



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO "PUQUIO"

Decreto Supremo N°56-84-ED
Adecuación: RDR N°02467-2010
Revalidación: RD N°274-2016-MINEDU/MGP/DIGEDD/DIFOID
Acreditación: RPCD AD HOC N°194-2016-SINEACE/CDAH-P
Revalidación: RD N° 00026-2021-MINEDU/MGP/DIGEDD/DIFOID

"Camino a la Excelencia"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Puquio, 12 de marzo de 2024

OFICIO N°00073-2024-GRA/GG-GRDS-DRE-IESP. PUB. "P"/DG

SEÑOR:
DR. OSTER W. PAREDES FERNANDEZ
Director Regional de Educación de Ayacucho
Ayacucho. –

IESP "PUQUIO" - SISGEDO
N° REG. DOC. 08076753
N° EXP: 04244618

ASUNTO : Solicito contratación de servicios profesionales, en el marco del "Plan de Mejoras de los IESP 2024".

REF. : RM N° 009-2024-MINEDU.
RM N° 070-2024-MINEDU

Es grato dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo a nombre del IESP Público "Puquio" – Lucanas, a fin de dar cumplimiento los documentos de la referencia y solicitar el requerimiento para la contratación de servicios profesionales de acuerdo al siguiente detalle:

- 01 Profesional dedicado a Optimizar el Funcionamiento y el Uso Adecuado de la Plataforma Virtual, según TDR.
- 01 Profesional para la Atención del Servicio Médico en el IESP, según TDR.
- 01 Profesional para la atención del Servicio Social para los Estudiantes del IESP, según TDR.
- 01 Profesional para la Atención del Servicio de Soporte Psicopedagógico para los Estudiantes del IESP, según TDR.
- 01 Profesional para el Soporte a la Unidad de Investigación e Innovación en el IESP, según TDR.
- 01 Profesional para Brindar el Soporte Administrativo a la Gestión del IESP, según TDR.

Debo manifestar que, este requerimiento obedece a la programación presupuestal en el marco del "Plan de Mejoras para la Gestión Institucional e Infraestructura de las Instituciones de Educación Superior Pedagógica para el año 2024"; para tal efecto, adjunto al presente los términos de referencia (TDR) correspondiente.

Esperando la atención, aprovecho la ocasión para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente;

C.c.
Archivo.
DGIESPúb-"P"/SAV.
Sct.jov.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO
Instituto de Educación Superior Pedagógico Público
Mg. Santiago Arias Velasco
Director General

GOBIERNO REGIONAL - AYACUCHO	
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	
OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	
13 MAR. 2024	FOLIO: 30
N° REG. DOC:	
N° EXP:	

Dirección: Av. Mariano Salas N° 347 Ccollana .
Cel. 966945471.
Página web : www.iesppuquio.edu.pe.
Correo: iesppublicopuquio@iesppuquio.edu.pe / Mesa de Parte

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE 01 PROFESIONAL PARA LA ATENCION DEL SERVICIO DE SOPORTE PSICOPEDAGOGICO PARA LOS ESTUDIANTES DEL IESP "PUQUIO" - PROVINCIA DE LUCANAS – AYACUCHO, EN EL MARCO DEL PP-0107 "MEJORA DE LA FORMACIÓN EN CARRERAS DOCENTE EN INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR NO UNIVERSITARIA"

1. ÁREA USUARIA Y UNIDAD EJECUTORA:

Área Usuaría : IESP "Puquio" - Lucanas - Ayacucho.
Unidad Ejecutora (UE) : Dirección Regional de Educación de Ayacucho.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Contribuir a la implementación del Modelo de Servicio Educativo de las EESP, a efectos de lograr una eficiente prestación del servicio educativo en las Instituciones de Educación Superior Pedagógicas a nivel nacional, en el marco de la Ley N° 30512, ley de institutos y escuelas de educación superior y de la carrera pública de sus docentes y su reglamento.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

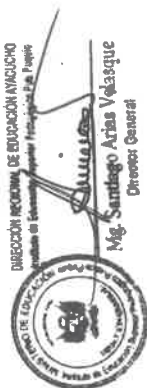
Contratar los servicios de 01 profesional para la atención de soporte psicopedagógico para los estudiantes a fin de optimizar el proceso formativo del estudiante; organiza e implementa programas de tutoría, orientación vocacional y convivencia, en el marco del "Plan de Mejoras para la Gestión Institucional e Infraestructura de las Instituciones de Educación Superior Pedagógica para el año 2024" del PP- 0107 "Mejora de la Formación en Carreras Docente en Institutos de Educación Superior no Universitaria", según los lineamientos de la Dirección Regional de Educación y del Ministerio de Educación.

MARCO NORMATIVO:

- a. Ley General de Educación N° 28044.
- b. Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Publica de sus Docentes.
- c. Ley N° 31953, Ley de presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024.
- d. Decreto Supremo N° 012-2020-MINEDU, que aprueba la Política Nacional de Educación Superior Técnico - Productiva.
- e. Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, que aprueba el reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Publica de sus Docentes.
- f. Resolución Ministerial N° 009-2024-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica sobre las Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el año fiscal 2024.
- g. Resolución Ministerial N° 070-2024-MINEDU, que aprueba el "Plan de Mejoras para la Gestión Institucional e Infraestructura de las Instituciones de Educación Superior Pedagógica para el año 2024".
- h. Resolución Directoral Regional Sectorial N° 0085-2024-GRA/GOB-GG-GRDS-DREA-DR, que aprueba el Plan Operativo Institucional para el año fiscal 2024, del Programa Presupuestal N° 0107 "Mejora de la Formación en Carreras Docentes en Institutos de Educación Superior No Universitaria".

5. PERFIL MÍNIMO DEL PROVEEDOR:

- a. Titulado o bachiller.
- b. Psicopedagogo o psicólogo educativo.
- c. Experiencia profesional de tres (03) años en el sector público o privado.
- d. Experiencia específica de un (01) año en puestos de especialista en áreas de psicología o psicopedagogía en instituciones educativas de educación secundaria o superior.



- e. Cursos o especializaciones o diplomados en orientación o tutoría o psicopedagogía o psicoterapia o consejería o coaching educativo. Cada curso de especialización debe tener un mínimo de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Acreditación:

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

5.1 REQUISITOS DESEABLES:

- a. Conocimiento y manejo de acciones de prevención, atención, consejería y derivación psicológico con adolescentes y jóvenes.
- b. Conocimientos en la elaboración de informes psicopedagógicos y manejo de técnicas para la consejería o tutoría.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- 1. No estar impedido para contratar con el Estado, según el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2. RUC vigente.
- 3. Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)

7. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

- a) Asegurar la implementación y/o fortalecimiento de los servicios que brinda el departamento de psicología.
- b) Coordinar y monitorear la atención y asesoría psicológica a los miembros de la comunidad educativa a fin de fortalecer el proceso formativo del estudiante.
- c) Organizar e implementar programas de tutoría, orientación vocacional y convivencia. Así como, realizar actividades vinculadas a campañas de convivencia y civismo generadas por el Minedu o el Gobierno Regional.
- d) Realizar seguimiento de los casos que requieran atención psicológica especializada, por parte de los estudiantes.
- e) Promover campañas de prevención en temas relacionados con la salud mental de los estudiantes.
- f) Realizar asesoría a los docentes formadores en materia de tutoría, orientación académica vocacional y convivencia, salud mental, entre otros.
- g) Coordinar, derivar y hacer seguimiento a casos de estudiantes que requieran una atención especializada.
- h) Articular actividades con el personal de servicios educacionales complementarios existentes en la institución, dinamizador, personal de investigación, personal directivo, docentes, administrativos y estudiantes para facilitar la prestación del servicio educativo, en las acciones que se consideren necesario.
- i) Desarrollar acciones y/o actividades solicitadas por el director general del IESP/EESP o la DIFOID vinculadas al objeto del presente servicio.



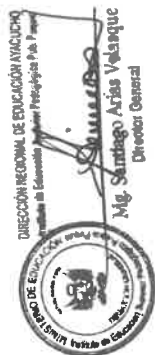
2. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará en coordinación con el Director General del Instituto de manera presencial en las instalaciones del IESP "Puquio" - Lucanas - Ayacucho.

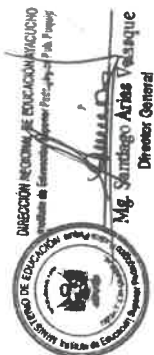
3. PRODUCTOS O ENTREGABLES

El proveedor presentará 09 entregables, de acuerdo al siguiente detalle:

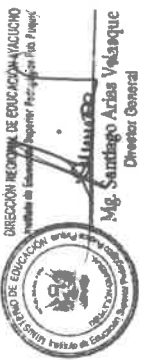
FECHA DE PRESENTACION DEL ENTREGABLE	PRODUCTOS ENTREGABLES
Hasta los 30 días calendarios	1° Entregable: Informe que contenga lo siguiente:



<p>computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cronograma de trabajo que incluya las actividades a realizar durante el desarrollo del servicio, en coordinación con el Directivo de la institución, de acuerdo a las necesidades del IESP/EESP. • Informe del estado situacional sobre el servicio de psicología realizado por el IESP/EESP en el ejercicio anterior (que incluya identificación de guías, protocolos, lineamientos o similares existentes, el detalle del equipamiento y mobiliario con los que cuenta para atención de los estudiantes o personal de la institución, las estadísticas de atención del periodo anterior, las oportunidades de mejoras y otros avances registrados para la prestación del servicio). • Informe sobre las acciones de soporte psicológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de abril (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). • Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.
<p>Hasta los 60 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.</p>	<p>2° Entregable Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matriz de monitoreo de la prestación del servicio psicología existente en la institución, de acuerdo a las características y necesidades del IESP/EESP. Así como la matriz de seguimiento de los casos atendidos. En caso, que la institución no haya contado con ese servicio, se deberá elaborar las matrices antes citadas. • Reporte de actividades identificadas a desarrollar con los estudiantes, docentes y director general para la implementación de la Campaña 101% Buen Ciudadano promovido desde el Minedu. • Informe detallado de las charlas (como mínimo 2) sobre salud mental en el entorno educativo y familiar que debe existir en el IESP/EESP, realizadas al personal y estudiantes de la institución (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). • Informe sobre las acciones de soporte psicológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de mayo (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). • Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.
<p>Hasta los 90 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.</p>	<p>3° Entregable Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de actualización del protocolo de atención del servicio de psicología, que contenga como mínimo: i) disposiciones generales, ii) objetivos, iii) responsable y iv) procedimientos y canales de comunicación del servicio, según la modalidad del servicio educativo de la institución. Dicho protocolo debe estar validado con el director general, con el personal jerárquico, docente y consejo estudiantil. • Informe de la Identificación y sistematización de las condiciones sociales y personales de los estudiantes, que faciliten o dificulten el proceso de enseñanza. Para ello podrá consultar la información registrada en la ficha socioeconómica de cada estudiante. • Reporte de actividades ejecutadas con los estudiantes, docentes y director general para la implementación de la Campaña 101% Buen Ciudadano promovido desde el Minedu. • Informe sobre las acciones de soporte psicológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de junio (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). • Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.
<p>Hasta los 120 días calendarios</p>	<p>4° Entregable Informe que contenga lo siguiente:</p>



