

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 300 DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION TACNA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000934

Señores :		RUC :	
Dirección :			
Teléfono :		Fax :	
Email :		Fecha :	
Concepto :	EN ATENCION AL NRO. DE PEDIDO 000357-2026	Moneda:	SOLES

ITEM	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
071100380737	SERVICIO	SERVICIO DE FACILITACION EN TALLERES DE CAPACITACION	
TOTAL			

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACION TACNA
 en la siguiente dirección : CARRETERA A CALAN KM 11 Teléfono : 052-421893

Condiciones de Compra / Servicio:

Forma de Pago: Crédito

Garantía:

Comprobante de Pago : Boleta Factura Recibo por Honorarios

Plazo de Ejecución del Servicio :

Tipo de Moneda : Soles

Validez de la cotización :

Remitir junto con su cotización la Delaración Jurada y Pacto de Integridad, debidamente firmadas y selladas.

Indicar su razón social, domicilio fiscal y número de RUC

 AREA DE LOGISTICA

FIRMA _____ PROVEEDOR DNI _____	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div>
---------------------------------------	---

ANEXO 03

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____ identificado (a) con D N I N ° _____ con domicilio en, _____ de nacionalidad peruana, mayor de edad.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. **INCOMPATIBILIDAD**

No tener impedimento de contratar con el Estado ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el D.S. N° 019-2002-PCM (*)

2. **NEPOTISMO**

No tener grado de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad con los funcionarios de Dirección y/o personal de confianza de la DRET, que gozan de facultad de nombramiento y contratación de personal o que tengan injerencia directa e indirecta en la contratación directa de bienes y/o servicios.

La presente Declaración Jurada para prevenir casos de nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D. S. N° 021-2002-PCM, modificada por el D. S. N° 034-2005-PCM.

3. **ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES**

Declaro no tener antecedentes Penales ni Policiales, ni haber sido destituido de una Entidad del Estado.

4. **CONOCIMIENTO DE LA PRESENTE DIRECTIVA**

Tengo conocimiento de la Directiva, normas y procedimientos para las contrataciones por montos iguales e inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) en la DRET y así mismo acepto lo dispuesto en la misma.

5. **PROHIBICIÓN DE PERCIBIR DOBLE INGRESO POR PARTE DEL ESTADO**

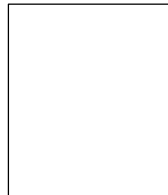
No percibir remuneración o pensión de otra institución pública, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingresos, así como tener conocimiento de la Ley N° 28175 en su Art. 3° Prohibición de doble percepción de ingresos.

Cualquier falta u omisión será causa de nulidad de la orden de servicio sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales a que hubiera lugar.

Suscribo la presente, en honor a la verdad, en caso de comprobarse falsedad, declaro haber incurrido en el delito contra la fe pública, falsificación de documentos (artículo 407 del código penal en concordancia con el artículo IV inciso 1.7) "Principio de Presunción de veracidad" del título preliminar de la Ley de Procedimiento administrativo general, ley Nro. 27444. (artículo 30 de la LCE)

Calana, _____, del _____

Firma y DNI



(Huella)

(*) Establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios bajo cualquier modalidad contractual.

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

UNIDAD FUNCIONAL DE ABASTECIMIENTO – DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION TACNA

Presente. -

El que se suscribe,....., identificado con DNI N°....., representante Legal con la siguiente información:

Nombre o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	(Fijo)	(Celular)
Correo electrónico :			

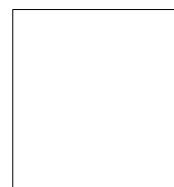
DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

1. Conozco y cumplo con lo señalado en las especificaciones técnicas (en el caso de bienes) y/o términos de referencia (en el caso de servicios) y acepto las condiciones establecidas en dicho documento.
2. He leído, conozco y no tengo impedimento, ni estoy inhabilitado, para contratar con el Estado.
3. Cuenta con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en el rubro objeto de la contratación, en el caso de que el importe de la contratación sea mayor a una (1) UIT.
4. Ser responsable de la veracidad y legalidad de los documentos e información que presento.
5. Conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
6. Conoce y acepta las modalidades de comunicación señalada en el numeral 20 1.2 del artículo 20 de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
7. Me comprometo a no tomar ninguna acción legal en contra de la Entidad al finalizar el servicio prestado.
8. No me encuentro en ningún supuesto de impedimento previsto en el artículo 30 de la Ley de Contrataciones del Estado.
9. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad

Autorización de notificación por correo electrónico:

SI autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado en la información del nombre o razón social.

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda



HUELLA

ANEXO 06

CARTA DE AUTORIZACIÓN

(Para el pago con abonos en la cuenta del proveedor)

Calana,

Sr:

Director Regional de Educación Tacna

Presente. -

ASUNTO: AUTORIZACIÓN PARA EL PAGO CON ABONOS EN CUENTA

Por medio de la presente, comunico a usted que el Número del Código de Cuenta Interbancaria **(CCI)** de la empresa que represento: _____

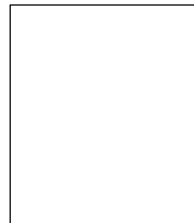
(Indicar Nombre o Razón Social de la del Proveedor) es el N°

_____ **(Indicar el N° CCI del proveedor titular de la cuenta)**, agradeciéndole se 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:** _____

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará 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,

Firma del proveedor, o representante legal



Huella

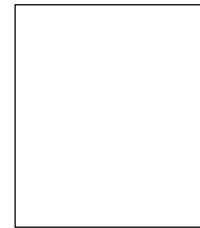
ANEXO 08

DECLARACION JURADA

Declaro bajo Juramento no estar inmerso en Actos de corrupción, no ofrecer ni someterme a actos que degeneren el proceso de contratación y me comprometo a denunciar a servidores y/o funcionarios que infringen el Artículo 30 de la ley de contrataciones del Estado y me comprometo actuar dentro del marco legal.

