



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## CONVOCATORIA DE LOCACIÓN DE SERVICIO

**ENTIDAD CONTRATANTE:** DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUÁNUCO

**AREA USUARIA:** PP 051-PTCD – DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGOGICA

**PERFIL DEL LOCADOR:** SEGÚN LO CONSIGNADO EN EL **ANEXO N° 4** FORMATO DE TERMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS PROFESIONALES (LOCACIÓN DE SERVICIOS) PARA LA: "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN (01) FACILITADOR N° 06 DE PREVENCIÓN UNIVERSAL, PARA LA APLICACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA "FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES PSICOSOCIALES EN ESCOLARES" QUE CONTEMPLA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA PREVECIÓN UNIVERSAL, PARA SU APLICACIÓN EN LA POBLACIÓN ESCOLAR, INTEVENCIÓN DE LOS DOCENTES TUTORES, CORDINADOR DE TUTORIA, FACILITADOR Y DIRECCIÓN DE LA I.E FOCALIZADA.

- ✓ **VALOR DE LA CONTRATACIÓN:** S/. 7,000.00 (siete mil con 00/100 soles)
- ✓ **PLAZO DE LA CONTRATACIÓN:** 60 DIAS CALENDARIOS
- ✓ **INSTITUCION EDUCATIVA:** "I.E. PADRE ABAD- TINGO MARIA – LEONCIO PRADO"
- ✓ **INSTITUCION EDUCATIVA:** "I.E. MARIANO BONIN- TINGO MARIA – LEONCIO PRADO"

### PRINCIPALES CONSIDERACIONES A CUMPLIR POR LOS PARTICIPANTES:

- ✓ Currículo Documentado y Foliado el cual debe contener el perfil, experiencia y capacitación suscritos en los términos de referencia (TDR).
- ✓ Adjunta Anexo N° 09 Formato de cotización de Servicios
- ✓ Adjunta Anexo N° 10 Formato de Autorización de CCI
- ✓ Fedatado por parte de la entidad o en su defecto con la Legalización por parte de un Notario Público Colegiado.
- ✓ Tener en cuenta el monto ofertado por el participante, ya que se otorgará mayor puntaje a la oferta más baja; siempre y cuando cumpla con los requisitos antes mencionados.

### PUNTAJE DE LA OFERTA DEL POSTOR:

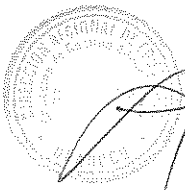
La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$$

i = Oferta  
P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar  
O<sub>i</sub> = Precio i  
O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja  
PMP = Puntaje máximo del precio  
[100] puntos

Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor (ANEXO N° 09) Formato de cotización de Servicios

Se les agradece su participación de antemano



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUÁNUCO  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA  
Dr. *Claver Atencia Arb*  
DIRECTOR



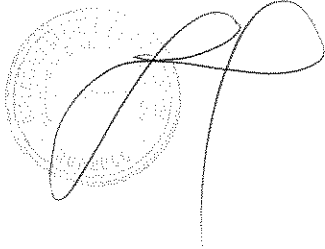
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
GOBIERNO REGIONAL  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUÁNUCO  
*Agustín J. Laurencio del Valle*  
COORDINADORA REGIONAL  
PP 051-PTCD



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**CRONOGRAMA**

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN (01) FACILITADOR N° 06 DE PREVENCIÓN UNIVERSAL, PARA LA APLICACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA "FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES PSICOSOCIALES EN ESCOLARES" QUE CONTEMPLA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA PREVECIÓN UNIVERSAL, PARA SU APLICACIÓN EN LA POBLACIÓN ESCOLAR, INTEVENCIÓN DE LOS DOCENTES TUTORES, CORDINADOR DE TUTORIA, FACILITADOR Y DIRECCIÓN DE LA IE FOCALIZADA.	
Publicación de la Convocatoria	13/09/2024
Fedatado y/o legalizado de documentos	Desde 16/09/2024 hasta 17/09/2024
Presentación de los documentos (cv documentado) a través de mesa de partes de la Entidad)	Desde 16/09/2024 hasta 17/09/2024
Revisión y evaluación de los documentos	18/09/2024
Publicación de los resultados mediante acta de adjudicación	18/09/2024



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUÁNUCO  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

*Dr. Jim Claver Atencia Arbi*  
DIRECTOR



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
LIE. GUSTAVO LAUREANO DEL VALLE  
COORDINADORA REGIONAL  
PP 0051-PTCD

18

**ANEXO N° 4**

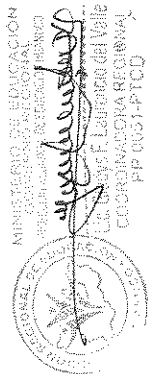
**FORMATO DE TERMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS PROFESIONALES (LOCACIÓN DE SERVICIOS)**

(Para requerimientos de servicios profesionales como: apoyo, asistentes, profesionales etc.)

1	<b>DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>	CONTRATACIÓN POR LOCACION DE SERVICIOS DE UN (01) FACILITADOR(A) N°06 DE PREVENCIÓN UNIVERSAL PARA EL PROGRAMA PRESUPUESTAL-0051, DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS – PP PTC D
2	<b>ÁREA USUARIA</b>	PROGRAMA PRESUPUESTAL 0051-PTCD/ DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
3	<b>FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)</b>	DESARROLLAR Y FORTALECER LAS HABILIDADES PSICOSOCIALES EN LOS/AS ESTUDIANTES QUE LES PERMITA ENFRENTAR SITUACIONES DE RIESGO QUE PODRÍAN DESENCADENAR EN CONSUMO DE DROGAS Y OTRAS PROBLEMÁTICAS PSICOSOCIALES EN LAS II.EE FOCALIZADAS.
4	<b>OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)</b>	CONTRATAR UN (01) FACILITADOR(A) N° 06 DE PREVENCIÓN UNIVERSAL, PARA LA APLICACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA "FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES PSICOSOCIALES EN ESCOLARES" QUE CONTEMPLA LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA PREVENCIÓN UNIVERSAL, PARA SU APLICACIÓN EN LA POBLACIÓN ESCOLAR, INTERVENCIÓN D ELOS DOCENTES TUTORES, COORDINADOR DE TUTORÍA, FACILITADOR Y DIRECCIÓN DE LA I.E FOCALIZADA.
5	<b>ACTIVIDAD POI (Obligatorio)</b>	20240008080076-AOI00080800142: FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES PSICOSOCIALES EN ESCOLARES
6	<b>ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO (Obligatorio)</b>	<p><b>Actividades a desarrollar:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1. Coordinar con el Coordinador Técnico y los especialistas de TOE de la DRE, UGEL el desarrollo de la actividad "Fortalecimiento de habilidades psicosociales en escolares" en las IIEE focalizadas.</li> <li>6.2. Participar en las reuniones o capacitaciones convocadas por el o la especialista de Tutoría de la DRE/UGEL, coordinador o coordinadora técnica, MINEDU o DEVIDA.</li> <li>6.3. Elaborar el plan de acompañamiento de las 12 sesiones con los instrumentos del programa de las aplicaciones, así como los planes semanales del programa de prevención del consumo de drogas de la II.EE designada.</li> <li>6.4. Organizar, coordinar y ejecutar el taller de capacitación para el fortalecimiento de capacidades y asistencia técnica a los directivos, docentes tutores y coordinador de tutoría que desarrollan las sesiones de tutoría de la prevención del consumo de drogas en las IIEE designadas,</li> <li>6.5. Elaborar y actualizar mensualmente el padrón de beneficiarios</li> <li>6.6. Realizar las aplicaciones del programa de prevención del consumo de drogas en el ámbito educativo dirigido a los/las estudiantes de 1ero a 5to de secundaria de la II.EE designada, enmarcado en el plan de tutoría del aula.</li> <li>6.7. Presentar de manera oportuna y pertinente los informes y/o reportes mensuales de ejecución de las actividades y tareas del Programa al Coordinador/a técnico.</li> </ol>
7	<b>Valor Estimado</b>	S/7,000.00 (Siete mil con 00/100 soles) a todo costo, con dos entregables.
	<b>SEGUROS (De corresponder)</b>	DEBERÁ CONTAR CON UN SEGURO MÉDICO PÚBLICO Y/O PRIVADO ACTIVO (SIS Y/O ESSALUD Y/O OTROS); Y MANTENERLOS ACTIVOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO CON LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION HUÁNUCO.
<b>REQUISITOS Y PERFIL PROFESIONAL (Obligatorio)</b>		
8	8.1.	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Persona natural con RUC activo relacionado a la actividad económica</li> <li>- Contar con RNP vigente</li> <li>- Contar con seguro de salud activo</li> <li>- Adjuntar Anexo N°09 Formato de cotización</li> <li>- Adjuntar Anexo N°10 formato de carta de autorización de CCI</li> </ul>
	8.2.	<p><b>Formación Académica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesional titulado/a en Educación Secundaria, Psicología o Trabajo social.</li> </ul>
	8.2.	<p><b>Acreditación de la Formación Académica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia Fedatada y/o Legalizada del documento que acredite la formación académica requerida.</li> </ul>
	8.3.	<p><b>Experiencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 03 años como mínimo en el ejercicio de la profesión a partir de la obtención del título.</li> </ul>

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUÁNUCO  
 UIC. DROGAS Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS  
 P.P. 0051-PTCD

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- 02 años de experiencia como mínimo en acciones de fortalecimiento de capacidades y/o monitoreo y/o acompañamiento a directivos y/o docentes de educación secundaria.</li> </ul>				
	<b>Acreditación de la Experiencia:</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia Fedatada y/o Legalizada de (1) Orden de Servicio o contratos y su respectiva conformidad (1) constancias o (iii) certificados.</li> </ul>				
	<b>Capacitación: (Cursos, diplomados o estudios de especialización)</b>	8.4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (01) Diplomado mínimo de 90 horas y/o un (01) curso mínimo de 24 horas (*) en tutoría y orientación educativa y/o psicopedagogía y/o acompañamiento pedagógico y/o en temas relacionados.</li> <li>- Un(01) Diplomado mínimo de 90 horas y/o (01) curso mínimo de 24 horas (*) en prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales en adolescentes y/o desarrollo evolutivo del adolescente.</li> </ul> <p><b>(*) De una antigüedad no mayor a cinco (05) años</b></p>				
	<b>Acreditación de la capacitación:</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia Fedatada y/o Legalizada de (i) certificado (ii) constancias (iii) especialización (iv) curso</li> </ul>				
<b>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO (Obligatorio)</b>							
9	9.1.	Lugar	EL LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ EN LAS I.EE "PADRE ABAD" Y "MARIANO BONIN" DEL DISTRITO DE RUPA RUPA - PROVINCIA DE LEONCIO PRADO, DE LA JURISDICCIÓN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUÁNUCO.				
	9.2.	Plazo:	LA EJECUCIÓN SE REALIZARÁ EN UN PLAZO DE SESENTA (60) DÍAS CALENDARIOS, CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, CON DOS ENTREGABLES.				
			<b>ENTREGABLE N°</b>	<b>PLAZO</b>			
			1 (primer)	A los 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de la Suscripción del Contrato			
		2 (segundo)	A los 60 días calendario, contados a partir del día siguiente de la o Suscripción del Contrato				
<b>ENTREGABLES (Obligatorio)</b>							
<p>EL LOCADOR/A PRESENTARÁ DOS (02) ENTREGABLES POR LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO, A LOS TREINTA (30) Y SESENTA (60) DÍAS CALENDARIOS, SEGÚN CORRESPONDA. LOS CUALES DEBERÁN SER REMITIDOS MEDIANTE UNA CARTA DE PRESENTACIÓN POR CADA PRODUCTO DIRIGIDO AL DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN HUÁNUCO, A TRAVÉS DE MESA DE PARTES DE LA DRE HUÁNUCO, EL LOCADOR/A PRESENTARÁ TRES (03) EJEMPLARES DEL ENTREGABLE DEBIDAMENTE SUSTENTADO CON LOS MEDIOS DE VERIFICACIÓN EN (02) ORIGINALES Y (1) COPIA DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, EN FORMA FÍSICA Y VIRTUAL, A TRAVÉS DE UN INFORME, EL CUAL ESTARÁ DIRIGIDO A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA, CON ATENCIÓN A LA COORDINACIÓN TÉCNICA REGIONAL DEL PP0051 – PTCO, DICHS ENTREGABLES DEBERÁN CONTENER LO SIGUIENTE:</p>							
<table border="1"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">ENTREGABLE N°</th> <th style="text-align: center;">CONTENIDO DEL ENTREGABLE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">10</td> <td> <p><b>PRIMER ENTREGABLE</b></p> <p>Un informe conteniendo las evidencias de las actividades desarrollados conforme lo establecido en el numeral 6 del presente TDR, siendo los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ ACTA DE REUNION Y ASISTENCIA CON EL COORDINADOR TECNICO Y LOS ESPECIALISTAS DE TOE DE LA DRE/UGEL</li> <li>❖ ACTA DE REUNION DE LA PARTICIPACION EN LAS REUNIONES O CAPACITACIONES CONVOCADAS POR EL ESPECIALISTA DE TUTORIA DE LA DRE/UGEL, COORDINADOR O COORDINADORA TECNICA, MINEDU O DEVIDA.</li> <li>❖ 01 PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO Y 04 PLANES SEMANALES DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE TUTORIA DEL AULA DE CADA IE DESIGNADA.</li> <li>❖ ACTA DE REUNIÓN Y LISTA DE ASISTENCIA DEL TALLER DE CAPACITACION DIRIGIDO A LOS DIRECTIVOS, DOCENTES TUTORES Y COORDINADORES DE LA IE DESIGNADA</li> <li>❖ EXCEL DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS ACTUALIZADA DEBIDAMENTE LLENADA CON DATOS DE LA I.E DESIGNADA</li> <li>❖ 60 APLICACIONES DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS QUE COMPRENDE LA PRESENTACION DE: 01 FICHA DE REPORTE, 01 LISTA DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES Y 01 FICHA DE ASISTENCIA TECNICA Y ACOMPAÑAMIENTO DE LA SESION DE TUTORIA, Y OTRAS EVIDENCIAS POR CADA APLICACIÓN</li> <li>❖ UN INFORME TECNICO DIRIGIDO A LA COORDINACION TÉCNICA DEL PTCO SOBRE LOS LOGROS Y DIFICULTADES DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD Y TAREAS DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>				ENTREGABLE N°	CONTENIDO DEL ENTREGABLE	10	<p><b>PRIMER ENTREGABLE</b></p> <p>Un informe conteniendo las evidencias de las actividades desarrollados conforme lo establecido en el numeral 6 del presente TDR, siendo los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ ACTA DE REUNION Y ASISTENCIA CON EL COORDINADOR TECNICO Y LOS ESPECIALISTAS DE TOE DE LA DRE/UGEL</li> <li>❖ ACTA DE REUNION DE LA PARTICIPACION EN LAS REUNIONES O CAPACITACIONES CONVOCADAS POR EL ESPECIALISTA DE TUTORIA DE LA DRE/UGEL, COORDINADOR O COORDINADORA TECNICA, MINEDU O DEVIDA.</li> <li>❖ 01 PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO Y 04 PLANES SEMANALES DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE TUTORIA DEL AULA DE CADA IE DESIGNADA.</li> <li>❖ ACTA DE REUNIÓN Y LISTA DE ASISTENCIA DEL TALLER DE CAPACITACION DIRIGIDO A LOS DIRECTIVOS, DOCENTES TUTORES Y COORDINADORES DE LA IE DESIGNADA</li> <li>❖ EXCEL DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS ACTUALIZADA DEBIDAMENTE LLENADA CON DATOS DE LA I.E DESIGNADA</li> <li>❖ 60 APLICACIONES DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS QUE COMPRENDE LA PRESENTACION DE: 01 FICHA DE REPORTE, 01 LISTA DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES Y 01 FICHA DE ASISTENCIA TECNICA Y ACOMPAÑAMIENTO DE LA SESION DE TUTORIA, Y OTRAS EVIDENCIAS POR CADA APLICACIÓN</li> <li>❖ UN INFORME TECNICO DIRIGIDO A LA COORDINACION TÉCNICA DEL PTCO SOBRE LOS LOGROS Y DIFICULTADES DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD Y TAREAS DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS</li> </ul>
ENTREGABLE N°	CONTENIDO DEL ENTREGABLE						
10	<p><b>PRIMER ENTREGABLE</b></p> <p>Un informe conteniendo las evidencias de las actividades desarrollados conforme lo establecido en el numeral 6 del presente TDR, siendo los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ ACTA DE REUNION Y ASISTENCIA CON EL COORDINADOR TECNICO Y LOS ESPECIALISTAS DE TOE DE LA DRE/UGEL</li> <li>❖ ACTA DE REUNION DE LA PARTICIPACION EN LAS REUNIONES O CAPACITACIONES CONVOCADAS POR EL ESPECIALISTA DE TUTORIA DE LA DRE/UGEL, COORDINADOR O COORDINADORA TECNICA, MINEDU O DEVIDA.</li> <li>❖ 01 PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO Y 04 PLANES SEMANALES DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE TUTORIA DEL AULA DE CADA IE DESIGNADA.</li> <li>❖ ACTA DE REUNIÓN Y LISTA DE ASISTENCIA DEL TALLER DE CAPACITACION DIRIGIDO A LOS DIRECTIVOS, DOCENTES TUTORES Y COORDINADORES DE LA IE DESIGNADA</li> <li>❖ EXCEL DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS ACTUALIZADA DEBIDAMENTE LLENADA CON DATOS DE LA I.E DESIGNADA</li> <li>❖ 60 APLICACIONES DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS QUE COMPRENDE LA PRESENTACION DE: 01 FICHA DE REPORTE, 01 LISTA DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES Y 01 FICHA DE ASISTENCIA TECNICA Y ACOMPAÑAMIENTO DE LA SESION DE TUTORIA, Y OTRAS EVIDENCIAS POR CADA APLICACIÓN</li> <li>❖ UN INFORME TECNICO DIRIGIDO A LA COORDINACION TÉCNICA DEL PTCO SOBRE LOS LOGROS Y DIFICULTADES DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD Y TAREAS DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS</li> </ul>						



<p>SEGUNDO ENTREGABLE</p>	<p><b>Un informe conteniendo las evidencias de las actividades desarrollados conforme lo establecido en el numeral 6 del presente TDR, siendo los siguientes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ ACTA DE REUNION Y ASISTENCIA CON EL COORDINADOR TECNICO Y LOS ESPECIALISTAS DE TOE DE LA DRE/UGEL.</li> <li>❖ ACTA DE REUNION DE LA PARTICIPACION EN LAS REUNIONES O CAPACITACIONES CONVOCADAS POR EL ESPECIALISTA DE TUTORIA DE LA DRE/UGEL, COORDINADOR O COORDINADORA TECNICA, MINEDU O DEVIDA.</li> <li>❖ 01 PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO Y 04 PLANES SEMANALES DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE TUTORIA DEL AULA, DE CADA IE DESIGNADA.</li> <li>❖ ACTA DE REUNIÓN Y LISTA DE ASISTENCIA DEL TALLER DE CAPACITACION DIRIGIDO A LOS DIRECTIVOS, DOCENTES TUTORES Y COORDINADORES DE LA IE DESIGNADA</li> <li>❖ EXCEL DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS ACTUALIZADA DEBIDAMENTE LLENADA CON DATOS DE LA I.E DESIGNADA</li> <li>❖ 60 APLICACIONES DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS QUE COMPRENDE LA PRESENTACION DE: 01 FICHA DE REPORTE, 01 LISTA DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES Y 01 FICHA DE ASISTENCIA TECNICA Y ACOMPAÑAMIENTO DE LA SESION DE TUTORIA, Y OTRAS EVIDENCIAS <b>POR CADA APLICACIÓN</b></li> <li>❖ UN INFORME FINAL DIRIGIDO A LA COORDINACION TECNICA SEGÚN FORMATO DE DEVIDA RECABANDO TODA LA INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA, MENCIONANDO LOS LOGROS Y DIFICULTADES DE LA EJECUCIÓN Y TAREAS DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS.</li> </ul>				
<p><b>*EL FACILITADOR PRESENTARÁ TRES (03) EJEMPLARES DEL ENTREGABLE FISICO Y (01) DIGITAL (FORMATOS PDF, EXCEL Y ESCANEADO) POR CADA ENTREGABLE, CONTIENIENDO DOCUMENTACIÓN ORIGINAL (02) Y COPIA (01)</b></p>					
<p>11</p>	<p><b>LUGAR DE PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE (Obligatorio)</b> MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUÁNUCO, SITO EN EL JR. PROGRESO N° 462, HUÁNUCO – HUÁNUCO.</p>				
<p>12</p>	<p><b>AFECTACIÓN PRESUPUESTAL (Obligatorio)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Meta: 001</li> <li>✓ Especifica de Gasto: 2 3. 2 9. 1 1</li> <li>✓ Fuente de Financiamiento: R.O</li> </ul>				
<p>13</p>	<p><b>PAGO Y CONFORMIDAD (Obligatorio)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EL PAGO SE REALIZARÁ EN DOS (02) ARMADAS DE IGUAL VALOR CADA UNO, PREVIA CONFORMIDAD DEL ÁREA USUARIA, EXPEDIDO POR LA COORDINADORA TECNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0051 PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS, <b>CON VISTO BUENO (VB) DEL DIRECTOR DE GESTION PEDAGOGICA</b>, DE CADA ENTREGABLE, EL PAGO INCLUIRÁ LOS IMPUESTOS DE LEY Y TODO COSTO O RETENCION QUE RECAIGA EN EL SERVICIO, NO DEBIENDO PROCEDER PAGOS A CUENTA POR SERVICIOS NO EFECTUADOS, NI ADELANTO ALGUNO.</li> <li>- LA CONFORMIDAD SE EMITE EN UN PLAZO MÁXIMO DE CINCO (05) DÍAS HÁBILES DE PRODUCIDA LA RECEPCIÓN FÍSICA POR LA COORDINADORA TECNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0051 PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS, DE EXISTIR OBSERVACIONES, LA ENTIDAD DEBE COMUNICARLAS AL LOCADOR/A, INDICANDO CLARAMENTE EL SENTIDO DE ESTAS, OTORGÁNDOLE UN PLAZO PARA SUBSANAR NO MENOS DE DOS (02) DÍAS NI MAYOR A DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD. SUBSANADAS LAS OBSERVACIONES DENTRO DEL PLAZO OTORGADO, NO CORRESPONDE LA APLICACIÓN DE PENALIDADES</li> </ul>				
<p>ENTREGABLE N°</p>	<p><b>% DE PAGO Y CONFORMIDAD</b></p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="316 1648 560 1738">1</td> <td data-bbox="560 1648 1465 1738">50% de monto vigente del contrato, previa conformidad de la Coordinadora Tecnica del Programa Presupuestal 0051 Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas, con visto bueno del del Director de Gestión Pedagógica de la Dirección Regional de Educación Huánuco.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 1738 560 1816">2</td> <td data-bbox="560 1738 1465 1816">50% de monto vigente del contrato, previa conformidad de la Coordinadora Tecnica del Programa Presupuestal 0051 Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas, con visto bueno del del Director de Gestión Pedagógica de la Dirección Regional de Educación Huánuco.</td> </tr> </table>	1	50% de monto vigente del contrato, previa conformidad de la Coordinadora Tecnica del Programa Presupuestal 0051 Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas, con visto bueno del del Director de Gestión Pedagógica de la Dirección Regional de Educación Huánuco.	2	50% de monto vigente del contrato, previa conformidad de la Coordinadora Tecnica del Programa Presupuestal 0051 Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas, con visto bueno del del Director de Gestión Pedagógica de la Dirección Regional de Educación Huánuco.
1	50% de monto vigente del contrato, previa conformidad de la Coordinadora Tecnica del Programa Presupuestal 0051 Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas, con visto bueno del del Director de Gestión Pedagógica de la Dirección Regional de Educación Huánuco.				
2	50% de monto vigente del contrato, previa conformidad de la Coordinadora Tecnica del Programa Presupuestal 0051 Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas, con visto bueno del del Director de Gestión Pedagógica de la Dirección Regional de Educación Huánuco.				
<p>14</p>	<p><b>PENALIDADES</b></p> <p><b>14.1. Penalidad por mora (Obligatorio)</b></p> <p>En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:</p>				

