

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 300 DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000796

Señores :	R.U.C.		
Dirección :			
Teléfono :	Fax :		
Nro. Cons. : 424	Fecha : 03/09/2020	Documento : PEDIDO 00241	
Concepto :	CONTRATACION DE SERVICIOS DE TERCEROS PARA LA ELABORACION DEL INSTRUMENTOS DE GESTION INSTITUCIOI		

UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
	SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN TÉRMINO DE REFERENCIA: CONTRATACION DE SERVICIOS DE TERCEROS PARA LA ELABORACION DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION INSTITUCIONAL POR LA IMPLEMENTACION DEL PLAN DE FORTALECIMIENTO DEL IESPP POMACANCHI-ACOMAYO. SE ADJUNTA TERMINO DE REFRENCIA DEL IESP POMACANCHI		
		TOTAL	

Las cotizaciones deben estar dirigidas a DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

Condiciones de Compra

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





MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Dirección General de Formación Docente/Dirección de Formación Inicial Docente
Dirección Regional de Educación- Cusco

I.E.S.P.P - POMACANCHI - D.S. 005 - 98 - ED. 11/02/98/ R.D. 0085-2013-ED. 11/03/13
Mariscal Castilla S/N Pomacanchi -- E-mail: edwinpapacito@gmail.com - geopoma16@gmail.com



"Año de la Universalización de la Salud"

TERMINOS DE REFERENCIA SE REQUIERE CON REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO TERCEROS PARA ELABORACION DE INSTRUMENTOS DE GESTION DEL I.E.S.P.P. "POMACANCHI"

ÁREA USUARIA	Instituto de Educación Superior "Pomacanchi"
UNIDAD EJECUTORA (UE):300	Dirección Regional de Educación Cusco – Gobierno Regional Cusco
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Para el servicio de elaboración de los instrumentos de gestión (asistencia y acompañamiento del PEI, PAT, PCI, RI, MPA) en el marco de la implementación del Plan de Fortalecimiento de los Institutos de Educación Superior Pedagógicos 2020.
FINALIDAD PÚBLICA	Contribuir a la implementación del Modelo de Servicio Educativo de EESP a efectos de lograr una eficiente prestación del servicio educativo en las Instituciones de Educación Superior Pedagógicas a nivel nacional. Y la priorización del desarrollo de la gestión institucional.
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL: Brinde el servicio de asistencia técnica y acompañamiento para la conceptualización de los instrumentos de gestión en el marco de la implementación del Plan de Fortalecimiento de los Institutos de Educación Superior Pedagógicos 2020, según los lineamientos de la Direcciones y/o Gerencias Regionales de Educación y del Ministerio de Educación. "
PERFIL DEL LOCADOR DE SERVICIOS A CONTRATAR	PERFIL DESEABLE COMO PERSONA NATURAL: <ul style="list-style-type: none"> • Licenciado en Administración, Ingeniería Industrial, Gestión Pública, Ciencia Política y Gobierno, Ciencias Sociales, o carreras afines. • Estudios en modernización de la gestión pública y/o planeamiento y/o gestión por procesos. • Experiencia profesional general mínima de seis (06) años. • Experiencia profesional específica mínima de tres (03) años vinculados al sector educación en temas asociadas a modernización de la gestión pública y/o planeamiento y/o gestión por procesos y/o gestión pedagógica.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR (CONDICIONES ESPECÍFICAS)	Las actividades se <i>establecen en el Cronograma de Actividades, adjuntado al presente TDR.</i>
	El locador de servicios a ser contratado, se obliga a realizar las actividades descritas en los términos de referencia a partir de la



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Dirección General de Formación Docente/Dirección de Formación Inicial Docente

Dirección Regional de Educación- Cusco

I.E.S.P.P - POMACANCHI - D.S. 005 - 98 - ED. 11/02/98/ R.D. 0085-2013-ED, 11/03/13

Mariscal Castilla S / N Pomacanchi -- E-mail: edwinpapacito@gmail.com - geopoma16@gmail.com



"Año de la Universalización de la Salud"

	condición para el inicio del servicio que se detalla a continuación, hasta la culminación del plazo de realización del mismo: "A partir del día siguiente de notificada la orden de servicio."
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	<ul style="list-style-type: none"> • El plazo total del servicio en DIAS CALENDARIO es de hasta: setenta (75) días calendario, • La duración total de la prestación y/o plazo de entrega de cada producto o entregable a cargo del contratado, no incluye el plazo para el trámite a cargo de la Entidad. • Plazo máximo de responsabilidad del contratista: • El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.
LUGAR DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO	Instituto de Educación Superior Pedagógico "Pomacanchi"; Calle Mariscal Castillas S/N Pomacanchi.
COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:	<p>La <i>coordinación, supervisión y conformidad del servicio estará a cargo del Director General del IESP y/o Jefe de Unidad Académica, órgano desconcentrado del Gobierno Regional.</i></p> <p>Director General del "Pomacanchi" Lic. Pedro Saraya Velasquez Celular 993668233 e-mail: sarayavelasquez@gmail.com Dr.. Edwin Aquepucho Cruz Celular 937361506 e-mail: geopoma16@gmail.com</p>
VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO A CONTRATAR
CONDICIONES Y MODALIDAD DE PAGO	<ul style="list-style-type: none"> • El costo total del servicio incluye todos los impuestos de ley, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio.
El pago se realizará de acuerdo a la aprobación del entregable y de la conformidad del servicio tal como se indica en el siguiente cronograma:	

CRONOGRAMA DE PAGO	PLAZO DE EJECUCIÓN	ENTREGABLES	% A PAGAR	FECHA DE CANCELACIÓN
1° PAGO	hasta los 30 días a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio."	Informe que contenga el consolidado de las propuestas de los Instrumentos de Gestión: <ul style="list-style-type: none"> • PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI) 	40%	hasta los 03 días de emitida la conformidad



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Dirección General de Formación Docente/Dirección de Formación Inicial Docente

Dirección Regional de Educación- Cusco

I.E.S.P.P - POMACANCHI - D.S. 005 - 98 - ED. 11/02/98/ R.D. 0085-2013-ED. 11/03/13

Mariscal Castilla S / N Pomacanchi -- E-mail: edwinpapacito@gmail.com - geopoma16@gmail.com



"Año de la Universalización de la Salud"

		<ul style="list-style-type: none">• PROYECTO CURRICULAR INSTITUCIONAL (PCI) Anexando las actas de talleres y visitas realizadas.		
2° PAGO	hasta los 75 días a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio."	Informe que contenga el consolidado de las propuestas de los instrumentos de gestión: <ul style="list-style-type: none">• PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT)• REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI)• MANUAL DE PROCESOS ACADÉMICOS (MPA) Anexando las actas de talleres y visitas realizadas.	60%	hasta los 05 días de emitida la conformidad
La presentación de cada producto se realizará según el siguiente detalle: a) Versión digital: 2 cd (conteniendo el archivo Word y pdf del entregable) b) Versión impresa: 02 juego impreso y anillado (deberá estar foliado).				





"Año de la Universalización de la Salud"

Anexo

Cronograma de Actividades

El presente documento es un anexo de los Términos de Referencia del servicio de elaboración de los instrumentos de gestión en el marco de la implementación del Plan de Fortalecimiento de los Institutos de Educación Superior Pedagógicos 2020. Contiene las actividades para la recopilación y validación de información para el diseño de los instrumentos de gestión en un IESP, detallando los talleres que como mínimo se requieren y la duración de cada uno de ellos, así como el cronograma donde se detallan los plazos de cada actividad.

