

**TÉRMINOS DE REFERENCIA****SERVICIO DE PONENCIA PARA SOPORTE EMOCIONAL PARA ESTUDIANTES Y/O DOCENTES PARA IIEE DE EBR DE LA UGEL 03.**

Área o Equipo	Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial
Meta Presupuestaria	46
Actividad del POI	GESTION PEDAGOGICA DE LA EDUCACION BASICA REGULAR Y ESPECIAL EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS
Denominación de la Contratación	SERVICIO DE PONENCIA PARA SOPORTE EMOCIONAL PARA ESTUDIANTES Y/O DOCENTES PARA IIEE DE EBR DE LA UGEL 03.

**I. ANTECEDENTES**

En el marco del numeral 94.1 del artículo 94 de la Ley N° 319531, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025 Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) asignó recursos en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de las Unidades Ejecutoras de Educación de los Pliegos Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, para la implementación de las Intervenciones y Acciones pedagógicas.

**II. FINALIDAD PÚBLICA**

El servicio de soporte emocional para docentes y estudiantes, busca cuidar la salud mental y el bienestar socioemocional de toda la comunidad educativa, el cual garantiza una educación integral, donde el bienestar emocional sea tan importante como el aprendizaje académico en las IIEE de la jurisdicción de la UGEL03.

**III. OBJETIVO**

El objeto del presente servicio es contratar a una persona natural que brindará el servicio de soporte emocional para docentes y estudiantes de las IIEE de EBR de la UGEL 03.

**IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

Servicio de ponencia para los talleres de soporte emocional dirigidos a estudiantes y docentes de la IIEE de EBR, de la jurisdicción de la UGEL 03, se desarrollará de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Jefatura de AGEBRE.

El ponente deberá presentar dos (02) Reporte de Actividades, el cual deberá contener de manera organizada y completa la siguiente información:

**1er Reporte:**

1. Plan de trabajo: Dentro de un plazo máximo de diez (10) días hábiles, se deberá remitir al correo electrónico del especialista responsable el Plan de Trabajo correspondiente.  
Este documento deberá incluir la ruta metodológica de los diez (10) talleres relacionados con el tema: **"Con habilidades blandas y cualidades genuinas como la empatía y la comunicación asertiva, nuestra comunicación se vuelve más efectiva."**



El plan deberá detallar claramente los siguientes aspectos:

- Fechas y horarios programados para la realización de cada taller.
  - Metas de atención, considerando un mínimo de 20 docentes o 30 estudiantes por taller.
  - Público destinatario, especificando si las actividades estarán dirigidas a docentes, estudiantes o ambos grupos.
2. Video de registro del taller, con una duración mínima de 5 minutos, grabado en formato horizontal, con buen encuadre, alta resolución, buena calidad de audio y sin música de fondo.
  3. Video testimonial de docentes participantes (directivos, docentes y/o auxiliares) que hayan tomado parte en los talleres desarrollados con los estudiantes. Este video deberá cumplir con las mismas especificaciones técnicas: grabación horizontal, alta resolución, buena calidad de audio, sin música de fondo y con una duración mínima de 5 minutos.
  4. Lista de participantes escaneada, correspondiente a cada sesión.
  5. Base de datos en formato Excel con el registro de asistencia de los participantes, que incluya: nombres y apellidos, nivel, grado, institución educativa y distrito.
  6. Presentaciones utilizadas en los talleres (archivos en formato PowerPoint).
  7. Evidencias fotográficas y/o capturas de pantalla de cada temática desarrollada.
  8. Material bibliográfico complementario, tales como folletos, trípticos o fuentes de información utilizadas en el desarrollo del tema.

## 2do Reporte

1. Plan de trabajo: Dentro de un plazo máximo de diez (10) días hábiles, se deberá remitir al correo electrónico del especialista responsable el Plan de Trabajo correspondiente.  
Este documento deberá incluir la ruta metodológica de los diez (10) talleres relacionados con el tema: **“Con prevención y acción luchamos contra la trata de personas para un mundo mejor”**.

El plan deberá detallar claramente los siguientes aspectos:

- Fechas y horarios programados para la realización de cada taller.
  - Metas de atención, considerando un mínimo de 20 docentes o 30 estudiantes por taller.
  - Público destinatario, especificando si las actividades estarán dirigidas a docentes, estudiantes o ambos grupos.
2. Video de registro del taller, con una duración mínima de 5 minutos, grabado en formato horizontal, con buen encuadre, alta resolución, buena calidad de audio y sin música de fondo.
  3. Video testimonial de docentes participantes (directivos, docentes y/o auxiliares) que hayan tomado parte en los talleres desarrollados con los estudiantes. Este video deberá cumplir con las mismas especificaciones técnicas: grabación horizontal, alta resolución, buena calidad de audio, sin música de fondo y con una duración mínima de 5 minutos.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

4. Lista de participantes escaneada, correspondiente a cada sesión.
5. Base de datos en formato Excel con el registro de asistencia de los participantes, que incluya: nombres y apellidos, nivel, grado, institución educativa y distrito.
6. Presentaciones utilizadas en los talleres (archivos en formato PowerPoint).
7. Evidencias fotográficas y/o capturas de pantalla de cada temática desarrollada.
8. Material bibliográfico complementario, tales como folletos, trípticos o fuentes de información utilizadas en el desarrollo del tema.

Los reportes deben incluir una síntesis de los logros alcanzados, dificultades identificadas, recomendaciones, acuerdos y compromisos asumidos durante la ejecución de los talleres

El ponente deberá de organizar, coordinar, programar y elaborar los materiales para la ejecución de los talleres.

Asimismo, AGEBRE proporcionará la base de datos de las instituciones educativas (IIEE), que incluirá la cantidad de personal docente, administrativo y población estudiantil, con el fin de facilitar la planificación y organización de los talleres, los cuales serán realizados de forma presencial.

#### V. PRODUCTO

La persona natural deberá presentar al Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial, un reporte virtual de actividades de acuerdo a lo señalado en el ítem IV del presente termino de referencia, según el siguiente detalle:

Número de Entregable	Producto
1er. Entregable	Reporte de actividades de 10 talleres sobre el tema <b>"Con habilidades blandas y cualidades genuinas como la empatía y la comunicación asertiva, nuestra comunicación se vuelve más efectiva"</b> .
2do Entregable	Reporte de actividades de 10 talleres sobre el tema <b>"Con prevención y acción luchamos contra la trata de personas para un mundo mejor"</b>

El producto será presentado dirigida al área usuaria, a través de mesa de partes virtual de la UGEL 03.

#### VI. LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio será realizado en las I.I.E.E. de la jurisdicción de la UGEL 03, de acuerdo a lo establecido en el plan de trabajo aprobado por el AGEBRE

#### VII. DURACIÓN DEL SERVICIO

Para la ejecución del presente servicio será de un plazo de hasta sesenta (60) días Calendarios, contados a partir del 21 de octubre del 2025:

Número de Entregable	Producto
1er. Entregable	A los treinta (30) días calendarios contados a partir del 21 de octubre del 2025
2do. Entregable	Hasta los sesenta (60) días calendarios contados a partir del 21 de octubre del 2025.



## VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El postor deberá de cumplir con lo siguiente:

### CONDICIONES PARTICULARES:

#### **Formación Académica:**

- Licenciada en Educación y/o psicóloga
- Maestría en educación

#### **Experiencia general:**

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

#### **Experiencia específica:**

- Experiencia laboral mínima no menor de un (1) año en instituciones públicas y/o privadas como capacitadora y/o ponente.

#### **Diplomados y/o cursos:**

- Especializaciones y/o programas y/o talleres y/o cursos relacionados gestión educativa y/o aprendizajes y/o tutoría y orientación educativa.

### **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. No incurrir en doble percepción de ingresos
6. Tener Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente

## IX. FORMA DE PAGO

El monto total a pagar por el servicio incluye los impuestos aplicables de acuerdo a Ley, y se efectuará en dos (02) armadas, luego de la recepción del producto y de la documentación correspondiente, previa conformidad del servicio de los productos solicitados y de la presentación del comprobante de pago correspondiente, según el siguiente detalle:

PRODUCTO	PORCENTAJE
1er. Entregable	50.00%
2do. Entregable	50.00%

El pago se realiza en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

## X. 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 Jefe del Área de Gestión de la Educación Básica



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Regular y Especial de la UGEL03 en el plazo máximo de siete (07) días, contabilizados 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, el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o 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 contratante 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 CONTRATANTE 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.

#### XI. GARANTIA

**NO APLICA** de acuerdo con el artículo 139 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, que indica: (...) *no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos: a. en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT (...)*

#### XII. 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”.

#### XIII. CLAUSULA 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.

#### XIV. 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



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

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<sup>34</sup> 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 conducta 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 contrato<sup>35</sup>. 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<sup>36</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

#### **XV. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante el **mecanismo de 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.

#### **XVI. 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. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**PERÚ**Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 03Área de Gestión de la  
Educación Básica  
Regular y Especial

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

**XVII. 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.

**XVIII. PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

Donde F =0.40 (para bienes y servicios)

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. La aplicación de penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato

**XIX. OTROS**

El proveedor se compromete a cumplir con las actividades que exige el presente término de referencia, de acuerdo a los plazos establecidos.

El proveedor está obligado a la confidencialidad de la información obtenida en el presente servicio. Los informes y documentos producidos durante la ejecución del presente término de referencia no pueden ser divulgados por el contratado.

**Dra. BLANCA MÓNICA CÓRDOVA DOMÍNGUEZ**

Jefe (e) Del Área De Gestión De La Educación Básica Regular Y Especial  
Unidad de Gestión Educativa Local N° 03