<p>computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Informe sobre el diseño e implementación de estrategias para favorecer el equilibrio emocional del estudiante que conlleve a un proceso de aprendizaje efectivo, considerando los retos y desafíos de la comunidad educativa (tales como la deserción estudiantil). Reporte de actividades ejecutadas con los estudiantes, docentes y director general para la implementación de la Campaña 101% Buen Ciudadano promovido desde el Minedu. Priorizar y seleccionar la información referida al servicio psicológico brindado (reporte de consultas, estadísticas, entre otros) para ser virtualizado en un módulo de seguimiento y control que se aloje en el entorno virtual y portal web de la institución, ello de manera articulada con el dinamizador del IESP/EESP. Informe sobre las acciones de soporte psicológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de julio (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.
<p>Hasta los 150 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.</p>	<p>5° Entregable: Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Reporte de las instituciones de servicio psicológico (públicas y/o privadas) identificadas con las cuales la institución pueda generar convenios de cooperación interinstitucional (indicando, entre otros, la ubicación, el tipo de servicio ofrecido, personal de contacto, etc.), así como la propuesta de convenio a realizar que favorezca la atención de los estudiantes. Informe que contenga un listado de la bibliografía relacionada a promover el desarrollo de conductas sociales positivas que favorezcan el desarrollo emocional de los estudiantes, ello de manera articulada con los docentes de los cursos vinculados a tutoría u orientación educativa o desarrollo personal de la institución (para la identificación del material de lectura) y con el dinamizador (para colocar la información en el espacio del entorno virtual de aprendizaje). Resultados obtenidos en la charla realizada a los estudiantes dando a conocer sobre el material antes citados y detallando la importancia de los mismos (incluye evidencia escrita y visual). Informe sobre las acciones de soporte psicológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de agosto (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.
<p>Hasta los 180 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.</p>	<p>6° Entregable: Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Plan de trabajo para desarrollar una jornada de apoyo dirigida a los estudiantes, personal directivo, docente y administrativo sobre temas de buena convivencia estudiantil, factores emocionales que influyen en el proceso de enseñanza, salud mental, trabajo en equipo, habilidades socio-emocionales, entre otros que se consideren oportunos. Articular con la Unidad de Bienestar la realización de acciones conjuntas para la promoción de estilos de vida saludable, pausas activas, control de ansiedad, etc., estrés. Informe detallado sobre el desarrollo de la jornada de apoyo realizada que incluya evidencia escritas y audios visuales, así como estadísticas de la participación estudiantil. Informe sobre las acciones de soporte psicológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de setiembre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.



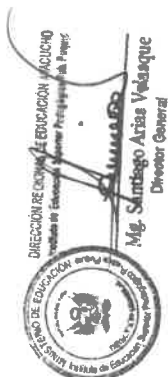
<p>Hasta los 180 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.</p>	<p>7° Entregable: Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de la sistematización realizada sobre las de atención psicológica presentadas por los estudiantes para posteriormente brindar a los docentes una propuesta del desarrollo de nuevas metodologías de estudio o similares que contribuyan a mejorar la prestación del servicio educativo. Esta identificación puede ser obtenida a través de la observación, entrevistas a estudiantes y diálogo con los directivos y docentes, entre otros que se considere relevantes. • Informe sobre las acciones de soporte psicológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de octubre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). • Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.
<p>Hasta los 180 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.</p>	<p>8° Entregable: Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de los resultados alcanzados en la implementación de directrices y/o lineamientos y/o pautas y/u orientaciones que atiendan y promuevan el desarrollo socioemocional del estudiante para cuidar su salud mental (incorporar las acciones de trabajo articulado realizadas con el equipo directivo y docente). • Informe sobre las acciones de soporte psicológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de noviembre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). • Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.
<p>Hasta los 180 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.</p>	<p>9° Entregable: Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe final sobre el trabajo realizado durante el año, (incluir los logros alcanzados y las dificultades encontradas) con los directores, docentes, administrativos y estudiantes. Así, como el detalle de las acciones de corto, mediano y largo plazo a implementar para lograr una atención psicológica eficiente. • Informe sobre las acciones de soporte psicológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de diciembre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). • Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.



4. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la prestación de servicios es según cronograma siguiente, computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o de notificada la orden de servicio (según corresponda), el mismo que deberá presentar dentro de los 05 últimos días al cumplimiento de cada plazo parcial.

Nivel de Avance	Plazo de Entrega
1er entregable	Hasta los 30 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.
2do entregable	Hasta los 60 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
3er entregable	Hasta los 90 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.



4to entregable	Hasta los 120 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
5to entregable	Hasta los 150 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
6to entregable	Hasta los 180 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
7mo entregable	Hasta los 210 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
8vo entregable	Hasta los 240 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
9no entregable	Hasta los 270 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.

5. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO:

La coordinación y supervisión del servicio estará a cargo del Director General del IESP "Puquio" - Lucanas - Ayacucho.



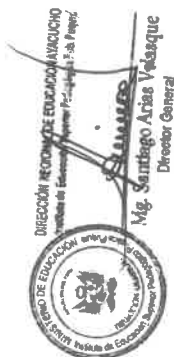
FORMA DE PAGO:

La entidad realizara el pago de la contraprestación del servicio previa presentación del informe de los productos entregables por el contratista en mesa de partes del IESP. El costo total del servicio es por la S/. 31,500.00 soles (Treinta Un Mil y 00/100 soles) incluye todos los impuestos de Ley, seguros, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio. El pago se realizará de acuerdo a la aprobación del entregable y de la conformidad del servicio tal como se indica en el siguiente cronograma:



Nº PAGO	ENTREGABLES	% A PAGAR
Primer Pago	1er entregable:	10%
Segundo Pago	2do entregable	10%
Tercer Pago	3er entregable	10%
Cuarto Pago	4to entregable	10%
Quinto Pago	5to entregable	10%
Sexto Pago	6to entregable	10%
Séptimo Pago	7mo entregable	10%
Octavo Pago	8vo entregable	15%
Noveno Pago	9no entregable	15%

Fuente de Financiamiento : 00 recursos ordinarios
 Programa presupuestal : 0107
 Meta : 020
 Especifica de gasto : 2.3.29.11 Locación de Servicios Realizados por Personas



7. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:

La conformidad de servicio será otorgada por Director General del IESP a la aprobación del informe del contratista con las evidencias del trabajo realizado, con V° B° del Especialista de Educación Superior y el Director de Gestión Pedagógica de la DRE Ayacucho.



PENALIDAD:

En caso de retraso injustificado del proveedor, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso conforme a las normas vigentes.

9. INCUMPLIMIENTO:

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática del contrato. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al proveedor, a simple solicitud de la Entidad. Para ello, la Entidad comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO
Instituto de Educación Superior Pedagógico

Mig. Santiago Arias Velásquez
Director General

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE (01) PROFESIONAL DE SOPORTE A LA UNIDAD DE INVESTIGACION E INNOVACION EN EL IESP "PUQUIO" - PROVINCIA DE LUCANAS – AYACUCHO, EN EL MARCO DEL PP-0107 "MEJORA DE LA FORMACIÓN EN CARRERAS DOCENTE EN INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR NO UNIVERSITARIA"

1. ÁREA USUARIA Y UNIDAD EJECUTORA:

Área Usuaria : IESP Público "Puquio" - Lucanas - Ayacucho.
Unidad Ejecutora (UE) : Dirección Regional de Educación de Ayacucho.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Contribuir a la implementación del Modelo de Servicio Educativo de las EESP, a efectos de lograr una eficiente prestación del servicio educativo en las Instituciones de Educación Superior Pedagógicas a nivel nacional, en el marco de la Ley N° 30512, Ley de institutos y escuelas de educación superior y de la carrera pública de sus docentes y su reglamento.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

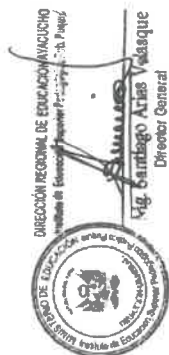
Contratar los servicios de 01 profesional para orientar a implementar acciones vinculadas al fortalecimiento de la Unidad de Investigación e Innovación, la gestión de la propuesta para el desarrollo de la investigación e innovación que forma parte del Proyecto Educativo Institucional en el marco del "Plan de Mejoras para la Gestión Institucional e Infraestructura de las Instituciones de Educación Superior Pedagógica para el año 2024" del PP- 0107 "Mejora de la Formación en Carreras Docente en Institutos de Educación Superior no Universitaria", según los lineamientos de la Dirección Regional de Educación y del Ministerio de Educación.

4. MARCO NORMATIVO:

- a. Ley General de Educación N° 28044.
- b. Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- c. Ley N° 31953, Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- d. Decreto Supremo N° 012-2020-MINEDU, que aprueba la Política Nacional de Educación Superior Técnico - Productiva.
- e. Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, que aprueba el reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- f. Resolución Ministerial N° 009-2024-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica sobre las Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el año fiscal 2024.
- g. Resolución Ministerial N° 070-2024-MINEDU, que aprueba el "Plan de Mejoras para la Gestión Institucional e Infraestructura de las Instituciones de Educación Superior Pedagógica para el año 2024".
- h. Resolución Directoral Regional Sectorial N° 0085-2024-GRA/GOB-GG-GRDS-DREA-DR, que aprueba el Plan Operativo Institucional para el año fiscal 2024, del Programa Presupuestal N° 0107 "Mejora de la Formación en Carreras Docentes en Institutos de Educación Superior No Universitaria".

5. PERFIL MÍNIMO DEL PROVEEDOR:

- Profesional Titulado y/o Bachiller en Educación o Ciencias Sociales (Grado y Título) registrado en la SUNEDU o en la DRE/GRE correspondiente.
- Estudios de Maestría en Educación o estudios de Maestría en Investigación.
- Experiencia laboral general no menos de tres (03) años, sea en el sector público o privado.
- Experiencia específica no menos de dos (02) años, en docencia en educación superior y/o investigación.
- Cursos de Especialización o Diplomados en Investigación y/o Metodología de la Investigación.



- En el caso de la experiencia en investigación, presentar constancias o certificados que evidencien el trabajo realizado, como coordinador, responsable o como parte de un equipo de investigación.

Acreditación:

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

1. No estar impedido para contratar con el Estado, según el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
2. RUC vigente.
3. Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

7. DESCRIPCION BASICA DE LAS ACTIVIDADES:

- a. Participar en la organización y/o fortalecimiento de la Unidad de Investigación e Innovación en coordinación con la dirección general y el responsable de la Unidad de Investigación e Innovación.
- b. Participar en el diseño de las políticas de investigación institucionales, considerando las líneas de investigación institucional y las directrices para la investigación e innovación y el resguardo de la integridad científica y propiedad intelectual.
- c. Proponer directivas o documentos normativos relacionados con la gestión o promoción de la investigación e innovación y el resguardo de la integridad científica y la propiedad intelectual.
- d. Realizar acciones para fortalecer las competencias investigativas de los docentes formadores.
- e. Participar en el diseño de la propuesta de implementación del repositorio de investigación e innovación y de la biblioteca virtual (de corresponder) en coordinación con el responsable de la Unidad de Investigación e Innovación, el dinamizador y el responsable de la biblioteca. Promover el desarrollo de investigaciones institucionales, de acuerdo a las líneas de investigación institucionales.
- f. Fomentar y acompañar el desarrollo de la investigación e innovación a nivel de FID.
- g. Realizar el seguimiento a egresados en la obtención del título, en coordinación con la unidad de bienestar.
- h. Sistematizar la relación de trabajos de investigación de los egresados y docentes. Participar en la elaboración y/o sistematización de las evidencias referidas a los medios de verificación de la condición básica de calidad II (solo en los casos que corresponda). Elaborar reportes e informes sobre las actividades realizadas, evaluación de resultados y mejoras sobre el desarrollo de la investigación e innovación institucional del IESP.
- i. Articular actividades con el personal de servicios educacionales complementarios existentes en la institución, personal directivo, docentes, administrativos y estudiantes para facilitar la prestación del servicio educativo, en las acciones que se consideren necesario.
- j. Desarrollar acciones y/o actividades solicitadas por el director general del IESP o la DIFOID vinculadas al objeto del presente servicio.



8. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará en coordinación con el Director General del Instituto de manera presencial, semipresencial y no presencial (virtual), cuando sea necesario en las instalaciones del IESP "Puquio" – Lucanas – Ayacucho.

9. PRODUCTOS O ENTREGABLES

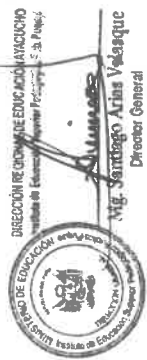
El proveedor presentará 09 entregables con sus respectivas evidencias, de acuerdo con el siguiente detalle:



FECHA DE PRESENTACION DEL ENTREGABLE	PRODUCTOS ENTREGABLES
<p>Hasta los 30 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.</p>	<p>1° Entregable: Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de trabajo y cronogramamensualizado de acuerdo a las actividades a realizar durante el desarrollo del servicio, elaborado en coordinación con el director general y el responsable de la unidad de investigación e innovación. • Informe documentado del estado situacional de la gestión de la investigación institucional y de la investigación de docentes y estudiantes. • Informe documentado sobre las acciones relacionadas con la gestión de la investigación e innovación, solicitadas por el director general del IESP y/o la DIFOID, correspondiente al mes de abril (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). • Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.
<p>Hasta los 60 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.</p>	<p>2° Entregable: Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico de necesidades formativas de docentes formadores con relación a la investigación e innovación y plan de acciones de fortalecimiento de competencias investigativas. • Informe documentado de las acciones realizadas para la determinación de las líneas de investigación institucional. • Informe documentado sobre las acciones relacionadas con la gestión de la investigación e innovación, solicitadas por el director general del IESP y/o la DIFOID, correspondiente al mes de mayo (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). • Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.
<p>Hasta los 90 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.</p>	<p>3° Entregable: Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe documentado de las acciones realizadas para el diseño de la propuesta de implementación del repositorio institucional y de la biblioteca virtual (de corresponder), del periodo mayo a junio. • Informe documentado de acciones realizadas para la elaboración de la propuesta de la política de investigación institucional. • Informe documentado sobre las acciones relacionadas con la gestión de la investigación e innovación, solicitadas por el director general del IESP y/o la DIFOID, correspondiente al mes de junio (que incluya evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros). • Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.
<p>Hasta los 120 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.</p>	<p>4° Entregable Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe documentado de acciones de fortalecimiento de las competencias investigativas de los docentes formadores, del periodo mayo a julio. • Informe documentado del proceso de consulta con diversos actores de la comunidad educativa, de la propuesta de la política de investigación institucional. • Informe documentado sobre las acciones relacionadas con la gestión de la investigación e innovación, solicitadas por el director general del IESP y/o la DIFOID, correspondiente al mes de julio (que incluya evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros). • Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.
<p>Hasta los 150 días calendarios computados a partir del</p>	<p>5° Entregable Informe que contenga lo siguiente:</p>



<p>siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informe documentado de las acciones realizadas para el diseño de la propuesta de implementación del repositorio institucional y de la biblioteca virtual (de corresponder), del periodo julio a agosto. • Informe documentado del proceso de elaboración de propuestas de directivas o documentos normativos relacionados con la gestión o promoción de la investigación e innovación y el resguardo de la integridad científica y la propiedad intelectual. • Informe documentado sobre las acciones relacionadas con la gestión de la investigación e innovación, solicitadas por el director general de la EESP y/o la DIFOID, correspondiente al mes de agosto (que incluya evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros). • Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.
<p>Hasta los 180 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.</p>	<p>6° Entregable Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe documentado de acciones realizadas para el fomento y acompañamiento del desarrollo de la investigación e innovación a nivel de FID, del periodo abril a setiembre. • Informe documentado de acciones de promoción del desarrollo de investigaciones institucionales de acuerdo a las líneas de investigación del IESP, del periodo abril a setiembre. • Informe documentado sobre las acciones relacionadas con la gestión de la investigación e innovación, solicitadas por el director general de la EESP y/o la DIFOID, correspondiente al mes de setiembre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). • Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.
<p>Hasta los 210 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.</p>	<p>7° Entregable Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe documentado de acciones de seguimiento a egresados en la obtención del título, del periodo abril a octubre. • Informe documentado del proceso de consulta con diversos actores de la comunidad educativa, de las propuestas de directivas o documentos normativos relacionados con la gestión o promoción de la investigación e innovación y el resguardo de la integridad científica y la propiedad intelectual. • Informe documentado sobre las acciones relacionadas con la gestión de la investigación e innovación, solicitadas por el director general de la EESP y/o la DIFOID, correspondiente al mes de octubre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). • Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.
<p>Hasta los 240 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.</p>	<p>8° Entregable Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de sistematización de trabajos de investigación de egresados y docentes, del periodo abril a noviembre. • Informe documentado de acciones realizadas para el fomento y acompañamiento del desarrollo de la investigación e innovación a nivel de FID, del periodo octubre a noviembre. • Informe documentado sobre las acciones relacionadas con la gestión de la investigación e innovación, solicitadas por el director general de la EESP y/o la DIFOID, correspondiente al mes de noviembre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). • Elaboración y/o sistematización de las evidencias referidas a los medios de verificación de la condición básica de calidad II (solo en los casos que corresponda). • Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.

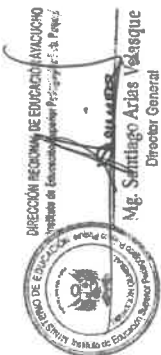


<p>Hasta los 270 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.</p>	<p>9° Entregable Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe documentado de acciones de fortalecimiento de las competencias investigativas de los docentes formadores, del periodo agosto a diciembre. • Informe documentado de acciones de promoción del desarrollo de investigaciones institucionales de acuerdo a las líneas de investigación del IESP, del periodo octubre a diciembre. • Informe documentado sobre las acciones relacionadas con la gestión de la investigación e innovación, solicitadas por el director general del IESP y/o la DIFOID, correspondiente al mes de diciembre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). • Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.
--	--

10. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la prestación de servicios es según cronograma siguiente, computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o de notificada la orden de servicio (según corresponda), el mismo que deberá presentar dentro de los 05 últimos días al cumplimiento de cada plazo parcial.

Nivel de Avance	Plazo de Entrega
1er entregable	Hasta los 30 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.
2do entregable	Hasta los 60 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
3er entregable	Hasta los 90 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
4to entregable	Hasta los 120 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
5to entregable	Hasta los 150 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
6to entregable	Hasta los 180 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
7mo entregable	Hasta los 210 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
8vo entregable	Hasta los 240 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
9no entregable	Hasta los 270 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.



11. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO:

La coordinación y supervisión del servicio estará a cargo del Director General del IESP Público "Puquio" – Lucanas - Ayacucho.

12. FORMA DE PAGO:

La entidad realizara el pago de la contraprestación del servicio previa presentación del informe de los productos entregables por el contratista en mesa de partes de la EESP. El costo total del servicio es por la S/. 28,800.00 soles (Veintiocho Mil Ochocientos y 00/100 soles) incluye todos los impuestos de Ley, seguros, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio. El pago se realizará de acuerdo con la aprobación del entregable y de la conformidad del servicio tal como se indica en el siguiente cronograma:

N° PAGO	ENTREGABLES	% A PAGAR
Primer Pago	1er entregable:	10%
Segundo Pago	2do entregable	10%
Tercer Pago	3er entregable	10%
Cuarto Pago	4to entregable	10%
Quinto Pago	5to entregable	10%
Sexto Pago	6to entregable	10%
Séptimo Pago	7mo entregable	10%
Octavo Pago	8vo entregable	15%
Noveno Pago	9no entregable	15%

Fuente de Financiamiento : 00 recursos ordinarios
 Programa presupuestal : 0107
 Meta : 020
 Especifica de gasto : 2.3.29.11 Locación de Servicios Realizados por Personas



13. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:

La conformidad de servicio será otorgada por Director General del IESP a la aprobación del informe del contratista con las evidencias del trabajo realizado, con V° B° del Especialista de Educación Superior y el Director de Gestión Pedagógica de la DRE Ayacucho.



14. PENALIDAD:

En caso de retraso injustificado del proveedor, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso conforme a las normas vigentes.

15. INCUMPLIMIENTO:

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática del contrato. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al proveedor, a simple solicitud de la Entidad. Para ello, la Entidad comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.



TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE (01) PROFESIONAL DEDICADO A OPTIMIZAR EL FUNCIONAMIENTO Y EL USO ADECUADO DE LA PLATAFORMA VIRTUAL EN EL IESP "PUQUIO" - PROVINCIA DE LUCANAS – AYACUCHO, EN EL MARCO DEL PP-0107 "MEJORA DE LA FORMACIÓN EN CARRERAS DOCENTE EN INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR NO UNIVERSITARIA"

1. ÁREA USUARIA Y UNIDAD EJECUTORA:

Área Usuaria : IESP "Puquio" de Lucanas - Ayacucho.
Unidad Ejecutora (UE) : Dirección Regional de Educación de Ayacucho.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

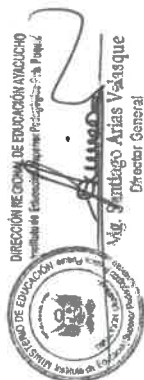
Contribuir a la implementación del Modelo de Servicio Educativo de las EESP, a efectos de lograr una eficiente prestación del servicio educativo en las Instituciones de Educación Superior Pedagógicas a nivel nacional, en el marco de la Ley N° 30512, ley de institutos y escuelas de educación superior y de la carrera pública de sus docentes y su reglamento.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de 01 Profesional Dedicado a Optimizar el Funcionamiento y el Uso Adecuado de la Plataforma Virtual, quién promueva el desarrollo de las competencias digitales en los docentes de los IESP/EESP, y en correlato con el perfil de competencias del Formador de Docentes, en el marco del "Plan de Mejoras para la Gestión Institucional e Infraestructura de las Instituciones de Educación Superior Pedagógica 2024" del PP- 0107 "Mejora de la Formación en Carreras Docente en Institutos de Educación Superior no Universitaria", según los lineamientos de la Dirección Regional de Educación y del Ministerio de Educación.

MARCO NORMATIVO:

- a. Ley General de Educación N° 28044.
- b. Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Publica de sus Docentes.
- c. Ley N° 31953, Ley de presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024.
- d. Decreto Supremo N° 012-2020-MINEDU, que aprueba la Política Nacional de Educación Superior Técnico - Productiva.
- e. Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, que aprueba el reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Publica de sus Docentes.
- f. Resolución Ministerial N° 009-2024-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica sobre las Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el año fiscal 2024.
- g. Resolución Ministerial N° 070-2024-MINEDU, que aprueba el "Plan de Mejoras para la Gestión Institucional e Infraestructura de las Instituciones de Educación Superior Pedagógica para el año 2024"
- h. Resolución Directoral Regional Sectorial N° 0085-2024-GRA/GOB-GG-GRDS-DREA-DR, que aprueba el Plan Operativo Institucional para el año fiscal 2024, del Programa Presupuestal N° 0107 "Mejora de la Formación en Carreras Docentes en Institutos de Educación Superior No Universitaria".



5. PERFIL MÍNIMO DEL PROVEEDOR:

- a. Ingeniero de Sistemas y/o Informática o Profesional Técnico en computación e informática o Licenciado en Educación, Especialidad de Computación e Informática.
- b. Experiencia laboral general de dos (02) años en el sector privado o público.
- c. Experiencia laboral específica mínima de un (01) año en la administración de entornos virtuales de aprendizaje bajo la Plataforma Microsoft 365 en el sector privado o público.

Acreditación:

- La formación académica será acreditada con copia simple del título profesional.

- La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

1. No estar impedido para contratar con el Estado, según el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
2. RUC vigente.
3. Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

7. DESCRIPCION BASICA DE LAS ACTIVIDADES:

- a) Brindar el soporte tecnológico para el impulso de las acciones formativas o asistencia en actividades pedagógicas de los docentes (tales como conferencias, webinars, talleres, aulas y/o espacios virtuales, entre otros).
- b) Planificar, ejecutar y realizar diagnósticos y seguimiento a la implementación de las plataformas informáticas vinculadas a Educación Superior Pedagógica y según tipo de usuario.
- c) Verificar y/o crear y/o actualizar los correos institucionales del personal directivo, docente y estudiantes del IESP.
- d) Brindar asistencia técnica al personal directivo, docente, administrativo y estudiantes de los IESP para el uso de plataformas informáticas y/o entornos virtuales, como por ejemplo: Zona FID, Evaluación de Aprendizajes del Estudiante, Kumitsari (en aquellas instituciones que cuenten con programa de estudios de Educación Inicial EIB o programa de estudios de Educación Primaria EIB), biblioteca virtual, repositorio institucional virtual, bolsa de trabajo virtual, portal web, portal de transparencia, entre otros.
- e) Elaborar tutoriales y/o manuales y/o similares que orienten al personal directivo, docente, administrativo y estudiantes de los IESP en el uso de plataformas informáticas y/o entornos virtuales.
- f) Articular actividades con el personal de servicios educacionales complementarios existentes en la institución, personal directivo, docentes, administrativos y estudiantes para facilitar la prestación del servicio educativo, en las acciones que se consideren necesario.
- g) Desarrollar acciones y/o actividades solicitadas por el director general del IESP o la DIFOID vinculadas al objeto del presente servicio.



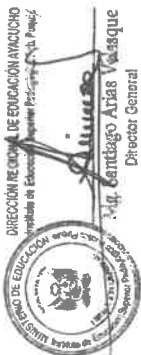
8. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La prestación del servicio se realizará en coordinación con el Director General del Instituto, de manera presencial en las instalaciones del IESP "Puquio" - Lucanas – Ayacucho.

9. PRODUCTOS O ENTREGABLES:

El proveedor presentará 09 entregables con sus respectivas evidencias, de acuerdo al siguiente detalle:

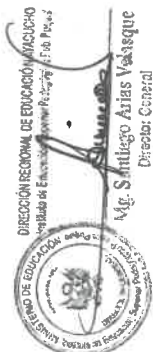
FECHA DE PRESENTACION DEL ENTREGABLE	PRODUCTOS ENTREGABLES
Hasta los 30 días calendario computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.	<p>Primer entregable: Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar un cronograma de trabajo que incluya las actividades a realizar durante el desarrollo del servicio, en coordinación con el Directivo de la institución, de acuerdo a las necesidades del IESP. • Elaborar un informe del estado situacional de la plataforma Microsoft 365 u otro que utilice el IESP, que incluya la descripción, características (dominio institucional, capacidad para realizar videoconferencias y cantidad de participantes, capacidad de almacenamiento de materiales digitales, tipo de interfaz utilizada y nivel de compatibilidad con diversos entornos tecnológicos -computadoras, tabletas u otros dispositivos móviles-) y registro de evidencias de las medidas correctivas implementadas, de ser el caso. • Elaborar un informe sobre las acciones de soporte tecnológico brindados a la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESP y/o la



	<p>DIFOID, correspondiente al mes de abril (que incluya: (i) el reporte de proceso de matrícula en la plataforma Kumitsari, con usuario y contraseña, solo de aquellos estudiantes cuyos IESP cuenten con programas de Educación Intercultural Bilingüe y (ii) evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.
<p>Hasta los 60 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.</p>	<p>Segundo entregable: Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar un manual de uso de la plataforma informática y/o entornos virtuales utilizados en la institución, que oriente el trabajo a desarrollar por el personal <u>directivo, docentes, administrativos y estudiantes.</u> • Reporte del estado situacional de los correos institucionales (incluye listado detallado por cada uno de ellos) creados a los docentes (nombrados y contratados), director, personal administrativo y estudiantes. • Elaborar un informe sobre las acciones de soporte tecnológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de mayo (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). • Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.
<p>Hasta los 90 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.</p>	<p>Tercer entregable: Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Elaborar un diagnóstico sobre el uso de entornos virtuales por parte de cada tipo de usuario: (i) directivo, (ii) docentes, (iii) administrativos y (iv) estudiantes de IESP.</u> Dicho diagnóstico debe considerar, entre otros, el detalle del uso (evaluaciones, desarrollo de actividades académicas, publicación de notas de interés, acceso a materiales de apoyo, etc.) así como los hallazgos más relevantes e incorporar oportunidades de mejora que se puedan implementar para el uso de la tecnología en los IESP. • Elaborar un informe sobre las acciones de soporte tecnológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de junio (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). • Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.
<p>Hasta los 120 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.</p>	<p>Cuatro entregable: Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar un informe sobre las acciones realizadas (de manera colegiada con el jefe de la Unidad de Investigación o personal de investigación existente en el IESP, de ser el caso) para la creación e implementación de la biblioteca virtual y el repositorio institucional virtual. • Elaborar un informe sobre las acciones de soporte tecnológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de julio (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). • Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.
<p>Hasta los 150 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.</p>	<p>Quinto entregable: Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar un informe sobre las acciones realizadas para la creación e implementación de la bolsa de trabajo virtual, portal web o portal de transferencia, además del seguimiento a egresados. • Elaborar un informe sobre las acciones de soporte tecnológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de agosto (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). • Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.



<p>Hasta los 180 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.</p>	<p>Sexto entregable Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar un informe sobre las acciones realizadas y resultados de la implementación de las oportunidades de mejoras identificadas luego del diagnóstico aplicado en el mes 3. • Elaborar un informe sobre las acciones de soporte tecnológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de setiembre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). • Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.
<p>Hasta los 210 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.</p>	<p>Séptimo entregable Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar un informe sobre las acciones realizadas para la implementación de las condiciones básicas de calidad del procedimiento de Licenciamiento, vinculadas a entornos virtuales de aprendizaje, enaquellas instituciones a presentarse a dicha evaluación. En aquellas instituciones que ya obtuvieron el Licenciamiento o se encuentran en plan de cumplimiento, se informará sobre las acciones de mejora posteriores realizadas en la condición básica de calidad referida a entornos virtuales de aprendizaje. • Elaborar un informe sobre las acciones de soporte tecnológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de octubre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). • Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.
<p>Hasta los 240 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.</p>	<p>Octavo entregable Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar un informe sobre la implementación de las actualizaciones y/o mejoras realizadas en la plataforma de Microsoft 365 utilizada en la institución pedagógica. • Elaborar un informe sobre las acciones de soporte tecnológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de noviembre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). • Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.
<p>Hasta los 270 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.</p>	<p>Noveno entregable Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar un informe final sobre el trabajo realizado durante el año, haciendo una evaluación del uso de los entornos virtuales de aprendizaje en la institución (que incluya logros y dificultades) por parte de los directores, docentes, administrativos y estudiantes. • Elaborar un informe sobre las acciones de soporte tecnológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de diciembre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). • Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.



10. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la prestación de servicios es según cronograma siguiente, computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o de notificada la orden de servicio (según corresponda), el mismo que deberá presentar dentro de los 05 últimos días al cumplimiento de cada plazo parcial.

Nivel de Avance	Plazo de Entrega
1er entregable	Hasta los 30 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.

2do entregable	Hasta los 60 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
3er entregable	Hasta los 90 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
4to entregable	Hasta los 120 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
5to entregable	Hasta los 150 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
6to entregable	Hasta los 180 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
7mo entregable	Hasta los 210 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
8vo entregable	Hasta los 240 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
9no entregable	Hasta los 270 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.

11. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO:

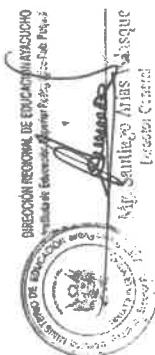
La coordinación y supervisión del servicio estará a cargo del Director General del IESP "Puquio" – Lucanas – Ayacucho.

12. FORMA DE PAGO:

La entidad realizara el pago de la contraprestación del servicio previa presentación del informe de los productos entregables por el contratista en mesa de partes del IESP. El costo total del servicio es por la S/. 24,750.00 soles (Veinticuatro Mil Setecientos Cincuenta y 00/100 soles) incluye todos los impuestos de Ley, seguros, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio. El pago se realizará de acuerdo a la aprobación del entregable y de la conformidad del servicio tal como se indica en el siguiente cronograma:

N° PAGO	ENTREGABLES	% A PAGAR
Primer Pago	1er entregable:	10%
Segundo Pago	2do entregable	10%
Tercer Pago	3er entregable	10%
Cuarto Pago	4to entregable	10%
Quinto Pago	5to entregable	10%
Sexto Pago	6to entregable	10%
Séptimo Pago	7mo entregable	10%
Octavo Pago	8vo entregable	15%
Noveno Pago	9no entregable	15%

Fuente de Financiamiento : 00 recursos ordinarios
 Programa presupuestal : 0107
 Meta : 020



Especifica de gasto : 2.3.29.11 Locación de Servicios Realizados por Persona Natural.

13. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:

La conformidad de servicio será otorgada por Director General del IESP a la aprobación del informe del contratista con las evidencias del trabajo realizado, con Vº Bº del Especialista de Educación Superior y el Director de la Gestión Pedagógica de la DRE - Ayacucho.



PENALIDAD:

En caso de retraso injustificado del proveedor, la Entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso conforme a las normas vigentes.

15. INCUMPLIMIENTO:

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática del contrato. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al proveedor, a simple solicitud de la Entidad. Para ello, la Entidad comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.



TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE 01 PROFESIONAL PARA LA ATENCION DEL SERVICIO SOCIAL PARA LOS ESTUDIANTES DEL IESP "PUQUIO" - PROVINCIA DE LUCANAS – AYACUCHO, EN EL MARCO DEL PP-0107 "MEJORA DE LA FORMACIÓN EN CARRERAS DOCENTE EN INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR NO UNIVERSITARIA"

1. ÁREA USUARIA Y UNIDAD EJECUTORA:

Área Usuaría : IESP "Puquio" - Lucanas - Ayacucho.
Unidad Ejecutora (UE) : Dirección Regional de Educación de Ayacucho.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Contribuir a la implementación del Modelo de Servicio Educativo de las EESP, a efectos de lograr una eficiente prestación del servicio educativo en las Instituciones de Educación Superior Pedagógicas a nivel nacional, en el marco de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y su Reglamento.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

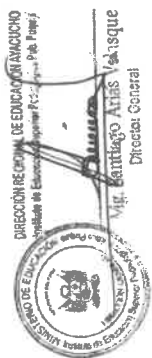
Contratar los servicios de 01 profesional para desarrollar acciones de bienestar social y bienestar estudiantil, como la formulación de planes y programas sociales dirigidos a mejorar las condiciones y calidad de vida de la comunidad educativa, con énfasis en la población estudiantil, ejecuta y gestiona programas de bienestar social, bienestar laboral y seguridad social para la comunidad educativa, en el marco del "Plan de Mejoras para la Gestión Institucional e Infraestructura de las Instituciones de Educación Superior Pedagógica para el año 2024" del PP- 0107 "Mejora de la Formación en Carreras Docente en Institutos de Educación Superior no Universitaria", según los lineamientos de la Dirección Regional de Educación y del Ministerio de Educación.

MARCO NORMATIVO:

- a. Ley General de Educación N° 28044.
- b. Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Publica de sus Docentes.
- c. Ley N° 31953, Ley de presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024.
- d. Decreto Supremo N° 012-2020-MINEDU, que aprueba la Política Nacional de Educación Superior Técnico - Productiva.
- e. Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, que aprueba el reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Publica de sus Docentes. Resolución Ministerial N° 009-2024-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica sobre las Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el año fiscal 2024.
- g. Resolución Ministerial N° 070-2024-MINEDU, que aprueba el "Plan de Mejoras para la Gestión Institucional e Infraestructura de las Instituciones de Educación Superior Pedagógica para el año 2024".
- h. Resolución Directoral Regional Sectorial N° 0085-2024-GRA/GOB-GG-GRDS-DREA-DR, que aprueba el Plan Operativo Institucional para el año fiscal 2024, del Programa Presupuestal N° 0107 "Mejora de la Formación en Carreras Docentes en Institutos de Educación Superior No Universitaria".

5. PERFIL MÍNIMO DEL PROVEEDOR:

- a. Profesional Universitario Titulado y/o Bachiller en Trabajador (a) Social o Asistente Social.
- b. Experiencia laboral profesional no menos de tres (03) años en el sector público o privado.
- c. Experiencia específica de un (01) año en programas o proyectos de bienestar social y/o en puestos como trabajador(a) social y/o gestión comunitaria y/o asistencia social.
- d. Curso y/o diplomado en Gestión de Recursos Humanos y/o Bienestar Social y/o Salud Ocupacional, cada curso de especialización debe tener un mínimo de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.



e. Conocimiento de programas, estrategias de bienestar estudiantil y/o bienestar social.

Acreditación:

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

1. No estar impedido para contratar con el Estado, según el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
2. RUC vigente.
3. Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

7. DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES:

- a) Participar en la formulación de planes y programas sociales dirigidos a mejorar las condiciones y calidad de vida de la comunidad educativa, con énfasis en la población estudiantil.
- b) Ejecutar y gestionar programas de bienestar social, bienestar laboral y seguridad social para la comunidad educativa.
- c) Realizar gestiones necesarias ante EsSalud, EPS, AFP, ONP y demás entidades públicas y privadas vinculadas a la oficina de Bienestar Social y la atención del personal de la institución.
- d) Atender los casos sociales de los servidores, para su adecuada orientación y acompañamiento.
- e) Participar del desarrollo y ejecución de las actividades y programas de bienestar social organizados por el Minedu.
- f) Promover la gestión de alianzas estratégicas para el impulso de acciones de bienestar social de la comunidad educativa.
- g) Realizar el seguimiento de egresado del IESP.
- h) Promover acciones orientadas a la inserción laboral de los egresados del IESP.



LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

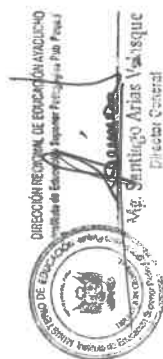
La prestación del servicio se realizará en coordinación con el Director General del Instituto de manera presencial en las instalaciones del IESP "Puquio"- Lucanas – Ayacucho.

9. PRODUCTOS O ENTREGABLES:

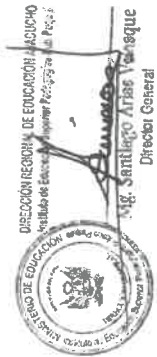
El proveedor presentará 09 entregables, de acuerdo al siguiente detalle:



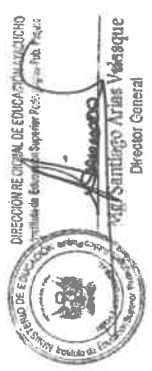
FECHA DE PRESENTACION DEL ENTREGABLE	PRODUCTOS ENTREGABLES
Hasta los 30 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.	<p>1° Entregable: Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cronograma de trabajo que incluya las actividades a realizar durante el desarrollo del servicio, en coordinación con el Directivo de la institución, de acuerdo a las necesidades del IESP/EESP. • Informe del estado situacional sobre el servicio social realizado por el IESP/EESP en el ejercicio anterior (que incluya identificación de guías, protocolos, lineamientos o similares existentes, el detalle del equipamiento y mobiliario con los que cuenta para la atención de los estudiantes o personal de la institución, las estadísticas de atención del periodo anterior, las oportunidades de mejoras y otros avances registrados para la prestación del servicio). • Informe sobre las acciones de soporte tecnológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de abril (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). • Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la descripción del numeral 7 del presente documento.



<p>Hasta los 60 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.</p>	<p>2° Entregable Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matriz de monitoreo de la prestación del servicio social existente en la institución, de ser el caso, de acuerdo a las características y necesidades del IESP/EESP. Así como la matriz de seguimiento de los casos atendidos. En caso, que la institución no haya contado con ese servicio, se deberá elaborar las matrices antes citadas. • Protocolo de atención del servicio social actualizado, que contenga como mínimo: i) disposiciones generales, ii) objetivos, iii) responsable y iv) procedimientos y canales de comunicación del servicio, según la modalidad del servicio educativo de la institución. • Informe sobre las acciones de soporte tecnológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de mayo (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). • Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.
<p>Hasta los 90 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.</p>	<p>3° Entregable Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Listado de estudiantes migrantes, con orígenes culturales diferentes a los del medio, a efectos de favorecer el entendimiento y la sana convivencia. • Informe que contenga la propuesta de programas para la prevención y el abordaje del acoso y bullying en la institución pedagógica. Detallar el proceso seguido para su diseño, implementación y socialización con la comunidad educativa. • Informe sobre las acciones de soporte tecnológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de junio (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). • Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.
<p>Hasta los 120 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.</p>	<p>4° Entregable Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe detallado de las charlas (como mínimo 2) sobre la sana convivencia educativa que debe existir en el IESP/EESP, realizadas al personal y estudiantes de la institución (incluir evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). • Informe que detalle la priorización y selección de temas referidos al servicio social brindado, para ser virtualizado en un módulo de seguimiento y control del servicio social de la institución que se aloje en el entorno virtual de la institución, ello de manera articulada con el dinamizador del IESP/EESP. • Informe sobre las acciones de soporte tecnológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de julio (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). • Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.
<p>Hasta los 150 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.</p>	<p>5° Entregable: Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de las instituciones de servicio social (públicas y/o privadas) identificadas con las cuales la institución pueda generar convenios de cooperación interinstitucional, así como la relación de las acciones de corto, mediano y largo plazo que se realizarán. • Informe que contenga un listado de la bibliografía relacionada a las diversas situaciones y casos de estudio que interfieren en el aprendizaje de los estudiantes (deserción, ausentismo, acoso, etc.), ello de manera articulada con el personal de investigación de la institución (para la identificación del material de lectura) y con el dinamizador (para colocar la información en el espacio del entorno virtual de aprendizaje). Resultado de la charla realizada



	<p>a los estudiantes dando a conocer el material citado y detallando la importancia del mismo (incluye evidencia escrita y visual).</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe sobre las acciones de soporte tecnológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de agosto (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.
<p>Hasta los 180 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.</p>	<p>6° Entregable: Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de la sistematización realizada sobre la identificación de las necesidades de los estudiantes, respecto de los elementos que pudieran estar afectando su desenvolvimiento académico (que incluya las oportunidades de mejora y acciones de corto, mediano y largo plazo a desarrollar). Esta identificación puede ser obtenida a través de la observación, entrevistas a estudiantes y diálogo con los directivos y docentes, entre otros que se considere relevantes. Informe sobre las acciones de soporte tecnológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de setiembre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.
<p>Hasta los 210 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.</p>	<p>7° Entregable: Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Plan de trabajo para realizar una campaña social dirigida a los estudiantes, personal directivo, docente y administrativo en donde las instituciones sociales de la jurisdicción visiten el IESP/EESP y ofrezcan charlas sobre prevención del consumo de drogas, ciberacoso, acoso, bullying, importancia de la salud mental, entre otros. Informe detallado sobre el desarrollo de la campaña social realizada que incluya evidencia escritas y audios visuales, así como estadísticas de participantes al evento. Informe sobre las acciones de soporte tecnológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de octubre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.
<p>Hasta los 240 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.</p>	<p>8° Entregable: Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de los resultados alcanzados en la implementación de las políticas sociales diseñadas para promover la igualdad y la participación social en la institución y trabajada en coordinación con el equipo directivo y docente. Informe sobre las acciones de soporte tecnológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de noviembre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.
<p>Hasta los 270 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.</p>	<p>9° Entregable: Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe final sobre el trabajo realizado durante el año, (incluir los logros alcanzados y las dificultades encontradas) con los directores, docentes, administrativos y estudiantes. Así, como el detalle de las acciones de corto, mediano y largo plazo a implementar para lograr el uso eficiente del servicio social. Informe sobre las acciones de soporte tecnológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID,



	<p>correspondientes al mes de diciembre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.
--	--

10. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la prestación de servicios es según cronograma siguiente, computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o de notificada la orden de servicio (según corresponda), el mismo que deberá presentar dentro de los 05 últimos días al cumplimiento de cada plazo parcial.

Nivel de Avance	Plazo de Entrega
1er entregable	Hasta los 30 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.
2do entregable	Hasta los 60 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
3er entregable	Hasta los 90 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
4to entregable	Hasta los 120 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
5to entregable	Hasta los 150 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
6to entregable	Hasta los 180 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
7mo entregable	Hasta los 210 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
8vo entregable	Hasta los 240 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
9no entregable	Hasta los 270 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.



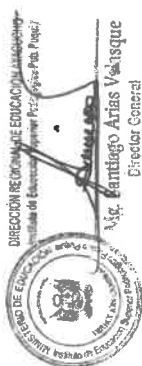
11. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO:

La coordinación y supervisión del servicio estará a cargo del Director General del IESP "Puquio" – Lucanas – Ayacucho.

12. FORMA DE PAGO:

La entidad realizara el pago de la contraprestación del servicio previa presentación del informe de los productos entregables por el contratista en mesa de partes del IESP. El costo total del servicio es por la S/. 25,200.00 soles (Veinticinco Mil Doscientos y 00/100 soles), incluye todos los impuestos de Ley, seguros, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio. El pago se realizará de acuerdo a la aprobación del entregable y de la conformidad del servicio tal como se indica en el siguiente cronograma:

N° PAGO	ENTREGABLES	% A PAGAR
Primer Pago	1er entregable:	10%



Segundo Pago	2do entregable	10%
Tercer Pago	3er entregable	10%
Cuarto Pago	4to entregable	10%
Quinto Pago	5to entregable	10%
Sexto Pago	6to entregable	10%
Séptimo Pago	7mo entregable	10%
Octavo Pago	8vo entregable	15%
Noveno Pago	9no entregable	15%

Fuente de Financiamiento : 00 recursos ordinarios
 Programa presupuestal : 0107
 Meta : 020
 Especifica de gasto : 2.3.29.11 Locación de Servicios Realizados por Personas

13. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:

La conformidad de servicio será otorgada por Director General del IESP a la aprobación del informe del contratista con las evidencias del trabajo realizado, con Vº Bº del Especialista de Educación Superior y el Director de la Gestión Pedagógica de la DRE - Ayacucho.



14. PENALIDAD:

En caso de retraso injustificado del proveedor, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso conforme a las normas vigentes.

15. INCUMPLIMIENTO:

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática del contrato. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al proveedor, a simple solicitud de la Entidad. Para ello, la Entidad comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO
 Instituto de Educación Superior Pedagógico Pablo Prigioni

 Mg. Santiago Arias Velásquez
 Director General

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE 01 PROFESIONAL PARA BRINDAR SOPORTE ADMINISTRATIVO A LA GESTIÓN DEL IESP "PUQUIO" - PROVINCIA DE LUCANAS - AYACUCHO, EN EL MARCO DEL PP-0107 "MEJORA DE LA FORMACIÓN EN CARRERAS DOCENTE EN INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR NO UNIVERSITARIA"

1. ÁREA USUARIA Y UNIDAD EJECUTORA:

Área Usuaría : IESP "Puquio" - Lucanas - Ayacucho.
Unidad Ejecutora (UE) : Dirección Regional de Educación de Ayacucho.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Contribuir a la implementación del Modelo de Servicio Educativo de las EESP, a efectos de lograr una eficiente prestación del servicio educativo en las Instituciones de Educación Superior Pedagógicas a nivel nacional, en el marco de la Ley N° 30512, ley de institutos y escuelas de educación superior y de la carrera pública de sus docentes y su reglamento.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

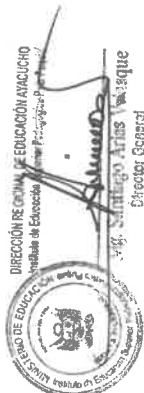
Contratar los servicios de 01 profesional para brindar Soporte Administrativo a la Gestión de la Dirección del IESP "Puquio" - Lucanas, para la atención de los procesos estratégicos, así como la organización de las acciones vinculadas a la gestión del Licenciamiento, en el marco del "Plan de Mejoras para la Gestión Institucional e Infraestructura de las Instituciones de Educación Superior Pedagógica para el año 2024" del PP- 0107 "Mejora de la Formación en Carreras Docente en Institutos de Educación Superior no Universitaria", según los lineamientos de la Dirección Regional de Educación y del Ministerio de Educación.

MARCO NORMATIVO:

- a. Ley General de Educación N° 28044.
- b. Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- c. Ley N° 31953, Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- d. Decreto Supremo N° 012-2020-MINEDU, que aprueba la Política Nacional de Educación Superior Técnico - Productiva.
- e. Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, que aprueba el reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- f. Resolución Ministerial N° 009-2024-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica sobre las Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el año fiscal 2024.
- g. Resolución Ministerial N° 070-2024-MINEDU, que aprueba el "Plan de Mejoras para la Gestión Institucional e Infraestructura de las Instituciones de Educación Superior Pedagógica para el año 2024".
- h. Resolución Directoral Regional Sectorial N° 0085-2024-GRA/GOB-GG-GRDS-DREA-DR, que aprueba el Plan Operativo Institucional para el año fiscal 2024, del Programa Presupuestal N° 0107 "Mejora de la Formación en Carreras Docentes en Institutos de Educación Superior No Universitaria".

5. PERFIL MÍNIMO DEL PROVEEDOR:

- a. Profesional Universitario Titulado y/o Bachiller y/o Técnico en Administración o Contabilidad o Economista o Ingeniero Industrial, los mismos que deben estar registrado en la SUNEDU o en la DRE/GRE correspondiente en caso de Técnico.
- b. Experiencia laboral general: tres (03) años en el sector público o privado.
- c. Experiencia laboral específica: dos (02) años de experiencia en DRE/GRE/UGEL/MUNICIPALIDADES o instituciones de educación superior o secundaria, en puestos de analista/especialista.



- d. Diplomados y/o cursos de especialización en gestión de sistemas administrativos y/o gestión pública. Cada curso de especialización debe tener un mínimo de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.
- e. Conocimientos de ofimática a nivel intermedio (Word, Excel, Power Point).
- f. Conocimientos en la gestión administrativa de una institución, logística, procesos, planificación operativa, administración de recursos.

Acreditación:

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- 1. No estar impedido para contratar con el Estado, según el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2. RUC vigente.
- 3. Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

7. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

- a) Asistir al director general en el seguimiento y atención a los procesos y/o actividades administrativas de la institución.
- b) Apoyar en la formulación de requerimientos de bienes y servicios y atender demandas de las unidades ~~o~~ de la institución.
- c) Atender los requerimientos generados por la DIFOID a la institución, en coordinación con el director general de la institución.
- d) Organizar en un tablero de control y/o Gantt y/o plan de trabajo consolidado con las fechas de entregables y/o hitos relevantes a desarrollar por cada personal contratado para los servicios complementarios educacionales, el dinamizador y el personal de investigación contratos en el marco del Plan de Mejoras 2024. Ello con la finalidad de que el director general cuente con un panorama completo del cronograma de trabajo a desarrollar por su personal.
- e) Elaborar proyectos de respuesta y/o informes solicitados por la DIFOID, en coordinación con el director general.
- f) Articular actividades con el personal de servicios educacionales complementarios existentes en la institución, dinamizador, personal de investigación, soporte médico, apoyo social, soporte psicopedagógico, personal directivo, docentes, administrativos y estudiantes para facilitar la prestación del servicio educativo, en las acciones que se consideren necesario.
- g) Desarrollar acciones y/o actividades solicitadas por el director general del IESP/EESP o la DIFOID vinculadas al objeto del presente servicio.



