



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Huanta, 10 de marzo de 2025

OFICIO N° 043-2025-GRA/GG-GRDS-DREA-EESP.Pub. "JSCO"/DIR

Registro SISGEDO	
DOC	09116852
EXP	05063053

SEÑOR : Dr. OSTER WALDIMER PAREDES FERNANDEZ
Director Regional de Educación de Ayacucho

ASUNTO : Requerimiento de contratación de servicios profesionales en el marco del PP 0107

REFERENCIA : RM N° 009-2024-MINEDU
RM N° 070-2024-MINEDU
PP 0107

Es grato dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo a nombre de la EESP Público "José Salvador Cavero Ovalle" de Huanta, en el marco del "**Plan de Mejora de la formación en carreras docentes en Institutos y Escuelas de Educación Superior No Universitarias para el año 2025 (PP 107)**"; remito el requerimiento para la contratación de servicios profesionales de acuerdo al siguiente detalle:

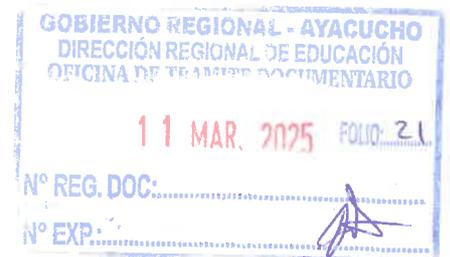
- 01 profesional para la atención del Servicio Médico en la EESP, según TDR.
- 01 profesional para la atención del Servicio Social en la EESP, según TDR.
- 01 profesional para el Servicio de Soporte Psicopedagógico en la EESP, según TDR.
- 01 profesional soporte de Investigación e Innovación según TDR.
- 01 profesional soporte Administrativo según TDR.
- 02 personales para seguridad y vigilancia según TDR.

Adjunto los términos de referencia (TDR) correspondientes.

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

Atentamente;

ESCUOLA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA
"JOSÉ SALVADOR CAVERO OVALLE"
HUANTA
DIRECCIÓN GENERAL
Dr. Walter Mariano Arce Villar
DIRECTOR GENERAL



c.c. Archivo
WARA/D.G. (e)
pdr/sec.

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE 01 PROFESIONAL PARA LA ATENCION DEL SERVICIO MEDICO EN LA EESP PÚBLICA "JOSE SALVADOR CAVERO OVALLE" - PROVINCIA DE HUANTA – 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 : EESP Pública "José Salvador Caveró Ovalle" - Huanta - 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 de los Institutos y/o Escuelas de Educación Superior Pedagógica para el año 2025" 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° 32185, Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- 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° 003-2025-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, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2025.
- g. Resolución Ministerial N° 075-2025-MINEDU, que aprueba el "Plan de Mejoras para la Gestión Institucional de los Institutos y/o Escuelas de Educación Superior Pedagógica para el año 2025".
- h. Resolución Directoral Regional Sectorial N° 00119-2025-GRA/GOB-GG-GRDS-DREA-DR, que aprueba el Plan Operativo Anual para el año fiscal 2025, 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 y digital para el portal institucional 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 tópico 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 de la 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 de la EESP Pública 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(e) de la Escuela de manera presencial en las instalaciones de la EESP Pública "José Salvador Cavero Ovalle" - Huanta - Ayacucho.

9. PRODUCTOS O ENTREGABLES:

El proveedor presentará 06 entregables con sus respectivas evidencias, de acuerdo con el siguiente detalle:

FECHA DE PRESENTACION DEL ENTREGABLE	PRODUCTOS ENTREGABLES
Hasta los 27 días calendario computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.	1° Entregable: Informe que contenga lo siguiente: <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 de la 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





