

BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreadar.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



DIRECCIÓN REGIONAL
DE EDUCACIÓN

BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
07-2023-CS/DREMO-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE
SERVICIO DE DIPLOMADO EN METODOLOGÍA Y
DIDÁCTICA DE LA ENSEÑANZA DE LA COMUNICACIÓN
NIVEL SECUNDARIA PARA EL PROYECTO:
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ENSEÑANZA Y
APRENDIZAJE EN LAS ÁREAS DE COMUNICACIÓN Y
MATEMÁTICA DEL NIVEL SECUNDARIA EN LAS II.EE. EN
LAS PROVINCIAS DE GENERAL SÁNCHEZ CERRO, ILO Y
MARISCAL NIETO DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA.”**

MOQUEGUA, 2023

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

**CAPÍTULO III
DEL CONTRATO****3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES****1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MOQUEGUA
RUC N° : 20166236950
Domicilio legal : URB. E. LOPEZ ALBUJAR Mz. B – LOTE 01 – I ETAPA
Teléfono: : 053 - 461584
Correo electrónico: : abastecimiento@gremoquegua.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **SERVICIO DE DIPLOMADO EN METODOLOGIA Y DIDACTICA DE LA ENSEÑANZA DE LA COMUNICACION NIVEL SECUNDARIA PARA EL PROYECTO: " MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE EN LAS AREAS DE COMUNICACION Y MATEMATICA DEL NIVEL SECUNDARIA EN LAS II.EE. EN LAS PROVINCIAS DE GENERAL SANCHEZ CERRO, ILO Y MARISCAL NIETO DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA."**

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
1	SERVICIO DE DIPLOMADO EN METODOLOGÍA Y DIDÁCTICA DE LA ENSEÑANZA DE LA COMUNICACIÓN NIVEL SECUNDARIA	01	SERVICIO

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDUM N°513-2023-GRM/DRE-MOQ.** el 13 DE JULIO DEL 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**RECURSOS DETERMINADOS****Importante**

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en **el plazo de 216 Días Calendario**, contabilizados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES) en CAJA DE LA ENTIDAD y recabar las bases en el AREA DE ABASTECIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MOQUEGUA, URB. E. LOPEZ ALBUJAR Mz. B – LOTE 01 – I ETAPA - MOQUEGUA.

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2023.
 - Ley N° 31640– Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el Año Fiscal 2023.
 - Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TÚO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y Modificatorias
 - Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado y Modificatorias.
 - Directivas y Opiniones del OSCE.
 - Resoluciones emitidas por el tribunal de contrataciones del Estado
 - Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
 - Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la MYPES.
 - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
 - Código Civil.
 - Otras normativas de alcance del presente objeto de contratación.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **SOLES**.. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷. (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- i) Estructura de costos⁹. (de ser el caso)

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en, **MESA DE PARTES DE LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE MOQUEGUA, SITO EN URB. ENRIQUE LOPEZ ALBUJAR Mz. B – LOTE 01 – I ETAPA – SAN ANTONIO – MOQUEGUA. (horario de 8:00 am a 4:00pm)**

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del proyecto: " **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE EN LAS AREAS DE COMUNICACION Y MATEMATICA DEL NIVEL SECUNDARIA EN LAS II.EE. EN LAS PROVINCIAS DE GENERAL SANCHEZ CERRO, ILO Y MARISCAL NIETO DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA** y con el Visto Bueno del Inspector del Proyecto, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregable según corresponda

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE MOQUEGUA, SITO EN URB. ENRIQUE LOPEZ ALBUJAR Mz. B – LOTE 01 – I ETAPA – SAN ANTONIO – MOQUEGUA. (horario de 8:00 am a 4:00pm)**

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**Importante**

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIAMinisterio
de EducaciónDirección Regional
de Educación MoqueguaProyecto de
Comunicación
y Matemática**ANEXO N° 03****TERMINOS DE REFERENCIA****CONTRATACION DE SERVICIOS EN GENERAL Y CONSULTORIA**

Órgano y/o Unidad Orgánica:	"Mejoramiento del Servicio de Enseñanza y Aprendizaje en las Áreas de Comunicación y Matemática del Nivel de Secundaria De las IIEE en las Provincias de General Sánchez Cerro, Ilo y Mariscal Nieto del Departamento de Moquegua" - DREMO
Actividad del POI:	C0123
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE DIPLOMADO EN METODOLOGÍA Y DIDÁCTICA DE LA ENSEÑANZA DE LA COMUNICACIÓN NIVEL SECUNDARIA

1. FINALIDAD PUBLICA

La finalidad del servicio es implementar y fortalecer las competencias pedagógicas de los docentes del área curricular de comunicación del nivel secundaria, insertando nuevas estrategias metodológicas de evaluación y acompañamiento pedagógico, en bien de la mejora de los logros de aprendizaje de las y los estudiantes del nivel secundaria; según el proyecto "Mejoramiento del Servicio de Enseñanza y Aprendizaje en las Áreas de Comunicación y Matemática del Nivel Secundaria de las IIEE en las Provincias de General Sánchez Cerro, Ilo y Mariscal Nieto del Departamento de Moquegua".

2. ANTECEDENTES

Dada la coyuntura actual en la que se viene desarrollando el servicio educativo en el nivel secundaria, principalmente por efectos pospandemia, es imperante una intervención inmediata orientada a la mejora del servicio educativo y a la pertinencia y eficacia del trabajo docente que contrarreste el impacto negativo en los resultados de los logros de aprendizaje de las y los estudiantes y que garantice el derecho a una educación de calidad para todos.

El programa de diplomado planteado tiene como propósito que los docentes dominen competencias pedagógicas, disciplinares y metodologías de enseñanza y aprendizaje para el desarrollo de sus funciones. Así mismo, teniendo en cuenta el rol que hoy cumple el docente de mediador del aprendizaje de las y los estudiantes, se convierte en el instrumento primordial que utilizará el sector educativo para cumplir con sus objetivos. Por ende, el primer nivel de intervención estratégica se encuentra en la preparación y enseñanza de cada uno de los docentes para el aprendizaje de los estudiantes, según el marco del buen desempeño docente.

En tal sentido, se cubre la demanda de capacitación para atender a docentes del área curricular de comunicación del nivel secundaria de las IIEE públicas de la Región Moquegua, quienes volcarán lo aprendido a sus estudiantes (12,185 alumnos del nivel secundaria de IIEE públicas de EBR, Fuente: ESCALE 2020), quienes son los beneficiarios finales que adquirirán conocimientos, destrezas y habilidades para ser competentes comunicativamente, repercutiendo favorablemente en su desempeño, no solo del área de comunicación, sino también de las diferentes áreas curriculares, así como en problemas futuros que pudiera enfrentar.

En este sentido, se justifica el desarrollo de proyectos que contribuyen con la democratización de la educación, la priorización de enfoques de aprendizaje que conducen a la adquisición de conocimientos, actitudes y valores que preparen a la persona para enfrentarse con los retos del mundo actual, la expansión y el mejoramiento del uso de la tecnología educativa, la reducción de las brechas de acceso a una educación de calidad entre las diversas zonas y poblaciones de un país tan heterogéneo como el nuestro, el fortalecimiento de la gestión descentralizada de la educación y de las capacidades institucionales de los establecimientos educativos, y la mejora de la formación integral del docente.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA
Ing. CARLOS CARO ZEVALLOS
RESIDENTE DE PROYECTO
CPPP 1930857307

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
Ing. GUILLERMO J. GOMEZ CRUZ
INSPECTOR DE PROYECTO
CPPP 1904742991

pág. 1



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación MoqueguaProyecto de
Comunicación
y Matemática

El proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE EN LAS ÁREAS DE COMUNICACIÓN Y MATEMÁTICA DEL NIVEL SECUNDARIA DE LAS IIEE EN LAS PROVINCIAS DE GENERAL SÁNCHEZ CERRO, ILO Y MARISCAL NIETO DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA" fue aprobado con Registro Único de inversiones N° 2485488, enmarcado dentro de la implementación del Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB) y alineado a competencias del marco del buen desempeño docente (MBDD).

3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

SUMA ALZADA

4. OBJETIVO DEL SERVICIO / CONSULTORIA

Contratar los servicios de una persona jurídica que brinde el servicio de diplomado en metodología y didáctica de la enseñanza de la comunicación en el nivel secundaria, para fortalecer las competencias profesionales de los docentes de esta área curricular, como parte del componente del proyecto "Mejoramiento del Servicio de Enseñanza y Aprendizaje en las Áreas de Comunicación y Matemática del Nivel Secundaria de las IIEE en las Provincias de General Sánchez Cerro, Ilo y Mariscal Nieto del Departamento de Moquegua", de acuerdo a las especificaciones del presente documento.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio de diplomado para el fortalecimiento de competencias profesionales de los docentes en el área curricular de comunicación es a todo costo. La modalidad de estudio es semipresencial, integrando estrategias de enseñanza que enriquezcan la propuesta pedagógica (modelo educativo híbrido). Las clases deben ser presenciales y virtuales, en forma sincrónica y asincrónica, sin que ello deba suponer en ningún caso, una disminución de la calidad educativa recibida.

La entidad contratada deberá implementar y cubrir el siguiente servicio:

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
1	SERVICIO DE DIPLOMADO EN METODOLOGÍA Y DIDÁCTICA DE LA ENSEÑANZA DE LA COMUNICACIÓN NIVEL SECUNDARIA	01	SERVICIO

5.2 DENOMINACIÓN DEL DIPLOMADO:

El contratista formador deberá tener en cuenta que existe una diferencia en la denominación del servicio y la denominación del diplomado. El diplomado deberá certificarse con la denominación: "DIPLOMADO DE ESPECIALIZACIÓN EN COMUNICACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SECUNDARIA"

5.3 PÚBLICO OBJETIVO

El diplomado está dirigido a **181 docentes del área curricular de Comunicación del nivel de Educación Secundaria** de las instituciones educaciones públicas de las provincias de General Sánchez Cerro, Ilo y Mariscal Nieto del departamento de Moquegua, como meta base.

En el siguiente cuadro se explicitan algunas estadísticas que caracterizan el perfil profesional de docentes, datos sincerados por las Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL) del departamento de Moquegua en el presente año, según sus Cuadros de Asignación de Personal (CAP) de sus instituciones educativas a cargo:

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION MOQUEGUA
 Mgr. Catherine Cano Zevallos
 RESIDENTE DE PROYECTO
 C.P.P. 1930837307

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
 PROF. GUILLERMO J. GOMEZ CRUZ
 INSPECTOR DE PROYECTO
 C.P.P. 1904742587

pág. 2



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación MoqueguaProyecto de
Comunicación
y Matemática

Cuadro N° 01: Cantidad de docentes del área de Comunicación del departamento de Moquegua por UGEL - 2023

POBLACIÓN OBJETIVO DE LA DRE MOQUEGUA	
UGEL ILO	46
UGEL MARISCAL NIETO	80
UGEL GENERAL SANCHEZ CERRO	42
UGEL SAN IGNACIO DE LOYOLA	13
TOTAL	181

5.4 ACTIVIDADES

El desarrollo del servicio comprende la realización de las siguientes actividades:

5.4.1 Evaluación de propuesta curricular del DIPLOMADO

- Análisis de la propuesta curricular (Ítem 6): módulos formativos, unidades didácticas, horas presenciales, virtuales sincrónicas y asincrónicas, horas teóricas y prácticas y horarios tentativos, de acuerdo a lo requerido en el Expediente Técnico.
- Elaboración de informe de análisis inicial de la consistencia del diseño curricular propuesto del DIPLOMADO, con sus respectivas recomendaciones.
- En caso haya alguna propuesta de mejora curricular, esta será evaluada por el área usuaria y la Dirección de Gestión Pedagógica de la Dirección Regional de Educación de Moquegua, para su validación.

5.4.2 Reconocimiento académico del DIPLOMADO

El contratista formador, luego de perfeccionado el contrato, gestiona el reconocimiento oficial y académico del DIPLOMADO, a través de una Resolución de la Escuela de Posgrado y/o Consejo Universitario, que valide la emisión y entrega de la certificación correspondiente, dentro de los parámetros de formalización establecidos por SUNEDU. Esta certificación deberá consignar la denominación del diplomado, según lo descrito en el Numeral 5.2 del presente documento.

5.4.3 Inscripción y matrícula de docentes participantes

- El contratista formador recibirá del contratante la base de datos de los participantes (meta de inicio) para realizar la convocatoria correspondiente.
- Procederá a matricular a los participantes en forma virtual, hasta diez (10) días calendarios antes de iniciado el diplomado. La matrícula de los participantes está sujeta al cumplimiento de las siguientes obligaciones:
 - Encontrarse en la base de datos remitida por el contratante.
 - Presentar los siguientes documentos: ficha de inscripción virtual, copia del DNI (vigente), copia del Título Profesional, 02 fotos tamaño pasaporte, a color con fondo blanco (en toma reciente), entre otros que requiera el contratista formador.
 - Firma de carta de compromiso del participante para la conclusión del Diplomado (Formato de la Dirección Regional de Educación Moquegua, entregado por el área usuaria)

5.4.4 Selección e inducción de Especialistas en Comunicación de Educación Secundaria

- Implementar el proceso de selección del equipo institucional (coordinadores, especialista pedagógico, especialistas en comunicación y administrativos), según correspondan los procedimientos internos del contratista formador. Los perfiles,

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION MOQUEGUA
 MSc. CALISTO CORTI
 RESIDENTE DE P.E. - C.I.T.O
 C.P.P. 1930857307

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
 Prof. GUILLERMO J. GOMEZ CRUZ
 INSPECTOR DE PROYECTO
 C.P.P. 1904742581

pág. 3



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación MoqueguaProyecto de
Comunicación
y Matemática

requisitos y funciones son establecidos por el Contratante en el Numeral 15.1 del TDR.

- El equipo institucional en su totalidad debe estar seleccionado y contratado cinco (05) días antes del inicio del DIPLOMADO.
- El contratista formador, deberá asegurar los procesos de inducción correspondientes con el equipo institucional, principalmente con los Especialistas en Comunicación. La inducción se realizará de la siguiente manera:
 - Tres eventos de inducción, cada uno de ellos, se realizará cinco (05) días antes del inicio del primer, segundo y tercer módulo educativo respectivamente.
 - Cada evento de inducción deberá tener una duración mínima de 15 horas pedagógicas.

5.4.5 Provisión de plataforma y aula virtual

El contratista formador deberá provisionar una plataforma educativa y aulas virtuales, de acuerdo con los requerimientos técnico-pedagógicos, según el punto 14.2, que aseguren la atención de los participantes.

5.4.6 Difusión y publicidad de eventos académicos:

5.4.6.1 Ceremonias de iniciación y clausura del Diplomado

El contratista formador deberá programar, en acto público, una ceremonia de iniciación y una ceremonia de clausura del servicio solicitado, teniendo en cuenta las pautas protocolares adecuadas para su realización. Realizar coordinaciones con el área usuaria para la planificación de los eventos dentro del plazo prudente que permita cumplir con los procesos establecidos y cuyas fechas deberán ser coordinadas con el área usuaria. Los locales para su implementación serán determinados por la Dirección Regional de Educación de Moquegua.

La Ceremonia de Iniciación tiene como propósito dar inicio al Diplomado, presentación del contratista formador, estrategias metodológicas del diplomado, horarios, bienvenida a los docentes participantes, entrega del Kit del estudiante, entrega de material publicitario, entre otros que se determinen en coordinación con el área usuaria.

La Ceremonia de Clausura tiene como propósito dar por finalizado el Diplomado, entrega de los Diplomas correspondientes, entre otros que se determinen en coordinación con el área usuaria.

En caso que el contratista formador tenga a bien desarrollar algún evento académico, a manera de enriquecer la formación integral de los docentes, este deberá ser coordinado con el área usuaria para su aprobación.

5.4.6.2 Material publicitario a ser entregado a los participantes

Todo material educativo, recurso y/o suvenir a ser entregado a los docentes participantes deberá incluir, como parte de la visualización publicitaria del proyecto educativo, los respectivos logos institucionales del Gobierno Regional de Moquegua, Dirección Regional de Educación de Moquegua y del área usuaria, como entes ejecutores de la presente convocatoria.

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION MOQUEGUA
 Mgr. Guillerme Carrero Zevallos
 RESIDENTE DE PROYECTO
 CPPM 1930837307

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
 Prof. GUILLERMO J. GOMEZ CRUZ
 INSPECTOR DE PROYECTO
 200442581

pág. 4

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación MoqueguaProyecto de
Comunicación
y Matemática**5.4.7 Implementación de acciones formativas y evaluación de aprendizajes del DIPLOMADO**

Esta actividad está organizada a su vez, en dos tareas:

5.4.7.1 Programación de actividades formativas:

- El contratista formador elabora el sílabo y sesiones de aprendizaje correspondientes, que incluyen la competencia(s), propósito, criterios de evaluación y actividades pedagógicas; además de la revisión y adaptación según sea el caso, de los medios, materiales y recursos para el desarrollo del proceso formativo.

5.4.7.2 Ejecución de actividades formativas

- Implementar los seis (06) módulos que corresponden al Diplomado, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el plan de estudios.
- Implementar metodologías de enseñanza activas, modernas e innovadoras que permitan motivar al docente a aprender a aprender, incentiven su participación, creatividad, sentido de responsabilidad, incorporen la tecnología como herramienta que aumenta la capacidad de adaptación a las nuevas formas de aprendizaje.
- Diseñar y aplicar instrumentos de evaluación de los aprendizajes logrados por los participantes del Diplomado, de acuerdo con los criterios y mecanismos previstos en el plan de estudios.
- Monitoreo y retroalimentación constante para la apropiación de las competencias docentes en el fortalecimiento de la práctica pedagógica, proveyéndolos de distintas estrategias que les permitan reflexionar sobre su propio aprendizaje y sobre el rol docente que deben cumplir, a través de una comunicación asertiva y oportuna.
- Como parte de la ejecución, el contratista formador deberá identificar de manera oportuna a aquellos participantes en situación de riesgo de abandono o desaprobación, para implementar las estrategias necesarias que minimicen el referido riesgo, tomando en cuenta para ello las características y particularidades de la zona de intervención.
- Emitir reportes pedagógicos al finalizar cada módulo de aprendizaje y al final del Diplomado.

5.4.8 Seguimiento al desarrollo del Diplomado

- Corresponde al monitoreo del cumplimiento de las actividades descritas en el presente TDR, el seguimiento deberá realizarse a lo largo de toda la implementación del Diplomado.
- A partir de los resultados identificados, el contratista formador deberá tomar las acciones pertinentes para realizar los ajustes necesarios en el desarrollo del diplomado y asegurar su correcta implementación.
- El seguimiento se realizará a dos niveles: (i) a nivel de las acciones de implementación; y (ii) a nivel del seguimiento al desempeño de los Especialistas en Comunicación.
- La propuesta de seguimiento y monitoreo forma parte del plan de trabajo del Diplomado y tendrá que contener como mínimo: estrategia de seguimiento,

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION MOQUEGUA

 Mgr. Catherine Cano Zavallos
 RESPONSABLE DE PROYECTO
 CPPM 1930897307

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

 Dr. GUILLERMO J. GÓMEZ CRUZ
 INSPECTOR DE PROYECTO
 C.I. 1904762581

pág. 5



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación MoqueguaProyecto de
Comunicación
y Matemática

matriz de indicadores de seguimiento, programación de las visitas de monitoreo al desempeño de los Especialistas en Comunicación e instrumentos de seguimiento, considerando los distintos roles de los docentes con entornos presenciales y no presenciales.

5.4.9 Seguimiento académico al participante

- Corresponde al seguimiento de los procesos de enseñanza-aprendizaje en entornos presenciales y virtuales.
- El seguimiento de los procesos de enseñanza-aprendizaje tiene por objetivo garantizar la continuidad de los docentes participantes y lograr su mejor desempeño académico.
- El contratista formador deberá implementar trayectorias educativas positivas para cada uno de los estudiantes, así como mecanismos de seguimiento que identifiquen casos de ausentismo individualizado y aplique medidas de gestión oportunas para evitar la deserción estudiantil, procurando culminar con la meta de atención inicial.
- El contratista formador deberá contar con responsables encargados de la gestión académica, quienes deben realizar el seguimiento al progreso académico de los docentes participantes, a través de la plataforma educativa virtual, el cumplimiento de trabajos académicos, la participación en actividades académicas programadas presenciales y a distancia, asistencia permanente, entre otras que determine el contratista formador; propiciando una comunicación continua y oportuna con los estudiantes.
- Si, a pesar de aplicar las medidas de gestión oportunas para evitar la deserción estudiantil, se presentaran algunos casos, estos serán tomados como excepcionales, tratando en todo sentido culminar con el mayor porcentaje de metas atendidas. Dicho porcentaje será conciliado con el área usuaria.

5.5 PROCEDIMIENTO

El procedimiento para desarrollar el Servicio por parte del contratista formador será secuencial y organizado en tres fases o etapas y estará orientado a la consecución de los objetivos previstos por el Proyecto.

- a. Fase de planificación. La fase de planificación del Diplomado de Especialización comprende el desarrollo de las siguientes actividades: elaboración de plan de trabajo para la implementación del Diplomado, validación del diseño curricular del Diplomado, reconocimiento académico del Diplomado, inscripción y matrícula de docentes participantes, y, selección e inducción de Especialistas en Comunicación.
- b. Fase de ejecución y seguimiento, la fase de ejecución y seguimiento del Diplomado comprende el desarrollo de las siguientes actividades: provisión de plataforma y aula virtual, implementación de las acciones formativas, evaluación de aprendizajes y seguimiento al desarrollo del Diplomado.
- c. Fase de certificación y cierre; la fase de certificación y cierre del Diplomados comprende el desarrollo de las siguientes actividades: certificación del Diplomado y elaboración del informe final.

5.6 PLAN DE TRABAJO

Como primera actividad para la ejecución del Servicio, el contratista formador deberá elaborar un plan de trabajo para la implementación del Diplomado, para ello tomará en cuenta:

Mgr. Carlos Cano Zavallos
RESIDENTE DE PROYECTO
C.P. 1930837307

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
Prof. GUILLERMO J. GÓMEZ CRUZ
INSPECTOR DE PROYECTO
C.P. 1964742501

pág. 6



PERU

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación MoqueguaProyecto de
Comunicación
y Matemática

- ❖ Revisar y analizar el plan de estudios (contenido, metodología, recursos, materiales, actividades de evaluación de aprendizajes) del Diplomado el mismo que será proporcionado por el Contratante.
- ❖ Elaborar el Plan de Trabajo para la implementación del Diplomado, tanto en su dimensión pedagógica como administrativa, que tome como insumo los resultados de la actividad anterior y asegure la ejecución de cada una de las actividades señaladas en el numeral 5.4.
- ❖ El plan de trabajo deberá contemplar como mínimo el siguiente contenido:
 - ✓ Introducción.
 - ✓ Objetivos y metas.
 - ✓ Responsables del equipo técnico.
 - ✓ Fases y estrategias.
 - ✓ Actividades a realizar y responsabilidades.
 - ✓ Plan de seguimiento y monitoreo que contengan como mínimo el reporte del equipo institucional responsable de la ejecución del servicio con sus respectivos datos de contacto.
 - ✓ Propuesta o plan de seguimiento y monitoreo que contenga como mínimo: estrategia de seguimiento, matriz de indicadores de seguimiento, programación de las visitas de monitoreo al desempeño del Especialista en Comunicación e instrumentos de seguimiento.
 - ✓ Informe de validación del diseño curricular, metodológico y materiales para el desarrollo del Diplomado.
 - ✓ Reporte de inscripción y matrícula de los docentes participantes.
 - ✓ Previsión de plataforma y aulas virtuales.
 - ✓ Recursos a utilizar.
 - ✓ Cronograma de actividades.
 - ✓ Estrategia de seguimiento y monitoreo.
 - ✓ Aprendizajes esperados.

6. PLAN DE ESTUDIOS DEL DIPLOMADO DE ESPECIALIZACIÓN

El plan de estudios se contextualiza en razón de necesidades de formación profesional identificadas sobre la línea base del proyecto; contempla la atención de 02 competencias profesionales del perfil docente:

- Competencia 4: Conduce el proceso de enseñanza con dominio de los contenidos disciplinares y el uso de estrategias y recursos pertinentes para que todos los estudiantes aprendan de manera reflexiva y crítica lo que concierne a la solución de problemas relacionados con experiencias, sus intereses y contextos culturales.
- Competencia 5: Evalúa permanentemente el aprendizaje de acuerdo con los objetivos institucionales previstos para tomar decisiones y retroalimentar a sus estudiantes y a la comunidad educativa, teniendo en cuenta las diferencias individuales y los diversos contextos culturales.

