

INVITACIÓN LABORAL POR LA MODALIDAD DE LOCACIÓN DE SERVICIOS N° 0045-2026

SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO ACTIVIDADES DE CAMPO

I. OBJETIVO

Contratar mediante la modalidad de locación los servicios, los servicios requeridos por el I.E.S.T.P. DE OMATE de la Dirección Regional de Educación de Moquegua.

II. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION

Área de Abastecimientos

III. PERFIL, CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y CONDICIONES DE CONTRATO

3.1. CARACTERISTICAS

I.E.S.T.P. OMATE	
DESCRIPCION	CANT
SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO ACTIVIDADES DE CAMPO	01

3.2. PERFIL

SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO ACTIVIDADES DE CAMPO	
REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	- Titulado y/o egresado como técnico agropecuario y/o carreras afines.
Experiencia laboral	- Experiencia general en instituciones públicas o privadas.
Otros	- Cursos de capacitaciones relacionadas al servicio a realizar. - RUC habido y activo. - Contar con RNP (Registro Nacional de Proveedores) de corresponder. - No encontrarse inhabilitado o impedido para contratar con el estado.

3.3. CONDICIONES

CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO I.E.S.T.P. OMATE	
Tipo de contratación	LOCACION DE SERVICIOS



Duración del contrato	Cincuenta y seis (56) días calendario
Contraprestación	SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO ACTIVIDADES DE CAMPO: S/ 3,600.00 (Tres mil seiscientos 00/100 soles) Forma de pago en dos (02) armadas, S/ 1,800.00 por armada.

IV. CRONOGRAMA

Nº	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Publicación de la convocatoria del puesto en el portal WEB de la DREMO	28/10/2026	DREMO
2	Presentación de los documentos será en forma digital y/o física, únicamente en la fecha señalada enviado al siguiente correo: <u>cotizaciones@gremoquegua.edu.pe</u> o por secretaria del Área de Abastecimiento de la DREMO, hasta las 15:00 horas del día 30/10/2026, pasada la fecha y hora se entenderá por no presentadas.	28/10/2026 al 30/10/2026	DEC
3	Evaluación curricular	30/10/2026	DEC
4	Publicación de resultados finales	30/10/2026	DEC
6	Suscripción y registro de contrato por servicios (orden de servicio), notificación vía correo electrónico o presencial	30/10/2026	DEC
7	Inicio de actividades	31/10/2026	DREMO



V. ETAPAS DE EVALUACION

ETAPA	EVALUACIONES	PUNTAJE	DESCRIPCION
1	Evaluación curricular	100	Se asignará puntaje a la documentación presentada según el perfil del puesto
PUNTAJE TOTAL		100	

VI. DOCUMENTACION A PRESENTAR

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos a través del correo electrónico cotizaciones@gremoquegua.edu.pe o a través de secretaria del Área de Abastecimientos de la Dirección Regional de Educación de Moquegua, debiendo adjuntar lo siguiente:

- Formato de cotización (según el servicio a postular)
- Carta de autorización CCI
- Declaración jurada no estar impedido para contratar
- Declaración jurada de datos del postor
- Registro nacional de proveedores (RNP), de corresponder.
- Ficha o consulta RUC
- Curriculum vitae documentado

LOS POSTULANTES SOLO PODRAN PRESENTARSE A UN SOLO PUESTOS DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.



COTIZACIÓN DE SERVICIO

FECHA: OCTUBRE DE 2026

Señores

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION MOQUEGUA

Atención – Area de Abastecimiento

El que suscribe, Don (ña) _____, identificado con DNI N° _____, representante de la empresa: _____, presento mi COTIZACIÓN que fue solicitada, la misma que presenta los siguientes detalles:

N°	DETALLE DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO TOTAL S/. INC. IGV
1	SERVICIO DE SUPERVISION Y MONITOREO ACTIVIDADES DE CAMPO	SERVICIO	1	S/ 3,600.00

* SEGÚN TÉRMINOS DE REFERENCIA
ALUQUILAR LA COTIZACIÓN FICHA RUC

TOTAL S/ INC. IGV S/ 3,600.00

Declaro que he revisado en forma detallada la documentación remitida y que nuestra cotización CUMPLE con los TÉRMINOS DE REFERENCIA, enviado e incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor del servicio; A si mismo declaro bajo juramento de no estar impedido y/o inhabilitado para contratar con el estado.

