

TERMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO
PEDAGÓGICO N° 009-2026 PARA REFORZAMIENTO ESCOLAR
“GESTORES DE APRENDIZAJES” PARA ESTUDIANTES DEL
CUARTO GRADO DEL NIVEL PRIMARIA DE LAS IIEE 1027
REPÚBLICA DE NICARAGUA Y 099 OSCAR MIROQUESADA DE LA
UGEL 03**

Área o Equipo:	Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial
Meta Presupuestaria:	069
Actividad del POI:	EJECUCIÓN DE ACCIONES DEL AGEBRE FINANCIADAS EN EL MARCO DE COMPROMISOS DE DESEMPEÑO - TRAMO I.
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO PEDAGÓGICO N° 009-2026 PARA REFORZAMIENTO ESCOLAR “GESTORES DE APRENDIZAJES” PARA ESTUDIANTES DEL CUARTO GRADO DEL NIVEL PRIMARIA DE LAS IIEE 1027 REPÚBLICA DE NICARAGUA Y 099 OSCAR MIROQUESADA DE LA UGEL 03

I. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio de acompañamiento y soporte técnico pedagógico para reforzamiento escolar, tiene como finalidad elevar la mejora de los logros de aprendizaje en las aulas de los estudiantes del 4to grado del nivel primaria de las IIEE de la jurisdicción de la UGEL03, que tuvieron bajo resultado en la ENLA 2024. El cual combinara conocimientos pedagógicos, habilidades socioemocionales, y compromiso ético.

II. OBJETIVO

El objeto del presente servicio es contratar a una persona natural que brindará el servicio acompañamiento y soporte técnico pedagógico para reforzamiento escolar “Gestores de aprendizajes” para estudiantes del cuarto grado del nivel primaria de IIEE de EBR de la UGEL 03.

III. DESCRIPCION DEL SERVICIO

El contratista brindará el Servicio de Acompañamiento y Soporte Técnico Pedagógico para el Reforzamiento Escolar “Gestores de Aprendizajes”, dirigido a estudiantes del cuarto grado del nivel primaria de las instituciones educativas focalizadas de la UGEL 03, desarrollando las siguientes actividades durante la ejecución del servicio:

Elaborar la planificación de las actividades de reforzamiento escolar, considerando la programación establecida por el Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial – AGEBRE.

- Ejecutar cinco (05) sesiones preparatorias orientadas a la organización del servicio, que comprendan la planificación de las actividades de aprendizaje, la conformación de grupos de estudiantes, la elaboración de horarios de atención, la coordinación con los equipos directivos y docentes, y la suscripción de compromisos para la ejecución de las actividades de reforzamiento escolar.
- Coordinar con los equipos directivos y docentes de las instituciones educativas focalizadas para la organización y desarrollo de las actividades programadas.
- Organizar los grupos de estudiantes beneficiarios y elaborar los horarios para el desarrollo de las actividades de aprendizaje.

- Desarrollar un total de cuarenta y ocho (48) actividades de aprendizaje dirigidas a estudiantes del cuarto grado del nivel primaria de las instituciones educativas focalizadas, durante el período de ejecución del servicio.
- Ejecutar cada actividad de aprendizaje con una duración de tres (03) horas pedagógicas de cuarenta y cinco (45) minutos, atendiendo como mínimo a diez (10) estudiantes por grupo.
- Elaborar y aplicar las fichas de reforzamiento correspondientes a cada actividad de aprendizaje desarrollada.
- Registrar y sistematizar la asistencia de los estudiantes participantes, manteniendo actualizada la información correspondiente a cada grupo atendido.
- Planificar y ejecutar el modelado de una actividad de aprendizaje con un grupo de estudiantes, promoviendo la participación de diez (10) docentes de las instituciones educativas focalizadas, con la finalidad de fortalecer sus prácticas pedagógicas para el desarrollo de estrategias de reforzamiento escolar.
- Elaborar y mantener actualizados los registros, actas, listas de asistencia y demás documentos técnicos que sustenten la ejecución del servicio.
- Registrar evidencias fotográficas y audiovisuales de las actividades desarrolladas, de conformidad con los lineamientos establecidos por el área usuaria.
- Sistematizar la información generada durante la ejecución del servicio y elaborar los informes técnicos correspondientes para la presentación de los entregables.

