

TERMINOS DE REFERENCIA

Pedido de Servicio N°356

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de Facilitación en Talleres de capacitación para Familias Fuertes: Amor y Límites para el Equipo Técnico Regional para el Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas 051.

2. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA – Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas en el Ámbito Educativo - PP PTCB – 051.

3. OBJETIVO DEL SERVICIO

Los facilitadores de Familias Fuertes: Amor y Límites del equipo técnico regional desarrollarán sus funciones en coordinación directa con el coordinador o coordinadora técnica.

Deberán implementar las tareas/acciones contempladas en el Plan Operativo de la ACTIVIDAD en las instituciones educativas priorizadas en la Región.

4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

| DETALLE | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD |
|---|------------------|----------|
| <p>Servicio de Facilitación en Talleres de capacitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participar de las reuniones y/o reforzamientos que el Equipo técnico Regional o DEVIDA convoquen. - Desarrollar las aplicaciones del programa Familias Fuertes: amor y límites, según el Plan Operativo Anual de la entidad ejecutora respetando la metodología, entendiéndose que cada aplicación significa: el desarrollo de 7 sesiones (1 vez por semana), en las cuales participan entre 7 y 10 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 los directivos y docentes de la IE, a fin de garantizar la logística necesaria para el óptimo desarrollo de las sesiones. - En coordinación con los directivos y docentes de la IE, realizar la convocatoria y sesión de sensibilización para la selección de las familias, según el perfil brindado por DEVIDA. - elaborar un (01) informe en el cual deberá compilar las aplicaciones desarrolladas, los detalles del mismo figuran en el formato Informe final proporcionado por DEVIDA. - Y otras acciones que le asigne el jefe inmediato en el marco de sus funciones. | SERVICIO | 01 |

5. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL PROVEEDOR

- Profesional de las carreras relacionadas a las ciencias sociales, de la educación, salud y otros profesionales que cumplan con el perfil.
- Conocimiento en temas de familia y/o adolescencia.
- Experiencia laboral en temas de promoción de la salud y/o prevención de conductas de riesgo y/o tutoría-orientación educativa.
- Experiencia de trabajo con familias y/o adolescentes.
- Experiencia en el manejo de grupos
- Capacitado en el programa Familias Fuertes: amor y límites.
- Manejo de herramientas informáticas (aplicativos de videoconferencia y de educación a distancia).



- Con capacidad de trabajo en equipo, habilidades comunicativas, liderazgo, manejo de conflictos, toma de decisiones y dedicación exclusiva.
- Ficha RUC-SUNAT.
- Contar con registro nacional de proveedores vigente.
- Contar con CCI.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El lugar de prestación del servicio será en la II.EE. FOCALIZADA DE LA REGION DE Tacna de forma virtual según el siguiente detalle:

| N° | DISTRITO | INSTITUCION EDUCATIVA |
|----|------------------------------------|-------------------------------|
| 1 | CRNL. GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA | 42253 GERARDO ARIAS COPAJA |
| 2 | TACNA | JORGE BASADRE GROHMANN |
| 3 | TACNA | 42005 JOSE ROSA ARA |
| 4 | TACNA | 43008 JORGE MARTORELL FLORES |
| 5 | CIUDAD NUEVA | 42218 MARISCAL CACERES |
| 6 | CIUDAD NUEVA | MANUEL A. ODRIA |
| 7 | ALTO DE LA ALIANZA | MANUEL DE MENDIBURU |
| 8 | ALTO DE LA ALIANZA | 42021 FORTUNATO ZORA CARBAJAL |

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio de hasta (180) días calendario contados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio a favor del proveedor.

Presentación del Producto: 30 días calendario

8. FORMA DE ENTREGA

La forma de entrega será presentada mediante el INFORME DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS impreso y en CD según el siguiente cuadro:

PRODUCTO

| N° | PRODUCTO ENTREGABLE | PLAZO |
|----|---|------------------------|
| 1 | <p>PRIMER ENTREGABLE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participar de las reuniones con el ETR de la DRE Tacna. - Elaborar el Informe final de las aplicaciones finalizadas según sus avances de los 7 talleres de Familias Fuertes. - Presentar la Lista de asistencia que evidencien la participación de padres e hijos en los talleres de familias fuertes de las aplicaciones finalizadas. - Presentar el padrón actualizado con la participación de los padres de familias en los talleres de familias fuertes. - Evidenciar el acta de reuniones con los directivos de diferentes instituciones educativas focalizadas y fotografía de las coordinaciones para el desarrollo de los talleres del programa de familias fuertes: Amor y límites de manera presencial y/o virtual. - Presentar directorio de los padres de familia participantes en los talleres de familias fuertes de instituciones educativas focalizadas según las coordinaciones efectuadas. - Presentar las fichas del perfil de selección de las familias participantes a los talleres de familias fuertes. - Elaborar un cronograma de planificación y ejecución de los talleres de familias fuertes en las instituciones focalizadas según los acuerdos con directivos y las familias participantes. | 30 días calendarios |



| | | |
|----------|---|--------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Presentar evidencias fotográficas del desarrollo de los talleres de familias fuertes en las diferentes Instituciones Educativas focalizadas según sus acuerdos y cronogramas de manera virtual. - Informar semanalmente de las actividades planificadas y ejecutadas al Coordinador y Apoyo Técnico del P PPTCD 051. - Elaborar y presentar el informe mensual del avance de las actividades realizadas al director de la IE focalizada a su cargo con copia al Coordinador y Apoyo Técnico del P PPTCD 051. - Presentar el informe mensual de DEVIDA al Coordinador con copia al Apoyo Técnico del Programa PP PTC D 051. | |
| 2 | <p>SEGUNDO ENTREGABLE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participar de las reuniones con el ETR de la DRE Tacna. - Elaborar el Informe final de las aplicaciones finalizadas según sus avances de los 7 talleres de Familias Fuertes. - Presentar la Lista de asistencia que evidencien la participación de padres e hijos en los talleres de familias fuertes de las aplicaciones finalizadas. - Presentar el padrón actualizado con la participación de los padres de familias en los talleres de familias fuertes. - Evidenciar el acta de reuniones con los directivos de diferentes instituciones educativas focalizadas y fotografía de las coordinaciones para el desarrollo de los talleres del programa de familias fuertes: Amor y límites de manera presencial y/o virtual. - Presentar directorio de los padres de familia participantes en los talleres de familias fuertes de instituciones educativas focalizadas según las coordinaciones efectuadas. - Presentar las fichas del perfil de selección de las familias participantes a los talleres de familias fuertes. - Elaborar un cronograma de planificación y ejecución de los talleres de familias fuertes en las instituciones focalizadas según los acuerdos con directivos y las familias participantes. - Presentar evidencias fotográficas del desarrollo de los talleres de familias fuertes en las diferentes Instituciones Educativas focalizadas según sus acuerdos y cronogramas de manera virtual. - Informar semanalmente de las actividades planificadas y ejecutadas al Coordinador y Apoyo Técnico del P PPTCD 051. - Elaborar y presentar el informe mensual del avance de las actividades realizadas al director de la IE focalizada a su cargo con copia al Coordinador y Apoyo Técnico del P PPTCD 051. - Presentar el informe mensual de DEVIDA al Coordinador con copia al Apoyo Técnico del Programa PP PTC D 051. | 30 días calendarios |
| 3 | <p>TERCER ENTREGABLE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participar de las reuniones con el ETR de la DRE Tacna. - Elaborar el Informe final de las aplicaciones finalizadas según sus avances de los 7 talleres de Familias Fuertes. - Presentar la Lista de asistencia que evidencien la participación de padres e hijos en los talleres de familias fuertes de las aplicaciones finalizadas. - Presentar el padrón actualizado con la participación de los padres de familias en los talleres de familias fuertes. - Evidenciar el acta de reuniones con los directivos de diferentes instituciones educativas focalizadas y fotografía de las coordinaciones para el desarrollo de los talleres del programa de familias fuertes: Amor y límites de manera presencial y/o virtual. - Presentar directorio de los padres de familia participantes en los talleres de familias fuertes de instituciones educativas focalizadas según las coordinaciones efectuadas. | 30 días calendarios |



