

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE SERVICIOS EN GENERAL Y CONSULTORIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE EN LAS AREAS DE COMUNICACIÓN Y MATEMÁTICA DEL NIVEL SECUNDARIA DE LAS II.EE. EN LAS PROVINCIAS DE GENERAL SANCHEZ CERRO, ILO Y MARISCAL NIETO DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA – CUI N° 2485488”
Actividad del POI:	C0062
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PEDAGÓGICA EN PROCESOS DE FORMACIÓN DE ASESORES DE GESTIÓN ESCOLAR – COMUNICACIÓN

1. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad del servicio es implementar y fortalecer las competencias pedagógicas de los docentes del área curricular de **COMUNICACIÓN** del nivel secundaria y la mejora de la práctica pedagógica, insertando nuevas estrategias metodológicas de evaluación y acompañamiento pedagógico, en bien de la mejora de los logros de aprendizaje de los estudiantes del nivel secundaria; según el proyecto “Mejoramiento del Servicio de Enseñanza y Aprendizaje en las Áreas de Comunicación y Matemática del Nivel Secundaria de las IIEE en las Provincias de General Sánchez Cerro, Ilo y Mariscal Nieto del Departamento de Moquegua”. Finalidad alineada al OEI.02 “Mejorar los servicios educativos en todos los niveles y modalidades en beneficio de los estudiantes del Departamento” y a la AEI.02.03 “Programa de formación especializada en los procesos pedagógicos permanente a docentes de los diferentes niveles y modalidades del Departamento” del Plan Estratégico Institucional 2024 – 2028 del Gobierno Regional del Departamento de Moquegua.

Gasto que será afectado al **COSTO DIRECTO** del Proyecto, en ejecución de la **PARTIDA 01.06.03 ASESORÍA A LA PRÁCTICA PEDAGÓGICA EN EL ÁREA DE COMUNICACIÓN**

2. OBJETIVO DEL SERVICIO / CONSULTORÍA

La contratación del presente servicio contribuirá al propósito del Proyecto, aprobado mediante RGGR. N° 088-2025-GGR/GR.MOQ, que es el desarrollar las competencias de los docentes que respondan a sus necesidades y a las competencias de los estudiantes, respecto a la conducción del proceso de enseñanza aprendizaje en un clima de convivencia democrática e intercultural, fortaleciendo las competencias del área de COMUNICACIÓN y considerando los aportes de la Neuroeducación. A través de la implementación de la Estrategia de intervención pedagógica de Asesoría a la Práctica Pedagógica del Docente en el área de COMUNICACIÓN en las IIEE. focalizadas en la región Moquegua; como parte del Componente N° 01, Partida 01.06.03 del proyecto.

3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO / CONSULTORÍA

El servicio consiste en proveer asesoría pedagógica continua a los Asesores Pedagógicos de Docentes y Directivos, fortaleciendo sus competencias profesionales, implementar estrategias de mejora en la práctica docente, facilitar la incorporación de nuevas metodologías y tecnologías educativas, realizar monitoreo y seguimiento a la labor de los asesores pedagógicos de Comunicación, fomentar la reflexión y retroalimentación continua para la mejora educativa. El servicio se detalla como:



ITEM	DESCRIPCIÓN	SERVICIO
01	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PEDAGÓGICA EN PROCESOS DE FORMACIÓN DE ASESORES DE GESTIÓN ESCOLAR –COMUNICACIÓN	01

3.1. Actividad y Plan de Trabajo

Las actividades a realizar incluyen, pero no se limitan a:

- Implementar el taller de inducción para los asesores pedagógicos en el área de COMUNICACIÓN.
- Planificar, organizar y ejecutar talleres y capacitaciones continuas para fortalecer las competencias de los asesores pedagógicos, facilitando la implementación de las actividades estratégicas a desarrollar.
- Proveer soporte técnico-pedagógico a los asesores pedagógicos en la implementación de las estrategias formativas.
- Asesorar y monitorear la implementación de las diferentes estrategias formativas del "Asesoramiento Pedagógico a Docentes".
- Elaborar informes sobre la implementación de las estrategias formativas del "Asesoramiento Pedagógico a Docentes", conforme a los requerimientos del área usuaria.
- Revisar la información registrada por los asesores pedagógicos, utilizando esta información como insumo para las asesorías y reuniones de trabajo, así como el monitoreo a través del aplicativo "HERIMAP".
- Coordinar oportunamente con el área usuaria para asegurar la pertinencia de la estrategia formativa y su correcta aplicación.
- Reportar el nivel de avance mensual de la implementación de las estrategias formativas: Asesoría a la práctica en aula al docente del Área de Comunicación y Grupos de Interaprendizaje de Docentes del Área de Comunicación (GIACOM).
- Revisar los informes de los asesores pedagógicos asignados, considerando los siguientes criterios: cumplimiento con la estructura del informe, redacción técnico pedagógica pertinente y sustento pedagógico vinculado a la implementación de las estrategias formativas.
- Implementar y gestionar un sistema de almacenamiento en la nube mediante Google Drive para la formación y gestión de los asesores pedagógicos, así como un portafolio de evidencias digitales del proceso formativo de los asesores pedagógicos.
- Acompañar a los asesores pedagógicos en sus procesos formativos y de asesoría pedagógica.

4. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

El servicio deberá cumplir con las siguientes normas y regulaciones:

- Normativa vigente del Ministerio de Educación para la implementación del Acompañamiento Pedagógico.
- Lineamientos pedagógicos y curriculares establecidos por la Dirección Regional de Educación de Moquegua.
- Políticas y procedimientos internos del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE EN LAS ÁREAS DE COMUNICACIÓN Y MATEMÁTICA DEL NIVEL SECUNDARIA DE LAS II.EE. EN LAS PROVINCIAS DE GENERAL SÁNCHEZ CERRO, ILO Y MARISCAL NIETO DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA", CUI N° 2485488.ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN.

5. SEGUROS (de corresponder)

...



6. ENTREGABLES (de corresponder)

El proveedor deberá presentar dos (02) juegos originales del producto obtenido por cada entregable (de los cuales 01 juego será para el pago y trámite respectivos y 01 juego se quedará en custodia del área usuaria), asimismo entregará la documentación en medio digital (CD), adjuntando panel fotográfico y demás evidencias que sustenten la ejecución de las actividades realizadas:

El servicio comprende cinco (05) entregables, cuya estructura, contenido mínimo y productos esperados se encuentran detallados en el **Anexo N° 01**, el cual forma parte integrante de los presentes Términos de Referencia:

❖ **ENTREGABLE N° 01:**

- I. Informe Técnico N°01
 1. Plan de Implementación Anual para Actividades Estratégicas en el Área de COMUNICACIÓN
 2. Plan de Inducción Anual de Asesores Pedagógicos
 3. Módulo 1: Inducción General
 4. Módulo 2: Inducción del TRAMO 1
- II. Informe Técnico N°02
 1. Plan de Implementación Anual para Actividades Estratégicas en el Área de COMUNICACIÓN

❖ **ENTREGABLE 02:**

- I. Informe Técnico N°03
 1. Cumplimiento de Actividades Estratégicas – Abril 2026
 2. Módulo 3: Inducción del TRAMO 2
- II. Informe Técnico N°04: Avance de la Estrategia COMÁTICA – ABRIL 2026

❖ **ENTREGABLE 03:**

- I. Informe Técnico N°05: Cumplimiento de Actividades Estratégicas – Mayo 2026
- II. Informe Técnico N° 06 - Avance de la Estrategia COMÁTICA – Mayo 2026

❖ **ENTREGABLE 04:**

- I. Informe Técnico N° 07 - Cumplimiento de Actividades Estratégicas – Junio 2026
- II. Informe Técnico N° 08 - Avance de la Estrategia COMÁTICA – Junio 2026

❖ **ENTREGABLE 05:**

- I. Informe Técnico N° 09
 1. Balance Institucional de Resultados 1 – Actividades Estratégicas del Tramo 1 y 2
 2. Módulo 4: Inducción del TRAMO 3
- II. Informe Técnico N° 10 - BALANCE COMÁTICA – BLOQUE 1

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

Perfil

Título en Educación y/o licenciado en Educación o título de Profesor del nivel educativo de Secundaria – Especialidad de **Comunicación** o afines, colegiado y habilitado (debidamente registrado en la SUNEDU en caso de ser titulado por Universidad).
En caso de contar con título expedido en el extranjero, debe estar revalidado por la SUNEDU.