	<p>del periodo anterior, las oportunidades de mejoras y otros avances registrados para la prestación del servicio).</p> <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 de la 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 <u>prioridad</u> según la descripción del numeral 7 del presente documento.
<p>Hasta los 54 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 de la 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 de la 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 <u>prioridad</u> según la descripción del numeral 7 del presente documento.
<p>Hasta los 81 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 de la 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 <u>prioridad</u> según la descripción del numeral 7 del presente documento.
<p>Hasta los 108 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 de la 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 de la 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 <u>prioridad</u> según la descripción del numeral 7 del presente documento.
<p>Hasta los 135 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"> • Elaborar un diagnóstico sobre las medidas sanitarias adoptadas por la institución para la prevención de enfermedades, accidentes y similares (incluir el detalle de las oportunidades de mejora, acciones a realizar a corto, mediano y largo plazo, evidencias visuales, evidencias escritas, entre otros). • Elaborar un listado de la bibliografía relacionada a la promoción de la salud para ser compartida con los estudiantes de la 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 de la 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 162 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, comprometiendo 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 de la 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 de la 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.

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 27 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.
2do entregable	Hasta los 54 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
3er entregable	Hasta los 81 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
4to entregable	Hasta los 108 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.
5to entregable	Hasta los 135 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.

6to entregable	Hasta los 162 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 de la EESP Pública "José Salvador Cavero Ovalle" – Huanta - 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 Pública. El costo total del servicio es por la S/. 16,800.00 (Dieciséis 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 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:	15%
Segundo Pago	2do entregable	15%
Tercer Pago	3er entregable	15%
Cuarto Pago	4to entregable	15%
Quinto Pago	5to entregable	20%
Sexto Pago	6to entregable	20%

Fuente de Financiamiento : 00 recursos ordinarios
 Programa presupuestal : 0107
 Meta : 038
 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 de la EESP Pública a la aprobación del informe del contratista con las evidencias del trabajo realizado, con Vº Bº del Especialista de Educación Superior Pedagógica 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.

ESQUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA
 "JOSÉ SALVADOR CAVERO OVALLE"
 HUANTA
 DIRECCIÓN GENERAL
 HUANTA
 Dr. Walter Mariano Arce Villar

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE 01 PROFESIONAL PARA LA ATENCIÓN DEL SERVICIO SOCIAL PARA LOS ESTUDIANTES DE LA EESP PÚBLICA “JOSÉ SALVADOR CAVERO OVALLE” - PROVINCIA DE HUANTA – 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 : EESP Pública “José Salvador Caveró Ovalle” - Huanta - 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 de los Institutos y/o Escuelas de Educación Superior Pedagógica para el año 2025” 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° 32185, Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- 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° 003-2025-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, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2025.
- g. Resolución Ministerial N° 075-2025-MINEDU, que aprueba el “Plan de Mejoras para la Gestión Institucional de los Institutos y/o Escuelas de Educación Superior Pedagógica para el año 2025”.
- h. Resolución Directoral Regional Sectorial N° 00119-2025-GRA/GOB-GG-GRDS-DREA-DR, que aprueba el Plan Operativo Anual para el año fiscal 2025, 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 de la EESP.
- h) Promover acciones orientadas a la inserción laboral de los egresados de la EESP.

8. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La prestación del servicio se realizará en coordinación con el Director General de manera presencial en las instalaciones de la EESP Pública "José Salvador Cavero Ovalle" - Huanta - Ayacucho.

9. PRODUCTOS O ENTREGABLES:

El proveedor presentará 06 entregables con sus respectivas evidencias, de acuerdo con el siguiente detalle:

FECHA DE PRESENTACION DEL ENTREGABLE	PRODUCTOS ENTREGABLES
Hasta los 27 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 de la EESP. • Informe del estado situacional sobre el servicio social realizado por la 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).





	<ul style="list-style-type: none"> Informe sobre las acciones de soporte tecnológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director de la 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 <u>prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.</u>
<p>Hasta los 54 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 de la 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 de la 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 <u>prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.</u>
<p>Hasta los 81 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 de la 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 <u>prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.</u>
<p>Hasta los 108 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 la 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 de la EESP. Informe sobre las acciones de soporte tecnológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director de la 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 <u>prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.</u>
<p>Hasta los 135 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la</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.



