

ANEXO N° 01 : TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LOCACIÓN

INGRESE INFORMACIÓN ÚNICAMENTE EN LAS CELDAS SOMBRADAS

1	Área Usuaria	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA	Unidad Ejecutora	311	
2	Tipo de Servicio de contratar:	<i>Servicio Profesional</i>			
3	Denominación del Servicio	Servicio de asistencia técnica para la implementación de la estrategia Somos Promo- Conclusión Oportuna dirigida a estudiantes de 5to grado de secundaria en el área Comunicación para la Región Arequipa-Grupo 1 en el marco de Refuerzo Escolar			
4	Objetivo de la contratación:	<i>Garantizar la implementación de la estrategia Somos Promo- Conclusión Oportuna, en el marco del Refuerzo Escolar, para generar condiciones que favorezcan a las y los estudiantes en el desarrollo de competencias habilitantes asociadas a las áreas de comunicación y matemática, y asegurar la culminación oportuna de los estudiantes de 5to de secundaria de la Educación Básica, a fin de garantizar la continuidad de su proyecto de vida.</i>			
5	Finalidad pública:	<i>Indicar a qué OEI está vinculado el requerimiento</i>	<i>Indicar a qué AEI está vinculado el requerimiento</i>		
6	Descripción del servicio a realizar:	<p>Participar en las reuniones convocadas por el equipo técnico del MINEDU para las coordinaciones respectivas en relación a la ejecución del presente servicio.</p> <p>Participar en las reuniones de inducción y fortalecimiento con el equipo de especialistas/coordinadores de Minedu.</p> <p>Coordinar con la IE y estudiantes involucrados en la estrategia, que han sido previamente gestionadas entre la UGEL Y Coordinador macrorregional.</p> <p>Brindar asistencia técnica en el acompañamiento para el desarrollo de la carpeta de recuperación (ciencias/letras) a los estudiantes de 5to grado de secundaria</p> <p>Brindar asistencia técnica en el desarrollo de acciones de formación en el área a cargo con los estudiantes de 5to grado de secundaria</p> <p>Coordinar con los directores de la IE sobre los espacios en que se desarrollará el reforzamiento para asegurar el espacio y condiciones de bioseguridad (ambientes limpios y ventilados, SSHH limpios, agua, jabón, desinfectantes, etc)</p> <p>Brindar asistencia técnica en la elaboración y organización de un horario semipresencial y a distancia con sus grupos de estudiantes a cargo.</p> <p>Brindar asistencia técnica en proporcionar e implementar instrumentos, materiales y recursos impresos como kit de evaluación diagnóstica (entrada/salida), carpeta de recuperación (eda 1, 2, 3 y 4) y otros a los estudiantes que tiene a su cargo.</p> <p>Utilizar los materiales y recursos disponibles para el desarrollo de su labor de acompañamiento de la carpeta de recuperación y las acciones de formación en el área a cargo</p>			
7	Perfil del contratista	Formación Básica - Especialidad	Educación - Lengua y Literatura Educación - Comunicación <i>Otros (Especificar)</i>		
		Nivel requerido Formación Básica	Título de profesor / Licenciatura <i>Otros (Especificar)</i>		
		Formación Adicional - Especialidad	Despegable <i>Otros (Especificar)</i>		
		Nivel requerido Formación Adicional	Desplegable <i>Otros (Especificar)</i>		
		Otros Requisitos de Formación	Cursos, Talleres y/o similares	Estrategias metodológicas del área o implementación del currículo u otros relacionados al área	
		Experiencia general Administración pública y/o privada (en años)		4	
		Experiencia específica mínima Administración pública y/o privada (en años)		3	
		Actividades de tutoría y/o acompañamiento y/o especialista pedagógico y/o docencia en la especialidad de lenguaje o lingüística o literatura o comunicación o redacción en educación secundaria o superior		redactar	
8	Plazo de ejecución del servicio	El plazo total del servicio en DIAS CALENDARIO es de hasta:	75	días,	
		Nota: La fecha de inicio del servicio (del primer entregable) será en función a lo indicado por el área usuaria, o al día siguiente de notificada la orden, en cuyo caso las fechas de inicio y fin (de los entregables) podrían ser modificadas, manteniendo el plazo total de ejecución.			