RAZON SOCIAL	:
RUC	:
DIRECCION	:
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	:
PLAZO DE EJECUCION (PONER EN DÍAS CALENDARIOS)	: 56 DÍAS CALENDARIO
N° DE TELEFONO	:
CORREO ELECTRONICO	:
INFORMACIÓN TÉCNICA ADICIONAL (SI/NO)	:



Firma y Sello
Representante Legal

REQUERIMIENTO TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	I.E.S.T.P. OMATE
Actividad del POI:	C0021 - GESTION ADMINISTRATIVA PARA EL APOYO A LA ACTIVIDAD ACADÉMICA
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE SUPERVISION Y MONITOREO ACTIVIDADES DE CAMPO

I. FINALIDAD PÚBLICA

Contratación de SERVICIO DE SUPERVISION Y MONITOREO ACTIVIDADES DE CAMPO, para las instalaciones del I.E.S.T.P. OMATE, tiene la finalidad de garantizar la seguridad del local institucional, el resguardo de los bienes y el mantenimiento de condiciones adecuadas de higiene y salubridad de los ambientes y servicios higiénicos, contribuyendo a tener un entorno adecuado y seguro para estudiantes, docentes y personal administrativo.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una (01) persona natural para que presten el **SERVICIO DE SUPERVISION Y MONITOREO ACTIVIDADES DE CAMPO** para el I.E.S.T.P. OMATE de la Dirección Regional de Educación de Moquegua, manteniendo al instituto en óptimas condiciones de seguridad institucional y condiciones adecuadas de higiene y salubridad.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1 Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del servicio
01	01	Servicio	SERVICIO DE SUPERVISION Y MONITOREO ACTIVIDADES DE CAMPO

3.2 Descripción del servicio

El presente servicio consta de:

- Realizar albores culturales en el manejo de los cultivos del fundo agrícola del I.E.S.T.P. OMATE de acuerdo con lo indicado por su inmediato superior.
- Realizar el control fitosanitario de los cultivos del fundo agrícola del I.E.S.T.P. OMATE, previa coordinación.
- Realizar y controlar las operaciones de cosecha, acondicionamiento, almacenamiento y transporte de los productos, previa coordinación.
- Realizar la comercialización de la cosecha de productos agrícolas del fundo agrícola del I.E.S.T.P. OMATE.
- Realizar el mantenimiento primario, la preparación y la operación de las instalaciones, maquinaria, equipos y herramientas de la explotación agropecuaria.
- Salvaguardar el cuidado de los productos a cosecharse del fundo agrícola.
- Vigilar la producción de uva y otros cultivos existentes e instalados en el fundo agrícola.
- Controlar y registrar los procesos estrictamente productivos de explotación agrícola y pecuaria.

- Llevar un control y/o inventario de los bienes e insumos de uso agrícola asignados al fundo agrícola.
- Reportar y/o informa de los bienes en mal estado.

3.3 Entregables:

El contratista deberá presentar carta de culminación de servicios solicitando conformidad de servicios a través de mesa de partes del I.E.S.T.P. OMATE, de acuerdo con el siguiente detalle:

PRIMER ENTREGABLE	A los 28 días calendario de iniciado el servicio, debiendo adjuntar: Carta de culminación de servicio detallando las actividades realizadas, panel fotográfico y comprobante de pago.
SEGUNDO ENTREGABLE	A los 56 días calendario de iniciado el servicio, debiendo adjuntar: Carta de culminación de servicio detallando las actividades realizadas, panel fotográfico y comprobante de pago.

3.4 Garantías

No corresponde.

3.5 Modalidad de pago

Suma Alzada

3.6 Lugar y plazo de prestación del servicio

3.6.1 Lugar

El presente servicio tendrá como lugar de ejecución las instalaciones del I.E.S.T.P. OMATE, ubicado en Avenida Ejército S/N Cogri Moquegua / General Sánchez Cerro / Omate

3.6.2 Plazo

El plazo de ejecución será de 56 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

IV. REQUISITOS Y/O PERFIL DEL PROVEEDOR DE SERVICIO

- Titulado y/o egresado como técnico agropecuario y/o carreras afines
- Experiencia general en instituciones públicas o privadas.
- Cursos de capacitación relacionado al servicio a realizar.
- Persona natural con RUC activo y habido (Ficha Ruc o consulta RUC).
- Deberá contar con RNP (Registro Nacional de Proveedores).
- No estar impedido de contratar con el estado.

V. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago será a crédito y se efectuará de manera parcial una vez culminado cada entregable del servicio, conforme al objetivo para el que fue contratado, previa presentación de entregables y conformidad otorgada por el Área Usuaria.

PAGOS	PRESENTACIÓN	% DE PAGO
1er PAGO	A los 28 días calendario	50.00 %
2do PAGO	A los 56 días calendario	50.00 %

VI. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La supervisión del presente servicio estará a cargo del I.E.S.T.P. OMATE (Área Usuaria), la cual verificará el cumplimiento del servicio brindado, asimismo la emisión de la conformidad será otorgada por el I.E.S.T.P. OMATE (Área Usuaria), previa recepción de la carta de conformidad, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

VII. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

VIII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

8.1 OTRAS CONSIDERACIONES

8.1.1 Clausula anticorrupción y antisoborno

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

8.1.2 Solución de Controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante lo establecido en la Ley N° 32069, su reglamento y normatividad vigente, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

8.1.3 Resolución de contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

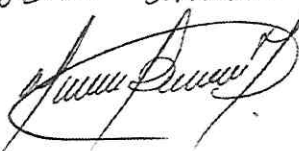
8.1.4 Gestión de Riesgos

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la contratación y los documentos que la 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.

8.1.5 Marco Legal de la presente contratación

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable

WILBER JESUS GUISPE MENDOZA.



DNI: 43114892

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA