

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACIÓN UN PROFESIONAL PARA SERVICIO DE ESPECIALISTA EN MONITOREO DE
EVALUACIONES DE ESTUDIANTES Y DOCENTES

I. ÁREA USUARIA SOLICITANTE

Área de Gestión Institucional

II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de un (01) profesional para el servicio de especialista en monitoreo de evaluación de estudiantes y docentes

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Se requiere la contratación de profesional para el servicio de especialista en monitoreo de evaluaciones de estudiantes y docentes, estar habituado al desempeño autónomo y orientado a resultados.

IV. JUSTIFICACION DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de un profesional especialista en monitoreo de evaluaciones de estudiantes y docentes bajo la modalidad de contrato por locación de servicios para garantizar que el proceso de evaluaciones de estudiantes y docentes se realicen en cumplimiento a la normatividad vigente.

V. ACTIVIDADES:

1. Coordinar e informar a las autoridades de las DRE, UGEL e II.EE las actividades descentralizadas de los concursos y evaluaciones que se implementen ,con la finalidad de asegurar el desarrollo de estos , en los plazos establecidos de acuerdo a los instrumentos normativos aprobados por la MINEDU
2. Verificar y hacer seguimiento de las actividades de difusión y orientación a los participantes y actores involucrados en las evaluaciones de estudiantes y docentes impulsadas por el MINEDU
3. Asegurar, asesorar y supervisar la constitución , mediante resolución y dentro de los plazos establecidos , de los comités de evaluación de la jurisdicción de la UGEL , con la finalidad de asegurar el cumplimiento de lo establecido en los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU
4. Informar al MINEDU , mediante documento y/u otros medios establecidos por este , respecto al progreso de conformación y desarrollo de los comités de evaluación de la DRE , UGEL e IIEE de su jurisdicción , para que el MINEDU tome conocimiento y las medidas correspondientes
5. Verificar y hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones de los comités de evaluación de la jurisdicción de la UGEL en los concursos y evaluaciones que se implementen , con la finalidad que estos se desarrollen de acuerdo a los establecido en los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU
6. Brindar asistencia técnica a los miembros del comité de evaluación y otros actores , respecto a la planificación organización de las actividades y la gestión de recursos que se requieran , para que la implementación de los concursos y evaluaciones se desarrollen de acuerdo a los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU
7. Monitorear y supervisar el avance de la aplicación de los instrumentos de evaluación por parte de la UGEL , en el marco de los concursos y evaluaciones que se lleve a cabo , con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos en los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU
8. Supervisar y asegurar que los comités de evaluación generen , dentro del cronograma establecidos , las actas de las evaluaciones realizadas , con la finalidad de cumplir con los instrumentos normativos – SIAGIE
9. Asegurar el resguardo y envió por parte de los comité de evaluación de las actas e informes finales de los procesos de evaluación , al superior jerárquico , según los establecido en los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU – SIAGIE

10. Alertar al ministerio de educación y a las autoridades de la UGEL sobre riesgos o incidencias que pueden afectar el normal desarrollo de los procesos de evaluación de estudiantes y docentes y coordinar con las instancias , medidas preventivas
11. Asistir en calidad de veedor a los actos de adjudicación publicas derivados de los concursos docente para informar al Ministerio de Educación y a las autoridades de las UGEL, en tiempo real sobre su normal desarrollo o alerta sobre riesgos y/o incidencias que puedan afectar el proceso
12. Emitir un informe de todas las acciones realizadas en el ámbito de su jurisdicción , al término de cada evaluación y concurso , con la finalidad de que la DRE/UGEL informe al MINEDU el desarrollo en la implementación de estos
13. Otras funciones designadas por el superior inmediato y que el marco normativo de las evaluaciones docentes o estudiantes establezcan , en relación a la misión del puesto