	N° Entregables	Fecha Inicio	Fecha Fin	Monto S/.	Especificar el producto a entregar
9	1° ENTREGABLE	1/04/2022	30/04/2022	S/3,100.00	Informe detallado que contenga: a. Reporte del cumplimiento de la meta proyectada (N° de estudiantes asignados) para el inicio de la estrategia. b. Hoja de análisis y Fichas de registro de resultados del Kit de evaluación diagnóstica (de entrada) aplicada a los grupos a cargo. c. Directorio y horario de las acciones de formación y monitoreo de los estudiantes a cargo (semipresencial y a distancia), por grupo. d. Reporte de acciones de acompañamiento, con evidencias, a la carpeta de recuperación de 5to grado (avance de EdA 1 y 2 ciencias/letras) que incluya dificultades, acciones realizadas y logros. e. Planificador y acciones de formación, con evidencias, realizadas en el área a cargo, con sus grupos a cargo, señalando dificultades y/o logros (debe reportar el primer mes de la implementación).
	2° ENTREGABLE	1/05/2022	14/06/2022	S/4,650.00	Informe detallado que contenga: a. Reporte del cumplimiento de la meta ejecutada (N° de estudiantes asignados) al finalizar la estrategia. b. Hoja de análisis y Fichas de registro de resultados del Kit de evaluación diagnóstica (de salida) aplicada a los grupos a cargo. c. Reporte de acciones de acompañamiento a la carpeta de recuperación de 5to grado (avance de EdA 3 y 4 ciencias/letras), que incluya dificultades, acciones realizadas y logros. d. Planificador y acciones de formación, con evidencias, realizadas en el área a cargo, con sus grupos a cargo, señalando dificultades, acciones realizadas, logros (debe reportar el segundo mes de la implementación). e. Consolidado y análisis de las evaluaciones de diagnóstico de entrada y salida. f. Reporte de la carpeta de recuperación de los estudiantes a la IE con evidencia facilitada por los directivos de las mismas.
<i>(Considerar la cantidad de entregables que se requiera. Podrá insertar filas de ser necesario)</i>					
<ul style="list-style-type: none"> • El entregable deberá ser remitido a la Mesa de Partes Virtual del MINEDU (https://enlinea.minedu.gob.pe/), la cual esta habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los (7) días de la semana. Se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 17:00 horas de un día hábil, se consideran presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considera presentados en el día y hora hábil siguiente. 					
10	Modalidad de prestación del Servicio	Mixto			
11	Lugar donde se prestará el servicio:	UGEL SAN ROMAN	NO CORRESPONDE		
		JULIACA, SAN ROMAN,PUNO	PUNO	PUNO	
12	Condiciones y modalidad de pago:	• El costo total del servicio incluye todos los impuestos de ley, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el mismo.			
		• La conformidad deberá ser emitida dentro de un plazo máximo de siete (7) días de presentado el entregable.			
		• Luego de emitida la conformidad por cada entregable presentado, el pago se realizará conforme las cuotas definidas en los documentos de contratación			
		• El pago deberá efectuarse dentro de un plazo máximo de diez (10) días de emitida la conformidad.			
13	Coordinación, supervisión y conformidad del servicio:	Área usuaria:	Dirección de Educación Secundaria - Coordinación de Gestión del Currículo		
		Cargo del responsable que dará la conformidad (nivel jerárquico mínimo desde Jefe/Director de Oficina)	Directora de Educación Secundaria, previo informe de conformidad de la Coordinación de Gestión del Currículo		
14	Plazo máximo de responsabilidad del contratista:	El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.			
15	Coordinaciones referidas a la contratación del servicio:	Nombre persona de contacto:	Coordinaciones Administrativas: Katherine Flor Cochachin Torres		
		Correo electrónico:	Kcochachin@minedu.gob.pe		
		Teléfono y anexo:	Administrativa: 6155800 - anexo 26863		
16	Propiedad Intelectual:	El locador de servicios a ser contratado, no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados con los fondos del MINEDU. Tales derechos pasaran a ser propiedad del MINEDU, Área Usuaria y Unidad Ejecutora.			

