



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

## ANEXO N° 01: TÉRMINOS DE REFERENCIA

### SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO AL DESEMPEÑO DOCENTE EN LA PRACTICA EDUCATIVA EN LAS PROVINCIAS DE CAJAMARCA, SAN MIGUEL, CAJABAMBA, CONTUMAZÁ, SAN IGNACIO, SAN MARCOS, SAN PABLO CELENDÍN, CUTERVO, JAÉN, CHOTA, SANTA CRUZ, BAMBAMARCA

#### 1. ÁREA USUARIA

Dirección de Gestión Pedagógica de la Dirección Regional de Educación Cajamarca.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio tiene como finalidad realizar el acompañamiento a los procesos de actuación y transformación del desempeño docente en la práctica educativa en las provincias de Cajamarca, San Miguel, Cajabamba, Contumazá, San Ignacio, San Marcos, San Pablo, Celendín, Cutervo, Jaén, Chota, Santa Cruz, Bambamarca en el marco de la Política Educativa Regional-PER DECO.

#### 3. OBJETIVO GENERAL

Contratar el servicio de acompañamiento al desempeño docente en la práctica educativa en las provincias de Cajamarca, San Miguel, Cajabamba, Contumazá, San Ignacio, San Marcos, San Pablo, Celendín, Cutervo, Jaén, Chota, Santa Cruz, Bambamarca.

#### 4. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 4.1. Realizar el monitoreo a las prácticas docentes basadas en las competencias priorizadas en los módulos formativos.
- 4.2. Elaborar el diseño y desarrollo con los docentes, el proceso de actuación y transformación en la práctica educativa.
- 4.3. Realizar la evaluación y sistematización de las prácticas transformadoras de los maestros en su desempeño educativo.

#### 5. JUSTIFICACIÓN

El servicio no estará sujeto a subordinación, debido a que el proveedor no realizará actividades de carácter permanente y será contrato de manera temporal.

La contratación del servicio obedece a productos concretos y acotados, referidos a monitorear, acompañar y evaluar el resultado e impacto del desempeño docente en su práctica como beneficio de los módulos del Programa SER.

El servicio se justifica de manera coherente y relevante con los propósitos de formación en servicio de los actores educativos para la mejora de los resultados educativos en la región Cajamarca, por ser una de las prioridades relevantes de la política educativa regional.

#### 6. ACTIVIDAD DEL POI

**Producto:** 5000003 - Gestión Administrativa

**Actividad:** 3999999- Gestión de la Escuela DECO

**Meta presupuestal institucional:** 19

#### 7. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

**Detalle del Servicio:** El servicio comprende las siguientes actividades:

1. Monitorear las prácticas docentes basadas en las competencias priorizadas en los módulos formativos en 10 Instituciones Educativas focalizadas.
2. Elaborar informe documentado sobre las prácticas docentes basadas en las competencias del programa SER, considerando lo siguiente:



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

- a. Diagnóstico: aspectos favorables, dificultades, debidamente sustentados (incluye carpeta virtual de evidencias), y
  - b. Plan de mejora.
3. Diseñar y desarrollar con los docentes el proceso de actuación y transformación de la práctica educativa, basada en las capacidades desarrolladas con el Programa SER.
  4. Elaborar un informe del diseño y desarrollo de prácticas educativas transformadoras.
  5. Evaluar y sistematizar las prácticas transformadoras de los maestros en su desempeño educativo.
  6. Elaborar la sistematización de prácticas educativas transformadoras, incluye:
    - a) documento amigable, y
    - b) carpeta digital de evidencias.

## 8. PLAN DE TRABAJO

EL servicio implica elaborar un plan de trabajo bien estructurado que contiene:

- a) Propósito central.
- b) Objetivos específicos medibles.
- c) Resultados esperados, con indicadores y metas precisas.
- d) Actividades coherentes a los resultados, indicadores y metas.
- e) Estrategias y metodologías de implementación del plan de trabajo.
- f) Cronograma semanal mensual de actividades.
- g) Panel de control de seguimiento a las actividades en los plazos establecidos.
- h) Articulación y comunicación permanente con la DGP de manera presencial y al correo [dgp@drecajamarca.edu.pe](mailto:dgp@drecajamarca.edu.pe)

El plan de trabajo será presentado a los 07 días de notificada la orden de servicio o suscrito el contrato, y se enviará al correo [mesadepartes@drecajamarca.edu.pe](mailto:mesadepartes@drecajamarca.edu.pe) con copia a [dgp@drecajamarca.edu.pe](mailto:dgp@drecajamarca.edu.pe), previa coordinación con la Dirección de Gestión Pedagógica.

## 9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### 9.1. Formación académica

Titulado como docente de Educación Básica Regular.

### 9.2. Experiencia

Experiencia laboral general no menor a cinco (05) años en el sector público y/o privado.

Experiencia laboral específica no menor a cinco (05) años en formación.

### 9.3. Capacitación

- Capacitación y monitoreo docente.
- Con especialización en Currículo, Gestión Educativa y/o Tecnologías Educativas
- Con conocimiento certificado en el uso de herramientas tecnológicas y/u Ofimática – nivel intermedio.
- Con conocimiento certificado en Políticas Educativas.

