

Saldana

Año de la recuperación y consolidación de la economía Perú



Chiclayo 31 marzo 2025

OFICIO N° 000204-2025-GR.LAMB/GRED-DEGP [515764992 - 1]

CARLOS DEYVI FLORES ÑIQUE
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE ADMINISTRACION - GRED

ASUNTO: REMITO TDR PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE FACILITADOR
ÁMBITO EDUCATIVO PARA EL PROGRAMA PRESUPUESTAL 051 - DEVIDA.

REFERENCIA: MEMORANDO N° 000132-2025-GR.LAMB/GRED [515764992 - 0]
OFICIO MÚLTIPLE N.º 00013-2025-MINEDU/VMGP-DIGEBR

Es grato dirigirme a usted y expresarle mi cordial saludo, a la vez informar que se tiene la necesidad de contar con el servicio de cuatro (04) Facilitadores Ámbito Educativo para el Programa Presupuestal 0051 – DEVIDA, con la finalidad de llevar a cabo el desarrollo de las actividades programadas.

En ese sentido remito a su despacho, el Término de Referencia por el servicio mencionado.

Afectación META: 001.

Específica de gasto 23.29.11 Locación de Servicios realizados por persona natural.

Es propicia la oportunidad para expresarle mi consideración y estima.

Atentamente



Firmado digitalmente
JORGE LUIS OLAZABAL SALDAÑA
DIRECTOR EJECUTIVO DE GESTION PEDAGOGICA
Fecha y hora de proceso: 31/03/2025 - 10:49:43

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Gobierno Regional Lambayeque, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sisgedo3.regionlambayeque.gob.pe/verifica/>

f

FORMATO N° 01

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o unidad Orgánica:	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA – DEVIDA.
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	OEI.02 mejorar los logros de aprendizaje de los estudiantes de educación básica; técnico productiva y superior no universitaria del departamento de Lambayeque. AEI.02.03 acceso educativo óptimo; oportuno y adecuado a la población escolar de educación básica y técnico productiva OI00169700097 fortalecimiento de habilidades psicosociales.
Denominación de la Contratación:	Facilitador Ámbito Educativo
Afectación Presupuestal:	Meta: 0001 Actividad: 5006171 Producto: 3000852 Específica del gasto: 23.29.11 Locación de Servicio.



I. FINALIDAD PÚBLICA:

Desarrollar y/o fortalecer las habilidades psicosociales en los/as estudiantes que les permitan enfrentar situaciones de riesgo que podrían desencadenar en consumo de drogas u otras problemáticas psicosociales que deriven de esta. Contratación de 04 Profesionales para prestar servicio como Facilitador Ámbito Educativo del Programa Prevención Universal y Selectiva para poder cumplir con las metas establecidas en el POA.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

El presente término de referencia tiene por objeto la contratación del servicio de 04 Profesionales para prestar servicio como Facilitador Ámbito Educativo del Programa Prevención Universal y Selectiva para poder cumplir con las metas establecidas en el POA. Desarrollará sus funciones en coordinación directa en Coordinación directa con el coordinador Técnico. Deberán implementar las tareas/acciones contempladas en el Plan Operativo de la ACTIVIDAD en las instituciones educativas priorizadas en la región, para el Área de la DEGP para el programa Presupuestal 051 – DEVIDA de la Gerencia Regional de Educación de Lambayeque.

III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

Contratar los servicios de un profesional, para que brinde el servicio de Facilitador Ámbito Educativo en el Área para el Área de la DEGP para el programa Presupuestal 051 – DEVIDA realizando las actividades que se mencionan a continuación:

- Coordinar con el Coordinador Técnico y los especialistas de TOE de la DRE, UGEL el desarrollo de la actividad “Fortalecimiento de habilidades psicosociales en escolares” en las IIEE focalizadas.
- Participar en las reuniones o capacitaciones convocadas por el especialista de Tutoría de la DRE/UGEL, coordinador técnico, MINEDU o DEVIDA.
- Organizar y desarrollar en las IIEE los talleres de capacitación para la prevención del consumo de drogas en el marco de la tutoría y orientación educativa dirigido a directivos, docentes tutores, coordinadores de TOE y otros actores según corresponda.
- Generar las condiciones en las IIEE focalizadas para la implementación de la actividad. “Fortalecimiento de habilidades psicosociales en escolares” en el marco de la Tutoría y Orientación Educativa, lo que implica la generación de condiciones como: brindar asistencia técnica al Comité de Gestión del Bienestar para la incorporación del programa en el Plan de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar (TOECE), en el plan

tutorial de aula y el desarrollo de la estrategias de la TOE, de acuerdo con lo señalado en la Resolución Viceministerial N° 212-2020-MINEDU, que aprueba los Lineamientos de Tutoría y Orientación Educativa para la Educación Básica, así como el fortalecimiento de la TOE.

- Realiza visitas a las IIEE focalizadas durante el desarrollo de las actividades de tutoría grupal en el marco del programa "Fortalecimiento de habilidades psicosociales en escolares" que contemplan observación participante, modelado y retroalimentación a los docentes de aula, en el marco de la tutoría y orientación educativa.
- Asesorar a los docentes tutores para la identificación de estudiantes en riesgo para su participación en los talleres socioeducativos que desarrollarán en horario alterno y contar con la relación actualizada de los estudiantes participantes.
- Gestionar e implementar los talleres socioeducativos dirigidos a los estudiantes en situación de riesgo, en articulación con el Comité de Gestión del Bienestar.
- Promover el desarrollo de las cinco estrategias de la tutoría (tutoría grupal, tutoría individual, trabajo con familias y comunidad, participación estudiantil y orientación educativa permanente) para el acompañamiento socioafectivo y prevención de situaciones de riesgo, en las instituciones educativas focalizadas, de acuerdo con lo señalado en la Resolución Viceministerial N° 212-2020-MINEDU, que aprueba los Lineamientos de Tutoría y Orientación Educativa para la Educación Básica.
- Promover en la comunidad educativa la difusión de la línea gratuita 1815 y del servicio de orientación, consejería e intervención breve "Habla Franco" para orientación sobre temas relacionados con el consumo de drogas.
- Presentar de manera oportuna y pertinente los informes y/o reportes mensuales de ejecución de las actividades y tareas del Programa al Coordinador técnico.
- Realizar seguimiento en la aplicación de encuestas a directivos sobre la implementación del programa y sus resultados que se coordinen con el MINEDU y DEVIDA
- Otras acciones que la Dirección o Gerencia Regional de Educación les asigne en el marco de la prevención del consumo de drogas y la tutoría, de acuerdo con lo señalado en la Resolución Viceministerial No 212-2020-MINEDU, que aprueba los Lineamientos de Tutoría y Orientación Educativa para la Educación Básica.

LISTA DE INSTITUCIONES FOCALIZADAS PARA CADA FACILITADOR

FACILITADOR	INSTITUCION EDUCATIVA	NUMERO DE APLICACIONES
Facilitador 1	Santa Lucia	53
	Perú Birf	3
Facilitador 2	10823 José Leonardo Ortiz	22
	10796 Carlos Augusto Salavery	28
	Perú Birf	6
Facilitador 3	Josè Domingo Atoche – Pátamo	21
	11521 Maria de Lourdes – Pomalca	22
	Perú Birf	13
Facilitador 4	Elvira Garcia Garcia	44
	Perú Birf	11

IV. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

No aplica.

V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

Requisitos del proveedor:

- El proveedor deberá estar debidamente constituido con RUC activo y habido.
- El proveedor deberá contar con su Registro Nacional de Proveedores (RNP) correspondiente a servicios.
- El proveedor NO deberá estar impedido para contratar con el Estado, según el Artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El proveedor deberá contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI), vigente.



Perfil del proveedor requerido para el servicio:

Formación Académica:

El proveedor deberá contar con profesional titulado/a en Psicología o Educación secundaria o Trabajo social

Experiencia General:

03 años como mínimo en el ejercicio de la profesión a partir de la obtención del título.