Calana,

Firma y DNI



Huella



TÉRMINOS DE REFERENCIA **Pedido de Servicio N°357-2026**

- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**
SERVICIO DE FACILITACION EN TALLERES DE CAPACITACION
- UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO:**
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA – PROGRAMA PRESUPUESTAL DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS EN EL ÁMBITO EDUCATIVO - PP PTCB – 0051.
- FINALIDAD PÚBLICA:**
DESARROLLAR Y FORTALECER LAS HABILIDADES PSICOSOCIALES EN ESTUDIANTES, PARA LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS.
- OBJETIVO DEL SERVICIO:**
FACILITACION EN TALLERES DE CAPACITACION, DESARROLLAN Y/O FORTALECEN LAS HABILIDADES PSICOSOCIALES EN LOS/AS ESTUDIANTES DEL NIVEL SECUNDARIO QUE LES PERMITAN ENFRENTAR SITUACIONES DE RIESGO QUE PODRIAN DESENCADENAR EN CONSUMO DE DROGAS EN CONSUMO DE DROGAS U OTROS PROBLEMAS PSICOSOCIALES QUE DERIVEN DE ESTA.
- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**



ITEM	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01	<p>SERVICIO DE FACILITACION EN TALLERES DE CAPACITACION:</p> <ul style="list-style-type: none">- PARTICIPAR DE LAS REUNIONES Y/O REFORZAMIENTOS QUE EL EQUIPO TECNICO REGIONAL O DEVIDA CONVOQUEN.- DESARROLLAR LAS APLICACIONES DEL PROGRAMA FAMILIAS FUERTES: AMOR Y LIMITES, SEGÚN EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA ENTIDAD EJECUTORA Y RESPETANDO LA METODOLOGIA, ENTENDIENTO QUE CADA APLICACIÓN SIGNIFICA: EL DESARROLLO DE 07 SESIONES (01 UNA VEZ POR SEMANA), EN LAS CUALES PARTICIPAN ENTRE 10 Y 15 (PADRES DE FAMILIA), EN LOS HORARIOS QUE GARANTICEN LA PARTICIPACION DE LAS MISMAS.- REALIZAR COORDINACIONES PREVIAS CON EL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE DE LAS IIEE, A FIN DE GARANTIZAR LA LOGISTICA NECESARIA PAR EL OPTIMO DESARROLLO DE LAS SESIONES CON LOS PADRES DE FAMILIA.- EN COORDINACION CON EL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE DE LAS IIEE, REALIZAR LA CONVOCATORIA Y SESION DE SENSIBILIZACION PARA LA SELECCIÓN DE PADRES DE FAMILIAS, SEGÚN EL PERFIL BRINDADO POR DEVIDA.- ELABORAR UN (01) REPORTE EN EL CUAL DEBERA CUMPLIR LAS APLICACIONES DESARROLLADAS, LOS DETALLES DEL MISMO FIGURAN EN EL FORMATO INFORME FINAL PROPORCIONADO POR DEVIDA.- PARTICIPAR EN LAS ASISTENCIAS TECNICAS DE DEVIDA. <p>NOTA: EL PRESENTE SERVICIO TIENE POR FINALIDAD CONTRATAR UNA PERSONA JURIDICA O NATURAL QUE BRINDE EL SERVICIO A TODO COSTO (INCLUYE: EQUIPOS, HOSPEDAJE, MOVILIDAD, ALIMENTACION Y OTROS).</p>	SERVICIO	01



6. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL PROVEEDOR

FORMACIÓN ACADÉMICA:

- PROFESIONALES DE LAS CARRERAS RELACIONADAS A LAS CIENCIAS SOCIALES, DE LA EDUCACION O DE LA SALUD.
- EXPERIENCIA LABORAL EN TEMAS DE PROMOCION DE LA SALUD Y/O PREVENION DE CONDUCTAS DE RIESGO Y/O TUTORIA-ORIENTACION EDUCATIVA (MINIMO 01 AÑO).
- EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE GRUPOS (MINIMO 01 EXPERIENCIA).
- EXPERIENCIA DE TRABAJO CON FAMILIAS Y/O ADOLESCENTES (MINIMO 01 EXPERIENCIA) CONOCIMIENTO EN TEMAS DE FAMILIA Y/O ADOLESCENCIA.
- ACREDITADO COMO FACILITADOR/A DEL PROGRAMA FAMILIAS FUERTES: AMOR Y LIMITES.

(*) LOS CERTIFICADOS PRESENTADOS DE CAPACITACION NO TIENE QUE TENER UNA VIGENCIA MAYOR A 5 AÑOS HASTA LA FECHA.

- FICHA RUC-SUNAT. ACTIVO Y HABIDO
- CONTAR CON REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES VIGENTE.
- CONTAR CON CCI.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

EL LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ EN LA II.EE. FOCALIZADA DE LA REGIÓN DE TACNA, DESARROLLARAN SESIONES PARA PADRES DE FAMILIAS DEL PROGRAMA FAMILIAS FUERTES: AMOR Y LIMITES DE FORMA PRESENCIAL EN LOS SIGUIENTES IIEE :

ITEM	INSTITUCION EDUCATIVA	DISTRITO
1	42088 DON JOSE DE SAN MARTIN	TACNA
2	42218 MARISCAL CACERES	CIUDAD NUEVA
3	FEDERICO BARRETO	POCOLLAY
4	MANUEL A. ODRIA	CIUDAD NUEVA
5	42010 SANTISIMA NIÑA MARIA	TACNA
6	42003 CORONEL GREGORIO ALBARRACIN	TACNA
7	LUIS ALBERTO SANCHEZ	GREGORIO ALBARRACIN



8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE HASTA (120) DÍAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO A FAVOR DEL PROVEEDOR. PRESENTACION DEL PRODUCTO ENTREGABLE CADA 30 DIAS CALENDARIOS.

9. FORMA DE ENTREGA:

SERÁ EN CUATRO (04) ENTREGABLE MEDIANTE CARTA DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS ENTREGABLES IMPRESOS Y EN CD, SEGÚN EL SIGUIENTE DETALLE.

PRODUCTO ENTREGABLE:

N°	PRODUCTO ENTREGABLE	PLAZO
	PRIMER ENTREGABLE <ul style="list-style-type: none">- PARTICIPAR DE LAS REUNIONES CON EL ETR DE LA DRE TACNA.- ELABORAR EL REPORTE FINAL DE LAS APLICACIONES FINALIZADAS SEGÚN SUS AVANCES DE LOS 07 TALLERES DE FAMILIAS FUERTES.	



