



# **DOCUMENTOS DE LICITACIÓN**

**Emitido el: 23 de julio de 2017**

**Para**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO  
OPERATIVO DE CAMPO PARA APLICAR EL  
MELQO EN UNA MUESTRA  
REPRESENTATIVA A NIVEL NACIONAL A  
NIÑOS Y NIÑAS DE 5 AÑOS DE EDAD EN  
CEI Y PRONOEI Y PROCESAMIENTO DE LA  
DATA RECOGIDA**

**LPN No: 007-2017- SWAP-BM-8226-PE**

**Proyecto: Contrato de Préstamo N° 8226-PE  
"Programa SWAP- Educación"**

**Comprador: Unidad Ejecutora 118  
Mejoramiento de la Calidad de la Educación  
Básica**



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

# Llamado a Licitación

## Llamado a Licitación

### LA REPUBLICA DEL PERU

### PRESTAMO N° 8226-PE PROYECTO SWAP EDUCACIÓN

#### LICITACION PÚBLICA NACIONAL No: 007-2017-SWAP-BM-8226-PE

#### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO OPERATIVO DE CAMPO PARA APLICAR EL MELQO EN UNA MUESTRA REPRESENTATIVA A NIVEL NACIONAL A NIÑOS Y NIÑAS DE 5 AÑOS DE EDAD EN CEI Y PRONOEI Y PROCESAMIENTO DE LA DATA RECOGIDA

1. El Gobierno de la República de Perú ha solicitado del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) un préstamo para financiar parcialmente el costo del Proyecto Programa SWAP Educación y se propone utilizar parte de este préstamo para efectuar pagos elegibles en virtud del presente contrato de servicio operativo de campo para aplicar el MELQO en una muestra representativa a nivel nacional a niños y niñas de 5 años de edad en CEI y PRONOEI y procesamiento de la data recogida. La licitación está abierta para todos los Licitantes de países elegibles según se define en las Normas: Adquisiciones con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF, edición 2011.
2. La Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica, invita a los Licitantes elegibles a presentar ofertas para que lleven a cabo el servicio operativo de campo para aplicar el MELQO en una muestra representativa a nivel nacional a niños y niñas de 5 años de edad en CEI y PRONOEI y procesamiento de la data recogida.
3. Los Licitantes interesados podrán adquirir gratuitamente un juego completo de documentos de licitación en las oficinas de la Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica, sito en Calle Clemente X N° 450, Magdalena del Mar, Lima, Perú (Horario: 09:00 a 13:30 y de 14:30 a 18:00) o mediante el link [www.MINEDU.gob.pe/DeInteres/](http://www.MINEDU.gob.pe/DeInteres/). Los Licitantes elegibles que estén interesados podrán obtener información adicional en la misma dirección.
4. Las ofertas serán válidas por un periodo de 120 días después de la apertura de las propuestas, y deberán hacerse llegar a la Mesa de Partes de la Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica, sito en Calle Clemente X N° 450, Magdalena del Mar, Lima-Perú, a más tardar a las 11:00 horas del 14 de agosto de 2017, las ofertas recibidas dentro del plazo indicado serán abiertas en la misma dirección a las 11:30 horas del 14 de agosto de 2017, en la presencia de los Licitantes que deseen asistir.

# Sección I. Instrucciones a los Licitantes

## Instrucciones a los Licitantes

### A. Generalidades

- 1. Alcance de la Licitación**
  - 1.1 El Contratante según se define en los Datos de la Licitación (DDL), llama a licitación para los Servicios, según lo que se describe en el Apéndice A del Contrato. El nombre y número de identificación del Contrato se proporcionan en los DDL.
  - 1.2 Se espera que el Licitante favorecido concluya los Servicios para la Fecha Estimada de Terminación establecida en las Condiciones Especiales del Contrato.
- 2. Fuente de los Fondos**
  - 2.1 El Prestatario nombrado en los DDL ha recibido/solicitado un préstamo/crédito (en adelante llamado "préstamo") del Banco Mundial, según se define en los DDL, para sufragar en parte el costo del proyecto indicado en dichos datos. El Prestatario destinará una parte de los recursos de este préstamo a los pagos elegibles en virtud del Contrato bajo los pagos elegibles conforme el Contrato de los Servicios. El Banco efectuará pagos solamente a solicitud del Prestatario y con la aprobación del Banco, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Convenio de Préstamo, y dichos pagos estarán sujetos en todo respecto a las condiciones establecidas en dicho Convenio. Solamente el Prestatario tendrá derecho alguno en virtud del Convenio de Préstamo.
- 3. Prácticas Corruptas o Fraudulentas**
  - 3.1 Es política del Banco exigir que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de los préstamos concedidos por la institución), así como los licitantes, proveedores, contratistas y sus agentes (hayan sido declarados o no), el personal, los subcontratistas, proveedores de servicios o proveedores de insumos que participen en contratos financiados por el Banco, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de contrataciones y la ejecución de dichos contratos<sup>1</sup>. A efectos del cumplimiento de esta política, el Banco:

<sup>1</sup> En este contexto, cualquiera acción que tome un licitante, proveedor, contratista o cualquier integrante de su personal, o su agente o sus subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores de insumos y/o sus empleados

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

a) Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:

(i) “práctica corrupta”<sup>2</sup> significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropriamente en la actuación de otra persona.

(ii) “práctica fraudulenta”<sup>3</sup> significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación;

(iii) “práctica de colusión”<sup>4</sup> significa un arreglo de dos o más personas diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropriamente las acciones de otra persona;

(iv) “práctica coercitiva”<sup>5</sup> significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona, para influenciar impropriamente sus actuaciones.

(v) “práctica de obstrucción” significa

(aa) la destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por

---

para influenciar el proceso de contratación o de ejecución de un contrato para adquirir una ventaja ilegítima, es impropia.

<sup>2</sup> Para los fines de estos DEL, “persona” se refiere a un funcionario público que actúa con relación al proceso de contratación o la ejecución del contrato. En este contexto, “funcionario público” incluye a personal del Banco Mundial y a empleados de otras organizaciones que toman o revisan decisiones relativas a los contratos.

<sup>3</sup> Para los fines de estos DEL, “persona” significa un funcionario público; los términos “beneficio” y “obligación” se refieren al proceso de contratación o a la ejecución del contrato; y el término “actuación u omisión” debe estar dirigida a influenciar el proceso de contratación o la ejecución de un contrato.

<sup>4</sup> Para los fines de estos DEL, “personas” se refiere a los participantes en el proceso de contratación (incluyendo a funcionarios públicos) que intentan establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos.

<sup>5</sup> Para los fines de estos DEL, “persona” se refiere a un participante en el proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

parte del Banco, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación, o

(bb) las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Banco a inspeccionar y auditar de conformidad con el párrafo 1.14 (e), de las Normas Contrataciones con Préstamos del BIR y Créditos de la AIF.

b) Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que el licitante seleccionado para dicha adjudicación ha participado, directa o a través de un agente, en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción para competir por el contrato de que se trate.

c) Anulará la porción del préstamo asignada a un contrato si en cualquier momento determina que los representantes del Prestatario o de un beneficiario del préstamo han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción durante el proceso de contrataciones o la ejecución de dicho contrato, sin que el Prestatario haya adoptado medidas oportunas y apropiadas que el Banco considere satisfactorias para corregir la situación, dirigidas a dichas prácticas cuando éstas ocurran;

d) Sancionará a una firma o persona, en cualquier momento, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco<sup>a</sup> incluyendo declarando inelegible, en forma indefinida o durante un período determinado, para: i) que se le adjudique un contrato

---

<sup>a</sup> Una firma o persona podrá ser declarada inelegible para que se le adjudique un contrato financiado por el Banco al término de un procedimiento de sanciones en contra del mismo, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco. Las posibles sanciones incluirán: (i) suspensión temporal o suspensión temporal temprana en relación con un procedimiento de sanción en proceso; (ii) inhabilitación conjunta de acuerdo a lo acordado con otras Instituciones Financieras Internacionales incluyendo los Banco Multilaterales de Desarrollo; y (iii) las sanciones corporativas del Grupo Banco Mundial para casos de fraude y corrupción en la administración de adquisiciones.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

financiado por el Banco y ii) que se le nomine<sup>b</sup> subcontratista, consultor, fabricante o proveedor de productos o servicios de una firma que de lo contrario sería elegible para que se le adjudicara un contrato financiado por el Banco.

e) Para dar cumplimiento a esta Política, los licitantes deben permitir al Banco revisar las cuentas y archivos relacionados con el proceso de licitación y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una verificación por auditores designados por el Banco.

3.2 Además, los Licitantes tendrán en cuenta las disposiciones estipuladas en las Cláusulas 1.7 y 2.6.1 de las Condiciones Generales del Contrato.

#### **4. Licitantes Elegibles**

4.1 Un Licitante, y todas las partes que constituyen el Licitante, pueden tener la nacionalidad de cualquier país, de conformidad con las condiciones estipuladas en la Sección V, Países Elegibles.

4.2 Se considerará que un Licitante tiene la nacionalidad de un país, si es ciudadano o está constituido, incorporado o registrado y opera de conformidad con las disposiciones legales de ese país. Este criterio también aplicará para determinar la nacionalidad de los subcontratistas o proveedores propuestos para la ejecución de cualquier parte del Contrato incluso los Servicios Conexos.

4.3 Todos los Licitantes proporcionarán en la Sección III el Formulario de su Oferta, la Información de sus Calificaciones, una declaración de que los Licitantes (incluyendo todos los miembros de la asociación o subcontratistas) no podrán estar asociados, o haber estado asociados en el pasado, directa o indirectamente, con una firma o cualquiera de sus filiales que haya sido contratada por el Contratante para proveer servicios de consultoría respecto de la preparación o supervisión de los Servicios.

4.4 Las empresas estatales del país del Prestatario pueden participar si gozan de autonomía legal y financiera, si funcionan de acuerdo con las leyes

---

<sup>b</sup> Un subcontratista, consultor, fabricante y/o un proveedor de productos o servicios (se usan diferentes nombres según el documento de licitación utilizado) nominado es aquel que ha sido: (i) incluido por el licitante en su aplicación u oferta de precalificación por cuanto aporta la experiencia clave y específica y el conocimiento que permite al licitante cumplir con los criterios de calificación para un proceso de precalificación o licitación en particular; o (ii) nominado por el prestatario.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

comerciales y si no son una agencia dependiente del Prestatario.

- 4.5 El Convenio de Préstamo prohíbe todo retiro de fondos de la cuenta del préstamo para efectuar cualquier pago a personas físicas o jurídicas, o financiar cualquier importación de bienes, si el Banco tiene conocimiento de que dicho pago o dicha importación están prohibidos por una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas.
- 4.6 Una firma que haya sido inhabilitada por el Banco de acuerdo a lo establecido en la Cláusula 3.1 (d) de las IAL, o de acuerdo con las Normas para la Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción en proyectos financiados por préstamos del BIRF y donaciones de la (AIF) estará inhabilitada para la adjudicación de contratos financiados por el Banco o recibir cualquier beneficio de un contrato financiado por el Banco, financiero o de otra índole, durante el periodo determinado por el Banco. La lista de firmas inhabilitadas se encuentra disponible en la dirección electrónica que se indica en los **DDL**.

## 5. Calificaciones del Licitante

- 5.1 Todos los Licitantes proporcionarán en la Sección III el formulario de su oferta y la información de sus calificaciones, una descripción preliminar del método de trabajo propuesto y el calendario de ejecución, incluyendo los planos y gráficas, según sea necesario.
- 5.2 Todos los Licitantes deberán incluir la siguiente información y documentos con sus ofertas en la Sección III, a menos que se establezca de otro modo en los **DDL**:
- (a) copias de los documentos originales que definen la constitución o personalidad jurídica, domicilio fiscal y lugar principal del negocio; poder notarial que acredite al firmante a comprometer al Licitante;
  - (b) el valor total monetario de los servicios y/o las obras realizadas de los últimos cinco años;
  - (c) experiencia en servicios de naturaleza y dimensión similares de los últimos cinco años, y los detalles de los servicios en ejecución o

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

contractualmente comprometidos; y los clientes a quienes se pueda contactar para información adicional sobre esos contratos;

(d) lista de principales equipos de que se dispone para ejecutar el Contrato;

(e) aptitudes y experiencia del personal gerencial y técnico clave propuesto para el Contrato;

(f) informes sobre la solvencia económica del Licitante, como estados financieros e informes de auditorías de los últimos cinco años;

(g) capital de trabajo para este Contrato (acceso a las líneas de crédito y disponibilidad de otros recursos financieros);

(h) autorización para solicitar referencias del Licitante a los bancos;

(i) información concerniente a cualquier litigio, en curso o durante los últimos cinco años, en el que el Licitante está involucrado, las partes interesadas y el monto en controversia; y

(j) las propuestas de subcontratación de los Servicios que asciendan a más del 10 por ciento del Precio del Contrato.

5.3 Las licitaciones presentadas por una asociación con la participación de dos o más firmas como socios deberá cumplir con los siguientes requisitos, salvo estipulación contraria en los DDL:

(a) la Licitación incluirá toda la información señalada en la Cláusula 5.2 anterior para cada socio;

(b) la Licitación deberá ir firmada de manera que sea legalmente obligatoria para todos los socios;

(c) la Licitación deberá incluir una copia del acuerdo celebrado entre los socios de las firmas asociadas estableciendo que los socios serán responsables solidarios de la ejecución del Contrato en conformidad con los términos del Contrato; alternativamente, los socios firmarán y presentarán junto con la Oferta, una carta de intención para celebrar un convenio que establezca una Asociación en caso de que la Oferta sea aceptada, junto con una copia del acuerdo propuesto.

(d) uno de los socios deberá ser nombrado como el responsable, autorizado para incurrir en

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

obligaciones y recibir instrucciones para y en nombre de cualquiera de todos los socios de las firmas asociadas; y

(e) la ejecución de todo el Contrato, incluyendo el pago, deberá hacerse exclusivamente con el socio responsable.

5.4 Para calificar para la adjudicación del Contrato, los Licitantes deberán cumplir los siguientes criterios mínimos:

(a) el volumen anual de servicios prestados de por lo menos el importe especificado en los DDL;

(b) experiencia como contratista principal en la provisión de por lo menos dos contratos de servicios de naturaleza y complejidad equivalentes a los Servicios durante los últimos 5 años (para cumplir con este requisito, los contratos de servicios mencionados deben estar por lo menos 70 por ciento concluidos);

(c) las propuestas para la adquisición oportuna (posesión, arrendamiento, contratación, etc.) del equipo esencial señalado en la lista de los DDL;

(d) un Gerente de Contrato con cinco años de experiencia en servicios de naturaleza y volumen equivalentes, incluyendo no menos de tres años como Gerente; y

(e) activo circulante y/o facilidades de crédito, netos de otros compromisos contractuales y exclusivos de cualquier anticipo que pueda hacerse bajo el Contrato de no menos del monto especificado en los DDL.

Lista de fallos de litigios o arbitrajes contra el Licitante o cualquier socio que puede dar como resultado la descalificación.

5.5 Las cifras para cada una de las firmas asociada deberán sumarse para determinar el cumplimiento del Licitante con los criterios mínimos estipulados como requisitos de la Cláusula 5.4(a), (b) y (e); sin embargo, para que una firma asociada califique, el socio responsable debe satisfacer por lo menos 40 por ciento de esos criterios mínimos estipulados como requisitos para un Licitante individual. El incumplimiento con este requisito dará como resultado el rechazo de la asociación. La

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- experiencia y recursos de los subcontratistas no se tomarán en cuenta para determinar el cumplimiento del Licitante con los criterios establecidos como requisitos, a menos que se especifique en los DDL.
- 6. Una Oferta por Licitante** 6.1 Cada Licitante presentará solamente una oferta, en forma individual o como firma asociada. Un Licitante que presenta o participa en más de una oferta (en forma diferente a la de subcontratista o en casos de alternativas que fueron permitidas o solicitadas) ocasionará que todas las propuestas con la participación del Licitante sean descalificadas.
- 7. Costo de la Licitación** 7.1 El Licitante sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y el Contratante no será responsable en ningún caso de dichos costos.
- 8. Visita a la Obra** 8.1 Se sugiere al Licitante bajo su propia responsabilidad y riesgo visitar y examinar el emplazamiento de los servicios requeridos y sus alrededores y obtener toda la información que sea necesaria para preparar la oferta y celebrar un contrato para los Servicios. Los costos de la visita al lugar de los Servicios correrán por cuenta del Licitante.

### **B. Documentos de Licitación**

- 9. Contenido de los Documentos de Licitación** 9.1 Los documentos de licitación comprenden las siguientes secciones y los apéndices publicados de acuerdo con la Cláusula 11:
- Sección I Instrucciones a los Licitantes
  - Sección II Datos de la Licitación
  - Sección III Formulario de la Oferta
  - Sección IV Países Elegibles
  - Sección V Calendario de Actividades
  - Sección VI Condiciones Generales del Contrato
  - Sección VII Condiciones Especiales del Contrato
  - Sección VIII Especificaciones Técnicas y Planos
  - Sección IX Formularios de Garantías
- 9.2 El Licitante deberá examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones en los documentos de licitación. El Licitante que no incluya toda la información

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

solicitada en los documentos de licitación o que presente una oferta que no se ajuste sustancialmente a ellos en todos los aspectos asumirá el riesgo que esto entraña y la consecuencia podrá ser el rechazo de su oferta. Las Secciones III, V y IX deben estar completas y ser devueltas en la oferta con el número de copias especificado en los DDL.

- |   |      |  |
|---|------|--|
| <b>10. Aclaración de los Documentos de Licitación</b> | 10.1 | Todo Licitante potencial que necesite cualquier aclaración de los documentos de licitación podrá solicitarla al Contratante por medio de una carta o cable ("cable" incluye télex, fax o correo electrónico) enviado a la dirección del Contratante indicada en los DDL. El Contratante responderá por escrito a toda solicitud de aclaración a más tardar catorce (14) días antes de que venza el plazo para la presentación de ofertas. El Contratante enviará una copia de su respuesta (incluida una explicación de la consulta pero sin identificar su procedencia) a todos los Licitantes potenciales que hayan recibido los documentos de licitación. |
| <b>11. Enmienda a los Documentos de Licitación</b>    | 11.1 | Antes de la fecha límite de presentación de las ofertas, el Contratante podrá enmendar los documentos de licitación expidiendo enmiendas.  |
|   | 11.2 | Cualquier enmienda expedida será parte de los documentos de licitación y se comunicará por escrito o por cable a todos los Licitantes que hayan adquirido los documentos de licitación. Los Licitantes deberán acusar recibo de cada enmienda por cable al Contratante.  |
|   | 11.3 | El Contratante podrá prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Licitantes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta la enmienda en la preparación de sus ofertas en conformidad con la Cláusula 21.2.   |
| <b>C. Preparación de las Ofertas</b>                  |      |  |
| <b>12. Idioma de la Oferta</b>                        | 12.1 | La oferta que prepare el Licitante, así como toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el Licitante y el Contratante, deberá redactarse en el idioma indicado en los DDL. Los documentos de respaldo y la literatura impresa proporcionada por el Licitante podrán estar escritos en otro idioma, a condición de que vaya acompañada de una traducción fiel de los párrafos pertinentes al idioma especificado en los DDL, en   |

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

cuyo caso la traducción prevalecerá en lo que respecta a la interpretación de la oferta.

**13. Documentos  
Comprendidos  
en la Oferta**

- 13.1 La oferta que presente el Licitante deberá comprender los siguientes documentos:
- (a) El Formulario de la Oferta (en el formato que se indica en la Sección III);
  - (b) Garantía de Seriedad de la Oferta;
  - (c) Calendario de Actividades;
  - (d) Información de las Calificaciones del Licitante incluyendo documentos para acreditar los datos;
  - (e) Ofertas alternativas cuando sean invitadas;
- y cualquier otro material que sea requerido a los Licitantes, según lo especificado en los DDL.

**14. Precios de la  
Oferta**

- 14.1 El Contrato será para los Servicios, según se describe en el Apéndice A para el contrato y en las Especificaciones (o Términos de Referencia), Sección VIII, con base al Calendario de Actividades presentado por el Licitante.
- 14.2 El Licitante cotizará las tarifas y precios para todas las partidas de los Servicios descritos en las Especificaciones (o Términos de Referencia), Sección VIII y listados en el Calendario de Actividades. Las partidas en las que el Licitante no introduzca tarifas o precios no serán pagadas por el Contratante cuando sean ejecutadas y se considerarán comprendidos en los precios de otros rubros en el Calendario de Actividades.
- 14.3 Todos los derechos, impuestos y demás gravámenes pagaderos por el Proveedor de Servicios conforme al Contrato o por cualquier otra causa, en la fecha veintiocho (28) días anteriores a la fecha límite para presentación de licitaciones, deberán ser incluidos en el precio total de la licitación.
- 14.4 Si se estipulan en los DDL, las tarifas y precios cotizados por el Licitante estarán sujetos a ajuste durante la ejecución del Contrato en conformidad con las disposiciones de la Cláusula 6.6 de las Condiciones Generales del Contrato y/o las Condiciones Especiales del Contrato. El Licitante presentará con su oferta toda la información requerida conforme a las Condiciones Especiales del Contrato y de las Condiciones Generales del Contrato.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- 14.5 A fin de determinar la remuneración adeudada por servicios adicionales, un desglose del precio a suma alzada será proporcionado por el Licitante en la forma de los Apéndices D y E del Contrato.
- 15. Monedas de la Oferta y Pago**
- 15.1 El precio a suma alzada deberá ser cotizado por el Licitante en forma separada en las siguientes monedas:
- (a) en el caso de los Servicios que el Licitante haya de suministrar y provengan del país del Prestatario, los precios serán cotizados en la moneda del país del Prestatario, salvo indicación contraria en los DDL; y
- (b) en el caso de los Servicios que el Licitante haya de suministrar y no provengan del país del Prestatario, los precios podrán ser cotizados en la moneda de cualquier país miembro del Banco hasta en tres monedas diferentes.
- 15.2 Los Licitantes indicarán los detalles de sus requisitos esperados de moneda extranjera en la oferta.
- 15.3 El Contratante tiene su derecho a exigir a los Licitantes que justifiquen sus requerimientos de moneda extranjera y que corroboren que los montos incluidos en la suma alzada y en las Condiciones Especiales del Contrato son razonables y que respondan a la Cláusula 15.1.
- 16. Período de Validez de la Oferta**
- 16.1 Las ofertas serán válidas por el período indicado en los DDL.
- 16.2 En circunstancias excepcionales, el Contratante podrá solicitar el consentimiento de los Licitantes para prolongar el periodo de validez de sus ofertas. La solicitud y las respuestas de los Licitantes se harán por escrito o por cable. Un Licitante puede rechazar la solicitud sin que se le haga efectiva la garantía de seriedad de sus ofertas. A los Licitantes que accedan a la prórroga no se les pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas, pero la garantía de seriedad se prorrogará por el mismo período y en cumplimiento con la Cláusula 17 en todos los aspectos.
- 16.3 En el caso de contratos con precio fijo (cuyos precios no son reajustables), si el periodo de validez de la oferta se prorroga por más de sesenta (60) días, los montos que hayan de pagarse en moneda

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

nacional y en monedas extranjeras al Licitante seleccionado para la adjudicación del Contrato serán reajustados por los factores especificados en la solicitud de prórroga, los cuales se aplicarán al componente de los pagos en moneda nacional y en moneda extranjera, respectivamente, por el periodo de la prórroga que exceda de sesenta (60) días después del vencimiento del período inicial de la oferta, hasta el momento en que se notifique la adjudicación. La evaluación de la oferta se basará en los precios de la oferta sin considerar dicha corrección.

