

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE 01 PROFESIONAL PARA EL APOYO SOCIAL DIRIGIDO A LOS ESTUDIANTES, DOCENTES FORMADORES Y PERSONAL DIRECTIVO, JERARQUICO Y ADMINISTRATIVO DEL IESP "FILIBERTO GARCIA CUELLAR", PROVINCIA DE PARINACOCNAS – AYACUCHO, EN EL MARCO DEL PP-0107 "MEJORA DE LA FORMACIÓN EN CARRERAS DOCENTE EN INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR NO UNIVERSITARIA"

1. ÁREA USUARIA Y UNIDAD EJECUTORA:

Área Usuaría : IESP "Filiberto García Cuellar" de Parinacochas - Ayacucho.
Unidad Ejecutora (UE) : Dirección Regional de Educación de Ayacucho.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Contribuir a la implementación del Modelo de Servicio Educativo de las EESP, a efectos de lograr una eficiente prestación del servicio educativo en las Instituciones de Educación Superior Pedagógicas a nivel nacional, en el marco de la Ley Nº 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y su Reglamento.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de 01 profesional para desarrollar acciones de bienestar social y bienestar estudiantil, como la formulación de planes y programas sociales dirigidos a mejorar las condiciones y calidad de vida de la comunidad educativa, con énfasis en la población estudiantil, ejecuta y gestiona programas de bienestar social, bienestar laboral y seguridad social para la comunidad educativa, en el marco del "Plan de Mejoras para la Gestión Institucional e Infraestructura de las Instituciones de Educación Superior Pedagógica para el año 2023" del PP- 0107 "Mejora de la Formación en Carreras Docente en Institutos de Educación Superior no Universitaria", según los lineamientos de la Dirección Regional de Educación y del Ministerio de Educación.

4. PERFIL MÍNIMO DEL PROVEEDOR:

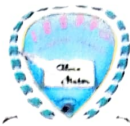
- Profesional Universitario Titulado y/o Bachiller y/o Técnico en Trabajador (a) Social o Psicólogo o Sociólogo o Enfermería o Administración o Abogado.
- Experiencia laboral profesional no menos de dos (02) años, ya sea en el sector público o privado.
- Experiencia laboral específica mínima no menos de dos (01) año, ya sea en el sector público o privado en bienestar social y/o en puestos como trabajador(a) social y/o gestión comunitaria y/o legislación laboral y/o asistencia social en áreas de recursos humanos en instituciones de educación superior, en las funciones de Especialista/Analista.
- Curso y/o diplomado en Gestión de Recursos Humanos y/o Bienestar Social y/o Salud Ocupacional, cada curso de especialización debe tener un mínimo de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Acreditación:

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

5.1 REQUISITOS DESEABLES:

- Conocimientos básicos de ofimática (Word, Excel, Power Point).
- Conocimiento y dominio de lengua materna (quechua).
- Conocimiento de programas, estrategias de bienestar estudiantil, bienestar social y legislación laboral (si fuera profesional de Derecho).



5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

1. No estar impedido para contratar con el Estado, según el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
2. RUC vigente.
3. Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

6. DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES:

- a) Participar en la formulación de planes y programas sociales dirigidos a mejorar las condiciones y calidad de vida de la comunidad educativa, con énfasis en la población estudiantil.
- b) Ejecutar y gestionar programas de bienestar social, bienestar laboral y seguridad social para la comunidad educativa.
- c) Realizar gestiones necesarias ante EsSalud, EPS, AFP, ONP y demás entidades públicas y privadas vinculadas a la oficina de Bienestar Social y la atención del personal de la institución.
- d) Atender los casos sociales de los servidores, para su adecuada orientación y acompañamiento.
- e) Participar del desarrollo y ejecución de las actividades y programas de bienestar social organizados por el Minedu.
- f) Promover la gestión de alianzas estratégicas para el impulso de acciones de bienestar social de la comunidad educativa.
- g) Realizar el seguimiento de egresado del IESP.
- h) Promover acciones orientadas a la inserción laboral de los egresados del IESP.

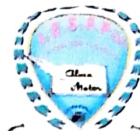
7. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La prestación del servicio se realizará en coordinación con el Director General del Instituto de manera presencial en las instalaciones del IESP "Filiberto García Cuellar" - Parinacochas - Ayacucho.

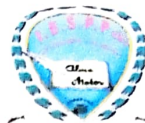
8. PRODUCTOS O ENTREGABLES:

El proveedor presentará 06 entregables, de acuerdo al siguiente detalle:

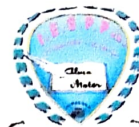
FECHA DE PRESENTACION DEL ENTREGABLE	PRODUCTOS ENTREGABLES
Hasta los 30 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.	1° Entregable: Informe que contenga lo siguiente: • Plan de trabajo de las actividades a desarrollar durante el periodo de prestación de servicios y para la gestión del servicio social en la IESP. • Elaborar la matriz de monitoreo de la prestación del Servicio Social en el IESP. • Elaborar la propuesta de ficha de atención y seguimiento de estudiantes en el IESP. • Elaborar protocolo de atención del Servicio Social en el IESP, que contenga como mínimo: i) disposiciones generales, ii) objetivos, iii) responsable y iv) procedimientos y canales de comunicación del servicio, según la modalidad del servicio educativo de la institución. • Reporte y evidencias de visitas a aulas dando a conocer el servicio. • Identificación de casos sociales de la comunidad educativa para su adecuada orientación y acompañamiento. • Atención de los casos sociales debidamente identificado en la comunidad educativa del IESP y/o realizar la derivación de aquellos casos que lo ameritan. • Reporte de las derivaciones a otras instancias y/o servicios educacionales complementarios básicos de los pacientes. • Implementación del protocolo de atención del servicio social vinculados al área de bienestar social en el IESP. • Seguimiento y monitoreo de los casos y/o pacientes derivados a otras instancias. • Otras actividades relacionadas a la misión de servicio.



Hasta los 60 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.	2° Entregable Informe que contenga lo siguiente: • Elaborar plan de seguimiento evidenciándose los objetivos, metas, estrategias y actividades relacionadas con el apoyo de inserción laboral a los egresados, tales como la implementación de una bolsa de trabajo, el plan de suscripción de convenios con instituciones públicas y/o privadas para la inserción laboral de sus egresados, entre otro de corresponder para las escuelas nuevas. • Seguimiento y monitoreo del cumplimiento de la implementación del protocolo de atención del servicio social vinculados al área de bienestar social en el IESP. • Gestión de alianzas estratégicas y/o convenios para mejorar las condiciones del servicio de bienestar social en el IESP, en coordinación con la responsable de la atención médica y/o área de convenios interinstitucionales de ser el caso. • Gestiones de ser necesarias ante EsSalud, EPS, AFP, ONP y demás entidades públicas y privadas vinculadas al área de Bienestar Social y la atención de la comunidad educativa del IESP. • Participación en la formulación de planes y programas sociales dirigidos a mejorar las condiciones y calidad de vida de la comunidad educativa, con énfasis en la población estudiantil. • Reporte consolidado de la aplicación de la ficha de atención y seguimiento de los casos y uso del servicio de bienestar social en el IESP. • Atención de los casos sociales debidamente identificado en la comunidad educativa del IESP y/o realizar la derivación de aquellos casos que lo ameritan. • Reporte de seguimiento y monitoreo de los casos y/o pacientes derivados a otras instancias. • Otras actividades relacionadas a la misión de servicio.
Hasta los 90 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.	3° Entregable Informe que contenga lo siguiente: • Reporte consolidado de casos atendidos por el servicio social, que incorpore evidencias de registro, informe, fotografías, y/o video (correspondientes a campañas seguimiento o afines), cuadros estadísticos y otros que permitan complementar el reporte. • Reporte de las acciones desarrolladas a favor de la gestión de convenios para mejorar condiciones del servicio de bienestar social en el IESP. • Reporte de las acciones desarrolladas a favor de la inserción laboral de los egresados del IESP. • Reporte de base de datos actualizada de seguimientos a los egresados del IESP. • Ejecutar y gestionar programas de bienestar social, bienestar laboral y seguridad social (talleres, campañas y otros) para la comunidad educativa. • Coordinaciones y trabajo articulado intersectoriales para la atención en casos de riesgo de estudiantes y evaluación de atenciones realizadas. • Reporte de seguimiento y monitoreo de los casos y/o pacientes derivados a otras instancias. • Monitoreo y vigilancia del cumplimiento del protocolo de atención del servicio social vinculados al área de bienestar social en el IESP. • Atención de los casos sociales debidamente identificado en la comunidad educativa del IESP y/o realizar la derivación de aquellos casos que lo ameritan. • Otras actividades relacionadas a la misión de servicio.
Hasta los 120 días calendarios	4° Entregable Informe que contenga lo siguiente:



computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.	• Elaboración e implementación de guías y otros documentos vinculados a la prevención de los casos sociales en el IESP. • Seguimiento y monitoreo de los casos y/o pacientes derivados a otras instancias. • Reporte de las acciones desarrolladas a favor de la inserción laboral de los egresados del IESP. • Reporte consolidado de la aplicación de la ficha de atención y seguimiento de los casos y uso del servicio de bienestar social en el IESP. • Ejecutar y gestionar programas de bienestar social, bienestar laboral y seguridad social (talleres, campañas y otros) para la comunidad educativa. • Monitoreo y vigilancia del cumplimiento del protocolo de atención del servicio social vinculados al área de bienestar social en el IESP. • Reporte de identificación de casos sociales de la comunidad educativa para su adecuada orientación y acompañamiento. • Atención de los casos sociales debidamente identificado en la comunidad educativa del IESP y/o realizar la derivación de aquellos casos que lo ameritan. • Reporte de seguimiento y monitoreo de los casos y/o pacientes derivados a otras instancias. • Reporte de seguimiento y monitoreo de los casos y/o pacientes derivados a otras instancias. • Otras actividades relacionadas a la misión de servicio.
Hasta los 150 días calendarios computados a partir del siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.	5° Entregable: Informe que contenga lo siguiente: • Seguimiento y monitoreo a la implementación de guías y otros documentos vinculados a la prevención de los casos sociales en el IESP. • Reporte de las acciones desarrolladas a favor de la inserción laboral de los egresados del IESP. • Monitoreo y vigilancia del cumplimiento del protocolo de atención del servicio social vinculados al área de bienestar social en el IESP. • Ejecutar y gestionar programas de bienestar social, bienestar laboral y seguridad social (talleres, campañas y otros) para la comunidad educativa. • Seguimiento de gestión de alianzas estratégicas y/o convenios para mejorar las condiciones del servicio de bienestar social en el IESP. • Gestiones de ser necesarias ante EsSalud, EPS, AFP, ONP y demás entidades públicas y privadas vinculadas al área de Bienestar Social y la atención de la comunidad educativa del IESP. • Participación en la formulación de planes y programas sociales dirigidos a mejorar las condiciones y calidad de vida de la comunidad educativa, con énfasis en la población estudiantil. • Reporte consolidado de la aplicación de la ficha de atención y seguimiento de los casos y uso del servicio de bienestar social en el IESP. • Atención de los casos sociales debidamente identificado en la comunidad educativa del IESP y/o realizar la derivación de aquellos casos que lo ameritan. • Reporte de seguimiento y monitoreo de los casos y/o pacientes derivados a otras instancias. • Otras actividades relacionadas a la misión de servicio.
Hasta los 180 días calendarios computados a partir del siguiente de la	6° Entregable: Informe que contenga lo siguiente: • Reporte consolidado de casos atendidos por el servicio social, que incorpore evidencias de registro, informe, fotografías, y/o video

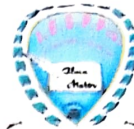


notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.	(correspondientes a campañas seguimiento o afines), cuadros estadísticos y otros que permitan complementar el reporte. • Reporte consolidado de la aplicación de la ficha de atención y seguimiento de los casos y uso del servicio de bienestar social en el IESP. • Reporte de las acciones desarrolladas a favor de la gestión de convenios para mejorar condiciones del servicio de bienestar social en el IESP. • Reporte de las acciones desarrolladas a favor de la inserción laboral de los egresados del IESP. • Reporte de base de datos actualizada de seguimientos a los egresados del IESP. • Ejecutar y gestionar programas de bienestar social, bienestar laboral y seguridad social (talleres, campañas y otros) para la comunidad educativa. • Coordinaciones y trabajo articulado intersectoriales para la atención en casos de riesgo de estudiantes y evaluación de atenciones realizadas. • Atención de los casos sociales debidamente identificado en la comunidad educativa del IESP y/o realizar la derivación de aquellos casos que lo ameritan. • Reporte de seguimiento y monitoreo de los casos y/o pacientes derivados a otras instancias. • Informe final de las acciones desarrolladas y logros obtenidos en el marco del contrato y el cumplimiento de la labor desarrollada en el periodo contratado. • Otras actividades relacionadas a la misión de servicio.
--	--

9. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la prestación de servicios es según cronograma siguiente, computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o de notificada la orden de servicio (según corresponda), el mismo que deberá presentar dentro de los 05 últimos días al cumplimiento de cada plazo parcial.

Nivel de Avance	Plazo de Entrega
1er entregable	Hasta los 30 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato.
2do entregable	Hasta los 60 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
3er entregable	Hasta los 90 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
4to entregable	Hasta los 120 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
5to entregable	Hasta los 150 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.
6to entregable	Hasta los 180 días calendarios, que empiezan a regir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o contrato.



10. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO:

La coordinación y supervisión del servicio estará a cargo del Director General del IESP "Filiberto García Cuellar" – Parinacochas.

11. FORMA DE PAGO:

La entidad realizara el pago de la contraprestación del servicio previa presentación del informe de los productos entregables por el contratista en mesa de partes del IESP. El costo total del servicio es por la S/. 16,800.00 soles (Dieciséis Mil Ochocientos y 00/100 soles) incluye todos los impuestos de Ley, seguros, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio. El pago se realizará de acuerdo a la aprobación del entregable y de la conformidad del servicio tal como se indica en el siguiente cronograma:

N° PAGO	ENTREGABLES	% A PAGAR
Primer Pago	1er entregable:	15%
Segundo Pago	2do entregable	15%
Tercer Pago	3er entregable	15%
Cuarto Pago	4to entregable	15%
Quinto Pago	5to entregable	20%
Sexto Pago	6to entregable	20%

Fuente de Financiamiento : 00 recursos ordinarios
Programa presupuestal : 0107
Meta : 018
Especifica de gasto : 2.3.29.11 Locación de Servicios Realizados por Personas

12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:

La conformidad de servicio será otorgada por Director General del IESP a la aprobación del informe del contratista con las evidencias del trabajo realizado, con V° B° del Especialista de Educación Superior y el Director de la Gestión Pedagógica de la DRE - Ayacucho.

13. PENALIDAD:

En caso de retraso injustificado del proveedor, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso conforme a las normas vigentes.

14. INCUMPLIMIENTO:

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática del contrato. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al proveedor, a simple solicitud de la Entidad. Para ello, la Entidad comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO
FILIBERTO GARCÍA CUELLAR
Mg. Edmer Reyes Caceres Mendoza
DIRECTOR GENERAL