1	<ul style="list-style-type: none">- PRESENTAR LA LISTA DE ASISTENCIA QUE EVIDENCIE LA PARTICIPACIÓN DE PADRES DE FAMILIA EN LOS TALLERES DE FAMILIAS FUERTES DE LAS APLICACIONES FINALIZADAS.- PRESENTAR EL PADRÓN ACTUALIZADO CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIAS EN LOS TALLERES DE FAMILIAS FUERTES.- EVIDENCIAR EL ACTA DE REUNIONES CON LOS DIRECTIVOS DE DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS Y FOTOGRAFÍA DE LAS COORDINACIONES PARA EL DESARROLLO DE LOS TALLERES DEL PROGRAMA DE FAMILIAS FUERTES: AMOR Y LÍMITES DE MANERA PRESENCIAL Y/O VIRTUAL.- PRESENTAR DIRECTORIO DE LOS PADRES DE FAMILIA PARTICIPANTES EN LOS TALLERES DE FAMILIAS FUERTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS SEGÚN LAS COORDINACIONES EFECTUADAS.- PRESENTAR LAS FICHAS DEL PERFIL DE SELECCIÓN DE LAS FAMILIAS PARTICIPANTES A LOS TALLERES DE FAMILIAS FUERTES.- ELABORAR UN CRONOGRAMA DE PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS TALLERES DE FAMILIAS FUERTES EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS SEGÚN LOS ACUERDOS CON DIRECTIVOS Y PADRES DE FAMILIAS PARTICIPANTES.- PRESENTAR EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS DEL DESARROLLO DE LOS TALLERES DE FAMILIAS FUERTES CON LOS PADRES DE FAMILIA DE DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS SEGÚN SUS ACUERDOS Y CRONOGRAMAS DE MANERA VIRTUAL.- PRESENTAR SEMANALMENTE DE LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS Y EJECUTADAS AL COORDINADOR Y APOYO TÉCNICO DEL P PPTCD 051.- ELABORAR Y PRESENTAR REPORTE MENSUAL CON LOS PADRES DE FAMILIA DEL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS AL DIRECTOR DE LAS IIEE FOCALIZADAS A SU CARGO CON COPIA AL COORDINADOR Y APOYO TÉCNICO DEL PP PTCO 051.- PRESENTAR REPORTE MENSUAL DE DEVIDA AL COORDINADOR CON COPIA AL APOYO TÉCNICO PP PTCO 051.	30 DÍAS CALENDARIOS
2	<p>SEGUNDO ENTREGABLE</p> <ul style="list-style-type: none">- PARTICIPAR DE LAS REUNIONES CON EL ETR DE LA DRE TACNA.- ELABORAR EL REPORTE FINAL DE LAS APLICACIONES FINALIZADAS SEGÚN SUS AVANCES DE LOS 07 TALLERES DE FAMILIAS FUERTES.- PRESENTAR LA LISTA DE ASISTENCIA QUE EVIDENCIE LA PARTICIPACIÓN DE PADRES DE FAMILIA EN LOS TALLERES DE FAMILIAS FUERTES DE LAS APLICACIONES FINALIZADAS.- PRESENTAR EL PADRÓN ACTUALIZADO CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIAS EN LOS TALLERES DE FAMILIAS FUERTES.- EVIDENCIAR EL ACTA DE REUNIONES CON LOS DIRECTIVOS DE DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS Y FOTOGRAFÍA DE LAS COORDINACIONES PARA EL DESARROLLO DE LOS TALLERES DEL PROGRAMA DE FAMILIAS FUERTES: AMOR Y LÍMITES DE MANERA PRESENCIAL Y/O VIRTUAL.- PRESENTAR DIRECTORIO DE LOS PADRES DE FAMILIA PARTICIPANTES EN LOS TALLERES DE FAMILIAS FUERTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS SEGÚN LAS COORDINACIONES EFECTUADAS.- PRESENTAR LAS FICHAS DEL PERFIL DE SELECCIÓN DE LAS FAMILIAS PARTICIPANTES A LOS TALLERES DE FAMILIAS FUERTES.- ELABORAR UN CRONOGRAMA DE PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS TALLERES DE FAMILIAS FUERTES EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS SEGÚN LOS ACUERDOS CON DIRECTIVOS Y PADRES DE FAMILIAS PARTICIPANTES.	30 DÍAS CALENDARIOS



	<ul style="list-style-type: none">- PRESENTAR EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS DEL DESARROLLO DE LOS TALLERES DE FAMILIAS FUERTES CON LOS PADRES DE FAMILIA DE DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS SEGÚN SUS ACUERDOS Y CRONOGRAMAS DE MANERA VIRTUAL.- PRESENTAR SEMANALMENTE DE LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS Y EJECUTADAS AL COORDINADOR Y APOYO TÉCNICO DEL P PPTCD 051.- ELABORAR Y PRESENTAR REPORTE MENSUAL CON LOS PADRES DE FAMILIA DEL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS AL DIRECTOR DE LAS IIIE FOCALIZADAS A SU CARGO CON COPIA AL COORDINADOR Y APOYO TÉCNICO DEL PP PTCO 051.- PRESENTAR REPORTE MENSUAL DE DEVIDA AL COORDINADOR CON COPIA AL APOYO TÉCNICO PP PTCO 051.	
3	<p>TERCER ENTREGABLE</p> <ul style="list-style-type: none">- PARTICIPAR DE LAS REUNIONES CON EL ETR DE LA DRE TACNA.- ELABORAR EL REPORTE FINAL DE LAS APLICACIONES FINALIZADAS SEGÚN SUS AVANCES DE LOS 07 TALLERES DE FAMILIAS FUERTES.- PRESENTAR LA LISTA DE ASISTENCIA QUE EVIDENCIE LA PARTICIPACIÓN DE PADRES DE FAMILIA EN LOS TALLERES DE FAMILIAS FUERTES DE LAS APLICACIONES FINALIZADAS.- PRESENTAR EL PADRÓN ACTUALIZADO CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIAS EN LOS TALLERES DE FAMILIAS FUERTES.- EVIDENCIAR EL ACTA DE REUNIONES CON LOS DIRECTIVOS DE DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS Y FOTOGRAFÍA DE LAS COORDINACIONES PARA EL DESARROLLO DE LOS TALLERES DEL PROGRAMA DE FAMILIAS FUERTES: AMOR Y LÍMITES DE MANERA PRESENCIAL Y/O VIRTUAL.- PRESENTAR DIRECTORIO DE LOS PADRES DE FAMILIA PARTICIPANTES EN LOS TALLERES DE FAMILIAS FUERTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS SEGÚN LAS COORDINACIONES EFECTUADAS.- PRESENTAR LAS FICHAS DEL PERFIL DE SELECCIÓN DE LAS FAMILIAS PARTICIPANTES A LOS TALLERES DE FAMILIAS FUERTES.- ELABORAR UN CRONOGRAMA DE PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS TALLERES DE FAMILIAS FUERTES EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS SEGÚN LOS ACUERDOS CON DIRECTIVOS Y PADRES DE FAMILIAS PARTICIPANTES.- PRESENTAR EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS DEL DESARROLLO DE LOS TALLERES DE FAMILIAS FUERTES CON LOS PADRES DE FAMILIA DE DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS SEGÚN SUS ACUERDOS Y CRONOGRAMAS DE MANERA VIRTUAL.- PRESENTAR SEMANALMENTE DE LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS Y EJECUTADAS AL COORDINADOR Y APOYO TÉCNICO DEL P PPTCD 051.- ELABORAR Y PRESENTAR REPORTE MENSUAL CON LOS PADRES DE FAMILIA DEL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS AL DIRECTOR DE LAS IIIE FOCALIZADAS A SU CARGO CON COPIA AL COORDINADOR Y APOYO TÉCNICO DEL PP PTCO 051.- PRESENTAR REPORTE MENSUAL DE DEVIDA AL COORDINADOR CON COPIA AL APOYO TÉCNICO PP PTCO 051.	30 DÍAS CALENDARIOS
4	<p>CUARTO ENTREGABLE</p> <ul style="list-style-type: none">- PARTICIPAR DE LAS REUNIONES CON EL ETR DE LA DRE TACNA.- ELABORAR EL REPORTE FINAL DE LAS APLICACIONES FINALIZADAS SEGÚN SUS AVANCES DE LOS 07 TALLERES DE FAMILIAS FUERTES.- PRESENTAR LA LISTA DE ASISTENCIA QUE EVIDENCIE LA PARTICIPACIÓN DE PADRES DE FAMILIA EN LOS TALLERES DE FAMILIAS FUERTES DE LAS APLICACIONES FINALIZADAS.	30 DÍAS CALENDARIOS





