

TERMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACION DE SERVICIOS EN GENERAL Y CONSULTORIA**

|   |  |
|---|--|
| <b>Órgano y/o Unidad Orgánica:</b>      | "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE EN LAS AREAS DE COMUNICACIÓN Y MATEMÁTICA DEL NIVEL SECUNDARIA DE LAS II.EE. EN LAS PROVINCIAS DE GENERAL SANCHEZ CERRO, ILO Y MARISCAL NIETO DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA – CUI N° 2485488" |
| <b>Actividad del POI:</b>               | C0062  |
| <b>Denominación de la Contratación:</b> | <b>SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO DE PROCESOS PEDAGÓGICOS EN LA ASIGNATURA DE COMUNICACIÓN – ZONA 01 UGEL MARISCAL NIETO URBANO</b>  |

**1. FINALIDAD PÚBLICA**

La finalidad del presente servicio es implementar y fortalecer las competencias pedagógicas de los docentes del área curricular de **Comunicación del nivel secundario de la Zona 01**, promoviendo la mejora continua de su práctica pedagógica mediante la incorporación de nuevas estrategias metodológicas de evaluación y acompañamiento pedagógico. Esta intervención busca contribuir significativamente a la mejora de los logros de aprendizaje de los estudiantes del nivel secundario, en el marco del 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".

Esta finalidad se encuentra alineada con el Objetivo Estratégico Institucional OEI.02: "Mejorar los servicios educativos en todos los niveles y modalidades en beneficio de los estudiantes del Departamento", así como con la Acción Estratégica Institucional AEI.02.03: "Programa de formación especializada en los procesos pedagógicos permanente a docentes de los diferentes niveles y modalidades del Departamento", establecidos en el Plan Estratégico Institucional 2024–2028 del Gobierno Regional de Moquegua.

Gasto que será afectado al **COSTO DIRECTO** del Proyecto, en ejecución de la **Partida 01.06.03 ASESORÍA A LA PRÁCTICA PEDAGÓGICA EN EL ÁREA DE COMUNICACIÓN**.

**2. OBJETIVO DEL SERVICIO / CONSULTORÍA**

La contratación del presente servicio contribuirá al cumplimiento del propósito del Proyecto, aprobado mediante Resolución Gerencial General Regional N° 129-2024-GGR/GR.MOQ, orientado al desarrollo de competencias docentes que respondan tanto a sus propias necesidades formativas como a las demandas del estudiantado, en el marco de una conducción del proceso de enseñanza-aprendizaje basada en un clima de convivencia democrática e intercultural. Esta intervención busca fortalecer las competencias pedagógicas en el área de Comunicación, incorporando enfoques innovadores como los aportes de la Neuroeducación.

La estrategia se implementará mediante el Acompañamiento de Procesos Pedagógicos dirigido a docentes y directivos, con el propósito de fortalecer sus competencias profesionales. Esta acción contempla la aplicación de estrategias orientadas a la mejora de la práctica docente, la incorporación de metodologías y tecnologías educativas innovadoras, así como el monitoreo y seguimiento sistemático de la labor pedagógica en el área de Comunicación. Asimismo, se promoverá la reflexión crítica y la retroalimentación continua como mecanismos clave para la mejora de la calidad educativa. Esta intervención se desarrollará en el ámbito de las instituciones

educativas focalizadas de la Zona 01 pertenecientes a la UGEL MARISCAL NIETO (URBANO): I.E. SIMÓN BOLÍVAR y I.E. RAFAEL DIAZ, como parte del Componente N° 01 del proyecto.

### 3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO / CONSULTORÍA

| ITEM | DESCRIPCIÓN  | SERVICIO |
|------|--|----------|
| 01   | SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO DE PROCESOS PEDAGÓGICOS EN LA ASIGNATURA DE COMUNICACIÓN – ZONA 01 UGEL MARISCAL NIETO URBANO | 01       |

#### 3.1. Actividad y Plan de Trabajo

Las actividades a realizar incluyen, pero no se limitan a:

- Implementar y hacer seguimiento a las estrategias formativas del Proyecto.
- Brindar asesoría a la conducción del proceso de enseñanza aprendizaje del docente, de forma presencial, en el marco de los resultados esperados del Proyecto.
- Orientar, retroalimentar y evaluar la elaboración de los productos de la estrategia.
- Realizar seguimiento al avance del docente en función de las estrategias formativas del Proyecto en las Instituciones Educativas: SIMÓN BOLÍVAR y RAFAEL DIAZ.
- Identificar alertas incidencias respecto a la participación de los docentes en el desarrollo de las actividades propuestas en la Estrategia formativa del Proyecto y las comunica al coordinador.
- Reportar información periódica al coordinador, relacionado con el avance y dificultades identificadas en el desarrollo de las estrategias formativas.
- Mantener actualizada la plataforma HERIMAP con la información de las acciones realizadas con las y los docentes a su cargo.
- Promover el uso del enfoque reflexivo en los docentes en las acciones formativas según la forma de atención de la I.E.
- Brindar atención pedagógica presencial a 07 docentes como promedio del Área de Comunicación, mediante asesoría, seguimiento y orientación en el marco de las estrategias formativas del Proyecto.

#### 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 tramite respectivos y 01 juego se quedará en custodia del área usuaria), asimismo entregara 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. Plan de Visita

1. Datos Informativos
2. Metas de atención
3. Objetivos de la Asesoría Pedagógica:
  - a. Objetivo General
  - b. Objetivos Específicos
4. Antecedentes normativos
5. Relación de docentes y directores a visitar
6. Descripción de Instrumentos para recoger información
7. Acciones a desarrollar para preparar la Asesoría Pedagógica y Asistencia Técnica a Directivo
8. Acciones a desarrollar durante la asesoría presencial
9. Criterios para el Diseño Metodológico de la Asesoría Pedagógica
10. Desplazamiento (Incluye croquis)
11. Planificador de Actividades Semanal
12. Cronograma de Visitas.
13. Anexos: Instrumentos de Planificación para la Asesoría Pedagógica al Docente

**Anexo 1:** Diseño Metodológico de la Asesoría Pedagógica

**Anexo 2:** Diseño Metodológico del Soporte al Directivo

**Anexo 3:** Diseño Metodológico para el Desarrollo del Grupo de Interaprendizaje en Comunicación (GIACOM)

### B. Compendio de Actividades Desarrolladas

1. Antecedentes normativos
2. Resumen de Actividades Realizadas
3. Cumplimiento de fechas planificadas para Asesorías Pedagógicas al Docente en Aula
4. Cumplimiento de Metas Programadas
5. Resultados y Logros
  - a. Evaluación del Desempeño Docente como Resultados de la Asesoría Pedagógica
  - b. Consolidado Mensual del Nivel de Desempeño por Docente Asesorado
  - c. Matriz de Evidencias del Desempeño Docente Observado
6. Conclusiones y Sugerencias
  - a. Conclusiones
  - b. Sugerencia
7. Panel fotográfico:

Evidencia visual de las sesiones de acompañamiento, talleres o reuniones pedagógicas (Cada foto debe ir acompañada de una breve descripción contextual)
8. Anexos: Instrumentos de Seguimiento Aplicados

**Anexo 1:** Fichas de recojo de datos personales de los actores educativos
  - a. Ficha de Datos del Asesor Pedagógico
  - b. Ficha de Datos del Docente que recibe la Asesoría Pedagógica
  - c. Ficha de Datos del Directivo

**Anexo 2:** Fichas para el Monitoreo en la Asesoría Pedagógica
  - a. Lista de cotejo para Planificación Pedagógica
  - b. Matriz de Diálogo Reflexivo con el Docente

**Anexo 3:** Actas del Desarrollo
  - a. Actas del Desarrollo de Grupos de Interaprendizaje en Comunicación – GIACOM
  - b. Actas del Desarrollo de Grupos de Interaprendizaje de Directivos – GIADIR

**Anexo 4:** Reporte de Actualización en Plataforma HERIMAP  
Capturas de pantalla o reporte descargado que evidencie el registro de acciones en la plataforma.

**Anexo 5:** Registro de Asistencia Mensual (Firmada por cada Director de las IIEE visitadas)

**Anexo 6:** Adjuntar la documentación en formato digital (CD rotulado), estructurada en carpetas temáticas y archivos correctamente denominados para asegurar una revisión ágil y ordenada

## 7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

### Perfil

Licenciado en Educación o título de profesor en las especialidades de Comunicación y/o afines (Comunicación y Literatura, Lingüística y Literatura, entre otros 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 / acompañamiento pedagógico / gestión escolar y/o afines.
- Cursos de actualización en el Currículo Nacional de Educación Básica (CNEB) y/o afines.
- Curso de Tecnologías Educativas y/o herramientas tecnológicas educativas y/o afines.
- Curso de Evaluación y Seguimiento Educativo y/o afines
- No menor a 120 horas acumuladas en capacitación.
- Conocimiento en Gestión de Proyectos Educativos.
- Conocimiento de enfoques y estrategias de resultados.
- Habilidad para realizar evaluaciones de desempeño docente y seguimiento de planes de mejora.
- 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: Experiencia profesional en aula de II.EE de Educación Básica Regular, como mínimo 5 años en IIEE pública y/o privada.
- Experiencia Específica: Experiencia en formación docente en servicio mínimo 01 año y 06 meses (Puede incluir experiencia como formador - tutor pedagógico y/o capacitador docente y/o acompañante pedagógico y/o formador docente y/o Coordinador Pedagógico y/o Especialista Pedagógico o afines).

## 8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

8.1. **LUGAR:** El servicio se desarrollará de manera presencial en las Instituciones Educativas de la **Zona 01** pertenecientes a la **UGEL MARISCAL NIETO (URBANO): I.E. SIMÓN BOLÍVAR y I.E. RAFAEL DIAZ.**

La ubicación referencial de cada institución educativa se detalla en el siguiente cuadro:

| ITEM | INSTITUCIÓN EDUCATIVA | UBICACIÓN         |
|------|-----------------------|-------------------|
| 01   | I.E. SIMÓN BOLÍVAR    | DISTRITO MOQUEGUA |
| 02   | I.E. RAFAEL DIAZ      | DISTRITO MOQUEGUA |

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 contrato<sup>9</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>10</sup>. 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 prestador del servicio 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 prestador del servicio 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 MOQUEGUA  
MÓNICA R  
Mg. Mónica Yesina Robles Ramírez  
RESPONSABLE DE PROYECTO  
CPPe. 1929603007

**RESPONSABLE DEL PROYECTO**



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

**SUPERVISOR**