



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL (AUXILIAR) EN EDUCACIÓN PRESTAR SERVICIOS EN LA I.E.I N°204-CASERIO CORDILLERA ANDINA

1. Área Usuaría.

Sub Gerencia de Desarrollo Social

2. Finalidad pública:

- ✓ Proporcionar apoyo técnico pedagógico al profesorado, participar en actividades formativas, disciplinarias, de bienestar del educando y administrativas propia de su cargo. Una de las funciones más importantes del auxiliar de educación inicial es apoyar a los docentes en la planificación y ejecución de actividades educativas, incluyendo la preparación de materiales didácticos y la organización del espacio de aprendizaje.
- ✓ Brindar una mejora en la educación en desarrollo de la comunidad estudiantil.

3. Objetivos de la contratación:

3.1. Objetivo general

- Contar con los servicios de un profesional auxiliar en educación para prestar servicios en la I.E.I N°204-CASERIO CORDILLERA ANDINA -CHIRINOS.

3.2. Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
1	1	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN PROFESIONAL (AUXILIAR EN EDUCACIÓN) PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN LA I.E.I N° 204-CASERIO CORDILLERA ANDINA, DISTRITO DE CHIRINOS, PROVINCIA DE SAN IGNACIO, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA.

3.3. Actividades:

- Preparar materiales didácticos.
- Asistir en la planificación de actividades.
- Colaborar en la organización del aula.
- Atender las necesidades básicas de los niños.
- Proporcionar apoyo emocional y social.
- Fomentar la autonomía y la independencia
- Interactuar con sus compañeros.
- Resolver conflictos de manera pacífica.
- Desarrollar empatía y respeto hacia los demás.
- Proporcionar actividades que fomenten el pensamiento crítico.





“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

- Introducir conceptos básicos de matemáticas y lenguaje.
- Utilizar juegos educativos que estimulen la curiosidad.
- 1.1. **Prestaciones accesorias a la prestación principal**
 - 1.1.1. **Mantenimiento preventivo y/o correctivo**
No aplica
 - 1.1.2. **Soporte técnico**
No aplica
 - 1.1.3. **Garantías del servicio.**
No aplica
- 4. **Requisitos del proveedor**
 - 1.1.4. **Requisitos del proveedor**
 - Copia simple de DNI vigente.
 - Adjuntar suspensión de la retención de 4ta categoría.
 - Contar con RNP.
 - Registro único de contribuyente (RUC) activo y habido.
 - No estar impedido para contratar con el Estado.
 - 1.1.5. **Formación académica.**
Formación académica:
Profesional técnico en educación, contabilidad, y/o carreras a fines.
Capacitación:
 - Especialización en auxiliar de educación inicial.
 - Curso en auxiliar de educación inicial.
 - Curso auxiliar de educación.Experiencia:
Como mínimo un (1) años en instituciones públicas y/o privadas.
 - 1.1.6. **Acreditación de la documentación.**
El proveedor deberá adjuntar contratos, constancias, certificados de trabajo, ordenes de servicios, otros documentos que acrediten.
- 5. **Lugar y plazo de prestación del servicio**
 - 1.1.7. **Lugar**
La prestación del servicio se llevará a cabo en la I.E.I N°204-Caserio Cordillera Andina, Distrito de Chirinos, Provincia de San Ignacio, Departamento de Cajamarca.
 - 1.1.8. **Plazo**
El servicio será prestado en un plazo máximo de 150 días calendario, que se computan desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.



Entregable	Fecha máxima de entrega
Primer - Informe de actividades	30 días calendarios que se computan desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

Segundo - Informe de actividades	60 días calendarios que se computan desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
Tarsero - Informe de actividades	90 días calendarios que se computan desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
Cuarto - Informe de actividades	120 días calendarios que se computan desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
Quinto - Informe de actividades	150 días calendarios que se computan desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

6. Conformidad del servicio.

La conformidad del servicio será otorgada por el SUB GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL de la municipalidad distrital de Chirinos.

7. Forma de pago

El pago del servicio será en 5 armadas después de emitida la conformidad del entregable adjuntando comprobante de pago, registro nacional de proveedores - RNP, suspensión de la retención de 4ta categoría, orden de servicio y otros documentos de corresponder.

Nº de pago	Condición para el pago	Monto a pagar
Primer - Entregable	Después de emitida la conformidad al primer entregable.	20% del monto total de la orden de servicio
Segundo - Entregable	Después de emitida la conformidad al segundo entregable.	20% del monto total de la orden de servicio
Tarsero - Entregable	Después de emitida la conformidad al tercer entregable.	20% del monto total de la orden de servicio
Cuarto - Entregable	Después de emitida la conformidad al cuarto entregable.	20% del monto total de la orden de servicio
Quinto - Entregable	Después de emitida la conformidad al quinto entregable.	20% del monto total de la orden de servicio



8. Penalidades

1.1. Penalidad por mora:

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, de acuerdo con la siguiente fórmula:



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

Penalidad diaria =	0.10 x Monto
	F x Plazo

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes: F = 0.40
- Plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes: F = 0.25

9. Otras Penalidades [De corresponder]:

El Área Usuaria puede prever la aplicación de otras penalidades distintas a la penalidad por mora. Para estos efectos deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad distintas al retraso o mora y la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto, para lo cual, el área usuaria en su calidad de supervisor de la contratación debe levantar un Acta y/u otro documento similar, en la cual deje constancia del incumplimiento, para la respectiva aplicación de la penalidad.

10. Responsabilidad por vicios ocultos

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

11. Confidencialidad

El contratista está en la obligación de mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. Asimismo, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el contratista y todas a fines al servicio recibido y realizado por el contratista.

12. Cláusula de Anticorrupción





“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

El contratista acepta expresamente que no llevará(n) a cabo acciones que están prohibidas por las leyes u otras normas de anticorrupción, así también se obliga(n) a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario/a o empleado/a gubernamental o cualquier tercero/a relacionado/a con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna

13. Cláusula Antisoborno

El proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la prestación, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas. Además, el proveedor se compromete a: i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; ii) adoptar técnicas, organizadas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o práctica.

14. Solución de controversias. Todas las controversias que surjan, serán gestionadas de acuerdo al Capítulo II, Sub Capítulo II, Sub Capítulo III de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



15. 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 y según lo establecido en el Sub Capítulo 3 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.


MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CHIRINOS
Lic. Neyser Emilio Herrera Garcia
COORDINADOR SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

FIRMA

RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA