



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACION TEMPORAL DEL SERVICIO DE  
SOPORTE PSICOPEDAGOGO PARA LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL DE LA EESP JOSE  
JIMENEZ BORJA**

**1. ÁREA USUARIA**

Escuela de Educación Superior Pedagógico José Jiménez Borja.

**2. DENOMINACIÓN**

Servicio especializado en PSICOLOGIA

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

Garantizar el cumplimiento de una de las condiciones básicas de calidad que exige el MINEDU, que permiten mejorar el servicio educativo en las IESP/EESPP y así mismo lograr la ejecución de las intervenciones planificadas en la Resolución Ministerial N°111-2023-MINEDU.

**4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Generar condiciones con la provisión de personal del servicio de soporte psicopedagógico y socioemocional para los miembros de la comunidad de la Escuela de Educación Superior Pedagógica.

**5. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

**SERVICIO PSICOPEDAGOGICO**



N°	ACTIVIDADES	UNIDAD
1	<p><b>Actividades a desarrollar durante el servicio:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Garantizar la implementación y/o fortalecimiento de los servicios que brinda el área psicopedagógica, en el marco del cumplimiento de las condiciones básicas de calidad asociadas y las disposiciones vigentes del MINEDU.</li><li>2. Coordinar y monitorear la atención y asesoría psicopedagógica a los miembros de la comunidad educativa a fin de optimizar el proceso formativo del estudiante.</li><li>3. Organizar e implementar programas de tutoría, orientación vocacional y convivencia.</li><li>4. Realizar derivaciones de los estudiantes, y de corresponder, hacer seguimiento de los casos que requieran atención psicológica especializada.</li><li>5. Promover campañas de prevención en temas relacionados con el desarrollo integral del estudiante.</li><li>6. Realizar asesoría a los docentes formadores en materia de tutoría, orientación académica vocacional y</li></ol>	01 SERVICIO

	<p>convivencia</p> <p>7. Coordinar, derivar y hacer seguimiento a casos de estudiantes que requieran una atención especializada.</p> <p>8. Fortalecimiento a los estudiantes de la FID en la gestión de habilidades blandas y/o.</p> <p>9. Articulación de acciones coordinados con otros servicios complementarios básicos.</p> <p>10. Articular acciones estratégicas con entidades públicas y privadas para el fortalecimiento de los aspectos psicopedagógicos de la comunidad educativa.</p>	
--	---	--

**ENTREGABLES:**

NRO	PRODUCTO ENTREGABLE	PLAZO
1ER. ENTREGABLE	<p>1. Reporte de la ejecución del Plan de Trabajo para la gestión del servicio de atención psicopedagógico en la FID.</p> <p>2. Presentación y análisis de las fichas psicológicas de acuerdo a la matriz de monitoreo de la prestación del servicio psicopedagógico (sistematización)</p> <p>3. Seguimiento y Reporte de monitoreo de la atención y asesoría psicopedagógica a los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>4. Reporte de casos derivados al MINSA.</p> <p>5. Coordinación de sesiones de tutoría con docentes tutores.</p> <p>6. Reporte y elaboración de la matriz de monitoreo de la prestación del servicio psicopedagógico en la EESPP José Jiménez Borja y elaboración de ficha de atención y seguimientos de estudiantes atendidos</p>	30 DIAS CALENDARIO
2DO. ENTREGABLE	<p>1. Ejecución y presentación de campaña de prevención en temas relacionados con el desarrollo integral del estudiante</p> <p>2. Reporte y seguimiento consolidado de casos atendidos por el servicio de psicopedagógico, que incorpore evidencias de registro, informe, fotografías y/o video (correspondientes a campañas preventivas o afines), cuadros estadísticos y otros que permitan complementar el reporte.</p> <p>3. Seguimiento y registro de las fichas de atención y seguimientos de estudiantes de acuerdo a la matriz de monitoreo de la prestación del servicio psicopedagógico (sistematización)</p> <p>4. Reporte de casos derivados al MINSA.</p> <p>5. Coordinación de sesiones de tutoría con</p>	30 DIAS CALENDARIO



	<p>docentes tutores.</p> <p>6. Reporte sobre fichas de atención y seguimiento de estudiantes de acuerdo a la matriz de monitoreo de la prestación del servicio psicopedagógico</p>	
<p>3ER. ENTREGABLE</p>	<p>1. Reporte de actividades desarrolladas durante el año académico 2023-II, en articulación con los planes de trabajo del comité de tutoría, orientación educativa y convivencia educativa, en los IESP/EESP 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 (1).</p> <p>2. Reporte de casos derivados al MINSA.</p> <p>3. Presentación de campaña de prevención en temas relacionados con el desarrollo integral del estudiante.</p> <p>4. Coordinación de sesiones de tutoría con docentes tutores.</p> <p>5. Reporte del diagnóstico socioemocional de los estudiantes y focalizar los casos de estudiantes en riesgo, que incluya las evidencias respectivas.</p>	<p>30 DIAS CALENDARIO</p>

## 6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Profesional con título profesional en psicología registrado en SUNEDU.
- El proveedor debe poseer una amplia experiencia en el país con una presencia en el mercado nacional.
- Diplomados y/o Cursos de especialización en Orientación y Tutoría y/o Psicopedagogía y/o Psicoterapia y/o Consejería y/o coaching educativo. (Cada curso de especialización debe tener un mínimo de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas)
- Conocimiento y manejo de acciones de prevención, atención, consejería y derivación psicológico con adolescentes y jóvenes
- Conocimientos en la elaboración de informes psicopedagógicos y manejo de técnicas para la consejería o tutoría.
- Experiencia profesional de no menos de tres años (03) años en el sector público o privado.
- Experiencia laboral mínima de dos (02) años de experiencia en puestos de especialista en áreas de psicopedagogía de instituciones educativas en educación secundaria y/o superior.
- Profesional colegiado.
- RUC vigente.
- Contar con inscripción en el REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES – RNP.
- No estar impedido de contratar con el estado.



## 7. RECURSOS A SER PREVISTOS POR LA ENTIDAD

El instituto brindara un espacio físico y/o virtual para el desarrollo de las actividades

programadas por el proveedor. La prestación del servicio estará supeditada a las disposiciones sanitarias y a las que la EESPP José Jiménez Borja implemente.

#### 8. PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será hasta 90 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio o contrato.

La presentación de los productos entregables esta detallada en el numeral 10. Del presente.

#### 9. LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará en la EESPP JOSE JIMENEZ BORJA ubicado en Av. Billingurst N°150 cercado.

La modalidad presencial y/o virtual del servicio estará supeditada a las disposiciones que la EESP implemente.

#### 10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por la Dirección General de la EESP, posterior a la presentación de la carta del proveedor, que contenga los entregables según la descripción del servicio.

El servicio será entregado cada 30 días calendarios contabilizados al día siguiente de notificada la orden de servicio o contrato.

#### 11. FORMA DE PAGO:

El pago se efectuará en 03 entregables mensuales cada uno de 30 días calendario como máximo, luego de emitida la conformidad por la Dirección General de la EESPP JOSE JIMENEZ BORJA. Así mismo el pago se realizará en la cuenta corriente del proveedor.



ENTREGABLE	PLAZOS DE EJECUCION DEL SERVICIO	MONTO A CANCELAR
ENTREGABLE 01	HASTA 30 DIAS CALENDARIO DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO	TERCERA PARTE DEL MONTO CONTRATADO
ENTREGABLE 02	HASTA 60 DIAS CALENDARIO DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO	TERCERA PARTE DEL MONTO CONTRATADO
ENTREGABLE 03	HASTA 90 DIAS CALENDARIO DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO	TERCERA PARTE DEL MONTO CONTRATADO

#### 12. 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 comunicara por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor sobre la resolución del contrato

### **13.PENALIDAD**

De acuerdo al numeral 7.10. Incumplimiento de parte del contratista, según la directiva N°04-2020-UABAST-OAD-DRET/GOB.REG, aprobada mediante RESOLUCION DIRECTORIAL REGIONAL N°000357, de fecha 13 de febrero del 2020.

### **14.ANTICORRUPCION**

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la contratación. 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.

El proveedor se compromete a: i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El proveedor se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.



### **15.FUENTE DE FINANCIAMIENTO /AFECTACION PRESUPUESTAL**

- FTE.FTO. RO – PP 107
- META: 0038
- ESPECÍFICA DE GASTO: 2.3.2.9.1.1

## ANEXO 03

### DECLARACIÓN JURADA

Yo, \_\_\_\_\_ identificado (a) con DNI N° \_\_\_\_\_ con domicilio en, \_\_\_\_\_ de nacionalidad peruana, mayor de edad.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

**1. INCOMPATIBILIDAD**

No tener impedimento de contratar con el Estado ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el D.S. N° 019-2002-PCM (\*)

**2. NEPOTISMO**

No tener grado de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad con los funcionarios de Dirección y/o personal de confianza de la DRET, que gozan de facultad de nombramiento y contratación de personal o que tengan injerencia directa e indirecta en la contratación directa de bienes y/o servicios.

La presente Declaración Jurada para prevenir casos de nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D. S. N° 021-2002-PCM, modificada por el D. S. N° 034-2005-PCM.

**3. ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES**

Declaro no tener antecedentes Penales ni Policiales, ni haber sido destituido de una Entidad del Estado.

**4. CONOCIMIENTO DE LA PRESENTE DIRECTIVA**

Tengo conocimiento de la Directiva, normas y procedimientos para las contrataciones por montos iguales e inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) en la DRET y así mismo acepto lo dispuesto en la misma.

**5. PROHIBICIÓN DE PERCIBIR DOBLE INGRESO POR PARTE DEL ESTADO**

No percibir remuneración o pensión de otra institución pública, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingresos, así como tener conocimiento de la Ley N° 28175 en su Art. 3° Prohibición de doble percepción de ingresos.

Cualquier falta u omisión sera causa de nulidad de la orden de servicio sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales a que hubiera lugar .

Suscribo la presente, en honor a la verdad, en caso de comprobarse falsedad, declaro haber incurrido en el delito contra la fe publica, falsificación de documentos (artículo 407 del código penal en concordancia con el artículo IV inciso 1.7) "Principio de Presunción de veracidad" del título preliminar de la Ley de Procedimiento administrativo general, ley Nro. 27444.(artículo 11 de la LCE)

Calana, \_\_\_\_\_, del \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma y DNI



(Huella)

(\*) Establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios bajo cualquier modalidad contractual.

## ANEXO N° 04

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**OFICINA DE ABASTECIMIENTO – DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION TACNA**

Presente.-

El que se suscribe, ....., identificado con DNI N° ....., representante Legal con la siguiente información:

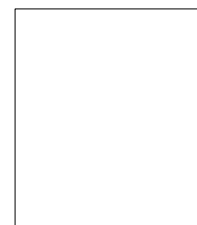
Nombre o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	(Fijo)	(Celular)
Correo electrónico :			

**DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

1. Conozco y cumplo con lo señalado en las especificaciones técnicas (en el caso de bienes) y/o términos de referencia (en el caso de servicios) y acepto las condiciones establecidas en dicho documento.
2. He leído, conozco y no tengo impedimento, ni estoy inhabilitado, para contratar con el Estado.
3. Cuenta con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en el rubro objeto de la contratación, en el caso de que el importe de la contratación sea mayor a una (1) UIT.
4. Ser responsable de la veracidad y legalidad de los documentos e información que presento.
5. Conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
6. Conoce y acepta las modalidades de comunicación señalada en el numeral 20.1.2 del artículo 20 de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
7. No me encuentro en ningún supuesto de impedimento previsto en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
8. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad

#### **Autorización de notificación por correo electrónico:**

**SI** autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado en la información del nombre o razón social.



.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**HUELLA**



## ANEXO 06

### CARTA DE AUTORIZACIÓN

(Para el pago con abonos en la cuenta del proveedor)

Calana,

Sr:

Director Regional de Educación Tacna

Presente.-

#### **ASUNTO: AUTORIZACIÓN PARA EL PAGO CON ABONOS EN CUENTA**

Por medio de la presente, comunico a usted que el Número del Código de Cuenta Interbancaria (CCI) de la empresa que represento: \_\_\_\_\_

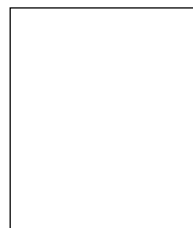
(Indicar Nombre o Razón Social de la del Proveedor) es el N° \_\_\_\_\_ (Indicar el N° CCI del proveedor titular de la cuenta), agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la Cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco: \_\_\_\_\_

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará 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,

\_\_\_\_\_

Firma del proveedor, o representante legal



Huella

## ANEXO 08

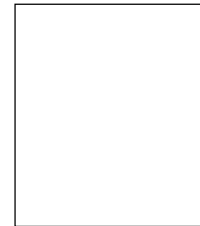
### DECLARACION JURADA

Declaro bajo Juramento no estar inmerso en Actos de corrupción, no ofrecer ni someterme a actos que degeneren el proceso de contratación y me comprometo a denunciar a servidores y/o funcionarios que infringen el Artículo 11 de la ley de contrataciones del Estado y me comprometo actuar dentro del marco legal.

Calana,

-----

Firma y DNI



Huella