### 9.4. Otros

- Persona Natural
- Contar con RUC Activo y habido
- Registro Nacional de Proveedores.
- No estar impedido para contratar con el estado.
- No contar con parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y/o cónyuge que a la fecha se encuentren prestando servicios en la



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Dirección Regional de Educación, que tiene la facultad de nombrar o contratar al personal, al interior de la entidad. Acreditado con declaración jurada.

### 9.5. Acreditación

- El grado de instrucción será acreditado con copia simple de la constancia de egreso, y/o verificación de inscripción en el apartado de Grados y Títulos de la página oficial de SUNEDU o de ser el caso con certificado de estudios en el cual se indique la condición de egresado/a.
- La experiencia del personal proveedor debe ser acreditada mediante la presentación de: i) constancias, ii) certificados, iii) contratos u órdenes de servicio, iv) boletas de pago, o v) cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia del proveedor.
- La capacitación será acreditada con copia simple de constancias o certificados

## 10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

### 10.1 PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El servicio deberá ejecutarse en un plazo total de noventa (90) días calendarios como máximo, plazo que inicia desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio o suscripción del contrato. Los plazos parciales para cada entregable, es de acuerdo al siguiente cuadro.

Numero de Entregable	Plazo de entrega
Primer entregable	30 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio o suscripción del contrato.
Segundo entregable	60 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio o suscripción del contrato.
Tercer entregable	90 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio o suscripción del contrato.

Cada entregable se deberá presentar dentro del plazo indicado de lo contrario se aplicará penalidad de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 14 de los términos de referencia.

### 10.2 LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio será ejecutado en la sede de la UGEL de la respectiva provincia, previa coordinación con el área usuaria, priorizando siempre la salud de las personas y tomando las medidas preventivas necesarias de prevención y del COVID-19.

- 11. ENTREGABLE:** El proveedor hará llegar 3 entregables (según plazo para cada entregable) a Mesa de Partes de la DRE Cajamarca de manera física o de manera digital a través del correo [mesadepartes@drecajamarca.edu.pe](mailto:mesadepartes@drecajamarca.edu.pe) con copia [dgp@drecajamarca.edu.pe](mailto:dgp@drecajamarca.edu.pe), previa coordinación con la Dirección de Gestión Pedagógica.

El cronograma para presentación de los entregables para el presente servicio, serán contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, de acuerdo al siguiente detalle:

Entregable	Plazo de ejecución (días calendario)	Descripción del entregable
1° Entregable	30 días	Informe documentado sobre cuáles son las prácticas docentes basadas en las competencias del programa SER, que incluye:



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

		a. Diagnóstico, logros, dificultades (incluye evidencias) b. Plan de mejora
2° Entregable	60 días	Informe del diseño y desarrollo de prácticas educativas transformadoras.
3° Entregable	90 días	Sistematización de prácticas educativas transformadoras, incluye documento amigable y carpeta digital de evidencias.

## 12. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La supervisión del servicio será realizada por área usuaria.

## 13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Dirección de Gestión Pedagógica a cada entregable.

## 14. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en tres armadas, previa presentación del entregable y conformidad del servicio por el área usuaria tal y como sigue:

Cronograma de pago	Entregables	Monto a pagar
1° Pago	1° Entregable	1/3 del monto contractual
2° Pago	2° Entregable	1/3 del monto contractual
3° Pago	3° Entregable	1/3 del monto contractual

Estos pagos incluyen los impuestos de Ley, según el monto de su propuesta económica, y serán abonados a la cuenta que el proveedor remita en su oferta; cada pago será efectivizado en un plazo máximo de siete (07) días calendarios luego de emitida la conformidad del entregable, así como haber hecho llegar su comprobante de pago al área correspondiente.

## 15. ADELANTOS:

No se otorgará adelantos.

## 16. PENALIDADES APLICABLES

### a. Penalidades por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{0.25 \times \text{plazo vigente en días}}$$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

### b. Otras penalidades:

No aplica

## 17. PROTOCOLO DE SEGURIDAD ANTE EL COVID-19.

El proveedor deberá cumplir con el procedimiento establecido en el plan de vigilancia, prevención y del COVID-19 que establece que en caso que se realice ingreso de público, éste se realizará en orden, manteniendo el distanciamiento social, debiendo el visitante



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

ingresar con su mascarilla, pasar por el control de temperatura corporal con el uso de termómetros digitales, el rociado con solución desinfectante para las manos y paquetes en el caso de entrega de productos y pasar por la alfombra desinfectante o MOPA para la limpieza del calzado. El costo es asumido por el proveedor.

**18. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL**

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasara a propiedad de la Dirección regional de Educación Cajamarca. EL proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación al que se tenga acceso relacionada con la prestación.

**19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La responsabilidad por vicios ocultos se aplicará de conformidad con lo establecido en el artículo 173° del reglamento de la ley de contrataciones del estado. Dada la conformidad del servicio por la Entidad, ésta no limita su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos de acuerdo a la normatividad vigente.

Cajamarca, 18 mayo del 2022

.....  
**NOMBRE, FIRMA Y SELLO**  
**JEFA/E DEL AREA USAURIA**