El Modelo de Cronograma de Trabajo debe ser utilizado y adecuado a la realidad del IESPP "Pomacanchi"- Paucartambo, sin contradecir sus contenidos.

Actividades y talleres necesarios

#	Actividades	Talleres necesarios como mínimo y duración
1	Planificación y revisión de normativa e insumos	
1.1.	Presentación de Equipo Consultor y Comisiones de IESP	01
1.2.	Elaboración y presentación del Plan de Trabajo	02
1.3.	Revisión de normativa, guías metodológicas y avances de IG	03
2	Elaboración del PEI	
2.1	Elaboración del diagnóstico y revisión del PEN y PER	1 taller (2 horas)
2.2	Elaboración de la visión, misión, objetivos, líneas estratégicas, principios y valores	2 talleres (2 horas c/u)
2.3	Elaboración de indicadores, metas multianuales y mecanismos de monitoreo y evaluación	
2.4	Elaboración de propuestas de gestión institucional y pedagógica	
2.5	Revisión integral, validación con la comunidad educativa y presentación del PEI	1 taller (2 horas)
3	Elaboración del PCI	
3.1.	Revisión de los DCBN	1 taller (2 horas)
3.2.	Elaboración de principios y enfoques pedagógicos	2 talleres (2 horas c/u)
3.3.	Desarrollo de programas de estudio (incluyendo cursos electivos y proyectos integradores)	
3.4.	Desarrollo de la evaluación de aprendizajes, monitoreo y evaluación del PCI	
3.5.	Revisión integral, validación con la comunidad educativa y presentación del PCI	1 taller (2 horas)
4	Elaboración del PAT	
4.1.	Definición de actividades, tareas y plazos	2 talleres (2 horas c/u)
4.2.	Identificación de necesidades de personal, bienes y servicios	2 talleres (2 horas c/u)



"Año de la Universalización de la Salud"

#	Actividades	Talleres necesarios como mínimo y duración
4.3.	Estimación presupuestal de actividades y tareas	
4.4.	Definición de mecanismos de monitoreo y evaluación	
4.5.	Revisión integral, validación con la comunidad educativa y presentación del PAT	1 taller (2 horas)
5	Elaboración del RI	
5.1.	Elaboración del Mapa de Procesos del IESP y descripción de procesos	1 taller (2 horas)
5.2.	Definición de unidades, funciones, interrelaciones e instancias de participación	2 talleres (2 horas c/u)
5.3.	Elaboración de puestos y perfiles	1 taller (2 horas c/u)
5.4.	Definición de deberes, derechos, infracciones, sanciones, estímulos y reconocimientos	1 talleres (2 horas c/u)
5.5.	Revisión integral, validación con la comunidad educativa y presentación del RI	1 taller (2 horas)
6	Elaboración del MPA	
6.1.	Elaboración de diagramas de flujo de procesos académicos según los LAG	4 talleres (2 horas c/u)
6.2.	Validación de diagramas de flujo de procesos académicos según los LAG y validación con la comunidad educativa	4 talleres (2 horas c/u)
7	Revisión final de los IG	
7.1.	Revisión de la articulación del PEI y PCI	1 taller (2 horas)
7.2.	Revisión de la articulación del PEI, PCI y PAT	1 taller (2 horas)
7.3.	Revisión de la articulación de los 5 IG	1 taller (2 horas)
7.4.	Validación con la comunidad educativa y presentación de los 5 IG	1 taller (2 horas)

La normativa y documentos que el proveedor debe revisar es el siguiente:

- Ley N°30512 y su Reglamento
- R.M. N°570-2018-MINEDU que aprueba el Modelo de Servicio Educativo (MSE) para las EESP
- Resolución Viceministerial N°227-2019-MINEDU que aprueba la Matriz de Condiciones Básicas de Calidad (CBC) para el procedimiento de Licenciamiento
- R.M. N°082-2019-MINEDU que aprueba la Norma Técnica de Instrumentos de Gestión
- Diseño Curricular Básico Nacional de Programas de Estudio aprobados por el Minedu.
- Guías Metodológicas publicadas por la DIFOID para instrumentos de gestión
- Lineamientos de modernización de la gestión que emita el Minedu.
- Otros documentos que resulten necesarios o complementarios.





MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Dirección General de Formación Docente/Dirección de Formación Inicial Docente

Dirección Regional de Educación- Cusco

I.E.S.P.P - POMACANCHI - D.S. 005 - 98 - ED. 11/02/98/ R.D. 0085-2013-ED, 11/03/13

Mariscal Castilla S / N Pomacanchi -- E-mail: edwinpapacito@gmail.com - geopoma16@gmail.com



"Año de la Universalización de la Salud"

Cronograma de Trabajo

El cronograma de trabajo define las actividades y los plazos durante 75 días calendarios (10 semanas), de acuerdo a la presentación de los entregables según los términos de referencia, como se aprecia en la siguiente página:





MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección General de Formación Docente/Dirección de Formación Inicial Docente
Dirección Regional de Educación- Cusco
 I.E.S.P.P. - POMACANCHI - D.S. 005 - 98 - ED. 11/02/98/ R.D. 0085-2013-ED. 11/03/13
 Mariscal Castilla S / N Pomacanchi -- E-mail: edwinpapacito@gmail.com - geopoma16@gmail.com

"Año de la Universalización de la Salud"

#	Actividades	Mes 1					Mes 2					Mes 3			
		Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 6	Semana 7	Semana 8	Semana 9	Semana 10				
1	Planificación y revisión de normativa e insumos														
1.1.	Presentación de Equipo Consultor y Comisiones de IESP														
1.2.	Elaboración y presentación del Plan de Trabajo														
1.3.	Revisión de normativa, guías metodológicas y avances de IG														
2	Elaboración del PEI														
2.1.	Elaboración del diagnóstico y revisión del PEN y PER														
2.2.	Elaboración de la visión, misión, objetivos, líneas estratégicas, principios y valores														
2.3.	Elaboración de indicadores, metas multianuales y mecanismos de monitoreo y evaluación														
2.4.	Elaboración de propuestas de gestión institucional y pedagógica														
2.5.	Revisión integral, validación con la comunidad educativa y presentación del PEI														
3	Elaboración del PCI														
3.1.	Revisión de los DCBN														
3.2.	Elaboración de principios y enfoques pedagógicos														
3.3.	Desarrollo de programas de estudio (incluyendo cursos efectivos y proyectos integradores)														
3.4.	Desarrollo de la evaluación de aprendizajes, monitoreo y evaluación del PCI														
3.5.	Revisión integral, validación con la comunidad educativa y presentación del PCI														
4	Elaboración del PAT														





MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección General de Formación Docente/Dirección de Formación Inicial Docente
Dirección Regional de Educación- Cusco
 I.E.S.P.P - POMACANCHI - D.S. 005 - 98 - ED. 11/07/98/ R.D. 0085-2013-ED. 11/03/13
 Mariscal Castilla S / N Pomacanchi -- E-mail: edwinpapacito@gmail.com - geopoma16@gmail.com

"Año de la Universalización de la Salud"