<p>Orden de Servicio y/o contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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 a los estudiantes dando a conocer el material citado y detallando la importancia del mismo (incluye evidencia escrita y visual). Informe sobre las acciones de soporte tecnológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director de la 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 162 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 de la 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.

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 27 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.
2do entregable	Hasta los 54 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
3er entregable	Hasta los 81 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
4to entregable	Hasta los 108 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
5to entregable	Hasta los 135 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
6to entregable	Hasta los 162 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 de la EESP Pública "José Salvador Cavero Ovalle" – Huanta – 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/. 16,800.00 soles (Dieciséis 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 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:	15%
Segundo Pago	2do entregable	15%
Tercer Pago	3er entregable	15%
Cuarto Pago	4to entregable	15%
Quinto Pago	5to entregable	20%
Sexto Pago	6to entregable	20%

Fuente de Financiamiento : 00 recursos ordinarios
 Programa presupuestal : 0107
 Meta : 038
 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 de la EESP a la aprobación del informe del contratista con las evidencias del trabajo realizado, con V° B° del Especialista de Educación Superior Pedagógica 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.

ESQUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA
 "JOSÉ SALVADOR CAVERO OVALLE"
 HUANTA
 DIRECCIÓN GENERAL
 HUANTA - AYACUCHO

Dr. Wally Morinace Villar
 DIRECTOR GENERAL

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE 01 PROFESIONAL PARA LA ATENCION DEL SERVICIO DE SOPORTE PSICOPEDAGOGICO PARA LOS ESTUDIANTES DE LA EESP PÚBLICA “JOSÉ SALVADOR CAVERO OVALLE” - PROVINCIA DE HUANTA – 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 : EESP Pública “José Salvador Caveró Ovalle” - Huanta, 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 de los Institutos y/o Escuelas de Educación Superior Pedagógica para el año 2025” 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 Publica de sus Docentes.
- c. Ley N° 32185, Ley de presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2025.
- 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° 003-2025-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, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2025.
- g. Resolución Ministerial N° 075-2025-MINEDU, que aprueba el “Plan de Mejoras para la Gestión Institucional de los Institutos y/o Escuelas de Educación Superior Pedagógica para el año 2025”.
- h. Resolución Directoral Regional Sectorial N° 00119-2025-GRA/GOB-GG-GRDS-DREA-DR, que aprueba el Plan Operativo Anual para el año fiscal 2025, 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 de Psicopedagogo o psicología.
- b. Experiencia profesional de tres (03) años en el sector público o privado.
- c. Experiencia específica de un (01) año en puestos de especialista en áreas de psicología o psicopedagogía en instituciones educativas de educación secundaria o superior.
- d. 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.



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

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) 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.

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 de la EESP Pública "José Salvador Cavero Ovalle" - Huanta - Ayacucho.

9. PRODUCTOS O ENTREGABLES:

El proveedor presentará 06 entregables con sus respectivas evidencias, de acuerdo al siguiente detalle:



FECHA DE PRESENTACION DEL ENTREGABLE	PRODUCTOS ENTREGABLES
Hasta los 27 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la	1° Entregable: Informe que contenga lo siguiente: <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.

<p>Orden de Servicio y/o contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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 54 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 81 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 108 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 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 135 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 162 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.



	<ul style="list-style-type: none"> 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.
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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 27 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.
2do entregable	Hasta los 54 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.
3er entregable	Hasta los 81 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.
4to entregable	Hasta los 108 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.
5to entregable	Hasta los 135 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.
6to entregable	Hasta los 162 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.

11. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO:

La coordinación y supervisión del servicio estará a cargo del Director General de la EESP Pública "José Salvador Cavero Ovalle" – Huanta – 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/. 21,000.00 soles (Veintiún 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:	15%
Segundo Pago	2do entregable	15%
Tercer Pago	3er entregable	15%
Cuarto Pago	4to entregable	15%
Quinto Pago	5to entregable	20%

Sexto Pago	6to entregable	20%
Fuente de Financiamiento	: 00 recursos ordinarios	
Programa presupuestal	: 0107	
Meta	: 038	
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 de la EESP 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 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.



ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA
'JOSE SALVADOR CERTERO QUIROZ'
HUANCAYO
.....
Dr. Walter Mariano Arce Villar
DIRECTOR GENERAL

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE (01) PROFESIONAL DE SOPORTE A LA UNIDAD DE INVESTIGACION E INNOVACION EN LA EESP "JOSE SALVADOR CAVERO OVALLE" - PROVINCIA DE HUANTA – 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 : EESP Público "José Salvador Caveró Ovalle" - Huanta - 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 de los Institutos y/o Escuelas de Educación Superior Pedagógica para el año 2025" 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 Publica de sus Docentes.
- c. Ley N° 32185, Ley de presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2025.
- 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° 003-2025-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, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2025.
- g. Resolución Ministerial N° 075-2025-MINEDU, que aprueba el "Plan de Mejoras para la Gestión Institucional de los Institutos y/o Escuelas de Educación Superior Pedagógica para el año 2025".
- h. Resolución Directoral Regional Sectorial N° 00119-2025-GRA/GOB-GG-GRDS-DREA-DR, que aprueba el Plan Operativo Anual para el año fiscal 2025, del Programa Presupuestal N° 0107 "Mejora de la Formación en Carreras Docentes en Institutos de Educación Superior No Universitaria".

5. PERFIL MÍNIMO DEL PROVEEDOR:

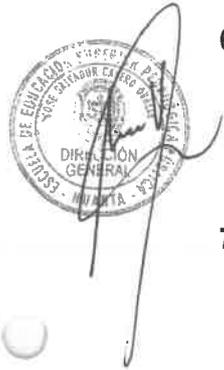
- Profesional Titulado y/o Bachiller en Educación o Ciencias Sociales (Grado y Título) registrado en la SUNEDU o en la DRE/GRE correspondiente.
- Estudios de Maestría en Educación o estudios de Maestría en Investigación.
- Experiencia laboral general no menos de tres (03) años, sea en el sector público o privado.
- Experiencia específica no menos de dos (02) años, en docencia en 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. Fortalecer la Unidad de Investigación e Innovación en coordinación con la dirección general y el responsable de la Unidad de Investigación e Innovación.
- b. Fortalecer y acompañar la implementación y el proceso de evaluación y de actualización de las políticas de investigación institucionales.
- c. Realizar acciones para fortalecer las competencias investigativas de los docentes formadores.
- d. Participar en el diseño y/o 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.
- e. 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, desarrollo profesional y/o formación continua.
- g. Realizar el seguimiento a egresados en la obtención del grado o título, en coordinación con la unidad de bienestar.
- h. Sistematizar la relación de trabajos de investigación de los egresados y docentes.
- i. Participar en el levantamiento de observaciones y/o la ejecución del plan de cumplimiento como parte del proceso de ampliación de licenciamiento (solo en los casos que corresponda).
- j. Elaborar reportes e informes sobre las actividades realizadas, evaluación de resultados y mejoras sobre el desarrollo de la investigación e innovación institucional de la EESP.
- k. 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.
- l. 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 de la Escuela de manera presencial, semipresencial y no presencial (virtual), cuando sea necesario en las instalaciones de la EESP "José Salvador Cavero Ovalle" – Huanta – Ayacucho.

