



### **CONTRATACION DE SERVICIOS DE TERCEROS**

La Unidad de Gestión Educativa Local Jaén, se encuentra en la necesidad de contratar personal por locación de servicios para los diferentes Equipos y Áreas:

AREA SOLICITANTE	PLAZA	CODIGO DE LA PLAZA	CANTIDAD	REMUNERACION	TIEMPO DE CONTRATO	OBSERVACION
EQUIPO DE ABASTECIMIENTO	APOYO EN REGISTRAR INFORMACION ORDENES DE COMPRA Y SERVICIO EN EL SEACE DE 1 A 3 UIT'S Y REGISTRO EN EL COA	ABA-0001	1	4,800.00	CUATRO MESES	TDR
EQUIPO DE CONTABILIDAD	SERVICIO DE PROFESIONAL TECNICO BAJO LA MODALIDAD DE LOCACION DE SERVICIOS PARA REALIZAR TRABAJOS INDEPENDIENTES EN EL ANALISIS DE CUENTA DE AÑOS ANTERIORES	CONT-0002	1	4,800.00	CUATRO MESES	TDR
EQUIPO DE PERSONAL ESCALAFON	APOYO EN PROCESO DE ARCHIVAMIENTO DE LA DOCUMENTACION, QUE CONTIENE LOS LEGAJOS PERSONALES DE DOCENTES T ADMINISTRATIVOS, ACTIVOS, PENSIONISTAS Y CONTRATADOS.	ESC-0003	2	4,800.00 C.U	CUATRO MESES	TDR
AREA DE GESTION PEDAGOGICA	APOYO EN REGISTRO DE DATOS DEL NIVEL INICIAL	AGP-0004	1	6,000.00	CUATRO MESES	TDR
	APOYO EN REGISTRO DE DNI DEL SIAGIE Y VALIDACION CON RENIEC DE ESTUDIANTES MATRICULADOS	AGP-0005	1	3,300.00	DOS MESES	TDR
	SOPORTE TECNICO EN TIC	AGP-0006	1	6,000.00	CUATRO MESES	TDR
	ASISTENTE DE IMAGEN INSTITUCIONAL 1	AGP-0007	1	3,600.00	TRES MESES	TDR
	ASISTENTE DE IMAGEN INSTITUCIONAL 2	AGP-0008	1	2,400.00	DOS MESES	TDR
	DIGITADOR DE DATOS PARA DE LAS II.EE. DE MONITOREO DE LOS CGE.	AGP-0009	1	3,600.00	TRES MESES	TDR
	APOYO EN LA PROGRAMACION DE BIENES Y SERVICIOS DEL 2016 DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES DEL AREA DE GESTION PEDAGOGICA.	AGP-00010	1	3,600.00	TRES MESES	TDR
	APOYO EN LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE PERSONAL EN EL SIGA, PARA SU RESPECTIVA PROGRAMACION DEL 2016 Y LOS CENTROS DE COSTOS ESTEN CON DATOS ACTUALIZADOS DEL PERSONAL ACTIVO NOMBRADO Y CONTRATADO.	AGP-0011	1	3,600.00	TRES MESES	TDR
<b>CANTIDAD TOTAL</b>			<b>12</b>	<b>S/. 51,300.00</b>		

JAÉN, 18 DE AGOSTO DEL 2015



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
 DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION  
 UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL JAEN



*“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”*

**FORMATO 01**  
**PROPUESTA TECNICO - ECONOMICA**

**OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratación de una persona natural que realice

la.....

**CARGO:**

**ACTIVIDADES A DESARROLLAR:**

Actividades a desarrollar:

**PERFIL DEL PUESTO:**

**PLAZO DE EJECUCIÓN:**

La duración del total de la prestación y/o plazo de entrega del producto o entregable a cargo del contratado, no incluye el plazo para el trámite a cargo de la Entidad.

**COSTO TOTAL DEL SERVICIO:**

✓ .....S/. Nuevos Soles), incluidos los impuestos de ley.

**PRODUCTOS A ENTREGAR:**

Entregable

.....

Informe:

.....

**FORMA DE PAGO:**

El pago se realizará de acuerdo al cronograma de pago: .....


Se tiene conocimiento que en caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones de las contrataciones directas, se aplicará al contratista una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente hasta el diez por ciento (10%) del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse.

-----  
 APELLIDOS Y NOMBRES:

RUC:




➤ **ROTULO PARA PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTE EN SOBRE CERRADO:**



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**

**DIRECCION REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL JAEN**



**CONTRATACION DE SERVICIOS POR TERCEROS:**

**NOMBRE:**.....

**DNI:**.....

**CODIGO DE PLAZA A LA QUE POSTULA:**.....

**FOLIOS:**.....

**FECHA:** .....

- **EL SOBRE DEBE CONTENER:** LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA ECONOMICA (FORMATO 01), HOJA DE VIDA, FOLIADA Y FEDATEADA.
- **LA PRESENTACION:** SE REALIZARA EN MESA DE PARTES DE LA UGEL JAEN, EN LA FECHA Y HORA ESTABLECIDA EN EL CRONOGRAMA.



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE  
TERCEROS- CODIGO DE PLAZA ABA-0001**

**1. Área usuaria solicitante**

Área Usuaria: Equipo de Abastecimiento.

Unidad Ejecutora: 303 Educación Jaén

**2. Coordinación de Ejecución Contractual:** Abastecimiento UGEL JAEN.

**1. Fuente de Financiamiento:**

Recurso Ordinarios, especifica 2.3.27.11 99 Servicios Diversos..

**2. Denominación de la Contratación:** Contratación de Servicios de Terceros.

**3. Objetivo de la Contratación**

Contratar los servicios de un personal para garantizar la sostenibilidad de los Compromisos de Desempeño 2015 y Cumplir con la Normatividad Vigente ante la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria y no Generar Obligaciones.

**4. Finalidad pública**

Garantizar la sostenibilidad de los Compromisos de Desempeño 2015 y Cumplir con la Normatividad Vigente ante la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria y no Generar Obligaciones.

**5. Requerimiento SIGA: Se adjunta.**

**6. Términos de Referencia:**

**4.1. Actividades a desarrollar:**

- ✓ Apoyo en el registro en el SEACE de órdenes de Compra u Servicios de una (01) a tres (03) UIT, en los plazos establecidos por el OSCE. Teniendo en cuenta la Cantidad de Ordenes Generadas en el mes.
- ✓ Apoyo en el registro de Confrontación de Operaciones Autodeclaradas (COAT-SUNAT) , declaración que contiene los datos de todas sus adquisiciones de bienes y/o servicios, de acuerdo al Cronograma de SUNAT.
- ✓ Apoyo en el registro en el SEACE de órdenes de Compra u Servicios de una (01) a tres (03) UIT, en los plazos establecidos por el OSCE. Teniendo en cuenta la Cantidad de Ordenes Generadas en el mes.

**Productos a Entregar:**

**Entregable.**

- ✓ Primer Informe Actividad: Entregable: Hasta los 30 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 25% del Monto Total.
- ✓ Segundo Informe : Entregable: Hasta los 60 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 25% del Monto Total.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL JAEN**



*“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”*

- ✓ Tercer Informe Actividad : Entregable: Hasta los 90 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 25% del Monto Total.
- ✓ Cuarto Informe Actividad : Entregable: Hasta los 120 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 25% del Monto Total.

**4.2. Formación Académica y Experiencia:**

**Perfil del Locador.**

- ✓ Egresado de Carreras Técnicas o Universitarias en Contabilidad, Informática, Administración y/o Afines

**Experiencia**

- ✓ No menor a un a 06 meses de experiencia profesional en el sector público y/o privado realizando funciones administrativas, presupuestales o de planificación, con conocimiento de informática.

**4.3. Monto total del servicio:**

- ✓ Cuatro Mil Ochocientos con 00/100 Nuevos Soles (S/4,800.00), a todo costo, incluidos todos los impuestos de ley, en tres (04) armadas.

**5. Plazo de Ejecución**

El personal contratado se obliga a prestar las actividades descritas en los presentes términos de referencia a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio hasta la culminación de la misma.

NIVEL DE AVANCE	PLAZO DE REALIZACION DEL SERVICIO
Primer Informe Entregable	Hasta los 30 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 25% del Monto Total.
Segundo Informe Entregable	Hasta los 60 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 25% del Monto Total.
Tercer Informe Entregable	Hasta los 90 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 25% del Monto Total.
Cuarto Informe Entregable	Hasta los 120 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 25% del Monto Total.
<b>Duración total del Servicio</b>	Un total de 120 días Calendarios partir del día siguiente de <b><u>notificada</u></b> la orden de servicio.

La duración del 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.

**6. Lugar de prestación**



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION  
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL JAEN



*“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”*

El servicio se realizará en la Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local de Jaén: Calle María Parado de Bellido N° 406 – Morro Solar Jaén.

**7. Condiciones y Modalidad de Pago**

El pago se realizará en Tres armadas de acuerdo al cronograma de pago:

CRONOGRAMA DE PAGO	NIVEL DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	FECHA DE CANCELACION DEL SERVICIO
Primera Entrega:	Primer Informe	25 %	Hasta los 30 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 25% del Monto Total.
Segunda Entrega:	Segundo Informe	50%	Hasta los 60 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 25% del Monto Total.
Tercera Entrega:	Tercer Informe	75%	Hasta los 90 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 25% del Monto Total.
Cuarta Entrega:	cuarto Informe	100%	Hasta los 120 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 25% del Monto Total.
<b>TOTAL</b>		100 %	

**8. Coordinación, Supervisión y Conformidad del Servicio**

La conformidad será otorgada por el Equipo de Abastecimiento..

**9. Indicar Nombre, anexo y/o teléfono del responsable de las coordinaciones referido a la contratación del servicio**

Deiner Vásquez Fustamante /076-431196– [derfus\\_19\\_89@hotmail.com](mailto:derfus_19_89@hotmail.com)  
Burga Maldonado Jovani/

**10. Propiedad Intelectual**

El personal a ser contratado, no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados con los fondos de la UGEL JAEN. Tales derechos pasarán a ser propiedad de la UGEL JAEN.

**11. Otras condiciones adicionales u observaciones de ser el caso**

Ninguna.

**DEINER VASQUEZ FUSTAMANTE.**  
AREA USUARIA.

**BURGA MALDONADO JOVANI.**  
Directora de Administración.



**TERMINOS DE REFERENCIA CODIGO DE PLAZA CONT-0002**

**UN (01) PROFESIONAL TECNICO CONTABLE PARA ANALISIS DE CUENTAS**

**I. GENERALIDADES**

1. Objeto de la Convocatoria  
 Contratar los servicios de un (1) Profesional Técnico bajo la modalidad de locación de servicios para realizar trabajo independiente en el análisis de cuentas de años anteriores, en la oficina de Contabilidad, de acuerdo al perfil y requisitos señalados.
2. Área Solicitante  
 Equipo de Contabilidad
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de Contratación  
 Abastecimientos
4. Base Legal  
 - Art. 1764 del Código Civil.

**II. PERFIL DEL LOCADOR**

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Técnico en Contabilidad	Acreditado Mediante copia autenticada del Título Técnico o Bachiller
Experiencia Laboral	Experiencia mínima de seis (06) meses realizando procesos en el registro Administrativo y Contable en el SIAF-SP y/o Formulación e Integración de Estados Financieros específicamente en áreas de contabilidad, acreditado mediante copia autenticada de los certificados, constancias o contratos de trabajo.
Cursos y/o estudios de especialización	Certificados de capacitación en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF del Sector Público, modulo administrativo y contable.
Competencias:	Compromiso
Disponibilidad inmediata y a tiempo completo para laborar.	No aplica (Trabajo independiente)

**III. CARACTERISTICAS DE LA PRESTACION**

Funciones:

- a. Realizar el análisis de cuentas del balance General al 31 de diciembre del 2014.
- b. Otras actividades inherentes al punto anterior.

**IV. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO POR LOCACION**

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del Servicio	No aplica
Duración del Contrato	Inicio: Desde la Firma del Contrato Termino: 31 de Diciembre del 2015
Retribución por el servicio prestado	S/. 4,800.00 (Cuatro mil ochocientos y 00/100 nuevos soles), los cuales incluye los impuestos de ley, pudiendo hacerse pagos parciales según avance, previo informe de la oficina usuaria.



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE  
TERCEROS CODIGO PLAZA ESC-0003**

**7. ÁREA USUARIA SOLICITANTE**

Área Usuaria: Equipo de Personal Oficina de ESCALAFON  
Unidad Ejecutora: 303 Educación Jaén

**8. COORDINACIÓN DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:** Abastecimiento UGEL JAEN.

**3. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:** Contratación de Servicios de Terceros.

**12. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación DOS (02) personas naturales, que realice el proceso de archivamiento de la documentación (Resoluciones, Capacitaciones, Título y/o Grados Académicos, etc.) que contiene los Legajos Personales de Docentes y Administrativos, Activos, Pensionistas y Contratados, delineando como objetivo, la clasificación, actualización, renovación, foliación sistemáticamente y cronológicamente en cada una de las Secciones que comprende la Estructura de Legajos Personales

**13. FINALIDAD PÚBLICA**

Establecer los criterios técnicos para efectuar el registro correcto de la Trayectoria Profesional y Laboral de cada servidor que trabaja en el ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local Jaén.

**14. REQUERIMIENTO SIGA: SE ADJUNTA.**

**15. TÉRMINOS DE REFERENCIA:**

**15.1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR:**

- ✓ Renovación de 2500 fólderes que contienen los Legajos Personales
- ✓ Clasificación de la documentación inherente al Equipo de Escalafón en 10 secciones tal como lo establece la RM. N° 376-2003-ED.
- ✓ Actualización en forma cronológica de actos resolutivos, capacitaciones, títulos y/o grados académicos,
- ✓ Foliación de 2500 Legajos Personales

**15.2. PRODUCTOS A ENTREGAR:**

**ENTREGABLE.**

- ✓ Primer Informe Entregable: Hasta los 30 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 25% del Monto Total.
- ✓ Segundo Informe Entregable: Hasta los 60 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 50% del Monto Total.
- ✓ Tercer Informe Entregable: Hasta los 90 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 75% del Monto Total.
- ✓ Cuarto Informe Entregable: Hasta los 120 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 100% del Monto Total.





**15.3. FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA:**

**PERFIL DEL LOCADOR.**

- ✓ Egresado en Carreras Técnicas o Universitarias en Contabilidad, Informática, Administración y/o Afines.

**EXPERIENCIA**

- ✓ No menor a un a 06 meses de experiencia profesional en la manipulación y archivo documentario en Escalafón.

**15.4. MONTO TOTAL DEL SERVICIO:**

- ✓ Cuatro Mil Ochocientos con 00/100 Nuevos Soles (S/.4,800.00), a todo costo, incluidos todos los impuestos de ley, en Cuatro (04) armadas, para cada personal.

**16. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El personal contratado se obliga a prestar las actividades descritas en los presentes términos de referencia a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio hasta la culminación de la misma.

NIVEL DE AVANCE	PLAZO DE REALIZACION DEL SERVICIO
Primer Informe Entregable	Hasta los 30 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 25% del Monto Total.
Segundo Informe Entregable	Hasta los 60 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 25% del Monto Total.
Tercer Informe Entregable	Hasta los 90 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 25% del Monto Total.
Cuatro Informe Entregable	Hasta los 120 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 25% del Monto Total.
<b>Duración total del Servicio</b>	Un total de 120 días Calendarios partir del día siguiente de <u>notificada</u> la orden de servicio.

**17. Lugar de prestación**

El servicio se realizará en la Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local de Jaén: Calle María Parado de Bellido N° 406 – Morro Solar Jaén.



**18. Condiciones y Modalidad de Pago**

El pago se realizará en Cuatro (04) armadas de acuerdo al cronograma de pago:

CRONOGRAMA DE PAGO	NIVEL DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	FECHA DE CANCELACION DEL SERVICIO
Primera Entrega:	Primer Informe	25 %	Hasta los <b>30</b> días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 25% del Monto Total.
Segunda Entrega:	Segundo Informe	50%	Hasta los <b>60</b> días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 25% del Monto Total.
Tercera Entrega:	Tercer Informe	75%	Hasta los <b>90</b> días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 25% del Monto Total.
Cuarta Entrega:	Cuarto Informe	100%	Hasta los <b>120</b> días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 25% del Monto Total.
<b>TOTAL</b>		<b>100 %</b>	

**19. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad será otorgada por el Equipo de Abastecimiento..

**20. INDICAR NOMBRE, ANEXO Y/O TELÉFONO DEL RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES REFERIDO A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO**

Deiner Vásquez Fustamante /431196– [derfus\\_19\\_89@hotmail.com](mailto:derfus_19_89@hotmail.com)  
Burga Maldonado Jovani /

**21. PROPIEDAD INTELECTUAL**

El personal a ser contratado, no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados con los fondos de la UGEL JAEN. Tales derechos pasarán a ser propiedad de la UGEL JAEN.

**22. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES U OBSERVACIONES DE SER EL CASO**

Ninguna.

ANTONIO CORONEL VARGAS.  
AREA USUARIA.

BURGA MALDONADO JOVANI.  
Directora de Administración.



## **TÉRMINOS DE REFERENCIA -CODIGO DE PLAZA AGP 004**

### **SERVICIO PARA EL REGISTRO, PROCESAMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN QUE SE GENERA EN LA EBR – EDUCACIÓN INICIAL DEL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE LA UGEL JAÉN**

**I. ÁREA USUARIA SOLICITANTE:**

Área de Gestión Pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local Jaén.

**II. DENOMINACIÓN:**

SERVICIO PARA EL REGISTRO, PROCESAMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN QUE SE GENERA EN LA EBR – EDUCACIÓN INICIAL DEL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE LA UGEL JAÉN

**III. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratación de **UNA** persona natural para el registro, procesamiento y consolidación de información que se genera en el Nivel Inicial así como el soporte técnico profesional en el uso del SIAGIE.

**IV. FINALIDAD:**

Garantizar la sostenibilidad de los Compromisos de Desempeño 2015 y Compromisos FED asignadas al Nivel de Educación Inicial del Área de Gestión Pedagógica de la UGEL Jaén, así mismo brindar soporte técnico profesional en el obligatorio uso del SIAGIE.

**V. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL**

- Categoría Presupuestal: 001: Gestión Del Programa
- Fuente de Financiamiento: 5. Recursos Determinados
- Rubro: 00: Recursos Ordinarios



## **VI. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Actividades a desarrollar:

- Elaboración de un padrón nominal de programas no escolarizados de educación inicial.
- Elaboración de un padrón nominal de las instituciones educativas del nivel inicial.
- Consolidación de la matrícula escolar de los Programas No Escolarizados de Educación Inicial del año 2015.
- Consolidación de la matrícula escolar del nivel de educación inicial del año 2015.
- Elaboración de un Directorio de Docentes Coordinadoras de Educación Inicial.
- Elaboración de un Directorio de Animadoras de Educación Inicial.
- Elaboración de un Directorio de Directoras y Docentes de las instituciones educativas del Nivel Inicial.
- Soporte en el SIAGIE a las docentes coordinadoras de educación inicial y usuarios que lo requieran.
- Procesamiento de información que el nivel inicial requiera para la atención de requerimientos de la superioridad.
- Procesamiento de información propia del nivel inicial.