Requisitos/Capacitación

- Con estudios de posgrado



- Capacitaciones: Diplomados y/o Especializaciones en acompañamiento y/o monitoreo y/o formación docente.
- Capacitaciones: Cursos relacionados con el manejo del currículo nacional (Competencias comunicativas, didáctica de la comunicación, evaluación formativa, rúbrica de observación y/o evaluación, entre otros)
- Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP (de corresponder).
- Contar con FICHA RUC vigente activo y habido.
- Tener cuenta corriente interbancaria – CCI, vinculado al RUC.

Experiencia

- Experiencia General: Profesional en aula de II.EE. públicas y/o privadas de Educación Básica Regular, como mínimo 8 años.
- Experiencia Específica: Mínima de 3 años en formación docente y/o programas de desarrollo profesional docente (Incluye tanto la formación inicial como la formación en servicio, asistencia técnica y/o soporte pedagógico a docentes) como coordinador pedagógico y/o especialista y/o asesor pedagógico y/o coordinador regional y/o acompañante pedagógico y/o Formador tutor y/o mentor y/o capacitador de docente y/o formador de docentes.

8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN



8.1. LUGAR: El servicio será prestado de manera presencial en las instalaciones de la Sede Central de la Dirección Regional de Educación Moquegua. Para el desarrollo de las actividades, la Entidad a través del área usuaria, brindará las facilidades para la adecuada prestación del servicio, para lo cual permitirá al contratista acceder a las instalaciones de la sede central de la DREMO, para obtener la información y/o realizar alguna coordinación con el Área Usuaria.

8.2. PLAZO: La prestación del servicio será de **158 DIAS CALENDARIOS**, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio y se realizará de acuerdo al siguiente cronograma de entrega:

ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA
ENTREGABLE 01	A los 36 días calendarios contabilizados a partir de la fecha de inicio de la ejecución del servicio
ENTREGABLE 02	A los 67 días calendarios contabilizados a partir de la fecha de inicio de la ejecución del servicio
ENTREGABLE 03	A los 97 días calendarios contabilizados a partir de la fecha de inicio de la ejecución del servicio
ENTREGABLE 04	A los 127 días calendarios contabilizados a partir de la fecha de inicio de la ejecución del servicio
ENTREGABLE 05	A los 158 días calendarios contabilizados a partir de la fecha de inicio de la ejecución del servicio



9. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

- a. **Modalidad de pago:** Suma Alzada
- b. **Sistema de entrega:** No corresponde

10. GARANTÍA

...

11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago será a crédito mediante cinco (05) armadas, según entregas establecidas en el cronograma de entrega, previa emisión de conformidad del área usuaria con V°B° del Supervisor del proyecto, asimismo el pago será crédito siendo este abonado a la cuenta CCI del proveedor de acuerdo a lo siguiente:

ENTREGABLE	VALORIZACION DEL PAGO
ENTREGABLE 01	22.78%
ENTREGABLE 02	19.62%
ENTREGABLE 03	18.99%
ENTREGABLE 04	18.99%
ENTREGABLE 05	19.62%
TOTAL	100%

12. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La supervisión y conformidad de los entregables, será otorgada por el Área usuaria con V°B° del Supervisor del Proyecto en los anexos correspondientes, previa presentación de la siguiente documentación.

- Carta de solicitud de conformidad remitida por el proveedor
- Entregable del servicio realizado
- Comprobante de pago

13. CONFIDENCIALIDAD

...

14. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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

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

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

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

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona



vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato⁹. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco¹⁰. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar

15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

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

16. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

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

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

17. GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

18. PENALIDADES

De acuerdo al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, se menciona: en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de la contratación o ítem}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:



Para bienes y servicios: F = 0.40

19. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

- El locador de servicios a ser contratado deberá contar, de corresponder de acuerdo a la naturaleza de su prestación con:
 - Equipo de Cómputo
 - Conectividad a internet para realizar las actividades señaladas en el numeral 3 del presente documento.
 - Software actualizado que evite ataques, pérdida o fuga de información.
- El locador de servicios a ser contratado, no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados con los fondos del Proyecto. Tales derechos pasaran a ser propiedad de la Dirección Regional de Educación de Moquegua, Área Usuaria y Unidad Ejecutora.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA
Mg. Mónica Yesina Robles Ramírez
RESPONSABLE DE PROYECTO
CPPe. 1929603007

RESPONSABLE DEL PROYECTO

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA



Lic. NESTOR HENRY POMA CLEMENTE
SUPERVISOR DE PROYECTO
CPPe. 1904431830

SUPERVISOR

Anexo 01

ENTREGABLE N° 01:

I. Informe Técnico N°01

1. Plan de Implementación Anual para Actividades Estratégicas en el Área de COMUNICACIÓN

- 1.1 Datos Generales
- 1.2 Presentación
- 1.3 Marco Conceptual y Normativo
- 1.4 Objetivos del Plan (General y Específicos)
- 1.5 Actividades estratégicas a ser implementadas en el Área de Comunicación.
- 1.6 Planificación Operativa Anual.
 - 1.6.1 Cronograma Anual por Actividad y Tramo (asesorías, GIACOM, soportes, GIADIR, balances).
 - 1.6.2 Programación de Metas Cuantitativas por actividad estratégica en cada zona de intervención
 - 1.6.3 Metas Cualitativas
- 1.7 Estrategias de Implementación y Articulación
 - 1.7.1 Articulación con asesores pedagógicos
 - 1.7.2 Articulación con Directores y UGELs
 - 1.7.3 Articulación con COMÁTICA y otras Estrategias.
- 1.8 Instrumentos de Trabajo y Productos Esperados
- 1.9 Estrategia de monitoreo y seguimiento del especialista a
- 1.10 Gestión de alertas y riesgos
- 1.11 Sistema de reporte y rendición técnica
- 1.12 Consideraciones administrativas y de gestión

2. Plan de Inducción Anual de Asesores Pedagógicos

- 2.1 Presentación
- 2.2 Propósito del Plan de Inducción
- 2.3 Objetivos (General y Específicos)
- 2.4 Enfoque pedagógico del proceso de inducción
- 2.5 Estructura del Plan de Inducción Anual.
 - 2.5.1 MÓDULO 1 – Inducción General
 - 2.5.2 MÓDULO 2 – INDUCCIÓN DEL TRAMO 1
 - 2.5.3 MÓDULO 3 – INDUCCIÓN DEL TRAMO 2
 - 2.5.4 MÓDULO 4 – INDUCCIÓN DEL TRAMO 3
 - 2.5.5 MÓDULO 5 – INDUCCIÓN DEL TRAMO 4
- 2.6 Modelamiento y simulación: eje central del plan.
- 2.7 Productos finales del Plan de Inducción.



3. Módulo 1: Inducción General

Fundamentos técnicos, emocionales, normativos y operativos para iniciar la intervención 2026.

1.1 Propósito del Módulo 1

1.2 Objetivos del Módulo 1 (General y Específicos)

1.3 Ejes formativos del Módulo 1

1.3.1 EJE 1: Marco normativo y conceptual del asesoramiento pedagógico.

1.3.2 EJE 2: Enfoque comunicativo y textual del área de Comunicación.

1.3.3 EJE 3: Instrumentos oficiales del MINEDU y DMO del Tramo 1.

1.3.4 EJE 4: Cuidado emocional y manejo de la plataforma HERIMAP.

1.3.4.1 Cuidado emocional en el acompañamiento docente.

1.3.4.2 Manejo de la plataforma HERIMAP.

1.4 Metodología del Módulo 1.

1.5 Organización del Módulo 1

1.5.1 Fundamentos normativos, pedagógicos y emocionales.

1.5.2 Instrumentos, DMO del Tramo 1 y plataforma HERIMAP

1.6 Productos finales del Módulo 1

- Carpeta de instrumentos de evaluación y recojo de información.
- Carpeta de Diseños Metodológicos Operativos del Tramo 1.
- Matriz de articulación anual.
- Registro de participación.
- Registro de desempeño técnico.
- Registro de desempeño emocional.
- Evaluación de manejo de HERIMAP.
- Panel fotográfico.

