



CONCURSO PARA LA CONTRATACION DE MONITORES
II CONVOCATORIA

1. Área usuaria solicitante

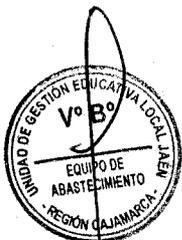
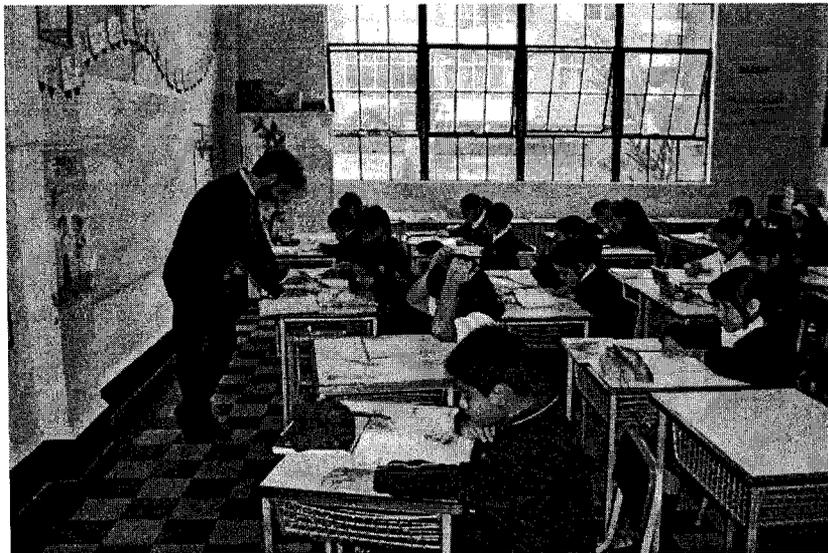
Área Usuaria: Dirección de Gestión Pedagógica.
Unidad Ejecutora: 303 Educación Jaén

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 personas naturales (Monitores) para que realicen los Servicios de Monitoreo de la asistencia de estudiantes, docentes, directores, existencia y uso de materiales educativos en las II.EE del ámbito de la UGEL Jaén."



UGEL  **JAÉN**

GOBIERNO REGIONAL
Cajamarca



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



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL JAEN		
CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO		
La Unidad de Gestión Educativa Local Jaén se encuentra en la categoría de entidad personal por locación de servicios.		
ETAPAS DE PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLES
CONVOCATORIA		
Publicación de contrato por Locación a través del respectivo portal institucional- WEB de la UGEL JAEN: www.ugeljaen.edu.pe .	Día 26 de Abril del 2017	IMAGGEN INSTITUCIONAL
Inscripción y recepción del Expediente (hoja de vida) debidamente documentada, indicando según TDR y propuesta económica en sobre cerrado	Lunes 27 Y 28 de Abril desde las 9.00 am a 5:30 pm.	MESA DE PARTES
SELECCIÓN		
1.- Verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil de plaza (APTO y NO APTO)	28 ABRIL del 2017.	ABASTECIMIENTO
2.-Evaluación de la hoja de vida (Expediente) y Propuesta		
1.- Publicación de Resultados Finales	28 ABRIL del 2017. 8: 00 pm	EQUIPO DE INFORMATICA
2.- Publicación de resultados finales, publicaciones el portal institución - WEB de la UGEL JAEN: www.ugeljaen.edu.pe y en las afueras del Área de Gestión		
SUSCRIPCIÓN Y ENTREGA DE ORDEN DE SERVICIO		
Orden de Servicio	28 ABRIL del 2017.	ABASTECIMIENTO



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Pablo César Guevara Pérez
Pablo César Guevara Pérez
RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO



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

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

PLAZAS VACANTES CONTRATACION DE MONITORES II CONVOCATORIA

N°	DISTRITO	RUTA	CODIGO DE PLAZA	N° VISITAS	INTERVENCIONES				COSTO S/
					INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA	TOTAL	
1	COLASAY	1	M-003	2	6	31	4	41	4,800.00
2	POMAHUACA		M-009	2	5	29	7	41	5,000.00
3	PUCARA		M-010	2	6	16	3	25	3,800.00
4	SAN FELIPE		M-013	2	5	26	4	35	4,600.00
TOTAL					22	102	18	142	S/. 18,200.00

Calle: Maria Parado de Belido 406 Morro Solar Jaén

Telef. 076-431196





"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE
TERCEROS, AÑO 2017.**

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 (01) persona natural (**Monitor**) para que realice los Servicios de Monitoreo de asistencia de directores, estudiantes y permanencia de docentes en las aulas, existencia y uso de materiales educativos y el cumplimiento de las horas efectivas de clase en las II.EE del **Distrito de San Felipe** de la UGEL Jaén.