El Diplomado de especialización está estructurado en unidades de aprendizaje insertas en 06 módulos educativos. El valor académico está dentro de los parámetros establecidos por SUNEDU para estudios de diplomado en modalidad semipresencial, 26 créditos con un total de 576 horas; y está en función a lograr la mayor interactividad del docente para fortalecer su práctica pedagógica y lograr mejores logros de aprendizaje en sus estudiantes.

La propuesta curricular requerida se muestra en el siguiente cuadro:

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION MOQUEGUA
 M^{te}. Catherine Cano Zevallos
 PRESIDENTE DE PROYECTO
 CPPe 1930857307

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
 M^{te}. GUILLERMO J. OSMEZ CRUZ
 INSPECTOR DE PROYECTO
 N° 1904742581

pág. 7



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación MoqueguaProyecto de
Comunicación
y Matemática

Cuadro N° 02: Plan de estudios del diplomado de especialización en Comunicación

DIPLOMATURA DE ESPECIALIZACIÓN EN COMUNICACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SECUNDARIA		Créditos	Horas
Módulo 1. Conocimientos disciplinares para promover en los estudiantes el desarrollo de las competencias del área		3	72
Unidad Didáctica 1	Identificación y análisis de tipologías y géneros y formatos textuales (en diversos textos orales y escritos)	1	18
Unidad Didáctica 2	Identificación de criterios de confiabilidad de fuentes	1	18
Unidad Didáctica 3	Identificación de prejuicios sobre el lenguaje		18
Unidad Didáctica 4	Desarrollo del pensamiento crítico	1	18
Módulo 2. Estrategias didácticas y metodológicas para desarrollar la competencia: Lee diversos tipos de textos escritos en su lengua materna		5	90
Unidad Didáctica 1	Proceso didáctico de la competencia lee diversos tipos de textos escritos en su lengua materna	1	18
Unidad Didáctica 2	Estrategia de prelectura y elaboración de predicciones	1	18
Unidad Didáctica 3	Estrategia para la determinación del propósito de lectura en diversos tipos de texto	1	18
Unidad Didáctica 4	Estrategia de activación de los saberes previos	1	18
Unidad Didáctica 5	Estrategia de jerarquización de ideas	1	18
Módulo 3. Estrategias didácticas y metodológicas para desarrollar la competencia: Escribe diversos tipos de textos en su lengua materna		5	120
Unidad Didáctica 1	Proceso didáctico de la competencia escribe diversos tipos de textos en su lengua materna	1	24
Unidad Didáctica 2	Componentes de coherencia y cohesión textuales	1	24
Unidad Didáctica 3	Estrategias de planificación para distintos tipos de textos (luvia de ideas, esquema o mapa mental, cuestionario)	1	24
Unidad Didáctica 4	Estrategias de textualización en distintos tipos de textos (generación de nuevas ideas a partir de lo planificado, escribir el borrador a doble espacio)	1	24
Unidad Didáctica 5	Estrategias de revisión de distintos tipos de textos (formal, de contenido y funcional)	1	24
Módulo 4. Estrategias didácticas y metodológicas para desarrollar la competencia: Se comunica oralmente en su lengua materna		5	100
Unidad Didáctica 1	Proceso didáctico de la competencia se comunica oralmente en su lengua materna	1	20
Unidad Didáctica 2	Estrategias didácticas verbales para mejorar la expresión oral	1	20
Unidad Didáctica 3	Estrategias didácticas no verbales para mejorar la expresión oral	1	20
Unidad Didáctica 4	Estrategias didácticas paraverbales para mejorar la expresión oral	1	20
Unidad Didáctica 5	Estrategias didácticas para trabajar la argumentación oral	1	20
Módulo 5. Estrategias didácticas y metodológicas para promover en los estudiantes el desarrollo de la interacción con expresión literaria		5	120
Unidad Didáctica 1	Estrategias didácticas para ayudar a los estudiantes en el proceso de interpretación de textos literarios	1	24
Unidad Didáctica 2	Estrategias didácticas para conducir conversaciones literarias	1	24
Unidad Didáctica 3	Estrategias didácticas para promover que los estudiantes se vinculen con tradiciones literarias mediante el diálogo intercultural	1	24
Unidad Didáctica 4	Estrategias didácticas para ayudar a los estudiantes a identificar figuras y recursos literarios que construyen el sentido global de textos literarios	1	24
Unidad Didáctica 5	Identificación de temas literarios en textos de diversa procedencia cultural	1	24
Módulo 6. Evaluación formativa de las competencias del área de comunicación		3	72
Unidad Didáctica 1	Formulación de los criterios de evaluación y elaboración de instrumentos	1	24
Unidad Didáctica 2	El error constructivo y análisis de evidencias de las competencias comunicativas	1	24
Unidad Didáctica 3	La retroalimentación para el desarrollo de las competencias comunicativas	1	24
TOTALES		26	574

Nota: los módulos formativos están enfocados a atender necesidades de formación profesional de docentes en servicio, alineados al perfil docente y a una visión de docencia reflexiva.

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION MOQUEGUA
Mg. Catherine Cano Zavallos
PRESIDENTE DE PROYECTO
EPPM 1920857307

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
Prof. GUILLERMO J. GÓMEZ CRUZ
INSPECTOR DE PROYECTO

pág. 8

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación MoqueguaProyecto de
Comunicación
y Matemática

Las horas presenciales y virtuales a ser cubiertas tienen la siguiente característica:

Por Unidad de 18 horas

	Sincrónico	Asincrónico	Presencial	
Días	3	1	1	
Horas ped.	3	2.25	6.75	Total horas
Sub Total	9	2.25	6.75	18

Por Unidad de 24 horas

	Sincrónico	Asincrónico	Presencial	
Días	3	1	1	
Horas ped.	4.5	3.75	6.75	Total horas
Sub Total	13.5	3.75	6.75	24

Por Unidad de 20 horas

	Sincrónico	Asincrónico	Presencial	
Días	3	1	1	
Horas ped.	4	1.25	6.75	Total horas
Sub Total	12	1.25	6.75	20

Por Módulo de 72 horas - 18h x Und

	Sincrónico	Asincrónico	Presencial	
Días	12	4	4	
Horas ped.	3	2.25	6.75	Total horas
Sub Total	36	9	27	72

Por Módulo de 90 horas - 18h x Und

	Sincrónico	Asincrónico	Presencial	
Días	15	5	5	
Horas ped.	3	2.25	6.75	Total horas
Sub Total	45	11.25	33.75	90

Por Módulo de 120 horas - 24h x Und

	Sincrónico	Asincrónico	Presencial	
Días	15	5	5	
Horas ped.	4.5	3.75	6.75	Total horas
Sub Total	67.5	18.75	33.75	120

Por Módulo de 100 horas - 20h x Und

	Sincrónico	Asincrónico	Presencial	
Días	15	5	5	
Horas ped.	4	1.25	6.75	Total horas
Sub Total	60	6.25	33.75	100

Por Módulo de 72 horas - 24h x Und

	Sincrónico	Asincrónico	Presencial	
Días	9	3	3	
Horas ped.	4.5	3.8	6.8	Total horas
Sub Total	40.5	11.25	20.25	72

Por Diplomado de 574 horas

	Sincrónico	Asincrónico	Presencial	
Días	81	27	27	Total horas
Sub Total	316.5	75.25	182.25	574

El Diplomado de Comunicación se desarrollará en seis (06) módulos que contienen en su totalidad 27 unidades didácticas, por lo cual, el Diplomado tendrá una duración de 27 semanas.

La hora pedagógica propuesta tiene una duración de 40 minutos. En cada unidad didáctica, las horas sincrónicas se deberán desarrollar tres (03) veces por semana y las horas presenciales tienen una duración de 6.75 horas pedagógicas, equivalentes a 4.5 horas cronológicas.

Cada unidad didáctica deberá ser desarrollada en una semana, con la variante que para las horas presenciales se deberán juntar dos (02) unidades didácticas para ser dictadas solo los días sábado. Es decir que el contratista formador deberá programar clases presenciales cada quince días en jornada de mañana y tarde. Horario tentativo: 08:00 a 12:30 (UD1) - 14:30 a 19:00 (UD2).

7. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

No aplica.

8. IMPACTO AMBIENTAL

No aplica.

9. SEGUROS

No aplica.

MSc. Carsten Cano Zavallos
 RESIDENTE DE PROYECTO
 CPPo 1930857307

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
 Prof. GUILLERMO J. GÓMEZ CRUZ
 INSPECTOR DE PROYECTO
 C.P. 1904742801

pág. 9



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación MoqueguaProyecto de
Comunicación
y Matemática**10. FORMA DE EJECUCION**

Único

11. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**11.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

No aplica.

11.2 SOPORTE TÉCNICO

No aplica.

11.3 CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO

No aplica.

12. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN**12.1 LUGAR**

El desarrollo de las actividades del Diplomado de Especialización será mediante clases presenciales y virtuales:

Para las clases presenciales, el contratista formador deberá realizar las gestiones correspondientes con instituciones públicas o privadas para disponer de tres (03) sedes de formación con siete (07) aulas totalmente equipadas para llevar a cabo las actividades presenciales, que garanticen la seguridad y confort necesario tanto para los Especialistas formadores como los docentes participantes. Las sedes fueron determinadas por el desplazamiento continuo de los docentes a esas zonas los fines de semana.

- Los locales deberán tener la siguiente distribución:

Cuadro N° 01: Distribución de locales para brindar el servicio en la modalidad presencial

UGEL focalizada	Cantidad de docentes	Número de aulas	Sedes del contratista formador
ILO	46	02	Ilo
MARISCAL NIETO	80	03	Moquegua
GENERAL SANCHEZ CERRO	42	02	Pendiente de coordinación con UGEL General Sánchez Cerro
SAN IGNACIO DE LOYOLA	13		
TOTAL	181	07	

- Para las clases virtuales, el contratista formador deberá disponer de un Entorno Virtual de Aprendizaje (EVA) implementado con herramientas digitales, interfaz amigable e intuitiva que permita complementar el fortalecimiento profesional docente de manera remota y de forma asincrónica para facilitar el acceso de los docentes (Las especificaciones del EVA se detallan en el Numeral 14.2). Para el número de aulas virtuales, estas no podrán exceder de 46 participantes, manteniendo en todo sentido la continuidad y coherencia del trabajo realizado en ambos entornos.

12.2 PLAZO

El plazo de Ejecución será de **216 DIAS CALENDARIOS**, plazo que se contabilizará a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.

El desarrollo del Diplomado incluye las siguientes fases:

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION MOQUEGUA
MST. Catherine Cotto Zúñiga
RESIDENTE DE PROYECTO
CPE 193085/307

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
GOT. GUILLERMO J. GOMEZ CRUZ
INSPECTOR DE PROYECTO
CPE 104742507

pág. 10



PERU

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación MoqueguaProyecto de
Comunicación
y Matemática

- a) Fase de planificación: Se realizará entre once (11) días calendarios previos al inicio del primer módulo del "DIPLOMADO EN METODOLOGÍA Y DIDÁCTICA DE LA ENSEÑANZA DE LA COMUNICACIÓN NIVEL SECUNDARIA". Comprende la elaboración del plan de trabajo; así como la validación de la estructura curricular del DIPLOMADO, elaboración del sílabo del DIPLOMADO e implementación de la plataforma y aulas virtuales. Del mismo modo, en esta fase se realizará la inscripción, matrícula de los docentes participantes y ceremonia de iniciación; así como el proceso de selección e inducción de Especialistas en Comunicación.

- b) Fase de ejecución y seguimiento al desarrollo del Diplomado:

La fase de ejecución del "DIPLOMADO EN METODOLOGIA Y DIDACTICA DE LA ENSEÑANZA DE LA COMUNICACIÓN NIVEL SECUNDARIA" se realizará después de los diez (10) días calendarios de iniciado el contrato. Comprende la ejecución de las actividades formativas en las horas pedagógicas previstas en cada uno de los seis (06) módulos que comprende el plan de estudios, desarrollados en un total de 27 semanas.

- o Esta fase incluye, además, el proceso de seguimiento y monitoreo a la ejecución del Diplomado, a partir del acompañamiento al desempeño de los Especialistas en Comunicación y al seguimiento académico de los docentes participantes.