## **VII. PERFIL PROFESIONAL**

Profesional Auxiliar, Técnico, Bachiller o Licenciado en cualquier Especialidad con capacidad, conocimientos y certificación en SIAGIE.

## **VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN**

De Setiembre a Diciembre 2015 (04 meses)

## **IX. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El servicio será prestado en el Área de Gestión Pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local de Jaén.

## **X. MONTO DEL SERVICIO:**

El servicio total tiene un costo de S/. 6,000 (Seis mil y 00/100 Nuevos Soles) para la contratación de UNA persona natural.



**XI. CONDICIONES Y MODALIDAD DE PAGO**

El servicio requerido se desarrollará a todo costo, incluyendo los impuestos aplicables de acuerdo a ley.

El pago se realizará en moneda nacional y **EN FORMA MENSUAL**, según informe de cumplimiento de actividades desarrolladas; para tal efecto, el responsable del Área de Gestión Pedagógica remitirá al Área de Administración de la UGEL Jaén el informe correspondiente.

<b>Cumplimiento</b>	<b>Plazo</b>	<b>Importe por servicio</b>
Primer Informe de actividades	30 de setiembre 2015	S/.1500.00
Segundo Informe de actividades	31 de octubre 2015	S/.1500.00
Tercer Informe de actividades	30 de noviembre 2015	S/.1500.00
Cuarto Informe de actividades	30 de diciembre 2015	S/.1500.00

En caso de incumplimiento de las actividades a desarrollar se suspenderá el servicio asignado a la persona natural.

**XII. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La coordinación, supervisión y conformidad del servicio estará a cargo del Área de Gestión Pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local Jaén.



## TÉRMINOS DE REFERENCIA – CODIGO DE PLAZA AGP-0005

### SERVICIO DE REGISTRO DE DNIs EN EL SIAGIE Y VALIDACIÓN CON RENIEC DE ESTUDIANTES MATRICULADOS EN EL AÑO 2015 Y QUE NO HAN CONSIGNADO EL DNI EN EL SIAGIE

**I. ÁREA USUARIA SOLICITANTE:**

Área de Gestión Pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local Jaén.

**II. DENOMINACIÓN:**

SERVICIO DE REGISTRO DE DNIs EN EL SIAGIE Y VALIDACIÓN CON RENIEC DE ESTUDIANTES MATRICULADOS EN EL AÑO 2015 Y QUE NO HAN CONSIGNADO EL DNI EN EL SIAGIE

**III. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

El SIAGIE al 27 de julio 2015 registra 56 678 estudiantes, de los cuales 56 348 estudiantes tienen registrado correctamente el DNI, los 330 estudiantes restantes no tienen DNI registrado en el SIAGIE.

Se requiere la contratación de UNA persona natural para que verifique la información de matrícula del SIAGIE y VALIDE los DNIs de los 330 estudiantes registrados en el SIAGIE.

#### CONSOLIDADO DE MATRICULA SIAGIE AL 27 DE JULIO 2015

Nivel	DNI VALIDADO	DNI NO VALIDADO	SIN DNI	TOTAL
Inicial - Cuna-Jardín	1937			1937
Inicial - Jardín	7652		13	7665
Inicial Prog No Escolariz	2735		2	2737
Primaria	25637	11	165	25813
Secundaria	18387	14	125	18526
<b>Total</b>	<b>56348</b>	<b>25</b>	<b>305</b>	<b>56678</b>

**IV. FINALIDAD:**

Garantizar que los estudiantes registrados en el Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa – SIAGIE cuenten con el documento de identidad oficial, lo que permite seguir construyendo una base de datos de estudiantes con altos niveles de confiabilidad; además del cumplimiento de los requisitos de edad propuestos para la matrícula de estudiantes en los años y grados correspondientes.



**V. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL**

- Categoría Presupuestal: 001: Gestión del Programa
- Rubro: 00: Recursos Ordinarios

**VI. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Actividades a desarrollar:

- Identificar los 330 estudiantes que no tienen registrado el DNI en el SIAGIE.
- Verificar con el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC aquellos estudiantes que tienen DNI pero no están consignados en el SIAGIE.
- Verificar en la data del SIAGIE según corresponda la duplicidad de registros de DNI que impiden la actualización del DNI por errores de data.
- Generar documentos según corresponda para tramitar al Ministerio de Educación – SIAGIE la unificación de registros de estudiantes.
- Generar documentos según corresponda para gestionar a RENIEC o dar a conocer a los directores de las II.EE. la tramitación de los DNI para aquellos estudiantes que no tienen DNI en RENIEC.
- Actualizar en el SIAGIE el DNI de los estudiantes validados con RENIEC.

**VII. PERFIL PROFESIONAL**

Profesional Auxiliar, Técnico, Bachiller o Licenciado en cualquier Especialidad con capacidad y conocimientos en SIAGIE.

**VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN**

Desde el 01 de Septiembre hasta el 30 de Octubre 2015



**IX. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El servicio será prestado en el Área de Gestión Pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local de Jaén.

**X. MONTO DEL SERVICIO:**

El servicio total tiene un costo de S/.3,300 (tres mil trescientos y 00/100 Nuevos Soles) para la contratación de una persona natural.

*(330 registros x S/.10.00 por cada registro actualizado con el DNI en el SIAGIE y validado con RENIEC).*

**XI. CONDICIONES Y MODALIDAD DE PAGO**

El servicio requerido se desarrollará a todo costo, incluyendo los impuestos aplicables de acuerdo a ley.

El pago se realizará en moneda nacional según avance y cumplimiento con el registro del DNI actualizado en el SIAGIE; para tal efecto, el responsable del Área de Gestión Pedagógica remitirá al Área de Administración de la UGEL Jaén el informe correspondiente del cumplimiento.