7. Finalidad pública

Verificar el servicio que se brinda en las II.EE de Inicial, primaria y secundaria, mediante la constatación directa de la asistencia de directores, estudiantes y permanencia de docentes en las aulas, provisión de materiales educativos y el cumplimiento de las horas efectivas de clase.

Requerimiento SIGA: Se adjunta.

8. Términos de Referencia:

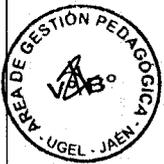
6.1. Actividades a desarrollar:

- ✓ Visitar las II.EE asignadas en el **Distrito de San Felipe**. (02 visitas)
- ✓ Aplicar el instrumento de monitoreo, registrando la información de manera objetiva y veraz, el mismo que deberá ser firmado por una autoridad local.
- ✓ Sistematizar la información, entregando un informe por cada visita realizada, con los resultados de cada uno de los indicadores en cuadros y gráficos estadísticos, de todas las II.EE asignadas.
- ✓ Registro de Información en acta sobre la inasistencia del personal en las II.EE.
Aplicar Ficha de Recojo de Información en las II. EE Según Formato N° 001- Materiales Educativos – Abastecimiento.

6.2 Productos a Entregar:

Entregable.

- ✓ Dos entregables: El primero hasta los 40 días calendario, primer informe y un segundo informe los siguientes 40 días calendario posteriores; los que empiezan a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, el mismo que contendrá la siguiente información:
 - Fichas de monitoreo debidamente firmadas por el Monitor y una autoridad local.
 - Informe (físico y virtual) con los resultados de cada uno de los indicadores en cuadros y gráficos estadísticos, de todas las II.EE asignadas.
 - Actas de visita y de constatación de inasistencia de docentes y directores.
 - Fotografías en versión digital de cada escuela visitada.
 - Actas de compromiso de los directores con respecto a su asistencia durante los meses de A.





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



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

- Material educativo existente y/o faltante en la II.EE).

6.1. Formación Académica y Experiencia:

Perfil del Locador.

- ✓ Egresados de carreras técnicos y/o universitarias en administración, contabilidad, ingeniería civil, ingeniería forestal, arquitectura, secretariado, informática, economía, computación e informática.

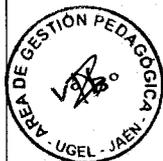
6.2. Monto total del servicio:

Cuatro Mil Seiscientos soles (S/. 4,600.00) a todo costo, incluidos todos los impuestos de ley, en dos armadas del 50% cada una.

6.3. Lugar de prestación del servicio:

Las 35 II.EE del Distrito de San Felipe.

INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA
CEI. 015 SAN FELIPE	EP. 16149 SAN FELIPE	CS. SAN FELIPE SANTIAGO SAN FELIPE
CEI. 16152 KM. 81	EP. 16152 KM. 81	CS. 16152 EDUCACION A DISTANCIA KM. 81
CEI. 096 PIQUIJACA	EP. 16154 LA COCHA	
CEI. 078 HUABAL	EP. 16155 HUABAL	CS. 16155 SAN JUAN BAUTISTA HUABAL
	EP. 16156 TRIGOPAMPA	
	EP. 16158 LA TASHACA	
	EP. 16833 EL PALMO	
	EP. 16834 TIERRA AMARILLA	
CEI. 494 TABLON	EP. 16838 EL TABLON	
	EP. 17407 MARCOPAMPA	
	EP. 17445 NUEVO PAMPAVERDE	
	EP. 17446 MIRAFLORES	
	EP. 17563 LLEGAPAMPA	
	EP. 17598 EL SAUCE	
	EP. 17599 ÑURUÑUPE	
	EP. 17600 MOLLE CORRAL	
	EP. 17601 SALITRE	
	EP. 17723 EL GARO	
	EP. 16151 PIQUIJACA	CS. 16151 NSTRA. SRA. DEL CARMEN PIQUIJACA
	EP. 16837 CARRIZAL	
	EP. 16157 NAMACA	
	EP. 16153 CHUZAL	
	EP. 17602 CUMBA	
	EP. 16159 TAMBO	
	EP. 16839 LA MALAMA	
	EP. 17598 EL SAUCE	
5	26	4



7. Plazo de Ejecución

El personal contratado se obliga a desarrollar las actividades descritas en los presentes términos de referencia, en un plazo de 80 días calendario, los que empiezan a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio del 2017 (incluido la presentación de los productos).