**17. Garantía de Seriedad de la Oferta**

- 17.1 El Licitante deberá presentar como parte de su Oferta, una Garantía de Seriedad de la Oferta o una Declaración de Mantenimiento de la Oferta, en el formulario original especificado en los DDL.
- 17.2 La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá expedirse por la cantidad especificada en los DDL y en la moneda del país del Comprador o en una moneda de libre convertibilidad, y deberá:
- (a) a opción del Licitante, adoptar la forma de una carta de crédito, o una garantía bancaria emitida por una institución bancaria, o una fianza emitida por una aseguradora;
  - (b) ser emitida por una institución de prestigio seleccionada por el Licitante y ubicada en un país elegible. Si la institución que emite la fianza está localizada fuera del país del Comprador, deberá tener una sucursal financiera en el país del Comprador que permita hacer efectiva la fianza;
  - (c) estar sustancialmente de acuerdo con alguno de los formularios de la Garantía de Seriedad de Oferta incluidos en la Sección IX, Formularios de Garantías, u otro formulario aprobado por el Comprador con anterioridad a la presentación de la oferta;
  - (d) ser pagadera a la vista ante solicitud escrita del Comprador en caso de tener que invocar las condiciones detalladas en la Cláusula 17.5 de las IAL.
  - (e) ser presentada en original; no se aceptarán copias;

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- (f) permanecer válida por un período de 28 días posteriores a la fecha límite de la validez de las ofertas, o del período prorrogado, si corresponde, de conformidad con la Cláusula 16.2 de las IAL;
- 17.3 Si la Subcláusula 17.1 de las IAL exige una Garantía de Seriedad de la Oferta o un Manifiesto de Garantía de la Oferta, todas las ofertas que no estén acompañadas por una Garantía que sustancialmente responda a lo requerido en la cláusula mencionada, serán rechazadas por el Comprador por incumplimiento.
- 17.4 La Garantía de Seriedad de la Oferta de los Licitantes cuyas ofertas no fueron seleccionadas serán devueltas tan prontamente como sea posible después que el Licitante adjudicado suministre su Garantía de Cumplimiento, de conformidad con la Cláusula 35 de las IAL.
- 17.5 La Garantía de Seriedad de la Oferta se podrá hacer efectiva o el Manifiesto de Garantía de la Oferta se podrá ejecutar si:
- (a) un Licitante retira su oferta durante el período de validez de la oferta especificado por el Licitante en el Formulario de Oferta, salvo a lo estipulado en la Subcláusula 16.2 de las IAL; o
  - (b) si el Licitante seleccionado:
    - (i) no firma el contrato de conformidad con la Cláusula 34 de las IAL;
    - (ii) no suministra la Garantía de Cumplimiento de conformidad con la Cláusula 35 de las IAL;
- 17.6 La Garantía de Seriedad de la Oferta o el Manifiesto de Garantía de la Oferta de una Asociación en Participación o Consorcio deberá ser emitido en nombre de la Asociación en Participación o Consorcio que presenta la oferta. Si dicha Asociación o Consorcio no ha sido legalmente constituido en el momento de presentar la oferta, la Garantía de Seriedad de la Oferta o el Manifiesto de Garantía de la Oferta deberá estar en nombre de todos los futuros socios de la Asociación o Consorcio tal como se denominan en la carta de

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

intención mencionada en el Formulario de Información sobre el Licitante, incluido en la Sección III, Formularios de la Oferta.

## **18. Ofertas Alternativas**

18.1 A menos que se indique lo contrario en los DDL, no se considerarán ofertas alternativas.

18.2 Cuando se soliciten explícitamente plazos alternativos para la terminación de los trabajos, ellos se especificarán en los DDL, al igual que la metodología para evaluarlos.

18.3 Excepto en los casos contemplados en la Cláusula 18.4 de las IAL, los Licitantes que deseen ofrecer alternativas técnicas a los requisitos del Documento de Licitación deberán cotizar primero el diseño propuesto por el Contratante, descrito en el Documento de Licitación, deberán además presentar toda la información necesaria para permitir que el Contratante efectúe una completa evaluación de la alternativa, incluidos planos, cálculos del diseño, especificaciones técnicas, desgloses de precios y la metodología de construcción propuesta, así como cualquier otro detalle pertinente. El Contratante sólo considerará las alternativas técnicas, de haberlas, del Licitante cuya Oferta se ajuste a los requisitos técnicos básicos y haya sido la evaluada más baja.

18.4 Cuando así se especifique en los DDL los Licitantes podrán presentar soluciones técnicas alternativas para componentes específicos de las Obras; los cuales se identificarán en los DDL, junto con la metodología para su evaluación, y se describirán en la Sección VIII Especificaciones Técnicas y Planos.

## **19. Formato y Firma de la Oferta**

19.1 El Licitante preparará su oferta en original y con el número de copias o ejemplares según se describe en los DDL marcando claramente cada uno como "OFERTA ORIGINAL", "COPIA No. 1", "COPIA No. 2" respectivamente. En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias.

19.2 El original y todas las copias de la oferta serán mecanografiados o escritos con tinta indeleble y firmados por una persona o personas debidamente autorizadas para firmar en nombre del Licitante, conforme a las Cláusulas 5.2(a) o 5.3(b), según sea el caso. Todas las páginas de la oferta, excepto las que contengan material impreso que no haya sido

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

modificado, deberán llevar las iniciales de la(s) persona(s) que firme(n) la oferta.

- 19.3 La oferta no deberá tener modificaciones, omisiones ni adiciones, excepto aquellas que cumplan con las instrucciones expedidas por el Contratante o según sean necesarias para corregir errores hechos por el Licitante, en cuyo caso dichas correcciones llevarán las iniciales de la(s) persona(s) que firme(n) la oferta.

#### **D. Presentación de las Ofertas**

- 20. Cómo Cerrar y Marcar los Sobres de las Ofertas**
- 20.1 El Licitante colocará el original y cada copia de la oferta en sobres separados que cerrará en forma inviolable y marcará como "OFERTA ORIGINAL" y "COPIA No [número]", respectivamente. Luego los sobres se pondrán a su vez en otro sobre, el cual se cerrará también en forma inviolable.
- 20.2 Los sobres interiores y el sobre exterior deberán:
- (a) estar dirigidos al Contratante y llevar la dirección indicada en los DDL;
  - (b) llevar el nombre y número de identificación del Contrato según se define en los DDL y las Condiciones Especiales del Contrato; y
  - (c) llevar una advertencia de no abrirse antes de la hora y la fecha especificadas para la apertura de la oferta según se define en los DDL.
- 20.3 Además de la identificación requerida en la Cláusula 20.2, los sobres interiores deberán indicar el nombre y la dirección del Licitante para permitir que la oferta sea devuelta sin abrir en caso de que sea declarada "tardía" conforme a la Cláusula 22.
- 20.4 Si el sobre exterior no está cerrado y marcado según lo dispuesto, el Contratante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele o sea abierta prematuramente.
- 21. Fecha Límite para**
- 21.1 Las ofertas deberán ser recibidas por el Contratante en la dirección indicada en el presente a más tardar en la hora y la fecha indicadas en los DDL.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- Presentación de las Ofertas** 21.2 El Contratante podrá, a su discreción, prorrogar la fecha límite de presentación de las Ofertas mediante una enmienda del Documento de Licitación, de acuerdo con la Cláusula 11 de las IAL, en cuyo caso todas las obligaciones y derechos del Contratante y los Licitantes anteriormente sujetas a dicha fecha límite quedarán sujetas al nuevo plazo.
- 22. Ofertas Tardías** 22.1 Toda oferta que reciba el Contratante después del plazo fijado por él para la presentación de ofertas de conformidad con la Cláusula 21 será rechazada y devuelta al Licitante sin abrir.
- 23. Modificación y Retiro de las Ofertas**
- 23.1 El Licitante podrá modificar o retirar su oferta después de presentada, avisando por escrito antes de la fecha límite prescrita en la Cláusula 21.
- 23.2 El aviso de modificación o retiro de una oferta deberá ser preparado, sellado, marcado y entregado de acuerdo con las Cláusulas 19 y 20, con los sobres interior y exterior marcados además con "MODIFICACIÓN" o "RETIRO", según lo apropiado.
- 23.3 Ninguna oferta puede ser modificada después de la fecha límite para la presentación de las ofertas.
- 23.4 Ninguna oferta podrá ser retirada en el intervalo entre el vencimiento del plazo para la presentación y el vencimiento del período de validez de la oferta especificado en los DDL o según la extensión conforme a la Cláusula 16.2 ya que el retiro de una oferta durante ese intervalo puede dar lugar a que se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta de conformidad con la Cláusula 17.
- 23.5 Los Licitantes pueden solamente ofrecer descuentos a o de otro modo modificar los precios de sus ofertas presentando las modificaciones de oferta en conformidad con esta cláusula o incluidas en la presentación de la oferta original.
- E. Apertura y Evaluación de las Ofertas**
- 24. Apertura de las Ofertas** 24.1 El Contratante abrirá las ofertas, incluyendo las modificaciones de ofertas efectuadas conforme a la Cláusula 23 de las IAL, en presencia de los representantes de los Licitantes que deseen asistir, a la hora, en fecha y en el lugar especificado en los DDL.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- 24.2 Los sobres marcados con la palabra "RETIRO" se abrirán en primer lugar y el nombre del Licitante se leerá en voz alta. No se abrirán las ofertas respecto de las cuales se haya presentado una notificación de retiro aceptable, conforme a la Cláusula 23.
- 24.3 En la apertura de las ofertas el Contratante anunciará los nombres de los Licitantes, los precios de las ofertas, incluidos los precios de ofertas alternativos o desviaciones, los descuentos, las modificaciones y retiros de ofertas, la existencia (o falta) de la garantía requerida y cualquier otro detalle que el Contratante considere apropiado.
- 24.4 El Contratante preparará un acta de la apertura de las ofertas, en la que se incluirá la información dada a conocer a los Licitantes presentes, conforme a lo estipulado en la Cláusula 24.3.
- 25. Confidencialidad del Proceso**
- 25.1 La información relativa al examen, aclaración, evaluación y comparación de ofertas y a las recomendaciones sobre adjudicaciones de un contrato no se darán a conocer a los Licitantes que presentaron las propuestas ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que no se haya notificado la adjudicación del contrato a la firma ganadora.
- 25.2 Si, después de la notificación de adjudicación, un Licitante desea averiguar las bases sobre las cuales su oferta no fue seleccionada, debe dirigir su solicitud al Contratante, quien proporcionará la explicación por escrito. Cualquier solicitud de explicación de un Licitante debe relacionarse solamente a su propia oferta; no se dará información acerca de la oferta de los competidores.
- 26. Aclaración de las Ofertas**
- 26.1 Durante la evaluación de las ofertas el Contratante podrá, a su discreción, solicitar al Licitante que aclare su oferta, incluyendo los desgloses de los precios en el Calendario de Actividades y demás información que el Contratante requiera. La solicitud de aclaración y la respuesta se harán por escrito o por cable y no se solicitará, ofrecerá ni pedirá ninguna modificación de los precios o de los elementos sustanciales de la oferta, excepto según se requiera para confirmar la corrección de errores aritméticos descubiertos por el Contratante en la evaluación de las ofertas en conformidad con la Cláusula 28.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

## 27. Examen de Ofertas

27.1 Con anterioridad a la evaluación detallada de las ofertas, el Contratante determinará si cada oferta (a) satisface los criterios de elegibilidad definidos en la Cláusula 4; (b) ha sido correctamente firmada; (c) va acompañada por los formularios de garantías requeridos; y (d) se ajusta sustancialmente a los requisitos de los documentos de licitación.

27.2 Una oferta de calidad aceptable es aquella que se apega a todos los términos, condiciones y especificaciones de los documentos de licitación, sin desviación o reserva sustancial. Se considerarán como desviaciones o reservas sustanciales las que (a) afecten de manera sustancial el alcance, la calidad o la ejecución de los Servicios; (b) limiten de manera considerable, en forma incompatible con los documentos de licitación, los derechos del Contratante o las obligaciones del Licitante ganador que se establezcan en el Contrato; o (c) aquellas cuya rectificación pudiere afectar injustamente la situación competitiva de otros Licitantes que hubieren presentado ofertas que se ajusten sustancialmente a lo solicitado.

27.3 El Contratante rechazará toda oferta que no se ajuste sustancialmente a los documentos de licitación y con posterioridad el Licitante no podrá convertir dicha oferta, mediante correcciones, en una oferta que se ajuste a los documentos de licitación.

## 28. Corrección de Errores

28.1 Las ofertas que respondan sustancialmente serán verificadas por el Contratante para detectar errores aritméticos. Los errores aritméticos serán rectificadas de la siguiente manera. Si existiera una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido. Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto en palabras.

28.2 El monto declarado en la oferta será ajustado por el Contratante de acuerdo con el procedimiento anterior para la corrección de errores y, con el acuerdo del Licitante, será considerado obligatorio para el Licitante. Si el Licitante no acepta el monto corregido, la oferta será rechazada y la garantía de seriedad de la oferta se pierde de acuerdo con la Cláusula 17.5(b).

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- 29. Moneda para la Evaluación de las Ofertas**
- 29.1 Para facilitar la evaluación y comparación de las ofertas, el Contratante convertirá todos los precios de las ofertas expresados en las diversas monedas en que hayan de pagarse dichos precios en la moneda del país del Prestatario en los tipos de cambio de venta establecidos en los DDL.
- 30. Evaluación y Comparación de las Ofertas**
- 30.1 El Contratante evaluará y comparará las ofertas que se determine que se ajustan sustancialmente a los documentos de licitación conforme con la Cláusula 27.
- 30.2 Al evaluar las ofertas, el Contratante determinará para cada oferta el precio de oferta evaluado ajustando éste como sigue:
- (a) haciendo cualquier corrección de errores conforme a la Cláusula 28;
  - (b) excluyendo las sumas provisionales y la provisión, si hubiese, para contingencias en el Calendario de Actividades, pero incluyendo la tarifa diaria, cuando sea solicitada en las Especificaciones (o Términos de Referencia) Sección VIII;
  - (c) haciendo un ajuste apropiado para cualquier otra variación aceptable, desviaciones u ofertas alternativas presentadas de acuerdo con la Cláusula 18; y
  - (d) haciendo los ajustes apropiados para que se reflejen los descuentos u otras modificaciones de precios ofrecidas de acuerdo con la Cláusula 23.5.
- 30.3 El Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier variación, desviación u oferta alternativa. Las variaciones, desviaciones y ofertas alternativas y demás factores que exceden los requisitos de los documentos de licitación o de otro modo dan como resultado beneficios no solicitados por el Contratante no se tomarán en cuenta en la evaluación de las ofertas.
- 30.4 El efecto calculado de cualquier condición de ajuste de precios, conforme a la Cláusula 7.6 de las Condiciones Generales del Contrato, durante el periodo de implementación del Contrato, no se tomará en cuenta en la evaluación de las ofertas.
- 31. Preferencia Nacional**
- 31.1 A los Licitantes nacionales no serán elegibles a ningún margen de preferencia en la evaluación de las ofertas.

## F. Adjudicación del Contrato

- 32. Criterios de Adjudicación**
- 32.1 Con sujeción a lo dispuesto en la Cláusula 33, el Contratante adjudicará el Contrato al Licitante cuya oferta se ajuste sustancialmente a los documentos de licitación y haya sido evaluada como la más baja, a condición de que, además, se haya determinado que dicho Licitante es (a) elegible de acuerdo con las disposiciones de la Cláusula 4 y (b) está calificado en conformidad con las disposiciones de la Cláusula 5.
- 33. Derecho del Contratante de Aceptar Cualquier Oferta y Rechazar Cualquiera o Todas las Ofertas**
- 33.1 No obstante la Cláusula 32, el Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como el derecho a anular el proceso de licitación y rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante el Licitante o los Licitantes afectados por esta decisión ni la obligación de informar al (los) Licitante(s) afectado(s) los motivos de la decisión del Contratante.
- 34. Notificación de la Adjudicación y Firma del Contrato**
- 34.1 Antes del vencimiento del plazo de validez de la oferta, el Contratante notificará al Licitante seleccionado, por carta certificada o por cable seguido de confirmación por carta certificada, que su oferta ha sido aceptada. Esta carta (en lo sucesivo y en las Condiciones Generales del Contrato denominada la "Carta de Aceptación") declarará la suma que el Contratante pagará al Proveedor de los Servicios en consideración de la ejecución, terminación y mantenimiento de los Servicios proporcionados por el Proveedor de Servicio según está prescrito en el Contrato (en lo sucesivo y en el Contrato denominado el "Precio de Contrato").
- 34.2 La notificación de la adjudicación dará por constituido el Contrato.
- 34.3 El Contrato incorporará todos los acuerdos entre el Contratante y el Licitante favorecido. Este será firmado por el Contratante y enviado al Licitante favorecido, dentro de veintiocho (28) días posteriores a la notificación de la adjudicación junto con la Carta de Aceptación. Dentro de 21 días de recepción, el Licitante favorecido firmará el Contrato y lo entregará al Contratante, junto con la

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Garantía de Cumplimiento de acuerdo con la Cláusula 35.

- 34.4 Al momento en que el Licitante favorecido proporcione la Garantía de Cumplimiento, el Contratante notificará sin tardanza a los demás Licitantes que sus ofertas no fueron favorecidas.
- 34.5 Después de la publicación de la adjudicación del Contrato, los Licitantes no favorecidos podrán solicitar por escrito al Comprador explicaciones de las razones por las cuales sus ofertas no fueron seleccionadas. El Comprador, después de la adjudicación del Contrato, responderá prontamente y por escrito a cualquier Licitante no favorecido que solicite dichas explicaciones.
- 35. Garantía de Cumplimiento**
- 35.1 Dentro de los veintiún (21) días de recibida la Carta de Aceptación, el Licitante seleccionado suministrará la Garantía de Cumplimiento por el monto y en la forma (Garantía Bancaria y/o Fianza de Cumplimiento) estipulado en los DDL, denominada en el tipo y las proporciones monetarias en la Carta de Aceptación y en conformidad con las Condiciones Generales del Contrato.
- 35.2 Si la Garantía de Cumplimiento es proporcionada por el Licitante favorecido en la forma de una Garantía Bancaria, ésta deberá expedirse (a) a opción del Licitante, por un banco localizado en el país del Prestatario o un banco extranjero a través de un banco corresponsal localizado en el país del Prestatario o (b) con el acuerdo del Contratante directamente por un banco extranjero aceptable para el Contratante.
- 35.3 Si la Garantía de Cumplimiento va a ser proporcionada por el Licitante en la forma de una Fianza, ésta deberá ser expedida por un fiador que el Licitante ha determinado y que sea aceptable al Contratante.
- 35.4 El incumplimiento del Licitante favorecido de los requisitos de la Cláusula 35.1 constituirá base suficiente para la cancelación de la adjudicación y la pérdida de la Garantía de Cumplimiento.
- 36. Anticipo y Caucción**
- 36.1 El Contratante proporcionará un Anticipo sobre el Precio de Contrato según se estipula en las Condiciones del Contrato, con sujeción al monto estipulado en los DDL.



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

### **37. Mediador**

- 37.1 El Contratante propone a la persona mencionada en los DDL para que sea nombrada Mediador conforme al Contrato, con sueldo por hora especificado en los DDL, más gastos reembolsables. Si el Licitante no está de acuerdo con esta propuesta, el Licitante debe declararlo así en la oferta. Si, en la Carta de Aceptación, el Contratante no se ha puesto de acuerdo en el nombramiento del Mediador, el Mediador será nombrado por la Autoridad Designada mencionada en las Condiciones Especiales del Contrato a solicitud de cualquiera de las partes.

## Sección II. Datos de la Licitación

### Datos de la Licitación

Los datos específicos que se presentan a continuación, complementan, suplementan o enmiendan las disposiciones descritas en la Sección I. Instrucciones a los Licitantes. En caso de conflicto, las disposiciones contenidas en esta Sección prevalecerán sobre las disposiciones descritas en la Sección I.

#### Referencia de Cláusula de Instrucciones para Licitantes

- (1.1) El Contratante es la Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica.

El nombre y número de identificación del Contrato es:

Servicio operativo de campo para aplicar el MELQO en una muestra representativa a nivel nacional a niños y niñas de 5 años de edad en CEI y PRONOEI y procesamiento de la data recogida.

LPN N° 007-2017-SWAP-BM-8226-PE.

- (1.2) La fecha de Terminación del servicio prevista es **mes de febrero de 2018**.

- (2.1) El Ejecutor es La República del Perú

El "Banco Mundial" significa Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF, por sus siglas en español), y préstamo .hace referencia a un préstamo del BIRF que, en la fecha de expedición de los documentos de licitación ha sido aprobado, por el Banco Mundial.

El Proyecto es: **Programa SWAP - Educación**

El número de préstamo/crédito es: **8226-PE**.

- (4.5) La lista de firmas inhabilitadas de participar en proyectos del Banco Mundial está disponible en el portal <http://www.worldbank.org/debarr>

- (5.2) Los Licitante deberán presentar los siguientes documentos con su oferta:

A. En caso de personas jurídicas domiciliadas y no domiciliadas:

1. Copia simple de la constitución social de la empresa vigente e inscrita en los Registros Públicos o su equivalente en el país de origen del oferente. La legalización de este requisito podrá ser exigible al(os) oferentes(s) que resulte(n) adjudicado(s).

2. Copia del o los poderes legales vigentes, de ser el caso, otorgado por escritura pública, e inscrito en los Registros Públicos, o su equivalente en el país del oferente, correspondiente al representante legal, identificado en el formulario de presentación de ofertas, para firmar la propuesta, el contrato y/o compromisos de asociación temporal o consorcio, si corresponde. La

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

legalización de este requisito podrá ser exigible al(os) oferentes(s) que resulte(n) adjudicado(s).

B. En caso de Asociación en Participación (AP):

1. Copia de los documentos, indicados en el Acápite A de este numeral, por cada miembro de la AP, según se trate de personas jurídicas domiciliadas o no domiciliadas.
2. Original del Convenio de Asociación en Participación suscrito por los representantes legales de las personas jurídicas, de acuerdo a lo indicado en la Sección III, “Información sobre Calificaciones”, numeral 2. Firmas asociadas, numeral 2.4.

C. En todos los casos:

1. La traducción simple y fidedigna, cuando corresponda, de los apartes pertinentes al idioma español y, en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación, con las responsabilidades a que hubiere lugar.
2. Dos cuadros presentando los contratos, órdenes de servicio, u otro documento acompañado del sustento de los pagos correspondientes al monto total por cada servicio prestado, como sigue:
  - i) **Cuadro 1:** Sustentar un Volumen de ventas durante los últimos cinco años de al menos S/. 4 000 000 (cuatro millones y 00/100 Soles). Ver la Sección III, “Información sobre Calificaciones”, numeral 1 “Licitantes individuales o miembros individuales de firmas asociadas”, y
  - ii) **Cuadro 2:** Experiencia mínima en los últimos cinco años por un total de al menos S/ 4 000 000 (cuatro millones y 00/100 Soles):
    - (a) Deberá sustentar al menos un contrato por un importe no menor de S/. 1 500 000 (un millón quinientos mil con 00/100 soles) en la aplicación de herramientas de recolección de información en campo con alcance nacional o internacional, en los últimos cinco años.
    - (b) Contar con al menos tres experiencias en los últimos cinco años con contratos dirigidos al recojo de información y procesamiento de data en software o plataformas especializadas que, además empleen protocolos de control de calidad en la digitación y procesamiento de data cuantitativa, a nivel nacional de instituciones educativas, unidades de gestión educativa descentralizadas, universidades o en institutos.
    - (c) Contar con tres experiencias en los últimos 5 años con contratos dirigidos a la realización de investigaciones, estudios o consultorías vinculadas a ternas educativas de alcance nacional o internacional (planificando, organizando, ejecutando o analizando procesos de diseño, validación, aplicación o análisis de instrumentos).

Obligatoriamente deberá acreditarse como una institución dedicada a la investigación en educación o a la promoción de la investigación en educación, de no cumplir con lo indicado en ii) literales (a),(b),(c) su postulación será descartada del proceso. Ver la Sección III, “Información sobre Calificaciones”, numeral 1 “Licitantes individuales o miembros individuales de firmas asociadas”.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

3. Copia de los estados financieros declarados a la SUNAT en la declaración de impuesto a la renta, correspondiente a los años fiscales 2015 y 2016, balance general y estado de ganancias y pérdidas, a través de los cuales el licitante debe demostrar un patrimonio y liquidez inmediata por un monto mínimo de S/. 300 000.00 (trescientos mil con 00/100 Soles), respectivamente y una comunicación emitida por uno o más bancos o entidades financieras (supervisadas por la SBS) que detalle que el licitante tiene acceso a financiamiento (por ejemplo, líneas de crédito aprobadas) por un monto de S/. 500 000 (Quinientos mil con 00/100 Soles), En caso de presentar cartas de más de un banco, el monto mínimo requerido puede obtenerse por la suma de los montos que reporten cada uno de los bancos.

Para el caso de consorcios se hará de manera integral y acumulada para todo el consorcio, de acuerdo a la información proporcionada por sus integrantes.

