

Anexo N° 01-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica : SUB GERENCIA DE GESTIÓN PEDAGOGICA

Actividad del POI / Acción estratégica PEI : Contratación oportuna y pago de personal administrativo y de apoyo.

Denominación de la contratación : CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EDUCACIONAL COMPLEMENTARIO BÁSICO DE APOYO PSICOLÓGICO PARA EL IESP/EESP DAVID SÁNCHEZ INFANTE - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN LA LIBERTAD

#	CLÁUSULAS
I	<p>FINALIDAD PÚBLICA</p> <p>Contribuir a la implementación del Modelo de Servicio Educativo y al logro de la Condiciones Básicas de Calidad de la IESP/EESP DAVID SANCHEZ INFANTE a efectos de lograr una eficiente prestación del servicio educativo en las Instituciones de Educación Superior Pedagógicas en la Región La Libertad. Ello redundará en una formación de calidad de nuestros futuros docentes y por lo tanto un paso adelante en nuestro Proyecto Educativo Nacional</p>
II	<p>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</p> <p>Contratación de personal para brindar el servicio de Psicología en los institutos de educación superior pedagógica, DAVID SANCHEZ INFANTE.</p>
III	<p>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</p> <p><u>LUGAR:</u> IESP/EESP DAVID SANCHEZ INFANTE- AV. PACASMAYO N°330.</p> <p><u>PLAZO:</u> El plazo a ejecutar de todas las actividades antes descritas serán de ciento veinte (120) días calendarios, después de notificada la orden de servicio.</p>

IV **ALCANCE DEL SERVICIO**

N°	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UU/MM
1	070500040016	SERVICIO ESPECIALIZADO EN PSICOLOGIA	1	SERVICIO

Modalidad de pago: Suma alzada.

Actividades a realizar:

- a) Asegurar la implementación y fortalecimiento de los servicios de psicología que brinda la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.
- b) Coordinar y monitorear con el jefe de la UBE, la atención y asesoría psicológica a los miembros de la comunidad educativa a fin de fortalecer el proceso formativo del estudiante.
- c) Participar en la elaboración de manuales, protocolos, guías y otros documentos vinculados a tutoría, orientación académica vocacional y convivencia, salud mental, entre otros.
- d) Difundir a la comunidad estudiantil: las acciones que realiza en forma física y virtual (por ejemplo: dípticos, trípticos, infografías, volantes, spots publicitarios, tik tok, videos u otros).
- e) Articular actividades con el personal de servicios educacionales complementarios existentes en la institución, personal de investigación, personal directivo, docentes, administrativos y estudiantes para facilitar la prestación del servicio educativo, en las acciones que se consideren necesario.
- f) Organizar e implementar programas de tutoría, orientación vocacional. Realizar campañas de convivencia y temas relacionados con la salud mental generadas por el Minedu, el gobierno regional o local.
- g) Realizar asesoría a los docentes formadores en materia de tutoría, orientación académica vocacional y convivencia, salud mental, entre otros.
- h) Gestionar alianzas estratégicas para la atención psicológica especializada a los miembros de la comunidad educativa.
- i) Coordinar, derivar y hacer seguimiento a casos de estudiantes que requieran atención psicológica especializada.
- j) Elaborar reportes sobre las atenciones realizadas.
- k) Desarrollar acciones y/o actividades solicitadas por el jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad, Director General del IESP/EESP o la DIFOID vinculadas al objeto del presente servicio.

V REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

1. Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) Servicios.
2. Registro Único del Contribuyente RUC (Habido y vigente).
3. Código de cuenta interbancario (CCI) vinculado al RUC.
4. No contar con impedimento para contratar con el Estado.

PERFIL:

La persona propuesta para realizar el servicio, deberá tener el siguiente perfil.

- Formación Académica Mínima:

Título de Psicopedagogo o psicólogo, colegiado (a) o Bachiller

- Experiencia General:

Experiencia profesional de 6 meses en el sector público o privado.