#	Actividades	Mes 1					Mes 2					Mes 3			
		Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 6	Semana 7	Semana 8	Semana 9	Semana 10				
4.1.	Definición de actividades, tareas y plazos														
4.2.	Identificación de necesidades de personal, bienes y servicios														
4.3.	Estimación presupuestal de actividades y tareas														
4.4.	Definición de mecanismos de monitoreo y evaluación														
4.5.	Revisión integral, validación con la comunidad educativa y presentación del PAT														
5	Elaboración del RI														
5.1.	Elaboración del Mapa de Procesos del IESP y descripción de procesos														
5.2.	Definición de unidades, funciones, interrelaciones e instancias de participación														
5.3.	Elaboración de puestos y perfiles														
5.4.	Definición de deberes, derechos, infracciones, sanciones, estímulos y reconocimientos														
5.5.	Revisión integral, validación con la comunidad educativa y presentación del RI														
6	Elaboración del MPA														
6.1.	Elaboración de diagramas de flujo de procesos académicos según los LAG														
6.2.	Validación de diagramas de flujo de procesos académicos según los LAG y validación con la comunidad educativa														
7	Revisión final de los IG														
7.1.	Revisión de la articulación del PEI y PCI														
7.2.	Revisión de la articulación del PEI, PCI y PAT														



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 Dirección General de Formación Docente/Dirección de Formación Inicial Docente
 Dirección Regional de Educación - Cusco
 I.E.S.P.P. - POMACANCHI - D.S. 005 - 98 - ED. II/02/98/R.D. 0085-2018-ED. II/03/13
 Mariscal Castilla S / N Pomacanchi -- E-mail: edwinpapacito@gmail.com - geopoma16@gmail.com



"Año de la Universalización de la Salud"

#	Actividades	Mes 1			Mes 2			Mes 3			
		Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 6	Semana 7	Semana 8	Semana 9	Semana 10
7.3.	Revisión de la articulación de los 5 IG										
7.4.	Validación con la comunidad educativa y presentación de los 5 IG										



[Signature]
 Lic. Pedro Saraya Velásquez
 Director General

Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Virgen del Carmen" - Paucartambo

CREADO POR D.S. N° 04-94-ED. REVALIDADO R.D. N° 00082-2019 - MINEDU. ADECUADO R.D. N° 0862-DREC



CONTRATACIÓN DEL SERVICIO TERCEROS PARA ELABORACION DE INSTRUMENTOS DE GESTION DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO "VIRGEN DEL CARMEN" – PAUCARTAMBO

ÁREA USUARIA	Instituto de Educación Superior Pedagógico Publico "Virgen del Carmen" – Paucartambo.
UNIDAD EJECUTORA	Dirección Regional de Educación Cusco – Gobierno Regional Cusco
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Servicio de elaboración de los instrumentos de gestión: PEI, PAT, PCI, RI y MPA (asistencia, acompañamiento, monitoreo y evaluación) en el marco de la implementación del Plan de Fortalecimiento de los Institutos de Educación Superior Pedagógicos 2020.
FINALIDAD PÚBLICA	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuir a la implementación del Modelo de Servicio Educativo del IESPP "Virgen del Carmen"- Paucartambo a efectos de lograr una eficiente prestación del servicio educativo en la Institución a nivel Regional y Nacional. • Priorización del desarrollo de la Gestión Institucional.
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL: Para brindar el servicio de elaboración, asistencia técnica , acompañamiento y entrega de resultados para la elaboración de los instrumentos de gestión en el marco de la implementación del Plan de Fortalecimiento de los Institutos de Educación Superior Pedagógicos 2020, según los lineamientos de la Dirección Regional de Educación y Ministerio de Educación. "
PERFIL DEL LOCADOR DE SERVICIOS A CONTRATAR	PERFIL DESEABLE COMO PERSONA NATURAL: <ul style="list-style-type: none"> • Licenciado en Administración, Ingeniería Industrial, Gestión Publica, Ciencias Políticas y Gobierno, Ciencias Sociales, o carreras afines. • Estudios en modernización de la gestión pública y/o planeamiento y/o gestión por procesos. • Experiencia profesional general mínima de seis (06) años. • Experiencia profesional específica mínima de tres (03) años vinculados al sector Educación en temas asociadas a modernización de la gestión pública y/o planeamiento y/o gestión por procesos y/o gestión pedagógica.

Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Virgen del Carmen" - Paucartambo

CREADO POR D.S. N° 04-94-ED. REVALIDADO R.D. N° 00082-2019 - MINEDU. ADECUADO R.D. N° 0862-DREC



DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR (CONDICIONES ESPECÍFICAS)	<p>Las actividades se <i>establecen en el Cronograma de Actividades, adjuntado al presente TDR.</i></p> <p>El locador de servicios a ser contratado, se obliga a realizar las actividades descritas en los términos de referencia a partir de la contratación para el inicio del servicio que se detalla a continuación, hasta la culminación del plazo de realización del mismo: "A partir del día siguiente de notificada la orden de servicio."</p>
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	<ul style="list-style-type: none"> • El plazo total del servicio en DIAS CALENDARIO es de hasta: setenta (70) días calendario, • La duración total de la prestación y/o plazo de entrega de cada producto o entregable a cargo del contratado, no incluye el plazo para el trámite a cargo de la Entidad. • Plazo máximo de responsabilidad del contratista: El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.
LUGAR DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO	<p>Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "VIRGEN DEL CARMEN"; km 7 Carretera Paucartambo – Challabamba.</p>
COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:	<p>La <i>coordinación, supervisión y conformidad del servicio estará a cargo del Director General del IESPP "Virgen del Carmen", órgano desconcentrado de la DRE-C y del Gobierno Regional Cusco.</i></p> <p>Director General del I.E.S.P.P.P "VIRGEN DEL CARMEN" – Paucartambo. Prof. Cesar Alberto Colque Vega; e-mail: iespvca@gmail.com, cesarcolque@hotmail.com; celular: 997670111</p>
VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO A CONTRATAR	
CONDICIONES Y MODALIDAD DE PAGO	<ul style="list-style-type: none"> • El costo total del servicio incluye todos los impuestos de ley, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio. • El pago se realizará de acuerdo a la aprobación del entregable y de la conformidad del servicio tal como se indica en el siguiente cronograma:



PERÚ

Ministerio de Educación

Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Virgen del Carmen" - Paucartambo

CREADO POR D.S. N° 04-94-ED. REVALIDADO R.D. N° 00082-2019 - MINEDU. ADECUADO R.D. N° 0862-DREC



CRONOGRAMA DE PAGO	PLAZO DE EJECUCIÓN	ENTREGABLES	% A PAGAR	FECHA DE CANCELACIÓN
1° PAGO	Hasta los 30 días a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio."	Informe que contenga el consolidado de las propuestas de los Instrumentos de Gestión: <ul style="list-style-type: none"> • PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI) • PROYECTO CURRICULAR INSTITUCIONAL (PCI) Anexando las actas de talleres y visitas realizadas.	40%	Hasta los 05 días de emitida la conformidad
2° PAGO	Hasta los 40 días a partir de emitida la conformidad de recepción de los primeros entregables	Informe que contenga el consolidado de las propuestas de los instrumentos de gestión: <ul style="list-style-type: none"> • PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) • REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) Anexando las actas de talleres y visitas realizadas. <ul style="list-style-type: none"> • MANUAL DE PROCESOS ACADÉMICOS (MPA) • Y OTROS Anexando las actas de talleres y visitas realizadas.	60%	Hasta los 05 días de emitida la conformidad

La presentación de cada producto se realizará según el siguiente detalle: a) Versión digital: 2 cd (conteniendo el archivo Word y pdf del entregable al IESPP "VC"-P y DREC) / b) Versión impresa: 02 juego impreso y anillado (deberá estar foliado).