02 años de experiencia como mínimo en acciones de fortalecimiento de capacidades y/o monitoreo y/o acompañamiento a directivos y/o docentes de educación.

Cursos y/o capacitaciones:

Un (01) Diplomado mínimo de 90 horas y/o un (01) curso mínimo de 24 horas en Tutoría y orientación educativa y/o Bienestar sociemocional y/o Acompañamiento pedagógico y/o en temas relacionados.

Un (01) Diplomado mínimo de 90 horas y/o un (01) curso mínimo de 24 horas en prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales en adolescentes y/o desarrollo evolutivo del adolescente.

(*) Los cursos deben tener una antigüedad no mayor a 5 años

Conocimiento para el puesto (*)

Conocimiento de la implementación de la tutoría y orientación educativa en el marco del Currículo Nacional de Educación Básica.

Con conocimiento de herramientas informáticas a nivel intermedio: Word, Excel, Power Point.

(*) Estos conocimientos deben ser considerados en la etapa de entrevista personal

Habilidades

Con capacidad de trabajo en equipo, comunicación asertiva, desarrollo de talleres, monitoreo, liderazgo, manejo de conflictos y toma de decisiones.

Estas habilidades den ser consideradas en la etapa de entrevista personal.

REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS

NORMAS: (De corresponder)

No aplica.

VII. SEGUROS: (De corresponder)

No aplica.

VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS: (De corresponder)

No aplica.

IX. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

LUGAR: El lugar de la prestación del servicio será en el Área y/o Oficina de la DEGP en el programa presupuestal 051- DEVIDA, de la Gerencia Regional de Educación de Lambayeque, ubicada en la Prolongación Bolognesi s/n (Chiclayo - Lambayeque).

PLAZO: El servicio será de hasta 90 días, de tres (03) entregable(s), contado a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio, según corresponda o de cumplimiento de un hecho o condición determinada.

X. ENTREGABLES (*)

Como parte de las actividades del servicio definidas en el numeral III. **CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**, el proveedor deberá presentar un (01) informe por cada entregable según el siguiente detalle:

■ **Primer Entregable:** Será hasta los treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

■ **Segundo Entregable:** Será hasta los sesenta (60) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

■ **Tercer Entregable:** Será hasta los noventa(90) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

XI. CONFORMIDAD:

El Área y/o Oficina de DEGP de la Gerencia Regional de Educación de Lambayeque coordinará y supervisará los servicios requeridos y otorgará la conformidad del servicio, contando para ello con un plazo de hasta cinco (05) días hábiles para que otorgue la conformidad correspondiente, luego de haber verificado el cumplimiento de las condiciones señaladas en los términos de referencia.

De existir observaciones, el área usuaria las comunica para ser remitidas al PROVEEDOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco

(5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL PROVEEDOR no cumplierse a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al PROVEEDOR periodos adicionales para las correcciones pertinentes.

XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

El monto total del servicio es de S/. 10,500.00 y el pago del servicio se efectuará en tres (03) armadas (será hasta 30 días), después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad. La Oficina de Logística derivará el expediente a la Oficina de Contabilidad, la cual verificará dicho expediente de pago en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles y, efectuará el devengado correspondiente, remitiendo la documentación a la Oficina de Tesorería para el desembolso y pago correspondiente en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles.

XIII. CONFIDENCIALIDAD:

La confidencialidad y reserva absoluta 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. El proveedor 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, recibidos o entregados por el proveedor.

XIV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR:

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS:

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

XVI. PENALIDADES POR MORA:

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor 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:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto vigente} / F \times \text{plazo en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general y consultorías: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para servicios en general y consultorías: $F = 0.25$.

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. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

XVII. OTRO TIPO DE PENALIDADES: (De corresponder)

No aplica.

XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL:

La Entidad puede establecer las causales de resolución de contrato, así como el procedimiento del mismo.

XIX. SANCIONES:

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 de la Ley.