- PRESENTAR EL PADRÓN ACTUALIZADO CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIAS EN LOS TALLERES DE FAMILIAS FUERTES.
- EVIDENCIAR EL ACTA DE REUNIONES CON LOS DIRECTIVOS DE DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS Y FOTOGRAFÍA DE LAS COORDINACIONES PARA EL DESARROLLO DE LOS TALLERES DEL PROGRAMA DE FAMILIAS FUERTES: AMOR Y LÍMITES DE MANERA PRESENCIAL Y/O VIRTUAL.
- PRESENTAR DIRECTORIO DE LOS PADRES DE FAMILIA PARTICIPANTES EN LOS TALLERES DE FAMILIAS FUERTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS SEGÚN LAS COORDINACIONES EFECTUADAS.
- PRESENTAR LAS FICHAS DEL PERFIL DE SELECCIÓN DE LAS FAMILIAS PARTICIPANTES A LOS TALLERES DE FAMILIAS FUERTES.
- ELABORAR UN CRONOGRAMA DE PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS TALLERES DE FAMILIAS FUERTES EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS SEGÚN LOS ACUERDOS CON DIRECTIVOS Y PADRES DE FAMILIAS PARTICIPANTES.
- PRESENTAR EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS DEL DESARROLLO DE LOS TALLERES DE FAMILIAS FUERTES CON LOS PADRES DE FAMILIA DE DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS SEGÚN SUS ACUERDOS Y CRONOGRAMAS DE MANERA VIRTUAL.
- PRESENTAR SEMANALMENTE DE LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS Y EJECUTADAS AL COORDINADOR Y APOYO TÉCNICO DEL P PPTCD 051.
- ELABORAR Y PRESENTAR REPORTE MENSUAL CON LOS PADRES DE FAMILIA DEL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS AL DIRECTOR DE LAS IIEE FOCALIZADAS A SU CARGO CON COPIA AL COORDINADOR Y APOYO TÉCNICO DEL PP PTCO 051.
- PRESENTAR REPORTE MENSUAL DE DEVIDA AL COORDINADOR CON COPIA AL APOYO TÉCNICO PP PTCO 051.
- PRESENTAR EL REPORTE FINAL DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA APLICACIÓN DE SESIONES CON LOS PADRES DE FAMILIA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS.



10. FORMA DE PAGO:

SE EFECTUARÁ EN CUATRO (04) ENTREGABLES MENSUALES CADA UNO EN 30 DIAS CALENDARIOS COMO MAXIMO, PREVIA CONFORMIDAD DE SERVICIO QUE SERÁ OTORGADA POR EL ÁREA USUARIA, UNA VEZ PRESENTADA LA CARTA DEL PROVEEDOR Y EL COMPROBANTE DE PAGO VÍA MESA DE PARTES DE LA INSTITUCIÓN, REALIZANDO EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE ADMINISTRATIVO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PAGO POR EL SERVICIO PRESTADO.

ENTREGABLE	PLAZOS DE EJECUCION	PAGO
ENTREGABLE: 1	Hasta 30 días calendario, contado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.	PRIMER PAGO
ENTREGABLE: 2	Hasta 30 días calendario, contado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.	SEGUNDO PAGO
ENTREGABLE: 3	Hasta 30 días calendario, contado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.	TERCER PAGO
ENTREGABLE: 4	Hasta 30 días calendario, contado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.	CUARTO PAGO

11. PENALIDAD:



DE ACUERDO AL NUMERAL 7.10. INCUMPLIMIENTO DE PARTE DEL CONTRATISTA, SEGÚN LA DIRECTIVA N°04-2020-UABAST-OAD-DRET/GOB.REG, APROBADA MEDIANTE RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL N°000357, DE FECHA 13 DE FEBRERO DEL 2020.

12. GESTIÓN DE RIESGOS LAS PARTES:

REALIZAN LA GESTIÓN DE RIESGOS DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE CONTRATO Y LOS DOCUMENTOS QUE LO CONFORMAN, A FIN DE TOMAR DECISIONES INFORMADAS, APROVECHANDO EL IMPACTO DE RIESGOS POSITIVOS Y DISMINUYENDO LA PROBABILIDAD DE LOS RIESGOS NEGATIVOS Y SU IMPACTO DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, CONSIDERANDO LA FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN.

13. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO:

CUALQUIERA DE LAS PARTES PUEDE RESOLVER EL CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL 249.1 DEL ARTÍCULO 249 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.

14. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

EL CONTRATISTA DECLARA NO HABER OFRECIDO NI REALIZADO PAGOS O BENEFICIOS ILEGALES PARA INFLUIR EN LA CONTRATACIÓN Y SE COMPROMETE A MANTENER UNA CONDUCTA ÉTICA DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO. ASIMISMO, DEBE ABSTENERSE DE OFRECER REGALOS O INCENTIVOS ILEGALES A FUNCIONARIOS O TERCEROS RELACIONADOS, ADOPTAR MEDIDAS PREVENTIVAS Y DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN. ESTAS OBLIGACIONES TAMBIÉN APLICAN A TODOS LOS REPRESENTANTES Y VINCULADOS A LA EMPRESA. EL INCUMPLIMIENTO FACULTA A LA ENTIDAD CONTRATANTE A RESOLVER EL CONTRATO Y, SI CORRESPONDE, EXCLUIR AL PROVEEDOR DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS, SIN PERJUICIO DE OTRAS ACCIONES LEGALES.

15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

LAS CONTROVERSIAS QUE SURJAN ENTRE LAS PARTES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SE RESUELVEN MEDIANTE CONCILIACIÓN, LA CUAL SE REGULA CONFORME LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 360 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N°32069 LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.