9. PRODUCTOS O ENTREGABLES

El proveedor presentará 06 entregables con sus respectivas evidencias, de acuerdo con el siguiente detalle:



FECHA DE PRESENTACION DEL ENTREGABLE	PRODUCTOS ENTREGABLES
<p>Hasta los 27 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 cronograma mensualizado 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 de la EESP 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 <u>prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.</u>
<p>Hasta los 54 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 del estado situacional sobre los avances y resultados obtenidos en la implementación de la política de investigación institucional de la EESP. • 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 mayo (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). • Otras actividades relacionadas a la misión del servicio, conforme a la orden de <u>prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.</u>
<p>Hasta los 81 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 y/o implementación del repositorio institucional y de la biblioteca virtual (de corresponder), del periodo mayo a junio. • Informe documentado de acciones realizadas para el fortalecimiento y acompañamiento de la implementación 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 de la EESP 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 <u>prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.</u>
<p>Hasta los 108 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 de acciones de evaluación y/o de la propuesta de actualización y/o propuesta de mejora 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 de la EESP 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 <u>prioridad según la descripción del numeral 7 del presente documento.</u>



<p>Hasta los 135 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"> • Informe documentado de las acciones realizadas para el diseño y/o implementación del repositorio institucional y de la biblioteca virtual (de corresponder), del periodo julio a agosto. • Informe documentado del proceso de consulta o de elaboración y revisión con diversos actores de la comunidad educativa, de la propuesta de actualización y/o propuesta de mejora 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 de la EESP y/o la DIFOID, correspondiente 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 162 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, desarrollo profesional y/o formación continua (de ser el caso), del periodo abril a setiembre. • Informe documentado de acciones de promoción del desarrollo de investigaciones institucionales de acuerdo a las líneas de investigación de la EESP, 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, 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 27 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.
2do entregable	Hasta los 54 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
3er entregable	Hasta los 81 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
4to entregable	Hasta los 108 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
5to entregable	Hasta los 135 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
6to entregable	Hasta los 162 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 de la EESP Público "José Salvador Cavero Ovalle" – Huanta - 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/. 19,200.00 soles (Diecinueve 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 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:	15%
Segundo Pago	2do entregable	15%
Tercer Pago	3er entregable	15%
Cuarto Pago	4to entregable	15%
Quinto Pago	5to entregable	20%
Sexto Pago	6to entregable	20%

Fuente de Financiamiento : 00 recursos ordinarios
 Programa presupuestal : 0107
 Meta : 038
 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 de la EESP 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 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.


 ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA
 "JOSÉ SALVADOR CAVERO OVALLE"
 HUANTA
 AYACUCHO
 Dr. Walter Mariano Arce Villar
 DIRECTOR GENERAL

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE 01 PROFESIONAL PARA BRINDAR SOPORTE ADMINISTRATIVO A LA GESTION DE LA EESP PÚBLICA “JOSÉ SALVADOR CAVERO OVALLE” - PROVINCIA DE HUANTA – 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 : EESP Pública “José Salvador Caveró Ovalle” - Huanta - 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 de la EESP pública “José Salvador Caveró Ovalle” - Huanta, 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 de los Institutos y/o Escuelas de Educación Superior Pedagógica para el año 2025” 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° 32185, Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- 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° 003-2025-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, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2025.
- g. Resolución Ministerial N° 075-2025-MINEDU, que aprueba el “Plan de Mejoras para la Gestión Institucional de los Institutos y/o Escuelas de Educación Superior Pedagógica para el año 2025”.
- h. Resolución Directoral Regional Sectorial N° 00119-2025-GRA/GOB-GG-GRDS-DREA-DR, que aprueba el Plan Operativo Anual para el año fiscal 2025, 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 orgánicas 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 2025. 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 de la EESP Pública "José Salvador Cavero Ovalle" - Huanta - Ayacucho.

9. PRODUCTOS O ENTREGABLES

El proveedor presentará 06 entregables, de acuerdo al siguiente detalle:

FECHA DE PRESENTACION DEL ENTREGABLE	PRODUCTOS ENTREGABLES
Hasta los 27 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.	1° Entregable: Informe que contenga lo siguiente: <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.





