

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

INGRESE INFORMACIÓN ÚNICAMENTE EN LAS CELDAS SOMBRADAS

1	Área Usuaría	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA	Unidad Ejecutora	311
2	Tipo de Servicio de contratar:	Servicio Profesional		
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 Matemática para la Región Arequipa-Grupo 1 en el marco de Refuerzo Escolar		
4	Objetivo de la contratación:	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.		
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:	Participar en las reuniones convocadas por el equipo técnico del MINEDU para las coordinaciones respectivas en relación a la ejecución del presente servicio. Participar en las reuniones de inducción y fortalecimiento con el equipo de especialistas/coordinadores de Minedu. Coordinar con la IE y estudiantes involucrados en la estrategia, que han sido previamente gestionadas entre la UGEL Y Coordinador macrorregional. Brindar asistencia técnica en el acompañamiento para el desarrollo de la carpeta de recuperación (ciencias/letras) a los estudiantes de 5to grado de secundaria Brindar asistencia técnica en el desarrollo de acciones de formación en el área a cargo con los estudiantes de 5to grado de secundaria 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) Brindar asistencia técnica en la elaboración y organización de un horario semipresencial y a distancia con sus grupos de estudiantes a cargo. 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. 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		
7	Perfil del contratista	Formación Básica - Especialidad	Educación - Matemática	
			Otros (Especificar)	
		Nivel requerido Formación Básica	Título de profesor / Licenciatura	
			Otros (Especificar)	
		Formación Adicional - Especialidad	Despegable	
			Otros (Especificar)	
		Nivel requerido Formación Adicional	Desplegable	
			Otros (Especificar)	
	Otros Requisitos de Formación	Cursos, Talleres y/o similares		
	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 matemática 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 considerará 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:	<ul style="list-style-type: none"> 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. 			
		<ul style="list-style-type: none"> La conformidad deberá ser emitida dentro de un plazo máximo de siete (7) días de presentado el entregable. 			
		<ul style="list-style-type: none"> Luego de emitida la conformidad por cada entregable presentado, el pago se realizará conforme las cuotas definidas en los documentos de contratación 			
		<ul style="list-style-type: none"> 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, la misma que deberá ser comunicada al locador con cinco días calendarios de anticipación a la fecha de término requerida.</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>«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»</p>

ROSEMARY FATIMA MONTOYA GUTIERREZ
Coordinadora de Gestión del Currículo

GRACIELA MARILU ZARATE SOLANO
Directora de Educación Secundaria