IV. PRODUCTO

PRIMER ENTREGABLE

El contratista presentará un informe que describa las actividades ejecutadas durante el primer período de prestación del servicio, adjuntando como mínimo los siguientes productos:

- a) Planificador de las actividades de reforzamiento escolar ejecutadas durante el período.
- b) Relación de los grupos de estudiantes atendidos y horarios de atención.
- c) Actas de coordinación realizadas con los equipos directivos y docentes de las instituciones educativas focalizadas.
- d) Registro de compromisos suscritos para la ejecución de las actividades de reforzamiento escolar.
- e) Registro de las actividades de aprendizaje desarrolladas.
- f) Fichas de reforzamiento aplicadas por cada actividad de aprendizaje.
- g) Base de datos de asistencia de los estudiantes participantes en formato Excel.
- h) Informe del modelado de la actividad de aprendizaje desarrollado durante el período.
- i) Registro fotográfico de las actividades ejecutadas.
- j) Listas de asistencia debidamente suscritas.
- k) Video testimonial editado del modelado de la actividad de aprendizaje.
- l) Informe del período que contenga logros, dificultades, recomendaciones, acuerdos y compromisos.

SEGUNDO ENTREGABLE

El contratista presentará un informe correspondiente al segundo período de ejecución del servicio, adjuntando como mínimo los siguientes productos:

- a) Planificador actualizado de las actividades ejecutadas.
- b) Relación actualizada de los grupos de estudiantes atendidos y horarios de atención.
- c) Actas de coordinación desarrolladas durante el período.
- d) Registro de compromisos implementados.
- e) Registro de las actividades de aprendizaje ejecutadas.
- f) Fichas de reforzamiento aplicadas.
- g) Base de datos actualizada de asistencia de los estudiantes participantes en formato Excel.
- h) Informe del modelado de la actividad de aprendizaje desarrollado durante el período.
- i) Registro fotográfico de las actividades ejecutadas.
- j) Listas de asistencia debidamente suscritas.
- k) Video testimonial editado correspondiente al período.
- l) Informe del período que contenga logros, dificultades, recomendaciones, acuerdos y compromisos.

TERCER ENTREGABLE

El contratista presentará un informe final de ejecución del servicio, adjuntando como mínimo los siguientes productos consolidados:

- a) Planificador consolidado de las actividades ejecutadas durante la prestación del servicio.
- b) Consolidado de la relación de estudiantes atendidos y horarios de atención.
- c) Consolidado de las actas de coordinación realizadas.
- d) Consolidado del registro de compromisos asumidos.
- e) Consolidado del registro de las actividades de aprendizaje desarrolladas.
- f) Consolidado de las fichas de reforzamiento aplicadas.
- g) Base de datos final de asistencia de los estudiantes participantes en formato Excel.
- h) Informe consolidado del modelado de las actividades de aprendizaje desarrolladas.
- i) Consolidado del registro fotográfico de las actividades ejecutadas.
- j) Consolidado de las listas de asistencia.
- k) Consolidado de los videos testimoniales elaborados durante la ejecución del servicio.
- l) Informe final que contenga el análisis de la ejecución del servicio, resultados alcanzados, logros, dificultades, recomendaciones y propuestas de mejora.
- m) Entrega de toda la información generada durante la ejecución del servicio en formato digital editable (Word, Excel y archivos audiovisuales), organizada y clasificada.

El producto será presentado en versión digital dirigida al Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial – AGEBRE, a través de la Mesa de Partes Virtual de la UGEL 03.

V. LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio será prestado de manera presencial en las instalaciones de las IIEE de la jurisdicción de la UGEL 03,

Institución Educativa	Dirección	Distrito
1027 REPÚBLICA DE NICARAGUA	JIRON ANCASH 1379	Lima
099 OSCAR MIROQUESADA	JIRON PARURO 231	Lima

VI. DURACIÓN DEL SERVICIO

Para la ejecución del presente servicio será de un plazo de NOVENTA (90) días calendarios, contados a partir del desde el 17 de agosto del 2026:

Número de Entregable	Producto
1er. Entregable	A los treinta (30) días calendarios contados a partir del 17 de agosto del 2026
2do. Entregable	A los sesenta (60) días calendarios contados a partir del 17 de agosto del 2026
3er. Entregable	A los noventa (90) días calendarios contados a partir del 17 de agosto del 2026

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El postor deberá de cumplir con lo siguiente:

CONDICIONES PARTICULARES:

Experiencia general:

Experiencia laboral mínima no menor de CINCO (05) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica:

Experiencia laboral mínima no menor de DOS (02) años en labores relacionadas al como docente en instituciones publicas

Formación Académica:

Título de Licenciado(a) en Educación Primaria y/o Profesor(a) de Educación Primaria, otorgado por universidad o instituto de educación superior pedagógico.

Diplomados y/o cursos:

Diplomados y/o especializaciones y/o, programas y/o talleres y/o cursos relacionados con el enfoque del Currículo Nacional de Educación Básica del MINEDU y/o el enfoque por competencias, en didáctica y/o estrategias de Lectura y competencias matemáticas.

CONDICIONES GENERALES:

1. No estar impedido para contratar con el Estado.
2. No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
3. Tener Registro Único de Contribuyente activo y habido.
4. Tener Código de Cuenta Interbancario registrado y vinculado con el RUC.
5. Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente. (no es necesario en caso de ser menor a 1 UIT)

VIII. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de acuerdo con el valor adjudicado, dividido entre la cantidad de entregables establecidos, previa conformidad del servicio y presentación del comprobante de pago correspondiente. En caso el importe resultante incluya decimales, los primeros entregables se cancelarán por montos enteros, efectuándose el ajuste del importe con decimales en el último entregable.

IX. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por el Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial, en el plazo máximo de **SIETE (7) DÍAS** computados desde el día siguiente de producida la recepción del entregable.

X. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

Son causales de resolución de contrato de 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”.

XI. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA declara y garantiza, no divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del centro de trabajo, la información proporcionada por LA ENTIDAD, para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia de la relación contractual.

XII. 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. 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 el derecho de resolver total o parcialmente el contrato³⁵. 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 Marco³⁶. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

XIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, 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 General de Contrataciones Públicas y su Reglamento. Importante para la entidad contratante En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto: “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 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.

XIV. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, así como de Mutuo Acuerdo de las partes. De encontrarse en alguno de los supuestos de



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa
Local N° 03

Área de Gestión de la
Educación Básica
Regular y Especial

resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 y 229 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, según corresponda.

XV. PENALIDADES

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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde **F** para bienes y servicios tiene el siguiente valor: 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

XVI. INTEGRIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

En el marco de lo dispuesto en el Numeral 2.1 del Artículo 2° de la Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos, corresponde que los sujetos obligados señalados en el Artículo 3° dicha Ley, independientemente de su régimen laboral o contractual, presenten su declaración jurada de intereses (en adelante, la DJI) a través del sistema de la Contraloría General de la República. En relación a ello, corresponde tener presente que de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 2.2 del Artículo 2° de la Ley, la DJI es un documento de carácter público cuya presentación constituye requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que regula la Ley en comentario. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 5° de la citada Ley el incumplimiento de la presentación de la DJI (inicio, periódica o cese) o la presentación tardía, incompleta o falsa dará lugar a la respectiva sanción administrativa a cargo de la Contraloría General de la República.

Documento firmado digitalmente

VERONICA JESUS ALLENDE TERRES

Jefa(e) del Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial
Unidad de Gestión Educativa Local N° 03

VJAT/J(e)AGEBRE
AMPA/TEC_ADM