- c) Fase de certificación y cierre del proceso. Comprende el proceso de certificación a participantes, así como la elaboración y entrega del informe final del Diplomado.

El proceso de certificación comprende la entrega de los diplomas a los participantes y se realizará hasta diecisiete (17) días posteriores a la culminación del DIPLOMADO. El informe final se presenta para la culminación del servicio contratado hasta diecisiete (17) días posteriores a la culminación del DIPLOMADO.

13. RESULTADOS ESPERADOS

Los resultados esperados por efecto del servicio se explicitan en determinados productos o entregables que deberá desarrollar el contratista formador seleccionado, cuyo contenido se presenta a continuación, detallando las fechas de entrega:

ENTREGABLES	FECHA DE ENTREGA
ENTREGABLE 01: INFORME INICIAL	
<p>➤ PLAN DE TRABAJO</p> <p>Debe contener como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fundamentación ▪ Objetivos y metas (meta programada y meta de inicio) ▪ Las estrategias, procedimientos, criterios e instrumentos para el desarrollo del Servicio. ▪ Actividades, responsabilidades y cronograma de ejecución 	<p>A los cincuenta y un (51) días calendarios de perfeccionado el contrato.</p> <p>Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 11 días – planificación - 28 días – Módulo I - 12 días – adicionales
<p>➤ PLAN DE IMPLEMENTACION</p> <p>Debe contener como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Equipo institucional responsable de la ejecución del Servicio, con sus respectivos datos de contacto. ▪ Informe de validación del diseño curricular (plan de estudios), metodológico y materiales para el desarrollo del Diplomado. ▪ Reporte de inscripción y matrícula de los docentes participantes 	

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION MOQUEGUA
 M^{te}. CAROLINE Cano Zavallos
 RESIDENTE DE PROYECTO
 C.P.P. 1930857307

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
 DR. GUILERMO J. GOMEZ CRUZ
 INSPECTOR DE PROYECTO
 C.P.P. 1904742551

pág. 11



Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación Moquegua

Proyecto de
Comunicación
y Matemática



- Previsión de plataforma y aulas virtuales, según requerimientos técnicos detallados en el presente TDR.
- Horarios para la ejecución de estrategias formativas.
- CV de los Especialistas en Comunicación propuestos para cada uno de los módulos del DIPLOMADO (Formato a propuesta de la institución formadora)

➤ INFORME DE EJECUCIÓN DEL MODULO I

Debe contener como mínimo:

- Los aspectos pedagógicos y administrativos que se desarrollaron en tiempo y forma de acuerdo con el plan de estudios proporcionado por el Contratante y al Plan de Trabajo del Diplomado, módulo I.
- Los aspectos pedagógicos y administrativos que no pudieron implementarse o que experimentaron dificultades para ejecutarse en tiempo y forma de acuerdo con los planes establecidos, indicando los factores y causas relacionadas; las estrategias utilizadas para subsanar las dificultades identificadas y los resultados obtenidos a partir de la implementación de dichas estrategias.
- El documento que evidencia la oficialización académica del Diplomado emitido por la autoridad competente del contratista formador.
- El informe deberá adjuntar la evidencia de asistencia de los docentes participantes al módulo I.
- El documento que evidencia los mecanismos de seguimiento académico a estudiantes, la identificación de casos de ausentismo individualizado y las medidas de continuidad académica implementadas durante la ejecución del módulo I.
- El informe deberá adjuntar la evidencia de cada sesión de aprendizaje por unidad de aprendizaje desarrollada y del material educativo producido específicamente para el DIPLOMADO por los Especialistas en Comunicación.

ENTREGABLE 02: INFORME DE EJECUCIÓN DEL MODULO II

Debe contener como mínimo:

- Los aspectos pedagógicos y administrativos que se desarrollaron en tiempo y forma de acuerdo con el plan de estudios proporcionado por el Contratante y el Plan de Trabajo del Diplomado, módulo II.
- Los aspectos pedagógicos y administrativos que no pudieron implementarse o que experimentaron dificultades para ejecutarse en tiempo y forma de acuerdo con los planes establecidos, indicando los factores y causas relacionadas; las estrategias utilizadas para subsanar las dificultades identificadas y los resultados obtenidos a partir de la implementación de dichas estrategias.
- El documento que evidencia la oficialización académica del Diplomado emitido por la autoridad competente del contratista formador.
- El informe deberá adjuntar la evidencia de asistencia de los docentes participantes al módulo II.
- El documento que evidencia los mecanismos de seguimiento a estudiantes, la identificación de casos de ausentismo individualizado y las medidas de continuidad académica implementadas durante la ejecución del módulo II.

A los ochenta y nueve (89) días calendario de perfeccionado el contrato.

Incluye:

- 11 días – planificación
- 28 días – Módulo I
- 35 días – Módulo II
- 15 días – adicionales

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION MOQUEGUA
MGT. Carmelina Cano Zavallos
RESIDENTE DE PROYECTO
CPPE 1930837307

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
PROF. GUILLERMO J. ZOMEZ CRUZ
INSPECTOR DE PROYECTO
1904742581

pág. 12



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación MoqueguaProyecto de
Comunicación
y Matemática

<ul style="list-style-type: none"> El informe deberá adjuntar la evidencia de cada sesión de aprendizaje por unidad de aprendizaje desarrollada y del material educativo producido específicamente para el DIPLOMADO por los Especialistas en Comunicación. 	
<p>ENTREGABLE 03: INFORME DE EJECUCIÓN DEL MODULO III</p> <p>Debe contener como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Los aspectos pedagógicos y administrativos que se desarrollaron en tiempo y forma de acuerdo con el plan de estudios proporcionado por el Contratante y al Plan de Trabajo del Diplomado, modulo III. Los aspectos pedagógicos y administrativos que no pudieron implementarse o que experimentaron dificultades para ejecutarse en tiempo y forma de acuerdo con los planes establecidos, indicando los factores y causas relacionadas; las estrategias utilizadas para subsanar las dificultades identificadas y los resultados obtenidos a partir de la implementación de dichas estrategias. El documento que evidencia la oficialización académica del Diplomado emitido por la autoridad competente del contratista formador. El informe deberá adjuntar la evidencia de asistencia de los docentes participantes al módulo III. El documento que evidencia los mecanismos de seguimiento académico a estudiantes, la identificación de casos de ausentismo individualizado y las medidas de continuidad académica implementadas durante la ejecución del módulo III. El informe deberá adjuntar la evidencia de cada sesión de aprendizaje por unidad de aprendizaje desarrollada y del material educativo producido específicamente para el DIPLOMADO por los Especialistas en Comunicación. 	<p>A los ciento diecisiete (117) días calendarios de perfeccionado el contrato.</p> <p>Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 11 días – planificación - 28 días – Módulo I - 35 días – Módulo II - 35 días – Módulo III - 08 días – adicionales
<p>ENTREGABLE 04: INFORME DE EJECUCIÓN DEL MÓDULO IV</p> <p>Debe contener como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Los aspectos pedagógicos y administrativos que se desarrollaron en tiempo y forma de acuerdo con el plan de estudios proporcionado por el Contratante y al Plan de Trabajo del Diplomado, modulo IV. Los aspectos pedagógicos y administrativos que no pudieron implementarse o que experimentaron dificultades para ejecutarse en tiempo y forma de acuerdo con los planes establecidos, indicando los factores y causas relacionadas; las estrategias utilizadas para subsanar las dificultades identificadas y los resultados obtenidos a partir de la implementación de dichas estrategias. El documento que evidencia la oficialización académica del Diplomado emitido por la autoridad competente del contratista formador. El informe deberá adjuntar la evidencia de asistencia de los docentes participantes al módulo IV. El documento que evidencia los mecanismos de seguimiento académico a estudiantes, la identificación de casos de ausentismo individualizado y las medidas de continuidad académica implementadas durante la ejecución del módulo IV. El informe deberá adjuntar la evidencia de cada sesión de aprendizaje por unidad de aprendizaje desarrollada y del material educativo 	<p>A los ciento cincuenta y nueve (159) días calendarios de perfeccionado el contrato.</p> <p>Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 11 días – planificación - 28 días – Módulo I - 35 días – Módulo II - 35 días – Módulo III - 35 días – Módulo IV - 15 días – adicionales

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION MOQUEGUA

Mgt. Catherine C.
RESIDENTE DE F
EPSM 1930837307

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

Prof. GUILLERMO J. GÓMEZ CRUZ
INSPECTOR DE PROYECTO

pág. 13



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación MoqueguaProyecto de
Comunicación
y Matemática

<p>producido específicamente para el DIPLOMADO por los Especialistas en Comunicación.</p>	
<p>ENTREGABLE 05: INFORME DE EJECUCIÓN DEL MÓDULO V</p> <p>Debe contener como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Los aspectos pedagógicos y administrativos que se desarrollaron en tiempo y forma de acuerdo con el plan de estudios proporcionado por el Contratante y al Plan de Trabajo del Diplomado, modulo V. Los aspectos pedagógicos y administrativos que no pudieron implementarse o que experimentaron dificultades para ejecutarse en tiempo y forma de acuerdo con los planes establecidos, indicando los factores y causas relacionadas; las estrategias utilizadas para subsanar las dificultades identificadas y los resultados obtenidos a partir de la implementación de dichas estrategias. El documento que evidencia la oficialización académica del Diplomado emitido por la autoridad competente del contratista formador. El informe deberá adjuntar la evidencia de asistencia de los docentes participantes al módulo V. El documento que evidencia los mecanismos de seguimiento académico a estudiantes, la identificación de casos de ausentismo individualizado y las medidas de continuidad académica implementadas durante la ejecución del módulo V. El informe deberá adjuntar la evidencia de cada sesión de aprendizaje por unidad de aprendizaje desarrollada y del material educativo producido específicamente para el DIPLOMADO por los Especialistas en Comunicación. 	<p>A los ciento ochenta y siete (187) días calendarios de perfeccionado el contrato.</p> <p>Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 11 días – planificación - 28 días – Módulo I - 35 días – Módulo II - 35 días – Módulo III - 35 días – Módulo IV - 35 días – Módulo V - 08 días – adicionales
<p>ENTREGABLE 06: INFORME DE CIERRE DEL DIPLOMADO</p> <p>➤ INFORME DE EJECUCIÓN DEL MÓDULO VI</p> <p>Debe contener como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Los aspectos pedagógicos y administrativos que se desarrollaron en tiempo y forma de acuerdo con el plan de estudios proporcionado por el Contratante y al Plan de Trabajo del Diplomado, modulo VI. Los aspectos pedagógicos y administrativos que no pudieron implementarse o que experimentaron dificultades para ejecutarse en tiempo y forma de acuerdo con los planes establecidos, indicando los factores y causas relacionadas; las estrategias utilizadas para subsanar las dificultades identificadas y los resultados obtenidos a partir de la implementación de dichas estrategias. El documento que evidencia la oficialización académica del Diplomado emitido por la autoridad competente del contratista formador. El informe deberá adjuntar la evidencia de asistencia de los docentes participantes al módulo VI. El documento que evidencia los mecanismos de seguimiento académico a estudiantes, la identificación de casos de ausentismo individualizado y las medidas de continuidad académica implementadas durante la ejecución del módulo VI. El informe deberá adjuntar la evidencia de cada sesión de aprendizaje por unidad de aprendizaje desarrollada y del material educativo producido específicamente para el DIPLOMADO por los Especialistas en Comunicación. 	<p>A los doscientos dieciséis (216) días calendarios de perfeccionado el contrato.</p> <p>Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 11 días – planificación - 28 días – Módulo I - 35 días – Módulo II - 35 días – Módulo III - 35 días – Módulo IV - 35 días – Módulo V - 20 días – Módulo VI - 17 días – adicionales

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION MOQUEGUA

.....
Mgtr. Catherine Cano Zavallos
PRESIDENTE DE PROYECTO
CPE 1936637307

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
.....
Ing. GUILLERMO J. GOMEZ CRUZ
INSPECTOR DE PROYECTO
CPE 1936637307

pág. 14

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación MoqueguaProyecto de
Comunicación
y Matemática**INFORME DE CIERRE DEL DIPLOMADO**

Debe contener como mínimo:

- Los resultados de la evaluación del desempeño de los especialistas formadores encargados del proceso formativo, módulos I, II, III, IV, V y VI.
- Los resultados del nivel de logro de las competencias y capacidades previstas en el plan de estudios, por aula y por participante, módulos I, II, III, IV, V y VI.
- Una evaluación cualitativa respecto del desarrollo del Diplomado.
- Las principales recomendaciones que darían a la Entidad Contratante para la mejora de procesos de formación en servicio para docentes.
- El informe deberá adjuntar la evidencia de asistencia de los docentes participantes, módulos I, II, III, IV, V y VI.
- El total de metas atendidas.
- El informe deberá adjuntar la relación firmada por los participantes que recibieron el diploma correspondiente con la denominación correcta del DIPLOMADO, indicando la modalidad, el número de horas y las notas de cada módulo obtenidas por el docente participante.

14. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA**14.1 RECURSOS Y MATERIALES EDUCATIVOS****14.1.1 Material para el participante:**

El contratista formador deberá entregar a cada docente focalizado, en ceremonia de iniciación del Diplomado, un Kit del participante conteniendo:

- Maletín
- Memoria USB, 32 Gb mínimo
- Tomatodo
- Lapicero puntero
- Folder
- Cuaderno anillado
- Otros que considere el contratista formador.

14.1.2 Guía didáctica de aprendizaje:

Material virtual de cada módulo, organizado en unidades didácticas, que portan los contenidos y actividades pedagógicas desarrolladas durante la formación académica. Los contenidos siguen una ruta didáctica que orienta paso a paso el proceso de aprendizaje y complementa el mejoramiento de la práctica pedagógica docente. Son contruidos por docentes expertos en el tema.

14.1.3 Recursos interactivos:

Son materiales digitales que tienen como propósito fortalecer las capacidades profesionales de los docentes; son de carácter complementario y sintético a través de los cuales se presentan ideas fuerza, facilitan la comprensión de los temas complejos y ayudan a una postura reflexiva.

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION MOQUEGUA

 M^{te}. Catherine Cano Zavallos
 RESIDENTE DE PROYECTO
 CPPE 1920857307

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

 DR. GUILLERMO J. GOMEZ MORA
 DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACION

pág. 15



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación MoqueguaProyecto de
Comunicación
y Matemática**14.1.4 Videoconferencias:**

Estarán a cargo del especialista formador para el desarrollo de las clases virtuales de forma síncrona y/o el reforzamiento de algún tema solicitado por los docentes participantes. Las videoconferencias deberán ser grabadas y colgadas en la plataforma virtual (LMS) para el acceso de aquellos docentes que interactúan con la plataforma de manera asíncrona.

14.2 EQUIPAMIENTO

El contratista formador, deberá garantizar como equipamiento estratégico la implementación y funcionamiento de una Plataforma Virtual, o LMS (Learning Management System) es una herramienta de apoyo para el proceso de enseñanza-aprendizaje a distancia. Esta plataforma utiliza la tecnología necesaria para reproducir todos los recursos y herramientas de una clase presencial en el ambiente virtual. Gracias a ella es posible crear, almacenar, distribuir y gestionar diversas actividades educativas virtuales.

En la plataforma virtual todos los participantes podrán visualizar y descargar la guía para orientar el desarrollo de las actividades a distancia, los sílabos de cada módulo del DIPLOMADO, cronogramas de evaluaciones, actividades y/o seminarios, material bibliográfico para el desarrollo de cada módulo y material adicional como: textos, artículos, separatas, video de clases, entre otros. Además, servirá de vitrina para optimizar los niveles de comunicación con los participantes.

Para la implementación del LMS se tendrán los siguientes criterios:



- ❖ **Accesibilidad permanente:** El LMS deberá estar disponible desde el inicio hasta el final del desarrollo del Diplomado. La disponibilidad del LMS será 24 horas x7 días de la semana, que equivale decir los siete días de la semana durante las veinticuatro horas del día.
- ❖ **Herramientas de comunicación:** El LMS debe ofrecer la oportunidad de comunicarse entre el área académica, especialistas formadores, y personal administrativo.
- ❖ **Soporte técnico:** El campus virtual deberá considerar la asistencia técnica constante, sea para la parte administrativa como para todos los involucrados en la parte académica. Deberá definir los horarios para resolución de dudas o consultas sobre el uso de la información.
- ❖ **Recursos de información:** El LMS deberá generar un flujo de información unidireccional, desde el cual se direccionará la información dirigida a los especialistas formadores de manera organizada, a través de las aulas virtuales. La información comprenderá el sílabo y sesiones,

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE MOQUEGUA
Mg. Carmelita Cano Zevaillos
ASISTENTE DE RS. - ECTO
C.P. 1920837307

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
Prof. GUILLERMO J. GOMEZ CRUZ
INSPECTOR DE PROYECTO
2004743581

pág. 16



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación MoqueguaProyecto de
Comunicación
y Matemática

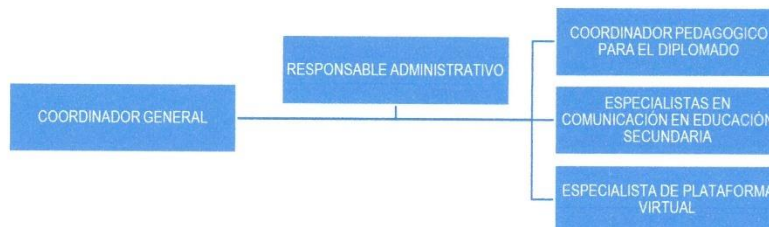
textos, páginas web, fuentes referenciales, videos y/o audios, entre otros que se requiera para fortalecer el aprendizaje.

- ❖ Como un punto importante cabe señalar que deberá contener una Guía de Inducción al LMS, Guía del Aprendizaje o Guía Autoinstructiva, donde se describa el proceso del aprendizaje con el fin de que el Especialista formador y participante tenga elementos de autoayuda para saber qué pasos debe dar en cada módulo.
- ❖ Herramientas de gestión: Para facilitar el trabajo que corresponda a la obtención de la información sin necesidad de recurrir a traslados presenciales. Bajo lo mencionado, el LMS deberá ofrecer la opción de reportes de notas, reporte de información colocada en determinado tiempo de estudio, reporte de promedio final por módulo diferenciado por cada grupo, reporte de la comunicación por foros y/o chat, reporte de recepción de trabajos, entre otros.
- ❖ Herramientas de colaboración: Las herramientas de colaboración deberán facilitar el trabajo colaborativo, incluir foros de debate que faciliten un trabajo colaborativo que permitan el intercambio de ideas y recojan las experiencias de los participantes.
- ❖ Es preciso indicar que todos los docentes deben tener el acceso a la plataforma virtual. En el caso de los participantes que por limitaciones en la conectividad no logren acceder a la plataforma desde sus zonas origen, se establecerán estrategias para que cuenten con toda la información antes del inicio del Diplomado y que tengan comunicación permanente con el Especialista en Comunicación, a través de mensajes de WhatsApp, mensajes de textos o llamadas telefónicas.

15. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA (SOLO SERVICIOS EN GENERAL)

15.1 PERSONAL

El equipo técnico que debe acreditar el contratista formador deberá responder al siguiente organigrama:



El contratista formador, al momento de su postulación, presenta:

- 100% del equipo clave: 01 (un) Coordinador General, 01 (un) Coordinador Pedagógico para el Diplomado, 07 (siete) Especialistas en Comunicación en educación secundaria, 01 (un) Especialista en Plataforma Virtual.
- 100% del equipo adicional o complementario: Un (01) Responsable administrativo.

15.1.1 Personal clave

El personal clave está constituido por:

- ❖ 01 Coordinador General
- ❖ 01 Coordinador Pedagógico para el Diplomado.
- ❖ 07 Especialistas en Comunicación de Educación Secundaria.
- ❖ 01 Especialista en Plataforma Virtual.
- ❖ 01 Responsable Administrativo.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA
 Mgr. Catherine Cape Zavalus
 PRESIDENTE DE FISCALÍA
 CPE 1930857307

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
 GUILLERMO J. GÓMEZ CRUZ
 DIRECTOR DE PROYECTO

pág. 17



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación MoqueguaProyecto de
Comunicación
y Matemática

A continuación, se detalla el requisito mínimo del perfil de cada puesto que deben cumplir el personal clave, así como las actividades a desarrollar, según función:

COORDINADOR GENERAL		
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA LABORAL	ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none"> Título profesional en Educación, Administración, Economía. Maestría o Doctorado en Educación. Estudios en Gestión de Proyectos, Gestión Pública, Gestión de Recursos Humanos, Calidad Educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> 15 años de experiencia profesional en el sector público o privado. 10 años en cargos de dirección gestión o coordinación de equipos multidisciplinarios. 02 años de experiencia docente a nivel de posgrado. 	<ul style="list-style-type: none"> Es responsable del cumplimiento de los Términos de Referencia del Diplomado y de garantizar la calidad del servicio desarrollado por el contratista formador. Garantiza las condiciones técnicas, pedagógicas, logísticas, de profesional idóneo y financieras para la implementación del Diplomado. Conduce la planificación y diseño pedagógico de los módulos del Diplomado, en cuanto a contenidos, metodología, materiales, recursos, evaluación, sílabos y otros. Gestiona y garantiza la oportuna adquisición de bienes y contratación de servicios para del Diplomado. Gestiona la conformación y permanencia del equipo institucional, en coordinación con el coordinador pedagógico y responsable administrativo. Coordina el desarrollo de cada uno de los módulos de aprendizaje del Diplomado, de acuerdo con los cronogramas establecidos. Monitorea y asesora al equipo institucional, en todas las acciones de ejecución del Diplomado. Responsable de la elaboración, presentación y socialización de informes o productos del Servicio, según cronograma, así como de la sistematización del Diplomado. Asiste a los eventos y reuniones convocados por GREMO.
COORDINADOR PEDAGOGICO PARA EL DIPLOMADO		
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA LABORAL	ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none"> Título profesional en Educación con Especialidad en Comunicación y/o lengua y/o literatura o cualquiera de sus variantes. Maestría en Educación, Gestión Educativa, Acreditación Educativa, Gestión Escolar, Administración Educativa, Enseñanza de las matemáticas. 	<ul style="list-style-type: none"> 10 años de Experiencia Profesional en el Sector Público o Privado. 05 años en entidades públicas o privadas desempeñando la labor de Coordinador de programas de formación y/o capacitación de docentes y/o directivos; y/o como Especialista en órganos educativos rectores; u 	<ul style="list-style-type: none"> Garantiza la implementación y la calidad académica del Diplomado. Es responsable, junto con el coordinador general, en la planificación, ejecución y evaluación de los Módulos del Diplomado. Gestiona el diseño y planificación de los Cursos, en cuanto a contenidos, metodología, materiales, recursos, evaluación, sílabos y otros. Organiza, coordina, conduce, monitorea, asesora y evalúa a los Especialistas en

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION MOQUEGUA

Mr. Catherine Cano Zevallos
RESIDENTE DE PROYECTO
CPPE 1930857307

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

Prof. GUILLERMO J. GOMEZ CRUZ
INSPECTOR DE PROYECTO
1904742581

pág. 18



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación MoqueguaProyecto de
Comunicación
y Matemática

<ul style="list-style-type: none"> Estudios en Monitoreo, Acompañamiento, Evaluación educativa. 	<p>otros similares a las mencionadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> Dos (02) años de experiencia docente a nivel de pregrado y posgrado. 	<p>comunicación responsables de los módulos formativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Genera y entrega oportunamente la información técnico pedagógico y administrativo acerca del avance, logros, dificultades o deficiencias en la ejecución de las acciones formativas. Orienta, asesora, supervisa y aprueba, bajo responsabilidad, la planificación y ejecución de las actividades formativas, en asocio con el coordinador general. Formula las acciones pertinentes para prevenir la deserción y/o desaprobación de los docentes participantes.
--	--	--

ESPECIALISTA EN COMUNICACIÓN EN EDUCACIÓN SECUNDARIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA LABORAL	ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none"> Título pedagógico o profesional en Educación con mención en Comunicación, lengua o literatura. Maestría en Educación. Estudios en Didáctica de las competencias comunicativas en el Nivel Secundaria, Educación Virtual o semipresencial. 	<ul style="list-style-type: none"> 10 años de experiencia profesional en el sector público o privado. 04 años de experiencia como Formador, Capacitador, Tutor, Acompañante Pedagógico en programas o proyectos educativos para docentes y/o directivos. 	<ul style="list-style-type: none"> Planifica en equipo, ejecuta y evalúa su trabajo con el responsable académico. Participa en las acciones de inducción y elaboración de materiales y recursos para cada módulo del Diplomado. Elabora la planificación de las actividades formativas por módulo formativo del Diplomado. Conduce, acompaña y monitorea el desarrollo de las acciones formativas tanto síncronas como asíncrona, según aula virtual asignada. Hace uso de materiales y recursos de educación virtual y tecnológicos como soporte pedagógico para los aprendizajes. Maneja una carpeta pedagógica con las actividades formativas planificadas, instrumentos de evaluación, registros de participación, asistencia, entre otros.

ESPECIALISTA EN PLATAFORMA VIRTUAL

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA LABORAL	ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none"> Título profesional en ingeniería de sistemas, Ingeniería Informática o afines. Estudios en gestión de Entornos Virtuales para el Aprendizaje (EVA). 	<ul style="list-style-type: none"> 10 años de experiencia profesional en el sector público o privado. 03 años de experiencias en Implementación de Entornos Virtuales para el Aprendizaje (EVA). 	<ul style="list-style-type: none"> Planifica en equipo, ejecuta y evalúa su trabajo con el responsable académico. Participa en las acciones de inducción y elaboración de materiales y recursos para el Diplomado. Elabora la planificación de las actividades formativas por módulo formativo del Diplomado. Conduce, acompaña y monitorea el desarrollo de las acciones formativas tanto síncronas como asíncrona, según aula virtual asignada.

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA

Mirta Catherine Cano Zevallos
 PRESIDENTE DE PROYECTO
 C.P. 1930837307

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

PROF. GUILLERMO J. GÓMEZ CRUZ
 INSPECTOR DE PROYECTO

pág. 19



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación MoqueguaProyecto de
Comunicación
y Matemática

		Hace uso de materiales y recursos de educación virtual y tecnológicos como soporte pedagógico para los aprendizajes.
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO		
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA LABORAL	ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none"> Título profesional en Contabilidad, Ingeniería Industrial o carreras afines. Estudios en Gestión del Presupuesto, estrategia financiera, Gestión Operativa, Gestión de Proyectos, Evaluación de Proyectos. 	<ul style="list-style-type: none"> 10 años de experiencia profesional en el sector público o privado. 03 años de experiencia en gestión administrativa. 	<ul style="list-style-type: none"> Ejecuta su trabajo directamente con el coordinador general y el responsable académico. Elabora informes y otros documentos relacionados con la ejecución logística, administrativa, presupuestal u otros solicitados por el coordinador general. Es responsable de hacer las gestiones pertinentes para los pagos oportunos de los honorarios del equipo institucional y proveedores por la adquisición de bienes y servicios, ante el contratista formador. Realiza las gestiones para asegurar las condiciones técnica y logísticas necesidades que demande la ejecución de los módulos formativos.

16. OTRA CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**16.1 OTRAS OBLIGACIONES****16.1.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Se establecerán, si amerita el caso, luego de la presentación de la propuesta curricular.

16.1.2 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE

Los recursos y materiales que serán entregados al área usuaria, en coordinación con la residencia y supervisión del proyecto educativo, son los siguientes:

- ✓ Estructura curricular del Diplomado
- ✓ Base de datos de los participantes (meta de inicio)

16.1.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

16.1.3.1 El contratista formador está obligado a brindar el servicio de Diplomado a los docentes de acuerdo a los términos de referencia.

16.1.3.2 Durante la ejecución del servicio, el contratista no podrá extender el servicio de Diplomado en otras sedes o a otros participantes que no sean los convenidos en los términos de referencia.

16.1.3.3 En caso de cambio de personal, el contratista formador deberá dar aviso previo a la Entidad Contratante en un plazo no mayor a dos (02) días calendarios del respectivo cambio. El personal reemplazante deberá cumplir con el perfil requerido y las mismas características del personal reemplazado o superior a lo establecido en el Numeral 18.

16.1.3.4 El Contratista formador será responsable de la competencia profesional y técnica de equipo técnico y seleccionará para trabajar en virtud de los presentes requisitos a personas fiables que desempeñarán con eficacia la

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION MOQUEGUA
 MSc. Carmelina Cano Zevallos
 RESPONSABLE DE PROYECTO
 CPPE 1930857307

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
 Ing. GUILLERMO J. GÓMEZ CRUZ
 INSPECTOR DE PROYECTO
 114792541

pág. 20



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación MoqueguaProyecto de
Comunicación
y Matemática

ejecución del Contrato respectivo, respetarán las costumbres del lugar y observarán una elevada conducta moral y ética.

- 16.1.3.5** El Contratista formador asumirá cualquier gasto y/o cargos adicionales que se generen durante la ejecución del servicio, ya sea por el uso de locales, materiales, equipos tecnológicos u otros.

16.1.4 ADELANTOS

No aplica.

16.1.5 SUBCONTRATACIÓN

No será permitida.

16.1.6 CONFIDENCIALIDAD

El contratista formador se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita por la Entidad Contratante, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.

El contratista formador deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por la Entidad Contratante.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista formador para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la Entidad Contratante.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su Oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la Entidad Contratante. En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista formador no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente contrato.

16.2 PROPIEDAD INTELECTUAL

El contratista formador no tendrá ningún derecho de propiedad intelectual, título, patente u otros derechos en ninguno de los documentos y otros materiales que guarden una relación directa en la ejecución del servicio que se hubieran creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución de servicio financiados con los fondos de la Entidad Contratante. Tales derechos pasaran a ser propiedad de la Entidad Contratante.

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION MOQUEGUA
MAG. Z. MARTINE Cano Zevallos
RESIDENTE DE PROYECTO
CPPE 1926837307

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
DR. GUILLERMO J. GOMEZ CRUZ
DIRECTOR DE PROYECTO

pág. 21

48



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación MoqueguaProyecto de
Comunicación
y Matemática**16.3 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Cada una de las actividades y entregables serán previamente coordinados y aprobados por la responsable e inspector del proyecto. El responsable del proyecto, con la aprobación del inspector del proyecto se encargarán de realizar la coordinación y supervisión del servicio para emitir la conformidad respectiva, que se efectuará dentro de los cinco (05) días calendarios antes de cada entregable.

Son responsables de la coordinación referida a la ejecución contractual:

- Catherine Andrea Cano Zevallos, responsable del proyecto, correo electrónico ccano@gremoquegua.edu.pe
- Prof. Guillermo Jorge Gómez Cruz, inspector del proyecto, correo electrónico noski6@hotmail.com

La universidad brindará los accesos correspondientes a la plataforma educativa en coordinación con el responsable e inspector del proyecto para el seguimiento y monitoreo del cumplimiento de las actividades programadas en la plataforma educativa.

16.4 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

El responsable del proyecto se encargará de emitir la conformidad del servicio respectivo, la que contará con el visto bueno de aprobación del inspector del proyecto.

16.4.1 ENTREGABLES❖ **1ER ENTREGABLE (terminado el módulo I):***Correspondiente a la planificación previa del servicio:*

- **PLAN DE TRABAJO**, aprobado por el responsable e inspector del proyecto.
- Plan de implementación del DIPLOMADO, aprobado por el responsable e inspector del proyecto.
- Informe de análisis inicial del estado situacional de la consistencia de la estructura general del diplomado, incluye recomendaciones.
- Resolución de consejo de Escuela o Consejo Universitario, que valide la emisión y entrega de la certificación correspondiente.
- Algún medio probatorio de la realización de convocatoria de docentes
- Reporte de inscripción de matrícula a participantes en forma virtual.
- Entrega por medio magnético de los currículums vite del personal seleccionado del equipo técnico del contratista.
- Reporte de asistencia y video de 05 minutos del personal inducido y declaración jurada simple por parte de la entidad, indicando la realización de la inducción, (inducción de Especialistas en Comunicación).
- Manual de acceso a plataforma virtual, (aula virtual).
- Propuesta de implementación de cada una de las estrategias formativas.

Correspondiente al Módulo 1:

- Emitir reportes pedagógicos al finalizar los cursos del módulo I:
 - Acta de culminación de módulo I.
 - Panel fotográfico del desarrollo del módulo I.
 - Reporte de control de asistencia del módulo I (Clases presenciales y virtuales)
 - Registro de calificación y evaluación de los participantes del módulo I.
 - Reporte de entrega de material de estudio a los participantes, módulo I.
 - Material de estudio entregado a participantes en el módulo I.

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION MOQUEGUA

.....
 M^{te}. Catherine Cano Zevallos
 RESPONSABLE DE PROYECTO
 CPP# 1930837307

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

.....
 Prof. GUILLERMO J. GOMEZ CRUZ
 INSPECTOR DE PROYECTO
 CPP# 1002742004

pág. 22



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación MoqueguaProyecto de
Comunicación
y Matemática

- Algún medio probatorio de la realización de clases virtuales, disposición de recursos digitales, clases grabadas, tareas entregadas, instrumentos de evaluación, etc. en la plataforma virtual LMS, donde interactúen los docentes en el Módulo I.
- Presentación del silabo y sesiones de aprendizaje del módulo I.
- Presentación de los instrumentos de evaluación de los aprendizajes.
- Reporte de cumplimiento de actividades del módulo I.
- Informe de estrategias seguidas respecto a los participantes que hayan sufrido situación de riesgo de abandono o desaprobación, módulo I.
- Matriz de indicadores de seguimiento.
- Informe de visitas de monitoreo realizadas al Especialista en Comunicación encargado del Módulo I a cargo del Coordinador Pedagógico del equipo técnico del contratista, indicando los instrumentos utilizados.

❖ **2DO ENTREGABLE (terminado el módulo II):**

- Emitir reportes pedagógicos al finalizar el curso del módulo II:
 - Acta de culminación de módulo II.
 - Panel fotográfico del desarrollo del módulo II.
 - Reporte de control de asistencia del módulo II (Clases presenciales y virtuales)
 - Registro de calificación y evaluación de los participantes del módulo II.
 - Reporte de entrega de material de estudio a los participantes, módulo II.
 - Material de estudio entregado a participantes en el módulo II.
 - Algún medio probatorio de la realización de clases virtuales, disposición de recursos digitales, clases grabadas, tareas entregadas, instrumentos de evaluación, etc. en la plataforma virtual LMS, donde interactúen los docentes en el Módulo II.
 - Presentación del silabo y sesiones de aprendizaje del módulo II.
 - Presentación de los instrumentos de evaluación de los aprendizajes.
 - Reporte de cumplimiento de actividades del módulo II.
 - Informe de estrategias seguidas respecto a los participantes que hayan sufrido situación de riesgo de abandono o desaprobación, módulo II.
 - Matriz de indicadores de seguimiento.
 - Informe de visitas de monitoreo realizadas al Especialista en Comunicación encargado del Módulo II a cargo del Coordinador Pedagógico del equipo técnico del contratista, indicando los instrumentos utilizados.

❖ **3ER ENTREGABLE (terminado el módulo III):**

- Emitir reportes pedagógicos al finalizar el curso del módulo III:
 - Acta de culminación de módulo III.
 - Panel fotográfico del desarrollo del módulo III.
 - Reporte de control de asistencia del módulo III (Clases presenciales y virtuales)
 - Registro de calificación y evaluación de los participantes del módulo III.
 - Reporte de entrega de material de estudio a los participantes, módulo III.
 - Material de estudio entregado a participantes en el módulo III.
 - Algún medio probatorio de la realización de clases virtuales, disposición de recursos digitales, clases grabadas, tareas entregadas, instrumentos de evaluación, etc. en la plataforma virtual LMS, donde interactúen los docentes en el Módulo III.
 - Presentación del silabo y sesiones de aprendizaje del módulo III.

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION MOQUEGUA
Mgtr. Catherine Cano Zavallos
PRESIDENTE DE PROYECTO
C.P.P. 1936857307

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
Mgtr. GUILLERMO J. GOMEZ CRUZ
INSPECTOR DE PROYECTO
C.P.P. 1804742551

pág. 23



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación MoqueguaProyecto de
Comunicación
y Matemática

- Presentación de los instrumentos de evaluación de los aprendizajes.
- Reporte de cumplimiento de actividades del módulo III.
- Informe de estrategias seguidas respecto a los participantes que hayan sufrido situación de riesgo de abandono o desaprobación, módulo III.
- Matriz de indicadores de seguimiento.
- Informe de visitas de monitoreo realizadas al Especialista en Comunicación encargado del Módulo III a cargo del Coordinador Pedagógico del equipo técnico del contratista, indicando los instrumentos utilizados.