Prof. Cesar Alberto Colque Vega
Director General
IESPP "VIRGEN DEL CARMEN"



Anexo

Cronograma de Actividades

El presente documento es un anexo de los Términos de Referencia del servicio de elaboración de los instrumentos de gestión en el marco de la implementación del Plan de Fortalecimiento de los Institutos de Educación Superior Pedagógicos 2020. Contiene las actividades para la recopilación y validación de información para el diseño de los instrumentos de gestión en un IESP, detallando los talleres que como mínimo se requieren y la duración de cada uno de ellos, así como el cronograma donde se detallan los plazos de cada actividad.

El Modelo de Cronograma de Trabajo debe ser utilizado y adecuado a la realidad del IESPP "Virgen del Carmen" - Paucartambo, sin contradecir sus contenidos.

Actividades y talleres necesarios

#	Actividades	Talleres necesarios como mínimo y duración
1	Planificación y revisión de normativa e insumos	
1.1.	Presentación de Equipo Consultor y Comisiones de IESP	01
1.2.	Elaboración y presentación del Plan de Trabajo	03
1.3.	Revisión de normativa, guías metodológicas y avances de IG	03
2	Elaboración del PEI	
2.1	Elaboración del diagnóstico y revisión del PEN y PER	1 taller (2 horas)
2.2	Elaboración de la visión, misión, objetivos, líneas estratégicas, principios y valores	2 talleres (2 horas c/u)
2.3	Elaboración de indicadores, metas multianuales y mecanismos de monitoreo y evaluación	
2.4	Elaboración de propuestas de gestión institucional y pedagógica	
2.5	Revisión integral, validación con la comunidad educativa y presentación del PEI	1 taller (2 horas)
3	Elaboración del PCI	
3.1.	Revisión de los DCBN	1 taller (2 horas)
3.2.	Elaboración de principios y enfoques pedagógicos	2 talleres (2 horas c/u)
3.3.	Desarrollo de programas de estudio (incluyendo cursos electivos y proyectos integradores)	
3.4.	Desarrollo de la evaluación de aprendizajes, monitoreo y evaluación del PCI	
3.5.	Revisión integral, validación con la comunidad educativa y presentación del PCI	1 taller (2 horas)
4	Elaboración del PAT	
4.1.	Definición de actividades, tareas y plazos	2 talleres (2 horas c/u)



PERÚ

Ministerio
de Educación

Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Virgen del Carmen" - Paucartambo



CREADO POR D.S. N° 04-94-ED. REVALIDADO R.D. N° 00082-2019 - MINEDU. ADECUADO R.D. N° 0862-DREC

#	Actividades	Talleres necesarios como mínimo y duración
4.2.	Identificación de necesidades de personal, bienes y servicios	2 talleres (2 horas c/u)
4.3.	Estimación presupuestal de actividades y tareas	
4.4.	Definición de mecanismos de monitoreo y evaluación	
4.5.	Revisión integral, validación con la comunidad educativa y presentación del PAT	1 taller (2 horas)
5	Elaboración del RI	
5.1.	Elaboración del Mapa de Procesos del IESP y descripción de procesos	1 taller (2 horas)
5.2.	Definición de unidades, funciones, interrelaciones e instancias de participación	2 talleres (2 horas c/u)
5.3.	Elaboración de puestos y perfiles	1 taller (2 horas c/u)
5.4.	Definición de deberes, derechos, infracciones, sanciones, estímulos y reconocimientos	1 taller (2 horas c/u)
5.5.	Revisión integral, validación con la comunidad educativa y presentación del RI	1 taller (2 horas)
6	Elaboración del MPA	
6.1.	Elaboración de diagramas de flujo de procesos académicos según los LAG	4 talleres (2 horas c/u)
6.2.	Validación de diagramas de flujo de procesos académicos según los LAG y validación con la comunidad educativa	4 talleres (2 horas c/u)
7	Revisión final de los IG	
7.1.	Revisión de la articulación del PEI y PCI	1 taller (2 horas)
7.2.	Revisión de la articulación del PEI, PCI y PAT	1 taller (2 horas)
7.3.	Revisión de la articulación de los 5 IG	1 taller (2 horas)
7.4.	Validación con la comunidad educativa y presentación de los 5 IG	1 taller (2 horas)

La Normativa y Documentos que el proveedor debe revisar es el siguiente:

- Ley N°30512 y su Reglamento
- R.M. N°570-2018-MINEDU que aprueba el Modelo de Servicio Educativo (MSE) para las EESP
- Resolución Viceministerial N°227-2019-MINEDU que aprueba la Matriz de Condiciones Básicas de Calidad (CBC) para el procedimiento de Licenciamiento
- R.M. N°082-2019-MINEDU que aprueba la Norma Técnica de Instrumentos de Gestión.
- R.M. N°092- 2020-MINEDU Plan de Fortalecimiento 2020
- R.M. N°255-2020-MINEDU Modifica la Resolución Ministerial 027-2020-MINEDU "Norma Técnica: Disposiciones para la aplicación de las intervenciones y acciones pedagógicas del



Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Virgen del Carmen" - Paucartambo

CREADO POR D.S. N° 04-94-ED. REVALIDADO R.D. N° 00082-2019 - MINEDU. ADECUADO R.D. N° 0862-DREC



- Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana año fiscal 2020" y que fue actualizada con la R.M. N° 154-2020-MINEDU
- Diseño Curricular Básico Nacional de Programas de Estudio aprobados por el Minedu.
 - Guías Metodológicas publicadas por la DIFOID para instrumentos de gestión
 - Lineamientos de modernización de la gestión que emita el Minedu.
 - Otros documentos que resulten necesarios o complementarios.

Cronograma de Trabajo

El cronograma de trabajo define las actividades y los plazos durante 75 días calendarios (10 semanas), de acuerdo a la presentación de los entregables según los términos de referencia, como se aprecia en la siguiente página:



#	Actividades	Mes 1				Mes 2				Mes 3			
		Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 6	Semana 7	Semana 8	Semana 9	Semana 10		
1	Planificación y revisión de normativa e insumos												
1.1.	Presentación de Equipo Consultor y Comisiones de IESP												
1.2.	Elaboración y presentación del Plan de Trabajo												
1.3.	Revisión de normativa, guías metodológicas y avances de IG												
2	Elaboración del PEI												
2.1	Elaboración del diagnóstico y revisión del PEN y PER												
2.2	Elaboración de la visión, misión, objetivos, líneas estratégicas, principios y valores												
2.3	Elaboración de indicadores, metas multianuales y mecanismos de monitoreo y evaluación												
2.4	Elaboración de propuestas de gestión institucional y pedagógica												
2.5	Revisión integral, validación con la comunidad educativa y presentación del PEI												
3	Elaboración del PCI												
3.1.	Revisión de los DCBN												
3.2.	Elaboración de principios y enfoques pedagógicos												
3.3.	Desarrollo de programas de estudio (incluyendo cursos electivos y proyectos integradores)												
3.4.	Desarrollo de la evaluación de aprendizajes, monitoreo y evaluación del PCI												
3.5.	Revisión integral, validación con la comunidad educativa y presentación del PCI												
4	Elaboración del PAT												