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUÁNUCO  
 DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA  
 COORDINADORA TÉCNICA  
 MESA DE PARTES

	<p>Penalidad diaria = <math>0.10 \times \text{Monto vigente}</math> <math>F \times \text{Plazo vigente en días}</math></p> <p>Donde F tiene los siguientes valores:                  1) F= 0,40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general.                  2) F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías.                  Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.                  Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.                  Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.</p>						
15	<p><b>CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL (Obligatorio)</b></p> <p>La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasara a propiedad de la Dirección Regional Educación. El contratado(a) deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación.</p>						
16	<p><b>RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (Obligatorio)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El LOCADOR/A es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.</li> <li>- La responsabilidad por vicios ocultos se aplicará de conformidad con lo establecido en el artículo 173º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.</li> </ul>						
17	<p><b>RESOLUCIÓN DE CONTRATO (Obligatorio)</b></p> <p>La dirección Regional de Educación Huánuco puede resolver el contrato, en los siguientes casos:</p> <table border="1"> <tr> <td>A</td> <td>Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden servicio que no sea imputable a las partes.</td> </tr> </table>	A	Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.	B	Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.	C	Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden servicio que no sea imputable a las partes.
A	Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.						
B	Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.						
C	Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden servicio que no sea imputable a las partes.						
18	<p><b>SANCIONES (Obligatorio)</b></p> <p>El LOCADOR/A se compromete a cumplir las obligaciones derivada del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la LEY.</p>						
19	<p><b>OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN (Obligatorio)</b></p> <table border="1"> <tr> <td>A</td> <td>EL LOCADOR/A declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>Asimismo, EL LOCADOR/A se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados representantes legales, funcionarios, asesores.</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>Además, EL LOCADOR/A debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimientos, y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.</td> </tr> </table>	A	EL LOCADOR/A declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.	B	Asimismo, EL LOCADOR/A se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados representantes legales, funcionarios, asesores.	C	Además, EL LOCADOR/A debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimientos, y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.
A	EL LOCADOR/A declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.						
B	Asimismo, EL LOCADOR/A se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados representantes legales, funcionarios, asesores.						
C	Además, EL LOCADOR/A debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimientos, y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.						
20	<p><b>SOLUCION DE CONTROVERSIAS</b></p> <p>Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presenta contratación, son resueltos mediante trato directo.</p>						
21	<p style="text-align: center;">                   MINISTERIO DE EDUCACIÓN                  DIRECCIÓN REGIONAL                  DE EDUCACIÓN HUÁNUCO                  LIC. GILYS F. LAURENCIO DEL VALLE                  COORDINADORA REGIONAL                  PP 0051-PYCD             </p>						
<p><b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO TITULAR DEL AREA USUARIA DE LA DRE HCO</b></p>							