❖ **4TO ENTREGABLE (terminado el módulo IV):**

- Emitir reportes pedagógicos al finalizar el curso del módulo IV:
 - Acta de culminación de módulo IV.
 - Panel fotográfico del desarrollo del módulo IV.
 - Reporte de control de asistencia del módulo IV (Clases presenciales y virtuales)
 - Registro de calificación y evaluación de los participantes del módulo IV.
 - Reporte de entrega de material de estudio a los participantes, módulo IV.
 - Material de estudio entregado a participantes en el módulo IV.
 - Algún medio probatorio de la realización de clases virtuales, disposición de recursos digitales, clases grabadas, tareas entregadas, instrumentos de evaluación, etc. en la plataforma virtual LMS, donde interactúen los docentes en el Módulo IV.
 - Presentación del silabo y sesiones de aprendizaje del módulo IV.
 - Presentación de los instrumentos de evaluación de los aprendizajes.
 - Reporte de cumplimiento de actividades del módulo IV.
 - Informe de estrategias seguidas respecto a los participantes que hayan sufrido situación de riesgo de abandono o desaprobación, módulo IV.
 - Matriz de indicadores de seguimiento.
 - Informe de visitas de monitoreo realizadas al Especialista en Comunicación encargado del Módulo IV a cargo del Coordinador Pedagógico del equipo técnico del contratista, indicando los instrumentos utilizados.

❖ **5TO ENTREGABLE (terminado el módulo V):**

- Emitir reportes pedagógicos al finalizar el curso del módulo V:
 - Acta de culminación de módulo V.
 - Panel fotográfico del desarrollo del módulo V.
 - Reporte de control de asistencia del módulo V (Clases presenciales y virtuales)
 - Registro de calificación y evaluación de los participantes del módulo V.
 - Reporte de entrega de material de estudio a los participantes, módulo V.
 - Material de estudio entregado a participantes en el módulo V.
 - Algún medio probatorio de la realización de clases virtuales, disposición de recursos digitales, clases grabadas, tareas entregadas, instrumentos de evaluación, etc. en la plataforma virtual LMS, donde interactúen los docentes en el Módulo V.
 - Presentación del silabo y sesiones de aprendizaje del módulo V.
 - Presentación de los instrumentos de evaluación de los aprendizajes.
 - Reporte de cumplimiento de actividades del módulo IV.
 - Informe de estrategias seguidas respecto a los participantes que hayan sufrido situación de riesgo de abandono o desaprobación, módulo V.
 - Matriz de indicadores de seguimiento.

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION MOQUEGUA
M^{te}. CATHARINE CARRERA ZEVALLOS
RESIDENTE DE PROYECTO
CPPM 1930857307

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
M^{te}. GUILLERMO J. GOMEZ CRUZ
INSPECTOR DE PROYECTO
N.º 1904742551

pág. 24



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación MoqueguaProyecto de
Comunicación
y Matemática

- Informe de visitas de monitoreo realizadas al Especialista en Comunicación encargado del Módulo V a cargo del Coordinador Pedagógico del equipo técnico del contratista, indicando los instrumentos utilizados.

❖ **6TO ENTREGABLE (terminado el módulo VI):****Correspondiente al Módulo VI:**

- Emitir reportes pedagógicos al finalizar el curso del módulo VI:
 - Acta de culminación de módulo VI.
 - Panel fotográfico del desarrollo del módulo VI.
 - Reporte de control de asistencia del módulo VI (Clases presenciales y virtuales)
 - Registro de calificación y evaluación de los participantes del módulo VI.
 - Reporte de entrega de material de estudio a los participantes, módulo VI.
 - Material de estudio entregado a participantes en el módulo VI.
 - Algún medio probatorio de la realización de clases virtuales, disposición de recursos digitales, clases grabadas, tareas entregadas, instrumentos de evaluación, etc. en la plataforma virtual LMS, donde interactúen los docentes en el Módulo VI.
 - Presentación del sílabo y sesiones de aprendizaje del módulo VI.
 - Presentación de los instrumentos de evaluación de los aprendizajes.
 - Reporte de cumplimiento de actividades del módulo VI.
 - Informe de estrategias seguidas respecto a los participantes que hayan sufrido situación de riesgo de abandono o desaprobación, módulo VI.
 - Matriz de indicadores de seguimiento.
 - Informe de visitas de monitoreo realizadas al Especialista en Comunicación encargado del Módulo V a cargo del Coordinador Pedagógico del equipo técnico del contratista, indicando los instrumentos utilizados.

Correspondiente a la Certificación del Diplomado

- Elaboración y aprobación de informe final, el que contendrá lo siguiente:
 1. Aspectos pedagógicos y administrativos que se desarrollaron en tiempo y forma, de acuerdo con el plan de estudios proporcionado por el Contratante y al Plan de Trabajo del Diplomado.
 2. Los aspectos pedagógicos y administrativos que no pudieron implementarse o que experimentaron dificultades para ejecutarse en tiempo y forma de acuerdo con los planes establecidos, indicando los factores y causas relacionadas; las estrategias utilizadas para subsanar las dificultades identificadas y los resultados obtenidos a partir de la implementación de dichas estrategias.
 3. Resultados de la evaluación del desempeño de docentes formadores encargados del proceso formativo.
 4. Resultados del nivel de logro de las competencias y capacidades previstas en el plan de estudios, por aula virtual y por participante.
 5. Evaluación cualitativa respecto del desarrollo del Diplomado
 6. Principales recomendaciones que darían a la Entidad Contratante para la mejora de procesos de formación en servicio para docentes.
 7. Evidencia de asistencia de los docentes participantes.

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
 OFICINA DE PROYECTOS
 M. C. LUIS CANO ZEVALLOS
 C.P. 1940857307

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
 OFICINA DE PROYECTOS
 PROF. GUILLERMO J. GÓMEZ CRUZ
 INSPECTOR DE PROYECTO
 C.P. 1940857307

pág. 25

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación MoqueguaProyecto de
Comunicación
y Matemática

8. Adjuntar la relación firmada por los participantes que recibieron el DIPLOMA correspondiente.

Nota: cada uno de los entregables se presentará tanto en forma física como en medio magnético (memoria USB).

16.5 FORMA DE PAGO

El pago se realizará en forma parcial, mediante seis (06) armadas, previa conformidad del área responsable de la Entidad Contratante, conforme se detalla en el presente cuadro.

ENTREGABLES	CRONOGRAMA DE PAGO	PORCENTAJE DE PAGO
ENTREGABLE 01: Informe de ejecución de los cursos, ver 1er entregable	Una vez emitida la conformidad del entregable 01	24%
ENTREGABLE 02: Informe de ejecución de los cursos, ver 2do entregable	Una vez emitida la conformidad del entregable 02	18%
ENTREGABLE 03: Informe de ejecución de los cursos, ver 3er entregable	Una vez emitida la conformidad del entregable 03	13%
ENTREGABLE 04: Informe de ejecución de los cursos, ver 4to entregable	Una vez emitida la conformidad del entregable 04	19%
ENTREGABLE 05: Informe de ejecución de los cursos e informe final (Cierre del Diplomado), ver 5to entregable	Una vez emitida la conformidad del entregable 05	13%
ENTREGABLE 06: Informe de ejecución de los cursos e informe final (Cierre del Diplomado), ver 6to entregable	Una vez emitida la conformidad del entregable 06	13%

Los entregables deberán ser elaborados según formato utilizado por el contratista formador y presentados en formato digital (memoria USB) y en formato impreso, así como una presentación resumida para su socialización; ingresados por mesa de partes de la Dirección Regional de Educación de Moquegua, en cuatro (04) juegos foliados con atención al área usuaria. La Entidad Contratante podrá solicitar información adicional al servicio desarrollado y a lo señalado en el cuadro de presentación de informes de considerarlo necesario.

16.6 FÓRMULA DE REAJUSTE

16.6.1 PENALIDADES APLICABLES

16.6.1.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con en el artículo 162 del Reglamento.

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION MOQUEGUA
Mg. Constante Cano Zevallos
RESIDENTE DE PROYECTO
CpPe 1930827307

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
Prof. GUILLERMO J. GOMEZ CRUZ
INSPECTOR DE PROYECTO
CpPe. 1904742554

pág. 26



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación MoqueguaProyecto de
Comunicación
y Matemáticab) Para plazos **mayores a sesenta (60) días:**b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: **F = 0.25**b.2) Para obras: **F = 0.15****16.6.1.2 Otras Penalidades**

- a) Por cada dos horas que deje de funcionar la plataforma virtual se penalizará al contratista con el 1% de una UIT.
- b) Por cada hora de inasistencia del Especialista formador, tanto en modalidad presencial como virtual, se penalizará al contratista con 3% de una UIT.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista formador es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la prestación del servicio, por un plazo de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el Contratante.

18. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Es preciso indicar que los presentes requisitos de calificación se encuentran detallados en la siguiente tabla.

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Persona jurídica creada como universidad licenciada por SUNEDU que cuente con Unidad o Escuela de Posgrado. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia de la resolución de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria que otorgue el Licenciamiento a la Universidad. - Copia del documento Resolutivo que crea la Unidad o Escuela de Posgrado.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIÓN DEL PERSONAL
B.1.1	Formación académica
	<p>COORDINADOR GENERAL</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional en Educación y/o Administración y/o Economía. - Maestría y/o Doctorado en Educación u otros afines a Educación. <p>COORDINADOR PEDAGOGICO PARA EL DIPLOMADO</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional en Educación con Especialidad en Comunicación y/o lengua y/o literatura o cualquiera de sus variantes según Clasificador Nacional de Programas e Instituciones de Educación Superior Universitaria, Pedagógica, Tecnológica y Técnico Productivas 2018. - Maestría y/o Doctorado en Educación y/o Gestión Educativa y/o Acreditación Educativa y/o Gestión Escolar y/o Administración Educativa y/o Enseñanza de las habilidades comunicativas u otros afines a Educación. <p>ESPECIALISTAS EN COMUNICACIÓN EN EDUCACIÓN SECUNDARIA</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título pedagógico o profesional en Educación con mención en Comunicación y/o lengua y/o literatura u otros afines, según Clasificador Nacional de Programas e Instituciones de Educación Superior Universitaria, Pedagógica, Tecnológica y Técnico Productivas 2018. - Maestría y/o Doctorado en Educación u otros afines a Educación.

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION MOQUEGUA

Mr. Catherine Cano Zevallos
RESIDENTE DE PROYECTO
CPP# 1930857307

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

Dr. GUILLERMO J. GOMEZ OLIVERA
DIRECTOR DE REGIONAL

pág. 27



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación MoqueguaProyecto de
Comunicación
y Matemática**ESPECIALISTA DE PLATAFORMA VIRTUAL****Requisitos**

- Título profesional en ingeniería de sistemas o Ingeniería Informática u otros afines según Clasificador Nacional de Programas e Instituciones de Educación Superior Universitaria, Pedagógica, Tecnológica y Técnico Productivas 2018.

RESPONSABLE ADMINISTRATIVO**Requisitos:**

- Título profesional en Contabilidad o Ingeniería Industrial u otros afines según Clasificador Nacional de Programas e Instituciones de Educación Superior Universitaria, Pedagógica, Tecnológica y Técnico Productivas 2018.

ACREDITACIÓN:

La formación académica se acredita con copia simple de Grado Académico o Título Profesional, según corresponda y será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso El TITULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia legalizada del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

B.1.2 Capacitación**COORDINADOR GENERAL****Requisitos:**

- Curso y/o diplomado y/o especialización en Gestión de Proyectos y/o Gestión Pública y/o Gestión de Recursos Humanos u otros afines a los mencionados.
- Curso y/o diplomado y/o especialización en Calidad Educativa u otros afines a Educación.

Hasta un mínimo acumulativo de 90 horas lectivas.

COORDINADOR PEDAGOGICO PARA EL DIPLOMADO**Requisitos:**

- Curso y/o diplomado y/o especialización en Monitoreo y/o Acompañamiento y/o Evaluación educativa u otros afines a Gestión pedagógica.

Hasta un mínimo acumulativo de 90 horas lectivas.

ESPECIALISTAS EN COMUNICACIÓN EN EDUCACIÓN SECUNDARIA**Requisitos:**

- Curso y/o diplomado y/o especialización en Didáctica de la Comunicación en el Nivel Secundaria.
- Curso y/o diplomado y/o especialización en Educación Virtual o semipresencial.

Hasta un mínimo acumulativo de 90 horas lectivas.

ESPECIALISTA EN PLATAFORMA VIRTUAL

- Curso y/o diplomado o especialización en gestión de Entornos Virtuales para el Aprendizaje (EVA) u otros similares al mencionado.

Hasta un mínimo acumulativo de 90 horas lectivas.

RESPONSABLE ADMINISTRATIVO**Requisitos:**

- Curso, diplomado, especialización en Gestión del Presupuesto y/o estrategia financiera
- Curso, diplomado, especialización en Gestión Operativa y/o Gestión de Proyectos y/o Evaluación de Proyectos u otros afines a los mencionados.

Hasta un mínimo acumulativo de 90 horas lectivas.

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION MOQUEGUA
Mg. Catherine Cano Zavallos
RESIDENTE DE PROYECTO
CPM 19308

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
Guillermo J. González
F. GUILLERMO J. GONZALEZ
PROYECTO DE CONVOCATORIA

pág. 28



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación MoqueguaProyecto de
Comunicación
y Matemática

	<p>ACREDITACIÓN: La capacitación se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otro documento que acredite la capacitación; en caso de ser curso deberá tener una duración mínima de veinticuatro (24) horas; y en caso de ser diplomado o especialización, deberá tener una duración mínima de noventa (90) horas.</p>
B.1.3	<p>Experiencia laboral</p> <p>COORDINADOR GENERAL Experiencia General mínima de: - Quince (15) años de experiencia profesional en el sector público o privado. Experiencia Específica mínima de: - Diez (10) años en cargos de dirección, gestión o coordinación de equipos multidisciplinares. - Dos (02) años de experiencia docente a nivel de posgrado.</p> <p>COORDINADOR PEDAGOGICO PARA EL DIPLOMADO Experiencia General mínima de: - Diez (10) años en el Sector Público o Privado. Experiencia Específica mínima de: - Cinco (05) años en entidades públicas o privadas desempeñando la labor de Coordinador de programas de formación y/o capacitación de docentes y/o directivos; y/o como Especialista en órganos educativos rectores; u otros similares a las mencionadas. - Dos (02) años de experiencia docente a nivel de pregrado y posgrado.</p> <p>ESPECIALISTAS EN COMUNICACIÓN EN EDUCACIÓN SECUNDARIA Experiencia General mínima de: - Diez (10) años de experiencia profesional en el sector público o privado. Experiencia Específica mínima de: - Cuatro (04) años de experiencia como Formador y/o Capacitador y/o Tutor y/o Acompañante Pedagógico de cursos, programas de formación, capacitaciones, proyectos educativos para docentes y/o directivos.</p> <p>ESPECIALISTA EN PLATAFORMA VIRTUAL Experiencia General mínima de: - Diez (10) años de experiencia profesional en el sector público o privado. Experiencia Específica mínima de: - Tres (03) años de experiencias en Implementación de Entornos Virtuales para el Aprendizaje (EVA).</p> <p>RESPONSABLE ADMINISTRATIVO Experiencia General mínima de: - Diez (10) años de experiencia profesional en el sector público o privado. Experiencia Específica mínima de: - Tres (03) años de experiencias en gestión administrativa.</p> <p>ACREDITACIÓN: La experiencia del personal se acreditará con copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia laboral del personal clave propuesto.</p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'000,000.00 Soles (Un millón con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al</p>

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION MOQUEGUA
Mar. Catherine Cano Zavallos
PRESIDENTE DEL PROYECTO
CPPE 1930857307

DIRECCION REGIONAL MOQUEGUA
Prof. GUILLERMO J. GOMEZ CRUZ
INSPECTOR DE PROYECTO
CpPe. 1864742581

pág. 29



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación MoqueguaProyecto de
Comunicación
y Matemática

objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicios en el desarrollo de programas a distancia, presenciales, capacitación, asesoría técnica en el sector público y/o privado.
- Servicios desarrollando programas y/o seminarios nacionales y/o internacionales, presenciales y/o a distancia relacionados a la formación continua y/o formación inicial a docentes.
- Servicios en el desarrollo de proyectos de investigación o de intervención cuya calidad sea comprobable, que hayan requerido el trabajo en las escuelas y en las aulas, para asegurar la familiaridad con la implementación del proceso de enseñanza aprendizaje.

ACREDITACIÓN:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION MOQUEGUA
Mgtr. Catherine Cano Zevallos
RESPONSABLE DEL PROYECTO
CpPe 1930897307

RESPONSABLE DEL PROYECTO

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
M. GUILLERMO J. GÓMEZ CRUZ
INSPECTOR DE PROYECTO
CpPe. 1904742581

INSPECTOR

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Persona jurídica creada como universidad licenciada por SUNEDU que cuente con Unidad o Escuela de Posgrado. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia de la resolución de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria que otorgue el Licenciamiento a la Universidad. - Copia del documento Resolutivo que crea la Unidad o Escuela de Posgrado.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACION DEL PERSONAL
B1.1	FORMACION ACADEMICA
	<p>01 COORDINADOR GENERAL</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional en Educación y/o Administración y/o Economía. - Maestría y/o Doctorado en Educación u otros afines a Educación. <p>01 COORDINADOR PEDAGOGICO PARA EL DIPLOMADO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional en Educación con Especialidad en Comunicación y/o lengua y/o literatura o cualquiera de sus variantes según Clasificador Nacional de Programas e Instituciones de Educación Superior Universitaria, Pedagógica, Tecnológica y Técnico Productivas 2018. - Maestría y/o Doctorado en Educación y/o Gestión Educativa y/o Acreditación Educativa y/o Gestión Escolar y/o Administración Educativa y/o Enseñanza de las habilidades comunicativas u otros afines a Educación. <p>07 ESPECIALISTAS EN COMUNICACION EN EDUCACIÓN SECUNDARIA</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Título pedagógico o profesional en Educación con mención en Comunicación y/o lengua y/o literatura u otros afines, según Clasificador Nacional de Programas e Instituciones de Educación Superior Universitaria, Pedagógica, Tecnológica y Técnico Productivas 2018. - Maestría y/o Doctorado en Educación u otros afines a Educación. <p>01 ESPECIALISTA DE PLATAFORMA VIRTUAL</p> <p><u>Requisitos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional en ingeniería de sistemas o Ingeniería Informática u otros afines según Clasificador Nacional de Programas e Instituciones de Educación Superior Universitaria, Pedagógica, Tecnológica y Técnico Productivas 2018. <p>01 RESPONSABLE ADMINISTRATIVO</p>

	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional en Contabilidad o Ingeniería Industrial u otros afines según Clasificador Nacional de Programas e Instituciones de Educación Superior Universitaria, Pedagógica, Tecnológica y Técnico Productivas 2018. <p><u>ACREDITACIÓN:</u></p> <p>La formación académica se acredita con copia simple de Grado Académico o Título Profesional, según corresponda y será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso El TITULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia legalizada del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.1.2	CAPACITACION
	<p>01 COORDINADOR GENERAL</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Curso y/o diplomado y/o especialización en Gestión de Proyectos y/o Gestión Pública y/o Gestión de Recursos Humanos u otros afines a los mencionados. - Curso y/o diplomado y/o especialización en Calidad Educativa u otros afines a Educación. - Hasta un mínimo acumulativo de 90 horas lectivas. <p>01 COORDINADOR PEDAGOGICO PARA EL DIPLOMADO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Curso y/o diplomado y/o especialización en Monitoreo y/o Acompañamiento y/o Evaluación educativa u otros afines a Gestión pedagógica. - Hasta un mínimo acumulativo de 90 horas lectivas. <p>07 ESPECIALISTAS EN COMUNICACION EN EDUCACIÓN SECUNDARIA</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Curso y/o diplomado y/o especialización en Didáctica de la Comunicación en el Nivel Secundaria. - Curso y/o diplomado y/o especialización en Educación Virtual o semipresencial. - Hasta un mínimo acumulativo de 90 horas lectivas. <p>01 ESPECIALISTA DE PLATAFORMA VIRTUAL</p> <p><u>Requisitos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Curso y/o diplomado o especialización en gestión de Entornos Virtuales para el Aprendizaje (EVA) u otros similares al mencionado. - Hasta un mínimo acumulativo de 90 horas lectivas. <p>01 RESPONSABLE ADMINISTRATIVO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Curso, diplomado, especialización en Gestión del Presupuesto y/o estrategia financiera - Curso, diplomado, especialización en Gestión Operativa y/o Gestión de Proyectos y/o Evaluación de Proyectos u otros afines a los mencionados. - Hasta un mínimo acumulativo de 90 horas lectivas. <p><u>ACREDITACIÓN:</u></p> <p>La capacitación se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otro documento que acredite la capacitación; en caso de ser curso deberá tener una duración mínima de veinticuatro (24) horas; y en caso de ser diplomado o especialización, deberá tener una duración mínima de noventa (90) horas.</p>

B.1.3	EXPERIENCIA LABORAL
	<p>01 COORDINADOR GENERAL <u>Experiencia General mínima de:</u> - Quince (15) años de experiencia profesional en el sector público o privado.</p> <p><u>Experiencia Específica mínima de:</u> - Diez (10) años en cargos de dirección, gestión o coordinación de equipos multidisciplinares. - Dos (02) años de experiencia docente a nivel de posgrado.</p> <p>01 COORDINADOR PEDAGOGICO PARA EL DIPLOMADO <u>Experiencia General mínima de:</u> - Diez (10) años en el Sector Público o Privado.</p> <p><u>Experiencia Específica mínima de:</u> - Cinco (05) años en entidades públicas o privadas desempeñando la gestión de programas de formación y/o capacitación de docentes y/o directivos. - Tres (03) años de gestión o coordinación académica en programas de educación superior.</p> <p>07 ESPECIALISTAS EN COMUNICACION EN EDUCACIÓN SECUNDARIA <u>Experiencia General mínima de:</u> - Diez (10) años de experiencia profesional en el sector público o privado.</p> <p><u>Experiencia Específica mínima de:</u> - Cuatro (04) años de experiencia como Formador y/o Capacitador y/o Tutor y/o Acompañante Pedagógico de cursos, programas de formación, capacitaciones, proyectos educativos para docentes y/o directivos.</p> <p>01 ESPECIALISTA DE PLATAFORMA VIRTUAL <u>Experiencia General mínima de:</u> - Diez (10) años de experiencia profesional en el sector público o privado.</p> <p><u>Experiencia Específica mínima de:</u> - Tres (03) años de experiencias en Implementación de Entornos Virtuales para el Aprendizaje (EVA).</p> <p>01 RESPONSABLE ADMINISTRATIVO <u>Experiencia General mínima de:</u> - Diez (10) años de experiencia profesional en el sector público o privado.</p> <p><u>Experiencia Específica mínima de:</u> - Tres (03) años de experiencias en gestión administrativa</p> <p><u>ACREDITACIÓN:</u> La experiencia del personal se acreditará con copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia laboral del personal clave propuesto.</p>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1'000,000.00 Soles (Un millón con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicios en el desarrollo de programas a distancia, presenciales, capacitación, asesoría técnica en el sector público y/o privado. - Servicios desarrollando programas y/o seminarios nacionales y/o internacionales, presenciales y/o a distancia relacionados a la formación continua y/o formación inicial a docentes. - Servicios en el desarrollo de proyectos de investigación o de intervención cuya calidad sea comprobable, que hayan requerido el trabajo en las escuelas y en las aulas, para asegurar la familiaridad con la implementación del proceso de enseñanza aprendizaje. <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i>= Oferta <i>P_i</i>= Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i>=Precio <i>i</i> <i>O_m</i>= Precio de la oferta más baja <i>PMP</i>=Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,

cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA 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 técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°07-2023-CS/DREMO-1**

Presente. -

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁵

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°07-2023-CS/DREMO-1**

Presente. -

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

¹⁶ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibidem.

¹⁸ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁹

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°07-2023-CS/DREMO-1

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°07-2023-CS/DREMO-1

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°07-2023-CS/DREMO-1

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°07-2023-CS/DREMO-1

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²²

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2

Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

Importante para la Entidad*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:**Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases***ANEXO N° 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°07-2023-CS/DREMO-1**

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°07-2023-CS/DREMO-1**

Presente. -

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										

²³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁴ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁵ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°07-2023-CS/DREMO-1
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°07-2023-CS/DREMO-1

Presente. -

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.