

Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana

Chiclayo 12 mayo 2025

OFICIO N° 000358-2025-GR.LAMB/GRED-DEGP [515822233 - 0]

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION
OFICINA DE ADMINISTRACION
RF 10

12 MAY 2025

EDWIN ELBERTH VELASQUEZ MORALES
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE ADMINISTRACION - GRED

**ASUNTO: REMITO TDR SERVICIO DE MONITOREO, ACOMPAÑAMIENTO TECNICO
PEDAGOGICO Y SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA "JUNTOS
APRENDEMOS MÁS".**

**REFERENCIA: RESOLUCION GERENCIAL REGIONAL N° 000294-2025-GR.LAMB/GRED
[515758267 - 1]**

Es grato dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludo y al mismo tiempo manifestarle que, con la RESOLUCION GERENCIAL REGIONAL N° 000294-2025-GR.LAMB/GRED[515758267 - 1] se aprobó el plan de trabajo "Juntos Aprendemos Más" de la Gerencia Regional de Educación Lambayeque para el presente año, el presupuesto ha sido asignado en el programa 0090 "LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR".

Por tal motivo, solicito la contratación del servicio de: **MONITOREO, ACOMPAÑAMIENTO TECNICO PEDAGOGICO Y SEGUIMIENTO.**

Afectese a **Meta: 54 / Especifica del gasto: 23.29.11** Locación de Servicios

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: 12/05/2025 - 15:34:12

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/>

FORMATO N° 1
TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS Y
CONSULTORIAS

Órgano y/o unidad Orgánica:	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS POLIDOCENTES DE EDUCACION BASICA REGULAR.
Denominación de la Contratación: De acuerdo al siga	SERVICIO DE MONITOREO, ACOMPAÑAMIENTO TECNICO PEDAGOGICO Y SEGUIMIENTO PARA EL PLAN DE TRABAJO "JUNTOS APRENDEMOS MÁS" - DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN PEDAGOGICA DE LA GRED LAMBAYEQUE.
Afectación presupue: tal	META:0054 Especifica del Gasto:23.29.11

I. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad es fortalecer las capacidades de los actores educativos de las IIEE polidocentes focalizadas para la mejora de la calidad del servicio educativo orientada a fortalecer los aprendizajes de los estudiantes de segundo, Cuarto y Sexto grado-Primaria, promoviendo su bienestar socioemocional y asegurando condiciones óptimas para la enseñanza y el aprendizaje en el departamento de Lambayeque.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El presente término de referencia tiene por objeto la contratación del servicio de monitoreo, acompañamiento técnico pedagógico y seguimiento para el plan de trabajo "**JUNTOS APRENDEMOS MÁS**", en IIEE polidocentes focalizadas de EBR en la UGEL Lambayeque, en el departamento de Lambayeque.

III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

Contratar los servicios de un profesional, para que brinde el servicio de Monitoreo, acompañamiento técnico pedagógico y seguimiento para el plan de trabajo "**JUNTOS APRENDEMOS MÁS**", el servicio es a todo costo, por lo que está incluido cualquier material y/o gasto en el monto del servicio necesario para la correcta ejecución del servicio .

Actividades

- Proponer el protocolo para el monitoreo, acompañamiento técnico pedagógico y seguimiento a docentes fortaleza de IIEE polidocentes focalizadas.
- Organizar el material para la evaluación diagnóstica para los estudiantes de refuerzo escolar; en las áreas de Matemática y Comunicación
- Organización de las fichas de refuerzo escolar.
- Elaborar las guías para el uso de material educativo.