- Capacitaciones:

Cursos o especializaciones o diplomados en orientación o tutoría o psicopedagogía o psicoterapia o consejería o coaching.

Otros: El Perfil se acreditará mediante documento (Título profesional y/o el documento que corresponda), y la experiencia será acreditada mediante certificados y/o constancias; Contar Registro Nacional de Proveedor Vigente (De corresponder), persona natural con Registro Único del Contribuyente (RUC), activo y vigente, No estar inhabilitado para contratar con el Estado, No tener impedimento para contratar con el Estado, no incurrir en doble percepción, no incurrir en nepotismo.

VI	ENTREGABLES		
Nro	Entregable	Contenido del Entregable	
1	<p>I ENTREGABLE: HASTA LOS 30 DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO</p>	<p><u>Informe detallado de las siguientes actividades:</u></p> <p>PRODUCTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar el Plan de trabajo del servicio de psicología articulado con el PEI y PAT de la IFID. (Incluyendo el diagnóstico del servicio y cronograma de actividades por mes, así como ejecución de charlas y talleres, coordinadas con el director del IESP/EESP. • Organización del ambiente del servicio psicológico institucional; cronograma de atención a los diversos grupos. • Acciones de consejería y asesoría en coordinación con los docentes formadores. Difusión del servicio psicopedagógico a la comunidad estudiantil: física o virtual (por ejemplo: dípticos, trípticos, infografías, volantes, spots publicitarios, tik tok, videos u otros). • Mapeo de organizaciones o instituciones públicas o privadas de la región con las que se pueda suscribir convenios o alianzas relacionadas al servicio. • Informe sobre las acciones de soporte psicológico, de acuerdo al protocolo de atención establecido por la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESP/EESP, correspondientes al mes laborado. (incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, registro de las atenciones realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros) 	
2	<p>II ENTREGABLE: HASTA LOS 60 DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO.</p>	<p><u>Informe detallado de las siguientes actividades:</u></p> <p>PRODUCTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecución del taller 1 	

			<p>señalado en el Plan de Trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acciones de consejería y asesoría en coordinación con los docentes formadores. • Elaboración del cuaderno de reportes por aula y atención psicológicas. • Difusión del servicio psicopedagógico a la comunidad estudiantil: física o virtual (por ejemplo: dípticos, trípticos, infografías, volantes, spots publicitarios, tik tok, videos u otros). • Generación de documentos y firma de convenios o alianzas estratégicas. • Informe sobre las acciones de soporte psicológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESP/EESP, correspondientes al mes de laborado (incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).
3		<p>III ENTREGABLE: HASTA LOS 90 DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO.</p>	<p><u>Informe detallado de las siguientes actividades:</u></p> <p>PRODUCTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecución del taller 2 y la charla 1 incorporados en el plan de trabajo. • Acciones de consejería y asesoría en coordinación con los docentes formadores. • Difusión del servicio psicopedagógico a la comunidad estudiantil: física o virtual (por ejemplo: dípticos, trípticos, infografías, volantes, spots publicitarios, tik tok, videos u otros). • Informe de ejecución de una actividad con la institución de convenio • Informe sobre las acciones de soporte psicológico brindado a la institución pedagógica y

		<p>las solicitadas por el director del IESP/EESP, correspondientes al mes de laborado (incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).</p>
<p>4</p>	<p>IV ENTREGABLE: HASTA LOS 120 DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO.</p>	<p><u>Informe detallado de las siguientes actividades:</u></p> <p>PRODUCTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecución del taller 3 y la charla 2 incorporados en el plan de trabajo. • Acciones de consejería y asesoría en coordinación con los docentes formadores. • Difusión del servicio psicopedagógico a la comunidad estudiantil: física o virtual (por ejemplo: dípticos, trípticos, infografías, volantes, spots publicitarios, tik tok, videos u otros). • Informe de las reuniones con docentes formadores de cada ciclo para reportar casuísticas identificadas en los estudiantes. • Informe sobre las acciones de soporte psicológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESP/EESP, correspondientes al mes de laborado (incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).