XX. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN:



El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor 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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores. Además, el proveedor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

XXI. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar los protocolos sanitarios que debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

XXII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

 GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
Dr. Jorge Luis Olazabal Saldaña
DIRECTOR EJECUTIVO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

**Dirección de Gestión Pedagógica.
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LAMBAYEQUE**



ANEXO

X. ENTREGABLES (*)



Entregables	Contenido
<p>Primer Entregable Abril Hasta 30 días</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con el Coordinador Técnico y los especialistas de TOE de la DRE, UGEL el desarrollo de la actividad “Fortalecimiento de habilidades psicosociales en escolares” en las IIEE focalizadas. • Participar en las reuniones o capacitaciones convocadas por el especialista de Tutoría de la DRE/UGEL, coordinador técnico, MINEDU o DEVIDA. • Organizar y desarrollar en las IIEE los talleres de capacitación para la prevención del consumo de drogas en el marco de la tutoría y orientación educativa dirigido a directivos, docentes tutores, coordinadores de TOE y otros actores según corresponda. • Generar las condiciones en las IIEE focalizadas para la implementación de la actividad. “Fortalecimiento de habilidades psicosociales en escolares” en el marco de la Tutoría y Orientación Educativa, lo que implica la generación de condiciones como: brindar asistencia técnica al Comité de Gestión del Bienestar para la incorporación del programa en el Plan de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar (TOECE), en el plan tutorial de aula y el desarrollo de la estrategias de la TOE, de acuerdo con lo señalado en la Resolución Viceministerial N° 212-2020-MINEDU, que aprueba los Lineamientos de Tutoría y Orientación Educativa para la Educación Básica, así como el fortalecimiento de la TOE. • Elaborar plan de trabajo de la actividad del Programa “Fortalecimiento de habilidades psicosociales en escolares” (Reuniones intra e interinstitucional para el fortalecimiento del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de drogas (inicio de la tarea es en el mes de mayo), Capacitación a docentes tutores, Aplicación del programa de prevención del consumo de drogas en el ámbito educativo a través de la tutoría, Asistencia técnica y acompañamiento de las sesiones de prevención del consumo de drogas a través de la tutoría que será parte de su entregable. • Presentar Cronograma de la Organización, planificación y desarrollo del taller de capacitación dirigido a directivos, docentes tutores/as, coordinadores/as de TOE y otros actores según corresponda a la IE focalizada asignada; que será parte de su entregable. • Elaboración de diapositivas u otro material; de acuerdo al esquema brindado por el Especialista DEVIDA; para la capacitación a docentes tutores ; que será parte de su entregable. • Elaborar y actualizar mensualmente el padrón de beneficiarios de las actividades priorizadas de las IIEE. asignadas; según los lineamientos dados por el Coordinador del ETR; que será parte de su entregable. • El facilitador del ETR presentará evidencias de las reuniones mensuales con el Comité de Gestión del Bienestar con el objetivo de informar sobre la implementación de la actividad y otras temáticas relacionadas a la prevención del consumo de drogas; que será parte de su entregable. • Actualizar el Drive del PP. DEVIDA, consignando, Directorio de la IE asignadas, reuniones, actas, Padrón de Beneficiarios, plan de trabajo y su planificador semanal y mensual, de la ejecución de sus actividades previstas de la semana siguiente. Cualquier cambio se deberá comunicar al Coordinador del ETR; que será parte de su entregable. • El facilitador del equipo técnico regional concertará reuniones de trabajo con cada uno de los/las directores/as de la instituciones Educativas focalizadas asignadas con el propósito de incorporar la Actividad: “Fortalecimiento de Habilidades Psicosociales en Escolares” en el Plan Anual