- (5.3) Se precisa la Cláusula 5.3, de la Sección I.B, como sigue: El licitante deberá incluir en su oferta toda la documentación y/o información requerida en el numeral 5.2 de la Sección II Datos de la Licitación.
- (5.4) De acuerdo a lo determinado en el acápite 5.2.C.2 i) y ii), los criterios de calificación a evaluar de la Cláusula 5.4, de la Sección I, son: 5.4a: (5.2.C.2.i Cuadro 1), 5.4b: (5.2.C.2.ii Cuadro 2) y 5.4 c: 8(5.2.C.3).  
Los criterios 5.4 c, d y e detallados en la Sección I: **No Aplican** para este proceso de selección.
- (9.2) y (19.1) El número de copias de la oferta que deben entregarse deberá ser: **dos**.
- (10.1) Todo licitante potencial que necesite cualquier aclaración de los documentos de licitación podrá solicitarla hasta el 02 de agosto de 2017, de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 horas y de 14:30 a 18:00 horas en la Oficina de la Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica, sito en calle Clemente X N° 450, Magdalena del Mar, Lima o, al correo electrónico mosalazar@minedu.gob.pe.
- (12.1) El idioma de la licitación: español.
- (13.1) Los materiales adicionales requeridos a los Licitantes son:  
(a) Declaración de mantenimiento de la oferta;
- (14.4) El Contrato no está sujeto a ajuste de precios de acuerdo con la Cláusula 6.6 de las Condiciones Generales del Contrato.  
Al momento de adjudicar el contrato, el contratante se reserva el derecho a aumentar o disminuir la cantidad de bienes y servicios especificados en la Sección VIII, Especificaciones Técnicas, en los siguientes porcentajes:  
El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser aumentadas es: 20%  
El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser disminuidas es: 20%
- (15.1) Los gastos locales deberán cotizarse en nuevos soles.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- (16.1) El periodo de validez de las ofertas deberá ser 120 días después de la fecha límite para la presentación de las ofertas especificada en los DDL.
- (17.1) El Licitante deberá entregar una: Declaración de mantenimiento de la oferta, de acuerdo al formulario original adjunto a estos Documentos de Licitación.
- (17.2) El monto de la garantía de seriedad de la oferta deberá ser: **No Aplica**
- (18.0) Propuestas alternativas para los requisitos de los documentos de licitación no serán permitidas.
- (20.2) La dirección del Contratante para el propósito de presentación de ofertas es la sede de la Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica, ubicada en: **Calle Clemente X N° 450, Magdalena del Mar, Lima. Código postal: Lima 17.**

Para identificación de la oferta los sobres deben indicar:

Contrato: Servicio Operativo de Campo para Aplicar el MELQO en una muestra representativa a nivel nacional a niños y niñas de 5 años de edad en CEI y PRONOEI y procesamiento de la Data recogida.

Número de Licitación/Contrato: LPN N° 007-2017-SWAP-BM-8226-PE

**NO ABRIRSE ANTES DE LA APERTURA DE OFERTAS. 11.30 HORAS DEL DÍA 14 DE AGOSTO DE 2017**

- (21.1) La fecha límite para presentación de las ofertas deberá ser: 11:00 horas del día **14 de agosto de 2017.**
- (24.1) Las ofertas serán abiertas en la sede de la Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica, a las **11.30 horas** del día **14 de agosto de 2017** en la siguiente dirección: **Calle Clemente X N° 450, Magdalena del Mar, Lima. Código postal: Lima 17**
- (29.1) La fecha del tipo de cambio es **14 de agosto de 2017.**
- La autoridad para establecer los tipos de cambio deberá ser la de la **Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, según el tipo de cambio venta publicada en la web institucional.**
- (31) Tal como se señala en el acápite 31, Sección I, B, los Licitantes nacionales no tendrán ningún margen de preferencia en la evaluación de las ofertas
- (34.3) Se precisa lo detallado en el numeral 34.3 de la Sección I.B, como sigue: el proyecto de Contrato incorporará todos los acuerdos entre el Contratante y el Licitante favorecido, el cual será remitido al licitante al momento de la adjudicación, junto con la carta de aceptación. Dentro de los diez (10) días posteriores a la recepción de la Carta de Aceptación, presentará la Garantía de Cumplimiento de acuerdo con la Cláusula 35; y dentro de los tres (03) días posteriores a la recepción de conformidad de la Garantía de Fiel Cumplimiento el Licitante favorecido firmará el contrato.

- (35.1) Se precisa lo señalado en el numeral 35.1, de la Sección I.B: Dentro de los diez (10) días de recibido el Contrato firmado por el Contratante, el Licitante seleccionado entregará dicho Contrato debidamente firmado junto con la Garantía de Cumplimiento por el 10% del monto del Contrato, que deberá presentarse en la forma de una Garantía Bancaria de acuerdo, con las condiciones de ser irrevocable, incondicional, solidaria, de realización automática y sin beneficio de excusión, a favor de la Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica, denominada en el tipo y las proporciones monetarias en la Carta de Aceptación y en conformidad con las Condiciones Generales del Contrato.
- En caso se trate de una institución extranjera, esta deberá contar con un banco responsable legalmente establecido en el Perú bajo supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros del Perú.
- (36.1) No Aplica.
- (37.1) El Contratante propone que el Mediador sea designado por **Cámara de Comercio de Lima**.  
La Autoridad designadora de un nuevo Mediador sería la **Cámara de Comercio de Lima**.



## Sección III. Formulario de la Oferta, Información sobre Calificaciones, Carta de Aceptación y Contrato

### Adquisición de Servicios de No Consultoría

#### Notas sobre los Formularios

El Licitante llenará y presentará los formularios de la oferta. Los detalles adicionales sobre el precio deben insertarse si la Oferta se hace en varias monedas. Si el Licitante desapruueba al Mediador propuesto por el Contratante en los documentos de licitación, debe declararlo así en su Oferta y debe presentar un candidato alternativo, junto con los honorarios por día del candidato y sus datos personales en conformidad con la Cláusula 36 de las Instrucciones a los Licitantes.

\_\_ de agosto de 2017

Para:

Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica  
Calle Clemente X N° 450, Magdalena del Mar, Lima.

Ofrecemos ejecutar el Servicio Operativo de Campo para Aplicar el MELQO en una muestra representativa a nivel nacional a niños y niñas de 5 años de edad en CEI y PRONOEI y procesamiento de la data recogida, LPN N° 007-2017-SWAP-BM-8226-PE, en conformidad con las Condiciones Generales del Contrato junto con esta Oferta por el Precio de Contrato de *[monto en números], [monto en palabras] [nombre de la moneda]*

El Contrato deberá pagarse en las siguientes monedas:

Moneda	Porcentaje pagadero en moneda	Tipo de cambio: una extranjera es igual a <i>[inserte la local]</i>	Insumos para los que se requiere la moneda extranjera
--------	-------------------------------	---	---



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

(a)
(b)

El anticipo requerido es:

Monto	Moneda
(a)	
(b)	

Aceptamos que el Mediador sea designado por la **Cámara de Comercio de Lima**.

[o]

No aceptamos que el Mediador sea designado por el **Cámara de Comercio de Lima**, y en su lugar proponemos que [nombre] sea nombrado el Mediador, cuyos honorarios por día y datos personales se adjuntan.

Esta Oferta y su aceptación escrita de la misma constituirán un Contrato entre nosotros. Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la Oferta más baja o cualquier Oferta que reciben.

Por medio del presente confirmamos que esta Oferta cumple con: la validez de Oferta y la Declaración de Mantenimiento de la Oferta, requeridas por los documentos de licitación y especificados en los Datos de Licitación.

Las comisiones o gratificaciones, si hubiese, pagadas o que deben ser pagadas por nosotros a los agentes respecto a esta Oferta y contratar la ejecución si nos adjudican el contrato, se enumeran a continuación:

Nombre y dirección del agente	Monto y moneda	Objetivo de Comisión o gratificación
_____		
_____		



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría de  
Planificación Estratégica

Oficina de Seguimiento  
y Evaluación Estratégica

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

---

---

(si no hay ninguno, declare "ninguno")

Firma autorizada: \_\_\_\_\_

Nombre y Cargo de Firmante: \_\_\_\_\_

Nombre de Licitante: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

## Información sobre Calificaciones

### Notas sobre la Forma de Información sobre Calificaciones

La información que los Licitantes deben llenar en las páginas siguientes, será usada con fines de calificación posterior o para verificación de calificación preliminar según lo estipulado en la Cláusula 4 de las Instrucciones para Licitantes. Esta información no se incorporará al Contrato. Adjunte páginas adicionales según sea necesario. Las secciones pertinentes de los documentos anexados deben traducirse al español. Si esta licitación es precedida de un proceso de precalificación, el Licitante debe llenar solamente información actualizada.

- 1. Licitantes Individuales o Miembros Individuales de Firmas Asociadas**
- 1.1 Constitución de la firma y su situación legal: *[adjunte copia]*  
Domicilio legal: *[inserte]*  
Lugar principal del negocio: *[inserte]*  
Poder legal de firmante de la Oferta: *[adjunte]*
- 1.2 Volumen de ventas durante los últimos cinco años de al menos S/ 4 000 000 (cuatro millones y 00/100 Soles), sustentado a través de los documentos señalados en el numeral 5.2. C.2.i), de la Sección II.

Nombre y país del proyecto	Nombre del cliente y persona de contacto	Tipo de servicios prestados y año de terminación	Valor del contrato
(a)			
(b)			

- 1.3 Experiencia mínima en los últimos cinco años por un total de al menos S/ 4 000 000 (cuatro millones y 00/100 Soles):
- 1.3.1 Deberá sustentar al menos un contrato por un importe no menor de S/. 1 500 000 (un millón quinientos mil con 00/100 soles) en la aplicación de herramientas de recolección de información en campo con alcance nacional o internacional, en los últimos cinco años.
- 1.3.2 Contar con al menos tres experiencias en los últimos cinco años con contratos dirigidos al recojo de información y procesamiento de data en software o plataformas especializadas que, además empleen

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

protocolos de control de calidad en la digitación y procesamiento de data cuantitativa, a nivel nacional de instituciones educativas, unidades de gestión educativa descentralizadas, universidades o en institutos.

1.3.3 Contar con tres experiencias en los últimos 5 años con contratos dirigidos a la realización de investigaciones, estudios o consultorías vinculadas a ternas educativas de alcance nacional o internacional (planificando, organizando, ejecutando o analizando procesos de diseño, validación, aplicación o análisis de instrumentos).

Obligatoriamente deberá acreditarse como una institución dedicada a la investigación en educación o a la promoción de la investigación en educación, de no cumplir con lo indicado en 1.3) numerales (1.3.1), (1.3.2), (1.3.3) su postulación será descartada del proceso.

Los valores deben indicarse en la misma moneda usada para la Cláusula 1.2 anterior.

Nombre y país del proyecto	Nombre del cliente y persona de contacto	Tipo de servicios prestados y año de terminación	Valor del contrato
(a)			
(b)			

1.4 Información sobre litigio en curso en el que participa el Licitante.

Otra(s) Parte(s)	Causa de Controversia	Monto en Litigio
(a)		
(b)		

1.5 Copia de los estados financieros declarados a la SUNAT en la declaración de impuesto a la renta, correspondiente a los años fiscales 2015 y 2016, balance general y estado de ganancias y pérdidas, a través de los cuales el licitante debe demostrar un patrimonio y liquidez inmediata por un monto mínimo de S/. 300 000.00 (trescientos mil con 00/100 Soles), respectivamente y una comunicación emitida por uno o más bancos o entidades financieras (supervisadas por la SBS) que detalle que el licitante tiene acceso a financiamiento (por ejemplo, líneas de crédito aprobadas) por un monto de S/. 500 000 (Quinientos mil con 00/100 Soles), En caso de presentar cartas de más de un banco, el monto mínimo requerido puede obtenerse por la suma de los montos que reporten cada uno de los bancos.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Para el caso de consorcios se hará de manera integral y acumulada para todo el consorcio, de acuerdo a la información proporcionada por sus integrantes.

- 1.6 Declaración de cumplimiento con los requisitos de la Cláusula 3.2 de las Instrucciones a los Licitantes.
  - 1.7 Programa propuesto (metodología y programa de trabajo de servicio). Descripciones, planos y gráficas, según sea necesario, para cumplir con los requisitos de los documentos de licitación.
- 2. Firmas Asociadas**
- 2.1 La información señalada en las Cláusulas 1.1 – 1.7 anteriores deberá ser proporcionada por cada socio de las firmas asociadas.
  - 2.2 Adjunte poder para el/los firmante(s) de la Oferta que autoriza la firma de la Oferta en nombre de las firmas asociadas.
  - 2.3 Adjunte el Convenio entre todos los socios de las firmas asociadas (y que es legalmente obligatorio para todos los socios), que demuestra que:
    - (a) Todos los socios serán responsables solidarios para la ejecución del Contrato en conformidad con los términos del Contrato;
    - (b) Uno de los socios será nombrado como responsable, autorizado para asumir obligaciones y recibir instrucciones para y en nombre de todos y cada uno de los socios de las firmas asociadas; y
    - (c) La ejecución de todo el Contrato, incluyendo el pago, deberá hacerse exclusivamente al socio responsable.
- 3. Requisitos Adicionales**
- 3.1 Los Licitantes deben proporcionar cualquier información adicional ordenada en los Datos de Licitación y cumplir con los requisitos de la Cláusula 4.1 de las Instrucciones a los Licitantes, si aplica.

## Carta de Aceptación

*[papel membretado del Contratante]*

### Notas sobre la Forma Estándar de la Carta de Aceptación

La Carta de Aceptación será la base para la formación del Contrato según se describe en las Cláusulas 33 y 34 de las Instrucciones a los Licitantes. Esta Forma Estándar de la Carta de Aceptación debe llenarse y enviarse al Licitante favorecido solamente después de que la evaluación de las ofertas fue concluida, con sujeción a cualquier revisión por parte del Banco Mundial especificada en el Contrato de Préstamo.

Para: *[nombre y dirección del Proveedor de Servicios]*

Por medio de la presente hacemos de su conocimiento que su Oferta de fecha *[fecha]* para ejecución de Servicio Operativo de Campo para Aplicar el MELQO en una muestra representativa a nivel nacional a niños y niñas de 5 años de edad en CEI y PRONOEI y procesamiento de la Data recogida, LPN N° 007-2017-SWAP-BM-8226-PE por el Precio de *[monto en números y palabras]* *[nombre de la/ las moneda/s]*, según fue corregido y modificado de acuerdo con las Instrucciones a los Licitantes, es aceptada por medio de la presente por nuestra Agencia.

**Nota:** Inserte una de las 3 opciones para el segundo párrafo. La primera opción debe utilizarse si el Licitante no ha objetado el nombre propuesto del Mediador. La segunda opción si el Licitante ha desaprobado al Mediador y propuso un sustituto, quien fue aceptado por el Contratante. Y la tercera opción si el Licitante desaprobó al Mediador propuesto y propuso un sustituto que no fue aceptado por el Contratante.

Confirmamos que la **Cámara de Comercio de Lima**,

o

Aceptamos que *[nombre propuesto por el Licitante]* sea nombrado como el Mediador

o

No aceptamos que *[nombre propuesto por el Licitante]* sea nombrado Mediador, y al enviar una copia de esta carta de aceptación a *[inserte el nombre de la Autoridad]*



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

*Designadora*], por medio de la presente solicitamos a [*nombre*], la Autoridad Designadora, que nombre a un Mediador de acuerdo con la Cláusula 36.1 de las Instrucciones a los Licitantes.

Por medio de la presente sírvase proceder con la ejecución del contrato para la prestación de servicios en conformidad con los documentos del Contrato.

Sírvase devolver el Contrato anexado debidamente firmado

Firma autorizada: \_\_\_\_\_

Nombre y Cargo de Firmante: \_\_\_\_\_

Nombre de la Agencia: \_\_\_\_\_

Anexo: Contrato

## Forma del Contrato

*[papel membretado del Contratante]*

### REMUNERACIÓN A SUMA ALZADA

Este CONTRATO (en lo sucesivo denominado el "Contrato") se celebra el *[día]* de *[mes]* de *[año]* entre, por una parte, la Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica, con Registro Único del Contribuyente - RUC N° 20552329032, debidamente representada por MARIA DEL ROCÍO VESGA GATTI, Responsable designada mediante Resolución Ministerial N° 0076-2013-ED, del 18 de febrero de 2013, con domicilio en Calle Clemente X N° 450, Magdalena del Mar, Lima-Perú; (en lo sucesivo denominado el "Contratante") y por otra parte, *[nombre del Proveedor de Servicios]* (en lo sucesivo denominado el "Proveedor de Servicios").

*[Nota: En el texto a continuación, el texto en corchetes es opcional; todas las notas deben suprimirse en el texto final. Si el Proveedor de Servicios consta de más de una firma, lo anterior debe enmendarse parcialmente para que diga lo siguiente: "... (en lo sucesivo denominado el "Contratante") y, por otra parte, una asociación en participación que consta de las siguientes firmas, cada una de las cuales será responsable solidaria con el Contratante para todas las obligaciones del Proveedor de Servicios conforme a este Contrato, principalmente, [nombre del Proveedor de Servicios] y [nombre del Proveedor de Servicios] (en lo sucesivo denominadas el "Proveedor de Servicios").]*

#### Considerando

- (a) el Contratante ha solicitado al Proveedor de Servicios que proporcione ciertos servicios según se define en las Condiciones Generales del Contrato anexadas a este Contrato (en lo sucesivo denominados los "Servicios");
- (b) el Proveedor de Servicios, después de declarar al Contratante que tiene las capacidades profesionales y los recursos de personal administrativo y técnico, acuerda suministrar los Servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato;

- (c) el Prestatario ha recibido un préstamo del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (en adelante denominado el "Banco") para sufragar parcialmente el costo de los Servicios y se propone utilizar parte de los fondos de este préstamo a fin de efectuar pagos elegibles conforme a este Contrato, quedando entendido que (i) el Banco solo efectuará pagos a pedido del Prestatario y previa aprobación por el Banco, (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del Convenio de Préstamo y (iii) nadie más que el Prestatario podrá tener derecho alguno en virtud del Convenio de Préstamo ni tendrá ningún derecho a los fondos del o cualquier reclamación sobre los mismos.

POR LO TANTO, las Partes convienen en lo siguiente:

1. Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral del mismo:

- (a) Condiciones Generales del Contrato;
- (b) Condiciones Especiales del Contrato;
- (c) Oferta del Proveedor de Servicios;
- (d) Programa de Actividades;
- (e) Especificaciones Técnicas y
- (f) Los siguientes Apéndices: *[Nota: Si cualquiera de estos Apéndices no se utiliza, las palabras "No usado" deben insertarse a continuación al lado del título del Apéndice y en la hoja anexada al presente que lleva el título de ese Apéndice].*

#### APÉNDICE DE COMPENSACIÓN DE INCENTIVOS (Opcional)

Apéndice A: Descripción de los Servicios

Apéndice B: Programa de Actividades

Apéndice C: Personal Clave y Subcontratistas "No Usado"

Apéndice D: Desglose del Precio del Contrato en Moneda Extranjera "No Usado"

Apéndice E: Desglose del Precio del Contrato en Moneda Local



Apéndice F: Servicios e Instalaciones Proporcionadas por el Contratante  
"No Usado"

2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Proveedor de Servicios serán los estipulados en el Contrato, en particular los siguientes:
- (a) El Proveedor de Servicios proporcionará los Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato; y
  - (b) El Contratante efectuará los pagos al Proveedor de Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato.

EN FE DE LO CUAL, las Partes han dispuesto que se firme este Contrato en sus nombres respectivos en la fecha antes consignada.

Por y en representación de la Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica

---

*[Representante Autorizado]*

Por y en representación de *[nombre del Proveedor de Servicios]*

---

*[Representante Autorizado]*

*[Nota: Si el Proveedor de Servicios es más de una firma, todas las firmas asociadas deberán firmar de la siguiente manera:]*

Por y en representación de cada uno de los Miembros del Proveedor de Servicios

*[Integrante]*

---

*[Representante Autorizado]*

*[Integrante]*

---

*[Representante Autorizado]*

## Sección IV. Países Elegibles

### Elegibilidad para la Prestación de Servicios en Adquisiciones Financiadas por el Banco

1. De acuerdo con el párrafo 1.8 de las Normas: Adquisiciones con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF, de mayo de 2004, el Banco le permite a firmas e individuos de todos los países suministrar bienes, obras y servicios para proyectos financiados por el Banco. Excepcionalmente, las firmas de un país o los bienes fabricados en un país podrían ser excluidos si:

Párrafo 1.8 (a) (i): por condición de leyes o regulaciones oficiales, el país del Prestatario prohíbe relaciones comerciales con ese País, siempre que el Banco esté de acuerdo con que dicha exclusión no impide la competencia efectiva para la provisión de los Bienes y Obras requeridas; o

Párrafo 1.8(a)(ii): en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el país Prestatario prohíbe la importación de bienes de ese país o pagos de cualquier naturaleza a personas o entidades de ese país.

2. Para información del prestatario y los licitantes, las firmas, bienes y servicios de los siguientes países están excluidos actualmente de participar en esta licitación:

- (a) Con referencia al párrafo 1.8 (a) (i) de las Normas:

*Ninguno*

- (b) Con referencia al párrafo 1.8 (a) (ii) de las Normas:

*Ninguno*



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría de  
Planificación Estratégica

Oficina de Seguimiento  
y Evaluación Estratégica

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

## **Sección V. Calendario de Actividades**

Descrito en la Sección VIII. Especificaciones Técnicas

## Sección VI. Condiciones Generales del Contrato

### 1. Disposiciones Generales

#### 1.1 Definiciones

A menos que el contexto lo requiera de otra manera, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:

- (a) El **Mediador** es la persona nombrada conjuntamente con el Contratante y el Contratista para solucionar las controversias en la primera instancia, según lo estipulado en las Cláusulas \_\_\_ y conforme al presente;
- (b) "Calendario de Actividades" es la lista de las actividades con sus precios de las cantidades de los Servicios que van a ejecutarse por el Proveedor de Servicios que forma parte de su Oferta;
- (c) "Banco" significa el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento;
- (d) "Fecha de Terminación" significa la fecha de terminación de los servicios por parte del Proveedor de Servicios según lo certifique el Contratante;
- (e) "Contrato" significa el Contrato firmado por las Partes, al cual se adjuntan estas Condiciones Generales del Contrato (CGC) junto con todos los documentos señalados en la lista de la Cláusula 1 de dicho Contrato firmado;
- (f) "Precio de Contrato" significa el precio que va a ser pagado por la ejecución de los Servicios, en conformidad con la Cláusula 6;
- (g) "Tarifas Diarias" significa el trabajo realizado sujeto a pago periódico para los empleados y equipo del Proveedor de Servicios, además de los pagos de materiales y administración;
- (h) "Contratante" significa la parte que contrata al Proveedor de Servicios;
- (i) "Moneda extranjera" significa cualquier moneda diferente a la moneda del país del Prestatario;
- (j) "CGC" significa Condiciones Generales del Contrato;
- (k) "Gobierno" significa el Gobierno del país del Prestatario;

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

- (l) “Moneda local” significa la moneda del país del Prestatario;
- (m) “Miembro” en caso de que el Proveedor de Servicios sea una asociación de más de una entidad, significa cualquiera de las firmas; “Miembros” significa todas las firmas, y “Miembro Responsable” significa la firma especificada en el Contrato para actuar en su nombre al ejercitar todos los derechos y obligaciones del Proveedor de Servicios para con el Contratante bajo este Contrato;
- (n) “Parte” significa el Contratante o el Proveedor de Servicios, según sea el caso, y “Partes” significa el Contratante y el Proveedor de los Servicios;
- (o) “Personal” significa los empleados contratados por el Proveedor de Servicios o por cualquier Subcontratista como empleados y asignado a la ejecución de los Servicios o cualquier parte de los mismos;
- (p) “Proveedor de Servicios” es una persona u organización corporativa cuya Oferta para proporcionar los servicios ha sido aceptada por el Contratante;
- (q) “Oferta del Proveedor de Servicios” significa el documento de licitación completo presentado por el Proveedor de Servicios al Contratante;
- (r) “CEC” significará Condiciones Especiales del Contrato por las cuales pueden modificar o complementar las CGC;
- (s) “Especificaciones” significa las especificaciones del servicio incluidas en los documentos de licitación presentado por el Proveedor de Servicios al Contratante;
- (t) “Servicios” significa el trabajo que va a ejecutar el Proveedor de Servicios conforme a este Contrato, según se describe en el Apéndice A y en las Especificaciones y el Calendario de Actividades incluido en la Oferta del Proveedor de Servicios.
- (u) “Subcontratista” significa cualquier entidad con la que el Proveedor de Servicios subcontrata cualquier parte de los Servicios en conformidad con las disposiciones de las Cláusulas 3.5 y 4.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- 1.2 Ley Aplicable** El Contrato deberá ser interpretado de acuerdo con las leyes del país del Prestatario, salvo lo especificado de otro modo en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).
- 1.3 Idioma** Este Contrato ha sido ejecutado en el idioma especificado en las CEC, el cual será el idioma obligatorio y regulador para todos los asuntos concernientes al significado o la interpretación de este Contrato.
- 1.4 Notificaciones** Cualquier notificación, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito. Se considerará que se ha cursado o dado tal modificación, solicitud o aprobación autorizada de la Parte a la que está dirigida la comunicación, o cuando se haya enviado por correo certificado, télex, telegrama, fax o correo electrónico a dicha Parte a la dirección especificada en las CEC.
- 1.5 Lugar Donde se Prestarán los Servicios** Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y, cuando en él no se especifique dónde haya de cumplirse una tarea en particular, en los lugares que el Contratante apruebe, ya sea en el país del Prestatario o en otro lugar.
- 1.6 Representantes Autorizados** Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Proveedor de Servicios deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.
- 1.7 Inspección y Auditoría por Parte del Banco** El Proveedor de Servicios permitirá y realizará todos los trámites para que sus Subcontratistas o Consultores permitan, que el Banco y/o las personas designadas por el Banco inspeccionen todas las cuentas y registros contables del Proveedor de Servicios y Subcontratistas relacionados con el proceso de licitación y la ejecución del contrato y realice auditorías por medio de auditores designados por el Banco, si así lo requiere el Banco. El Proveedor de Servicios, Subcontratistas y Consultores deberán prestar atención a lo estipulado en la Cláusula 3, según la cual las actuaciones dirigidas a obstaculizar significativamente el ejercicio por parte del Banco de los derechos de inspección y auditoría consignados en ésta Subcláusula 1.7 constituye una práctica prohibida que podrá resultar en la terminación del contrato (al igual que en la declaración de inelegibilidad de acuerdo a los procedimientos vigentes del Banco).
- 1.8 Impuestos y Derechos** A menos que en las CEC se indique otra cosa, el Proveedor de Servicios, el Subcontratista y el Personal pagarán los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

correspondan según la Ley Aplicable, cuyo monto se considera fue incluido en el Precio del Contrato.

## **2. Inicio, Cumplimiento, Modificación y Rescisión del Contrato**

### **3.**

- 2.1 Entrada en Vigor del Contrato** Este Contrato entrará en vigor en la fecha en que sea firmado por ambas partes o dicha otra fecha posterior según se declare en el Contrato.
- 2.2 Comienzo de la Prestación de los Servicios**
- 2.2.1 Programa** Antes del comienzo de los servicios, el Proveedor de Servicios presentará al Contratante para su aprobación un Programa de Trabajo que muestre las metodologías y calendario de actividades. Los servicios deberán realizarse de acuerdo con el Programa aprobado y sus actualizaciones.
- 2.2.2 Fecha de Arranque** El Proveedor de Servicios empezará a proveer los Servicios a partir de la primera reunión de coordinación con los representantes designados por el Contratante, Acto que se formalizará a través de un Acta.
- 2.3 Expiración del Contrato** A menos que se rescinda con anterioridad conforme a lo dispuesto en la Cláusula 2.6 de estas CGC, el Proveedor de Servicios concluirá las actividades en la Fecha Estimada de Terminación. Si el Proveedor de Servicios no concluye las actividades en la Fecha Estimada de Terminación, estará obligado a pagar daños conforme a la Cláusula 3.8. En este caso, la Fecha de Terminación será la fecha de conclusión de todas las actividades.
- 2.4 Modificaciones** Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los Servicios, mediante acuerdo por escrito entre las Partes, y dicha modificación no entrará en vigor hasta que el Banco o la Asociación, según sea el caso, haya expresado su conformidad.
- 2.5 Fuerza Mayor**
- 2.5.1 Definición** Para los efectos de este Contrato, "Fuerza Mayor", significa un acontecimiento que escapa al control razonable de una de las Partes y que hace que el cumplimiento de sus obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que pueda considerarse razonablemente imposible en atención a las circunstancias.
- 2.5.2 Incumplimiento del Contrato** La falta de cumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará como incumplimiento del mismo ni como negligencia,

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

siempre que dicha falta de cumplimiento se deba a un evento de Fuerza Mayor y que la Parte afectada por tal evento (a) haya adoptado todas las precauciones razonables, puesto debido cuidado y tomado medidas alternativas razonables a fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato, y (b) haya informado a la otra Parte tan pronto como fue posible acerca de la ocurrencia de dicho evento.

### **2.5.3 Prórroga de Plazos**

Todo plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.

### **2.5.4 Pagos**

Durante el periodo en que se viera impedido de prestar los Servicios como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, el Proveedor de Servicios tendrá derecho a seguir recibiendo pagos de acuerdo con los términos de este Contrato, y a recibir el reembolso de los gastos adicionales en que razonable y necesariamente hubiera incurrido durante ese periodo para poder prestar los Servicios y para reanudarlos al término de dicho periodo.

## **2.6 Rescisión**

### **2.6.1 Por el Contratante**

El Contratante podrá, mediante una notificación de rescisión por escrito al Proveedor de Servicios, suspender todos los pagos estipulado en este Contrato si el Proveedor de Servicios no cumpliera con cualquiera de sus obligaciones en virtud del mismo, incluida la prestación de Servicios, estipulándose que en dicha notificación de suspensión se deberá solicitar al Proveedor de Servicios que subsane dicho incumplimiento dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de dicha notificación después de la ocurrencia de cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (d) de esta Cláusula 2.6.1 y sesenta (60) días en el caso del evento mencionado en el punto (e):

- (a) si el Proveedor de Servicios no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de dicha notificación, u otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;
- (b) si el Proveedor de Servicios estuviera insolvente o fuera declarado en quiebra;
- (c) si el Proveedor de Servicios, como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un periodo de no menos de sesenta (60) días; o

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

- (d) Si el Contratante determina que el Proveedor de Servicios, y/o cualquiera de su personal, o sus agentes, o subcontratistas, o sub proveedores de servicios o proveedores de insumos y/o sus empleados ha participado en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas al competir por el Contrato en cuestión, el Contratante podrá rescindir el Contrato, dándole un preaviso de 14 días al Proveedor de Servicios.

A los efectos de esta cláusula:

- (i) “práctica corrupta”<sup>6</sup> significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropriamente en la actuación de otra persona.
- (ii) “práctica fraudulenta”<sup>7</sup> significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación;
- (iii) “práctica de colusión”<sup>8</sup> significa un arreglo de dos o más personas diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropriamente las acciones de otra persona;
- (iv) “práctica coercitiva”<sup>9</sup> significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona, para influenciar impropriamente sus actuaciones.
- (v) “práctica de obstrucción” significa

---

<sup>6</sup> Para los fines de este Contrato, “persona” se refiere a un funcionario público que actúa con relación al proceso de contratación o la ejecución del contrato. En este contexto, “funcionario público” incluye a personal del Banco Mundial y a empleados de otras organizaciones que toman o revisan decisiones relativas a los contratos.

<sup>7</sup> Para los fines de este Contrato, “persona” significa un funcionario público; los términos “beneficio” y “obligación” se refieren al proceso de contratación o a la ejecución del contrato; y el término “actuación u omisión” debe estar dirigida a influenciar el proceso de contratación o la ejecución de un contrato.

<sup>8</sup> Para los fines de este Contrato, “personas” se refiere a los participantes en el proceso de contratación (incluyendo a funcionarios públicos) que intentan establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos.

<sup>9</sup> Para los fines de este Contrato, “persona” se refiere a un participante en el proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- (aa) la destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte del Banco, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación, o
  - (bb) las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Banco a inspeccionar y auditar de conformidad con el párrafo 1.14 (e), de las Normas Contrataciones con Préstamos del BIR y Créditos de la AIF.
- (e) si el Proveedor de Servicios no mantiene una Garantía de Cumplimiento de acuerdo con la Cláusula 3.9;
  - (f) si el Proveedor de Servicios ha demorado la conclusión de los Servicios por el número de días por el cual la cantidad máxima de daños pueden ser pagados de acuerdo con la Cláusula 3.8.1 y las CEC;
  - (g) si el Contratante, a su exclusiva discreción decide terminar este Contrato.

### **2.6.2 Por el Proveedor de Servicios**

El Proveedor de Servicios, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, podrá rescindir este contrato cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) y (b) de esta Cláusula 2.6.2;

- (a) si el Contratante no pagara una suma adeudada al Proveedor de Servicios en virtud de este Contrato, y siempre que dicha suma no fuera objeto de controversia conforme a la Cláusula 7, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la recepción de la notificación por escrito del Proveedor de Servicios respecto de la mora en el pago; o

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- (b) si el Proveedor de Servicios, como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un periodo mayor de sesenta (60) días.

### **2.6.3 Suspensión del Crédito**

Si el Banco notifica al Prestatario que ha suspendido los desembolsos al amparo de su préstamo, el cual financia total o parcialmente la ejecución de este Contrato:

- (a) El Contratante notificará dicha suspensión al Proveedor de Servicios, con los detalles correspondientes, en un plazo de 7 días contados a partir de la fecha en que el Prestatario reciba del Banco la notificación de suspensión.
- (b) Si el Proveedor de Servicios no ha recibido las sumas adeudadas a la fecha de vencimiento indicado en las CEC, de conformidad con la Subcláusula 6.5 el proveedor de servicios puede emitir inmediatamente un aviso de terminación de 14 días.

### **2.6.4 Pago al Rescindirse el Contrato**

Al rescindir este Contrato conforme a lo estipulado en las Cláusulas 2.6.1 o 2.6.2, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Proveedor de Servicios:

- (a) Las remuneraciones previstas en la Cláusula 6 de estas CGC, por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la rescisión;
- (c) Salvo en el caso de rescisión conforme a los párrafos (a), (b), (d), (e), (f) de la Cláusula 2.6.1 de estas CGC, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión expedita y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso del Personal.

## **3. Obligaciones del Proveedor de Servicios**

### **3.1 Generalidades**

El Proveedor de Servicios prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones en virtud del presente Contrato con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con técnicas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración apropiadas y empleará técnicas modernas adecuadas y métodos seguros. En toda cuestión relacionada con este Contrato o con los Servicios, el Proveedor de Servicios actuará siempre como asesor leal del Contratante y en todo momento deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

en los acuerdos a que llegue con uno o más Subcontratistas o con terceras partes.

### **3.2 Conflicto de Intereses**

#### **3.2.1 Prohibición al Proveedor de Servicios de Aceptar Comisiones, Descuentos, etc.**

La remuneración del Proveedor de Servicios en relación con este Contrato o con los Servicios será únicamente la estipulada en la Cláusula 6 de estas CGC y el Proveedor de Servicios no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades contempladas en este Contrato, o en los Servicios, o en el cumplimiento de sus obligaciones; además, el Proveedor de Servicios hará todo lo posible por asegurar que ningún Subcontratista, ni el Personal, como tampoco los agentes del Proveedor de Servicios o del Subcontratista, reciban ninguna de tales remuneraciones.

#### **3.2.2 Prohibición al Proveedor de Servicios y a sus Socios de Participar en Ciertas Actividades**

El Proveedor de Servicios acuerda que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Proveedor de Servicios ni ninguno de sus socios como tampoco ningún Subcontratista ni ninguna de sus filiales podrán suministrar los productos, trabajos o servicios (diferentes de los Servicios y cualquier continuación de los mismos) para cualquier proyecto que se derive de los Servicios o que esté estrechamente relacionado con ellos.

#### **3.2.3 Prohibición de Desarrollar Actividades Incompatibles**

Ni el Proveedor de Servicios o su Personal, ni ningún Subcontratista o su Personal podrán desarrollar, en forma directa o indirecta, ninguna de las siguientes actividades:

- (a) durante la vigencia de este Contrato, ninguna actividad comercial o profesional en el país del Prestatario que sea incompatible con las asignadas a ellos en virtud de este Contrato;
- (b) durante la vigencia de este Contrato, ni el Proveedor de Servicios ni sus Subcontratistas contratarán empleados públicos en servicio activo o que se encuentren en cualquier tipo de licencia, para llevar a cabo cualquier actividad bajo este Contrato;
- (d) una vez terminado este Contrato, ninguna otra actividad especificada en las CEC.

### **3.3 Confidencia- lidad**

Ni el Proveedor de Servicios ni ningún Subcontratista, ni tampoco el Personal de ninguno de ellos, podrán revelar, durante la vigencia de este Contrato o dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con el Proyecto, este Contrato o las actividades u operaciones

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

del Contratante sin el previo consentimiento por escrito de este último.

- 3.4 Seguros que Deberá Contratar el Proveedor de Servicios**
- El Proveedor de Servicios (a) contratará y mantendrá, y hará que todo Subcontratista contrate y mantenga, a su propio costo (o al del Subcontratista, según el caso) y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, seguros contra los riesgos, y por las coberturas que se indican en las CEC; y (b) a petición del Contratante, presentará pruebas de la contratación y el mantenimiento de esos seguros y del pago de las respectivas primas en vigencia.
- 3.5 Acciones del Proveedor de Servicio que Requieren la Aprobación Previa del Contratante**
- El Proveedor de Servicios deberá obtener la aprobación previa por escrito del Contratante para realizar cualquiera de las siguientes acciones:
- (a) celebrar un subcontrato para la ejecución de cualquier parte de los Servicios;
  - (b) designar aquellos miembros del Personal no señalados por nombre en la lista del Apéndice C ("Personal Clave y Subcontratistas");
  - (c) cambiar el Programa de Actividades; y
  - (d) cualquier otra acción que pueda estar especificada en las CEC.
- 3.6 Obligación de Presentar Informes**
- El Proveedor de Servicios presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice B en la forma, la cantidad y el plazo que se establezcan en dicho Apéndice.
- 3.7 Propiedad de los Documentos Preparados por el Proveedor de Servicios**
- Todos los planos, diseños, especificaciones, estudios técnicos, informes y demás documentos y programas de computación preparados por el Proveedor de Servicios para el Contratante en virtud de la Cláusula 3.6 pasarán a ser propiedad del Contratante, a quien el Proveedor de Servicios los entregará a más tardar al término o expiración del Contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos. El Proveedor de Servicios podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación. En las CEC se indicará cualquier restricción acerca del uso de dichos documentos y programas de computación en el futuro.
- 3.8.Liquidación de Daños y Perjuicios**
- 3.8.1 Liquidación de Daños y Perjuicios**
- El Proveedor de Servicios pagará al Contratante la liquidación de daños y perjuicios de acuerdo a la tarifa diaria establecida en las CEC por cada día que la Fecha de

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Terminación sea posterior a la Fecha Estimada de Terminación. El monto total a pagar por la liquidación de los daños y perjuicios no excederá el monto definido en las CEC. El Contratante puede deducir la liquidación de los daños y perjuicios de los pagos que se adeudan al Proveedor de Servicios. El pago de la liquidación de daños y perjuicios no afectará las responsabilidades del Proveedor de Servicios.

### **3.8.2 Corrección por Exceso de Pago**

Si la Fecha Estimada de Terminación se amplía después de que los daños y perjuicios fueron liquidados, el Contratante deberá corregir cualquier exceso de pago de los daños y perjuicios por el Proveedor de Servicios ajustando el siguiente certificado de pago. El Proveedor de Servicios deberá recibir pago de intereses sobre el excedente, calculado a partir de la fecha de pago a la fecha de devolución, en las tasas especificadas en la Cláusula 6.5

### **3.8.3 Sanción por falta de cumplimiento**

Si el Proveedor de Servicios no ha corregido un defecto dentro del tiempo especificado en el aviso del Contratante, entonces pagará una sanción por falta de cumplimiento. El monto a pagar se calculará como un porcentaje del costo de hacer que se corrija el defecto, valuado según lo descrito en la cláusula 7.2.

### **3.8.4 Garantía de Cumplimiento del Contrato**

El Proveedor de Servicios proporcionará una Garantía de Cumplimiento del Contrato al Contratante a más tardar en la fecha especificada en la Carta de Aceptación. La Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá expedirse en un monto y forma y por un banco o fiador aceptable para el Contratante, y deberá ser determinada en los tipos y proporciones de monedas en que el Precio de Contrato será pagadero. La Garantía de Cumplimiento del Contrato tendrá validez hasta una fecha de veintiocho (28) días de la Fecha de Terminación en caso de una Garantía Bancaria, y hasta un año de la Fecha de Terminación del Contrato en caso de una Fianza de Cumplimiento.

## **4. Personal del Proveedor de Servicios**

### **4.1 Descripción del Personal**

Los títulos, descripción de los trabajos acordados y calificaciones mínimas individuales del Personal Clave del Proveedor de Servicios que se describen en el Apéndice C. Los Subcontratistas señalados en la lista por título y por nombre en el Apéndice C son aprobados por medio del presente por el Contratante.

### **4.2 Remoción y/o Sustitución del Personal**

(a) Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, no se efectuarán cambios en la composición del Personal Clave. Si fuere necesario sustituir a algún integrante

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

del Personal Clave, por cualquier motivo que escape al razonable control del Proveedor de Servicios éste lo reemplazará de inmediato por otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada.

- (b) Si el Contratante (i) tiene conocimiento de que un integrante del Personal se ha comportado de manera inaceptable o ha sido acusado de cometer una acción penal, o (ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, el Proveedor de Servicios, a petición por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, lo reemplazará por otra persona cuyas calificaciones y experiencias sean aceptables al Contratante.
- (c) El Proveedor de Servicios no demandará costos adicionales que surjan de la remoción y/o sustitución de Personal.

## 5. Obligaciones del Contratante

- 5.1 Asistencia y Exenciones** El Contratante hará todo lo posible a fin de lograr que el Gobierno otorgue al Proveedor de Servicios aquella asistencia y exenciones según lo especificado en las CEC.
- 5.2 Modificación de la Ley Aplicable** Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la Ley Aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultara en el aumento o la disminución de los gastos reembolsables pagaderos al Proveedor de Servicios en virtud de este Contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos estipulados en las Cláusulas 6.2(a) o (b), según sea el caso.
- 5.3 Servicios e Instalaciones** El Contratante facilitará al Proveedor de Servicios y al Personal, para los fines de los Servicios, los servicios e instalaciones señalados bajo el Apéndice F.

## 6. Pagos al Proveedor de Servicios

- 6.1 Remuneración a Suma Alzada** La remuneración del Proveedor de Servicios no deberá exceder el Precio de Contrato y deberá ser una suma alzada fija incluyendo los costos de todos los Subcontratistas y todos los demás costos incurridos por los Proveedores de

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Servicios al ejecutar los Servicios descritos en el Apéndice A.

Excepto lo estipulado en la Cláusula 5.2, el Precio de Contrato solamente puede aumentar más que los montos declarados en la Cláusula 6.2 si las Partes acordaron pagos adicionales de acuerdo con las Cláusulas 2.4 y 6.3.

- 6.2 Precio de Contrato**
- (a) El precio a pagar en moneda local se estipula en las CEC.
- (b) El precio a pagar en moneda extranjera se estipula en CEC.
- 6.3 Pago de Servicios Adicionales, Compensaciones e Incentivos**
- 6.3.1 Con el fin de determinar la remuneración adeudada por los servicios adicionales según se acuerda en la Cláusula 2.4, se proporciona un desglose del precio a suma alzada en los Apéndices D y E.
- 6.3.2 **[OPCIONAL]**: El Proveedor de Servicios recibirá el pago de Compensaciones e Incentivos según se estipula en el apéndice de Compensaciones e Incentivos.
- 6.4 Términos y Condiciones de Pago**
- Los pagos se harán al Proveedor de Servicios y de acuerdo con la relación de pagos establecida en las CEC. A menos que se estipule de otro modo en las CEC, el primer pago deberá hacerse contra la provisión por parte del Proveedor de Servicios de una garantía bancaria por la misma cantidad, y deberá tener validez por el periodo declarado en las CEC. Cualquier otro pago deberá hacerse después de que se cumplió con las condiciones señaladas en las CEC para dicho pago y de que el Proveedor de Servicios presentó una factura al Contratante especificando el monto adeudado.
- 6.5 Intereses sobre Pagos Atrasados**
- Si el Contratante se demora en los pagos más de quince (15) días de la fecha de pago establecida en las CEC, deberá pagar intereses al Proveedor de Servicios por cada día de demora en la tasa fijada en las CEC.
- 6.6 Ajuste de Precios**
- 6.6.1 Los precios se ajustarán debido a fluctuaciones en el costo de los insumos solamente si las CEC lo estipulan. Si se estipula de ese modo, los montos certificados de cada pago, después de deducir el Adelanto, deberán ajustarse aplicando el factor de ajuste de precios respectivo para los montos de pago adeudados en cada moneda. Una fórmula separada del tipo indicado a continuación aplica para cada moneda del Contrato:

$$P_c = A_c + B_c L_{mc}/L_{oc} + C_c I_{mc}/I_{oc}$$

Donde:

$P_c$  es el factor de ajuste para la porción del Precio de Contrato a pagar en la moneda específica "c".

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

$A_c$ ,  $B_c$  y  $C_c$  son los coeficientes especificados en las CEC, que representan:  $A_c$  la porción no ajustable;  $B_c$  la porción ajustable en relación con los costos de mano de obra y  $C_c$  la porción ajustable para los insumos, del Precio de Contrato a pagar en esa moneda específica "c"; y

$L_{mc}$  es el índice prevaleciente el primer día del mes de la fecha de factura correspondiente y  $L_{oc}$  es el índice prevaleciente veintiocho (28) días antes de la apertura de Ofertas para mano de obra; ambos en la moneda específica "c".

$I_{mc}$  es el índice prevaleciente el primer día del mes de la fecha de factura correspondiente e  $I_{oc}$  es el índice prevaleciente veintiocho (28) días antes de la apertura de Ofertas para otros insumos a pagar; ambos en la moneda específica "c".

6.6.2 Si el valor del índice es cambiado después que se ha usado en un cálculo, se corregirá el cálculo y se hará un ajuste en el siguiente pago. Se considerará que el valor del índice toma en consideración todos los cambios en los costos.

## 6.7 Tarifas Diarias

6.7.1 Las tarifas diarias se usarán para pequeños trabajos adicionales solamente cuando el Contratante ha dado instrucciones escritas por anticipado para que el trabajo adicional se pague de esta forma.

6.7.2 Todo trabajo que debe ser pagado como tarifas diarias deberá ser registrado por el Proveedor de Servicios en los formatos aprobados por el Contratante. Cada formato lleno deberá ser verificado y firmado por el representante del Contratante según se indica en la Cláusula 1.6 dentro de dos días del trabajo que se está haciendo.

6.7.3 El Proveedor de Servicios deberá pagar por los trabajos diarios con sujeción a la obtención de los formatos firmados para tarifas diarias según se indica en la Cláusula 6.7.2.

## 7. Control de Calidad

### 7.1 Identificación de Defectos

El Contratante deberá verificar el cumplimiento del Proveedor de Servicios y notificarle acerca de cualquier defecto que se detecte. Dicha verificación no deberá afectar las responsabilidades del Proveedor de Servicios. El Contratante puede dar instrucciones al Proveedor de Servicios para que identifique un defecto y revele y pruebe cualquier servicio que el Contratante considera que tiene un defecto.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

## **7.2 Corrección de Defectos y Sanción por Falta de Cumplimiento**

- (a) El Contratante dará aviso al Proveedor de Servicios de cualquier defecto antes de que termine el Contrato. El periodo de responsabilidad por defectos deberá ampliarse todo el tiempo que se necesite para que se corrijan los defectos.
- (b) Cada vez que se dé aviso de un defecto, el Proveedor de Servicios corregirá el defecto notificado dentro del lapso de tiempo especificado por el aviso del Contratante.
- (c) Si el Proveedor de Servicios no ha corregido un defecto dentro del tiempo especificado en el aviso del Contratante, éste evaluará el costo de tener que corregir el defecto, el Proveedor de Servicios pagará esta cantidad y una sanción por falta de cumplimiento se calculará según lo que se describe en la Cláusula 3.8.

## **8. Solución de Controversias**

### **8.1 Solución Amigable**

Las Partes harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este Contrato o de su interpretación.

### **8.2 Solución de Controversias**

8.2.1 Si surge cualquier controversia entre el Contratante y el Proveedor de Servicios en conexión con, o del Contrato o la prestación de los Servicios, ya sea durante la ejecución de los mismos o después de su terminación, el asunto deberá ser remitido al Mediador dentro de los catorce (14) días de la notificación del desacuerdo de una parte a la otra.

8.2.2 El Mediador dará una decisión por escrito dentro de los veintiocho (28) días de recibida la notificación de una controversia.

8.2.3 El Mediador deberá recibir pago por hora en la tarifa especificada en los Datos de Licitación y las CEC, junto con los gastos reembolsables de los tipos especificados en las CEC y el costo deberá dividirse en partes iguales entre el Contratante y el Proveedor de Servicios, independientemente de la decisión a la que llegue el Mediador. Cualquiera de las partes puede remitir la decisión del Mediador a un Árbitro dentro de los veintiocho (28) días después de la decisión escrita del Mediador. Si ninguna de las partes remite la controversia a arbitraje dentro de los anteriores veintiocho (28) días, la decisión del Mediador será definitiva y obligatoria.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

8.2.4 El arbitraje deberá conducirse de acuerdo con el procedimiento arbitral publicado por la institución mencionada y el lugar que aparece en las CEC.

8.2.5 Si el Mediador renuncia o fallece, o si el Contratante o el Proveedor de Servicios está de acuerdo en que el Mediador no opera en conformidad con las disposiciones del Contrato, el Contratante y el Proveedor de Servicios nombrarán conjuntamente un nuevo Mediador. En caso de desacuerdo entre el Contratante y el Proveedor de Servicios, dentro de treinta (30) días, el Mediador será nombrado por la Autoridad Designadora nombrada en las CEC a solicitud de cualquiera de las partes, dentro de los catorce (14) días de recibida dicha solicitud.

## Sección VII. Condiciones Especiales del Contrato

Número de Cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato: <u>En esta Sección se precisa las condiciones específicas, respecto a lo señalado en la Sección VI de este documento, que deberán cumplir los postores para participar de este proceso de selección.</u>
1.1(a)	El Mediador será designado por la Cámara de Comercio de Lima
1.1(e)	El nombre del Contrato es: Servicio Operativo de Campo para Aplicar el MELQO en una muestra representativa a nivel nacional a niños y niñas de 5 años de edad en CEI y PRONOEI y procesamiento de la Data recogida.
1.1.(h)	El Contratante es: Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica
1.1(m)	El Miembro responsable es [ <i>nombre de Miembro Líder de las Firmas Asociadas</i> ]
1.1(p)	El Proveedor de Servicios es [ <i>inserte el nombre</i> ]
1.2	La Ley Aplicable es: Perú
1.3	El idioma es Español
1.4	Las Direcciones son: Contratante: Calle Clemente X N° 450, Magdalena del Mar, Lima-Perú Atención: María del Rocío Vesga Gatti Teléfono: 51-1-462 1220 Correo Electrónico: mvesga@minedu.gob.pe Proveedor de Servicios _____ Atención: _____ Télex: _____ Fax: _____ Correo Electrónico: _____
1.6	Los Representantes autorizados son: Del Contratante: María del Rocío Vesga Gatti  Del Proveedor de Servicios: _____
2.1	La fecha en que este contrato entrará en vigor es al día siguiente de su suscripción.
2.2.2	El servicio deberá iniciarse a partir de la suscripción del acta firmada por ambas partes.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- 2.3 **La fecha estimada de terminación es el mes de febrero de 2018.**  
El plazo total de servicio es de **170 días**.
- 3.3 Ni el Proveedor de Servicios ni ningún Subcontratista, ni tampoco el Personal de ninguno de ellos, podrán revelar, durante la vigencia de este Contrato **o posterior a su expiración**, ninguna información entregada por el Contratante relacionada con el Proyecto, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el previo consentimiento por escrito de este último. Para ello, adicionalmente, el Proveedor de Servicios firmará una Declaración Jurada en la que se compromete a cumplir fielmente con lo dispuesto por el Contratante.
- 3.4. Los riesgos y las coberturas por seguro deberán ser:  
**No aplica.**
- 3.8 La tarifa diaria por daños y perjuicios es de **1%** del precio del contrato final. Esta tarifa, sin perjuicio de otros casos, se aplicará a la demora en la entrega total de los materiales impresos, modulados y embalados.  
El monto máximo de daños y perjuicios para todo el Contrato es **10%** del precio de Contrato final.
- 3.9 La Garantía de Cumplimiento del Contrato, deberá presentarse en la forma de: una Garantía Bancaria de acuerdo, con las condiciones de ser irrevocable, incondicional, solidaria, de realización automática y sin beneficio de excusión, a favor de la Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica.  
El monto de la Garantía de Cumplimiento deberá ser 10% del monto del Contrato.  
La garantía tendrá una vigencia de 200 días calendario, contados a partir de la fecha de la firma de contrato. Dicha carta fianza deberá ser emitida por una institución bancaria de primer nivel legalmente establecida en el Perú bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros del Perú. En caso de que se trate de una institución extranjera, esta deberá contar con un banco corresponsal legalmente establecida en el Perú bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros del Perú.  
La Garantía de Cumplimiento, deberá estar denominada en la misma moneda de la oferta.
- 5.1 No Aplicable.
- 6.2(a) El monto en moneda nacional es [inserte monto].
- 6.2(b) El monto en moneda extranjera es: No aplica
- 6.4 Los pagos deben hacerse de acuerdo con la siguiente relación

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Producto 1 20% del monto total del contrato  
Producto 2 15% del monto total del contrato  
Producto 3 15% del monto total del contrato  
Producto 4 10% del monto total del contrato  
Producto 5 10% del monto total del contrato  
Producto 6 10% del monto total del contrato  
Producto 7 20% del monto total del contrato

El proveedor deberá presentar su factura y el Código de Cuenta Interbancario – CCI donde se abonará el pago correspondiente al presente contrato. Cualquier cambio de CCI deberá ser comunicado al Contratante con siete (07) días de anticipación a la fecha de presentación del entregable final del presente contrato.

6.5 El pago debe hacerse dentro **15** días de recibida la factura y los documentos pertinentes especificados en la Cláusula 6.4, a conformidad, tratándose del único pago.

La tasa de interés es: la Tasa de Interés Legal publicada por la **Superintendencia de Banca, Seguros y AFP**.

6.6 No se aplica ajuste de precio

8.2.1 y 8.2.2 Si surge cualquier controversia entre el Contratante y el Proveedor de Servicios en conexión con, o del Contrato o la prestación de los Servicios, ya sea durante la ejecución de los mismos o después de su terminación, el asunto deberá ser remitido al Mediador dentro de los cinco (05) días de la notificación del desacuerdo de una parte a la otra.

El Mediador será designado por la **Cámara de Comercio de Lima**, quien deberá recibir el pago según sus tarifas vigentes por hora de trabajo. Los siguientes gastos reembolsables son reconocidos: será según tarifas vigentes.

Los reglamentos de los procedimientos para los procesos de arbitraje, de conformidad con la cláusula 8.2 de las CGC, serán:

a) Contrato con un proveedor extranjero

Todas las controversias generadas con relación a este contrato deberán ser resueltas finalmente de conformidad con el Reglamento de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional por uno o más árbitros designados de acuerdo con dicho reglamento.

b) Contrato con un proveedor ciudadano del país del comprador.

En el caso de alguna controversia entre el Comprador y proveedor que es un ciudadano del país del comprador, la controversia deberá ser sometida a juicio o arbitraje de acuerdo a los procedimientos de la Ley General de Arbitraje



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

del Perú y los Reglamentos Arbitrales del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.

El Mediador dará una decisión por escrito dentro de los siete (07) días de recibida la notificación de una controversia

Si fuera el caso, la Autoridad Designadora de un nuevo Mediador es la **Cámara de Comercio de Lima.**

## APÉNDICES DEL CONTRATO

### Apéndice A – Descripción de los Servicios

### Apéndice B-Relación de Pagos y Requisitos de Presentación de Informes

*Especifique todos los puntos de referencia para pagos y haga una lista del formato, la frecuencia y el contenido de los informes o productos que van a ser entregados, las personas que los van a recibir, fechas de presentación, etc. Si no van a presentarse informes, declare aquí "no aplicable"*

### Apéndice C-Personal Clave y Subcontratistas

*Indicar el personal clave ofertado por el proveedor de acuerdo a lo requerido en la cláusula 5.2 C de la Sección II Datos de la Licitación.*

### Apéndice D-Desglose de Precio de Contrato en Moneda Extranjera

Haga una lista aquí de los elementos de costo utilizados para llegar al desglose del precio de la porción del precio en moneda extranjera:

1. Tarifas para uso de equipo o renta o para Personal (Personal Clave y otro Personal).
2. Gastos reembolsables.

### Apéndice E-Desglose de Precio de Contrato en Moneda Local

Haga una lista aquí de los elementos de costo utilizados para llegar al desglose del precio de la porción del precio en moneda local:



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

3. Tarifas para uso de equipo o renta o para Personal (Personal Clave y otro Personal).
4. Gastos reembolsables.

**Este apéndice se usará exclusivamente para determinar la remuneración de servicios adicionales.**

### **Apéndice F-Servicios e Instalaciones Proporcionadas por el Contratante**

*No Usado*

## Sección VIII. Especificaciones Técnicas

### OPERATIVO DE CAMPO PARA APLICAR EL MELQO EN UNA MUESTRA REPRESENTATIVA A NIVEL NACIONAL A NIÑOS Y NIÑAS DE 5 AÑOS DE EDAD EN CEI Y PRONOEI Y PROCESAMIENTO DE LA DATA RECOGIDA

La estructura cerebral de niños y niñas se forma en los primeros años de vida, por lo que las competencias que se desarrollen durante esta etapa son la base de habilidades más complejas que permitan a los sujetos ser miembros útiles y productivos de nuestra sociedad<sup>10</sup>. Por lo que, brindar educación de calidad en primera infancia tiene un efecto dominó. Los programas preescolares de calidad son predictivos del (a) éxito escolar, (b) de una menor tasa de abandono escolar, (c) de menores índices de delincuencia en la adultez y (d) de un menor uso de beneficios sociales, entre otros aspectos provechosos para la sociedad.<sup>11</sup>. Para lograr esos beneficios, los ambientes de preescolar deben poseer tanto calidad de procesos como la calidad estructural. La calidad estructural considera temas como la seguridad, el tamaño del grupo o los materiales provistos en las salas educativas. La calidad de procesos se relaciona con las interacciones docente/niño, así como el proceso de instrucción basado en el contenido.

La Dirección de Educación Inicial (DEI) del Ministerio de Educación (MINEDU) atiende a niños y niñas de ciclo II a través de dos servicios: Instituciones de Educación Inicial (IEI) y Programas No Escolarizados de Educación Inicial (PRONOEI). Las IEI tienen entre sus características principales (i) estar a cargo de docentes de educación inicial, (ii) los niños y niñas asisten con una frecuencia de 5 veces por una duración de 5 horas y, finalmente, (iii) funcionan en instalaciones del Estado. Por otro lado, los PRONOEI (i) están a cargo de una Promotora Educativa Comunitaria (PEC) que es supervisada y capacitada pedagógicamente por una profesora coordinadora (PC) y que realiza visitas de manera periódica a los locales de PRONOEI, (ii) los niños y niñas asisten con una frecuencia de 4 días por 4 horas a la semana dejando el último día para el trabajo con padres y, finalmente, (iii) funcionan en instalaciones de la comunidad.

En el año 2014, la DEI elaboró una línea de base de la calidad del entorno educativo y del desarrollo infantil de los niños y niñas que asisten Instituciones Educativas de Educación Inicial en aulas de cinco años de edad, utilizando los instrumentos "Escala de Evaluación de Contextos Educativos Infantiles" (ECER-S, por sus siglas en inglés) e "Instrumento de Evaluación del Desarrollo en la Primera Infancia" (EDI, por sus siglas

<sup>10</sup> Grantham-McGregor, S., Cheung, Y. B., Cueto, S., Glewwe, P., Richter, L., & Strupp, B. (2007). Developmental potential in the first 5 years for children in developing countries. *The Lancet*, 369(9555), 60-70.

<sup>11</sup> Behrman, J. R., & Urzúa, S. (2013). Economic perspectives on some important dimensions of early childhood development in developing countries. *Handbook of Early Childhood Development: Translating Research to Global Policy*, 123-41.

Engle, P. L., Fernald, L. C., Alderman, H., Behrman, J., O'Gara, C., Yousafzai, A., ... & Iltus, S. (2011). Strategies for reducing inequalities and improving developmental outcomes for young children in low-income and middle-income countries. *The Lancet*, 378(9799), 1339-1353.

Campbell, F. A., Ramey, C. T., Pungello, E., Sparling, J., & Miller-Johnson, S. (2002). Early childhood education: Young adult outcomes from the Abecedarian Project. *Applied Developmental Science*, 6(1), 42-57.

Schweinhart, L., Montie, J., Xiang Z., Barnett W., Belfield C., Nores M., (2005). Lifetime Effects: The High/Scope Perry Preschool. Summary. Retrieved from:

[http://www.highscope.org/file/Research/PerryProject/specialsummary\\_rev2011\\_02\\_2.pdf](http://www.highscope.org/file/Research/PerryProject/specialsummary_rev2011_02_2.pdf)

Chavan, M., Yoshikawa, H., & Bahadur, C. (2014). *The future of our children: Lifelong, multi-generational learning for sustainable development (Report of the Thematic Workgroup on Early Childhood Development, Education and the Transition to Work)*. Paris, New Delhi and New York: U.N. Sustainable Development Solutions Network.

Grantham-McGregor, S., Cheung, Y. B., Cueto, S., Glewwe, P., Richter, L., & Strupp, B. (2007). Developmental potential in the first 5 years for children in developing countries. *The Lancet*, 369(9555), 60-70.

en inglés). El ECER-S mide la calidad del entorno educativo, sin embargo, no recoge dimensiones adicionales como las interacciones pedagógicas entre docente y estudiantes ni las formas de fomentar diversas competencias tempranas que necesitan mayor exploración. Por su parte, el EDI evalúa la preparación escolar del niño en cinco áreas generales de desarrollo infantil, sin embargo, esta información es recogida a través del reporte del docente y no evaluando directamente las competencias tempranas de los niños y niñas.<sup>12</sup>

A partir del análisis de las oportunidades y desafíos de dichos instrumentos, en el año 2016, la Oficina de Seguimiento y Evaluación Estratégica (OSEE) del MINEDU realizó una aplicación piloto del Measuring Early Learning Quality and Outcomes (MELQO), a fin de probar una herramienta que recoja información acerca de la calidad de los entornos de aprendizaje preescolar, y el desarrollo y aprendizaje en estudiantes de preescolar. La iniciativa de creación de este instrumento comenzó en el año 2014 dirigida por la UNESCO, el Banco Mundial, el Centro de Educación Universal de la Brookings Institution y UNICEF. Este consorcio de expertos, con organizaciones no gubernamentales (ONG) y organismos multilaterales, ha trabajado conjuntamente para aprovechar las herramientas de medición actuales para construir el MELQO. Dicho trabajo ha permitido crear un conjunto ítems organizados en dos módulos, que miden el desarrollo y el aprendizaje temprano del niño (CDL, por sus siglas en inglés), y la calidad de los entornos de aprendizaje preescolar (MELE, por sus siglas en inglés). Hasta el momento, el MELQO ha sido aplicado en Colombia, Nicaragua y Tanzania, los análisis de resultados se encuentran siendo realizados.

### **Descripción del MELQO**

#### *Acerca del MELQO - CDL*

El desarrollo de los/as niños/as al inicio de la escuela incluye muchos dominios o áreas de desarrollo, tales como la cognición, las habilidades matemáticas y de comunicación tempranas, el lenguaje, la alfabetización y el desarrollo socioemocional. (Eisenberg et al., 2010).

El CDL toma como premisa que todos los dominios están interconectados por lo que para algunos de ellos los efectos del desarrollo infantil temprano pueden ser evidentes recién después de varios años. En este sentido, está diseñado para evaluar cinco dimensiones básicas del desarrollo infantil al inicio de su educación básica regular: función ejecutiva, desarrollo socioemocional, desarrollo físico y competencias tempranas en matemáticas y comunicación. Estas habilidades son medidas a través de una prueba de aplicación directa al niño o la niña (DA), así como de un informe de docentes y cuidadores principales (TCR).

La Evaluación directa a estudiantes contiene 98 ítems distribuidos en 19 sub tareas y 5 dominios. Los puntajes obtenidos por los/as estudiantes en cada uno de estas tareas no pueden ser interpretados de manera independiente, sino a nivel de dominio. Las capacidades medidas en las subtareas son capacidades previas necesarias para desarrollar el dominio en cuestión.

---

<sup>12</sup> en los últimos años se ha ampliado enormemente la tasa neta de matrícula de 3 a 5 años a un 80% esto aún es un primer paso. Para lograr los beneficios anteriormente detallados, debemos enfocarnos en mejorar la calidad de los ambientes de educación inicial. En el Perú, el promedio de aulas de cinco años no cuentan con espacios organizados, amplios, limpios, seguros, ni con mobiliario que favorezca el juego y el aprendizaje (MINEDU, 2015). , las interacciones al interior del aula se encuentran por encima del mínimo pero sin llegar a un buen nivel (MINEDU, 2015)

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**Tabla 1: Detalle de la Evaluación Directa a Estudiantes (DA)**

<b>DOMINIO</b>	<b>SUB TAREA</b>	<b># DE ÍTEMS</b>	<b>CONSIDERA</b>
1. Desarrollo temprano de competencias matemáticas	Vocabulario espacial	4	Habilidades de lenguaje receptivo en el vocabulario espacial. Por ejemplo: "encima", "debajo", "delante de" y "al lado de".
	Conteo verbal	1	La capacidad del niño o niña para contar palabras en orden.
	Produciendo un conjunto	3	Orden de conteo de palabras, correspondencia uno a uno y valores cardinales.
	Comparación de números	3	La capacidad que tiene el niño/a de comparar las magnitudes de los números y lenguaje receptivo en su vocabulario de medición.
	Adición mental	1	Destrezas de adición mental y memoria de trabajo.
	Transformación mental	4	Transformación mental y rotación de objetos
	Identificación de números	10	Capacidad de nombrar numerales (símbolos de números).
2. Desarrollo Temprano de competencias comunicativas	Vocabulario expresivo	2	Listado verbal por categoría
	Identificación de sonido inicial	5	Conciencia fonética
	Conciencia silábica	5	Segmentación silábica
	Conocimiento de los nombres de las letras	20	Conocimiento de nombres de letras.
	Comprensión oral	5	Comprensión del lenguaje

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

<b>DOMINIO</b>	<b>SUB TAREA</b>	<b># DE ÍTEMS</b>	<b>CONSIDERA</b>
	Escribir el nombre	1	Habilidades de pre escritura
3. Función Ejecutiva	Cabeza, Pies, Rodillas, Hombros (CPRH)	15	Memoria de trabajo
	Memoria de número del primero al último	4	Memoria de trabajo
	Memoria de número del último al primero	7	Control inhibitorio
4. Desarrollo socio emocional	Toma de perspectiva. Empatía	3	Entendimiento social, bienestar emocional, autorregulación, competencia social
	Comprensión de sentimientos	2	Entendimiento social, bienestar emocional, autorregulación, competencia social
5. Desarrollo Físico	Copiado	3	Habilidad motora fina y percepción visual

En cuanto a los informes de docentes y cuidadores principales (TCR), ambos instrumentos fueron desarrollados para generar información adicional acerca del desarrollo y habilidades de los/as niños/as (ver Tabla 2).

**Tabla 2: Detalle del Informe de Docentes**

Secciones	Descripción
1. Información general	Incluye el nombre del niño o niña, nombre del principal cuidador, fecha de nacimiento, género, altura, peso, idiomas que domina, dónde vive, frecuencia con que viene a la escuela, etc.
2. Matemática	Se solicita al docente que describa las habilidades del niño o niña para nombrar formas, enumerar 10 objetos, comprender medidas y significados espaciales, vocabulario (más corto, más largo, más alto, delante de, etc.) y entender los conceptos "hoy", "ayer" y "mañana".
3. Comunicación	Se solicita al docente que responda al interés general del niño o niña en leer, su capacidad para comunicar sus necesidades, seguir instrucciones, identificar 10 letras del alfabeto y escribir su nombre.
4. Autorregulación y habilidades socioemocionales	Consta de una serie de preguntas sobre las reacciones del niño o niña a situaciones específicas, su actitud hacia el aprendizaje, grado de persistencia, interacción con otros/as, capacidad de expresarse, comprensión de emociones, etc.

El Informe de cuidadores principales incluye las mismas secciones que el Informe de docentes e incorpora algunas preguntas adicionales relacionadas al más alto nivel de escolaridad de los cuidadores principales; número de niños/as y adultos en el hogar; si el/la niño/a tiene necesidades educativas especiales; número de libros y juguetes en el hogar; tipo de cosas con las que juega el/la niño/a en el hogar; frecuencia con la que se juega o lee con el/la niño/a; tiempo que el niño/niña pasa solo; así como preguntas acerca de vacunas y castigos físicos. Asimismo, el informe solicita a los/as cuidadores/as que identifiquen características específicas del hogar, como por ejemplo si cuenta con electricidad, radio, televisión, agua corriente, etc.

Como se observa, los dominios a evaluar a través del CDL son independientes de la modalidad de atención que el niño o niña reciba, en tanto que apunta a medir el desarrollo del niño/niña. Así, el CDL puede utilizarse para identificar las fortalezas y dificultades que presentan los grupos de niños en las aulas o escuelas (por ejemplo, si muchos niños ya conocen los números o si la memoria de trabajo es un desafío). Esto, a su vez, puede utilizarse para informar los enfoques de los currículos de estudio a nivel de las políticas, establecer expectativas razonables de logro y ayudar a identificar las áreas donde se necesita apoyo adicional. Los puntajes de los instrumentos pueden utilizarse para realizar un seguimiento de los cambios en un país a lo largo del tiempo, o para proporcionar cierto grado de comparación entre los países. En este sentido, se requiere contar con una única adaptación del CDL al contexto peruano, el cual será utilizado para evaluar a niños y niñas, independientemente del servicio de educación inicial que reciban (IEI o PRONOEI).

### Acerca del MELQO-MELE

El MELE considera los entornos en los que los niños aprenden. En general, los contextos de alta calidad son los más eficaces para promover el desarrollo de los niños de una manera que sea culturalmente valorada, adaptable y fomente el desarrollo del potencial de los niños. Si bien esta definición puede incluir una serie de entornos, el MELQO se enfoca en ambientes preescolares.

De manera específica, el MELE se encuentra orientado hacia la medición de la calidad estructural y de proceso que presentan los ambientes preescolares. Por un lado, la calidad estructural comprende características como el tamaño de la clase, la proporción de niños/as y adultos, la cualificación de los/as docentes y características del entorno. Por otro lado, la calidad de proceso contiene características de la interacción docente-niño/a y del proceso de instrucción (Yoshikawa et al., 2015), las cuales son imprescindibles para lograr un impacto positivo en el desarrollo de los/as niños/as.

Si bien la calidad estructural favorece las condiciones para una calidad de proceso positiva, no asegura que esta ocurra. Así, por ejemplo, aulas con grupos pequeños de niños crean ambientes adecuados para que experimenten interacciones mucho más positivas pero estas condiciones por sí mismas no son suficientes.

Para abordar ambos constructos, el MELE incluye dominios relacionados con la calidad del entorno físico, enfoques pedagógicos y exploración de contenido que es impartido en las sesiones de aprendizaje. De manera específica, este instrumento contiene 34 ítems distribuidos en 12 dominios, que a su vez se organizan en tres partes (ver Tabla 3).

**Tabla 3: Detalle del MELE**

PARTE	DOMINIO	Nº DE ÍTEMS
1. Entorno Físico	Propiedades del área	1
	Propiedades de la instalación	4
	Propiedades del aula	5
2. Enfoques Pedagógicos	Estrategias de Juego/ Aprendizaje	9
	Interacciones de comportamiento	1
	Interacciones entre pares	1
	Identidad e Inclusión	2
3. Exploración del contenido	Comunicación y expresión	3
	Exploración Numérica	3
	Exploración Científica	1

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

	Estudio Artístico / Expresión	2
	Desarrollo Físico y de la Salud	2

El MELE puede utilizarse para poder evaluar la calidad general de los entornos de aprendizaje de los niños y para identificar las áreas en las que se necesitan acciones específicas. Por ejemplo, permitirá definir si se requiere proporcionar a los docentes más formación y apoyo para interactuar con niños y niñas de edad preescolar; proporcionar oportunidades de desarrollo profesional para todos los docentes o asegurar que las aulas tengan acceso a materiales de aprendizaje de alta calidad y apropiados para la edad de todos los niños.

Además, el MELE, recoge información de otros dominios que complementan la información de la calidad del ambiente preescolar:

- a. El compromiso de la familia y la comunidad: evalúa si las instituciones educativas de inicial comparten información, promueven relaciones positivas y crean oportunidades para el compromiso de los padres y las comunidades, involucrándolos en la planificación y en la toma de decisiones de acciones que promueven ambientes de preescolar de calidad,
- b. Desarrollo profesional: evalúa si los docentes y el personal han sido entrenados en temas vinculados al desarrollo del niño y pedagogía.

De esta manera, el MELE presenta dos métodos de recojo de información: (1) observación de la jornada de aprendizaje, y (2) entrevista a docentes, director y padres y madres de familia.

#### *Acerca del piloto del MELQO realizado por la OSEE en 2016*

La primera etapa del Estudio Piloto de los instrumentos MELQO se realizó en Lima Metropolitana, entre el 15 de mayo y el 14 de junio de 2016. Durante este periodo, se visitaron 104 solamente IEI públicos presenciales y escolarizados, pertenecientes a todas las UGEL de la jurisdicción.<sup>13</sup> En el 30% de los locales visitados, se encontraba también una primaria o secundaria (IEI integrados). Durante las visitas a cada uno de los IEI, se aplicó el MELE y se observó un aula de 5 años por un promedio de 3 horas y 50 minutos. Asimismo, se recogieron datos sociodemográficos con el/la docente responsable del aula observada, así como con el/la director/a del IEI.

Para una segunda etapa, en octubre del 2016, de las 104 escuelas visitadas, se eligieron al azar 50, y se aplicó el CDL. Se evaluó directamente a 449 niños entre 3 y 5 años de edad, y se realizaron entrevistas a 139 docentes y 248 cuidadores principales.

El piloto, a través de sus dos etapas, permitió evaluar la viabilidad de realizar esta evaluación a nivel nacional, así como explorar las propiedades psicométricas del MELQO. Entre los resultados descriptivos principales encontramos que el 70% de IEI visitados tenían infraestructura y materiales que faciliten el aprendizaje; sin embargo, en el 68% de estos la docente no ofrece oportunidades para el juego exploratorio, en el 81% la docente no lee un libro u otros materiales a los niños durante la observación, el 76% de docentes visitados no ofreció oportunidades a los niños/niñas para elegir las actividades en las que puedan participar durante la observación. Finalmente, en el 31%

<sup>13</sup> La muestra ha sido elegida de manera aleatoria; sin embargo, no es representativa de Lima Metropolitana, por lo que los resultados no se pueden generalizar. La muestra no incluyó PRONOEI

de CEI visitados, durante las 3 horas y 50 minutos promedio de observación no se realizaron ninguna de estas tres actividades: i) lectura de materiales impresos, ii) uso de números para contar y iii) fomento de la participación en procesos científicos.

Los resultados y la experiencia de aplicación sirvieron para confirmar que el MELQO es un instrumento factible de usar en IEI, no solamente porque es una administración relativamente fácil luego de un buen entrenamiento, sino que permite recoger datos tanto de calidad estructural como calidad de procesos. Asimismo, los análisis psicométricos indicaron que posee una buena consistencia interna. Sin embargo, existen ítems (ej. Manejo de comportamiento al interior del aula) que deben de replantearse y ajustarse al tener una confiabilidad por debajo de lo esperado (0.30) en los análisis ítem-test. Asimismo, existen ítems que deben de replantearse considerando algunos aspectos técnicos de la DEI (ej. cantidad de dotación de materiales, requerimientos de las aulas de IEI, aspectos curriculares, etc.).

### **El Programa SWAP Educación**

El MINEDU y el Banco Mundial (BM) han formulado el Programa denominado "Programa SWAP-Educación" que comprende un subconjunto de actividades y tareas del "Programa Presupuestal Logros de Aprendizaje de los Estudiantes de Educación Básica Regular" (PELA) y que se financia bajo la modalidad de Programa de Enfoque Sectorial Amplio (SWAP por sus siglas en inglés). El objetivo del "Programa SWAP-Educación" es mejorar la capacidad del MINEDU para evaluar los aprendizajes de los estudiantes y la gestión pedagógica en las instituciones de Educación Básica Regular. Sus componentes son los siguientes:

1. Evaluación de los aprendizajes
2. Evaluación de la gestión pedagógica
3. Mejora de la eficiencia para la gestión del programa

La responsabilidad de la ejecución de las actividades seleccionadas está a cargo de Unidades y Direcciones de línea del MINEDU. La Coordinación Técnica del "Programa SWAP – Educación" está a cargo de la Secretaría de Planificación Estratégica (SPE) y la Unidad Ejecutora 118 es la responsable de su manejo administrativo y fiduciario.

La evaluación nacional de estudiantes a niños y niñas de 5 años en Instituciones de Educación Inicial (IEI) y Programas No Escolarizados de Educación Inicial (PRONOEI) está incluido dentro del Subcomponente 1.4 Evaluaciones de los estudiantes y calidad educativa del SWAP.

La SPE tiene dentro de sus funciones coordinar las acciones de seguimiento y evaluación de política educativa; además de conducir, planificar, diseñar, implementar y ejecutar las evaluaciones de logros de aprendizaje a los estudiantes. Dentro de la SPE, la Oficina de Seguimiento y Evaluación Estratégica es responsable de coordinar el proceso de producción, integración, y análisis de información estadística, de desempeño y de impacto de la política educativa. Dentro de sus funciones se encuentran i) conducir y gestionar el proceso de producción y/o recolección de información estadística, de desempeño y de impacto de las intervenciones en política educativa y ii) conducir el proceso de seguimiento y evaluación del desempeño y de impacto de las intervenciones de la política educativa.

Dada la importancia de brindar servicios de alta calidad en los ambientes de preescolar para fomentar que los niños y niñas alcancen su máximo potencial (Britto, Yoshikawa, y Boller, 2011; Yoshikawa, Weiland et al, 2013); es preciso realizar una evaluación de

la calidad tanto estructural como calidad de procesos de los ambientes de los servicios de educación inicial. Asimismo, la calidad de los ambientes está intrínsecamente relacionada con el desarrollo de competencias de niños y niñas, por lo que para poder hacer una evaluación y seguimiento de las mismas se debe poder tener datos precisos acerca del estado de las mismas. Por lo anterior, se requiere una Evaluación Nacional que englobe ambos procesos y el MELQO constituye la herramienta a utilizar para realizar dicha evaluación

La OSEE, en el marco del SWAP, requiere la contratación de una entidad, en adelante el contratista, a fin de poder aplicar el MELQO a nivel nacional y poder evaluar la calidad de los entornos de aprendizaje y el desarrollo y aprendizajes de los estudiantes de cinco años de nivel inicial.

## OBJETIVO

### Objetivo General

Llevar a cabo el Operativo de campo para aplicar el MELQO en una muestra representativa a nivel nacional a niños y niñas de 5 años de edad en Centros de Educación Inicial (CEI) y Programa No Escolarizado de Educación Inicial (PRONOEI) y procesar la data recogida.

### Objetivos Específicos

1. Recoger información en campo sobre la calidad de los entornos de aprendizaje de los estudiantes del nivel inicial a través del MELE.
2. Recoger información en campo para sobre el desarrollo y aprendizajes tempranos de los estudiantes del nivel inicial a través del CDL.
3. Realizar análisis descriptivos y psicométricos a partir de la información recogida.

## ALCANCE DEL TRABAJO

El estudio comprende:

- 1. Calidad de los entornos de aprendizaje.** Aplicación del instrumento de observación en aula. Además de las entrevistas a docentes, promotores educativos comunitarios, director y padres de familia que evalúan calidad. El contratista para ello deberá utilizar el instrumento MELE (adjunto en el anexo A de manera referencial), el cual será proporcionado por la OSEE - MINEDU.
- 2. Desarrollo y aprendizajes tempranos de los estudiantes del nivel inicial.** Aplicación de los tres instrumentos que conforman el CDL: evaluación directa a estudiantes, entrevista a docentes/profesores coordinadores y promotores educativos comunitarios y entrevista a cuidadores principales (revisar anexos B, C y D respectivamente de manera referencial). Dichos instrumentos serán proporcionados por la OSEE – MINEDU.
- 3. Caracterización de las instituciones del nivel inicial.** Aplicación de fichas de caracterización de la escuela y equipo directivo.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

En la siguiente tabla, de manera referencial<sup>14</sup>, se especifica la relación de instrumentos a utilizar para el recojo de la información

Nombre de Instrumento	Instrumento a aplicar	Información que recoge	Objetivo
MELE	Instrumento de observación de sesión	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entorno físico</li> <li>- Enfoques pedagógicos</li> <li>- Exploración de contenidos</li> </ul>	Medir de la calidad estructural y de procesos del entorno preescolar
	Reporte de Resultados de la sesión observada	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nivel asignado para cada indicador</li> </ul>	Resumir los niveles asignados durante la observación.
	Reporte de resultados de entorno físico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Detalle del nivel asignado para cada indicador relativo a entorno físico.</li> </ul>	Resumir los niveles asignados durante la observación para los indicadores de entorno físico.
	Ficha de Incidencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incidencias por servicio educativo (IE-PRONOEI)</li> </ul>	Sistematizar las incidencias generadas durante la visita
	Ficha del directivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cargo</li> <li>- Estudios</li> <li>- Características de la IE (Nº de niños, Nº de docentes y auxiliares, Nº de aulas de 3, 4 y 5 años, etc.).</li> <li>- Servicios recibidos por el Servicio Educativo de Nivel Inicial (Qali Warma, servicios de salud, etc.)</li> <li>- Otros aspectos vinculados al Servicio Educativo de Nivel Inicial</li> </ul>	Caracterizar el Servicio Educativo de Nivel Inicial
	Auto reporte del director	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estructura del Programa</li> <li>- Características de docentes y auxiliares</li> <li>- Capacitación de docentes</li> <li>- Entrenamiento para la atención a niños con necesidades especiales</li> <li>- Supervisión</li> </ul>	Caracterizar el Servicio Educativo de Nivel Inicial

<sup>14</sup> Esta lista puede tener ajustes no sustanciales de acuerdo al piloto realizado por la OSEE en Junio

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

	Ficha del docente de la sesión observada	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cargo</li> <li>- Estudios</li> <li>- Características del aula observada.</li> </ul>	Caracterizar el aula observada
	Reporte de cuidadores principales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Matrícula</li> <li>- Interacciones entre docentes y cuidadores</li> <li>- Participación de los padres</li> <li>- Servicios</li> <li>- Financiamiento y costos</li> </ul>	Caracterizar el manejo del componente familiar en la IEI-PRONOEI
	Reporte de promotoras comunitarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Datos sociodemográficos</li> <li>- Relación con docente coordinadora</li> </ul>	Caracterizar el promotor comunitario
CDL	Evaluación directa a estudiantes (incluye hojas de trabajo)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Habilidades matemáticas tempranas.</li> <li>- Habilidades tempranas de comunicación.</li> <li>- Función ejecutiva.</li> <li>- Desarrollo socio emocional.</li> <li>- Desarrollo físico.</li> </ul>	Medir el Desarrollo y Aprendizajes tempranos
	Informe de cuidadores principales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Variables sociodemográficas: características socioeconómicas del hogar</li> <li>- Matemáticas</li> <li>- Comunicación</li> <li>- Socioemocional</li> </ul>	Triangular la información sobre el desarrollo y aprendizajes tempranos de los niños evaluados
	Informe de docentes/promotor educativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Matemáticas</li> <li>- Comunicación</li> <li>- Socioemocional</li> </ul>	Triangular la información sobre el desarrollo y aprendizajes tempranos de los niños evaluados
	Ficha del director	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cargo</li> <li>- Estudios</li> <li>- Características del Servicio Educativo de Nivel Inicial (Nº de niños, Nº de docentes y auxiliares, Nº de aulas de 3, 4 y 5 años, etc.).</li> <li>- Servicios recibidos por el Servicio Educativo de Nivel Inicial (Qali Warma, servicios de salud, etc.)</li> </ul>	Caracterizar el Servicio Educativo de Nivel Inicial
	Ficha del docente/promotor educativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cargo</li> <li>- Estudios</li> <li>- Características del aula observada.</li> </ul>	Caracterizar el Servicio Educativo de Nivel Inicial

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

En ese sentido, se requiere que el contratista aplique los instrumentos, bajo las condiciones, requerimientos y estándares de calidad de trabajo de campo y de supervisión de la OSEE. Previa al inicio de la selección de personal, el contratista recibirá una inducción al uso de los instrumentos y las metodologías de recojo de datos, así como una breve capacitación sobre el enfoque de educación inicial que se plantea desde el MINEDU.

La muestra será definida por la OSEE y debe contar con representatividad de IEI Público, IEI Privado y PRONOEI. Independientemente, de si es un IEI o PRONOEI, cada institución educativa será visitada por al menos dos monitores y cada visita durará dos días. En cada una de dichas visitas, se aplicarán los siguientes instrumentos, los cuales permitirán conocer la calidad de los entornos de aprendizaje, así como el desarrollo y aprendizajes tempranos de los niños de 5 años<sup>15</sup>:

Nombre de Instrumento	Instrumento a aplicar	IEI	PRONOEI
MELE	Instrumento de observación de sesión	1 jornada completa de observación	1 jornada completa de observación
	Reporte de Resultados de la sesión observada	1	1
	Reporte de resultados – Entorno físico	1	1
	Ficha de Incidencias	1	1
	Ficha del directivo y Auto reporte del director/Coordinador responsable del PRONOEI	1	1
	Ficha del docente de la sesión observada	1	1 (Se aplicará a promotora comunitaria)
	Reporte de cuidadores principales	10	10
CDL	Evaluación directa a estudiantes (incluye hojas de trabajo)	5	5
	Informe de cuidadores principales	5	5
	Informe de docentes /promotor educativo comunitario	5	5

<sup>15</sup> Esto es lo mínimo por cada aula de 5 años que se encuentre en el servicio de educación inicial. Estos números se duplicarán en caso existiera otra aula de niños de 5 años en el servicio visitado. Si este fuera el caso: las dos deberían ser observadas, se deberían entrevistar a 5 niños en cada aula, recoger el reporte de los docentes de cada niño entrevistado por aula, y entrevistar a 5 padres de familia de una sola aula. En caso existieran más de dos aulas de niños de 5 años, se debería de elegir al azar las dos aulas a visitar.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

	Ficha del director/Coordinador responsable del PRONOEI <sup>16</sup>	1	1
	Ficha del docente /promotor educativo comunitario	1	1

A continuación, se presenta de manera referencial, la muestra a recogerse.

Corte	Cantidad
PRONOEI	200
IEI Público	200
IEI Privado	200
<b>TOTAL</b>	<b>600</b>

La siguiente tabla presenta, de manera referencial, los datos descriptivos de la muestra relacionados a la cantidad de IEI y PRONOEI que se visitarán por región<sup>17</sup>.

REGION	MUESTRA
DRE AMAZONAS	10
DRE ANCASH	12
DRE AREQUIPA	25
DRE CAJAMARCA	40
DRE CALLAO	25
DRE CUSCO	15
DRE HUANUCO	9
DRE ICA	15
DRE JUNIN	15
DRE LA LIBERTAD	60
DRE LAMBAYEQUE	40
DRE LIMA METROPOLITANA	210
DRE LIMA PROVINCIAS	17
DRE LORETO	16
DRE MOQUEGUA	8
DRE PASCO	8
DRE PIURA	20
DRE PUNO	9
DRE SAN MARTIN	20
DRE TACNA	8
DRE TUMBES	8
DRE UCAYALI	10
<b>Total</b>	<b>600</b>

<sup>16</sup> Solo en aquellos casos en que se pueda comunicarse con el Coordinador

<sup>17</sup> La muestra de cada región incluye un 10% de IE de sobremuestra. Es necesario mencionar que la frecuencia final y la lista final de IEI y PRONOEI a visitar serán entregadas posteriores. Esta es una muestra referencial, los datos finales pueden cambiar de acuerdo a los patrones del 2017.

Asimismo, la siguiente tabla presenta la cantidad, de manera referencial, de fichas completas para tener representatividad para cada corte<sup>18</sup>:

	Cantidad de observaciones de sesiones de aprendizaje	Cantidad de caracterización del salón de clases entrevista director	Cantidad de Instrumentos de aplicación directa a estudiantes	Cantidad de entrevistas a cuidadores o padres de familia	Cantidad de entrevistas a docentes
PRONOEI	200	200	1000	1000	1000
IEI Público	200	200	1000	1000	1000
IEI Privado	200	200	1000	1000	1000
Total	600	600	3000	3000	3000

El contratista se deberá encargar de:

- 1. Selección y contratación de monitores responsables del levantamiento de información y digitadores:** De acuerdo al perfil OSEE (revisar anexo E) y estructura de entrevista proporcionado por el equipo de la OSEE, se deberá realizar un proceso de selección de monitores, y digitadores capaces de cumplir con las labores correspondientes. Una vez seleccionado el equipo, se deberá coordinar con la OSEE, para la respectiva validación de monitores seleccionados. Para lo cual, se entregarán los expedientes de cada uno de los monitores y supervisores con el propósito de corroborar si cumplen con el perfil solicitado. Solo aquellas personas que se ajusten al perfil descrito podrán ser seleccionadas por la capacitación. Se deberá de contar con un mínimo de 80 monitores, 10 supervisores y 10 digitadores para poder realizar el trabajo<sup>19</sup>.
- 2. Elaboración de las rutas de los monitores responsables del levantamiento de información:** El equipo de la OSEE brindará la muestra de escuelas a visitar (Ver Anexo F, con el detalle de las muestras por DRE, provincias y distritos. Información referencial), las cuales deberán programarse en rutas asignada a cada monitor. Dichas rutas deberán considerar los tiempos establecidos por la OSEE<sup>20</sup>, así como la realidad geográfica de cada región. Las rutas deberán entregarse a la OSEE para su validación y aprobación.

<sup>18</sup> Estos números pueden cambiar de acuerdo a la cantidad de aulas de 5 años por servicio educativo de educación inicial. Si existieran dos aulas de niños de 5 años en el servicio educativo, las dos deberían ser observadas, se deberían entrevistar a 5 niños en cada aula, recoger la información de estos 5 niños con los docentes de cada aula y entrevistar a 5 padres de familia de una sola aula. En caso existieran más de dos aulas de niños de 5 años, se debería de elegir al azar las dos aulas a visitar.

<sup>19</sup> Estos son los mínimos recomendados, el contratista deberá garantizar que toda la información sea recogida de la mejor manera en los tiempos designados y está bajo su responsabilidad que se levante la información requerida en el tiempo establecido.

<sup>20</sup> Se ha establecido 2 días de visita por IIEE. Cada IIEE deberá ser visitada por 2 monitores. Considerando que los viernes no atienden los PRONOEI. Se deberá de considerar los cambios climatológicos propios de las regiones a visitar y además las fechas de la ECE 2017. Además se debe de considerar que las sesiones a observar, son una jornada escolar completa (aproximadamente 4 horas). Por lo tanto, se deberá considerar los calendarios regionales de actividades para la definición de las rutas.

**3. Organización del proceso de capacitación al equipo de campo:** Se deberá llevar a cabo un taller de capacitación a monitores y supervisores en el que se trasladen los contenidos teóricos y prácticos vinculados a la aplicación de los instrumentos del MELQO (MELE y CDL). El contratista será el encargado de la logística de la capacitación, mientras el equipo de la OSEE será la encargada de capacitar al equipo de campo. Para ello, previamente el contratista deberá garantizar las condiciones de espacio para 100 participantes, alimentación y materiales (impresos y encuadernados). Independientemente de la experiencia previa, todos los monitores y supervisores deberán pasar por el proceso de capacitación que incluirá al menos 2 semanas teóricas y una semana de práctica. La capacitación será de lunes a sábado. Solo pertenecerán al equipo de campo, aquellas personas que aprueben la capacitación (las evaluaciones estarán a cargo del equipo de la OSEE). La cantidad de personas que integren el equipo de campo y que participarán de la capacitación debe ser mayor al equipo de personas que efectivamente saldrá a campo.

Dado la gran cantidad de capacitados, el taller debe realizarse en un ambiente que permita que ingresen las 100 personas y que posteriormente se puedan dividir en 3 salones para practicar. En el Anexo G se incluyen las características de los ambientes de capacitación.

Además, el proceso de capacitación debe considerar al final una semana de prácticas y visitas a IE de nivel inicial donde los monitores y supervisores puedan recoger información durante una jornada completa. Estas IIEE no pueden pertenecer a la muestra del estudio y todas las coordinaciones para la visita a la escuela deben ser realizadas por el contratista. Es importante mencionar que luego de la visita de las IE se deberá de contar con los ambientes de capacitación para poder realizar la devolución correspondiente luego de la práctica. El contratista deberá de garantizar que los monitores y supervisores puedan realizar al menos una observación de aula MELE y tres aplicaciones a niños y niñas cada uno. Asimismo, se deberá de contar la autorización previa para poder entrevistar tanto a docentes como cuidadores principales. Al menos cada monitor y supervisor deberá de tener la oportunidad de entrevistar a un cuidador y docente.

Luego de la capacitación y de la práctica en I.E. se deberá tener al menos tres días para la capacitación a supervisores, antes de que ellos estén programados para salir a hacer su ruta de campo.

Adicionalmente, el contratista debe adquirir el seguro respectivo para los trabajos de campo que desarrollarán los monitores y supervisores, antes de su partida.

**4. Supervisión de la calidad de la aplicación:** Para garantizar la calidad de la data recogida, será necesario establecer un sistema de seguimiento periódico a través del cual se acompañe a los monitores en el trabajo de campo. Esto implica la contratación de al menos 10 supervisores en campo. Para tener la proporción de 8 monitores por cada supervisor.

A partir de dicho seguimiento se deberán resolver las dudas e inquietudes referidas al manejo de los instrumentos, así como resolver las problemáticas vinculadas al cumplimiento de la ruta y de los posibles reemplazos. De acuerdo a las debilidades identificadas en los monitores, se deberá realizar un plan de fortalecimiento. Asimismo, será responsabilidad del contratista, presentar reportes periódicos a la oficina de la

OSEE respecto a la cobertura e incidencias de campo y además, en caso sea necesario, asignar reemplazos de la muestra.

El contratista asegurará que tanto los monitores, supervisores y jefe de proyecto<sup>21</sup> cuenten con facilidades de comunicación inmediata (teléfonos móviles), con el fin mantener una comunicación efectiva. Así mismo, el contratista remitirá a la OSEE la relación con los números de contacto de los monitores, supervisores y jefe de proyecto.

El contratista deberá presentar a la OSEE una propuesta de formato de reporte de monitores supervisados, el cual será validado y aprobado por la OSEE para su posterior uso en campo. Dentro de las tareas de supervisión de la calidad de la data, será necesario que el contratista establezca un plan de medición del nivel de ajuste de las observaciones realizadas por los monitores. Para ello, el contratista enviará a los monitores al menos dos videos, uno al inicio y otro en el intermedio del trabajo de campo, y establecerá a partir de los puntajes asignados, el coeficiente kappa de Cohen. En función a ello se deberán tomar las medidas pertinentes para asegurar la calidad de la data recogida. Dichas medidas deberán ser coordinadas con la OSEE.

**5. Reemplazo de instituciones educativas.** En caso el monitor reporte que no puede asistir o recoger información de una IEI<sup>22</sup>, los pasos a seguir son los siguientes:

1º. Reprogramar la visita a la escuela para poder recoger la información al final de la ruta del monitor.

2º. Si no es posible, el contratista en coordinación con la OSEE, le asignará un reemplazo que coincida con la IEI original en: corte de representatividad y región. Además, el número de docentes debe ser similar (+/-1) y, de ser posible, la IEI debe estar ubicada en la misma provincia y distrito.

3º. Si se hará un reemplazo, el monitor debe llenar una constancia de No monitoreo, la cual debe estar firmada y sellada por una autoridad local de la zona o por la UGEL.

4º. El contratista al final de cada semana debe indicar a la OSEE, todos los reemplazos que se han realizado.

Es importante considerar que el reemplazar una IIEE puede incrementar el error de muestreo, por ello ésta debe ser siempre la última opción.

**6. Impresión, distribución y aplicación de los instrumentos:** El MINEDU, a través de la OSEE, entregará al consultor un CD conteniendo los instrumentos MELQO a aplicarse en las IEI públicas, privadas y PRONOEI. El contratista se encargará de la impresión de los instrumentos (en calidad y cantidad suficiente) utilizados para: la capacitación, la práctica en IIEE de Lima y la aplicación nacional. Las características de la impresión de los instrumentos se señalan, de manera referencial, en el anexo H.

La distribución de los instrumentos a los monitores asignados así como la aplicación de los mismos será responsabilidad del contratista. La OSEE remitirá un listado con los

<sup>21</sup> Las funciones de cada uno se encuentran en el acápite: Equipo central

<sup>22</sup> Algunas de las razones para no poder recoger información en una IEI son las siguientes: fumigación, actividades propias del local (aniversario, paseos, etc), paro o huelga, obras de mantenimiento, ausencia de docentes (en caso unidocente), menos de 5 alumnos, alerta de desastres naturales o si, al asistir, se observa que no cumple con alguna de las características planteadas para la muestra.

datos de las IEI y PRONOEI donde se aplicarán los instrumentos, señalando el código modular, nombre de la IEI o PRONOEI, región, provincia y distrito en el que se encuentra.

El contratista remitirá un documento a la OSEE con la programación de la distribución de los instrumentos a los monitores asignados. Este documento deberá contener información de fecha de salida y entrega de instrumentos, nombre de la persona que los recibe, así como los datos de contacto respectivos.

El personal de campo aplicará los instrumentos a los niños y niñas, cuidadores, docentes y directores de acuerdo a lo establecido en los talleres de capacitación. Una vez concluida la aplicación del instrumento, remitirán los resultados al contratista, en concordancia a lo establecido en el plan de trabajo aprobado por el MINEDU.

**7. Procesamiento de los datos y elaboración del informe final:** El contratista deberá asegurar un ambiente seguro con el equipamiento necesario en equipos informáticos, sistemas de iluminación, ventilación, servicios higiénicos para digitar la información recogida a partir de la aplicación de los instrumentos, en una base de datos. Para comprobar la consistencia de los datos se deberá utilizar la técnica de "doble ciego" o doble digitación. A partir de ello se deberá proceder con la limpieza y validación de los datos digitados. La base de datos deberá entregarse libre de errores, completamente validada, con las etiquetas correspondientes acompañadas de sus respectivos diccionarios de datos en coordinación con la OSEE. Luego de la digitación de todos los instrumentos. La OSEE deberá recibir la totalidad de instrumentos aplicados de manera organizada y etiquetada agrupada por código modular aplicado y por tipo de servicio educativo levantado (ej. PRONOEI, IEI). Es decir, recibir un paquete debidamente señalado de todos los instrumentos aplicados a cada código modular. La OSEE realizará una revisión del 15% de cada instrumento digitado, en caso existiera error en a la digitación se devolverá todos los instrumentos digitados para su verificación.

El informe final deberá contener los análisis psicométricos realizados (análisis de confiabilidad y validez, análisis RASH, análisis de componentes principales), análisis descriptivos y multivariados de las variables involucradas en el estudio, las cuales serán especificadas por la OSEE. Además, será necesario presentar el informe del proceso de limpieza de datos, el reporte de descriptivos y análisis realizado, la base de datos final y la sintaxis de análisis realizados. Para la realización de estos análisis de deberán usar STATA o SPSS. Los respectivos do file o sintaxis deberán ser entregadas a la OSEE.

Luego del procesamiento de la información, el contratista entregará al MINEDU todos los instrumentos aplicados, éstos deberán ser entregados debidamente foliados y organizados en cajas rotuladas (caja archivadora de cartón corrugado), indicando el nombre de los instrumentos que contienen y la región en donde se aplicaron. Con dicha entrega se suscribirá un acta de conformidad de entrega.

## PRODUCTOS

**(i) Plan de trabajo:** A los 5 días de iniciado el servicio.

- El plan de trabajo deberá contener la propuesta integral del desarrollo y ejecución del servicio, para ello se deberá considerar: el plan de impresión de instrumentos, plan de distribución, plan de aplicación del instrumento, plan de supervisión, plan de recolección de resultados, plan de digitación y sistematización de resultados.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Este deberá ser discutido y aprobado por la OSEE y se realizará una retroalimentación en una reunión de coordinación entre ambas.

**(ii) Producto 1:** A los 10 días de iniciada el servicio que incluya lo siguiente:

- Propuesta y selección de monitores y supervisores en coordinación con la OSEE.
- Propuesta de rutas de trabajo de campo (Definición de las rutas y tiempo estimado).
- A más tardar el 28 de Agosto se deberá de remitir a la OSEE un file por cada monitor y supervisor contratado en el que se encuentre su CV documentado como también los resultados de las entrevistas aplicadas a cada monitor y supervisor.

**(iii) Producto 2:** A los 15 días de iniciado el servicio que incluya lo siguiente:

- Plan de capacitación en el cual se especifique las tareas diarias y los materiales a utilizar. Debe incluir estrategias que garanticen la confiabilidad de las aplicaciones.
- Plan de supervisión de la calidad de la data (descripción del sistema de supervisión, plazos, responsables)
- Plan de reforzamiento durante el trabajo de campo.
- Reunión de presentación del plan de capacitación, plan de supervisión y de reforzamiento en campo.
- La capacitación se deberá iniciar el lunes 11 de setiembre de manera indefectible

**(iv) Producto 3:** A los 5 días de concluida la capacitación que incluya lo siguiente:

- Informe de resultados de la capacitación (duración, cantidad de encuestadores capacitados, asistencia, resultados de evaluaciones, resultado del índice de kappa cohen, contratiempos y/o incidencias, cantidad de videos y/o prácticas realizadas, resultados de la retroalimentación)

**(v) Producto 4:** A los 20 días de iniciado el operativo de campo:

- Informe de avance en el levantamiento de la muestra (cronograma de trabajo de campo para la muestra pendiente, reporte de incidencias durante el trabajo de campo y cronograma actualizado de las actividades pendientes de acuerdo al plan de trabajo general, base de datos con la información levantada y procesada a la fecha de todos los instrumentos).
- Reunión de presentación de resultados de capacitación y avance de levantamiento de información.
- El operativo de campo deberá de iniciarse la primera semana de octubre.

**(vi) Producto 5:** A los 10 días de concluido el operativo de campo que incluya lo siguiente:

- Informe final de trabajo de campo (Descripción de las principales actividades realizadas, muestra recogida, principales incidencias, etc.)

**(vii) Producto 6:** A los 20 días de concluido el operativo de campo:

- Informe de limpieza de datos, base de datos completa y Acta de entrega de instrumentos aplicados.

La OSEE iniciará con el proceso de verificación de los datos para que el contratista pueda dar inicio a el análisis de datos.

**(viii) Producto 7:** A los 60 días de concluido el operativo de campo.

- Informe final de la data recogida (deberá contener análisis descriptivos y psicométricos de las variables involucradas en el estudio además de análisis multinivel y otros que serán especificadas por la OSEE).
- Bases de datos y sintaxis.

- Presentación en formato digital con el resumen del informe y resultados principales.

Todos los productos deberán ser entregados en idioma español y dentro del plazo establecido en el cronograma de trabajo y serán revisados por la OSEE. De haber observaciones, el contratista deberá revisar e incorporar los comentarios y/o correcciones pertinentes en un plazo no mayor a los diez (10) días calendario. Para dicho fin, el contratista deberá presentar una matriz de subsanación de comentarios indicando la observación realizada y cómo fue atendida la misma.

Una vez revisados y aceptadas todas las modificaciones al informe, los resultados serán presentados a la OSEE, utilizando para ello una presentación digital, que será entregada junto con el informe final.

Una vez aprobado cada entregable por la OSEE, el producto deberá ser presentado en dos versiones impresas y dos versiones en digital.

### **PLAZO**

El plazo de contratación no deberá exceder de 170 días calendario y se iniciará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

### **ESTRUCTURA DE PAGO**

La forma de pago del contrato es la siguiente:

Producto	Forma de pago (sin fianza)
Producto 1	20 del monto total del contrato
Producto 2	15% del monto total del contrato
Producto 3	15% del monto total del contrato
Producto 4	10% del montos total del contrato
Producto 5	10% del monto total del contrato
Producto 6	10% del montos total del contrato
Producto 7	20% del montos total del contrato

Los pagos, para cada producto, se realizarán luego de que la OSEE les entregue su conformidad a los mismos y el contratista presente los comprobantes de pago.

### **COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN**

La coordinación y supervisión de las actividades que se desarrollarán en el marco de la presente servicio, estará a cargo de la OSEE.

### **PERFIL DEL CONTRATISTA**

Perfil: Institución o asociación civil dedicada a la investigación en educación o a la promoción de la investigación en educación.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

El contratista debe obligatoriamente acreditar cumplir con los siguientes requisitos mínimos, de no hacerlo su postulación será descartada del proceso:

- ✓ El contratista deberá sustentar experiencia de al menos un contrato por un importe no menor de S/. 1 500,000.00 (un millón quinientos mil con 00/100) Soles en la aplicación de herramientas de recolección de información en campo con alcance nacional o internacional, en los últimos cinco años.
- ✓ El contratista deberá contar con al menos 3 experiencias en los últimos 5 años con contratos dirigidos al recojo de información y procesamiento de data en software o plataformas especializadas que, además empleen protocolos de control de calidad en la digitación y procesamiento de data cuantitativa, a nivel nacional de instituciones educativas, unidades de gestión educativa descentralizadas, universidades o en institutos.
- ✓ El contratista deberá contar con 3 experiencias en los últimos 5 años con contratos dirigidos la realización de investigaciones, estudios o consultorías vinculadas a temas educativos de alcance nacional o internacional (planificando, organizando, ejecutando o analizando procesos de diseño, validación, aplicación o análisis de instrumentos).

#### **EQUIPO CENTRAL DEL CONTRATISTA**

Este equipo central deberá estar compuesto por los siguientes profesionales:

- **Un (01) jefe de proyecto:** Responsable principal de todas las actividades de recojo y procesamiento de información. Las siguientes son sus principales funciones:
- La coordinación con OSEE para las etapas de planificación, ejecución y cierre del recojo de información y procesamiento.
- Coordinar con los demás miembros de equipo de trabajo para la correcta y oportuna aplicación de los instrumentos.
- Informar a la OSEE acerca de la ejecución del contrato, de los problemas encontrados durante el trabajo de campo; con el objetivo de establecer los mecanismos de solución.
- Responsable de la entrega de los productos estipulados en los presentes Términos de Referencia.

El perfil del jefe de proyecto es el siguiente:

- Profesional con grado de maestría en áreas relacionadas a las Ciencias Sociales, Economía, Psicología o Educación.
- Experiencia específica en coordinación o jefatura de actividades de recolección de información o investigación cuantitativa en campo, y elaboración de reportes de campo.
- Experiencia suficiente, relevante y de calidad demostrable en el manejo o dirección de análisis de data cuantitativa y bases de datos.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- Experiencia Específica suficiente, relevante y de calidad demostrable en estudios de alcance nacional (en el área de la investigación educativa o social) realizados en los últimos siete años en los que se demuestre su capacidad para el diseño, aplicación y/o análisis de instrumentos relacionados a primera infancia.
- **Un (01) jefe de procesamiento y análisis cuantitativo:** Responsable de controlar la calidad de la información digitada y su consistencia y realizar análisis psicométricos y de multinivel. Las siguientes son sus principales funciones:
  - Consolidar y verificar la consistencia de la información digitada.
  - Establecer una muestra aleatoria de instrumentos aplicados para su doble digitación y verificar los resultados de este proceso.
  - Coordinar con la OSEE la estructura de la base de datos y mecanismos de control de calidad de la información digitada.
  - Supervisar el ingreso de la información en la plataforma.
  - Coordinar el inventario, organización y almacenamiento del material de campo una vez que llega para su procesamiento y hasta que sale de la misma al MINEDU, asegurando que exista un correlato directo y explícito entre el material físico y el digital y que ambos estén completos.
  - Elaborar el inventario correlativo y tabla resumen.
  - Realizar el informe donde se incluyan los análisis psicométricos, descriptivos, multinivel y otros solicitados por la OSEE.

El perfil deberá cubrir los siguientes requisitos:

- Profesional con grado de maestría en Economía o Psicología o estadística o afines.
  - Conocimientos de estadística y procedimientos de verificación de consistencia de data.
  - Experiencia específica en revisión y análisis de bases de datos, preferible si están relacionadas al sector educación.
  - Deseable: experiencia en recopilación de información y obtención de encuestas de campo.
  - Experiencia Específica: en estudios de alcance nacional (en el área de la investigación educativa o social) realizados en los últimos siete años en los que se demuestren su capacidad para el diseño, aplicación y/o análisis de instrumentos vinculados al ámbito educativo.
  - Experiencia en estudios suficiente, relevante y de calidad demostrable en análisis psicométricos y con data en clusters.
  - Experiencia en estudios suficiente, relevante y de calidad demostrable en análisis variados multinivel relacionados a temas educativos.
- **10 supervisores de trabajo de campo:** Responsable de brindar guía y soporte a los monitores para garantizar la calidad de la data recogida en campo.

Las siguientes son sus principales funciones:

- Visitar a un grupo de entre 8 y 10 monitores para garantizar la recogida de información y calidad de la información recogida.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- Garantizar que los procedimientos del monitoreo se sigan tal y como fueron establecidos en el protocolo.
- Garantizar se apliquen los instrumentos de manera correcta y que se recoja la evidencia necesaria para puntuar los indicadores.
- Realizar un informe semanal de los monitores visitados
- Realizar un informe semanal de los monitores no visitados pero que han sido supervisados a distancia
- Cumplir con el plan de supervisión que será validado y aprobado por la OSEE
- Otras que se especifiquen en el plan de supervisión validado por la OSEE

El perfil deberá cubrir los siguientes requisitos:

- Profesional con grado de Licenciado en Psicología o Ciencias Sociales
- Experiencia profesional en proyectos o estudios en temas vinculados al recojo de información en ámbitos educativos, demostrable.
- Experiencia profesional en proyectos o estudios en temas vinculados al recojo de información en ámbitos rurales, demostrable.
- Experiencia en estudios suficiente, relevante y de calidad demostrable en investigación y/o aplicación de instrumentos cualitativos en el rubro educativo como instrumentos de observación en ámbitos educativos y de entrevistas semiestructuradas.

### **PROPIEDAD INTELECTUAL**

Todos los estudios, productos, gráficos u otros materiales preparados en el ámbito del servicio y en virtud de estos términos de referencia, serán de propiedad del MINEDU.

### **LUGAR DE SERVICIOS**

El servicio se desarrollará dentro del ámbito nacional.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

## ANEXO A

### MELE – PERÚ INSTRUMENTO DE OBSERVACIÓN DE SESIÓN DE APRENDIZAJE

#### PARTE I: ENTORNO FÍSICO

Los ítems correspondientes a esta parte se enfocan principalmente en las condiciones presentes en el medio ambiente fuera y dentro del centro, así como al interior del aula. Estas son distinciones importantes, así que asegúrese de enfocar su observación hacia cada uno de estos espacios, según corresponda.

#### PE DOMINIO 1: PROPIEDADES DEL ÁREA

##### 1. No existen condiciones peligrosas fuera del centro (en 30 metros a la redonda).

1. A. Marque las condiciones peligrosas que existen.

- Tránsito de vehículos
  - Pozo (laguna, acumulación de agua) o desagüe (alcantarilla) abierto
  - Equipos eléctricos o de construcción peligrosos
  - Materiales de construcción
  - Perros callejeros u otros animales
  - Acumulaciones de basura
  - Cualquier otra situación de peligro que pueda causar lesiones o la muerte (Escriba los detalles)
- 
- 

1. B. Encierre el número correcto de acuerdo a lo detallado en el punto anterior:

1. Hay 2 o más de estos peligros a menos de 30 metros del centro y no hay barrera de protección en al menos dos de ellos.
2. Hay 2 o más de estos peligros a menos de 30 metros del centro y no hay barrera de protección en uno de ellos.
3. No hay peligros o hay una barrera mínima de protección, como una puerta que no puede ser asegurada y/o una cerca endeble entre los/as niños/as y los peligros.
4. No hay peligros y/o hay una barrera de protección, como una buena pared o una puerta con cerradura que separa a los/as niños/as de los peligros.

#### PE DOMINIO 2: PROPIEDADES DE LA INSTALACIÓN

##### 2. No existen condiciones de peligro dentro de la instalación. Una condición existe hasta el punto de crear un riesgo o daño a los/as niños/as o interferir con las actividades de aprendizaje.

2. A. Marque las condiciones específicas que existen:

- Pisos rotos o desiguales
- Sillas o muebles rotos
- Materiales de juegos afilados u oxidados (no incluye grapas ni tajadores de lápices)
- Fugas, agujeros en el techo, materiales que caen del techo
- Pared de yeso rota o de superficie bastante agrietada (no incluye pared fragmentada o pelada)
- Insuficientes ventanas o ventanas o puertas rotas
- Poca iluminación natural que impide a los/as niños/as ver los libros o al docente.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- Humo en el aula
  - Poca ventilación que genera una temperatura inapropiada
  - Puerta que no puede ser cerrada o asegurada
  - Actividades peligrosas de cocina, por ejemplo, el uso de implementos afilados o calientes dentro del aula.
  - Materiales de construcción
  - Toma corriente al alcance de los/as niños/as y sin protección
  - Tránsito de vehículos dentro de la instalación
  - Escriba otra condición:
- 

2. B. Encierre el número correcto de acuerdo a lo detallado en el punto anterior:

1. Existen tres o más condiciones.
2. Existen dos de las condiciones.
3. Existe una de las condiciones.
4. No existen ningunas de las condiciones.

### 3. El área alrededor de la instalación es limpia / higiénica.

3. A. Marque las condiciones específicas que existen dentro de la instalación o 10 m. alrededor.

- Área de defecación al aire libre.
- Agua estancada o tierra húmeda que propician criaderos de insectos.
- Vertedero de basura
- Drenaje abierto
- Escriba otra condición de suciedad:

3. B. Por favor indique si:

1. Hay 2 o más de estas condiciones de suciedad y no hay barrera de protección en al menos dos de ellas.
2. Hay 1 de estas condiciones de suciedad y no cuenta con una barrera de protección.
3. No existen condiciones de suciedad o hay una barrera mínima de protección, como una puerta que no puede ser asegurada y / o una cerca endeble entre los/as niños/as y las condiciones de suciedad.
4. No hay peligros y / o hay una barrera de protección, como una buena pared y una puerta con cerradura entre los/as niños/as y las condiciones de suciedad.

### 4. Hay inodoros adecuados para niños/as (indique el estado de la mayoría de los inodoros).

1. El inodoro no está disponible.
  2. El inodoro está disponible (a menos de 10m.) pero sucio.
  3. El inodoro está disponible y limpio pero no es del tamaño adecuado para un/a niño/a.
  4. El inodoro está disponible, limpio y es del tamaño adecuado para un/a niño/a.
- \* Indique el tipo de inodoro, por ejemplo, letrina o pozo ciego, pozo séptico:

---

\* Por favor anote si los baños están notablemente lejos de donde permanecen los/as niños/as la mayor parte de día.

---

### 5. Hay agua bebible en la instalación.

1. No existe agua bebible para los/as niños/as en la instalación.
2. El agua bebible está solo disponible cuando los/as niños/as traen su propia agua.
3. El agua bebible está disponible a 10 metros o más.

4. El agua bebible está disponible a menos de 10 metros.

### PE DOMINIO 3: PROPIEDADES DEL AULA

#### 6. Hay sectores de aprendizaje.

1. No hay sectores (p.ej. sector de biblioteca, hogar o dramatización, juegos tranquilos, música, experimentos, etc.) accesibles para los/as niños/as.
2. Hay de 1 a 3 sectores accesibles para los/as niños/as, dentro o fuera del aula.
3. Hay al menos 4 sectores accesibles para los/as niños/as pero están fuera del aula.
4. Hay al menos 4 sectores accesibles para los/as niños/as dentro del aula.

\*Indicar qué sectores hay.

#### 7. Hay un área de juego dramático o imaginativo accesible.

1. No hay área de juego dramático en el aula o en el centro.
2. Hay un área de juego dramático en el aula o en el centro que cuenta con menos de 5 artículos.
3. Hay al menos un área de juego dramático en el aula o en el centro que cuenta con 5 - 9 artículos.
4. Hay al menos un área de juego dramático en el aula o en el centro que cuenta con 10 artículos o más.

#### 8. Hay bloques de construcción accesibles para jugar.

1. No hay bloques o hay menos de 50 bloques **accesibles** para los/as niños/as.
2. Hay entre 50 a 75 bloques de una sola forma o tamaño **accesibles** para los/as niños/as.
3. Hay entre 50 a 75 bloques de al menos 2 formas y/o 2 tamaños **accesible** para los/as niños/as.
4. Hay más de 75 bloques de al menos 2 formas y/o 2 tamaños **accesibles** para los/as niños/as.

Nota. Los bloques pueden ser hechos con variedad de materiales, como de madera, caña o cartón, los cuales pueden ser apilados para hacer estructuras.

**9. Hay libros infantiles (libros con o sin letras que permitan contar una historia) accesibles para los/as niños/as.**

1. Hay menos de 10 libros infantiles accesibles para los/as niños/as durante el tiempo libre.
2. Hay 10 o más libros infantiles accesibles para los/as niños/as durante el tiempo libre.
3. Hay 10 o más libros infantiles accesibles en los que algunos niños/as muestra interés sostenido (aproximadamente 2 minutos).
4. Hay 20 o más libros infantiles accesibles en los que algunos niños/as muestra interés sostenido (aproximadamente 2 minutos).

**10. Hay materiales de fácil acceso que permiten la comprensión de los/as niños/as sobre la diversidad cultural.**

1. No hay materiales en el centro o el aula que aumenten la comprensión de la diversidad (por ejemplo, libros, imágenes, objetos que representan diferentes grupos étnicos/religiosos/culturales).
2. Hay de 1-10 materiales en el centro o el aula que aumentan la comprensión de la diversidad.
3. Hay de 10-20 materiales en el centro o el aula que aumentan la comprensión de la diversidad.
4. Hay algunos o muchos materiales en el centro o el aula para crear conciencia y están siendo utilizados/discutidos/referidos por los/as niños/as.

**11. El nivel de ruido en el aula es propicio para jugar y aprender.**

1. El nivel de ruido es alto y no es propicio para jugar y aprender en un 75% o más del tiempo.
2. El nivel de ruido es alto y no es propicio para jugar y aprender entre el 75% y 50% del tiempo.
3. El nivel de ruido es alto y no es propicio para jugar y aprender entre el 50% y 25% del tiempo.
4. El nivel de ruido es alto y no es propicio para jugar y aprender en un porcentaje inferior al 25% del tiempo.



Nota: Se entiende como ruido, aquellos sonidos emitidos por los individuos, tecnología, factores ambientales que son tan fuertes que impiden el juego y aprendizaje de los/las niños/as.

## PARTE II: ENFOQUES PEDAGÓGICOS

### PA DOMINIO 1: ESTRATEGIAS DE JUEGO/APRENDIZAJE

Los ítems en esta sección se enfocan en la actividad y el desempeño del docente principal. Al calificar, usted debe considerar todo lo que observó durante la sesión.

#### 12. El/la docente dedica el tiempo de la jornada a actividades pedagógicas.

1. El/la docente dedica todo o casi todo el tiempo de la jornada a actividades no pedagógicas.
2. El/la docente dedica la mayoría del tiempo de la jornada a actividades no pedagógicas.
3. El/la docente dedica la mayoría del tiempo de la jornada a actividades pedagógicas.
4. El/la docente dedica todo o casi todo el tiempo de la jornada a actividades pedagógicas.

#### 13. El/la docente fomenta el juego como eje principal.

1. El/la docente no ofrece oportunidades para el juego.
2. El/la docente, una vez al día, ofrece oportunidades para el juego.
3. El/la docente, 2-3 veces al día, ofrece oportunidades para el juego.
4. El/la docente, más de 3 veces al día, ofrece oportunidades para el juego tanto en interiores como al aire libre.

**14. El/la docente planea una rutina diaria en la que se alternan diversos tipos de actividades (ejemplo: juego, experiencias en grupos grandes y pequeños, actividades iniciadas por los/as niños/as, etc.).**

1. No existe una variación en los tipos de actividades planteadas a los/as niños/as.
2. Sólo se plantean dos tipos de actividades.
3. Hay mucha variación entre los tipos de actividades planteadas.
4. Existe variación entre los tipos de actividades, así como una intención clara respecto a cuándo y para que propósito se utiliza cada tipo de actividad.

**15. El/la docente anima a los/as niños/as a elegir diferentes actividades.**

1. El/la docente no ofrece oportunidades a los/as niños/as para elegir las actividades en las que puedan participar.
2. El/la docente da oportunidades para que los/as niños/as elijan actividades una vez.
3. El/la docente da oportunidades para que los/as niños/as elijan actividades dos veces.
4. El/la docente da 3 o más oportunidades para que los/as niños/as elijan las actividades.

**16. El/la docente brinda oportunidades para elegir diferentes sectores de aprendizaje (ej. sector de biblioteca, hogar o dramatización, juegos tranquilos, música, experimentos, etc.).**

1. No existen sectores.
2. Hay sectores pero los/as niños/as no seleccionan el/los sectores en los que participan.
3. Se da opción a los/as niños/as para que seleccionen el sector en el que participan.
4. Existe un sistema de rotación para que los/as niños/as participen en los sectores.

**17. El/la docente estimula el pensamiento creativo e inventivo en los/as niños/as.**

1. El/la docente rara vez le hace preguntas a los/as niños/as.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

2. El/la docente en su mayoría hace preguntas a los/as niños/as que evocan respuestas cerradas (por ejemplo, sí, no, está bien).
3. El/la docente en su mayoría hace preguntas abiertas a los/as niños/as pero no brinda tiempo para que profundicen en sus respuestas.
4. El/la docente en su mayoría hace preguntas abiertas a los/as niños/as y brinda tiempo para que profundicen en sus opiniones, elaboren y/o creen nuevas ideas.

**18. El tipo de atención dado por el/la docente para ayudar a los/as niños/as a resolver sus dificultades, dudas y / o errores.**

1. El/la docente no presta atención a las dificultades, dudas y / o errores de sus estudiantes.
2. El/la docente presta atención a las dificultades, dudas y / o errores de sus estudiantes, pero proporciona la respuesta correcta, diciéndoles exactamente cómo resolver sus dificultades o dudas tareas.
3. El/la docente presta atención a las dificultades, dudas y / o errores de sus estudiantes, animándoles a alcanzar su propia respuesta pero brindándoles asistencia limitada. Por ejemplo, les puede dar un segundo intento con poca o ninguna ayuda adicional, pero a veces no lo hace.
4. El/la docente presta atención a las dificultades, dudas y / o errores ayudando a los/las estudiantes a alcanzar su propia respuesta brindándoles asistencia continua; por ejemplo, dando pistas, parafraseando las preguntas o relacionando ideas para conocer sus respuestas.

**19. El/la docente muestra el trabajo de los/as niños/as.**

1. No se visualiza el trabajo de los/as niños/as en ningún lugar.
  2. El trabajo de menos de la mitad de los/as niños/as se visualiza en el entorno.
  3. La mayor parte de trabajos de los/as niños/as se encuentra expuesto (del 50 al 75%)
  4. Entre el 75 y el 100% de los/as niños/as tienen su trabajo expuesto.
- NOTA: Por trabajo de los niños entendemos pinturas, dibujos, construcciones, entre otros.