| | | |
|---|---|---------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Presentar las fichas del perfil de selección de las familias participantes a los talleres de familias fuertes. - Elaborar un cronograma de planificación y ejecución de los talleres de familias fuertes en las instituciones focalizadas según los acuerdos con directivos y las familias participantes. - Presentar evidencias fotográficas del desarrollo de los talleres de familias fuertes en las diferentes Instituciones Educativas focalizadas según sus acuerdos y cronogramas de manera virtual. - Informar semanalmente de las actividades planificadas y ejecutadas al Coordinador y Apoyo Técnico del P PTCO 051. - Elaborar y presentar el informe mensual del avance de las actividades realizadas al director de la IE focalizada a su cargo con copia al Coordinador y Apoyo Técnico del P PTCO 051. - Presentar el informe mensual de DEVIDA al Coordinador con copia al Apoyo Técnico del Programa PP PTCO 051. | |
| 4 | <p>CUARTO ENTREGABLE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participar de las reuniones con el ETR de la DRE Tacna. - Elaborar el Informe final de las aplicaciones finalizadas según sus avances de los 7 talleres de Familias Fuertes. - Presentar la Lista de asistencia que evidencien la participación de padres e hijos en los talleres de familias fuertes de las aplicaciones finalizadas. - Presentar el padrón actualizado con la participación de los padres de familias en los talleres de familias fuertes. - Evidenciar el acta de reuniones con los directivos de diferentes instituciones educativas focalizadas y fotografía de las coordinaciones para el desarrollo de los talleres del programa de familias fuertes: Amor y límites de manera presencial y/o virtual. - Presentar directorio de los padres de familia participantes en los talleres de familias fuertes de instituciones educativas focalizadas según las coordinaciones efectuadas. - Presentar las fichas del perfil de selección de las familias participantes a los talleres de familias fuertes. - Elaborar un cronograma de planificación y ejecución de los talleres de familias fuertes en las instituciones focalizadas según los acuerdos con directivos y las familias participantes. - Presentar evidencias fotográficas del desarrollo de los talleres de familias fuertes en las diferentes Instituciones Educativas focalizadas según sus acuerdos y cronogramas de manera virtual. - Informar semanalmente de las actividades planificadas y ejecutadas al Coordinador y Apoyo Técnico del P PTCO 051. - Elaborar y presentar el informe mensual del avance de las actividades realizadas al director de la IE focalizada a su cargo con copia al Coordinador y Apoyo Técnico del P PTCO 051. - Presentar el informe mensual de DEVIDA al Coordinador con copia al Apoyo Técnico del Programa PP PTCO 051. | 30 días calendarios |
| 5 | <p>QUINTO ENTREGABLE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participar de las reuniones con el ETR de la DRE Tacna. - Elaborar el Informe final de las aplicaciones finalizadas según sus avances de los 7 talleres de Familias Fuertes. - Presentar la Lista de asistencia que evidencien la participación de padres e hijos en los talleres de familias fuertes de las aplicaciones finalizadas. - Presentar el padrón actualizado con la participación de los padres de familias en los talleres de familias fuertes. - Evidenciar el acta de reuniones con los directivos de diferentes instituciones educativas focalizadas y fotografía de las coordinaciones para | 30 días calendarios |



| | | |
|----------|--|---------------------------------------|
| | <p>el desarrollo de los talleres del programa de familias fuertes: Amor y límites de manera presencial y/o virtual.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentar directorio de los padres de familia participantes en los talleres de familias fuertes de instituciones educativas focalizadas según las coordinaciones efectuadas. - Presentar las fichas del perfil de selección de las familias participantes a los talleres de familias fuertes. - Elaborar un cronograma de planificación y ejecución de los talleres de familias fuertes en las instituciones focalizadas según los acuerdos con directivos y las familias participantes. - Presentar evidencias fotográficas del desarrollo de los talleres de familias fuertes en las diferentes Instituciones Educativas focalizadas según sus acuerdos y cronogramas de manera virtual. - Informar semanalmente de las actividades planificadas y ejecutadas al Coordinador y Apoyo Técnico del P PPTCD 051. - Elaborar y presentar el informe mensual del avance de las actividades realizadas al director de la IE focalizada a su cargo con copia al Coordinador y Apoyo Técnico del P PPTCD 051. - Presentar el informe mensual de DEVIDA al Coordinador con copia al Apoyo Técnico del Programa PP PTCD 051. | |
| <p>6</p> | <p>SEXTO ENTREGABLE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participar de las reuniones con el ETR de la DRE Tacna. - Elaborar el Informe final de las aplicaciones finalizadas según sus avances de los 7 talleres de Familias Fuertes. - Presentar la Lista de asistencia que evidencien la participación de padres e hijos en los talleres de familias fuertes de las aplicaciones finalizadas. - Presentar el padrón actualizado con la participación de los padres de familias en los talleres de familias fuertes. - Evidenciar el acta de reuniones con los directivos de diferentes instituciones educativas focalizadas y fotografía de las coordinaciones para el desarrollo de los talleres del programa de familias fuertes: Amor y límites de manera presencial y/o virtual. - Presentar directorio de los padres de familia participantes en los talleres de familias fuertes de instituciones educativas focalizadas según las coordinaciones efectuadas. - Presentar las fichas del perfil de selección de las familias participantes a los talleres de familias fuertes. - Elaborar un cronograma de planificación y ejecución de los talleres de familias fuertes en las instituciones focalizadas según los acuerdos con directivos y las familias participantes. - Presentar evidencias fotográficas del desarrollo de los talleres de familias fuertes en las diferentes Instituciones Educativas focalizadas según sus acuerdos y cronogramas de manera virtual. - Informar semanalmente de las actividades planificadas y ejecutadas al Coordinador y Apoyo Técnico del P PPTCD 051. - Elaborar y presentar el informe mensual del avance de las actividades realizadas al director de la IE focalizada a su cargo con copia al Coordinador y Apoyo Técnico del P PPTCD 051. - Presentar el informe mensual de DEVIDA al Coordinador con copia al Apoyo Técnico del Programa PP PTCD 051. | <p>30 días calendarios</p> |



9. FORMA DE PAGO

El pago del servicio se efectuará en seis entregables mensuales cada uno de 30 días calendarios como máximo, luego de emitida la conformidad del área usuaria, así mismo el pago se realizará en la cuenta corriente (C.C.I.)

del Proveedor, que previamente tendrá que estar registrado en el sistema de la entidad y así mismo presentará el informe de las actividades desarrolladas.

| ENTREGABLE | PLAZOS DE EJECUCION DEL SERVICIO | PAGO |
|--------------|--|--------------|
| ENTREGABLE 1 | Hasta 30 días calendario, contado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio. | PRIMER PAGO |
| ENTREGABLE 2 | Hasta 30 días calendario, contado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio. | SEGUNDO PAGO |
| ENTREGABLE 3 | Hasta 30 días calendario, contado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio. | TERCER PAGO |
| ENTREGABLE 4 | Hasta 30 días calendario, contado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio. | CUARTO PAGO |
| ENTREGABLE 5 | Hasta 30 días calendario, contado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio. | QUINTO PAGO |
| ENTREGABLE 6 | Hasta 30 días calendario, contado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio. | SEXTO PAGO |

10. PENALIDAD

Si el entregable acordado no fuera entregado en los plazos establecidos, se asignará al proveedor del servicio una penalidad hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente.

11. FUENTE DE FINANCIAMIENTO/AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

| CADENA FUNCIONAL PROGRAMATICA | DENOMINACION DE LA CADENA FUNCIONAL PROGRAMATICA |
|-------------------------------|--|
| R.O. | Recursos Ordinarios |
| PROGRAMA | 051 Programa Presupuestal Prevención y Tratamiento del consumo de Drogas |
| PRODUCTO/PROYECTO | 3000852: Fortalecimiento de Habilidades Psicosociales en Escolares |
| META PRESUPUESTAL | 001 |
| ESPECIFICA DE GASTO | 2.3.2.9.1.1 Locación de Servicios realizado por personas |



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 DRSET, 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 DRSET 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 06

CARTA DE AUTORIZACIÓN

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

Calana,

Señora:

Directora Regional Sectorial 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,

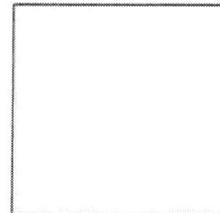
Firma del proveedor, o representante legal

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

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 300 DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION TACNA

NRO. IDENTIFICACIÓN : 000934

| | | | |
|------------------|--|--------------------------|--|
| Señores : | R.U.C. | | |
| Dirección : | | | |
| Teléfono : | Fax : | | |
| Nro. Cons. : 424 | Fecha : 25/04/2022 | Documento : PEDIDO 00357 | |
| Concepto : | SE SOLICITA SERVICIO DE FACILITACION EN TALLERES DE CAPACITACION | | |

| UNIDAD MEDIDA | DESCRIPCION | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL |
|---------------|---|-----------------|--------------|
| | SERVICIO DE FACILITACION EN TALLERES DE CAPACITACION TÉRMINO DE REFERENCIA: TERMINOS DE REFERENCIA ADJUNTOS AL PRESENTE | | |
| | | TOTAL | |

Las cotizaciones deben estar dirigidas a DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION TACNA en la siguiente dirección : CARRETERA CALANA KM 11 Teléfono : 052-421893

Condiciones de Compra

- Forma de Pago:
- Garantía:
- La Cotización debe incluir el I.G.V.
- Plazo de Entrega / Ejecución del Servicio :
- Tipo de Moneda :
- Validez de la cotización :
- Remitir junto con su cotización la Declaración Jurada y Pacto de Integridad, debidamente firmadas y selladas.
- Indicar su razón social, domicilio fiscal y número de RUC

Atentamente;

Area de Logística

TERMINOS DE REFERENCIA

Pedido de Servicio N°357

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de Facilitación en Talleres de capacitación para Familias Fuertes: Amor y Límites para el Equipo Técnico Regional para el Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas 051.

2. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA – Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas en el Ámbito Educativo - PP PTC D – 051.

3. OBJETIVO DEL SERVICIO

Los facilitadores de Familias Fuertes: Amor y Límites del equipo técnico regional desarrollarán sus funciones en coordinación directa con el coordinador o coordinadora técnica.
Deberán implementar las tareas/acciones contempladas en el Plan Operativo de la ACTIVIDAD en las instituciones educativas priorizadas en la Región.

4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

| DETALLE | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD |
|---|------------------|----------|
| <p>Servicio de Facilitación en Talleres de capacitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participar de las reuniones y/o reforzamientos que el Equipo técnico Regional o DEVIDA convoquen. - Desarrollar las aplicaciones del programa Familias Fuertes: amor y límites, según el Plan Operativo Anual de la entidad ejecutora respetando la metodología, entendiéndose que cada aplicación significa: el desarrollo de 7 sesiones (1 vez por semana), en las cuales participan entre 7 y 10 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 los directivos y docentes de la IE, a fin de garantizar la logística necesaria para el óptimo desarrollo de las sesiones. - En coordinación con los directivos y docentes de la IE, realizar la convocatoria y sesión de sensibilización para la selección de las familias, según el perfil brindado por DEVIDA. - elaborar un (01) informe en el cual deberá compilar las aplicaciones desarrolladas, los detalles del mismo figuran en el formato Informe final proporcionado por DEVIDA. - Y otras acciones que le asigne el jefe inmediato en el marco de sus funciones. | SERVICIO | 01 |

5. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL PROVEEDOR

- Profesional de las carreras relacionadas a las ciencias sociales, de la educación, salud y otros profesionales que cumplan con el perfil.
- Conocimiento en temas de familia y/o adolescencia.
- Experiencia laboral en temas de promoción de la salud y/o prevención de conductas de riesgo y/o tutoría-orientación educativa.
- Experiencia de trabajo con familias y/o adolescentes.
- Experiencia en el manejo de grupos
- Capacitado en el programa Familias Fuertes: amor y límites.



- Manejo de herramientas informáticas (aplicativos de videoconferencia y de educación a distancia).
- Con capacidad de trabajo en equipo, habilidades comunicativas, liderazgo, manejo de conflictos, toma de decisiones y dedicación exclusiva.
- Ficha RUC-SUNAT.
- Contar con registro nacional de proveedores vigente.
- Contar con CCI.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El lugar de prestación del servicio será en la II.EE. FOCALIZADA DE LA REGION DE Tacna de forma virtual según el siguiente detalle:

| N° | DISTRITO | INSTITUCION EDUCATIVA |
|----|------------------------------------|-----------------------------------|
| 1 | CRNL. GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA | LUIS ALBERTO SANCHEZ |
| 2 | CRNL. GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA | ENRIQUE PALLARDELLE |
| 3 | CRNL. GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA | 42256 SPERANZA MARTINEZ DE LOPEZ |
| 4 | TACNA | 42019 LASTENIA REJAS DE CASTAÑON |
| 5 | TACNA | 43009 MARIA UGARTECHE DE MACLEAN |
| 6 | TACNA | 43006 MERCEDES INDACOCHEA |
| 7 | TACNA | 42195 WILMA SOTILLO DE BACIGALUPO |
| 8 | TACNA | SAN JOSE FE Y ALEGRIA N° 40 |
| 9 | ALTO DE LA ALIANZA | 42088 DON JOSE DE SAN MARTIN |

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio de hasta (180) días calendario contados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio a favor del proveedor.

Presentación del Producto: 30 días calendario

8. FORMA DE ENTREGA

La forma de entrega será presentada mediante el INFORME DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS impreso y en CD según el siguiente cuadro:

PRODUCTO

| N° | PRODUCTO ENTREGABLE | PLAZO |
|----|--|------------------------|
| 1 | PRIMER ENTREGABLE <ul style="list-style-type: none"> - Participar de las reuniones con el ETR de la DRE Tacna. - Elaborar el Informe final de las aplicaciones finalizadas según sus avances de los 7 talleres de Familias Fuertes. - Presentar la Lista de asistencia que evidencien la participación de padres e hijos en los talleres de familias fuertes de las aplicaciones finalizadas. - Presentar el padrón actualizado con la participación de los padres de familias en los talleres de familias fuertes. - Evidenciar el acta de reuniones con los directivos de diferentes instituciones educativas focalizadas y fotografía de las coordinaciones para el desarrollo de los talleres del programa de familias fuertes: Amor y límites de manera presencial y/o virtual. - Presentar directorio de los padres de familia participantes en los talleres de familias fuertes de instituciones educativas focalizadas según las coordinaciones efectuadas. - Presentar las fichas del perfil de selección de las familias participantes a los talleres de familias fuertes. - Elaborar un cronograma de planificación y ejecución de los talleres de familias fuertes en las instituciones focalizadas según los acuerdos con directivos y las familias participantes. | 30 días calendarios |



| | | |
|---|---|------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Presentar evidencias fotográficas del desarrollo de los talleres de familias fuertes en las diferentes Instituciones Educativas focalizadas según sus acuerdos y cronogramas de manera virtual. - Informar semanalmente de las actividades planificadas y ejecutadas al Coordinador y Apoyo Técnico del P PPTCD 051. - Elaborar y presentar el informe mensual del avance de las actividades realizadas al director de la IE focalizada a su cargo con copia al Coordinador y Apoyo Técnico del P PPTCD 051. - Presentar el informe mensual de DEVIDA al Coordinador con copia al Apoyo Técnico del Programa PP PTC D 051. | |
| 2 | <p>SEGUNDO ENTREGABLE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participar de las reuniones con el ETR de la DRE Tacna. - Elaborar el Informe final de las aplicaciones finalizadas según sus avances de los 7 talleres de Familias Fuertes. - Presentar la Lista de asistencia que evidencien la participación de padres e hijos en los talleres de familias fuertes de las aplicaciones finalizadas. - Presentar el padrón actualizado con la participación de los padres de familias en los talleres de familias fuertes. - Evidenciar el acta de reuniones con los directivos de diferentes instituciones educativas focalizadas y fotografía de las coordinaciones para el desarrollo de los talleres del programa de familias fuertes: Amor y límites de manera presencial y/o virtual. - Presentar directorio de los padres de familia participantes en los talleres de familias fuertes de instituciones educativas focalizadas según las coordinaciones efectuadas. - Presentar las fichas del perfil de selección de las familias participantes a los talleres de familias fuertes. - Elaborar un cronograma de planificación y ejecución de los talleres de familias fuertes en las instituciones focalizadas según los acuerdos con directivos y las familias participantes. - Presentar evidencias fotográficas del desarrollo de los talleres de familias fuertes en las diferentes Instituciones Educativas focalizadas según sus acuerdos y cronogramas de manera virtual. - Informar semanalmente de las actividades planificadas y ejecutadas al Coordinador y Apoyo Técnico del P PPTCD 051. - Elaborar y presentar el informe mensual del avance de las actividades realizadas al director de la IE focalizada a su cargo con copia al Coordinador y Apoyo Técnico del P PPTCD 051. - Presentar el informe mensual de DEVIDA al Coordinador con copia al Apoyo Técnico del Programa PP PTC D 051. | 30 días calendarios |
| 3 | <p>TERCER ENTREGABLE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participar de las reuniones con el ETR de la DRE Tacna. - Elaborar el Informe final de las aplicaciones finalizadas según sus avances de los 7 talleres de Familias Fuertes. - Presentar la Lista de asistencia que evidencien la participación de padres e hijos en los talleres de familias fuertes de las aplicaciones finalizadas. - Presentar el padrón actualizado con la participación de los padres de familias en los talleres de familias fuertes. - Evidenciar el acta de reuniones con los directivos de diferentes instituciones educativas focalizadas y fotografía de las coordinaciones para el desarrollo de los talleres del programa de familias fuertes: Amor y límites de manera presencial y/o virtual. - Presentar directorio de los padres de familia participantes en los talleres de familias fuertes de instituciones educativas focalizadas según las coordinaciones efectuadas. | 30 días calendarios |



| | | |
|---|---|------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Presentar las fichas del perfil de selección de las familias participantes a los talleres de familias fuertes. - Elaborar un cronograma de planificación y ejecución de los talleres de familias fuertes en las instituciones focalizadas según los acuerdos con directivos y las familias participantes. - Presentar evidencias fotográficas del desarrollo de los talleres de familias fuertes en las diferentes Instituciones Educativas focalizadas según sus acuerdos y cronogramas de manera virtual. - Informar semanalmente de las actividades planificadas y ejecutadas al Coordinador y Apoyo Técnico del P PPTCD 051. - Elaborar y presentar el informe mensual del avance de las actividades realizadas al director de la IE focalizada a su cargo con copia al Coordinador y Apoyo Técnico del P PPTCD 051. - Presentar el informe mensual de DEVIDA al Coordinador con copia al Apoyo Técnico del Programa PP PTCD 051. | |
| 4 | <p>CUARTO ENTREGABLE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participar de las reuniones con el ETR de la DRE Tacna. - Elaborar el Informe final de las aplicaciones finalizadas según sus avances de los 7 talleres de Familias Fuertes. - Presentar la Lista de asistencia que evidencien la participación de padres e hijos en los talleres de familias fuertes de las aplicaciones finalizadas. - Presentar el padrón actualizado con la participación de los padres de familias en los talleres de familias fuertes. - Evidenciar el acta de reuniones con los directivos de diferentes instituciones educativas focalizadas y fotografía de las coordinaciones para el desarrollo de los talleres del programa de familias fuertes: Amor y límites de manera presencial y/o virtual. - Presentar directorio de los padres de familia participantes en los talleres de familias fuertes de instituciones educativas focalizadas según las coordinaciones efectuadas. - Presentar las fichas del perfil de selección de las familias participantes a los talleres de familias fuertes. - Elaborar un cronograma de planificación y ejecución de los talleres de familias fuertes en las instituciones focalizadas según los acuerdos con directivos y las familias participantes. - Presentar evidencias fotográficas del desarrollo de los talleres de familias fuertes en las diferentes Instituciones Educativas focalizadas según sus acuerdos y cronogramas de manera virtual. - Informar semanalmente de las actividades planificadas y ejecutadas al Coordinador y Apoyo Técnico del P PPTCD 051. - Elaborar y presentar el informe mensual del avance de las actividades realizadas al director de la IE focalizada a su cargo con copia al Coordinador y Apoyo Técnico del P PPTCD 051. - Presentar el informe mensual de DEVIDA al Coordinador con copia al Apoyo Técnico del Programa PP PTCD 051. | 30 días calendarios |
| 5 | <p>QUINTO ENTREGABLE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participar de las reuniones con el ETR de la DRE Tacna. - Elaborar el Informe final de las aplicaciones finalizadas según sus avances de los 7 talleres de Familias Fuertes. - Presentar la Lista de asistencia que evidencien la participación de padres e hijos en los talleres de familias fuertes de las aplicaciones finalizadas. - Presentar el padrón actualizado con la participación de los padres de familias en los talleres de familias fuertes. - Evidenciar el acta de reuniones con los directivos de diferentes instituciones educativas focalizadas y fotografía de las coordinaciones para | 30 días calendarios |



| | | |
|----------|--|---------------------------------------|
| | <p>el desarrollo de los talleres del programa de familias fuertes: Amor y límites de manera presencial y/o virtual.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentar directorio de los padres de familia participantes en los talleres de familias fuertes de instituciones educativas focalizadas según las coordinaciones efectuadas. - Presentar las fichas del perfil de selección de las familias participantes a los talleres de familias fuertes. - Elaborar un cronograma de planificación y ejecución de los talleres de familias fuertes en las instituciones focalizadas según los acuerdos con directivos y las familias participantes. - Presentar evidencias fotográficas del desarrollo de los talleres de familias fuertes en las diferentes Instituciones Educativas focalizadas según sus acuerdos y cronogramas de manera virtual. - Informar semanalmente de las actividades planificadas y ejecutadas al Coordinador y Apoyo Técnico del P PPTCD 051. - Elaborar y presentar el informe mensual del avance de las actividades realizadas al director de la IE focalizada a su cargo con copia al Coordinador y Apoyo Técnico del P PPTCD 051. - Presentar el informe mensual de DEVIDA al Coordinador con copia al Apoyo Técnico del Programa PP PTCD 051. | |
| <p>6</p> | <p>SEXTO ENTREGABLE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participar de las reuniones con el ETR de la DRE Tacna. - Elaborar el Informe final de las aplicaciones finalizadas según sus avances de los 7 talleres de Familias Fuertes. - Presentar la Lista de asistencia que evidencien la participación de padres e hijos en los talleres de familias fuertes de las aplicaciones finalizadas. - Presentar el padrón actualizado con la participación de los padres de familias en los talleres de familias fuertes. - Evidenciar el acta de reuniones con los directivos de diferentes instituciones educativas focalizadas y fotografía de las coordinaciones para el desarrollo de los talleres del programa de familias fuertes: Amor y límites de manera presencial y/o virtual. - Presentar directorio de los padres de familia participantes en los talleres de familias fuertes de instituciones educativas focalizadas según las coordinaciones efectuadas. - Presentar las fichas del perfil de selección de las familias participantes a los talleres de familias fuertes. - Elaborar un cronograma de planificación y ejecución de los talleres de familias fuertes en las instituciones focalizadas según los acuerdos con directivos y las familias participantes. - Presentar evidencias fotográficas del desarrollo de los talleres de familias fuertes en las diferentes Instituciones Educativas focalizadas según sus acuerdos y cronogramas de manera virtual. - Informar semanalmente de las actividades planificadas y ejecutadas al Coordinador y Apoyo Técnico del P PPTCD 051. - Elaborar y presentar el informe mensual del avance de las actividades realizadas al director de la IE focalizada a su cargo con copia al Coordinador y Apoyo Técnico del P PPTCD 051. - Presentar el informe mensual de DEVIDA al Coordinador con copia al Apoyo Técnico del Programa PP PTCD 051. | <p>30 días calendarios</p> |



9. FORMA DE PAGO

El pago del servicio se efectuará en seis entregables mensuales cada uno de 30 días calendarios como máximo, luego de emitida la conformidad del área usuaria, así mismo el pago se realizará en la cuenta corriente (C.C.I.)

del Proveedor, que previamente tendrá que estar registrado en el sistema de la entidad y así mismo presentara el informe de las actividades desarrolladas.

| ENTREGABLE | PLAZOS DE EJECUCION DEL SERVICIO | PAGO |
|--------------|--|--------------|
| ENTREGABLE 1 | Hasta 30 días calendario, contado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio. | PRIMER PAGO |
| ENTREGABLE 2 | Hasta 30 días calendario, contado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio. | SEGUNDO PAGO |
| ENTREGABLE 3 | Hasta 30 días calendario, contado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio. | TERCER PAGO |
| ENTREGABLE 4 | Hasta 30 días calendario, contado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio. | CUARTO PAGO |
| ENTREGABLE 5 | Hasta 30 días calendario, contado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio. | QUINTO PAGO |
| ENTREGABLE 6 | Hasta 30 días calendario, contado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio. | SEXTO PAGO |

10. PENALIDAD

Si el entregable acordado no fuera entregado en los plazos establecidos, se asignará al proveedor del servicio una penalidad hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente.

11. FUENTE DE FINANCIAMIENTO/AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

| CADENA FUNCIONAL PROGRAMATICA | DENOMINACION DE LA CADENA FUNCIONAL PROGRAMATICA |
|-------------------------------|--|
| R.O. | Recursos Ordinarios |
| PROGRAMA | 051 Programa Presupuestal Prevención y Tratamiento del consumo de Drogas |
| PRODUCTO/PROYECTO | 3000852: Fortalecimiento de Habilidades Psicosociales en Escolares |
| META PRESUPUESTAL | 001 |
| ESPECIFICA DE GASTO | 2.3.2.9.1.1 Locación de Servicios realizado por personas |



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 DRSET, 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 DRSET 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 06

CARTA DE AUTORIZACIÓN

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

Calana,

Señora:

Directora Regional Sectorial 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,

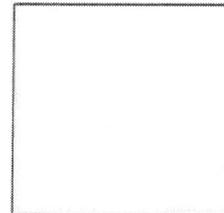
Firma del proveedor, o representante legal

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