16. FUENTE DE FINANCIAMIENTO / AFECTACION PRESUPUESTAL:

FTE FTO : RECURSOS ORDINARIOS
META : 0080
CLASIFICADOR : 2.3.2 9. 1. 1. LOCACION DE SERVICIOS



SOLICITUD DE COTIZACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 300 DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION TACNA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000934

Señores :		RUC :	
Dirección :			
Teléfono :		Fax :	
Email :		Fecha :	
Concepto :	EN ATENCION AL NRO. DE PEDIDO 000358-2026	Moneda:	SOLES

ITEM	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
071100380737	SERVICIO	SERVICIO DE FACILITACION EN TALLERES DE CAPACITACION	
TOTAL			

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACION TACNA
 en la siguiente dirección : CARRETERA A CALAN KM 11 Teléfono : 052-421893

Condiciones de Compra / Servicio:

Forma de Pago: Crédito

Garantía:

Comprobante de Pago : Boleta Factura Recibo por Honorarios

Plazo de Ejecución del Servicio :

Tipo de Moneda : Soles

Validez de la cotización :

Remitir junto con su cotización la Delaración Jurada y Pacto de Integridad, debidamente firmadas y selladas.

Indicar su razón social, domicilio fiscal y número de RUC

 AREA DE LOGISTICA

FIRMA _____ PROVEEDOR DNI _____	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div>
---------------------------------------	---

ANEXO 03

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____ identificado (a) con D N I N ° _____ con domicilio en, _____ de nacionalidad peruana, mayor de edad.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. **INCOMPATIBILIDAD**

No tener impedimento de contratar con el Estado ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el D.S. N° 019-2002-PCM (*)

2. **NEPOTISMO**

No tener grado de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad con los funcionarios de Dirección y/o personal de confianza de la DRET, que gozan de facultad de nombramiento y contratación de personal o que tengan injerencia directa e indirecta en la contratación directa de bienes y/o servicios.

La presente Declaración Jurada para prevenir casos de nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D. S. N° 021-2002-PCM, modificada por el D. S. N° 034-2005-PCM.

3. **ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES**

Declaro no tener antecedentes Penales ni Policiales, ni haber sido destituido de una Entidad del Estado.

4. **CONOCIMIENTO DE LA PRESENTE DIRECTIVA**

Tengo conocimiento de la Directiva, normas y procedimientos para las contrataciones por montos iguales e inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) en la DRET y así mismo acepto lo dispuesto en la misma.

5. **PROHIBICIÓN DE PERCIBIR DOBLE INGRESO POR PARTE DEL ESTADO**

No percibir remuneración o pensión de otra institución pública, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingresos, así como tener conocimiento de la Ley N° 28175 en su Art. 3° Prohibición de doble percepción de ingresos.

Cualquier falta u omisión será causa de nulidad de la orden de servicio sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales a que hubiera lugar.

Suscribo la presente, en honor a la verdad, en caso de comprobarse falsedad, declaro haber incurrido en el delito contra la fe pública, falsificación de documentos (artículo 407 del código penal en concordancia con el artículo IV inciso 1.7) "Principio de Presunción de veracidad" del título preliminar de la Ley de Procedimiento administrativo general, ley Nro. 27444. (artículo 30 de la LCE)

Calana, _____, del _____



Firma y DNI

(Huella)

(*) Establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios bajo cualquier modalidad contractual.

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

UNIDAD FUNCIONAL DE ABASTECIMIENTO – DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION TACNA

Presente. -

El que se suscribe,....., identificado con DNI N°....., representante Legal con la siguiente información:

Nombre o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	(Fijo)	(Celular)
Correo electrónico :			

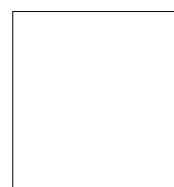
DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

1. Conozco y cumplo con lo señalado en las especificaciones técnicas (en el caso de bienes) y/o términos de referencia (en el caso de servicios) y acepto las condiciones establecidas en dicho documento.
2. He leído, conozco y no tengo impedimento, ni estoy inhabilitado, para contratar con el Estado.
3. Cuenta con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en el rubro objeto de la contratación, en el caso de que el importe de la contratación sea mayor a una (1) UIT.
4. Ser responsable de la veracidad y legalidad de los documentos e información que presento.
5. Conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
6. Conoce y acepta las modalidades de comunicación señalada en el numeral 20 1.2 del artículo 20 de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
7. Me comprometo a no tomar ninguna acción legal en contra de la Entidad al finalizar el servicio prestado.
8. No me encuentro en ningún supuesto de impedimento previsto en el artículo 30 de la Ley de Contrataciones del Estado.
9. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad

Autorización de notificación por correo electrónico:

SI autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado en la información del nombre o razón social.

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda



HUELLA

ANEXO 06

CARTA DE AUTORIZACIÓN

(Para el pago con abonos en la cuenta del proveedor)

Calana,

Sr:

Director Regional de Educación Tacna

Presente. -

ASUNTO: AUTORIZACIÓN PARA EL PAGO CON ABONOS EN CUENTA

Por medio de la presente, comunico a usted que el Número del Código de Cuenta Interbancaria **(CCI)** de la empresa que represento: _____

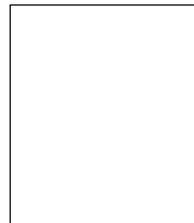
(Indicar Nombre o Razón Social de la del Proveedor) es el N°

_____ **(Indicar el N° CCI del proveedor titular de la cuenta)**, agradeciéndole se 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:** _____

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará 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,

Firma del proveedor, o representante legal



Huella

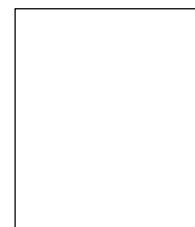
ANEXO 08

DECLARACION JURADA

Declaro bajo Juramento no estar inmerso en Actos de corrupción, no ofrecer ni someterme a actos que degeneren el proceso de contratación y me comprometo a denunciar a servidores y/o funcionarios que infringen el Artículo 30 de la ley de contrataciones del Estado y me comprometo actuar dentro del marco legal.

Calana,

Firma y DNI



Huella



TÉRMINOS DE REFERENCIA **Pedido de Servicio N°358-2026**

- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**
SERVICIO DE FACILITACION EN TALLERES DE CAPACITACION
- UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO:**
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA – PROGRAMA PRESUPUESTAL DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS EN EL ÁMBITO EDUCATIVO - PP PTCO – 0051.
- FINALIDAD PÚBLICA:**
DESARROLLAR Y FORTALECER LAS HABILIDADES PSICOSOCIALES EN ESTUDIANTES, PARA LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS.
- OBJETIVO DEL SERVICIO:**
FACILITACION EN TALLERES DE CAPACITACION, DESARROLLAN Y/O FORTALECEN LAS HABILIDADES PSICOSOCIALES EN LOS/AS ESTUDIANTES DEL NIVEL SECUNDARIO QUE LES PERMITAN ENFRENTAR SITUACIONES DE RIESGO QUE PODRIAN DESENCADENAR EN CONSUMO DE DROGAS EN CONSUMO DE DROGAS U OTROS PROBLEMAS PSICOSOCIALES QUE DERIVEN DE ESTA.
- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**



