC .....