

CONVOCATORIA POR LOCACIÓN DE SERVICIOS N° 05-2025



DIRECCIÓN REGIONAL
DE EDUCACIÓN



**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE FACILITADOR
EN TEMAS DE EDUCACION PEDAGOGICA PARA
EL PROGRAMA "PREVENCION Y
TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS DE
LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE
MOQUEGUA**

MOQUEGUA - 2025



CONTRATACIÓN POR LOCACION DE SERVICIO PARA FACILITADOR EN TEMAS DE EDUCACION PEDAGOGICA DEL PROGRAMA “PREVENCION Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS DE LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE MOQUEGUA

I. OBJETIVO

Contratar por locación de servicios un (01) Facilitador en Temas de Educación Pedagógica, solicitado por el Programa Presupuestal 0051 “Prevención y Tratamiento del consumo de drogas de la Dirección Regional de Educación de Moquegua.”

II. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION

Área de Abastecimientos

III. PERFIL, CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y CONDICIONES DE CONTRATO

3.1. CARACTERISTICAS

N°	DESCRIPCION	AMBITO
01	Servicio de Facilitador en temas de educación pedagógica (Facilitador 3)	Mariscal Nieto e Ilo

3.2. PERFIL

FACILITADOR EN TEMAS DE EDUCACION PEDAGOGICA	
REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> - Profesional titulado(a) en Educación Secundaria o Psicólogo o Trabajo Social.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> - 01 año como mínimo en el ejercicio de la profesión a partir de la obtención del título. - 05 meses de experiencia como mínimo en acciones de fortalecimiento de capacidades y/o monitoreo y/o acompañamiento a directivos y/o docentes de educación. <p>(*) La experiencia deberá ser acreditada en el caso de resoluciones de contrato y/o contrato y/o ordenes de servicio con sus boletas y/o comprobantes de pago correspondientes y/o constancias de pago, así como también puede ser acreditada con su certificado de trabajo y/o constancias de trabajo y/o constancias de prestación de servicios</p>



Cursos o Diplomados o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> - Un (01) Diplomado mínimo de 90 horas y/o un (01) cursos mínimos de 24 horas en tutoría y orientación educativa y/o psicopedagogía y/o acompañamiento pedagógico y/o prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales en adolescentes y/o desarrollo evolutivo del adolescente y/o desarrollo evolutivo del adolescente y/o temas relacionados - Conocimiento en temas familias y/o adolescencia <p>(*) De una antigüedad no mayor a cinco (05) años.</p>
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>(*) Estos conocimientos deben ser considerados en la etapa de entrevista personal</p>
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> - Con capacidad de trabajo en equipo, comunicación asertiva, liderazgo, manejo de conflictos, toma de decisiones y dedicación exclusiva <p>(*) Estos conocimientos deben ser considerados en la etapa de entrevista personal</p>
Otros	<ul style="list-style-type: none"> - Contar con RNP (Registro Nacional de Proveedores) vigente a la fecha de presentación de documentación - Ficha RUC o consulta RUC
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	
<p>Los facilitadores del equipo técnico regional desarrollan sus funciones en coordinación directa con el coordinador o coordinadora técnica regional de la DRE y el especialista de tutoría de la DRE y UGEL focalizadas. Fortalecen capacidades, acompañan y monitorean la implementación de la Actividad "Fortalecimiento de habilidades psicosociales en escolares" en las IIEE focalizadas, y otras tareas contempladas en el Plan Operativo de la Actividad (POA) en la región.</p>	