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

NIVEL DE AVANCE	PLAZO DE REALIZACION DEL SERVICIO
40 días	Hasta los 40 días calendario, los que empiezan a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
40 días	Hasta los 40 días calendario, que empiezan a regir a partir del día siguiente de presentado el primer producto (no debe exceder al mes de junio del 2017).

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.

8. Condiciones y Modalidad de Pago

El pago se realizará en dos armadas.

CRONOGRAMA DE PAGO	NIVEL DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	FECHA DE CANCELACION DEL SERVICIO
Dos entregable	• Primer Informe	50%	Por cada producto; los que empiezan a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
	• Segundo Informe	50%	



9. Coordinación, Supervisión y Conformidad del Servicio

La conformidad será otorgada por el Jefe del Área de Gestión Pedagógica, en coordinación con el Equipo de Abastecimientos.

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

Guevara Perez Pablo Cesar / #943604375 – sandragt_12@hotmail.com
 Delgado Aguilar Hector / #995481072 – hppto@hotmail.com
 Fuentes Ramírez Clever Antonio / #957451070 - clanfuer@hotmail.com

11. Propiedad Intelectual

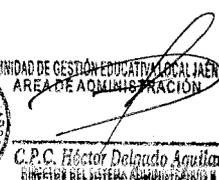
El personal a ser contratado, no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados con los fondos de la UGEL JAEN. Tales derechos pasarán a ser propiedad de la UGEL JAEN.

12. Otras condiciones adicionales u observaciones de ser el caso: Ninguna.




CLEVER ANTONIO FUENTES RAMIREZ
 Director del Área de Gestión Pedagógica
 AREA USUARIA.




DELGADO AGUILAR HECTOR
 Jefe del Área de Administración.



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE
TERCEROS, AÑO 2017.**

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 (01) persona natural (**Monitor**) para que realice los Servicios de Monitoreo de asistencia de directores, estudiantes y permanencia de docentes en las aulas, existencia y uso de materiales educativos y el cumplimiento de las horas efectivas de clase en las II.EE del ámbito del **Distrito de Pomahuaca** de la UGEL Jaén.

5. Finalidad pública

Verificar el servicio que se brinda en las II.EE de Inicial, primaria y secundaria, mediante la constatación directa de la asistencia de directores, estudiantes y permanencia de docentes en las aulas, provisión de materiales educativos y el cumplimiento de las horas efectivas de clase.

Requerimiento SIGA: Se adjunta.

6. Términos de Referencia:

6.1. Actividades a desarrollar:

- ✓ Visitar las II.EE asignadas en el **Distrito de Pomahuaca**. (02 visitas)
- ✓ Aplicar el instrumento de monitoreo, registrando la información de manera objetiva y veráz, el mismo que deberá ser firmado por una autoridad local.
- ✓ Sistematizar la información, entregando un informe por cada visita realizadas, con los resultados de cada uno de los indicadores en cuadros y gráficos estadísticos, de todas las II.EE asignadas.
- ✓ Registro de Información en acta sobre la inasistencia del personal en las II.EE.
Aplicar Ficha de Recojo de Información en las II. EE Según Formato N° 001-
Materiales Educativos - Abastecimiento.

6.2. Productos a Entregar:

Entregable.

- ✓ Dos entregables: El primero hasta los 40 días calendario, primer informe y un segundo informe los siguientes 40 días calendario posteriores; los que empiezan a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, el mismo que contendrá la siguiente información:
 - Fichas de monitoreo debidamente firmadas por el Monitor y una autoridad local.
 - Informe (físico y virtual) con los resultados de cada uno de los indicadores en cuadros y gráficos estadísticos, de todas las II.EE asignadas.
 - Actas de visita y de constatación de inasistencia de docentes y directores.
 - Fotografías en versión digital de cada escuela visitada.