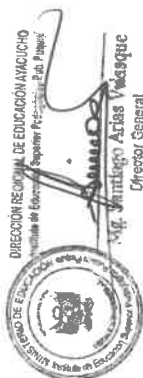
8. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará en coordinación con el Director General del Instituto de manera presencial en las instalaciones del IESP "Puquio" - Lucanas - Ayacucho.

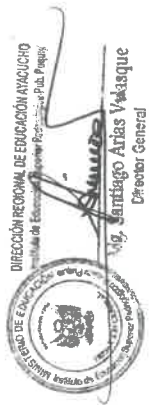
9. PRODUCTOS O ENTREGABLES

El proveedor presentará 09 entregables, de acuerdo al siguiente detalle:

FECHA DE PRESENTACION DEL ENTREGABLE	PRODUCTOS ENTREGABLES
Hasta los 30 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.	<p>1° Entregable: Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cronograma de trabajo que incluya las actividades a realizar durante el desarrollo del servicio, en coordinación con el director general de la institución, de acuerdo a las necesidades del IESP/EESP. • Directorio del personal directivo de la institución, docente, administrativo, de servicios complementarios educacionales y del consejo estudiantil a efectos de socializarlo con la DIFOID. • Informe sobre las acciones de soporte administrativo brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la



	<p>DIFOID, correspondientes al mes de abril (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.
Hasta los 60 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.	<p>2° Entregable Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe que incluya la identificación de los recursos directamente recaudados por la institución en el ejercicio 2023. • Tablero de control y/o Gantt de actividades y/o plan de trabajo consolidado de las fechas de los entregables y/o hitos relevantes del personal contratado para la implementación del Plan de Mejoras 2024. • Informe sobre las acciones de soporte administrativo brindado a la institución pedagógica y lassolicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de mayo (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). • Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.
Hasta los 90 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.	<p>3° Entregable Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe que incluya la identificación de las acciones de mantenimiento realizadas por la institución con recursos propios, recursos de la DRE/GRE/GORE, recursos de la DIFOID y otros en el ejercicio 2022,2023y primer trimestre 2024. • Informe de avances en la gestión presupuestal de la implementación del Plan de Mejoras de la institución del I trimestre 2024. • Informe sobre las acciones de soporte administrativo brindado a la institución pedagógica y lassolicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de junio (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). • Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.
Hasta los 120 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.	<p>4° Entregable Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de sistematización de resultados de las acciones realizadas por el personal contratado para la implementación del Plan de Mejoras 2024. Dicha información será obtenida de la reunión de trabajo que el director general debe convocar para verificar avances del trabajo realizado por el personal. • Informe de avances en la gestión presupuestal de la implementación del Plan de Mejoras al mes de julio2024. • Informe sobre las acciones de soporte administrativo brindado a la institución pedagógica y lassolicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de julio (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). • Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.
Hasta los 150 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.	<p>5° Entregable Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de avances en la gestión presupuestal de la implementación del Plan de Mejoras al mes de agosto 2024. • Informe sobre las acciones de soporte administrativo brindado a la institución pedagógica y lassolicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de agosto (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). • Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.
Hasta los 180 días calendarios computados a partir del	<p>6° Entregable Informe que contenga lo siguiente:</p>



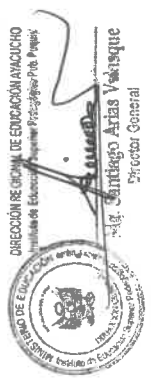
siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de avances en la gestión presupuestal de la implementación del Plan de Mejoras al mes de setiembre 2024. • Informe sobre las acciones de soporte administrativo brindado a la institución pedagógica y lassolicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de setiembre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). • Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.
Hasta los 210 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.	<p>7° Entregable Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de avances en la gestión presupuestal de la implementación del Plan de Mejoras al mes de octubre 2024. • Informe sobre las acciones de soporte administrativo brindado a la institución pedagógica y lassolicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de octubre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). • Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.
Hasta los 240 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.	<p>8° Entregable Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de avances en la gestión presupuestal de la implementación del Plan de Mejoras al mes de noviembre 2024. • Informe sobre las acciones de soporte administrativo brindado a la institución pedagógica y lassolicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de noviembre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). • Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.
Hasta los 270 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.	<p>9° Entregable Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar un informe final sobre el trabajo realizado durante el año (que incluya logros y dificultades), así, como el detalle de las acciones de corto, mediano y largo plazo a implementar para lograr el uso eficiente del servicio administrativo. • Informe de avances en la gestión presupuestal de la implementación del Plan de Mejoras al mes de diciembre 2024. • Informe sobre las acciones de soporte administrativo brindado a la institución pedagógica y lassolicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de diciembre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). • Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.



10. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la prestación de servicios es según cronograma siguiente, computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o de notificada la orden de servicio (según corresponda), el mismo que deberá presentar dentro de los 05 últimos días al cumplimiento de cada plazo parcial.

Nivel de Avance	Plazo de Entrega
1er entregable	Hasta los 30 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.
2do entregable	Hasta los 60 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
3er entregable	Hasta los 90 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.



4to entregable	Hasta los 120 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
5to entregable	Hasta los 150 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
6to entregable	Hasta los 180 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
7mo entregable	Hasta los 210 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
8vo entregable	Hasta los 240 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
9no entregable	Hasta los 270 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.

11. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO:

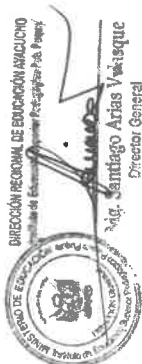
La coordinación y supervisión del servicio estará a cargo del Director General del IESP "Puquio" – Lucanas - Ayacucho.

12. FORMA DE PAGO:

La entidad realizara el pago de la contraprestación del servicio previa presentación del informe de los productos entregables por el contratista en mesa de partes del IESP. El costo total del servicio es por la S/. 25,200.00 (Veinticinco Mil Doscientos y 00/100 soles), incluye todos los impuestos de Ley, seguros, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio. El pago se realizará de acuerdo a la aprobación del entregable y de la conformidad del servicio tal como se indica en el siguiente cronograma:

N° PAGO	ENTREGABLES	% A PAGAR
Primer Pago	1er entregable:	10%
Segundo Pago	2do entregable	10%
Tercer Pago	3er entregable	10%
Cuarto Pago	4to entregable	10%
Quinto Pago	5to entregable	10%
Sexto Pago	6to entregable	10%
Séptimo Pago	7mo entregable	10%
Octavo Pago	8vo entregable	15%
Noveno Pago	9no entregable	15%

Fuente de Financiamiento : 00 recursos ordinarios
 Programa presupuestal : 0107
 Meta : 020
 Especifica de gasto : 2.3.29.11 Locación de Servicios Realizados por Personas



13. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:

La conformidad de servicio será otorgada por Director General del IESP a la aprobación del informe del contratista con las evidencias del trabajo realizado, con V° B° del Especialista de Educación Superior y el Director de Gestión Pedagógica de la DRE Ayacucho.



14. PENALIDAD:

En caso de retraso injustificado del proveedor, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso conforme a las normas vigentes.

15. INCUMPLIMIENTO:

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática del contrato. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al proveedor, a simple solicitud de la Entidad. Para ello, la Entidad comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.



TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE 01 PROFESIONAL PARA LA ATENCION DEL SERVICIO MEDICO EN EL IESP "PUQUIO" - PROVINCIA DE LUCANAS - AYACUCHO, EN EL MARCO DEL PP-0107 "MEJORA DE LA FORMACIÓN EN CARRERAS DOCENTE EN INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR NO UNIVERSITARIA"

1. ÁREA USUARIA Y UNIDAD EJECUTORA:

Área Usuaría : IESP "Puquio" - Lucanas - Ayacucho.
Unidad Ejecutora (UE) : Dirección Regional de Educación de Ayacucho.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Contribuir a la implementación del Modelo de Servicio Educativo de las EESP, a efectos de lograr una eficiente prestación del servicio educativo en las Instituciones de Educación Superior Pedagógicas a nivel nacional, en el marco de la Ley N° 30512, ley de institutos y escuelas de educación superior y de la carrera pública de sus docentes y su reglamento.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

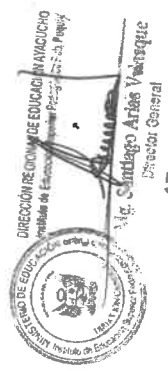
Contratar los servicios de 01 profesional para la atención del servicio médico en las Instituciones de Formación Inicial Docente, el mismo que contempla actividades de atención primaria de la salud, la atención de urgencias, vigilancia de cumplimiento de protocolos de salud y acciones de incidencia en la prevención de la salud, el marco del "Plan de Mejoras para la Gestión Institucional e Infraestructura de las Instituciones de Educación Superior Pedagógica para el año 2024" del PP-0107 "Mejora de la Formación en Carreras Docente en Institutos de Educación Superior no Universitaria", según los lineamientos de la Dirección Regional de Educación y del Ministerio de Educación.

MARCO NORMATIVO:

- a. Ley General de Educación N° 28044.
- b. Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Publica de sus Docentes.
- c. Ley N° 31953, Ley de presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024.
- d. Decreto Supremo N° 012-2020-MINEDU, que aprueba la Política Nacional de Educación Superior Técnico - Productiva.
- e. Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, que aprueba el reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Publica de sus Docentes.
- f. Resolución Ministerial N° 009-2024-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica sobre las Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el año fiscal 2024.
- g. Resolución Ministerial N° 070-2024-MINEDU, que aprueba el "Plan de Mejoras para la Gestión Institucional e Infraestructura de las Instituciones de Educación Superior Pedagógica para el año 2024".
- h. Resolución Directoral Regional Sectorial N° 0085-2024-GRA/GOB-GG-GRDS-DREA-DR, que aprueba el Plan Operativo Institucional para el año fiscal 2024, del Programa Presupuestal N° 0107 "Mejora de la Formación en Carreras Docentes en Institutos de Educación Superior No Universitaria".