3.3. CONDICIONES

CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO	
Tipo de contratación	LOCACION DE SERVICIOS
Lugar de prestación del servicio	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE MOQUEGUA - MODALIDAD PRESENCIAL
Duración del contrato	Doscientos cincuenta (250) días calendario, desde el 10 de abril hasta el 15 de diciembre del 2025
Contraprestación mensual	<p>S/ 35,840.00 (Treinta y cinco mil ochocientos cuarenta con 00/100 soles)</p> <p>Forma de pago parcial:</p> <p>Primer Entregable a los 16 días calendario Segundo Entregable a los 46 días calendario Tercer Entregable a los 77 días calendario Cuarto Entregable a los 107 días calendario Quinto Entregable a los 138 días calendario Sexto Entregable a los 169 días calendario Séptimo Entregable a los 199 días calendario Octavo Entregable a los 230 días calendario Noveno Entregable a los 250 días calendario</p>



IV. CRONOGRAMA

Nº	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Publicación de la convocatoria del puesto en el portal WEB de la DREMO	28/03/2025	DREMO
2	Presentación de los documentos será en forma digital y/o física, únicamente en la fecha señalada enviado al siguiente correo: cotizaciones@gremoquegua.edu.pe o por secretaria del Área de Abastecimiento de la DREMO, hasta las 16:00 horas del día 02/04/2025, pasada la fecha y hora se entenderá por no presentadas	28/03/2025 al 02/04/2025	OEC
3	Evaluación curricular	03/04/2025	OEC - AREA USUARIA
4	Publicación de resultados preliminares	03/04/2025	OEC
5	Entrevista Personal PRESENCIAL	04/04/2025	OEC - AREA USUARIA
6	Publicación de resultados finales	04/04/2025	OEC
5	Adjudicación de la buena pro - presentación de documentos de postulantes adjudicados (anexos y curriculum vitae documentado en copia fedateada en las oficinas de la Dirección Regional de Educación en el horario de 08:00 a 15:00 horas	07/04/2025	OEC
6	Suscripción y registro de contrato por servicios, notificación vía correo electrónico o presencial	07/04/2025	OEC
7	Inicio de actividades	10/04/2025	DREMO



V. ETAPAS DE EVALUACION

ETAPA	EVALUACIONES	PUNTAJE	DESCRIPCION
1	Evaluación curricular	60	Se asignará puntaje a la documentación presentada según el perfil del puesto
2	Entrevista Personal	40	Evaluación de conocimientos, experiencia, casos, habilidades y competencias de acuerdo a los requerimientos del puesto - Practica Ofimática
PUNTAJE TOTAL		100	

VI. DOCUMENTACION A PRESENTAR

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos a través del correo electrónico cotizaciones@gremoquegua.edu.pe o a través de secretaria del Área de Abastecimientos de la Dirección Regional de Educación de Moquegua:

- Formato de cotización
- Carta de autorización CCI
- Declaración jurada para montos iguales o menores a 8 UIT
- Declaración jurada de datos del postor
- Registro nacional de proveedores (RNP)
- Ficha o consulta RUC
- Curriculum vitae documentado

SE ADJUNTA AL PRESENTE:

- FORMATO DE COTIZACION
- FORMATO DE CARTA DE AUTORIZACION CCI
- FORMATO DE DECLARACION JURADA PARA MONTOS IGUALES O MENORES A 08 UIT
- FORMATO DE DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR
- TERMINOS DE REFERENCIA



LA PRESENTE CONVOCATORIA SE REALIZA EN BASE A LA DIRECTIVA N° 102021-GRE-MOQUEGUA/OGA DIRECTIVA PARA CONTRATACIONES IGUALES O INFERIORES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS EN LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION DE MOQUEGUA”

COMITÉ EVALUADOR



LIC. FREDDY L. FERNANDEZ VARGAS
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II
ABASTECIMIENTOS - DRE MOQUEGUA



Prof. Edm. Pania Curo Mamani
Especialista de Educación

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000001

UNIDAD EJECUTORA : 300 DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE MOQUEGUA

NRO. IDENTIFICACIÓN : 000883
N° E/M : 00267

Señores :		R.U.C. :
Dirección :		
Teléfono :	Fax :	
Email :	Fecha : 28/03/2025	Moneda : S/.
Concepto :	INFORME N° 43-2025-GRM/DRE-MOQUEGUA/DGP	

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	071100383941	<p>SERVICIO DE FACILITADOR EN TEMAS DE EDUCACIÓN PEDAGOGICA</p> <p>FACILITADOR 3</p> <p>PROVINCIA MARISCAL NIETO E ILO</p> <p>INSTITUCIONES EDUCATIVAS DONDE APLICA PREVENCIÓN UNIVERSAL Y SELECTIVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - LUIS E. PINTO SOTOMAYOR - CORONEL MANUEL C. DE LA TORRE - CARLOS A. VELASQUEZ <p>INSTITUCIONES EDUCATIVAS DONDE APLICA FAMILIAS FUERTES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - LUIS E. PINTO SOTOMAYOR - CORONEL MANUEL C. DE LA TORRE - JORGE BASADRE GROHMANN - ALMTE. MIGUEL GRAU S. <p>SEGUN TERMINOS DE REFERENCIA</p>	
TOTAL			

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE MOQUEGUA

Condiciones de Compra

- Forma de Pago:
 - Garantía:
 - La Cotización debe incluir el I.G.V.
 - Plazo de Entrega en N° Dias/ Ejecución del Servicio :
 - Tipo de Moneda :
 - Validez de la cotización :
 - Indicar Marca de Procedencia
 - Tipo de Cambio :
- Atentamente; ..

Requerimientos Técnicos:
Descripción del Servicio



ANEXO N° 07



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

DECLARACION JURADA PARA CONTRATACION POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A 8 UIT

Señores:

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE MOQUEGUA

Presente. -

DATOS DEL DECLARANTE:

Nombres y Apellidos/Razón Social:	
DNI:	RUC:
Dirección de Notificación:	
Nombre de contacto:	
Teléf. Fijo/Móvil:	



El declarante, en amparo al principio de veracidad establecido en el numeral 1.7 – Principio de Presunción de veracidad – del artículo IV, del Título Preliminar de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General, DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para la presente contratación.
2. Cumplir en todos los extremos con los términos de referencia o especificaciones técnicas, según corresponda, que cuento con stock suficiente y a su libre disposición para atender la contratación, y me someto a cualquier indagación posterior a la contratación que sea necesaria.
3. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley Contrataciones del Estado.
4. No tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado al amparo de lo dispuesto por el artículo 242 de la Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General en los casos de: Inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC, inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado, Impedimento para ser postor o contratista, expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia, e Inhabilitación o sanción
5. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y reglas de la presente contratación.
6. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
7. Comprometerme a mantener la cotización presentada durante la presente contratación y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la contratación.
8. No tener vínculo laboral con otra Institución Pública o dependencia de la Dirección Regional de Educación Moquegua.
9. No encontrarme en una situación de conflicto de intereses de índole económica, política, familiar o de otra naturaleza que puedan afectar la contratación.
10. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.



Moquegua, de 2025

.....

Firma

Nombres y Apellidos:

Ruc:

N° Telefónico:



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MOQUEGUA
Presente. –

El que suscribe,, con DNI N°, representante de, identificado con RUC N°, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:



RAZON SOCIAL:			
DOMICILIO LEGAL:			
RUC:		TELEFONO:	
CORREO ELECTRONICO:			

- ❖ **AUTORIZO** que se notifique al correo electrónico antes declarado, las siguientes actuaciones:
 - Notificación de orden de compra y/o servicio
 - Observaciones u otros hechos suscitados durante la ejecución contractual de la presente contratación.
- ❖ De verificarse la falsedad de todo o parte de la presente declaración jurada me someto a las sanciones de acuerdo a los dispositivos legales y vigentes.

Moquegua, de 2025

NOMBRE Y FIRMA

CARTA DE AUTORIZACION

(Para pago de abonos en la cuenta bancaria del proveedor)

Moquegua,dedel 2025

Señor
MGR. GUIDO ALFREDO ROSPIGLIOSI GALINDO
Dirección Regional de Educación de Moquegua

Presente:
Asunto: Autorización para el pago de abonos en cuenta

Por medio de la presente, comunico
a Ud. Que el número de cuenta interbancaria (CCI) de la empresa que represento es:

Nombre:
RUC:
CCI:

Agradeciéndole que sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el **BANCO**

Asimismo, dejo constancia que el comprobante de pago a ser emitido por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente orden de compra y/o servicio o las prestaciones de bienes y/o servicios materia de contrato quedara cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

NOMBRE Y FIRMA
RUC



ANEXO N° 03

TERMINOS DE REFERENCIA

LOCACION DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES

SERVICIO DE FACILITADOR EN TEMAS DE EDUCACION PEDAGOGICA

"CONTRATACION POR LOCACION DE SERVICIOS PARA LA APLICACION DEL PROGRAMA DE PREVENCION DEL CONSUMO DE DROGAS EN EL ÁMBITO EDUCATIVO Y FAMILIAR A TRAVÉS DE LA PREVENCION UNIVERSAL, SELECTIVA Y FAMILIAS FUERTES DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0051 PTCDE DEVIDA DE LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION MOQUEGUA".

Órgano y/o Unidad Orgánica:	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE MOQUEGUA
Actividad del POI:	FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES PSICOSOCIALES EN ESCOLARES
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE FACILITADOR EN TEMAS DE EDUCACION PEDAGOGICA

1. FINALIDAD PUBLICA (obligatorio)

La contratación del servicio permitirá el cumplimiento de las tareas del Plan Operativo Anual (POA) 2025 Fortalecimiento de habilidades psicosociales en escolares.

2. OBJETIVO DEL SERVICIO / CONSULTORIA (obligatorio)

Es contratar a una persona natural para que preste el SERVICIO DE FACILITADOR EN TEMAS DE EDUCACION PEDAGOGICA en las Instituciones Educativas que se detallan en el cuadro adjunto:

FACILITADOR N°	PROVINCIA	INSTITUCION EDUCATIVA DONDE APLICA PREVENCION UNIVERSAL Y SELECTIVA	INSTITUCION EDUCATIVA DONDE APLICA FAMILIAS FUERTES
FACILITADOR 3	MARISCAL NIETO	LUIS E. PINTO SOTOMAYOR	LUIS E. PINTO SOTOMAYOR
		CORONEL MANUEL C. DE LA TORRE	CNEL. MANUEL C. DE LA TORRE
	ILO	CARLOS A. VELASQUEZ	JORGE BASADRE GROHMANN ALMTE. MIGUEL GRAU S.



3. DESCRIPCION DEL SERVICIO/ CONSULTORIA (Obligatorio)

3.1 Actividades y Plan de Trabajo

- Participar en los procesos de capacitación del programa Familias Fuertes: Amor y Límites a todo costo con una duración de 4 días en la ciudad de Lima en el mes de abril.
- 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 según plan operativo 2025.
- Participar en las reuniones o capacitaciones convocadas por el o la especialista de tutoría de la DREMO, coordinadora técnica, MINEDU o DEVIDA.
- Organizar y desarrollar en las IIEE designadas 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/as, coordinadores/as de TOE y otros actores según corresponda.
- Elaborar y actualizar mensualmente el padrón de beneficiarios de las actividades priorizadas.
- Asegurar que en las IIEE focalizadas se implemente 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), así como el fortalecimiento de la TOE.

- Realiza visitas a las IIEE focalizadas durante el desarrollo de las actividades de tutoría grupal 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 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 para el acompañamiento socioafectivo y prevención de situaciones de riesgo, a través de la tutoría grupal, tutoría individual, trabajo con familias y comunidad, participación estudiantil y orientación educativa permanente en las instituciones educativas focalizadas.
- Desarrollar las aplicaciones del programa Familias Fuertes: Amor y Límites, según el Plan Operativo Anual de la entidad ejecutora y respetando la metodología, entendiendo que cada aplicación significa: el desarrollo de 7 sesiones (1 vez por semana), en las cuales participan entre 10 y 15 familias (padres e hijos adolescentes entre 10 y 14 años de edad), en los horarios que garanticen la participación de las mismas.
- Realizar coordinaciones previas con el personal directivo y docente de las IIEE, a fin de garantizar la logística necesaria para el óptimo desarrollo de las sesiones de familias fuertes.
- En coordinación con el personal directivo y docente de las IIEE, realizar la convocatoria y sesión de sensibilización para la selección de las familias, según el perfil brindado por DEVIDA.
- Elaborar un (01) informe de las aplicaciones concluidas de familias fuertes en el cual deberá compilar las aplicaciones desarrolladas, los detalles del mismo figuran en el formato Informe final proporcionado por DEVIDA.
- Promover en la comunidad educativa la difusión de la plataforma www.hablafranco.pe y la línea gratuita 1815, 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/a técnico.
- Realizar seguimiento en la aplicación de encuestas a directivos y docentes sobre la implementación del programa y sus resultados que se coordinen con el MINEDU y DEVIDA.

4. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS (De Corresponder)

5. SEGUROS (De corresponder)

6. ENTREGABLES (De corresponder)

Teniendo en cuenta las tareas del POA Regional 2025

- Tarea 1.1.- Taller de asistencia técnica para la implementación de la actividad
- Tarea 1.2.- Fortalecimiento de capacidades y competencias de los profesionales que conforman el ETR.
- Tarea 1.3.- Reuniones intra e interinstitucionales para el fortalecimiento del programa presupuestal de prevención y tratamiento del consumo de drogas.
- Tarea 1.4.- Capacitación a docentes tutores
- Tarea 1.5.- Aplicación del programa de prevención del consumo de drogas en el ámbito educativo a través de la tutoría.
- Tarea 1.6.- Aplicación de estrategias socioeducativas para la intervención con grupos de riesgo.
- Tarea 1.7.- Aplicación del programa familias fuertes "Amor y límites".
- Tarea 1.8.- Asistencia Técnica y acompañamiento a la implementación de la actividad.

El proveedor presentara carta solicitando su conformidad según los plazos de entregables y el producto de cada una de las tareas según el siguiente detalle:

Nº	ENTREGABLES	TAREA/PRODUCTO	EVIDENCIA
1	Primer Entregable A los 16 días calendarios	Tarea 1.3: Reporte mensual, Acta / Tarea 1.4: Informe, Listas de asistencia / Tarea 1.5: Informe, plan TOECE de las II.EE. a cargo, nóminas de matrícula de estudiantes de II.EE. a cargo / Tarea 1.8: Plan de acompañamiento de sesiones de tutoría, reporte de monitoreo	
2	Segundo Entregable	Tarea 1.3.: Reporte mensual, Acta / Tarea 1.4: informe, acta sobre fortalecimiento de acción tutorial / Tarea 1.5: Informe / Tarea 1.7: Ficha de programación, informe de avance	



