

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 : GESTIÓN DEL CURRÍCULO

Denominación de la contratación : CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COORDINADOR PEDAGÓGICO SECTORIAL . SECTOR 2, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA REGIONAL DE FORTALECIMIENTO DE LA LECTOESCRITURA EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA DE LA LIBERTAD 2026

#	CLÁUSULAS										
I	FINALIDAD PÚBLICA El presente servicio tiene como finalidad contribuir a la mejora de los niveles de logro de los estudiantes de Educación Inicial de 5 años y de 1° y 2° grado de Educación Primaria en la competencia ¿Lee diversos tipos de textos escritos en su lengua materna¿, con la participación de un Coordinador Pedagógico sectorial -sector 2, con el objetivo planificar, coordinar y supervisar la implementación de la estrategia en el ámbito territorial asignado, articulando acciones con las UGEL, directivos y docentes, así como gestionar el desempeño de los tutores pedagógicos y reportar el cumplimiento de metas para asegurar la mejora de los aprendizajes en la implementación de la Estrategia Regional de Fortalecimiento de la Lectoescritura en Instituciones Educativas Públicas de Educación Inicial y Primaria ¿ La Libertad 2026.										
II	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN Contratar el servicio de un Coordinador Pedagógico Sectorial ¿ Sector 2, para la implementación, articulación, seguimiento y soporte técnico pedagógico de la Estrategia Regional de Fortalecimiento de la Lectoescritura en instituciones educativas públicas focalizadas de Educación Inicial y Primaria, en el ámbito asignado por la Gerencia Regional de Educación La Libertad ¿ 2026.										
III	ALCANCE DEL SERVICIO <table><tr><th>N°</th><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD</th><th>UU/MM</th></tr><tr><td>1</td><td>210100010854</td><td>SERVICIO DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA</td><td>1</td><td>SERVICIO</td></tr></table> <u>ACTIVIDADES A REALIZAR:</u> a) Planificar, coordinar y conducir operativamente la implementación de la Estrategia Regional de Fortalecimiento de la Lectoescritura en el ámbito territorial asignado, en articulación con el Coordinador Regional Pedagógico, la GRELL y las UGEL focalizadas. b) Organizar, supervisar y brindar asistencia técnica a los tutores pedagógicos y demás actores involucrados en el desarrollo de las acciones de formación docente, acompañamiento pedagógico y actividades previstas en el marco de la estrategia regional. c) Coordinar con las UGEL, directivos y docentes focalizados la ejecución, seguimiento y cumplimiento de las acciones pedagógicas y operativas desarrolladas en las instituciones educativas de su ámbito territorial. d) Consolidar y reportar información relacionada con el avance y cumplimiento de metas de la estrategia regional, promoviendo acciones de mejora frente a las dificultades identificadas. e) Validar la planificación y ejecución de las actividades implementadas por los tutores pedagógicos, en el marco de la estrategia.	N°	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UU/MM	1	210100010854	SERVICIO DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	1	SERVICIO
N°	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UU/MM							
1	210100010854	SERVICIO DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	1	SERVICIO							

IV	REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR • Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) Servicios. • Registro Único del Contribuyente RUC (Habido y vigente). • Código de cuenta interbancario (CCI) vinculado al RUC. • No contar con impedimento para contratar con el Estado. PERFIL: • Formación Académica Mínima: Título profesional de profesor(a) o licenciado en educación: Educación Inicial o Educación Primaria o Educación Secundaria (especialidad comunicación y/o lengua y literatura). Se acreditará con copia del título profesional o reporte de SUNEDU. • Experiencia General: Experiencia laboral general mínima de IV escala de la Carrea Pública Magisterial y/o 12 años de servicio en el sector público y/o privado. Se acredita con copia simple de resolución de ascenso de escala y/o constancia de trabajo con boletas de pago y/o certificado laboral con boletas de pago y/o resoluciones de contrato docente. • Experiencia Específica: Experiencia en coordinación y/o gestión de proyectos educativos, mínimo un (1) año. Se acredita con certificados y/o constancias y/o contratos y/o resoluciones u órdenes de servicio. • Capacitaciones: Contar con capacitación y/o acreditación vinculada a monitoreo o acompañamiento pedagógico o formación docente o estrategias relacionadas con la mejora de los aprendizajes. Se acredita con certificados o constancias o diplomas u otros equivalentes. Requerimiento: La persona deberá contar con una laptop para realizar el trabajo encomendado, la cual deberá ser acreditado con una declaración jurada.
V	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN LUGAR: Teniendo en cuenta la finalidad pública, la prestación del servicio se ejecutará principalmente en las instalaciones de la Gerencia Regional de Educación La Libertad, ubicadas en Av. América Sur N.º 2870, Subgerencia de Gestión Pedagógica, en atención a la finalidad y naturaleza de las actividades contratadas, como la coordinación permanente con el Coordinador Regional Pedagógico y el Equipo Central de la estrategia regional para garantizar la adecuada implementación. PLAZO: El plazo total del servicio es de ciento veinte (120) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. La duración total de la prestación y/o plazo de entrega del producto a cargo del contratado, no incluye el plazo para el trámite a cargo de la entidad.

VI

ENTREGABLES

El proveedor deberá sustentar el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral de actividades, mediante la presentación de informes de actividades para cada entregable. Dicha sustentación se realizará a través de evidencias debidamente anexadas a cada entregable, conforme a las fechas establecidas. Las evidencias podrán consistir en fotografías, reportes en Excel u otros medios verificables. Asimismo, toda la documentación deberá ser presentada en formato digital a través de la mesa de partes virtual de la Gerencia Regional de Educación.

El servicio será realizado en 04 entregables el cual se describe, en el siguiente cuadro:

Nro	Entregable	Contenido del Entregable
1	I ENTREGABLE: Hasta 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio	- Plan de trabajo para la implementación y seguimiento, incluyendo: - Data sectorial consolidada de II.EE. focalizadas y de actores educativos involucrados. - Ruta de asistencia técnica y orientaciones generales a las I.E. de su sector. - Reporte del primer mes de implementación de la estrategia a nivel del sector que corresponde, que evidencie el desarrollo de las acciones iniciales ejecutadas, el avance en el cumplimiento de las actividades programadas, las incidencias identificadas y las acciones adoptadas para garantizar la implementación de la estrategia.
2	II ENTREGABLE: Hasta 60 días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio	Informe técnico del segundo mes de implementación de la estrategia, que sustente el avance técnico y operativo de las acciones desarrolladas, incluyendo el nivel de cumplimiento de las actividades programadas, los resultados alcanzados, las dificultades identificadas y las acciones de mejora implementadas o propuestas en el sector que le corresponde.
3	III ENTREGABLE: Hasta 90 días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio	Informe técnico del tercer mes de implementación de la estrategia, que sustente el avance técnico y operativo de las acciones desarrolladas, incluyendo el nivel de cumplimiento de las actividades programadas, los resultados alcanzados, las dificultades identificadas y las acciones de mejora implementadas o propuestas, en el sector que le corresponde.
4	IV ENTREGABLE: Hasta 120 días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio	- Informe técnico del cuarto mes de implementación de la estrategia, que sustente el avance técnico y operativo de las acciones desarrolladas durante el período, incluyendo el nivel de cumplimiento de las actividades programadas, los resultados alcanzados, las dificultades identificadas y las acciones de mejora implementadas o propuestas en el sector que le corresponde. - Reporte consolidado final del seguimiento a la implementación de la estrategia en las UGEL e instituciones educativas focalizadas del sector que le corresponde, que contenga el análisis del cumplimiento de metas e indicadores, la sistematización de resultados, las conclusiones y las recomendaciones para la mejora y sostenibilidad de la estrategia.

VII	FORMA Y CONDICIONES DE PAGO El monto total del servicio es a todo costo, incluidos los impuestos de Ley, previa conformidad del servicio emitida por la Subgerencia de Gestión Pedagógica* <table><tr><th>CRONOGRAMA</th><th>PRODUCTO</th><th>IMPORTE MENSUAL</th></tr><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 120 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio</td><td>Cuarto Entregable</td><td>25%</td></tr></table> * Precio estimado del servicio: S/. 34,000.00 (treinta y cuatro mil con 00/100 soles) ** Cada uno de los entregables deberá contar con V°B° del coordinador regional y/o la Subgerencia de Gestión Pedagógica.	CRONOGRAMA	PRODUCTO	IMPORTE MENSUAL	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 120 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio	Cuarto Entregable	25%
CRONOGRAMA	PRODUCTO	IMPORTE MENSUAL														
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 120 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio	Cuarto Entregable	25%														
VIII	CONFORMIDAD La Conformidad del servicio será otorgada por el subgerente de gestión pedagógica, previo informe del especialista pedagógico, quien supervisará la correcta ejecución del servicio y revisará los documentos presentados, verificando su calidad tanto en contenido y forma.															
IX	RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR 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.¿															

X	PENALIDADES POR MORA 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: Penalidad diaria = <u>0.10 x monto vigente</u> F x plazo vigente en días Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios F = 0.40 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.
XI	RESOLUCION CONTRACTUAL 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: 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. 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
XII	CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO: (Art. 8 de la Ley N° 31564) 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.
XIII	CLÁUSULA GESTIÓN DE RIESGOS: Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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.

Firma del solicitante

Firma del Jefe del Área Usuaría