



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónGobierno  
Regional de PascoDirección  
Regional de  
Educación Pasco

Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia

**1. ÁREA USUARIA:**

Escuela de Educación Superior Pedagógico Público "Gamaniel Blanco Murillo"

**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**Servicio Psicopedagógico**3. FINALIDAD PÚBLICA:**

El presente servicio tiene como finalidad lograr las metas físicas y mejorar la prestación de los servicios educativos, fortaleciendo los aprendizajes de los estudiantes.

**4. PERFIL Y ACTIVIDADES A REALIZAR DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL:**

PERFIL PROFESIONAL	ACTIVIDADES A REALIZAR
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título de Psicopedagogo o psicólogo, colegiado (a).</li> <li>✓ Experiencia profesional de dos (02) años en el sector público o privado.</li> <li>✓ Experiencia específica de un (01) año en puestos de especialista en áreas de psicología o psicopedagogía en instituciones educativas de educación secundaria o superior.</li> <li>✓ Cursos o especializaciones o diplomados en orientación o tutoría o psicopedagogía o psicoterapia o consejería o coaching educativo.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asegurar la implementación y fortalecimiento de los servicios de psicología que brinda la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.</li> <li>2. Coordinar y monitorear con el jefe de la UBE, la atención y asesoría psicológica a los miembros de la comunidad educativa a fin de fortalecer el proceso formativo del estudiante.</li> <li>3. Participar en la elaboración de manuales, protocolos, guías y otros documentos vinculados a tutoría, orientación académica vocacional y convivencia, salud mental, entre otros.</li> <li>4. Difundir a la comunidad estudiantil: las acciones que realiza en forma física y virtual (por ejemplo: dípticos, trípticos, infografías, volantes, spots publicitarios, tik tok, videos u otros).</li> <li>5. Articular actividades con el personal de servicios educacionales complementarios existentes en la institución, personal de investigación, personal directivo, docentes, administrativos y estudiantes para facilitar la prestación del servicio educativo, en las acciones que se consideren necesario.</li> <li>6. Organizar e implementar programas de tutoría, orientación vocacional.</li> <li>7. Realizar campañas de convivencia y temas relacionados con la salud mental generadas por el Minedu, el gobierno regional o local.</li> <li>8. Realizar asesoría a los docentes formadores en materia de tutoría, orientación académica vocacional y convivencia, salud mental, entre otros.</li> <li>9. Gestionar alianzas estratégicas para la atención psicológica especializada a los miembros de la comunidad educativa.</li> <li>10. Coordinar, derivar y hacer seguimiento a casos de estudiantes que requieran atención psicológica especializada.</li> <li>11. Elaborar reportes sobre las atenciones realizadas.</li> <li>12. Desarrollar acciones y/o actividades solicitadas por el jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad, Director General del IESP/EESP o la DIFOID vinculadas al objeto del presente servicio.</li> </ol>

**5. VALOR ESTIMADO DEL SERVICIO**

El valor estimado de la contratación es de S/ 3,500.00 (Tres mil quinientos con 00/100 Soles)

**6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN****8.3. Lugar:** La prestación de los servicios se realizará en la Escuela de Educación Superior Pedagógico Público "Gamaniel Blanco Murillo" de Cerro de Pasco.**8.4. Plazo:** El servicio tendrá un plazo de ejecución mayor a **noventa (90) días** calendario, **del 01/04/2026 al 30 de junio del 2026**, formalizado con la notificación de la Orden de Servicio.**7. ENTREGABLES:**

El Locador deberá presentar los entregables en Mesa de Partes de la Escuela de Educación Superior Pedagógico Público "Gamaniel Blanco Murillo", en (físico) en el horario de atención de lunes a viernes de 08:30 am a 05:00 pm, dirigido al director de la EESPP "GBM" de Cerro de Pasco.

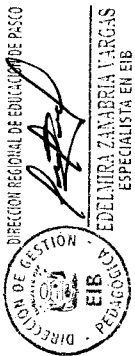
**c) PRODUCTOS - ABRIL:** Presentar en un plazo no mayor de **treinta (30) días** calendario a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, un informe que incluya:



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónGobierno  
Regional de PascoDirección  
Regional de  
Educación Pasco*Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia*

- a) **PRODUCTOS – ABRIL:** Presentar en un plazo no mayor de **treinta (30) días** calendario a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, un informe que incluya:
1. Plan de Trabajo Anual del servicio de psicología, articulado con el PEI y PAT de la IFID. (Incluyendo diagnóstico del servicio y cronograma anual de actividades, coordinadas y visadas por el jefe de UBE, de acuerdo a las necesidades del IESP/EESP).
  2. Cronograma de actividades mensual, conteniendo charlas, talleres o campañas coordinadas con el jefe de UBE, de acuerdo a las necesidades del IESP/EESP.
  3. Organización del ambiente del servicio psicológico institucional; cronograma de atención a los diversos grupos.
  4. Acciones de consejería y asesoría en coordinación con los docentes formadores.
  5. Difusión del servicio psicopedagógico a la comunidad estudiantil: física y virtual (por ejemplo: dípticos, trípticos, infografías, volantes, spots publicitarios, tik tok, videos u otros).
  6. Mapeo de organizaciones o instituciones públicas o privadas de la región con las que se pueda suscribir convenios o alianzas relacionadas al servicio.
  7. Informe sobre las acciones de soporte psicológico, de acuerdo al protocolo de atención establecido por la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de UBE y/o el Director General del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de abril (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, registro de las atenciones realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).
- b) **PRODUCTOS - MAYO:** Presentar en un plazo no mayor de **treinta (30) días** calendario a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, un informe que incluya:
1. Cronograma de actividades mensual, conteniendo charlas, talleres o campañas coordinadas con el jefe de UBE, de acuerdo a las necesidades del IESP/EESP.
  2. Campaña médica, comprometiéndose la intervención de las instituciones de la comunidad y asegurando la prestación de servicios gratuitos (vacunas, triaje, medicina general, examen odontológico, etc.) a estudiantes, personal directivo, docente y administrativo del IESP/EESP.
  3. Taller: Atención de emergencias.
  4. Difusión del servicio médico a la comunidad estudiantil: física o virtual (por ejemplo: dípticos, trípticos, infografías, volantes, spots publicitarios, tik tok, videos u otros).
  5. Acciones de atención médica de acuerdo a la emergencia o urgencia que se presente.
  6. Gestiona o promueve convenios o alianzas estratégicas con instituciones públicas o privadas relacionadas al servicio.
  7. Informe sobre las acciones de servicio médico brindadas en la institución pedagógica y aquellas solicitadas por el jefe e UBE, Director General del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de mayo (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).
- c) **PRODUCTOS - JUNIO:** Presentar en un plazo no mayor de **treinta (30) días** calendario a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, un informe que incluya:
1. Cronograma de actividades mensual, conteniendo charlas, talleres o campañas coordinadas con el jefe de UBE, de acuerdo a las necesidades del IESP/EESP.
  2. Ejecución del taller 2 y la charla 1 incorporados en el plan de trabajo.
  3. Acciones de consejería y asesoría en coordinación con los docentes formadores.
  4. Difusión del servicio psicopedagógico a la comunidad estudiantil: física y virtual (por ejemplo: dípticos, trípticos, infografías, volantes, spots publicitarios, tik tok, videos u otros).
  5. Informe de ejecución de una actividad con la institución de convenio.
  6. Informe sobre las acciones de soporte psicológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de UBE y/o el Director General del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de junio (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).
8. **CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**  
La conformidad de la ejecución del servicio será emitida por el Director de General de la Escuela de Educación Superior Pedagógico Público "GBM" de Cerro de Pasco, a partir del informe de conformidad de la Secretaria de la Dirección de la EESPP "GBM", el Locador presentará el informe sobre la ejecución del servicio correspondiente al entregable del mes.
9. **FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:**  
El pago se hará efectivo por parte de DRE Pasco, se realizará después de cada entregable, previa conformidad del área





PERÚ

Ministerio  
de EducaciónGobierno  
Regional de PascoDirección  
Regional de  
Educación Pasco

Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia

usuraria, de acuerdo con el siguiente detalle:

Periodicidad de pagos	Monto por entregable
<b>Primer pago:</b> Hasta los <b>(30) días</b> calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.	S/ 3,500.00 (Tres mil Quinientos con 00/100 Soles) previa conformidad del primer entregable.
<b>TOTAL</b>	<b>S/ 3,500.00</b>

Las contraprestaciones se deben pagar dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad del servicio. Asimismo, cualquiera de los pagos a realizarse como contraprestación del servicio brindado, se efectuarán siempre y cuando, el contratista no mantenga pendiente la presentación de alguna rendición de cuentas por comisión de servicio al interior del país ante la entidad.