	<p>de Trabajo (PAT), como parte de los contenidos de Tutoría y Orientación Educativa (TOE). Estas reuniones se deberán realizar durante el primer trimestre del año. Estas reuniones se deberán realizar durante el primer trimestre del año, la cual se registrará en un acta con las respectivas evidencias (registro fotográfico, copia del PAT, entre otros documentos, etc.), como parte de su entregable.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentar de manera oportuna y pertinente los informes y/o reportes de docentes capacitados adjuntando listas de participantes, evidencias fotográficas según los formatos originales, remitidos por el Especialista Territorial de Monitoreo del PP. PTCO, como parte de su entregable. • Presentar oportunamente "Plan de Acompañamiento de sesiones de Tutoría" según formato remitido por el Especialista Territorial del PP. PTCO debidamente firmado en digital y físico. Siendo este parte de su entregable. • Presentar oportunamente "la actualización del "Padrón de Beneficiarios", según los lineamientos del Coordinador Técnico.; que será parte de su entregable. • Presentar oportunamente "Ficha de Registro", en el curso virtual organizado por DEVIDA para fortalecer las capacidades relacionadas a la actividad: "Fortalecimiento de habilidades psicosociales en escolares". Para el año fiscal 2025; siendo este parte de su entregable. • Presentar Informe referente a la capacitación de docentes tutores en las IE. Asignadas, según los lineamientos del coordinador técnico y adjunto los formatos compartidos por el especialista territorial de monitoreo y acompañamiento. • Presentar Informe de su primera asistencia Técnica, al tercer día como plazo máximo de haber culminado la actividad en físico y digital; como parte de su entregable. • Otras funciones acorde al puesto que designe el área usuaria (POA y otros)
<p>Segundo Entregable Mayo Hasta 60 días</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realiza visitas a las IIEE focalizadas durante el desarrollo de las actividades de tutoría grupal en el marco del programa "Fortalecimiento de habilidades psicosociales en escolares" que contemplan observación participante, modelado y retroalimentación a los docentes de aula, en el marco de la tutoría y orientación educativa. • Asesorar a los docentes tutores para la identificación de estudiantes en riesgo para su participación en los talleres socioeducativos que desarrollarán en horario alterno y contar con la relación actualizada de los estudiantes participantes. • Gestionar e implementar los talleres socioeducativos dirigidos a los estudiantes en situación de riesgo, en articulación con el Comité de Gestión del Bienestar. • Promover el desarrollo de las cinco estrategias de la tutoría (tutoría grupal, tutoría individual, trabajo con familias y comunidad, participación estudiantil y orientación educativa permanente) para el acompañamiento socioafectivo y prevención de situaciones de riesgo, en las instituciones educativas focalizadas, de acuerdo con lo señalado en la Resolución Viceministerial N° 212-2020-MINEDU, que aprueba los Lineamientos de Tutoría y Orientación Educativa para la Educación Básica • Promover en la comunidad educativa la difusión de la línea gratuita 1815 y del servicio de orientación, consejería e intervención breve "Habla Franco" para orientación sobre temas relacionados con el consumo de drogas. • Elaborar plan de trabajo de la actividad del Programa "Fortalecimiento de habilidades psicosociales en escolares", referente a la tarea "Tarea 1.6: Aplicación de estrategias socioeducativas para la intervención con grupos de riesgo", para el inicio de la tarea a quincena de junio (Adjuntar Cronograma, lista, etc); que será parte de su entregable. • Actualizar mensualmente el padrón de beneficiarios de las actividades priorizadas de las IIEE. asignadas; según los lineamientos dados por el Coordinador del ETR.; que será parte de su entregable. • Mantener su archivador físico, con sus informe y respectivas evidencias