El pago por el servicio podrá ser cancelado según avance o al término del servicio y será proporcional por cada registro actualizado (S/.10.00) por cada registro actualizado en el SIAGIE. Las fechas de informe para la cancelación y/o avance del servicio serán:

Informe	Fecha
Primer Informe de avance con registro actualizado del DNI en el SIAGIE	31/09/2015
Segundo Informe de culminación del servicio con registro actualizado del DNI en el SIAGIE	30/10/2015

En caso de incumplimiento de las actividades a desarrollar se suspenderá el servicio asignado a la persona natural.

**XII. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La coordinación, supervisión y conformidad del servicio estará a cargo del Área de Gestión Pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local Jaén.





## **TÉRMINOS DE REFERENCIA- CODIGO DE PLAZA –AGP 0006**

### **SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO PROFESIONAL EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN – COMUNICACIÓN Y SISTEMA DE INFORMACIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA – SIAGIE**

- I. ÁREA USUARIA SOLICITANTE:**  
Área de Gestión Pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local Jaén.
- II. DENOMINACIÓN:**  
SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO PROFESIONAL EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN – COMUNICACIÓN Y SISTEMA DE INFORMACIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA – SIAGIE
- III. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**  
Contratación de **UNA** persona natural para que brinde soporte técnico profesional a Directores y usuarios del SIAGIE en el uso obligatorio del Sistema de Información de Apoyo a la Gestión Educativa - SIAGIE y el fortalecimiento de capacidades en tecnologías de información y comunicación.
- IV. FINALIDAD:**  
Garantizar la sostenibilidad de los Compromisos de Desempeño 2015 y Compromisos FED asignadas al Equipo de Tecnologías de Información y Comunicación del Área de Gestión Pedagógica de la UGEL Jaén, así mismo contribuir al soporte técnico profesional del magisterio que lo solicite en el uso de las tecnologías de información y comunicación.
- V. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL**
  - Categoría Presupuestal: 001: Gestión del Programa
  - Rubro: 00: Recursos Ordinarios



## **VI. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Actividades a desarrollar:

- Brindar soporte técnico profesional a Directores y usuarios del SIAGIE en el Uso del Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa – SIAGIE.
- Brindar soporte técnico profesional para la matrícula de estudiantes y gestión de traslados en el SIAGIE.
- Brindar soporte técnico profesional para el registro de la asistencia y evaluación de los estudiantes
- Brindar soporte técnico profesional en la generación y aprobación en el SIAGIE las Actas Finales de Evaluación del Año 2015.
- Brindar soporte técnico profesional para realizar el cierre de la Fase Regular y Año Académico 2015 en el Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa.
- Brindar soporte en el registro, actualización de datos y uso del Portal Educativo PerúEduca.
- Brindar soporte técnico profesional a los directores de las instituciones educativas en el uso de las TIC.
- Brindar soporte técnico profesional a los usuarios que requieren la habilitación y funcionamiento de las laptop educativas.

## **VII. PERFIL PROFESIONAL**

Profesional Auxiliar, Técnico, Bachiller o Licenciado en cualquier Especialidad con capacidad, conocimientos en y certificación en SIAGIE y Perú Educa.

## **VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN**

De Setiembre a Diciembre 2015 (04 meses)

## **IX. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El servicio será prestado en el Área de Gestión Pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local de Jaén.

## **X. MONTO DEL SERVICIO:**

El servicio total tiene un costo de S/.6,000 (seis mil y 00/100 Nuevos Soles) para la contratación de UNA persona natural.

## **XI. CONDICIONES Y MODALIDAD DE PAGO**

El servicio requerido se desarrollará a todo costo, incluyendo los impuestos aplicables de acuerdo a ley.



El pago se realizará en moneda nacional y **EN FORMA MENSUAL**, según informe de cumplimiento de actividades desarrolladas; para tal efecto, el responsable del Área de Gestión Pedagógica remitirá al Área de Administración de la UGEL Jaén el informe correspondiente.

Cumplimiento	Plazo	Importe por servicio
Primer Informe de actividades	30 de Setiembre 2015	S/.1500
Segundo Informe de actividades	31 de Octubre 2015	S/.1500
Tercer Informe de actividades	30 de Noviembre 2015	S/.1500
Cuarto Informe de actividades	30 de Diciembre 2015	S/.1500

En caso de incumplimiento de las actividades a desarrollar se suspenderá el servicio asignado a la persona natural.

## **XII. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La coordinación, supervisión y conformidad del servicio estará a cargo del Área de Gestión Pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local Jaén.



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE TERCEROS CODIGO DE PLAZA AGP 0007**

**1. Área usuaria solicitante**

Área Usuaria: Dirección de  
Gestión Pedagógica. Unidad  
Ejecutora: 303 Educación Jaén

**2. Coordinación de Ejecución Contractual:** Abastecimiento UGEL JAEN.

**3. Denominación de la Contratación:** Contratación de Servicios de Terceros.

**4. Objetivo de la Contratación**

Contratación de una persona natural para el Equipo de Imagen Institucional del Área de Gestión Pedagógica de la UGEL Jaén, que realice los Servicios de Diseño Gráfico de diversos materiales informativos, de promoción y difusión; así como la edición y producción de videos de las actividades del Área de Gestión Pedagógica e institucionales..

**5. Finalidad pública**

Contar con información sistematizada y actualizada de las actividades institucionales e intervenciones de los programas presupuestales de la área de Gestión Pedagógica para Transparentar el gasto Público.

**6. Requerimiento SIGA: Se adjunta.**

**7. Términos de Referencia:**

**7.1. Actividades a desarrollar:**

Recopilación de información y diseño de boletines, trípticos, agendas calendarios, revistas y otros materiales de difusión de acuerdo a la programación mensualizada del área de Gestión Pedagógica.

Recopilación de información y edición – Producción de videos (spots Publicitarios, reportajes, documentales, y notas informativas) de acuerdo a la programación mensualizada del área de Gestión Pedagógica y de la Institución.

**7.2. Productos a Entregar:**

**Entregable.**

✓ Primer Informe Entregable: Hasta los 30 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 30% del Monto Total.

✓ Segundo Informe Entregable: Hasta los 60 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 30% del Monto Total.

✓ Segundo Informe Entregable: Hasta los 90 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 40% del Monto Total.

**7.3. Formación Académica y Experiencia:**

**Perfil del Locador.**

✓ Estudios de periodismo en capacitación de diseño Gráfico.

**Experiencia**



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION  
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL JAEN



“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

✓ No menor a 05 años de experiencia profesional en el sector público y/o privado realizando funciones televisivas, diseño gráfico publicitario.