ITEM	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01	<p>SERVICIO DE FACILITACION EN TALLERES DE CAPACITACION:</p> <ul style="list-style-type: none">- PARTICIPAR DE LAS REUNIONES Y/O REFORZAMIENTOS QUE EL EQUIPO TECNICO REGIONAL O DEVIDA CONVOQUEN.- DESARROLLAR LAS APLICACIONES DEL PROGRAMA FAMILIAS FUERTES: AMOR Y LIMITES, SEGÚN EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA ENTIDAD EJECUTORA Y RESPETANDO LA METODOLOGIA, ENTENDIENDO QUE CADA APLICACIÓN SIGNIFICA: EL DESARROLLO DE 07 SESIONES (01 UNA VEZ POR SEMANA), EN LAS CUALES PARTICIPAN ENTRE 10 Y 15 (HIJOS ADOLESCENTES ENTRE 10 Y 14 AÑOS DE EDAD), EN LOS HORARIOS QUE GARANTICEN LA PARTICIPACION DE LAS MISMAS.- REALIZAR COORDINACIONES PREVIAS CON EL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE DE LAS IIEE, A FIN DE GARANTIZAR LA LOGISTICA NECESARIA PAR EL OPTIMO DESARROLLO DE LAS SESIONES CON LOS HIJOS ADOLENTES.- EN COORDINACION CON EL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE DE LAS IIEE, REALIZAR LA CONVOCATORIA Y SESION DE SENSIBILIZACION PARA LA SELECCIÓN DE HIJOS ADOLESCENTES, SEGÚN EL PERFIL BRINDADO POR DEVIDA.- ELABORAR UN (01) REPORTE EN EL CUAL DEBERA CUMPLIR LAS APLICACIONES DESARROLLADAS, LOS DETALLES DEL MISMO FIGURAN EN EL FORMATO DE INFORME FINAL PROPORCIONADO POR DEVIDA.- PARTICIPAR EN LAS ASISTENCIAS TECNICAS DE DEVIDA. <p>NOTA: EL PRESENTE SERVICIO TIENE POR FINALIDAD CONTRATAR UNA PERSONA JURIDICA O NATURAL QUE BRINDE EL SERVICIO A TODO COSTO (INCLUYE: EQUIPOS, HOSPEDAJE, MOVILIDAD, ALIMENTACION Y OTROS).</p>	SERVICIO	01



6. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL PROVEEDOR

FORMACIÓN ACADÉMICA:

- PROFESIONALES DE LAS CARRERAS RELACIONADAS A LAS CIENCIAS SOCIALES, DE LA EDUCACION O DE LA SALUD.
- EXPERIENCIA LABORAL EN TEMAS DE PROMOCION DE LA SALUD Y/O PREVENCION DE CONDUCTAS DE RIESGO Y/O TUTORIA-ORIENTACION EDUCATIVA (MINIMO 01 AÑO).
- EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE GRUPOS (MINIMO 01 EXPERIENCIA).
- EXPERIENCIA DE TRABAJO CON FAMILIAS Y/O ADOLESCENTES (MINIMO 01 EXPERIENCIA) CONOCIMIENTO EN TEMAS DE FAMILIA Y/O ADOLESCENCIA.
- ACREDITADO COMO FACILITADOR/A DEL PROGRAMA FAMILIAS FUERTES: AMOR Y LIMITES.

(*) LOS CERTIFICADOS PRESENTADOS DE CAPACITACION NO TIENE QUE TENER UNA VIGENCIA MAYOR A 5 AÑOS HASTA LA FECHA.

- FICHA RUC-SUNAT. ACTIVO Y HABIDO
- CONTAR CON REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES VIGENTE.
- CONTAR CON CCI.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

EL LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ EN LA II.EE. FOCALIZADA DE LA REGIÓN DE TACNA, **DESARROLLARAN SESIONES PARA HIJOS ADOLESCENTES DEL PROGRAMA FAMILIAS FUERTES: AMOR Y LIMITES DE FORMA PRESENCIAL EN LOS SIGUIENTES II.EE:**

ITEM	INSTITUCION EDUCATIVA	DISTRITO
1	42088 DON JOSE DE SAN MARTIN	TACNA
2	42218 MARISCAL CACERES	CIUDAD NUEVA
3	FEDERICO BARRETO	POCOLLAY
4	MANUEL A. ODRIA	CIUDAD NUEVA
5	42010 SANTISIMA NIÑA MARIA	TACNA
6	42003 CORONEL GREGORIO ALBARRACIN	TACNA
7	LUIS ALBERTO SANCHEZ	GREGORIO ALBARRACIN



8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE HASTA (120) DÍAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO A FAVOR DEL PROVEEDOR. PRESENTACION DEL PRODUCTO ENTREGABLE CADA 30 DIAS CALENDARIOS.

9. FORMA DE ENTREGA:

SERÁ EN CUATRO (04) ENTREGABLE MEDIANTE CARTA DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS ENTREGABLES IMPRESOS Y EN CD, SEGÚN EL SIGUIENTE DETALLE.

PRODUCTO ENTREGABLE:

N°	PRODUCTO ENTREGABLE	PLAZO
	PRIMER ENTREGABLE	
	<ul style="list-style-type: none"> - PARTICIPAR DE LAS REUNIONES CON EL ETR DE LA DRE TACNA. - ELABORAR EL REPORTE FINAL DE LAS APLICACIONES FINALIZADAS SEGÚN SUS AVANCES DE LOS 07 TALLERES DE FAMILIAS FUERTES. 	