1.7 Evaluación del Módulo 1

1.8 Cierre del Módulo 1

4. Módulo 2: Inducción del TRAMO 1

Preparación técnica para implementar asesorías, GIAs, soporte pedagógico y GIADIR del primer tramo (marzo – abril)

4.1 Propósito del Módulo 2

4.2 Objetivos del Módulo 2 (General y Específicos)

4.3 Ejes formativos del Módulo 2

4.3.1 EJE 1: Asesoría pedagógica en aula (Diseño metodológico operativo del Tramo 1).

4.3.2 EJE 2: Grupos de Interaprendizaje – GIA 1 y GIA 2

4.3.3 EJE 3: Soporte pedagógico a directivos 1 – Tramo 1

4.3.4 EJE 4: GIADIR 1 – Tramo 1



- 4.4 Metodología del Módulo 2.
- 4.5 Organización del Módulo 2
 - 4.5.1 Asesoría pedagógica en aula.
 - 4.5.2 GIACOM 1 y GIACOM 2
 - 4.5.3 Soporte pedagógico y GIADIR
- 4.6 Productos finales del Módulo 2
 - Presentaciones (PPT) institucionales de cada Diseño Metodológico Operativo a implementarse en el Tramo 1.
 - Matriz de planificación del Tramo 1
 - Registro de participación Tramo 1
 - Registro de desempeño por asesor (Lista de cotejo de dominio de los Diseños Metodológicos Operativos)
 - Registro de alertas técnicas y emocionales del asesor.
 - Panel fotográfico.
- 4.7 Evaluación del Módulo 2
- 4.8 Cierre del Módulo 2



H. Informe Técnico N°02

1. Plan de Implementación Anual para Actividades Estratégicas en el Área de COMUNICACIÓN

- 1.1 Presentación
- 1.2 Fundamentación
 - 1.2.1 Justificación pedagógica
 - 1.2.2 Enfoque de la estrategia
- 1.3 Objetivos de la Estrategia (General y Específicos)
- 1.4 Población Focalizada
 - 1.4.1 Criterios de focalización
 - 1.4.2 Número estimado de estudiantes
- 1.5 Organización Territorial y Operativa
 - 1.5.1 Sedes de atención
 - 1.5.2 Aulas por sede
 - 1.5.3 Horarios de atención
 - 1.5.4 Duración de la estrategia
- 1.6 Diseño Pedagógico de la Estrategia
 - 1.6.1 Enfoque metodológico
 - 1.6.2 Elaboración de fichas de trabajo
 - 1.6.3 Secuencia pedagógica del taller
- 1.7 Recursos Humanos
 - 1.7.1 Requerimiento de personal



1.7.2 Perfil del docente COMÁTICA

1.7.3 Funciones del docente

1.7.4 Funciones de los Asesores y Especialistas Pedagógicos del Proyecto

1.8 Coordinación Interinstitucional

1.8.1 Con la Dirección Regional de Educación de Moquegua

1.8.2 Con UGEL Mariscal Nieto y UGEL Ilo

1.8.3 Con Directores de IIEE involucradas y Sedes.

1.9 Gestión Operativa

1.9.1 Registro y seguimiento

1.9.2 Instrumentos de seguimiento

1.10 Monitoreo y Evaluación

1.10.1 Monitoreo pedagógico

1.10.2 Evaluación del progreso estudiantil

1.10.3 Reportes

1.11 Cronograma General

1.12 Anexos



ENTREGABLE 02:

I. Informe Técnico N°03

1. Cumplimiento de Actividades Estratégicas – Abril 2026

1.1 Síntesis ejecutiva

1.2 Cumplimiento de metas programadas vs. Ejecutadas

- 1.2.1 Asesoría Pedagógica en Aula
- 1.2.2 GIACOM
- 1.2.3 Soporte Pedagógico al Directivo
- 1.2.4 GIADIR
- 1.2.5 Desagregado por UGEL, IE, Asesor Pedagógico

1.3 Monitoreo de Especialista

1.4 Análisis técnico mensual

1.5 Anexos

- 1.5.1 Informe de incumplimiento del ingreso de información al sistema HERIMAP (solo si amerita).
- 1.5.2 Constancia de culminación del ingreso de datos en la plataforma HERIMAP y entrega de instrumentos.