**7.4. Monto total del servicio:**

✓ Tres mil Seiscientos 00/100 Nuevos Soles (S/.3,600.00), a todo costo, incluidos todos los impuestos de ley, en tres (03) armadas.

**8. Plazo de Ejecución**

El personal contratado se obliga a prestar las actividades descritas en los presentes términos de referencia a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio hasta la culminación de la misma.

NIVEL DE AVANCE	PLAZO DE REALIZACION DEL SERVICIO
Primer Informe Entregable	Hasta los 30 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 30% del Monto Total.
Segundo Informe Entregable	Hasta los 60 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 30% del Monto Total.
tercer Informe Entregable	Hasta los 90 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 40% del Monto Total
<b>Duración total del Servicio</b>	Un total de 90 días Calendarios partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

**9.Lugar de prestación**

El servicio se realizará en el Área de Gestión Pedagógica de la UGEL — Jaén

**10.Condiciones y Modalidad de Pago** El pago se realizará en Tres armadas de acuerdo al cronograma de pago:

CRONOGRAMA DE PAGO	NIVEL DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	FECHA DE CANCELACION DEL SERVICIO
Primera Entrega:	Primer Informe	30 %	Hasta los 30 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 30% del Monto Total.
Segunda Entrega:	Segundo Informe	60%	Hasta los 60 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 30% del Monto Total.
tercera Entrega:	tercer Informe	100%	Hasta los 90 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 40% del Monto Total.
<b>TOTAL</b>		100	

**11.Coordinación, Supervisión y Conformidad del Servicio**

La conformidad será otorgada por la Jefatura de Gestión Pedagógica en coordinación con la Comisión de Sistematización de Experiencias Innovadoras.

**12.Indicar Nombre, anexo y/o teléfono del responsable de las coordinaciones referido a la contratación del servicio**

Deiner Vásquez Fustamante /431196— [derfus\\_19\\_89@hotmail.com](mailto:derfus_19_89@hotmail.com)  
Burga Maldonado Jovani /

**13.Propiedad Intelectual**

El personal a ser contratado, no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados con los fondos de la UGEL JAEN. Tales derechos pasarán a ser propiedad de la UGEL JAEN.

**14.Otras condiciones adicionales u observaciones de ser el caso**

Ninguna.



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE TERCEROS – AGP 0008**

**1. Área usuaria solicitante**

Área Usuaria: Dirección de Gestión Pedagógica. Unidad Ejecutora: 303 Educación Jaén

**2. Coordinación de Ejecución Contractual:** Abastecimiento UGEL JAEN.

**3. Denominación de la Contratación:** Contratación de Servicios de Terceros.

**4. Objetivo de la Contratación**

Contratación de una persona natural para el Equipo de Imagen Institucional del Área de Gestión Pedagógica de la UGEL Jaén, que realice los Servicios de Diseño Gráfico del Libro "Sistematización de Experiencias Innovadoras".

**5. Finalidad pública**

Sistematizar y difundir a través de libros, las experiencias innovadoras que se ejecutan en las ILEE de EBR, EBA, EBE y CETPROS del ámbito de la UGEL Jaén.

**6. Requerimiento SIGA: Se adjunta.**

**7. Términos de Referencia:**

**7.1. Actividades a desarrollar:**

Recopilación de información y diseño de libros "Sistematización de Experiencias Innovadoras" de acuerdo a la programación mensualizada del Área de Gestión Pedagógica.

**7.2. Productos a Entregar:**

**Entregable.**

✓ Primer Informe Entregable: Hasta los 30 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 40% del Monto Total.

✓ Segundo Informe Entregable: Hasta los 60 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 60% del Monto Total.

**7.3. Formación Académica y Experiencia:**

**Perfil del Locador.**

✓ Titulado y/o egresado de Carreras Técnicas y/o Universitarias en Computación, informática y/o Diseño Gráfico.

**Experiencia**

✓ No menor a 06 meses de experiencia profesional en el sector público y/o privado realizando funciones en Imagen Institucional, diseño gráfico o trabajos de Imprenta.

**7.4. Monto total del servicio:**

✓ Dos mil cuatrocientos con 00/100 Nuevos Soles (S/.2,400.00), a todo costo, incluidos todos los impuestos de ley, en dos (02) armadas.

**8. Plazo de Ejecución**



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL JAEN**



*“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”*

El personal contratado se obliga a prestar las actividades descritas en los presentes términos de referencia a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio hasta la culminación de la misma.

NIVEL DE AVANCE	PLAZO DE REALIZACION DEL SERVICIO
Primer Informe Entregable	Hasta los 30 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 40% del Monto Total.
Segundo Informe Entregable	Hasta los 60 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 60% del Monto Total.
<b>Duración total del Servicio</b>	Un total de 60 días Calendarios partir del día siguiente de <b>notificada</b> la orden de servicio.

**9. Lugar de prestación** El servicio se realizará en el Área de Gestión Pedagógica de la UGEL — Jaén

**10. Condiciones y Modalidad de Pago** El pago se realizará en Tres armadas de acuerdo al cronograma de pago:

CRONOGRAMA DE PAGO	NIVEL DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	FECHA DE CANCELACION DEL SERVICIO
Primera Entrega:	Primer Informe	30 %	Hasta los 30 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 40% del Monto Total.
Segunda Entrega:	Segundo Informe	60%	Hasta los 60 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 60% del Monto Total.
<b>TOTAL</b>		100 %	

**11. Coordinación, Supervisión y Conformidad del Servicio**

La conformidad será otorgada por la Jefatura de Gestión Pedagógica en coordinación con la Comisión de Sistematización de Experiencias Innovadoras.

**12. Indicar Nombre, anexo y/o teléfono del responsable de las coordinaciones referido a la contratación del servicio**

Deiner Vásquez Fustamante /431196— [derfus\\_19\\_89@hotmail.com](mailto:derfus_19_89@hotmail.com)  
 Burga Maldonado Jovani /

**13. Propiedad Intelectual**

El personal a ser contratado, no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados con los fondos de la UGEL JAEN. Tales derechos pasarán a ser propiedad de la UGEL JAEN.

**14. Otras condiciones adicionales u observaciones de ser el caso**

Ninguna.



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE TERCEROS- AGP 0009**

**1. Área usuaria solicitante**

Área Usuaria: Dirección de Gestión  
Pedagógica. Unidad Ejecutora: 303  
Educación Jaén

**2. Coordinación de Ejecución Contractual:** Abastecimiento UGEL **JAEN**.

**3. Denominación de la Contratación:** Contratación de Servicios de Terceros.

**4. Objetivo de la Contratación**

Contratación de una persona natural que realice los **Servicios de Sistematización** de los Informes Mensuales de las ILEE con respecto al monitoreo de los CGE, en coordinación con los Especialistas de cada nivel del Área de Gestión Pedagógica de la UGEL JAEN.

**5. Finalidad pública**

Contar con información sistematizada sobre el cumplimiento de los Compromisos de Gestión Escolar en las ILEE de los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria.

**Requerimiento SIGA: Se adjunta.**

**6. Términos de Referencia:**

**6.1. Actividades a desarrollar:**

- ✓ Elaborar un directorio de las ILEE y Directores de inicial, primaria y secundaria del ámbito de la UGEL Jaén.
- ✓ Elaborar base de datos de las ILEE de la EBR, EBA, EBE y CETPRO de la UGEL Jaén.
- ✓ Sistematizar los informes mensuales remitidos por los Directores de las ILEE del ámbito de la UGEL Jaén, con respecto al monitoreo a los GGE.
- ✓ Brindar asistencia técnica a los Directores de las **ILEE** con respecto al monitoreo del PAT.

**6.2. Productos a Entregar:**

**Entregable.**

- ✓ Primer Informe Entregable: Hasta los 30 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 30% del Monto Total.
- ✓ Segundo Informe Entregable: Hasta los 60 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 30% del Monto Total.
- ✓ Tercer Informe Entregable: Hasta los 90 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 40% del Monto Total.

**6.3. Formación Académica y Experiencia:**

**Perfil del Locador.**





Egresado de Carreras Técnicas y/o Universitarias en Contabilidad y/o Computación e Informática y/o Administración o Afines

**EXPERIENCIA**

- ✓ No menor a 02 meses de experiencia profesional en el sector público y/o privado realizando funciones administrativas en áreas de administración, contabilidad o abastecimientos.

**6.4. Monto total del servicio:**

- ✓ Tres Mil seiscientos con 00/100 Nuevos Soles (S/.3,600.00), a todo costo, incluidos todos los impuestos de ley, en tres (03) armadas.

**7. Plazo de Ejecución**

- ✓ El personal contratado se obliga a prestar las actividades descritas en los presentes términos de referencia a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio hasta la culminación de la misma.

NIVEL DE AVANCE	PLAZO DE REALIZACION DEL SERVICIO
Primer Informe Entregable	Hasta los 30 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 30% del Monto Total.
Segundo Informe Entregable	Hasta los 60 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 30% del Monto Total.
Tercer Informe Entregable	Hasta los 90 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 40% del Monto Total.
<b>Duración total del Servicio</b>	Un total de 90 días Calendarios partir del día siguiente de <b>notificada</b> la orden de servicio.

La duración del 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.

**8.Lugar de prestación**

El servicio se realizará en el Área de Gestión Pedagógica de la UGEL Jaén.

**9.Condiciones y Modalidad de Pago** El pago se realizará en Tres armadas de acuerdo al cronograma de pago:

CRONOGRAMA DE PAGO	NIVEL DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	FECHA DE CANCELACION DEL SERVICIO
--------------------	-----------------	----------------------	-----------------------------------



Primera Entrega:	Primer Informe	30 %	Hasta los 30 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 30% del Monto Total.
Segunda Entrega:	Segundo Informe	60%	Hasta los 60 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 30% del Monto Total.
Tercera Entrega:	Tercer Informe	100%	Hasta los 90 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 40% del Monto Total.
<b>TOTAL</b>		<b>100 %</b>	

**10. Coordinación, Supervisión y Conformidad del Servicio**

La conformidad será otorgada por el Jefe del Área de Gestión Pedagógica.

**11. Indicar Nombre, anexo y/o teléfono del responsable de las coordinaciones referido a la contratación del servicio.**

Deiner Vásquez Fustamante /076 431196— [derfus19 89Rhotmail.com](mailto:derfus1989@hotmail.com) Burga Maldonado Jovani /

**12. Propiedad Intelectual**

El personal a ser contratado, no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados con los fondos de la UGEL JAEN. Tales derechos pasarán a ser propiedad de la UGEL JAEN.

**13. Otras condiciones adicionales u observaciones de ser el caso**

Ninguna



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE  
TERCEROS CODIGO DE PLAZA AGP-010**

**1. Área usuaria solicitante**

Área Usuaria: Dirección de Gestión  
Pedagógica. Unidad Ejecutora: 303  
Educación Jaén

**2. Coordinación de Ejecución Contractual:** Abastecimiento UGEL JAEN.

**3. Denominación de la Contratación:** Contratación de Servicios de Terceros.

**4. Objetivo de la Contratación**

Contratación de una persona natural que realice los Servicios de Apoyo en la programación de Bienes y Servicios del 2016 de los Programas Presupuestales del Área de Gestión Pedagógica en programas presupuestales, como Área Usuaria Gestión Pedagógica de la UGEL JAEN.

**5. Finalidad pública**

Recojo de información oportuna de bienes y servicios para la consolidación y Programación de Bienes y Servicios 2016 en Materia de Programas Presupuestales del Área de Gestión Pedagógica y de esta manera contar con Insumos Necesarios para el Buen Inicio del año escolar 2016.

**Requerimiento SIGA: Se adjunta.**

**6. Términos de Referencia:**

**6.1. Actividades a desarrollar:**

- ✓ Elaboración de la Programación por diferentes Sub Programas (50% Inicial, 50% Primaria, 50% Secundaria, otros) de Bienes y Servicios, de acuerdo a su planificación realizada.

**6.2. Productos a Entregar:**

**Entregable.**

- ✓ Primer Informe Entregable: Hasta los 30 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 30% del Monto Total.
- ✓ Segundo Informe Entregable: Hasta los 60 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 30% del Monto Total.
- ✓ Tercer Informe Entregable: Hasta los 90 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 40% del Monto Total.

**6.3. Formación Académica y Experiencia:**

**Perfil del Locador.**

- ✓ Titulado y/o egresado de Carreras Técnicas y/o Universitarias en Contabilidad, Informática, Administración y/o Afines.

**Experiencia**



- ✓ No menor a 06 meses de experiencia profesional en el sector público y/o privado realizando funciones administrativas en áreas de contabilidad, administración o abastecimientos.

**6.4. Monto total del servicio:**

- ✓ Tres Mil seiscientos con 00/100 Nuevos Soles (S/.3,600.00), a todo costo, incluidos todos los impuestos de ley, en tres (03) armadas.

**7. Plazo de Ejecución**

El personal contratado se obliga a prestar las actividades descritas en los presentes términos de referencia a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio hasta la culminación de la misma.

NIVEL DE AVANCE	PLAZO DE REALIZACION DEL SERVICIO
Primer Informe Entregable	Hasta los 30 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 30% del Monto Total.
Segundo Informe Entregable	Hasta los 60 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 30% del Monto Total.
Tercer Informe Entregable	Hasta los 90 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 40% del Monto Total.
<b>Duración total del Servicio</b>	Un total de 90 días Calendarios partir <b>del día</b> siguiente de <b>notificada la orden de</b> servicio.

La duración del 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.

**8. Lugar de prestación**

El servicio se realizará en la Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local de Jaén: Calle María Parado de Bellido N° 406 — Morro Solar Jaén.

**9. Condiciones y Modalidad de Pago** El pago se realizará en Tres armadas de acuerdo al cronograma de pago:

**10. Coordinación, Supervisión y Conformidad del Servicio**

La conformidad será otorgada por el Equipo de Abastecimiento

**11. Indicar Nombre, anexo y/o teléfono del responsable de las coordinaciones referido a la contratación del servicio**

Deiner Vásquez Fustamante /076431196— [derfus.19.89@hotmail.com](mailto:derfus.19.89@hotmail.com)

Burga Maldonado Jovani

**12. Propiedad Intelectual**

El personal a ser contratado, no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados con los fondos de la UGEL JAEN. Tales derechos pasarán a ser propiedad de la UGEL JAEN.



**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE TERCEROS –  
CODIGO DE PLAZA AGP-0011**

**1. Área usuaria solicitante**

Área Usuaria: Dirección de Gestión Pedagógica.  
Unidad Ejecutora: 303 Educación Jaén

**2. Coordinación de Ejecución Contractual:** Abastecimiento UGEL JAEN.

**3. Denominación de la Contratación:** Contratación de Servicios de Terceros.

**4. Objetivo de la Contratación**

Contratación de una persona natural que realice los Servicios de **Actualización de datos de Personal en el SIGA**, Configuración Actualización del Sub Modulo de Personal en de la UGEL JAEN, en coordinación con el Experto en SIGA, para su respectiva programación del 2016 y los centros de Costos estén con datos actualizados del personal Activo Nombrado y Contratado.

**5. Finalidad pública**

Contar con información actualizada del Personal en el SIGA, para la toma de decisiones en Programación de Bienes y Servicios 2016 de Programas Presupuestales, para que de esta manera se realice la consolidación Bienes y Servicios en el Área de Gestión Pedagógica y contar con los Insumos Necesarios para el Buen Inicio del año escolar 2016.

**Requerimiento SIGA: Se adjunta.**

**6. Términos de Referencia:**

**6.1. Actividades a desarrollar:**

- ✓ Actualizar datos Laborales del Personal Activo en sus respectivos Centro de Costo del SIGA, de los diferentes Sub Programas (50% Inicial, 50% Primaria, 50% Secundaria, otros) de acuerdo al plan de trabajo con el experto en SIGA de la UGEL JAEN.

**6.2. Productos a Entregar:**

**Entregable.**

- ✓ Primer Informe Entregable: Hasta los 30 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 30% del Monto Total.
- ✓ Segundo Informe Entregable: Hasta los 60 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 30% del Monto Total.
- ✓ Tercer Informe Entregable: Hasta los 90 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 40% del Monto Total.

**6.3. Formación Académica y Experiencia:**

**Perfil del Locador.**

- ✓ Titulado y/o egresado de Carreras Técnicas y/o Universitarias en Computación e informática y/o afines.

**Experiencia**

- ✓ No menor a 06 meses de experiencia profesional en el sector público y/o privado realizando funciones administrativas en áreas de administración, contabilidad y abastecimientos.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL JAEN**



*“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”*

**6.4. Monto total del servicio:**

- ✓ Tres Mil y Seiscientos con 00/100 Nuevos Soles (S/.3,600.00), a todo costo, incluidos todos los impuestos de ley, en tres (03) armadas.

**7. Plazo de Ejecución**

El personal contratado se obliga a prestar las actividades descritas en los presentes términos de referencia a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio hasta la culminación de la misma.

<b>NIVEL DE AVANCE</b>	<b>PLAZO DE REALIZACION DEL SERVICIO</b>
Primer Informe Entregable	Hasta los 30 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 30% del Monto Total.
Segundo Informe Entregable	Hasta los 60 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 30% del Monto Total.
Tercer Informe Entregable	Hasta los 90 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 40% del Monto Total.
<b>Duración total del Servicio</b>	Un total de 90 días Calendarios partir del día siguiente de <b>notificada</b> la orden de servicio.

La duración del 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.

**8. Lugar de prestación**

El servicio se realizará en la Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local de Jaén: Calle María Parado de Bellido N° 406 - Morro Solar Jaén.

**9. Condiciones v Modalidad de Pago**

El pago se realizará en Tres armadas de acuerdo al cronograma de pago:

<b>CRONOGRAMA DE PAGO</b>	<b>NIVEL DE AVANCE</b>	<b>PORCENTAJE DE AVANCE</b>	<b>FECHA DE CANCELACION DEL SERVICIO</b>
Primera Entrega:	Primer Informe	30 %	Hasta los 30 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 30% del Monto Total.
Segunda Entrega:	Segundo Informe	60%	Hasta los 60 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 30% del Monto Total.
Tercera Entrega:	Tercer Informe	100%	Hasta los 90 días calendario, los que empiezan a regir al día siguiente de notificada la Orden de Servicio será del 40% del Monto Total.
<b>TOTAL</b>		100 %	



**10. Coordinación. Supervisión y Conformidad del Servicio**

La conformidad será otorgada por el Equipo de Informática y área usuaria.

**11. Indicar Nombre, anexo y/o teléfono del responsable de las coordinaciones referido a la contratación del servicio**

Deiner Vásquez Fustamante /076431196- derfus\_19\_89@hotmail.com

Burga Maldonado Jovani /

**12. Propiedad Intelectual**

El personal a ser contratado, no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados con los fondos de la UGEL JAEN. Tales derechos pasarán a ser propiedad de la UGEL JAEN.

**13. Otras condiciones adicionales u observaciones de ser el caso**

Ninguna.