- Brindar orientaciones para la selección de material didáctico de Comunicación y Matemática.
- Elaborar material para encuentros familiares y jornadas de integración.
- Apoyar en el monitoreo de Instituciones Educativas polidocentes focalizadas.
- Actualizar del material didáctico de refuerzo escolar (Fichas de trabajo).
- Brindar Asistencia técnica pedagógica a los monitores locales sobre uso de material educativo de refuerzo escolar.
- Sistematizar los reportes de cada UGEL sobre el avance de la implementación de la estrategia "Juntos aprendemos más".
- Apoyar en la elaboración de la ruta de taller de capacitación de Comunicación y Matemática de cuarto grado.
- Revisión y retroalimentación de las sesiones de aprendizaje de refuerzo escolar.
- Proponer la ruta de taller de capacitación de Comunicación y Matemática de sexto grado.
- Proponer ruta de trabajo para encuentros familiares y jornadas de integración

IV. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

NO APLICA

V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

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 título profesional o pedagógico en educación en el Nivel Primaria, con Maestría en: Docencia y Gestión Educativa y/o afines (deseable).

- **Experiencia General:** El proveedor deberá contar con experiencia laboral como docente, mínimo 2 años en sector público o privado.
- **Experiencia Específica :** Como Acompañante pedagógico, mínimo 2 años.



Estudios complementarios: cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc. Cursos relacionados a acompañamiento pedagógico y/o afines. Habilidades y competencias específicas: -Proactivo(a) -Orientación al logro de objetivos y capacidad para trabajar en equipo.	
VI. 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 servicio será ejecutado en coordinación con la especialista de Educación Primaria en la Gerencia Regional de Educación-Dirección Ejecutiva de Gestión Pedagógica PLAZO: El periodo de ejecución del servicio será hasta 90 días, de 03 entregables, contando 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	
Entregable	Contenido
Primer entregable será hasta los 30 días calendarios	- Proponer el protocolo para el monitoreo, acompañamiento técnico pedagógico y seguimiento a docentes fortaleza de IIEE polidocentes focalizadas. - Organizar el material para la evaluación diagnóstica para los estudiantes de refuerzo escolar; en las áreas de Matemática y Comunicación - Organización de las fichas de refuerzo escolar. - Elaborar las guías para el uso de material educativo.

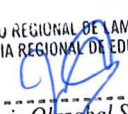


	- Brindar orientaciones para la selección de material didáctico de Comunicación y Matemática.
Segundo entregable será hasta los 60 días calendarios	- Organizar el material para la evaluación diagnóstica para los estudiantes de refuerzo escolar; en las áreas de Matemática y Comunicación - Apoyar en el monitoreo de Instituciones Educativas polidocentes focalizadas. - Actualizar del material didáctico de refuerzo escolar(Fichas de trabajo). - Brindar Asistencia técnica pedagógica a los monitores locales sobre uso de material educativo de refuerzo escolar. - Sistematizar los reportes de cada UGEL sobre el avance de la implementación de la estrategia "Juntos aprendemos más". - Apoyar en la elaboración de la ruta de taller de capacitación de Comunicación y Matemática de cuarto grado.
Tercer entregable será hasta los 90 días calendarios	- Sistematizar los reportes de cada UGEL sobre el avance de la implementación de la estrategia "Juntos aprendemos más". - Actualizar del material didáctico de refuerzo escolar(Fichas de trabajo). - Actualizar del material didáctico de refuerzo escolar(Fichas de trabajo). - Apoyar en la elaboración de la ruta de taller de capacitación de Comunicación y Matemática de cuarto grado.



	- Proponer ruta de trabajo para encuentros familiares y jornadas de integración.
XI. CONFORMIDAD	
La oficina de Dirección Ejecutiva de Gestión Pedagógica de la Gerencia Regional de Educación Lambayeque coordinará y supervisará los servicios requeridos y otorgará la conformidad del servicio, previo informe del especialista responsable de educación primaria, 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 comunicará para ser remitidas al proveedor, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor (2) ni mayor de (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL PROVEEDOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al Proveedor periodos adicionales para las correcciones pertinentes.	
XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	
El pago del servicio es correspondiente a NUEVE MIL SOLES (S/9.000). El efectuaría en 03 armadas, Primera armada hasta 30 días calendarios, segunda armada 60 días calendarios y tercera armada 90 días calendarios, 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 (De corresponder)	
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 (De corresponder)	
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: Penalidad diaria = 0.10 x monto vigente/F x 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