#### 10. PENALIDAD APLICABLE:

##### Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del servicio:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, la entidad aplicará al proveedor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de la orden de servicio 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:

PENALIDAD DIARIA =

$$\frac{0.10 \times \text{MONTO}}{F \times \text{PLAZO EN DÍAS}}$$

DONDE F TENDRÁ LOS SIGUIENTES VALORES:

- c) Para Plazos Menores O Iguales A Sesenta (60) Días: F = 0.40
- d) Para Plazos Mayores A Sesenta (60) Días: F = 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda a la orden de servicio o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica a la presentación parcial que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivo y 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.

11. **Otras penalidades:** (De acuerdo con el tipo de contratación, la Entidad o Área Usuaria pueden establecer otras penalidades diferentes al retraso, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos y porcentajes a aplicar).

#### 12. ANTICORRUPCIÓN:

El proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de servicio, 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 y personas vinculadas, en cumplimiento a la Ley N° 30424 de La Ley Anticorrupción. Además, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o personales apropiados para evitar los referidos actos o prácticas.

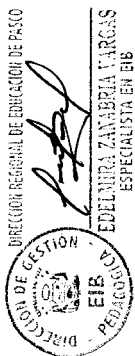
#### 13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El sistema de contratación será bajo la modalidad de Locación de Servicios de acuerdo con lo establecido por el artículo 1764° y siguientes del código civil y normas conexas.

#### 14. RESOLUCIÓN DEL VINCULO CONTRACTUAL:

El contratista mediante carta puede proponer la cancelación y/o desistimiento al servicio contratado, por motivos justificados.

La Entidad podrá aceptar o denegar la propuesta; de ser aceptada procederá a efectuar el cálculo del servicio efectuado





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Gobierno  
Regional de Pasco

Dirección  
Regional de  
Educación Pasco

*Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia*

y el procedimiento de pago de la proporción ejecutada, considerando la aplicación de penalidades y gastos que correspondan.

De ser denegado, la Entidad mediante carta solicitará al contratista el cumplimiento de la contraprestación.

La Entidad podrá aplicar la resolución del presente contrato:

- Cuando EL LOCADOR incumpla cualquiera de sus obligaciones y entregables previstas en el presente contrato.
- Al amparo de lo prescrito por el Art 1430° del código civil (condición resolutoria expresa), dicha resolución operará de forma expresa cuando LA ENTIDAD comunique a la otra mediante Carta que quiere valerse de la presente disposición resolutoria; requiriendo a EL LOCADOR mediante Carta Simple, para que dentro del plazo de cinco (05) días calendario de recibida la misma, satisfaga su prestación, bajo apercibimiento de resolver el contrato. Transcurrido los (05) días calendario señalados sin que EL LOCADOR haya satisfecho la prestación, el contrato queda resuelto de pleno derecho.
- Por caso fortuito o de fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; sobreviniente a la orden de servicio o contrato, que no sea imputable a las partes, el servicio contratado puede resolverse de forma total o parcial por mutuo acuerdo entre las partes, previo Informe Técnico del Área Usaria.

**15. CONFIDENCIALIDAD**

Toda información obtenida por el locador, y/o consultor, así como sus informes y los documentos que produzca, relacionados con la ejecución de su contrato, deberá ser considerada confidencial, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa y por escrito de la Entidad,

**16. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES**

En virtud de lo dispuesto en los artículos 11 y 18 de la Ley N°29151 – Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la entidad asigne al Contratista algún bien mueble o inmueble, éste es responsable del buen uso y conservación de estos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

**17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El locador y/o consultor 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 recepción conforme de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

**18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

Cerro de Pasco, marzo de 2026.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE PASCO  
  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN  
EIB  
PEDAGÓGICA  
EDELMIIRA ZANABRIA VARGAS  
ESPECIALISTA EN EIB