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



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

- Actas de compromiso de los directores con respecto a su asistencia durante los meses de Abril, Mayo y Junio del 2017.
- Material educativo existente y/o faltante en la II.EE.

6.3. Formación Académica y Experiencia:

Perfil del Locador.

- ✓ Egresados de carreras técnicos y/o universitarias en administración, contabilidad, ingeniería civil, ingeniería forestal, arquitectura, secretariado, informática, Economía, computación e informática.

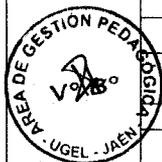
6.4. Monto total del servicio:

Cinco mil soles (S/. 5,000.00) a todo costo, incluidos todos los impuestos de ley, en dos armadas del 50% cada una.

6.5. Lugar de prestación del servicio:

Las 41 II.EE del Distrito de Pomahuaca.

INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA
CEI. 449 PALO BLANCO	EP. 17406 PALO BLANCO	CS. 17406 SAN IGNACIO DE LOYOLA PALO BLANCO
	EP. 16130 LOS CEDROS	
CEI. 517 ATUMPAMPA ALTO	EP. 16967 ATUMPAMPA	
	EP. 16134 PINCHINA	
CEI. 16129 LANCHEMA	EP. 16129 LANCHEMA	
CEI. 16135 TAMBILLO	EP. 16135 ZENON CERVERA LLAGUENTA TAMBILLO	CS. 16135 ZENON CERVERA LLAGUENTA TAMBILLO
	EP. 17594 CORAZON DE AMILAN	
	EP. 17588 ATUMPAMPA BAJO	
	EP. 17562 LAS YANGUAS	
	EP. 17591 VIRGEN DEL CARMEN	17591 VIRGEN DEL CARMEN
	EP. 17561 AGUAS VERDES	
	EP. 16968 LA PERLA DE QUISMACHE	
	EP. 17412 FLOR DE LA PALMA	
	EP. 17433 MORERILLO	
	EP. 17590 BUENOS AIRES	
	EP. 16128 CHURUYACU	
	EP. 16662 LIMON PAMPA	
	EP. 17720 CHINCHAGUAL	
CEI. 472 TAYAS (BILINGÜE)	EP. 17589 TAYAS	17589 TAYAS
	EP. 17595 NINABAMBA	
	EP. 16747 HUARANGOPAMPA	
	EP. 16832 LAS JUNTAS	
	EP. 17571 EL ARENAL	
	EP. 17607 ALTO MANTA	
	EP. 17593 PACASPAMPA	
	EP. 16132 NUDILLO	
	EP. 17608 EL REJO	
	EP. 17719 LA RAMADA	
	EP. 16827 CHICHAGUA	
		16131 MANGAYPA
		16127 COLAGUAY
		17575 SONDOR
5	29	7





"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

7. Plazo de Ejecución

El personal contratado se obliga a desarrollar las actividades descritas en los presentes términos de referencia, en un plazo de 80 días calendario, los que empiezan a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio del 2017 (incluido la presentación de los productos).

NIVEL DE AVANCE	PLAZO DE REALIZACION DEL SERVICIO
40 días	Hasta los 40 días calendario, los que empiezan a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
40 días	Hasta los 40 días calendario, que empiezan a regir a partir del día siguiente de presentado el primer producto (no debe exceder al mes de Junio 2017).

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.

8. Condiciones y Modalidad de Pago

El pago se realizará en dos armadas.

CRONOGRAMA DE PAGO	NIVEL DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	FECHA DE CANCELACION DEL SERVICIO
Dos entregable	• Primer Informe	50%	Por cada producto; los que empiezan a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
	• Segundo Informe	50%	

9. Coordinación, Supervisión y Conformidad del Servicio

La conformidad será otorgada por el Jefe del Área de Gestión Pedagógica, en coordinación con el Equipo de Abastecimientos.

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

Guevara Perez Pablo Cesar / #943604375 – sandragt_12@hotmail.com

Delgado Aguilar Hector / #995481072 – hppto@hotmail.com

Fuentes Ramírez Clever Antonio / #957451070 - clanfuer@hotmail.com

11. 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.

12. Otras condiciones adicionales u observaciones de ser el caso: Ninguna.



CLEVER ANTONIO FUENTES RAMIREZ
 Director del Área de Gestión Pedagógica
 AREA USUARIA.



DELGADO AGUILAR HECTOR
 Jefe del Área de Administración.



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE
TERCEROS, AÑO 2017.**

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 (01) persona natural (**Monitor**) para que realice los Servicios de Monitoreo de asistencia de directores, estudiantes y permanencia de docentes en las aulas, existencia y uso de materiales educativos y el cumplimiento de las horas efectivas de clase en las II.EE del **Distrito de Pucara** de la UGEL Jaén.

5. Finalidad pública

Verificar el servicio que se brinda en las II.EE de Inicial, primaria y secundaria, mediante la constatación directa de la asistencia de directores, estudiantes y permanencia de docentes en las aulas, provisión de materiales educativos y el cumplimiento de las horas efectivas de clase.

Requerimiento SIGA: Se adjunta.

6. Términos de Referencia:

6.1. Actividades a desarrollar:

- ✓ Visitar las II.EE asignadas en el **Distrito de Pucara**. (02 visitas)
- ✓ Aplicar el instrumento de monitoreo, registrando la información de manera objetiva y veraz, el mismo que deberá ser firmado por una autoridad local.
- ✓ Sistematizar la información, entregando un informe por cada visita realizada, con los resultados de cada uno de los indicadores en cuadros y gráficos estadísticos, de todas las II.EE asignadas.
- ✓ Registro de Información en acta sobre la inasistencia del personal en las II.EE. Aplicar Ficha de Recajo de Información en las II. EE Según Formato N° 001- Materiales Educativos - Abastecimiento.

6.2 Productos a Entregar:

Entregable.

- ✓ Dos entregables: El primero hasta los 40 días calendario, primer informe y un segundo informe los siguientes 40 días calendario posteriores; los que empiezan a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, el mismo que contendrá la siguiente información:
 - Fichas de monitoreo debidamente firmadas por el Monitor y una autoridad local.
 - Informe (físico y virtual) con los resultados de cada uno de los indicadores en cuadros y gráficos estadísticos, de todas las II.EE asignadas.
 - Actas de visita y de constatación de inasistencia de docentes y directores.
 - Fotografías en versión digital de cada escuela visitada.
 - Actas de compromiso de los directores con respecto a su asistencia durante los meses de Abril, Mayo, Junio del 2017.
 - Material educativo existente y/o faltante en la II.EE





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



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

6.3 Formación Académica y Experiencia:

Perfil del Locador.

- ✓ Egresados de carreras técnicas y/o universitarias en administración, contabilidad, ingeniería civil, ingeniería forestal, arquitectura, secretariado, informática, Economía, computación e informática.

6.4 Monto total del servicio:

Tres Mil Ochocientos soles (S/.3,800.00) a todo costo, incluidos todos los impuestos de ley, en dos armadas del 50% cada una.

6.5 Lugar de prestación del servicio:

Las 25 II.EE del Distrito de Pucará, dos visitas a cada una.

MONITOR DISTRITO PUCARÁ*		
INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA
CEI. 005 PUCARA	EP. 17002 PUCARA	CS. 16825 SAN JUAN DE TAPUSCA
CEI. 025 PLAYA AZUL		
CEI. 031 LISHINAS	EP. 17572 LISHINAS	
CEI. 17569 CABRA CHICA	EP. 17569 CABRA CHICA	
CEI. 441 SANTA ROSA		
CEI. 473 SAN JUAN DE TAPUSCA	EP. 16825 SAN JUAN DE TAPUSCA	
	EP. MARIA INMACULADA - FE Y ALEGRIA 78 PUCARA	CS. MARIA INMACULADA - FE Y ALEGRIA 78 PUCARA
		CS. ALFONSO VILLANUEVA PINILLOS PUCARA
	EP. 16087 AYAHUACA	
	EP. 16095 HUALINGA	
	EP. 16098 LA MISA	
	EP. 16105 ALCAPARROSA	
	EP. 16136 CABUYA	
	EP. 16137 EL HUABO	
	EP. 16569 LA PAUCA	
	EP. 16570 LAS BALZAS	
	EP. 16826 TAURANA	
	EP. 17417 SANTA CLARA	
	EP. 17564 EL PEROL	
	EP. 17568 NARANJITOS	
	EP. 17570 PUENTE TECHIN	
	EP. 17721 NARANJITOS IHUASHE	
6	16	3

*El monitor realizará dos visitas a cada II.EE

7 Plazo de Ejecución

El personal contratado se obliga a desarrollar las actividades descritas en los presentes términos de referencia, en un plazo de 80 días calendario, los que empiezan a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio del 2017 (incluido la presentación de los productos).