VI. PERFIL PROFESIONAL:

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica	✓ Bachiller en las carreras , administración de empresas o negocios , contabilidad , economía o ingeniero económico , ingeniero industrial , ingeniero de sistemas , sociología , psicología
Experiencia general	02 años
Experiencia específica	01 año.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento en ofimática básica ✓ Conocimiento en gestión publica ✓ Conocimiento en modernización del estado ✓ Conocimiento en gestión de proyectos ✓ Conocimiento en programas públicas y privadas
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ficha ruc vigente ,activo y habilitado ✓ Copia de DNI ✓ C.V. documentado actualizado ✓ RNP ✓ CCI vinculado al RUC

VII. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El locador contratado, se obliga a prestar las actividades descritas en los presentes términos de referencia a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio hasta 90 días calendarios.

NIVEL DE AVANCE	PLAZO DE REALIZACIÓN
Primer producto	Hasta 30 días calendarios
Segundo producto	Hasta 30 días calendarios
Tercer producto	Hasta 30 días calendarios

VIII. LUGAR DE PRESTACIÓN:

Unidad de Gestión Educativa Local Acomayo, Ex fundo Cabrera S/N

IX. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio estará a cargo de la oficina de Gestión Institucional, dentro de un plazo de cinco (05) días hábiles, de no haber observaciones.

X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se efectuará en un único pago en soles, efectuado a través del abono a su Cuenta Interbancaria (CCI) abierta en alguna de las entidades del Sistema Financiero Nacional, dentro del plazo de quince (15) días hábiles, previa conformidad del servicio.

XI. MONTO REFERENCIAL

El costo por entregable será por S/ 2,200.00 (Dos mil doscientos con 00/100 soles),

XII. CONFIDENCIALIDAD.

El Proveedor debe mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todas la informaciones de la las instituciones educativas a los que tenga acceso durante la ejecución del presente servicio. En tal sentido, el Proveedor deberá abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito de la institución. Asimismo, el Proveedor conviene en que toda la información suministrada en virtud de este servicio es confidencial y de propiedad de la entidad, no pudiendo el Proveedor usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del presente servicio

Los datos de carácter personal entregados por la instituciones educativas al Proveedor y obtenidos por este durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del presente documento. El Proveedor se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.

El Proveedor se compromete a devolver todo el material que le haya proporcionado la entidad a los dos (02) días hábiles siguientes de la culminación o resolución del contrato, sin que sea necesario un requerimiento previo.

La obligación de confidencialidad seguirá vigente incluso luego de la culminación del presente servicio.

XIII. PENALIDAD

La aplicación de penalidades por retraso injustificado, se aplicará lo estipulado según la Directiva N° 003-2023-GR-CUSCO/GGR, aprobado mediante Resolución Gerencial General Regional N° 132-2023-GR CUSCO/GGR-, precisando la siguiente formula:

Penalidad diaria: $\frac{0.05 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$

Donde "F" tiene los siguientes valores:

a. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: "F" = 0.40

b. Para plazos mayores a sesenta (60) días: "F" = 0.25





PERU

Ministerio de
Educación

Gobierno
Regional Cusco

Dirección Regional
de Educación Cusco

Unidad de Gestión Educativa
Local Acomayo



“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

ANEXO N° 01 DECLARACION JURADA DEL PROVEEDOR

“DE NO ESTAR IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO Y DE CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS”

Señor:

Director de la UGEL Acomayo

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o representante legal de
_____ con RUC _____

declaro bajo juramento:

1. No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11° de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
2. Ser responsable de la veracidad y autenticidad de los documentos e información que presento.
3. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y procedimientos de la presente contratación.
4. Comprometerme a mantener la oferta (precio, condiciones y obligaciones) presentadas en mi cotización y de cumplir con la Orden de Compra/Servicio, en caso de ser favorecido con la contratación.
5. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
6. Actuaré conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

, de de 2024

Firma, Nombres y apellidos del proveedor
o representante legal

DNI N° _____

RUC N° _____

Importante:

De acuerdo a lo indicado en el artículo 44 de la Ley de Contrataciones, la Entidad puede declarar la nulidad de oficio de las Órdenes de Compra o Servicios se contraviene lo indicado en la presente Declaración jurada.