2 Módulo 3: Inducción del TRAMO 2

Preparación técnica, emocional y operativa para implementar las actividades estratégicas del Tramo 2 (mayo–junio)

2.1 Propósito del Módulo 3

2.2 Objetivos del Módulo 3 (General y Específicos)

2.3 Ejes formativos del Módulo 3

- 2.3.1 EJE 1: Asesoría pedagógica del Tramo 2 – Producción de textos
- 2.3.2 EJE 2: GIAs del Tramo 2 – Oralidad y Evaluación Formativa
- 2.3.3 EJE 3: Soporte pedagógico a directivos 2 y GIADIR 2
- 2.3.4 EJE 4: Cuidado emocional y gestión operativa del Tramo 2

2.4 Metodología del Módulo 3.

2.5 Organización del Módulo 3

- 1.1. Asesoría pedagógica en aula del Tramo 2.
- 1.2. GIACOM 3 y GIACOM 4
- 1.3. Soporte 2, GIADIR 2, cuidado emocional y HERIMAP

2.6 Productos finales del Módulo 3

- Carpeta de Diseños Metodológicos Operativos del Tramo 2.
- Presentaciones (PPT) institucionales de cada Diseño Metodológico Operativo a implementarse en el Tramo 2.
- Matriz de planificación del Tramo 2



- Registro de participación Tramo 2
- Registro de desempeño por asesor (Lista de cotejo de dominio de los Diseños Metodológicos Operativos)
- Registro de alertas técnicas y emocionales del asesor.
- Panel fotográfico.

2.7 Evaluación del Módulo 3

2.8 Cierre del Módulo 3

II. Informe Técnico N°04: Avance de la Estrategia COMÁTICA – ABRIL 2026

1. Síntesis Ejecutiva
2. Implementación Operativa
 - 2.1. Funcionamiento de las 4 sedes (2 Ilo, 2 Moquegua).
 - 2.2. Operatividad de horarios por aula.
 - 2.3. Disponibilidad de materiales y logística
3. Recursos Humanos
4. Atención a estudiantes focalizados
 - 4.1. Estudiantes inscritos vs. atendidos.
 - 4.2. Asistencia promedio por sede y horario.
 - 4.3. Alertas de inasistencia
5. Implementación pedagógica
 - 5.1. Aplicación de fichas de trabajo del mes 1.
 - 5.2. Avances por competencia (Comunicación y Matemática).
 - 5.3. Dificultades recurrentes
6. Monitoreo del especialista
 - 6.1. Visitas realizadas.
 - 6.2. Observaciones técnicas.
 - 6.3. Alertas pedagógicas.
 - 6.4. Acciones correctivas
7. Consolidado regional
 - 7.1. Cumplimiento de metas del mes.
 - 7.2. Análisis técnico.
 - 7.3. Recomendaciones
8. Anexos
 - 8.1. Registro de asistencia de docentes por sede
 - 8.2. Registro de asistencia de estudiantes por sede
 - 8.3. Fichas aplicadas en el mes 1
 - 8.4. Reportes de monitoreo del especialista



ENTREGABLE 03:

I. Informe Técnico N°05: Cumplimiento de Actividades Estratégicas – Mayo 2026

1. Síntesis ejecutiva
2. Cumplimiento de metas programadas vs. Ejecutadas
 - 2.1.1 Asesoría Pedagógica en Aula
 - 2.1.2 GIACOM
 - 2.1.3 Soporte Pedagógico al Directivo
 - 2.1.4 GIADIR
 - 2.1.5 Desagregado por UGEL, IE, Asesor Pedagógico
3. Monitoreo de Especialista
4. Análisis técnico mensual
5. Anexos
 - 5.1.1 Informe de incumplimiento del ingreso de información al sistema HERIMAP (si amerita).
 - 5.1.2 Constancia de culminación del ingreso de datos en la plataforma HERIMAP y entrega de instrumentos.