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



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

NIVEL DE AVANCE	PLAZO DE REALIZACION DEL SERVICIO
50%	Hasta los 40 días calendario, los que empiezan a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
50%	Hasta los 40 días calendario, que empiezan a regir a partir del día siguiente de presentado el primer producto (no debe exceder al mes de Junio 2017).

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.

8 Condiciones y Modalidad de Pago

El pago se realizará en dos armadas.

CRONOGRAMA DE PAGO	NIVEL DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	FECHA DE CANCELACION DEL SERVICIO
Dos entregable	• Primer Informe	50%	Por cada producto; los que empiezan a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
	• Segundo Informe	50%	

9 Coordinación, Supervisión y Conformidad del Servicio

La conformidad será otorgada por el Jefe del Área de Gestión Pedagógica, en coordinación con el Equipo de Abastecimientos.

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

Guevara Perez Pablo Cesar / #943604375 – sandragt_12@hotmail.com
 Delgado Aguilar Hector / #995481072 – hppto@hotmail.com
 Fuentes Ramírez Clever Antonio / #957451070 - clanfuer@hotmail.com

11 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.

12 Otras condiciones adicionales u observaciones de ser el caso: Ninguna.



CLEVER ANTONIO FUENTES RAMIREZ
 Director del Área de Gestión Pedagógica
 AREA USUARIA.



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAEN
 AREA DE ADMINISTRACIÓN

C.P.C. Hector Delgado Aguilar
 DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO

DELGADO AGUILAR HECTOR
 Jefe del Área de Administración.



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE TERCEROS

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 (01) persona natural (**Monitor**) para que realice los Servicios de Monitoreo de asistencia de directores, estudiantes y permanencia de docentes en las aulas, existencia y uso de materiales educativos y el cumplimiento de las horas efectivas de clase en las II.EE del **Distrito de Colasay Ruta 1** de la UGEL Jaén.

5. Finalidad pública

Verificar el servicio que se brinda en las II.EE de Inicial, primaria y secundaria, mediante la constatación directa de la asistencia de directores, estudiantes y permanencia de docentes en las aulas, provisión de materiales educativos y el cumplimiento de las horas efectivas de clase.

Requerimiento SIGA: Se adjunta.

6. Términos de Referencia:

6.1. Actividades a desarrollar:

- ✓ Visitar las II.EE asignadas en el **Distrito de Colasay Ruta 1**. (02 visitas)
- ✓ Aplicar el instrumento de monitoreo, registrando la información de manera objetiva y veraz, el mismo que deberá ser firmado por una autoridad local.
- ✓ Sistematizar la información, entregando un informe por cada visita realizada, con los resultados de cada uno de los indicadores en cuadros y gráficos estadísticos, de todas las II.EE asignadas.
- ✓ Registro de Información en acta sobre la inasistencia del personal en las II.EE.
- ✓ Aplicar Ficha de Recojo de Información en las II. EE Según Formato N° 001- Materiales Educativos - Abastecimiento.

6.2. Productos a Entregar:

Entregable.

- ✓ Dos entregables: El primero hasta los 40 días calendario, primer informe y un segundo informe los siguientes 40 días calendario posteriores; los que empiezan a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, el mismo que contendrá la siguiente información:
 - Fichas de monitoreo debidamente firmadas por el Monitor y una autoridad local.
 - Informe (físico y virtual) con los resultados de cada uno de los indicadores en cuadros y gráficos estadísticos, de todas las II.EE asignadas.
 - Actas de visita y de constatación de inasistencia de docentes y directores.
 - Fotografías en versión digital de cada escuela visitada.
 - Actas de compromiso de los directores con respecto a su asistencia durante los meses de Abril, mayo Junio del 2017.
 - Material educativo existente y/o faltante en la II.EE).





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



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

6.3. Formación Académica y Experiencia:

Perfil del Locador.