	A los 46 días calendarios	(evidencias fotográficas por sesión), lista de asistencia de padres y adolescentes, directorio y perfil de familias. / Tarea 1.8: Plan de acompañamiento de sesiones de tutoría, reporte de monitoreo.	<p>✓ Fotos que evidencian fecha y hora en cada tarea (en caso de monitoreo de sesiones de tutoría evidencia fotográfica en inicio, proceso y cierre de la sesión, así como también en las evidencias fotográficas de las sesiones de socioeducativo y familias fuertes)</p> <p>✓ Padrón de estudiantes y familia actualizado en forma mensual en CD.</p>
3	Tercer Entregable A los 77 días calendarios	Tarea 1.3.: Reporte trimestral (que evidencie reunión inter institucional en el trimestre), Acta / Tarea 1.5: Informe de avance / Tarea 1.7: Informe de avance (evidencias fotográficas por sesión) lista de asistencia de padres, adolescentes y directorio de familias. / Tarea 1.8: Plan de acompañamiento de sesiones de tutoría, reporte de monitoreo.	
4	Cuarto Entregable A los 107 días calendarios	Tarea 1.3: Reporte mensual, Acta / Tarea 1.5: Informe, ficha de reportes, cronograma de sesiones, lista de asistencia de estudiantes y evidencia fotográfica, nóminas de matrícula de estudiantes de II.EE. que concluyen. / Tarea 1.7: Informe de aplicación concluida (evidencias fotográficas por sesión), lista de asistencia de padres, adolescentes, directorio y consolidado de asistencia de familias. / Tarea 1.8: Plan de acompañamiento de sesiones de tutoría, reporte de monitoreo.	
5	Quinto Entregable A los 138 días calendarios	Tarea 1.2: Informe, Certificado y/o constancia de capacitación del Programa DEVIDA / Tarea 1.3: Reporte mensual, Acta / Tarea 1.5: Informe / Tarea 1.6: Informe con evidencias fotográficas, ficha de selección, ficha del estudiante, plan de implementación, lista de asistencia (primer grupo) / Tarea 1.7: Ficha de programación, informe de avance (evidencias fotográficas por sesión), lista de asistencia de padres y adolescentes, directorio y perfil de familias. / Tarea 1.8: Plan de acompañamiento de sesiones de tutoría, reporte de monitoreo pendientes.	
6	Sexto Entregable A los 169 días calendarios	Tarea 1.3: Reporte trimestral (que evidencie reunión inter institucional en el trimestre), Acta / Tarea 1.5: Informe / Tarea 1.6: Informe de avance con evidencias fotográficas (primer grupo), ficha de selección (segundo grupo), plan de implementación, listas de asistencia / Tarea 1.7: Informe de aplicación concluida (evidencias fotográficas por sesión), lista de asistencia de padres, adolescentes, directorio y consolidado de asistencia de familias. / Tarea 1.8: Plan de acompañamiento de sesiones de tutoría, reporte de monitoreo pendientes.	
7	Séptimo Entregable A los 199 días calendarios	Tarea 1.3: Reporte mensual, Acta / Tarea 1.5: Informe, / Tarea 1.6: Reporte de aplicación concluida con evidencias fotográficas (primer grupo), ficha del estudiante (segundo grupo), plan de implementación, listas de asistencia / Tarea 1.7: Ficha de programación, informe de avance (evidencias fotográficas por sesión), lista de asistencia de padres y adolescentes, directorio y perfil de familias. / Tarea 1.8: Plan de acompañamiento de sesiones de tutoría, reporte de monitoreo pendientes.	
8	Octavo Entregable A los 230 días calendarios	Tarea 1.1: Informe / Tarea 1.3: Reporte mensual, Acta / Tarea 1.5: Informe sobre seguimiento a la aplicación de encuestas DEVIDA- MINEDU / Tarea 1.6: Reporte de aplicación concluida con evidencias fotográficas (segundo grupo), plan de implementación, listas de asistencia / Tarea 1.7: Informe de aplicación concluida (evidencias fotográficas por sesión), lista de asistencia de padres, adolescentes, directorio y consolidado de asistencia de familias.	
9	Noveno Entregable A los 250 días calendarios	Tarea 1.3: Reporte trimestral (que evidencie reunión inter institucional en el trimestre), Actas / Informe final de cada tarea del POA.	



En caso contrario, de no presentar la carta de conformidad según plazos establecidos se le aplicara la penalidad de acuerdo a los días de retraso como lo señala el presente TDR numeral 14 (Penalidades).