17	Penalidad por mora:	<p>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.</p> <p>La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <p>a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios: F 0.40. b) Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios: F = 0.25</p> <p>Nota: El monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto de la contratación o, en caso que estos involucraran obligaciones de entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.</p> <p>Esta penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación.</p>
18	Otras condiciones adicionales u observaciones:	<p>El locador de servicios a ser contratado deberá contar, de corresponder de acuerdo a la naturaleza de su prestación con:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Equipo de Cómputo * Conectividad a internet para realizar las actividades señaladas en el numeral 6 del presente documento. * Software actualizado que evite ataques, pérdida o fuga de información. * Constancia vigente del cuestionario de salud durante el periodo de la prestación del servicio. <p>En caso deba asistir presencialmente, adicionalmente deberá contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Todos los implementos de seguridad indicadas por el MINEDU en sus protocolos. * Cuestionario de salud habilitado para acceso presencial al MINEDU
19	Resolución de Orden de Servicio sin culpa de las partes	<p>Cualquiera de las partes de manera unilateral podrá dar por concluido la orden de servicio, sin mediar expresión de causa, siempre que dicha resolución obedezca a razones de caso fortuito, fuerza mayor o cualquier otra circunstancia sobreviniente al contrato que no resulte imputable a ninguna de las partes, resolución que no generará el reconocimiento de indemnización, daño emergente ni lucro cesante, salvo la exigencia que sea comunicada a la otra parte con un plazo mínimo de cinco (05) días de anticipación a la fecha que se quiere dar término a la orden de servicio, de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>a. Por parte de la Entidad: El área usuaria deberá comunicar y sustentar por escrito a la Oficina de Logística, la decisión de dar por concluido la orden de servicio, señalando la fecha de término, con un mínimo de 5 días calendarios de anticipación a la fecha de término establecida. Luego de ello, el área usuaria, dentro de los 2 días calendarios siguientes, deberá informar dicha Resolución a la Oficina de Logística.</p> <p>b. Por parte del locador: El locador deberá comunicar por escrito al área usuaria la decisión de dar por concluido la orden de servicio, señalando la fecha de término, con un mínimo de 5 días calendarios de anticipación a la fecha de término establecida. Luego de ello, el área usuaria, dentro de los 2 días calendarios siguientes, deberá informar dicha Resolución a la Oficina de Logística.</p> <p>En los casos señalados anteriormente, será obligatoria la presentación de su entregable y el Acta de Recepción – Entrega de Documentos, los mismos que deberán ser presentados el último día de la fecha término comunicada, para su conformidad, pago y constancia de prestación de servicios.</p>
20	Sobre la Declaración Jurada de Intereses	<p>Es pertinente recordarle que, conforme al artículo 3 de la Ley N° 31227, las personas que participen en las actividades señaladas en dicho artículo se encuentran obligadas a presentar la declaración jurada de intereses; obligación que será exigible cuando se implemente el Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República</p>
21	Responsables de la Solicitud y Autorización del Requerimiento:	<p>Conforme el numeral 5.6 de las "Pautas para la Contratación de Servicios prestados por Terceros en el Ministerio de Educación" (comunicadas a través del Oficio Múltiple N° 003-2018-MINEDU/SG-OGA de 11ENE2018):</p> <p><i>«Toda contratación de servicios prestados por terceros debe ser autorizada por el responsable del Área Usuaria, y el Jefe de la Oficina General o Director, según corresponda de acuerdo a la dependencia del área usuaria que requiere el servicio»</i></p>

ROSEMARY FATIMA MONTOYA GUTIERREZ
Coordinadora de Gestión del Currículo

GRACIELA MARILU ZARATE SOLANO
Directora de Educación Secundaria