1	<ul style="list-style-type: none">- PRESENTAR LA LISTA DE ASISTENCIA QUE EVIDENCIE LA PARTICIPACIÓN DE LOS HIJOS ADOLESCENTES EN LOS TALLERES DE FAMILIAS FUERTES DE LAS APLICACIONES FINALIZADAS.- PRESENTAR EL PADRÓN ACTUALIZADO CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS HIJOS ADOLESCENTES EN LOS TALLERES DE FAMILIAS FUERTES.- EVIDENCIAR EL ACTA DE REUNIONES CON LOS DIRECTIVOS DE DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS Y FOTOGRAFÍA DE LAS COORDINACIONES PARA EL DESARROLLO DE LOS TALLERES DEL PROGRAMA DE FAMILIAS FUERTES: AMOR Y LÍMITES DE MANERA PRESENCIAL Y/O VIRTUAL.- PRESENTAR DIRECTORIO DE LOS HIJOS ADOLESCENTES PARTICIPANTES EN LOS TALLERES DE FAMILIAS FUERTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS SEGÚN LAS COORDINACIONES EFECTUADAS.- PRESENTAR LAS FICHAS DEL PERFIL DE SELECCIÓN DE HIJOS ADOLESCENTES PARTICIPANTES A LOS TALLERES DE FAMILIAS FUERTES.- ELABORAR UN CRONOGRAMA DE PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS TALLERES DE FAMILIAS FUERTES EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS SEGÚN LOS ACUERDOS CON DIRECTIVOS E HIJOS ADOLESCENTES PARTICIPANTES.- PRESENTAR EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS DEL DESARROLLO DE LOS TALLERES DE FAMILIAS FUERTES CON LOS HIJOS ADOLESCENTES DE DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS SEGÚN SUS ACUERDOS Y CRONOGRAMAS DE MANERA VIRTUAL.- PRESENTAR SEMANALMENTE DE LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS Y EJECUTADAS AL COORDINADOR Y APOYO TÉCNICO DEL P PTCO 051.- ELABORAR Y PRESENTAR REPORTE MENSUAL CON LOS HIJOS ADOLESCENTES DEL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS AL DIRECTOR DE LAS IIEE FOCALIZADAS A SU CARGO CON COPIA AL COORDINADOR Y APOYO TÉCNICO DEL PP PTCO 051.- PRESENTAR REPORTE MENSUAL DE DEVIDA AL COORDINADOR CON COPIA AL APOYO TÉCNICO PP PTCO 051.	30 DÍAS CALENDARIOS
2	<p>SEGUNDO ENTREGABLE:</p> <ul style="list-style-type: none">- PARTICIPAR DE LAS REUNIONES CON EL ETR DE LA DRE TACNA.- ELABORAR EL REPORTE FINAL DE LAS APLICACIONES FINALIZADAS SEGÚN SUS AVANCES DE LOS 07 TALLERES DE FAMILIAS FUERTES.- PRESENTAR LA LISTA DE ASISTENCIA QUE EVIDENCIE LA PARTICIPACIÓN DE LOS HIJOS ADOLESCENTES EN LOS TALLERES DE FAMILIAS FUERTES DE LAS APLICACIONES FINALIZADAS.- PRESENTAR EL PADRÓN ACTUALIZADO CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS HIJOS ADOLESCENTES EN LOS TALLERES DE FAMILIAS FUERTES.- EVIDENCIAR EL ACTA DE REUNIONES CON LOS DIRECTIVOS DE DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS Y FOTOGRAFÍA DE LAS COORDINACIONES PARA EL DESARROLLO DE LOS TALLERES DEL PROGRAMA DE FAMILIAS FUERTES: AMOR Y LÍMITES DE MANERA PRESENCIAL Y/O VIRTUAL.- PRESENTAR DIRECTORIO DE LOS HIJOS ADOLESCENTES PARTICIPANTES EN LOS TALLERES DE FAMILIAS FUERTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS SEGÚN LAS COORDINACIONES EFECTUADAS.- PRESENTAR LAS FICHAS DEL PERFIL DE SELECCIÓN DE HIJOS ADOLESCENTES PARTICIPANTES A LOS TALLERES DE FAMILIAS FUERTES.- ELABORAR UN CRONOGRAMA DE PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS TALLERES DE FAMILIAS FUERTES EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS SEGÚN LOS ACUERDOS CON DIRECTIVOS E HIJOS ADOLESCENTES PARTICIPANTES.	30 DÍAS CALENDARIOS





	<ul style="list-style-type: none">- PRESENTAR EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS DEL DESARROLLO DE LOS TALLERES DE FAMILIAS FUERTES CON LOS HIJOS ADOLESCENTES DE DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS SEGÚN SUS ACUERDOS Y CRONOGRAMAS DE MANERA VIRTUAL.- PRESENTAR SEMANALMENTE DE LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS Y EJECUTADAS AL COORDINADOR Y APOYO TÉCNICO DEL P PPTCD 051.- ELABORAR Y PRESENTAR REPORTE MENSUAL CON LOS HIJOS ADOLESCENTES DEL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS AL DIRECTOR DE LAS IIEE FOCALIZADAS A SU CARGO CON COPIA AL COORDINADOR Y APOYO TÉCNICO DEL PP PTCO 051.- PRESENTAR REPORTE MENSUAL DE DEVIDA AL COORDINADOR CON COPIA AL APOYO TÉCNICO PP PTCO 051.	
3	<p>TERCER ENTREGABLE:</p> <ul style="list-style-type: none">- PARTICIPAR DE LAS REUNIONES CON EL ETR DE LA DRE TACNA.- ELABORAR EL REPORTE FINAL DE LAS APLICACIONES FINALIZADAS SEGÚN SUS AVANCES DE LOS 07 TALLERES DE FAMILIAS FUERTES.- PRESENTAR LA LISTA DE ASISTENCIA QUE EVIDENCIE LA PARTICIPACIÓN DE LOS HIJOS ADOLESCENTES EN LOS TALLERES DE FAMILIAS FUERTES DE LAS APLICACIONES FINALIZADAS.- PRESENTAR EL PADRÓN ACTUALIZADO CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS HIJOS ADOLESCENTES EN LOS TALLERES DE FAMILIAS FUERTES.- EVIDENCIAR EL ACTA DE REUNIONES CON LOS DIRECTIVOS DE DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS Y FOTOGRAFÍA DE LAS COORDINACIONES PARA EL DESARROLLO DE LOS TALLERES DEL PROGRAMA DE FAMILIAS FUERTES: AMOR Y LÍMITES DE MANERA PRESENCIAL Y/O VIRTUAL.- PRESENTAR DIRECTORIO DE LOS HIJOS ADOLESCENTES PARTICIPANTES EN LOS TALLERES DE FAMILIAS FUERTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS SEGÚN LAS COORDINACIONES EFECTUADAS.- PRESENTAR LAS FICHAS DEL PERFIL DE SELECCIÓN DE HIJOS ADOLESCENTES PARTICIPANTES A LOS TALLERES DE FAMILIAS FUERTES.- ELABORAR UN CRONOGRAMA DE PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS TALLERES DE FAMILIAS FUERTES EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS SEGÚN LOS ACUERDOS CON DIRECTIVOS E HIJOS ADOLESCENTES PARTICIPANTES.- PRESENTAR EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS DEL DESARROLLO DE LOS TALLERES DE FAMILIAS FUERTES CON LOS HIJOS ADOLESCENTES DE DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS SEGÚN SUS ACUERDOS Y CRONOGRAMAS DE MANERA VIRTUAL.- PRESENTAR SEMANALMENTE DE LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS Y EJECUTADAS AL COORDINADOR Y APOYO TÉCNICO DEL P PPTCD 051.- ELABORAR Y PRESENTAR REPORTE MENSUAL CON LOS HIJOS ADOLESCENTES DEL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS AL DIRECTOR DE LAS IIEE FOCALIZADAS A SU CARGO CON COPIA AL COORDINADOR Y APOYO TÉCNICO DEL PP PTCO 051.- PRESENTAR REPORTE MENSUAL DE DEVIDA AL COORDINADOR CON COPIA AL APOYO TÉCNICO PP PTCO 051.	30 DÍAS CALENDARIOS
4	<p>CUARTO ENTREGABLE:</p> <ul style="list-style-type: none">- PARTICIPAR DE LAS REUNIONES CON EL ETR DE LA DRE TACNA.- ELABORAR EL REPORTE FINAL DE LAS APLICACIONES FINALIZADAS SEGÚN SUS AVANCES DE LOS 07 TALLERES DE FAMILIAS FUERTES.- PRESENTAR LA LISTA DE ASISTENCIA QUE EVIDENCIE LA PARTICIPACIÓN DE LOS HIJOS ADOLESCENTES EN LOS TALLERES DE FAMILIAS FUERTES DE LAS APLICACIONES FINALIZADAS.	30 DÍAS CALENDARIOS