5. PERFIL MÍNIMO DEL PROVEEDOR:

- a. Profesional Universitario Titulado/Habilitado y/o Técnico en Enfermería.
- b. Experiencia laboral profesional de dos (02) años en el sector público o privado.
- c. Experiencia laboral específica de un (01) año en puestos en el sector salud, en las funciones de auxiliar/asistente o afines.
- d. De preferencia con cursos vinculados a la atención primaria de salud y/o atención de urgencias, emergencias y previsión de la salud y/o prevención y/o promoción de la salud y/o



salud ocupacional (cada curso deberá tener como mínimo de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas).

e. Conocimiento en la elaboración de reportes sobre la atención primaria y emergencias de salud.
Acreditación:

- La formación académica será acreditada con copia simple del título profesional
- La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

1. No estar impedido para contratar con el Estado, según el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
2. RUC vigente.
3. Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

7. DESCRIPCION BASICA DE LAS ACTIVIDADES:

- a) Participar en la elaboración de manuales, protocolos, guías y otros documentos vinculados a la prevención de la salud en la comunidad educativa.
- b) Identificar las necesidades de equipamiento, mobiliarios y otros necesarios para el servicio médico.
- c) Articular actividades con el personal de servicios educacionales complementarios existentes en la institución para facilitar la prestación del servicio educativo, en las acciones que se consideren necesario.
- d) Atender a los pacientes en el tópic del servicio médico.
- e) Organizar y ejecutar campañas preventivas promocionales en salud (incluye el desarrollo de charlas sobre prevención de la salud y similares señaladas en el presente servicio y/o solicitadas por el director general del IESP/EESP).
- f) Identificar material bibliográfico relevante para ser compartido con la comunidad educativa.
- g) Gestionar alianzas estratégicas para la atención especializada de la salud de los estudiantes.
- h) Generar reportes sobre las atenciones realizadas.
- i) Desarrollar acciones y/o actividades solicitadas por el director general del IESP/EESP o la DIFOID vinculadas al objeto del presente servicio.



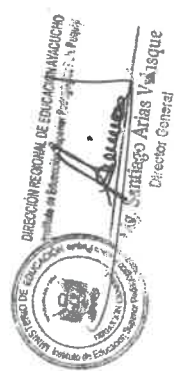
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La prestación del servicio se realizará en coordinación con el Director General del Instituto de manera presencial en las instalaciones del IESP "Puquio" - Lucanas – Ayacucho.

9. PRODUCTOS O ENTREGABLES:

El proveedor presentará 09 entregables con sus respectivas evidencias, de acuerdo al siguiente detalle:

FECHA DE PRESENTACION DEL ENTREGABLE	PRODUCTOS ENTREGABLES
Hasta los 30 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.	<p>1° Entregable: Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar un cronograma de trabajo que incluya las actividades a realizar durante el desarrollo del servicio, en coordinación con el Directivo de la institución, de acuerdo a las necesidades del IESP/EESP. • Elaborar un informe del estado situacional del servicio médico de la institución (que incluya identificación de guías, protocolos, lineamientos o similares existentes, el detalle del equipamiento y mobiliario existentes para atención de los estudiantes o personal de la institución, las estadísticas de atención del periodo anterior, las oportunidades de mejoras y otros avances registrados para la prestación del servicio).



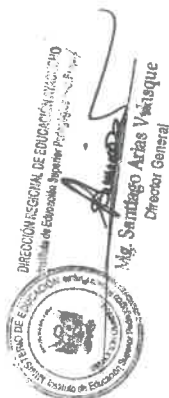
	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar un informe sobre las acciones de servicio médico brindadas en la institución pedagógica y aquellas solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de abril (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). • Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.
<p>Hasta los 60 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.</p>	<p>2° Entregable: Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adecuar la matriz de monitoreo de la prestación del servicio médico de la institución, de acuerdo a las características y necesidades del IESP/EESP. Así como la matriz de seguimiento de los casos atendidos. • Actualizar, en lo que corresponda, el protocolo de atención del servicio médico, que contenga como mínimo: i) disposiciones generales, ii) objetivos, iii) responsable y iv) procedimientos y canales de comunicación del servicio (v) propuesta de canales de difusión, según la modalidad del servicio educativo de la institución. • Elaborar un informe sobre las acciones de servicio médico brindadas en la institución pedagógica y aquellas solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de mayo (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). • Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.
<p>Hasta los 90 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.</p>	<p>3° Entregable Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar un listado de las necesidades de equipamiento y mobiliario (incluye características, descripción, necesidad de uso, costos referenciales, fotografías, entre otros) requeridos en la institución para la mejora en la prestación del servicio médico. • Elaborar un informe detallado de las charlas (como mínimo 2) de prevención de enfermedades y similares, realizadas al personal y estudiantes de la institución (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). • Elaborar un informe sobre las acciones de servicio médico brindadas en la institución pedagógica y aquellas solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de junio (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). • Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.
<p>Hasta los 120 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.</p>	<p>4° Entregable Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Priorizar y seleccionar la información referida a la atención médica brindada y que requiera ser virtualizada en un módulo de seguimiento y control del servicio médico de la institución que se aloje en el entorno virtual de la institución, ello de manera articulada con el dinamizador del IESP/EESP. • Elaborar un reporte de las instituciones médicas identificadas, en el ámbito institucional, con las cuales se pueda generar convenios de cooperación interinstitucional. Elaborar un listado de acciones de corto, mediano y largo plazo que se puedan realizar. • Elaborar un informe sobre las acciones de servicio médico brindadas en la institución pedagógica y aquellas solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de julio (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). • Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.
<p>Hasta los 150 días calendarios computados a partir del siguiente de la</p>	<p>5° Entregable: Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar un diagnóstico sobre las medidas sanitarias adoptadas por la institución para la prevención de enfermedades, accidentes y similares (incluir



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA
 Unidad de Educación Superior
 Dr. Santiago Arias Velásquez
 Director General



<p>notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.</p>	<p>el detalle de las oportunidades de mejora, acciones a realizar a corto, mediano y largo plazo, evidencias visuales, evidencias escritas, entre otros).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar un listado de la bibliografía relacionada a la promoción de la salud para ser compartida con los estudiantes del IESP/EESP, ello de manera articulada con el dinamizador (para colocar la información en el espacio del entorno virtual de aprendizaje). Elaborar un informe sobre la charla realizada a los estudiantes dando a conocer el material seleccionado e indicar la importancia de los mismos (incluye consultas bibliográficas, evidencia escrita y visual). • Elaborar un informe sobre las acciones de servicio médico brindadas en la institución pedagógica y aquellas solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de agosto (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). • Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.
<p>Hasta los 180 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.</p>	<p>6° Entregable: Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar un plan para la implementación de una campaña médica, compromiendo 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. • Elaborar un informe detallado sobre la organización y ejecución de la campaña médica realizada que incluya evidencia escritas y audios visuales, así como estadísticas de las atenciones realizadas. • Elaborar un informe sobre las acciones de servicio médico brindadas en la institución pedagógica y aquellas solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de setiembre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). • Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.
<p>Hasta los 180 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.</p>	<p>7° Entregable: Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar un protocolo de supervisión alimentaria proponiendo la ingesta nutricional y socializarla con los estudiantes, personal directivo, docente y administrativo. Dicho protocolo debe contener material visual y ser alojado en el entorno virtual de aprendizaje de la institución. • Elaborar un informe sobre las acciones de servicio médico brindadas en la institución pedagógica y aquellas solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de octubre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). • Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.
<p>Hasta los 180 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.</p>	<p>8° Entregable: Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar un informe detallado de las charlas (como mínimo 2) de prevención de enfermedades más comunes en el ámbito de la institución, supervisión alimentaria y similares dirigidas al personal y estudiantes de la institución (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). • Desarrollar charlas conjuntas referidas a acciones de promoción de estilos de vida saludable, ergonomía, pausas activas, control de la ansiedad, etc. dirigidas al personal y estudiantes de la institución (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). • Elaborar un informe sobre las acciones de servicio médico brindadas en la institución pedagógica y aquellas solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de noviembre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). • Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.

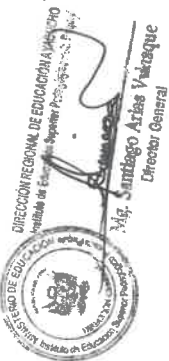


Hasta los 180 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.	9° Entregable: Informe que contenga lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Presentar un informe final del trabajo realizado en el IESP/EESP con los distintos actores educativos, incluyendo el detalle de las acciones realizadas, logros alcanzados, dificultades encontradas y como se superaron. Detallar acciones factibles de realizar a corto, mediano y largo plazo para mejorar el serviciomédico institucional. • Elaborar un informe sobre las acciones de servicio médico brindadas en la institución pedagógica y aquellas solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de diciembre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). • Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.
---	--

10. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la prestación de servicios es según cronograma siguiente, computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o de notificada la orden de servicio (según corresponda), el mismo que deberá presentar dentro de los 05 últimos días al cumplimiento de cada plazo parcial.

Nivel de Avance	Plazo de Entrega
1er entregable	Hasta los 30 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.
2do entregable	Hasta los 60 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
3er entregable	Hasta los 90 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
4to entregable	Hasta los 120 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.
5to entregable	Hasta los 150 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
6to entregable	Hasta los 180 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
7mo entregable	Hasta los 210 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
8vo entregable	Hasta los 240 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
9no entregable	Hasta los 270 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.



11. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO:

La coordinación y supervisión del servicio estará a cargo del Director General del IESP "Puquio" – Lucanas - Ayacucho.

12. FORMA DE PAGO:

La entidad realizara el pago de la contraprestación del servicio previa presentación del informe de los productos entregables por el contratista en mesa de partes del IESP. El costo total del servicio

es por la S/. 25,200.00 (Veinticinco Mil Doscientos y 00/100 soles) incluye todos los impuestos de Ley, seguros, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio. El pago se realizará de acuerdo a la aprobación del entregable y de la conformidad del servicio tal como se indica en el siguiente cronograma:

N° PAGO	ENTREGABLES	% A PAGAR
Primer Pago	1er entregable:	10%
Segundo Pago	2do entregable	10%
Tercer Pago	3er entregable	10%
Cuarto Pago	4to entregable	10%
Quinto Pago	5to entregable	10%
Sexto Pago	6to entregable	10%
Séptimo Pago	7mo entregable	10%
Octavo Pago	8vo entregable	15%
Noveno Pago	9no entregable	15%

Fuente de Financiamiento : 00 recursos ordinarios
 Programa presupuestal : 0107
 Meta : 020
 Especifica de gasto : 2.3.29.11 Locación de Servicios Realizados por Personas



CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:

La conformidad de servicio será otorgada por Director General del IESP a la aprobación del informe del contratista con las evidencias del trabajo realizado, con V° B° del Especialista de Educación Superior y el Director de Gestión Pedagógica de la DRE Ayacucho.

14. PENALIDAD:

En caso de retraso injustificado del proveedor, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso conforme a las normas vigentes.



INCUMPLIMIENTO:

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática del contrato. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al proveedor, a simple solicitud de la Entidad. Para ello, la Entidad comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