#	Actividades	Mes 1					Mes 2			Mes 3			
		Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 6	Semana 7	Semana 8	Semana 9	Semana 10		
4.1.	Definición de actividades, tareas y plazos												
4.2.	Identificación de necesidades de personal, bienes y servicios												
4.3.	Estimación presupuestal de actividades y tareas												
4.4.	Definición de mecanismos de monitoreo y evaluación												
4.5.	Revisión integral, validación con la comunidad educativa y presentación del PAT												
5	Elaboración del RI												
5.1.	Elaboración del Mapa de Procesos del IESP y descripción de procesos												
5.2.	Definición de unidades, funciones, interrelaciones e instancias de participación												
5.3.	Elaboración de puestos y perfiles												
5.4.	Definición de deberes, derechos, infracciones, sanciones, estímulos y reconocimientos												
5.5.	Revisión integral, validación con la comunidad educativa y presentación del RI												
6	Elaboración del MPA												
6.1.	Elaboración de diagramas de flujo de procesos académicos según los LAG												
6.2.	Validación de diagramas de flujo de procesos académicos según los LAG y validación con la comunidad educativa												
7	Revisión final de los IG												
7.1.	Revisión de la articulación del PEI y PCI												
7.2.	Revisión de la articulación del PEI, PCI y PAT												

Instituto de Educación Superior Pedagógico Público Carmen" - Paucartambo

CREADO POR D.S. N° 04-94-ED.

REVALIDADO R.D. N° 00082-2019 - MINEDU.

ADEC

0862-DREC



"Virgen del

#	Actividades	Mes 1					Mes 2			Mes 3			
		Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 6	Semana 7	Semana 8	Semana 9	Semana 10		
7.3.	Revisión de la articulación de los 5 IG												
7.4.	Validación con la comunidad educativa y presentación de los 5 IG												

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 300 DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000796

Señores :	R.U.C.		
Dirección :			
Teléfono :	Fax :		
Nro. Cons. : 422	Fecha : 01/09/2020	Documento : PEDIDO 00230	
Concepto :	CONTRATACION DE SERVICIO DE TERCEROS PARA LA ELABORACION DE INSTRUMENTOS DE GESTION DE LOS PROG		

UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
	<p>SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN</p> <p>TÉRMINO DE REFERENCIA:</p> <p>CONTRATACION DE SERVICIO DE TERCEROS PARA LA ELABORACION DE INSTRUMENTOS DE GESTION DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO POR LICENCIAR EN LA EESPP LA SALLE - URUBAMBA</p> <p>SE ADJUNTA TERMINO DE REFERENCIA DE LA EESPP LA SALLE</p>		
		TOTAL	

Las cotizaciones deben estar dirigidas a DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

Condiciones de Compra

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



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO TERCEROS PARA ELABORACION DE INSTRUMENTOS DE GESTION

ÁREA USUARIA	Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública "La Salle" de Urubamba.
UNIDAD EJECUTORA (UE):300	Dirección Regional de Educación Cusco – Gobierno Regional Cusco
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Para el servicio de elaboración de los instrumentos de gestión (asistencia y acompañamiento en programas de EIB, Idiomas y Educación física por licenciar) en el marco de la implementación del Plan de Fortalecimiento de los Institutos de Educación Superior Pedagógicos 2020.
FINALIDAD PÚBLICA	Contribuir a la implementación del Modelo de Servicio Educativo de EESP a efectos de lograr una eficiente prestación del servicio educativo en las Instituciones de Educación Superior Pedagógicas a nivel nacional, y la priorización del desarrollo de la gestión institucional.
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL: <i>1/0 20/04/20</i> Brinde el servicio de asistencia técnica y acompañamiento para la elaboración de los instrumentos de gestión en los programas de estudios a licenciar en el marco de la implementación del Plan de Fortalecimiento de los Institutos de Educación Superior Pedagógicos 2020, según los lineamientos de la Dirección Regional de Educación del Cusco y del Ministerio de Educación.
	CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA JURÍDICA: Brinde el servicio de asistencia técnica y acompañamiento para la elaboración de los instrumentos de gestión en los programas de estudios a licenciar en el marco de la implementación del Plan de Fortalecimiento de los Institutos de Educación Superior Pedagógicos 2020, según los lineamientos de la Dirección Regional de Educación del Cusco y del Ministerio de Educación.
PERFIL DEL LOCADOR DE SERVICIOS A CONTRATAR	PERFIL DESEABLE COMO PERSONA NATURAL: <i>1/0 20/04/20</i> <ul style="list-style-type: none"> • Licenciado o profesional en educación, Gestión Pública, Ciencia Política y Gobierno, Ciencias Sociales, o carreras afines. • Estudios en modernización de la gestión pública y/o planeamiento y/o gestión por procesos. • Experiencia profesional general mínima de cinco (05) años, vinculados al servicio a prestar. • Experiencia profesional específica mínima de tres (03) años vinculados al sector educación en temas asociadas a modernización de la gestión pública y/o planeamiento y/o gestión por procesos y/o gestión pedagógica.
	PERFIL DESEABLE COMO PERSONA JURÍDICA: <i>Consultor(a) en gestión institucional (01) ✓</i> <ul style="list-style-type: none"> • Licenciado o profesional en educación o administración o Gestión Pública o Ciencia Política y Gobierno o Ciencias Sociales. • Estudios en modernización de la gestión pública y/o planeamiento y/o gestión por procesos en el sector público o privado • Experiencia profesional general mínima de cinco (05) años. • Experiencia profesional específica mínima de tres (03) años en temas asociadas a modernización de la gestión pública y/o planeamiento y/o gestión por procesos en el sector público o privado
	<i>Consultor(a) en gestión pedagógica (01) ✓</i> <ul style="list-style-type: none"> • Licenciado o profesional en Educación o Psicología o Sociología. • Estudios en gestión educativa y/o temas afines. • Experiencia profesional general mínima de cinco (05) años. • Experiencia profesional específica mínima de tres (03) años en temas asociadas a modernización educativa y/o gestión pedagógica.
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR (CONDICIONES ESPECÍFICAS)	Las actividades se establecen en el Cronograma de Actividades, adjuntado al presente TDR. El locador de servicios a ser contratado, se obliga a realizar las actividades descritas en los términos de referencia a partir de la condición para el inicio del servicio que se detalla a continuación, hasta la culminación del plazo de realización del mismo: "A partir del día siguiente de notificada la orden de servicio".
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	<ul style="list-style-type: none"> • El plazo total del servicio en DIAS CALENDARIO es de hasta: 45 días. • La duración total de la prestación y/o plazo de entrega de cada producto o entregable a cargo del contratado, no incluye el plazo para el trámite a cargo de la Entidad.

• El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

LUGAR DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO	Escuela de Educación Superior Pedagógica "La Salle" de Urubamba.
COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:	La <i>coordinación, supervisión y conformidad del servicio estará a cargo del Director General de la EESP.</i> Director General de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública "La Salle" de Urubamba.
VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO A CONTRATAR	
CONDICIONES Y MODALIDAD DE PAGO	El costo total del servicio incluye todos los impuestos de ley, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio.

El pago se realizará de acuerdo a la aprobación del entregable y de la conformidad del servicio tal como se indica en el siguiente cronograma.