<p>VII</p>	<p>CONFORMIDAD</p> <p>La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por el responsable de la Sub Gerencia de Gestión Pedagógica con Visto Bueno del Especialista de Educación Superior o quien haga sus veces, previo Oficio remitido por el director de la IESP/EESP DAVID SANCHEZ INFANTE, debiendo detallar el cumplimiento de las actividades y condiciones establecidas en la misma, dicho oficio deberá ser emitido dentro de un plazo máximo de tres (3) días de presentado el entregable, para que luego la GRELL pueda continuar con el trámite en el plazo máximo de siete (7) días o máximo veinte (20) días, en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la Obligación, días computados desde el día siguiente de recibido el entregable. De existir observaciones, la Entidad las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no debe ser mayor al 30 % del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad de sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la Entidad para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes. Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.</p>															
<p>VIII</p>	<p>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</p> <p>El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.</p> <p>La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.</p> <p>Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009- 2025-EF, la Entidad realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 04 armadas:</p> <table border="1" data-bbox="288 1016 1361 1473"> <thead> <tr> <th>CRONOGRAMA</th> <th>PRODUCTO</th> <th>%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Hasta 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio</td> <td>Primer Entregable</td> <td>25%</td> </tr> <tr> <td>Hasta 60 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio</td> <td>Segundo Entregable</td> <td>25%</td> </tr> <tr> <td>Hasta 90 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio</td> <td>Tercer Entregable</td> <td>25%</td> </tr> <tr> <td>Hasta 90 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio</td> <td>Cuarto Entregable</td> <td>25%</td> </tr> </tbody> </table> <p>En caso de retraso en el pago por parte de la Entidad, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 numeral de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.</p>	CRONOGRAMA	PRODUCTO	%	Hasta 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio	Primer Entregable	25%	Hasta 60 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio	Segundo Entregable	25%	Hasta 90 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio	Tercer Entregable	25%	Hasta 90 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio	Cuarto Entregable	25%
CRONOGRAMA	PRODUCTO	%														
Hasta 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio	Primer Entregable	25%														
Hasta 60 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio	Segundo Entregable	25%														
Hasta 90 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio	Tercer Entregable	25%														
Hasta 90 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio	Cuarto Entregable	25%														
<p>IX</p>	<p>CONFIDENCIALIDAD</p> <p>La información y material producido bajo los presentes, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados, pasará a propiedad de la ENTIDAD. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.</p>															
<p>X</p>	<p>RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR</p> <p>Responsabilidad por vicios ocultos Conforme al Art. 69° de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF y modificado mediante Decreto Supremo N°001-2026-EF., señala: En los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad Contratante. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos no se adecue a este plazo, así se haya determinado en la estrategia de contratación.</p>															

XI	<p>PENALIDADES POR MORA</p> <p>Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto equivalente al 10% del monto de la contratación, el cual debe consignarse en la Orden de Servicios. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo al siguiente detalle:</p> <p>Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto vigente}$</p> <p>F x plazo vigente en días</p> <p>El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF y modificado mediante Decreto Supremo N°001-2026-EF.</p>
XII	<p>RESOLUCION CONTRACTUAL</p> <p>Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en los siguientes supuestos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato. 2. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple. 3. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilita la continuación del contrato. 4. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción. 5. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual. 6. Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que establezcan en el reglamento para su aplicación. 7. Acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/u otras penalidades durante la ejecución de la prestación. 8. Desaparición de la necesidad, previo sustento del área usuaria y/o área estrategia Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la Orden de Compra o de Servicio y/o Contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria. <p>De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán 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.</p>

XIII	<p>OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN</p> <p>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; Gerencia Regional de Educación La Libertad.</p> <p>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.</p> <p>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, 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la Entidad el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. 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 Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.</p>
XIV	<p>GESTIÓN DE RIESGO</p> <p>Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación. Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.</p>
XV	<p>CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO: (Art. 8 de la Ley N° 31564)</p> <p>Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.</p>

Firma del solicitante

Firma del Jefe del Área Usuaría