II. Informe Técnico N° 06 - Avance de la Estrategia COMÁTICA – Mayo 2026

1. **Síntesis Ejecutiva**
2. **Implementación Operativa**
 - 2.1. Funcionamiento de las 4 sedes (2 Ilo, 2 Moquegua).
 - 2.2. Operatividad de horarios por aula.
 - 2.3. Disponibilidad de materiales y logística
3. **Recursos Humanos**
4. **Atención a estudiantes focalizados**
 - 4.1. Estudiantes inscritos vs. atendidos.
 - 4.2. Asistencia promedio por sede y horario.
 - 4.3. Alertas de inasistencia
5. **Implementación pedagógica**
 - 5.1. Aplicación de fichas de trabajo del mes 2.
 - 5.2. Avances por competencia (Comunicación y Matemática).
 - 5.3. Dificultades recurrentes
6. **Monitoreo del especialista**
 - 6.1. Visitas realizadas.
 - 6.2. Observaciones técnicas.
 - 6.3. Alertas pedagógicas.



6.4. Acciones correctivas

7. Consolidado regional

7.1. Cumplimiento de metas del mes.

7.2. Análisis técnico.

7.3. Recomendaciones

8. Anexos

8.1. Registro de asistencia de docentes por sede

8.2. Registro de asistencia de estudiantes por sede

8.3. Fichas aplicadas en el mes 2

8.4. Reportes de monitoreo del especialista



ENTREGABLE 04:

I. Informe Técnico N° 07 - Cumplimiento de Actividades Estratégicas – Junio 2026

1. **Síntesis ejecutiva**
2. **Cumplimiento de metas programadas vs. Ejecutadas**
 - 2.1 Asesoría Pedagógica en Aula
 - 2.2 GIACOM
 - 2.3 Soporte Pedagógico al Directivo
 - 2.4 GIADIR
 - 2.5 Desagregado por UGEL, IE, Asesor Pedagógico
3. **Monitoreo de Especialista**
4. **Análisis técnico mensual**
5. **Anexos**
 - 5.1 Informe de incumplimiento del ingreso de información al sistema HERIMAP (solo si amerita).
 - 5.2 Constancia de culminación del ingreso de datos en la plataforma HERIMAP y entrega de instrumentos.



II. Informe Técnico N° 08 - Avance de la Estrategia COMÁTICA – Junio 2026

1. **Síntesis Ejecutiva**
2. **Implementación Operativa**
 - 2.1. Funcionamiento de las 4 sedes (2 Ilo, 2 Moquegua).
 - 2.2. Operatividad de horarios por aula.
 - 2.3. Disponibilidad de materiales y logística
3. **Recursos Humanos**
4. **Atención a estudiantes focalizados**
 - 4.1. Estudiantes inscritos vs. atendidos.
 - 4.2. Asistencia promedio por sede y horario.
 - 4.3. Alertas de inasistencia
5. **Implementación pedagógica**
 - 5.1. Aplicación de fichas de trabajo del mes 3.
 - 5.2. Avances por competencia (Comunicación y Matemática).
 - 5.3. Dificultades recurrentes
6. **Monitoreo del especialista**
 - 6.1. Visitas realizadas.
 - 6.2. Observaciones técnicas.
 - 6.3. Alertas pedagógicas.
 - 6.4. Acciones correctivas



7. Consolidado regional

- 7.1. Cumplimiento de metas del mes.
- 7.2. Análisis técnico.
- 7.3. Recomendaciones

8. Anexos

- 8.1. Registro de asistencia de docentes por sede
- 8.2. Registro de asistencia de estudiantes por sede
- 8.3. Fichas aplicadas en el mes 3
- 8.4. Reportes de monitoreo del especialista



ENTREGABLE 05:

I. Informe Técnico N° 09

1. Balance Institucional de Resultados 1 – Actividades Estratégicas del Tramo 1 y 2
 - 1.1 Presentación Institucional
 - 1.2 Propósito del Balance
 - 1.3 Alcance
 - 1.4 Cumplimiento del Semestre 1 (Tramo 1 y 2)
 - 1.4.1 Tabla comparativa por actividad estratégica
 - 1.5 Análisis Comparativo del Semestre
 - 1.5.1 Tabla comparativa por UGEL
 - 1.5.2 Tabla comparativa por IIEE.
 - 1.6 Tendencias Regionales del Semestre
 - 1.6.1 Tendencias de mejora
 - 1.6.2 Tendencias de estancamiento
 - 1.6.3 Tendencias de retroceso
 - 1.7 Brechas por Institución Educativa
 - 1.8 Brechas por Asesor Pedagógico
 - 1.9 Efectividad de las Actividades Estratégicas
 - 1.10 Alertas Pedagógicas del Semestre
 - 1.11 Recomendaciones Estratégicas para el Segundo Semestre
 - 1.12 Anexos del Balance Institucional
 - 1.12.1 Alertas pedagógicas
 - 1.12.2 Reportes de monitoreo
 - 1.12.3 Informe de incumplimiento del ingreso de información al sistema HERIMAP (solo si amerita).
 - 1.12.4 Constancia de culminación del ingreso de datos en la plataforma HERIMAP y entrega de instrumentos.
2. Módulo 4: Inducción del TRAMO 3
Preparación técnica, emocional y operativa para implementar las actividades estratégicas del Tramo 3 (agosto–setiembre)
 - 2.1 Propósito del Módulo 4
 - 2.2 Objetivos del Módulo 4 (General y Específicos)
 - 2.3 Ejes formativos del Módulo 4
 - 2.3.1 EJE 1: Asesoría pedagógica del Tramo 3 – Cohesión y coherencia textual
 - 2.3.2 EJE 2: GIAs del Tramo 3 – Cohesión textual y Lectura crítica
 - 2.3.3 EJE 3: Soporte pedagógico 3 y GIADIR 3
 - 2.3.4 EJE 4: Cuidado emocional y gestión operativa del Tramo 3



2.4 Metodología del Módulo 4.

2.5 Organización del Módulo 4

2.5.1 DÍA 1 – Asesoría pedagógica en aula del Tramo 3.

2.5.2 DÍA 2 – GIACOM 5 y GIACOM 6

2.5.3 DÍA 3 – Soporte 3, GIADIR 3, cuidado emocional y HERIMAP

2.6 Productos finales del Módulo 4

- Carpeta de Diseños Metodológicos Operativos del Tramo 3.
- Presentaciones (PPT) institucionales de cada Diseño Metodológico Operativo a implementarse en el Tramo 3.
- Matriz de planificación del Tramo 3
- Registro de participación Tramo 3
- Registro de desempeño por asesor (Lista de cotejo de dominio de los Diseños Metodológicos Operativos)
- Registro de alertas técnicas y emocionales del asesor.
- Panel fotográfico.

2.7 Evaluación del Módulo 4

2.8 Cierre del Módulo 4



II. Informe Técnico N° 10 - BALANCE COMÁTICA – BLOQUE 1

1. Presentación del Bloque 1
2. Propósito del Balance COMÁTICA
3. Alcance
4. Implementación Operativa del Bloque 1
 - 4.1 Funcionamiento de Sedes.
 - 4.2 Logística y Materiales
5. Recursos Humanos
 - 5.1 Docentes COMÁTICA
 - 5.2 Distribución por Sede y Horario
6. Atención a Estudiantes Focalizados
 - 6.1 Estudiantes Inscritos vs. Atendidos.
 - 6.2 Asistencia Promedio por Sede y UGEL.
 - 6.3 Permanencia.
 - 6.4 Acciones de Seguimiento
7. Avances Pedagógicos del Bloque 1
 - 7.1. Aplicación de Fichas de Trabajo.
 - 7.2. Avances por Competencia.
8. Monitoreo del Especialista
 - 8.1. Visitas Realizadas



- 8.2. Observaciones Técnicas
- 8.3. Alertas Pedagógicas
- 8.4. Acciones Correctivas
- 9. Brechas del Bloque 1
 - 9.1. Brechas Operativas
 - 9.2. Brechas Pedagógicas
 - 9.3. Brechas de Permanencia
- 10. Efectividad del Bloque 1
 - 10.1 Fortalezas
 - 10.2 Debilidades
- 11. Recomendaciones Estratégicas para el Bloque 2
 - 11.1 A nivel pedagógico
 - 11.2 A nivel operativo
 - 11.3 A nivel institucional
- 12. Anexos
 - 12.1 Registro de asistencia de docentes
 - 12.2 Registro de asistencia de estudiantes
 - 12.3 Registro de estudiantes focalizados
 - 12.4 Reportes de monitoreo del especialista