CRONOGRAMA DE PAGO	PLAZO DE EJECUCIÓN	ENTREGABLES	% A PAGAR	FECHA DE CANCELACIÓN
1° PAGO	hasta los 10 días a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.	Informe que contenga el consolidado de las propuestas de los instrumentos de Gestión <ul style="list-style-type: none"> • PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI) • PROYECTO CURRICULAR INSTITUCIONAL (PCI) Anexando evidencias: actas de talleres, fotos y visitas realizadas.	40%	hasta los 15 días de emitida la conformidad.
2° PAGO	hasta los 25 días a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.	Informe que contenga el consolidado de las propuestas de los instrumentos de gestión <ul style="list-style-type: none"> • PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) • REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) Anexando evidencias: actas de talleres, fotos y visitas realizadas.	30%	hasta los 30 días de emitida la conformidad.
3° PAGO	hasta los 40 días a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.	Informe que contenga el consolidado de las propuestas de los instrumentos de gestión: <ul style="list-style-type: none"> • MANUAL DE PROCESOS ACADÉMICOS (MPA) • PLAN DE TRABAJO INHERENTES. Anexando evidencias: actas de talleres, fotos y visitas realizadas.	30%	hasta los 45 días de emitida la conformidad.

La presentación de cada producto se realizará según el siguiente detalle:

- a) Versión digital: 02 CD (Bacán conteniendo el archivo Word y PDF del entregable);
- b) Versión impresa: 02 juegos impresos a todo color y arillados debidamente foliados.



Anexo 1: Cronograma de Actividades

El presente documento es un anexo de los Términos de Referencia del servicio de elaboración de los instrumentos de gestión en el marco de la implementación del Plan de Fortalecimiento de los Institutos de Educación Superior Pedagógicos 2020. Contiene las actividades para la recopilación y validación de información para el diseño de los instrumentos de gestión de la EESP, donde se detallan los talleres requeridos, su duración, así como el cronograma donde se detallan los plazos de cada actividad.

A. Actividades y talleres necesarios como mínimo y su duración

N°	Actividades	Talleres
1	Planificación y revisión de normativa e insumos	
1.1.	Presentación de Equipo Consultor y Comisiones de la EESP	
1.2.	Elaboración y presentación del Plan de Trabajo	
1.3.	Revisión de normativa, guías metodológicas y avances de los IG	
2	Elaboración del PEI	
2.1	Elaboración del diagnóstico y revisión del PEN y PER	1 taller (2 horas)
2.2	Elaboración de la visión, misión, objetivos, líneas estratégicas, principios y valores	2 talleres (2 horas c/u)
2.3	Elaboración de indicadores, metas multianuales y mecanismos de monitoreo y evaluación	
2.4	Elaboración de propuestas de gestión institucional y pedagógica	
2.5	Revisión integral, validación con la comunidad educativa y presentación del PEI	1 taller (2 horas)
3	Elaboración del PCI	
3.1.	Revisión de los DCBN	1 taller (2 horas)
3.2.	Elaboración de principios y enfoques pedagógicos	2 talleres (2 horas c/u)
3.3.	Desarrollo de programas de estudio (incluyendo cursos electivos y proyectos integradores)	
3.4.	Desarrollo de la evaluación de aprendizajes, monitoreo y evaluación del PCI	
3.5.	Revisión integral, validación con la comunidad educativa y presentación del PCI	1 taller (2 horas)
4	Elaboración del PAT	
4.1.	Definición de actividades, tareas y plazos en función de los objetivos estratégicos.	2 talleres (2 horas c/u)
4.2.	Identificación de necesidades de personal, bienes y servicios	2 talleres (2 horas c/u)
4.3.	Estimación presupuestal de actividades y tareas. Conciliación con el PEI, PCI y MPA.	
4.4.	Definición de mecanismos de monitoreo y evaluación	
4.5.	Revisión integral, validación con la comunidad educativa y presentación del PAT	1 taller (2 horas)
5	Elaboración del RI	
5.1.	Elaboración del Mapa de Procesos de la EESP y descripción de procesos	1 taller (2 horas)
5.2.	Definición de unidades, funciones, interrelaciones e instancias de participación	2 talleres (2 horas c/u)
5.3.	Elaboración de puestos y perfiles	1 taller (2 horas c/u)
5.4.	Definición de deberes, derechos, infracciones, sanciones, estímulos y reconocimientos	1 taller (2 horas c/u)
5.5.	Revisión integral, validación con la comunidad educativa y presentación del RI	1 taller (2 horas)
6	Elaboración del MPA	
6.1.	Elaboración de diagramas de flujo de procesos académicos según los LAG	4 talleres (2 horas c/u)
6.2.	Validación de diagramas de flujo de procesos académicos según los LAG y validación con la comunidad educativa	4 talleres (2 horas c/u)
7	Revisión final de los Instrumentos de Gestión	
7.1.	Revisión de la articulación del PEI y PCI	1 taller (2 horas)
7.2.	Revisión de la articulación del PEI, PCI y PAT	1 taller (2 horas)
7.3.	Revisión de la articulación de los 5 IG	1 taller (2 horas)
7.4.	Validación con la comunidad educativa y presentación de los 5 IG	1 taller (2 horas)

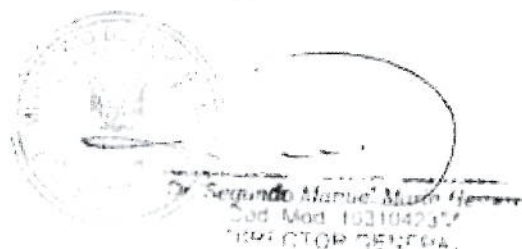
La normativa y documentos que el proveedor debe revisar es el siguiente:

- Ley N° 30512 y su Reglamento
- R.M. N° 570-2018-MINEDU que aprueba el Modelo de Servicio Educativo (MSE) para las EESP
- Resolución Viceministerial N° 227-2019-MINEDU que aprueba el Modelo de Servicio Educativo (MSE) para las EESP

- R.M. N°n082-2019-MINEDU que aprueba la Norma Técnica de Instrumentos de Gestión
- Diseño Curricular Básico Nacional de Programas de Estudio aprobados por el Minedu.
- Guías Metodológicas publicadas por la DIFOID para instrumentos de gestión
- Lineamientos de modernización de la gestión que emita el Minedu.
- Modificatorias y otros documentos que resulten necesarios o complementarios.

B. Cronograma de Trabajo

El cronograma de trabajo define las actividades y los plazos durante 45 días calendarios (9 semanas de días hábiles), de acuerdo a la presentación de los entregables según los términos de referencia, como se aprecia en la siguiente página:



Dr. Segundo Manuel Muñoz Guerrero
Ced. Mod. 1021042377
DIRECTOR GENERAL

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 300 DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

NRO. IDENTIFICACIÓN : 000796

Señores :	R.U.C.		
Dirección :			
Teléfono :	Fax :		
Nro. Cons. : 423	Fecha : 02/09/2020	Documento : PEDIDO 00238	
Concepto :	CONTRATACION DE SERVICIOS DE TERCEROS PARA ELABORACION DE INSTRUMENTOS DE GESTION DEL IESPP VIRG		

UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
	<p>SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN</p> <p>TÉRMINO DE REFERENCIA:</p> <p>CONTRATACION DE SERVICIOS DE TERCEROS PARA LA ELABORACION DE INSTRUMENTOS DE GESTION DEL IESPP VIRGEN DE LA NATIVIDAD-PARURO</p> <p>SE ADJUNTA TERMINO DE REFERENCIA DEL IESPP VIRGEN DE NATIVIDAD</p>		
		TOTAL	

Las cotizaciones deben estar dirigidas a DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

Condiciones de Compra

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



**TERMINOS DE REFERENCIA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TERCEROS
PARA ELABORACION DE INSTRUMENTOS DE GESTION:
DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO
"VIRGEN DE LA NATIVIDAD" DE LA PROVINCIA DE PARURO - CUSCO**

ÁREA USUARIA	Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Virgen de la Natividad" de la Provincia de Paruro
UNIDAD EJECUTORA (UE):300	Dirección Regional de Educación Cusco – Gobierno Regional Cusco
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Para el servicio de elaboración de los Instrumentos de Gestión (asistencia técnica acompañamiento y elaboración) en el marco de la implementación del Plan de Fortalecimiento de los Institutos de Educación Superior Pedagógicos 2020.
FINALIDAD PÚBLICA	Contribuir a la implementación del Modelo de Servicio Educativo de EESP a efectos de lograr una eficiente prestación del servicio educativo en las Instituciones de Educación Superior Pedagógicas a nivel nacional. y contar con Instrumentos de gestión enmarcadas en el logro del proceso de Licenciamiento de los IESPP Y la priorización del desarrollo de la Gestión Institucional.
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL: Brinde el servicio de asistencia técnica y acompañamiento para la conceptualización de los instrumentos de gestión en el marco de la implementación del Plan de Fortalecimiento de los Institutos de Educación Superior Pedagógicos 2020, según los lineamientos de la Direcciones y/o Gerencias Regionales de Educación y del Ministerio de Educación. "
	CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA JURÍDICA: Brinde el servicio de asistencia técnica y acompañamiento para la conceptualización de los instrumentos de gestión en el marco de la implementación del Plan de Fortalecimiento de los Institutos de Educación Superior Pedagógicos 2020, según los lineamientos de la Direcciones y/o Gerencias Regionales de Educación y del Ministerio de Educación.
PERFIL DEL LOCADOR DE SERVICIOS A CONTRATAR	PERFIL DESEABLE COMO PERSONA NATURAL: <ul style="list-style-type: none"> • Licenciado en Administración, Ingeniería Industrial, Gestión Pública, Ciencia Política y Gobierno, Ciencias Sociales, o carreras afines. • Estudios en modernización de la gestión pública y/o planeamiento y/o gestión por procesos. • Experiencia profesional general mínima de cinco (05) años. • Experiencia profesional específica mínima de tres (03) años vinculados al sector educación en temas asociadas a modernización de la gestión pública y/o planeamiento y/o gestión por procesos y/o gestión pedagógica.
	PERFIL DESEABLE COMO PERSONA JURIDICA: <i>Consultor(a) en gestión institucional (01)</i> <ul style="list-style-type: none"> • Licenciado en Administración o Economía o Ingeniería Industrial o Gestión Pública o Ciencia Política y Gobierno o Ciencias Sociales. • Estudios en modernización de la gestión pública y/o planeamiento y/o gestión por procesos en el sector público o privado • Experiencia profesional general mínima de cinco (05) años.





MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO
"VIRGEN DE LA NATIVIDAD" – PARURO
 D.S. Nº0006-2000-ED R.D. Nº 0542-2013-ED



"VIRGEN DE LA NATIVIDAD"
PARURO


		<ul style="list-style-type: none"> Experiencia profesional específica mínima de tres (03) años en temas asociadas a modernización de la gestión pública y/o planeamiento y/o gestión por procesos en el sector público o privado <i>Consultor(a) en gestión pedagógica (01)</i> Licenciado en Educación o Psicología o Sociología. Estudios en gestión educativa y/o temas afines. Experiencia profesional general mínima de cinco (05) años. Experiencia profesional específica mínima de tres (03) años en temas asociadas a modernización educativa y/o gestión pedagógica.
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZAR (CONDICIONES ESPECÍFICAS)	DE A	<p>Las actividades se <i>establecen en el Cronograma de Actividades, adjuntado al presente TDR.</i></p> <p>El locador de servicios a ser contratado, se obliga a realizar las actividades descritas en los términos de referencia a partir de la condición para el inicio del servicio que se detalla a continuación, hasta la culminación del plazo de realización del mismo: "A partir del día siguiente de notificada la orden de servicio."</p>
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO		<ul style="list-style-type: none"> El plazo total del servicio en DIAS CALENDARIO es de hasta: 50 días, La duración total de la prestación y/o plazo de entrega de cada producto o entregable a cargo del contratado, no incluye el plazo para el trámite a cargo de la Entidad. Plazo máximo de responsabilidad del contratista: El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.
LUGAR DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO	SE EL	Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Virgen de la Natividad" de la Provincia de Paruro
COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:	Y DEL	<p>La <i>coordinación, supervisión y conformidad del servicio estará a cargo del Director General del IESP, órgano desconcentrado del Gobierno Regional.</i></p> <p>Director General del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Virgen de la Natividad" de la Provincia de Paruro</p>
VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO A CONTRATAR	A	
CONDICIONES Y MODALIDAD DE PAGO	Y	<ul style="list-style-type: none"> El costo total del servicio incluye todos los impuestos de ley, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio.
El pago se realizará de acuerdo a la aprobación del entregable y de la conformidad del servicio tal como se indica en el siguiente cronograma:		

CRONOGRAMA DE PAGO	PLAZO DE EJECUCIÓN	ENTREGABLES	% A PAGAR	FECHA DE CANCELACIÓN
1º PAGO	Hasta los 20 días	Informe que contenga el consolidado de las propuestas	100%	hasta los 25 días de

	notificada la orden de servicio."	<ul style="list-style-type: none"> • PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI) • PROYECTO CURRICULAR INSTITUCIONAL (PCI) Anexando las actas de talleres y visitas realizadas.		
2º PAGO	hasta los 35 días "a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio."	Informe que contenga el consolidado de las propuestas de los instrumentos de gestión: <ul style="list-style-type: none"> • PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) • REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) Anexando las actas de talleres y visitas realizadas.	30%	hasta los 40 días de emitida la conformidad
3º PAGO	hasta los 50 días "a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio."	Informe que contenga el consolidado de las propuestas de los instrumentos de gestión: <ul style="list-style-type: none"> • MANUAL DE PROCESOS ACADÉMICOS (MPA) • Y OTROS Anexando las actas de talleres y visitas realizadas.	30%	hasta los 55 días de emitida la conformidad

La presentación de cada producto se realizará según el siguiente detalle: a) Versión digital: 2 cd (conteniendo el archivo Word y PDF del entregable) / b) Versión impresa: 02 juego impreso y anillado (deberá estar foliado).

Atentamente,



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO
"VIRGEN DE LA NATIVIDAD"
Prof. José Gareta Ccanuata
DIRECTOR GENERAL (e)
DNI: 74565155

Anexo

Cronograma de Actividades

El presente documento es un anexo de los Términos de Referencia del servicio de elaboración de los instrumentos de gestión en el marco de la implementación del Plan de Fortalecimiento de los Institutos de Educación Superior Pedagógicos 2020. Contiene las actividades para la recopilación y validación de información para el diseño de los instrumentos de gestión en un IESP, detallando los talleres que como mínimo se requieren y la duración de cada uno de ellos, así como el cronograma donde se detallan los plazos de cada actividad.

El Cronograma de Trabajo debe ser utilizado y adecuado a la realidad del IESP Bilingüe, sin contradecir sus contenidos.

Actividades y talleres necesarios

#	Actividades	Talleres necesarios como mínimo y duración
1	Planificación y revisión de normativa e insumos	
1.1.	Presentación de Equipo Consultor y Comisiones de IESP	-
1.2.	Elaboración y presentación del Plan de Trabajo	-
1.3.	Revisión de normativa, guías metodológicas y avances de IG	-
2	Elaboración del PEI	
2.1	Elaboración del diagnóstico y revisión del PEN y PER	1 taller (2 horas)
2.2	Elaboración de la visión, misión, objetivos, líneas estratégicas, principios y valores	2 talleres (2 horas c/u)
2.3	Elaboración de indicadores, metas multianuales y mecanismos de monitoreo y evaluación	
2.4	Elaboración de propuestas de gestión institucional y pedagógica	
2.5	Revisión integral, validación con la comunidad educativa y presentación del PEI	1 taller (2 horas)
3	Elaboración del PCI	
3.1.	Revisión de los DCBN	1 taller (2 horas)
3.2.	Elaboración de principios y enfoques pedagógicos	2 talleres (2 horas c/u)
3.3.	Desarrollo de programas de estudio (incluyendo cursos electivos y proyectos integradores)	
3.4.	Desarrollo de la evaluación de aprendizajes, monitoreo y evaluación del PCI	
3.5.	Revisión integral, validación con la comunidad educativa y presentación del PCI	1 taller (2 horas)
4	Elaboración del PAT	
4.1.	Definición de actividades, tareas y plazos	2 talleres (2 horas c/u)
4.2.	Identificación de necesidades de personal, bienes y servicios	2 talleres (2 horas c/u)
4.3.	Estimación presupuestal de actividades y tareas	
4.4.	Definición de mecanismos de monitoreo y evaluación	
4.5.	Revisión integral, validación con la comunidad educativa y presentación del PAT	1 taller (2 horas)
5	Elaboración del RI	



#	Actividades	Talleres necesarios como mínimo y duración
5.1.	Elaboración del Mapa de Procesos del IESP y descripción de procesos	1 taller (2 horas)
5.2.	Definición de unidades, funciones, interrelaciones e instancias de participación	2 talleres (2 horas c/u)
5.3.	Elaboración de puestos y perfiles	1 taller (2 horas c/u)
5.4.	Definición de deberes, derechos, infracciones, sanciones, estímulos y reconocimientos	1 taller (2 horas c/u)
5.5.	Revisión integral, validación con la comunidad educativa y presentación del RI	1 taller (2 horas)
6	Elaboración del MPA	
6.1.	Elaboración de diagramas de flujo de procesos académicos según los LAG	4 talleres (2 horas c/u)
6.2.	Validación de diagramas de flujo de procesos académicos según los LAG y validación con la comunidad educativa	4 talleres (2 horas c/u)
7	Revisión final de los IG	
7.1.	Revisión de la articulación del PEI y PCI	1 taller (2 horas)
7.2.	Revisión de la articulación del PEI, PCI y PAT	1 taller (2 horas)
7.3.	Revisión de la articulación de los 5 IG	1 taller (2 horas)
7.4.	Validación con la comunidad educativa y presentación de los 5 IG	1 taller (2 horas)

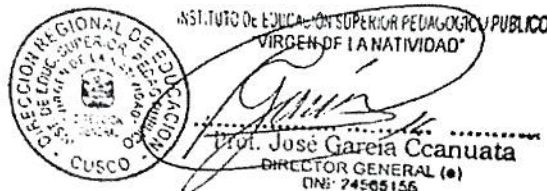
La normativa y documentos que el proveedor debe revisar es el siguiente:

- Ley N°30512 y su Reglamento
- R.M. N°570-2018-MINEDU que aprueba el Modelo de Servicio Educativo (MSE) para las EESP
- Resolución Viceministerial N°227-2019-MINEDU que aprueba la Matriz de Condiciones Básicas de Calidad (CBC) para el procedimiento de Licenciamiento
- R.M. N°082-2019-MINEDU que aprueba la Norma Técnica de Instrumentos de Gestión
- Diseño Curricular Básico Nacional de Programas de Estudio aprobados por el Minedu.
- Guías Metodológicas publicadas por la DIFOID para instrumentos de gestión
- Lineamientos de modernización de la gestión que emita el Minedu.
- Otros documentos que resulten necesarios o complementarios.

Cronograma de Trabajo

El cronograma de trabajo define las actividades y los plazos durante 75 días calendarios (10 semanas), de acuerdo a la presentación de los entregables según los términos de referencia, como se aprecia en la siguiente página:

Atentamente,




INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO
"VIRGEN DE LA NATIVIDAD"
Dr. José García Ccanuata
DIRECTOR GENERAL (e)
DNI: 24565156

#	Actividades	Mes 1					Mes 2					Mes 3			
		Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 6	Semana 7	Semana 8	Semana 9	Semana 10				
1	Planificación y revisión de normativa e insumos														
1.1.	Presentación de Equipo Consultor y Comisiones de IESP														
1.2.	Elaboración y presentación del Plan de Trabajo														
1.3.	Revisión de normativa, guías metodológicas y avances de IG														
2	Elaboración del PEI														
2.1	Elaboración del diagnóstico y revisión del PEN y PER														
2.2	Elaboración de la visión, misión, objetivos, líneas estratégicas, principios y valores														
2.3	Elaboración de indicadores, metas multianuales y mecanismos de monitoreo y evaluación														
2.4	Elaboración de propuestas de gestión institucional y pedagógica														
2.5	Revisión integral, validación con la comunidad educativa y presentación del PEI														
3	Elaboración del PCI														
3.1.	Revisión de los DCBN														
3.2.	Elaboración de principios y enfoques pedagógicos														
3.3.	Desarrollo de programas de estudio (incluyendo cursos electivos y proyectos integradores)														
3.4.	Desarrollo de la evaluación de aprendizajes, monitoreo y evaluación del PCI														
3.5.	Revisión integral, validación con la comunidad educativa y presentación del PCI														
4	Elaboración del PAT														

#	Actividades	Mes 1					Mes 2					Mes 3			
		Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 6	Semana 7	Semana 8	Semana 9	Semana 10				
4.1.	Definición de actividades, tareas y plazos														
4.2.	Identificación de necesidades de personal, bienes y servicios														
4.3.	Estimación presupuestal de actividades y tareas														
4.4.	Definición de mecanismos de monitoreo y evaluación														
4.5.	Revisión integral, validación con la comunidad educativa y presentación del PAT														
5	Elaboración del RI														
5.1.	Elaboración del Mapa de Procesos del IESP y descripción de procesos														
5.2.	Definición de unidades, funciones, interrelaciones e instancias de participación														
5.3.	Elaboración de puestos y perfiles														
5.4.	Definición de deberes, derechos, infracciones, sanciones, estímulos y reconocimientos														
5.5.	Revisión integral, validación con la comunidad educativa y presentación del RI														
6	Elaboración del MPA														
6.1.	Elaboración de diagramas de flujo de procesos académicos según los LAG														
6.2.	Validación de diagramas de flujo de procesos académicos según los LAG y validación con la comunidad educativa														
7	Revisión final de los IG														
7.1.	Revisión de la articulación del PEI y PCI														
7.2.	Revisión de la articulación del PEI, PCI y PAT														

#	Actividades	Mes 1					Mes 2			Mes 3	
		Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 6	Semana 7	Semana 8	Semana 9	Semana 10
7.3.	Revisión de la articulación de los 5 IG										
7.4.	Validación con la comunidad educativa y presentación de los 5 IG										

Atentamente,



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO
"VIRGEN DE LA NATIVIDAD"

Prof. José Gareta Ccanuata
DIRECTOR GENERAL (e)
DNI: 74566156