Egresados de carreras técnicos y/o universitarias en administración, contabilidad, ingeniería civil, ingeniería forestal, arquitectura, secretariado, informática, Economía, computación e informática.

6.4 Monto total del servicio:

Cuatro Mil Ochocientos soles (S/. 4,800.00) a todo costo, incluidos todos los impuestos de ley, en dos armadas del 50% cada una.

6.5 Lugar de prestación del servicio:

Las 41 II.EE de la RUTA 1 del Distrito de Colasay.

INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA
CEI. 003 COLASAY	EP. 16083 COLASAY	CS. 16083 TAHUANTINSUYO COLASAY
	EP. 16085 AGUA BLANCA	
	EP. 16086 AGUA SABROSA	
CEI. 026 CEDRO DEL PASTO	EP. 16089 CARIMA	CS. 16090 JOSE CARLOS MARIATEGUI CEDRO DEL PASTO
	EP. 16090 JOSE CARLOS MARIATEGUI CEDRO DEL PASTO	
	EP. 16091 CHORRO DEL OVISPO	
CEI. 503 LA PALMA	EP. 16094 EL ZURO	
	EP. 16099 LA PALMA	
CEI. 16106 VILLASANA	EP. 16103 SAN GERARDO DE CHURCA	
	EP. 16106 VILLASANA	
	EP. 16554 LA CHORRERA	
CEI. 463 COLAPON	EP. 16564 EL PALMO	
	EP. 16565 COLAPON	
	EP. 16822 CABRAMAYO	
	EP. 16830 LA FILA	
	EP. 16831 NARANJAL	
	EP. 16867 CUYCA	
	EP. 16868 FLOR DE LIPACA	
	EP. 17418 LOS LIMONES	
	EP. 17578 FLOR DE LA ESPERANZA	
	EP. 17579 LAS IGLESIAS	
	EP. 17582 LOS FAIQUES	
	EP. 17583 INFIERNILLO	
	EP. 17584 SANTA ROSA DE CONGONA	
	EP. 17585 NUEVO PORVENIR	
	EP. 17586 HUARANGUILLO	
CEI. 461 AHUYACA	EP. 17647 BUENOS AIRES	CS. EL REYNADO COLASAY
	EP. 17648 EL PORVENIR	
	EP. 17729 NUEVO MILENIO	
	EP. PARROQUIAL EL REYNADO COLASAY	CS. EL REYNADO COLASAY
	EP. 17646 AHUYACA	CS. 17646 JESUS REY AHUYACA
6	31	4





"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

7 Plazo de Ejecución

El personal contratado se obliga a desarrollar las actividades descritas en los presentes términos de referencia, en un plazo de 80 días calendario, los que empiezan a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio del 2017 (incluido la presentación de los productos).

NIVEL DE AVANCE	PLAZO DE REALIZACION DEL SERVICIO
40 días	Hasta los 40 días calendario, los que empiezan a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
40 días	Hasta los 40 días calendario, que empiezan a regir a partir del día siguiente de presentado el primer producto (no debe exceder al mes de Junio del 2017).

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.

8 Condiciones y Modalidad de Pago

El pago se realizará en dos armadas.

CRONOGRAMA DE PAGO	NIVEL DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	FECHA DE CANCELACION DEL SERVICIO
Dos entregable	• Primer Informe	50%	Por cada producto; los que empiezan a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
	• Segundo Informe	50%	

9 Coordinación, Supervisión y Conformidad del Servicio

La conformidad será otorgada por el Jefe del Área de Gestión Pedagógica, en coordinación con el Equipo de Abastecimientos.

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

Guevara Perez Pablo Cesar / #943604375 – sandragt_12@hotmail.com
 Delgado Aguilar Hector / #995481072 – hppto@hotmail.com
 Fuentes Ramirez Clever Antonio / #957451070 - clanfuer@hotmail.com

11 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.

12 Otras condiciones adicionales u observaciones de ser el caso: Ninguna.



Clever Antonio Fuentes Ramirez

CLEVER ANTONIO FUENTES RAMIREZ
 Director del Área de Gestión Pedagógica
 AREA USUARIA.



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAEN
 AREA DE ADMINISTRACIÓN

C.P.C. Hector Delgado Aguilar
 DIRECTOR DEL ÁREA ADMINISTRATIVA

DELGADO AGUILAR HECTOR
 Jefe del Área de Administración.