	<ul style="list-style-type: none"> • 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 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>Ha hasta los 54 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"> • Informe que incluya la identificación de los recursos directamente recaudados por la institución en el ejercicio 2024. • 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 2025. • Informe sobre las acciones de soporte administrativo 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 81 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 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 2023, 2024 y primer trimestre 2025. • Informe de avances en la gestión presupuestal de la implementación del Plan de Mejoras de la institución del I trimestre 2025. • Informe sobre las acciones de soporte administrativo 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 108 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 de sistematización de resultados de las acciones realizadas por el personal contratado para la implementación del Plan de Mejoras 2025. 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 julio 2025. • Informe sobre las acciones de soporte administrativo 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 135 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"> • Informe de avances en la gestión presupuestal de la implementación del Plan de Mejoras al mes de agosto 2025. • Informe sobre las acciones de soporte administrativo 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).

	<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 162 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.	6° Entregable Informe que contenga lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Informe de avances en la gestión presupuestal de la implementación del Plan de Mejoras al mes de setiembre 2025. • Informe sobre las acciones de soporte administrativo 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.

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 27 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.
2do entregable	Hasta los 54 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
3er entregable	Hasta los 81 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
4to entregable	Hasta los 108 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
5to entregable	Hasta los 135 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
6to entregable	Hasta los 162 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 de la EESP Pública "José Salvador Caveró Ovalle" – Huanta – 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/. 16,800.00 (Dieciséis 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 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:	15%
Segundo Pago	2do entregable	15%
Tercer Pago	3er entregable	15%

Cuarto Pago	4to entregable	15%
Quinto Pago	5to entregable	20%
Sexto Pago	6to entregable	20%

Fuente de Financiamiento : 00 recursos ordinarios
 Programa presupuestal : 0107
 Meta : 038
 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 de la EESP 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 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.



ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA
 JOSÉ SALVADOR CAVERO CHALLI
 HUANCAYO
 Dr. Walter Mariátegui Arce Villar
 DIRECTOR GENERAL

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE 02 VIGILANTES PARA LA SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LA EESP PÚBLICA “JOSÉ SALVADOR CAVERO OVALLE” - PROVINCIA DE HUANTA – 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 : EESP Pública “José Salvador Caveró Ovalle” - Huanta - 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 02 vigilantes para desarrollar acciones de Cautelar y velar por las condiciones de seguridad del Instituto de Formación Docente, cuidando de los materiales que se le entregan para la ejecución de su función; así como, mantener informado a su supervisor inmediato respecto a las acciones realizadas, en el marco del “Plan de Mejoras para la Gestión Institucional de los Institutos y/o Escuelas de Educación Superior Pedagógica para el año 2025” 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° 32185, Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- 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° 003-2025-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, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2025.
- g. Resolución Ministerial N° 075-2025-MINEDU, que aprueba el “Plan de Mejoras para la Gestión Institucional de los Institutos y/o Escuelas de Educación Superior Pedagógica para el año 2025”.
- h. Resolución Directoral Regional Sectorial N° 00119-2025-GRA/GOB-GG-GRDS-DREA-DR, que aprueba el Plan Operativo Anual para el año fiscal 2025, 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. Estudios de secundaria completos.
- b. Experiencia laboral profesional no menos de tres (02) años en el sector público o privado.
- c. Experiencia específica de un (01) año en temas de labores de vigilancia y seguridad.
- d. Conocimiento de Primeros auxilios, planes de contingencia en situaciones de emergencia, estrategias de protección personal y de la integridad de las personas.



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) Cautelar la integridad de las personas y de los bienes del Instituto de Formación Docente (IFD).
- b) Controlar, verificar y registrar el movimiento de los bienes, mobiliarios, materiales y equipos del IFD.
- c) Realizar las acciones de seguridad y verificación de los espacios y ambientes, tanto preventivos como disuasivos para mantener el orden de la entidad, las personas y los bienes.
- d) Efectuar la identificación de las personas en el acceso y en el interior del IFD.
- e) Informar y elaborar periódicamente un reporte detallado sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas.
- f) Detectar y prevenir actos de violencia o de transgresión en el IFD.
- g) Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el administrador del IFD.



8. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La prestación del servicio se realizará en coordinación con el Director General de manera presencial en las instalaciones de la EESP Pública "José Salvador Cavero Ovalle" - Huanta - Ayacucho.

9. PRODUCTOS O ENTREGABLES:

El proveedor presentará 06 entregables con sus respectivas evidencias, de acuerdo con el siguiente detalle:

FECHA DE PRESENTACION DEL ENTREGABLE	PRODUCTOS ENTREGABLES
Hasta los 27 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.	1° Entregable: Informe que contenga lo siguiente: <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 de la EESP. • Informe del movimiento de los bienes, mobiliarios, materiales y equipos de la EESP. • Informe sobre las acciones de seguridad y verificación de los espacios y ambientes, tanto preventivos como disuasivos para mantener el orden de la entidad, las personas y los bienes. • 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 54 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.	2° Entregable Informe que contenga lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Informe del movimiento de los bienes, mobiliarios, materiales y equipos de la EESP. • Informe sobre las acciones de seguridad y verificación de los espacios y ambientes, tanto preventivos como disuasivos para mantener el orden de la entidad, las personas y los bienes.



	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte de identificación de las personas en el acceso y en el interior de la EESP. • 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 81 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 del movimiento de los bienes, mobiliarios, materiales y equipos de la EESP. • Informe sobre las acciones de seguridad y verificación de los espacios y ambientes, tanto preventivos como disuasivos para mantener el orden de la entidad, las personas y los bienes. • Reporte de identificación de las personas en el acceso y en el interior de la EESP. • 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 108 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 del movimiento de los bienes, mobiliarios, materiales y equipos de la EESP. • Informe sobre las acciones de seguridad y verificación de los espacios y ambientes, tanto preventivos como disuasivos para mantener el orden de la entidad, las personas y los bienes. • Reporte de identificación de las personas en el acceso y en el interior de la EESP. • 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 135 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 del movimiento de los bienes, mobiliarios, materiales y equipos de la EESP. • Informe sobre las acciones de seguridad y verificación de los espacios y ambientes, tanto preventivos como disuasivos para mantener el orden de la entidad, las personas y los bienes. • Reporte de identificación de las personas en el acceso y en el interior de la EESP. • 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 162 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.	<p>6° Entregable Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe del movimiento de los bienes, mobiliarios, materiales y equipos de la EESP. • Informe sobre las acciones de seguridad y verificación de los espacios y ambientes, tanto preventivos como disuasivos para mantener el orden de la entidad, las personas y los bienes. • Reporte de identificación de las personas en el acceso y en el interior de la EESP. • 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 27 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.

2do entregable	Hasta los 54 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
3er entregable	Hasta los 81 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
4to entregable	Hasta los 108 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
5to entregable	Hasta los 135 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
6to entregable	Hasta los 162 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 de la EESP Pública "José Salvador Cavero Ovalle" – Huanta – 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/. 8,250.00 soles (Ocho mil Doscientos Cincuenta y 00/100 soles) cada uno, 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:	15%
Segundo Pago	2do entregable	15%
Tercer Pago	3er entregable	15%
Cuarto Pago	4to entregable	15%
Quinto Pago	5to entregable	20%
Sexto Pago	6to entregable	20%

Fuente de Financiamiento : 00 recursos ordinarios
 Programa presupuestal : 0107
 Meta : 038
 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 de la EESP a la aprobación del informe del contratista con las evidencias del trabajo realizado, con V° B° del Especialista de Educación Superior Pedagógica 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.



ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA
"JOSÉ SALVADOR CACERES OVALLE"
HUANTA

[Handwritten signature]
Dr. Walter Mariano Arce Villar
DIRECTOR GENERAL