PERU

Ministerio de Educación

Gobierno Regional Cusco

Dirección Regional de Educación Cusco

Unidad de Gestión Educativa Local Acomayo



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

ANEXO N° 02

DECLARACION JURADA DEL PROVEEDOR

Señores:

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL ACOMAYO

Presente.-

El que suscribe, identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____ representante legal de la empresa:

Nombre o Razón Social:		
Domicilio Legal		
RUC:	Teléfono:	Celular:
Correo Electrónico:		
Persona de Contrato:		N° DNI

DECLARO BAJO JURAMENTO, que la siguiente información se sujeta a la verdad:

1. No tener impedimento ni estar inhabilitado para contratar con el Estado.
2. Es responsable de la veracidad de los documentos de información que presenta a efectos del presente proceso de contratación.
3. Conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
4. Conoce y acepta las modalidades de comunicación señaladas en el numeral 20.1.2 del artículo 20 de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
5. Sus representantes legales no tienen grado de parentesco hasta 4 grado de consanguinidad o 2° de afinidad, ni por razón de matrimonio o por unión de hecho, con los funcionarios o servidores de la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL ACOMAYO.

6. Su cuenta interbancaria (CCI)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nombre del Banco:

Por lo que los pagos a su nombre deben ser abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el banco indicado.

7. Cuenta con inscripción vigente y habido en el Registro Único de Contribuyentes (RUC)
8. Cuenta con inscripción vigente al Registro Nacional de proveedores (RNP) en el rubro del objeto de la contratación (En caso el importe de la cotización sea igual o mayor a 1 UIT)
9. El correo electrónico es el medio oficial, donde se notificará ampliación de plazo, resolución de contrato u orden de compra y servicio. Siendo contabilizado al día siguiente de su recepción.
10. Declara y garantiza no haber directa o indirectamente o tratándose de una persona natural o jurídica a través de sus socios integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere al artículo 7 de reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado haber ofrecido, negociado o efectuado cualquier pago o en general cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato u orden de compra y servicio.
11. Asimismo, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato u orden de compra y servicio 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 a las que se refiere al artículo 7 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

, de 2024

Firma, Nombres y apellidos del proveedor
o representante legal



PERU

Ministerio de Educación

Gobierno Regional Cusco

Dirección Regional de Educación Cusco

Unidad de Gestión Educativa Local Acomayo



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA ANTISOBORNO

Yo, _____ representante legal de _____, con Documento de Identidad N° _____ en representación de _____, en adelante EL CONTRATISTA con RUC N° _____, declaro lo siguiente:

EL CONTRATISTA no ha ofrecido, negociado o efectuado cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato que pueda constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225, los artículos 248 de su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF y sus modificatorias.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato 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, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

Asimismo, EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, EL CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

, de de 2024

Firma, Nombres y apellidos del proveedor
o representante legal



INDAGACIÓN DE MERCADO

NOTA IMPORTANTE

1. ADJUNTAR

- ✓ Cotización llenada
- ✓ Anexos 1, 2 y 3.
- ✓ Ficha o consulta RUC.
- ✓ Ficha o consulta RNP (Si el monto es mayor a 1 UIT)
- ✓ Los documentos deben presentarse legible y sin enmendaduras con sello y firma del proveedor.

2. PRESENTACIÓN

- ✓ Mesa de partes de la UGEL ACOMAYO (Sobre cerrado) o
- ✓ Mesa de partes virtual de la UGEL Acomayo:
https://ugelacomayo.edu.pe/wp-tramite/mesa_partes

3. FECHA DE PRESENTACIÓN

- ✓ Cotizar hasta el **VIERNES 04 de octubre 10:00 am**