

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 IIEE. 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 ASESORÍA A LA PRÁCTICA PEDAGÓGICA DEL DOCENTE Secuencia Funcional 0007**.

2. OBJETIVO DEL SERVICIO / CONSULTORÍA

La contratación del presente servicio contribuirá al propósito del Proyecto, aprobado mediante RGGR. N° 129-2024-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 01.06.04 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 y ejecutar talleres y capacitaciones continuas para fortalecer las competencias de los asesores pedagógicos, facilitando la implementación de la estrategia "Asesoría a la práctica en aula del docente".
- 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.
- Seguir y revisar la información registrada por los asesores pedagógicos en sus cuadernos de campo, 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 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), considerando lo siguiente: nombres y apellidos del Asesor Pedagógico, Zona de intervención, UGEL, ámbito, meta de atención docente y porcentaje de avance por cada actividad estratégica.
- 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.
- Acompañar a los asesores pedagógicos en sus procesos formativos y de asesoría pedagógica.
- Crear y mantener un portafolio de evidencias del proceso formativo de los asesores pedagógicos.
- Planificar y realizar cursos y/o talleres y/o afines de capacitación, en coordinación con el área usuaria.

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 impresos a todo color del producto obtenido por el 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) y adjuntando la evidencia correspondiente de la ejecución de las actividades realizadas:

El servicio comprende **01 entregable** (Informe Técnico) de los cuales debe contener:

INFORME TECNICO

A. Planificación y Revisión Técnica

❖ TALLER DE INDUCCIÓN PARA FORTALECER COMPETENCIAS DE LOS ASESORES PEDAGÓGICOS DE COMUNICACIÓN

- 1) Plan de acompañamiento en el marco de la implementación del Asesoramiento Pedagógico en las IIEE: Incluye un cronograma con tiempos estimados y objetivos claros.
- 2) Protocolo de acompañamiento pedagógico: Roles y responsabilidades de los asesores en la estrategia "ASESORÍA A LA PRÁCTICA PEDAGÓGICA DEL DOCENTE" (CUI N° 2485488).
- 3) Diseño metodológico para el taller:
 - a. Guion del taller: Con objetivos específicos y actividades para cada día.
 - b. Presentación (PPT): Material gráfico enfocado en dinámicas activas.
 - c. Documentos bibliográficos: Material clasificado por relevancia.
- 4) Autoevaluación y coevaluación: Permitir que los asesores reflexionen sobre su propio desempeño y reciban retroalimentación de colegas.
- 5) Plan de mejora personalizado del desempeño profesional de Asesores Pedagógicos: Diseñar estrategias de capacitación y mentoría adaptadas a las necesidades individuales de los asesores.
- 6) Panel Fotográfico: Evidencia visual acompañada de narrativa.
- 7) Adjuntar la documentación en medio digital (CD).

❖ IMPLEMENTACION DE LA TERCERA ASESORÍA PEDAGÓGICA Y QUINTO GRUPO DE INTERAPRENDIZAJE (GIACOM)

1. Tercera Asesoría Pedagógica a Docentes
 - a. Cuaderno de campo para el recojo de información durante la observación al desempeño docente.
 - b. Orientaciones para la visita en aula y el diálogo reflexivo.
 - c. Consolidado de Listas de cotejo aplicadas por los Asesores a cargo.
 - d. Consolidado de Rúbricas de observación de la práctica docente en aula.
 - e. Consolidado de Fichas para el diálogo reflexivo con el docente.
 - f. Orientaciones para el uso de las rúbricas de observación de la práctica docente en aula.
 - g. Orientaciones para la planificación de sesiones de aprendizaje en Comunicación
2. Quinto Grupo de Interaprendizaje de docentes del área
 - a. Propuesta de metodología para el desarrollo de los Grupos de Interaprendizaje en Comunicación (GIACOM):
 - b. Guion del taller de interaprendizaje.
 - c. Tema a desarrollar en el Quinto Grupo de InterAprendizaje del área (GIACOM)
 - d. Presentación (PPT) para el desarrollo del grupo de interaprendizaje.



- e. Documentos bibliográficos a utilizar en el grupo de interaprendizaje.
 - f. Consolidado de Actas del desarrollo de los GIACOM.
3. Informe de Seguimiento y Monitoreo de los Asesores Pedagógicos de Comunicación.
- 3.1. Plan de Seguimiento y Monitoreo en el marco de la implementación del Asesoramiento Pedagógico en las IIEE: Incluye un cronograma con tiempos estimados y objetivos claros, asimismo el avance de metas
 - 3.2. Contenidos sugeridos:
 - a. Objetivo
 - b. Introducción: Propósito del seguimiento y su importancia para la mejora continua.
 - c. Evaluación de actividades: Análisis de las estrategias implementadas por los asesores pedagógicos.
 - d. Indicadores de desempeño: Resultados obtenidos y cumplimiento de objetivos definidos.
 - e. Retroalimentación recibida: Opiniones y reflexiones de los docentes y directivos involucrados.
 - f. Avance de Metas programadas.
 - g. Conclusiones y recomendaciones: Propuestas para optimizar el acompañamiento pedagógico en futuras etapas.
- B. Panel fotográfico:** Evidencia visual enriquecida con narrativas.
- C. Adjuntar la documentación en medio digital (CD).**



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 y/o diplomados y/o especializaciones en formación docente.
- 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, como mínimo 8 años.
- Experiencia Específica: Mínima de 3 años en formación docente y/o programas de formación (formación inicial y/o formación en servicio) 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 y/o formador.

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 **30 DIAS CALENDARIOS**, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de 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 un pago único, previa emisión de la conformidad del servicio y entrega de la documentación solicitada (Carta de solicitud de conformidad remitida por el proveedor, entregable del servicio realizado y comprobante de pago).

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 Inspector 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 Usuaría y Unidad Ejecutora.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
ON/CD R.
Mg. Mónica Yesenia Robles Ramírez
RESPONSABLE DE PROYECTO
CPPe. 1929603007
RESPONSABLE DEL PROYECTO

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
Lic. NESTOR HENRY POMA CLEMENTE
SUPERVISOR DE PROYECTO
CPPe. 1904431830
INSPECTOR