- PRESENTAR EL PADRÓN ACTUALIZADO CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS HIJOS ADOLECENTES EN LOS TALLERES DE FAMILIAS FUERTES.
- EVIDENCIAR EL ACTA DE REUNIONES CON LOS DIRECTIVOS DE DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS Y FOTOGRAFÍA DE LAS COORDINACIONES PARA EL DESARROLLO DE LOS TALLERES DEL PROGRAMA DE FAMILIAS FUERTES: AMOR Y LÍMITES DE MANERA PRESENCIAL Y/O VIRTUAL.
- PRESENTAR DIRECTORIO DE LOS HIJOS ADOLECENTES PARTICIPANTES EN LOS TALLERES DE FAMILIAS FUERTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS SEGÚN LAS COORDINACIONES EFECTUADAS.
- PRESENTAR LAS FICHAS DEL PERFIL DE SELECCIÓN DE HIJOS ADOLECENTES PARTICIPANTES A LOS TALLERES DE FAMILIAS FUERTES.
- ELABORAR UN CRONOGRAMA DE PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS TALLERES DE FAMILIAS FUERTES EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS SEGÚN LOS ACUERDOS CON DIRECTIVOS E HIJOS ADOLECENTES PARTICIPANTES.
- PRESENTAR EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS DEL DESARROLLO DE LOS TALLERES DE FAMILIAS FUERTES CON LOS HIJOS ADOLECENTES DE DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS SEGÚN SUS ACUERDOS Y CRONOGRAMAS DE MANERA VIRTUAL.
- PRESENTAR SEMANALMENTE DE LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS Y EJECUTADAS AL COORDINADOR Y APOYO TÉCNICO DEL P PPTCD 051.
- ELABORAR Y PRESENTAR REPORTE MENSUAL CON LOS HIJOS ADOLECENTES DEL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS AL DIRECTOR DE LAS IIEE FOCALIZADAS A SU CARGO CON COPIA AL COORDINADOR Y APOYO TÉCNICO DEL PP PTC 051.
- PRESENTAR REPORTE MENSUAL DE DEVIDA AL COORDINADOR CON COPIA AL APOYO TÉCNICO PP PTC 051.
- PRESENTAR EL REPORTE FINAL DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA APLICACIÓN DE SESIONES CON LOS HIJOS ADOLECENTES.



10. FORMA DE PAGO:

SE EFECTUARÁ EN CUATRO (04) ENTREGABLES MENSUALES CADA UNO EN 30 DIAS CALENDARIOS COMO MAXIMO, PREVIA CONFORMIDAD DE SERVICIO QUE SERÁ OTORGADA POR EL ÁREA USUARIA, UNA VEZ PRESENTADA LA CARTA DEL PROVEEDOR Y EL COMPROBANTE DE PAGO VÍA MESA DE PARTES DE LA INSTITUCIÓN, REALIZANDO EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE ADMINISTRATIVO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PAGO POR EL SERVICIO PRESTADO.

ENTREGABLE	PLAZOS DE EJECUCION	PAGO
ENTREGABLE: 1	Hasta 30 días calendario, contado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.	PRIMER PAGO
ENTREGABLE: 2	Hasta 30 días calendario, contado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.	SEGUNDO PAGO
ENTREGABLE: 3	Hasta 30 días calendario, contado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.	TERCER PAGO
ENTREGABLE: 4	Hasta 30 días calendario, contado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.	CUARTO PAGO

11. PENALIDAD:



DE ACUERDO AL NUMERAL 7.10. INCUMPLIMIENTO DE PARTE DEL CONTRATISTA, SEGÚN LA DIRECTIVA N°04-2020-UABAST-OAD-DRET/GOB.REG, APROBADA MEDIANTE RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL N°000357, DE FECHA 13 DE FEBRERO DEL 2020.

12. GESTIÓN DE RIESGOS LAS PARTES:

REALIZAN LA GESTIÓN DE RIESGOS DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE CONTRATO Y LOS DOCUMENTOS QUE LO CONFORMAN, A FIN DE TOMAR DECISIONES INFORMADAS, APROVECHANDO EL IMPACTO DE RIESGOS POSITIVOS Y DISMINUYENDO LA PROBABILIDAD DE LOS RIESGOS NEGATIVOS Y SU IMPACTO DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, CONSIDERANDO LA FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN.

13. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO:

CUALQUIERA DE LAS PARTES PUEDE RESOLVER EL CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL 249.1 DEL ARTÍCULO 249 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.

14. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

EL CONTRATISTA DECLARA NO HABER OFRECIDO NI REALIZADO PAGOS O BENEFICIOS ILEGALES PARA INFLUIR EN LA CONTRATACIÓN Y SE COMPROMETE A MANTENER UNA CONDUCTA ÉTICA DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO. ASIMISMO, DEBE ABSTENERSE DE OFRECER REGALOS O INCENTIVOS ILEGALES A FUNCIONARIOS O TERCEROS RELACIONADOS, ADOPTAR MEDIDAS PREVENTIVAS Y DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN. ESTAS OBLIGACIONES TAMBIÉN APLICAN A TODOS LOS REPRESENTANTES Y VINCULADOS A LA EMPRESA. EL INCUMPLIMIENTO FACULTA A LA ENTIDAD CONTRATANTE A RESOLVER EL CONTRATO Y, SI CORRESPONDE, EXCLUIR AL PROVEEDOR DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS, SIN PERJUICIO DE OTRAS ACCIONES LEGALES.

15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

LAS CONTROVERSIAS QUE SURJAN ENTRE LAS PARTES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SE RESUELVEN MEDIANTE CONCILIACIÓN, LA CUAL SE REGULA CONFORME LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 360 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N°32069 LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.

16. FUENTE DE FINANCIAMIENTO / AFECTACION PRESUPUESTAL:

FTE FTO : RECURSOS ORDINARIOS
META : 0080
CLASIFICADOR : 2.3.2 9. 1. 1. LOCACION DE SERVICIOS