	<p>mensualmente, de las actividades trabajadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El facilitador del ETR presentará evidencias de las reuniones mensuales con el Comité de Gestión del Bienestar con el objetivo de informar sobre la implementación de la actividad y otras temáticas relacionadas a la prevención del consumo de drogas, que será parte de su entregable. • Actualizar el Drive del PP. DEVIDA, consignando, Directorio de la IE asignadas, reuniones, actas, Padrón de Beneficiarios, plan de trabajo y su planificador semanal y mensual, de la ejecución de sus actividades previstas de la semana siguiente. Cualquier cambio se deberá comunicar al Coordinador del ETR. que será parte de su entregable. • Presentar de manera oportuna y pertinente los informes y/o reportes de los avances de las asistencias técnicas a los docentes tutores según los formatos compartidos por el especialista territorial del PP. PTCD y siguiendo los lineamientos del coordinador técnico, como parte de su entregable. • Actualizar oportunamente "Plan de Acompañamiento de sesiones de Tutoría" según formato remitido por el Especialista Territorial del PP. PTCD debidamente firmado en digital y físico. Siendo este parte de su entregable. • Presentar oportunamente "la actualización del "Padrón de Beneficiarios", según los lineamientos del Coordinador Técnico. Siendo este parte de su entregable. • Presentar avance de participación en el curso virtual organizado por DEVIDA para fortalecer las capacidades relacionadas a la actividad: "Fortalecimiento de habilidades psicosociales en escolares". Para el año fiscal 2025; siendo este parte de su entregable. • Reportar los/as estudiantes tomando en cuenta los criterios de selección establecidos en la Ficha de selección de estudiantes. Es importante considerar que, para realizar un trabajo adecuado, los grupos de intervención deberán contar como mínimo con 10 participantes y para una óptima intervención cuidar de no exceder los 20 participantes; en coordinación con los lineamientos del Coordinador del ETR y POA 2025.; que será parte de su entregable. • Otras funciones acorde al puesto que designe el área usuaria (POA y otros)
<p>Tercer Entregable Junio Hasta 90 días</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El facilitador del ETR presentará evidencias de las reuniones mensuales con el Comité de Gestión del Bienestar con el objetivo de informar sobre el avance de acompañamiento a los docentes tutores en las IE asignadas (Adjuntar Actas de reunión y fotos de evidencia); según los formatos del PP. PTCD -0051.; que será parte de su entregable. • Presentar Cronograma de Taller de capacitación al mes y medio de inicio de actividad, a fin de desarrollar temas que fortalezcan la acción tutorial en la prevención del consumo de drogas tales como conceptos básicos sobre las drogas, factores de riesgo y protectores frente al consumo de drogas, manejo de grupo, entre otros; en los espacios colegiados de la institución educativa (Semana de gestión).; que será parte de su entregable. • Actualizar el Drive del PP. DEVIDA, consignando, Directorio de la IE asignadas, reuniones, actas, Padrón de Beneficiarios, plan de trabajo y su planificador semanal de la ejecución de sus actividades previstas de la semana siguiente. Cualquier cambio se deberá comunicar al Coordinador del ETR.; que será parte de su entregable. • Presentar cronograma semanal y mensual del monitoreo y/o acompañamiento a los docentes tutores en la ejecución de las sesiones de tutoría; en el cual debe consignar como un mínimo de 02 visitas por aplicación. En estas visitas, el/la facilitador/a observará todo el proceso de desarrollo de la sesión y, al término brindará la retroalimentación respectiva a él/la docente tutor/a, registrándolo en la ficha de asistencia técnica y acompañamiento, que formará parte de su informe mensual. El informe es parte de su entregable. • Presentar de manera oportuna y pertinente los informes y/o reportes mensuales de ejecución de las actividades y tareas del Programa al



Coordinador técnico; según los lineamientos establecidos. Que será parte del entregable.

- Actualizar mensualmente el padrón de beneficiarios de las actividades priorizadas de las IIEE. asignadas; según los lineamientos dados por el Coordinador del ETR. , por ser parte de su entregable.
- Reportar los/as estudiantes de grupos de riesgo de la tarea 1.6. ; tomando en cuenta los criterios de selección establecidos en la Ficha de selección de estudiantes. Es importante considerar que, para realizar un trabajo adecuado, los grupos de intervención deberán contar como mínimo con 10 participantes y para una óptima intervención cuidar de no exceder los 20 participantes; en coordinación con los lineamientos del Coordinador del ETR y POA 2024, que será parte de su entregable.
- Otras funciones acorde al puesto que designe el área usuaria (POA y otros)