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (Obligatorio)

FACILITADORES PARA LA PREVENCIÓN UNIVERSAL, SELECTIVA Y FAMILIAS FUERTES	
REQUISITOS	DETALLE
Formación académica.	<ul style="list-style-type: none"> Profesional titulado/a Psicología o Educación Secundaria o Trabajo Social.
Experiencia. Acreditada mediante: ✓ Resoluciones de contrato y/o contrato y boletas de pago o constancia de pago. ✓ Constancia de trabajo o certificado de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> 01 año como mínimo en el ejercicio de la profesión a partir de la obtención del título. 05 meses de experiencia como mínimo en acciones de fortalecimiento de capacidades y/o monitoreo y/o acompañamiento a directivos y/o docentes de educación.
Cursos o diplomados o estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> Un (01) Diplomado mínimo de 90 horas y/o un (01) curso mínimo de 24 horas (*) en Tutoría y orientación educativa y/o Psicopedagogía y/o Acompañamiento pedagógico y/o prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales en adolescentes y/o desarrollo evolutivo del adolescente y/o temas relacionados. Conocimiento en temas de familia y/o adolescencia. (*) De una antigüedad no mayor a cinco (05) años.
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> 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, que se sustentará en la evaluación presencial respectiva. (*) Estos conocimientos deben ser considerados en la etapa de entrevista personal
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Con capacidad de trabajo en equipo, comunicación asertiva, liderazgo, manejo de conflictos, toma de decisiones y dedicación exclusiva. (*) Estos conocimientos deben ser considerados en la etapa de entrevista personal
Documentos a Presentar.	En sus expedientes deben llenar los siguientes anexos: <ul style="list-style-type: none"> - Registro Nacional de proveedores. - Ficha RUC o consulta RUC - Formato de cotización. - Anexo 7 - Carta de autorización (para pago de abonos) - Declaración Jurada de datos del Postor
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	
Los facilitadores del equipo técnico regional desarrollan sus funciones en coordinación directa con el coordinador o coordinadora técnica regional de la DRE y el especialista de tutoría de la DRE y UGEL focalizadas. Fortalecen capacidades, acompañan y monitorean la implementación de la Actividad “Fortalecimiento de habilidades psicosociales en escolares” en las IIEE focalizadas, y otras tareas contempladas en el Plan Operativo de la Actividad (POA) en la región.	



8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)

LUGAR: El lugar de la prestación del servicio será en la sede de la Dirección Regional de Educación e Instituciones priorizadas de la Región Moquegua.

PLAZO: tendrá una ejecución de 250 días calendarios, desde el 10 de abril al 15 de diciembre de 2025.

9. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

10. GARANTIA (De corresponder)

11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

El servicio se realizará en 10 (diez) entregables, previo cumplimiento de las actividades según cuadro de valorización.

ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA	% DE PAGO
Primer entregable	A los 16 días calendarios de iniciado el servicio	6.24 %
Segundo entregable	A los 46 días calendarios de iniciado el servicio	11.72 %
Tercer entregable	A los 77 días calendarios de iniciado el servicio	11.72 %
Cuarto entregable	A los 107 días calendarios de iniciado el servicio	11.72 %
Quinto entregable	A los 138 días calendarios de iniciado el servicio	11.72 %
Sexto entregable	A los 169 días calendarios de iniciado el servicio	11.72 %
Séptimo entregable	A los 199 días calendarios de iniciado el servicio	11.72 %
Octavo entregable	A los 230 días calendarios de iniciado el servicio	11.72 %
Noveno entregable	A los 250 días calendarios de iniciado el servicio	11.72 %
TOTAL		100%

El proveedor solicitará mediante una carta, adjuntando el producto (entregables) según cada tarea, evidencia fotográfica respectiva y recibo por honorarios electrónico.

12. SUPERVISION Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO (Obligatorio)

La supervisión y conformidad del servicio estará a cargo del especialista encargada de TOE, previa presentación y revisión de entregables.

13. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

14. PENALIDADES (Obligatorio)

Las penalidades por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda.

En caso de atraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones, objeto de la contratación, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de la contratación o ítem}}{F \times \text{plazo en días}}$$



8