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**20. El/la docente planea diariamente las transiciones entre las actividades.**

1. El/la docente no avisa a los/as niños/as antes de que una actividad termine y comience otra.
2. El/la docente rara vez avisa a los/as niños/as antes de que una transición de actividad se lleve a cabo.
3. El/la docente avisa a los/as niños/as con regularidad antes de que una transición de actividad se lleve a cabo.
4. El/la docente siempre avisa a los/as niños/as antes de que una transición de actividad se lleve a cabo.

## PA DOMINIO 2: INTERACCIONES DE COMPORTAMIENTO

### 21. El/la docente interactúa con los/as niños/as.

1. El/la docente no interactúa con los/as niños/as o lo hace expresando afecto negativo.
2. El/la docente interactúa con los/as niños/as mayormente para instruirlos pero no hay evidencia de interacciones positivas o cálidas.
3. Algunas veces, el/la docente interactúa con los/as niños/as de una manera positiva.
4. El/la docente interactúa con los/as niños/as de una manera positiva y cálida, ajustando sus interacciones a las necesidades individuales de los estudiantes.



### 22. El/la docente disciplina, con cuidado y preocupación, a los/as niños/as que presentan comportamientos inapropiados.

1. El/la docente ignora los comportamientos inapropiados de los/as niños/as.
  2. El/la docente intenta redirigir los comportamientos inapropiados de los/as niños/as, centrándose en el comportamiento negativo.
  3. El/la docente redirige los comportamientos inapropiados mencionado los comportamientos esperados.
  4. El/la docente redirige los comportamientos inapropiados explicando los comportamientos esperados a partir de la comprensión y reflexión.
99. No se observan comportamientos inapropiados.





### PA DOMINIO 3: INTERACCIONES ENTRE PARES (CON OTROS)

#### 23. Las interacciones entre los/as niños/as son positivas.

1. Los/as niños/as rara vez hablan entre sí.
2. Los/as niños/as algunas veces hablan entre sí pero lo hacen principalmente durante el juego.
3. Los/as niños/as tienen muchas conversaciones respetuosas, pero hay poca evidencia de que comparten materiales.
4. Los/as niños/as tienen muchas conversaciones amistosas durante el juego y otras actividades y hay evidencias de que comparten materiales con sus compañeros.

**PA DOMINIO 4: IDENTIDAD E INCLUSION****24. El/la docente anima a los/as niños/s a describirse a sí mismos, incluyendo sus preferencias y valores.**

1. El/la docente no pide a ningún niño/a que se describa a sí mismo o que expresen sus preferencias o valores.
2. El/la docente pide a algunos niños/as que se describan a sí mismos o que expresen sus preferencias o valores.
3. El/la docente pide a la mayoría de los/as niños/as que se describan a sí mismos o que expresen sus preferencias o valores.
4. El/la docente pide a todos los/as niños/as que se describan a sí mismos o que expresen sus valores o preferencias.

NOTA: Ejemplo de actividades: dibujarse a sí mismo, hablar sobre el color de ojos/cabello, describir preferencia por algunos alimentos sobre los demás.

**25. El/la docente anima a los/as niños/as a describir sus familias y comunidades.**

1. El/la docente nunca pide a los/as niños/as hablar acerca de sus familias o comunidades.
2. El/la docente pide a algunos niños/as hablar acerca de sus familias o comunidades.
3. El/la docente pide a la mayoría de los/as niños/as hablar acerca de sus familias o comunidades.
4. El/la docente pide a todos los/as niños/as hablar acerca de sus familias o comunidades.

NOTA: Ejemplo de actividades: contar algo sobre su familia, hacer un dibujo de su familia o su domicilio, comparte un elemento valioso de su casa o su familia.



**26. El/la docente crea conciencia y apreciación por la diversidad en los/as niños/as (por ejemplo, cultural, étnica, religiosa, tradicional).**

1. El/la docente no involucra a los/as niños/as en actividades o espacios de diálogo sobre la diversidad durante el periodo de observación.
2. El/la docente involucra a los/as niños/as en actividades o espacios de diálogo sobre la diversidad al menos una vez durante el periodo de observación.
3. El/la docente involucra a los/as niños/as en actividades o espacios de diálogo sobre la diversidad más de una vez durante el periodo de observación.
4. El/la docente involucra a los/as niños/as en actividades o espacios de diálogo sobre la diversidad más de una vez durante el periodo de observación, promoviendo el respeto de las diferentes culturas (por ejemplo, al mostrar cómo hablan, cómo saludar, cómo celebrar).

**27. Se anima a los/as niños/as a participar por igual en todas las actividades del aula.**

1. El/la docente, la mayoría de veces, promueve la desigualdad entre niños y niñas
2. El/la docente, algunas veces, promueve la desigualdad entre niños y niñas.
3. El/la docente fomenta la participación de los niños y niñas por igual.
4. El/la docente anima a todos los/as niños/as por igual a involucrarse en actividades asociadas a un género en particular.

**PARTE III: EXPLORANDO CONTENIDO****EC DOMINIO1: COMUNICACIÓN Y EXPRESIÓN**

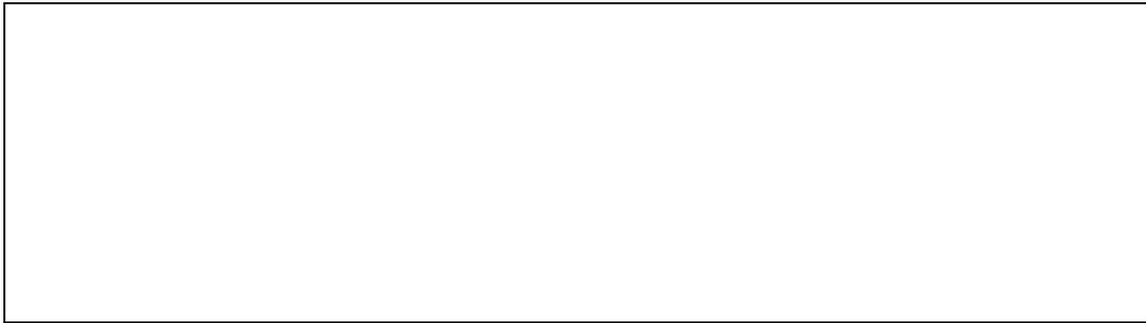
Esta sección examina el contenido que los/as niños/as aprenden y experimentan. Se enfoca en cómo y cuánto los/as niños/as están expuestos a actividades que promuevan la comunicación/expresión, exploración numérica, exploración científica, exploración/expresión artística y el desarrollo físico y salud.

**28. El/la docente lee los materiales impresos a los/as niños/as con intención y regularidad.**

1. El/la docente no lee un libro u otros materiales a los/as niños/as durante la observación.
2. El/la docente lee un libro u otro material a los/as niños/as, pero no hace ninguna pregunta al respecto.
3. El/la docente lee a los/as niños/as mostrándoles imágenes y haciéndoles preguntas específicas.
4. El/la docente lee a los/as niños/as mostrándoles imágenes, haciéndoles preguntas e involucrando a los/as niños/as en la conversación sobre la historia.

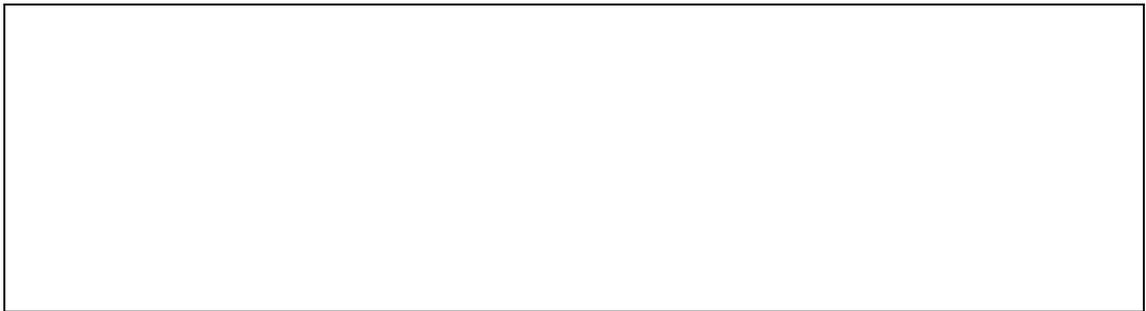
**29. El/la docente involucra activamente a los/as niños/as en la narración verbal.**

1. El/la docente cuenta una historia, pero no interactúa activamente con los/as niños/as durante la misma (por ejemplo, no hace preguntas a los niños, no es consciente de su nivel de interés).
  2. El/la docente cuenta una historia a los/as niños/as, pero rara vez interactúa con ellos durante la actividad (por ejemplo, realiza preguntas cerradas).
  3. El/la docente cuenta una historia a los niños y a menudo hace preguntas, interactuando con regularidad e invitando a reflexiones (por ejemplo, hace preguntas abiertas que requieren elaboración o que no tienen una sola respuesta correcta).
  4. El/la docente cuenta una historia generando interés en los niños, después relaciona el contenido de la historia con otras experiencias y hace preguntas que invitan a la reflexión.
99. No se observa.



**30. El/la docente presenta vocabulario nuevo y fomenta su uso.**

1. No se presenta vocabulario nuevo.
2. El/la docente introduce nuevas palabras a los/as niños/as mediante la conexión con objetos de referencia o ilustraciones.
3. El/la docente invita a los/as niños/as a incorporar palabras nuevas relacionándolas con diferentes contextos dentro o fuera de la clase.
4. El/la docente invita a los/as niños/as a incorporar nuevas palabras pidiéndoles que profundicen en su significado o uso en un contexto personalmente relevante, tales como su hogar o en la comunidad.



**31. El/la docente promueve situaciones que permiten acercar a los/as niños/as a la escritura.**

1. No se realizan actividades que promueven la escritura.
2. Se realiza una actividad de escritura donde los niños/as copian lo que el docente ha escrito, sin propósito claro.
3. Algunos/as niños/as (menos de la mitad) tienen la oportunidad de escribir lo que quieren comunicar a alguien, en por lo menos una actividad.
4. La mayoría de los/as niños/as tienen la oportunidad de escribir lo que quieren comunicar a alguien, en por lo menos una actividad.



**EC DOMINIO 2: EXPLORACIÓN NUMÉRICA****32. El/la docente anima a los/as niños/as a usar los números.**

1. El/la docente anima a los/as niños/as a usar los números para contar de memoria.
  2. El/la docente modela estrategias de conteo señalando objetos y diciendo el número, o incorporando de forma natural el conteo en las rutinas diarias (por ejemplo, contando el número de niños/as que han venido con zapatillas o que están usando el color rojo).
  3. El/la docente anima a los/as niños/as a contar objetos reales o elaborados hasta 10.
  4. El/la docente anima a los/as niños/as a contar objetos reales o elaborados mayores a 10.
99. No se observa.

**33. El/la docente anima a los/as niños/as a usar objetos (bloques, barras, tapas de botellas) para practicar nociones matemáticas (ordenación, comparación de tamaño y forma, enumeración, etc.).**

1. Los objetos no son utilizados por ningún niño/niña para practicar conceptos matemáticos.
2. Los objetos son utilizados por menos de la mitad de los/as niños/as para reproducir lo que el/la docente ha mostrado.
3. Los objetos son utilizados por más de la mitad de los/as niños/as para reproducir lo que el/la docente ha mostrado.
4. Los objetos son usados de manera individual por al menos la mitad de los/as niños/as, reflejando los conceptos matemáticos, sin simplemente reproducir lo que el/la docente ha mostrado.

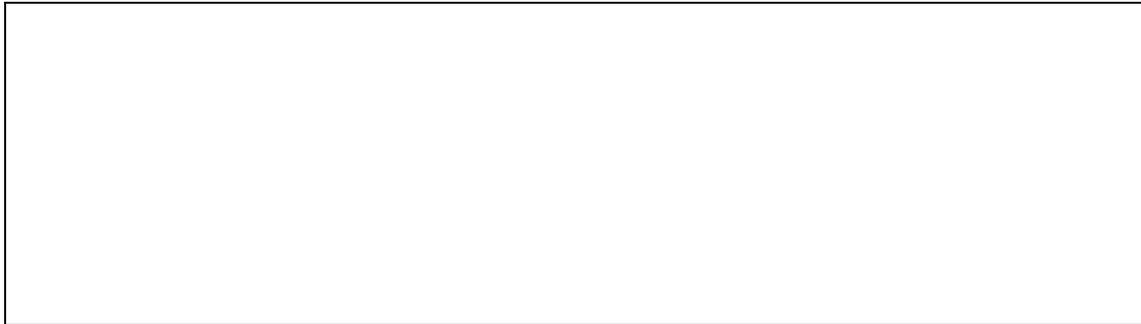
**34. El/la docente anima a los/as niños/as a participar en actividades relacionadas con las formas.**

1. El/la docente no invita a los/as niños/as a manipular y relacionar los objetos presentes en el aula con algunas formas geométricas.
2. El/la docente invita a los/as niños/as a manipular y relacionar los objetos presentes en el aula con algunas formas geométricas (círculo, cuadrado, y/o triángulo).



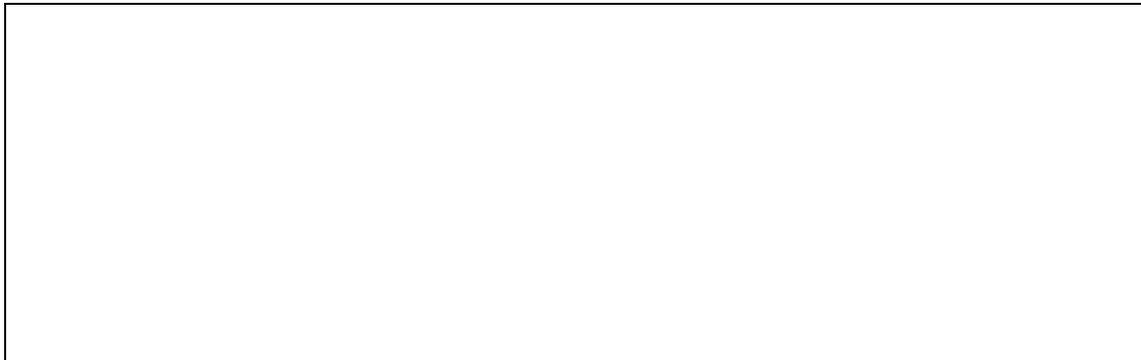
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

3. El/la docente ofrece oportunidades para que los/as niños/as creen formas con objetos de su entorno o dibujando y usen los nombres de estas.
4. El/la docente ofrece oportunidades a los/as niños/as para combinar las formas existentes en nuevas y diferentes formas y/o en formas tridimensionales (por ejemplo, dos triángulo se colocan juntos para crear un rectángulo o tres triángulos se utilizan para crear una pirámide).

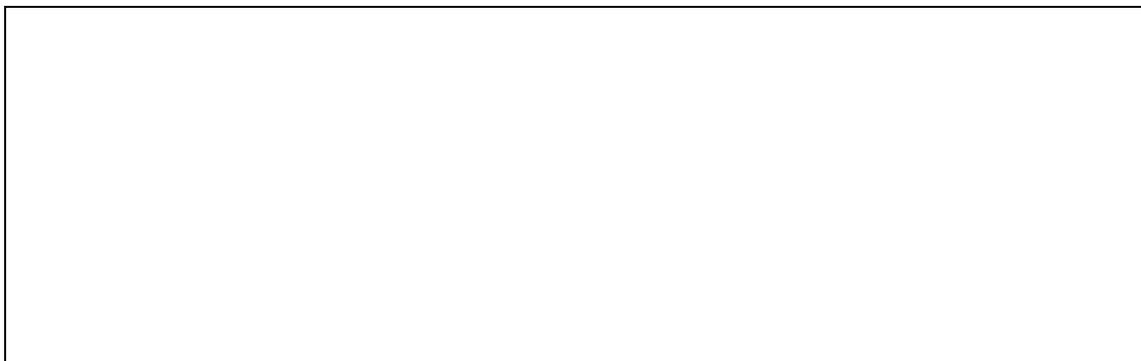


**EC DOMINIO 3: EXPLORACIÓN CIENTÍFICA****35. Los/as niños/as participan en procesos científicos (resolución de problemas, producción de hipótesis, suposiciones, predicción) como parte de sus actividades cotidianas.**

1. Se anima a los/as niños/as a identificar los problemas como desafíos solucionables.
  2. Se anima a los/as niños/as a pensar en por qué ocurrió la situación/problema (por ejemplo, las flores no crecieron porque tuvimos muchos días soleados).
  3. Se anima a los/as niños/as a crear motivos alternativos (hipótesis) de por qué se produjo/pudo ocurrir un evento (por ejemplo, la leche se derramó porque el vaso estaba muy lleno o porque Juan empujó la mesa o porque el vaso estaba mal puesto).
  4. Se anima a los/as niños/as a hacer predicciones (por ejemplo, Juan puede ser feliz porque su abuela lo vino a visitar; Carlota será capaz de hacer si ella practica; Si llueve, voy a necesitar botas).
99. No se observa.

**36. Los/as niños/as participan en la exploración del mundo natural.**

1. No hay materiales que representen el mundo natural en el aula
2. Hay materiales que representan el mundo natural, pero los/as niños/as no tienen fácil acceso a ellos
3. Los/as niños/as tienen a su alcance materiales para la profundización del mundo natural".
4. Se anima a los/as niños/as a profundizar periódicamente en los materiales que fomentan la exploración del mundo natural (por ejemplo, vigilar los cambios en el clima, el crecimiento de los seres vivos, los colores de la naturaleza)

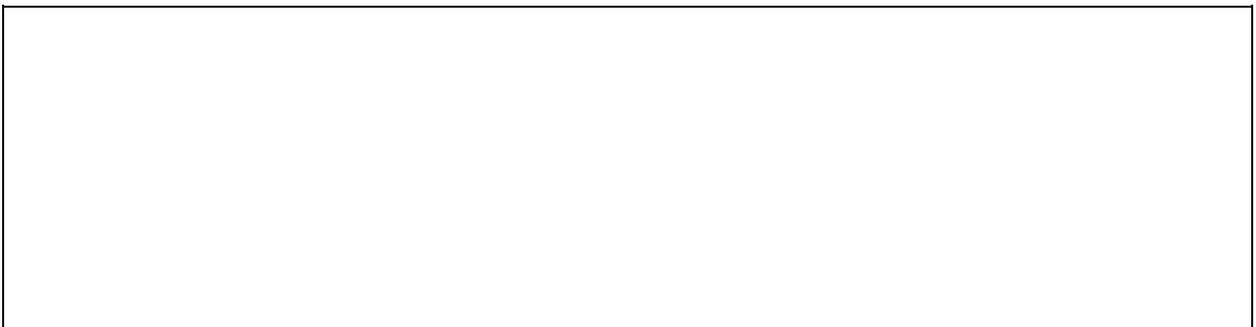


**EC DOMINIO 4: ESTUDIO ARTÍSTICO/EXPRESIÓN****37. Los/as niños/as se expresan con el canto y el movimiento.**

1. No se observa canto y/o movimiento durante el día.
2. Cierta canto y/o movimiento se observa pero no todos los/as niños/as están involucrados, por ejemplo: cantando, aplaudiendo, bailando.
3. La mayoría de los/as niños/as se involucran en hacer música cantando y/o moviéndose.
4. Todos los/as niños/as se involucran en hacer música y moviéndose.

**38. Los/as niños/as tienen la oportunidad de participar en actividades gráfico-plásticas.**

1. No se observa oportunidades para que los/as niños/as participen en actividades gráfico-plásticas.
2. Todos o casi todos los/as niños/as participan en actividades gráfico-plásticas, pero no tienen oportunidad de expresarse de manera individual (por ejemplo, todos deben dibujar la misma flor y del mismo color).
3. Todos o casi todos los/as niños/as participan en actividades gráfico-plásticas que les permite poca expresión individual (por ejemplo, todos deben dibujar una vaca, pero cada uno lo hace a su manera).
4. Todos o casi todos los/as niños/as participan en actividades gráfico-plásticas que les permite la plena expresión individual. (Por ejemplo, hacer un dibujo que exprese cómo se siente ahora, hacer algo utilizando cualquier material que desee donde se refleje la historia que acabamos de leer).



**EC DOMINIO 5: DESARROLLO FÍSICO Y DE LA SALUD****39. Los/as niños/as se comprometen en actividades que promuevan su desarrollo motriz grueso.**

1. Los/as niños/as no tienen oportunidades para correr, saltar o brincar, etc. durante el día.
2. Los/as niños/as tienen 1 o 2 oportunidades durante el día para correr, saltar o brincar, etc.
3. Los/as niños/as tienen más de dos oportunidades durante el día para correr, saltar brincar, etc.
4. Los/as niños/as tienen tiempos específicos reservados para el ejercicio de sus músculos grandes.

**40. Los/as niños/as se lavan las manos regularmente.**

1. Los/as niños/as no se lavan las manos.
2. Los/as niños/as se lavan las manos con agua a chorro al menos una vez.
3. Los/as niños/as se lavan las manos con agua a chorro y jabón/desinfectante sólo una vez.
4. Los/as niños/as se lavan las manos con agua a chorro y jabón/desinfectante al menos dos veces.



**ANEXO B**  
**INSTRUMENTO DE APLICACIÓN DIRECTA A LOS Y LAS ESTUDIANTES**  
**Versión Peruana**

CÓDIGO DE LOCAL						CÓDIGO MODULAR						FECHA		
												DIA	ME S	AÑ O
														201 6
<b>NOMBRE DE LA INSTITUCION</b>														
<b>NOMBRE DEL APLICADOR</b>												<b>CODIGO DEL APLICADOR</b>		

<b>NOMBRE:</b>	
<b>EDAD:</b>	<b>SECCIÓN:</b>

**Instrucciones:**

Este documento le permitirá evaluar el desarrollo y aprendizaje temprano de niños/as de 3 a 6 años. Lea todas las preguntas a los/as niños/as exactamente como aparecen. Tome en cuenta lo siguiente:

- La letra en negrita indica cosas que el/la evaluador/a debe decir a los/as niños/as en voz alta. Por favor, lea todo tal y como aparece. Esto es importante para asegurar que los datos se recogen de una manera estandarizada.**
- La letra cursiva indica instrucciones para usted. No lea estas instrucciones en voz alta a los/as niños/as.*
- Ofrézcale al/a niño/a, a lo largo de la evaluación, palabras neutrales de aliento. Por ejemplo, "te estás esforzando, ¡sigue así!".
- No indicar al/a niño/a si la respuesta es correcta o incorrecta.
- Dar aliento luego de la pregunta y no mientras realiza el ejercicio.
- No dar pistas para responder a las preguntas o hacer expresiones faciales mientras el/la niño/a está haciendo el ejercicio.

**SALUDO Y CONSENTIMIENTO VERBAL**

Hola, yo soy \_\_\_\_\_ y trabajo en el Ministerio de Educación.

Estamos aquí para conocer cómo los/las niños/as como tú aprenden.

Voy a hacerte algunas preguntas, te enseñaré algunas imágenes y también te voy a contar una historia. Algunas de las preguntas serán fáciles y otras pueden ser más difíciles. No te preocupes si no puedes hacer algunas cosas. Sólo queremos que lo intentes.

Si te cansas o quieres parar en algún momento, me avisas y tomamos un descanso. Si no quieres seguir, está bien, sólo me lo dices.

¿Tienes alguna pregunta? ¿Estás listo para empezar?

Sí  (comienza el cuestionario)  
siguiente niño)

No  (da las gracias y pasa al

	Hora	Min.	Seg.
<b>Hora de inicio:</b>			
<b>Hora de fin:</b>			

**#1 VOCABULARIO ESPACIAL**

Materiales: Ficha #1.

NORMA PARA PARAR: Ninguna.7

	Instrucciones	Respuesta correcta	Correcta (1)	Incorrecta (0)	El niño/a dice no sé / no hay respuesta (99)
1a	(Coloque la Ficha #1 en frente del/a niño/a). <b>Te voy a hacer algunas preguntas sobre estas imágenes. Señala la imagen con la pelota encima de la silla.</b>	Imagen con la pelota encima de la silla			
1b	<b>Señala la imagen con la pelota debajo de la silla.</b>	Imagen con la pelota debajo de la silla			
1c	<b>Señala la imagen con la pelota delante de la silla.</b>	Imagen con la pelota delante de la silla			
1d	<b>Señala la imagen con la pelota al lado de la silla.</b>	Imagen con la pelota al lado de la silla			

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

## #2 CONTEO VERBAL

*Materiales: Ninguno.*

*NORMA PARA PARAR: Cuando el/la niño/a nombra un número incorrecto para la secuencia o llega a 30.*

*Consideraciones adicionales: Si es necesario, pregunta, SOLO UNA VEZ, ¿qué viene después de (mencionar el último número mencionado por el/la niño/a)? Está permitido que el/la niño/a se autocorrija.*

	Instrucciones	Respuesta correcta	Número más alto mencionado	El niño/a dice no sé / no hay respuesta (99)
2a	<b>Ahora vamos a contar en voz alta. Comienza en uno y continúa.</b>	Conteos con precisión		
2b	<i>Compruebe si se ha utilizado la norma para parar.</i>	Sí		No

## #3 HACIENDO AGRUPACIONES

*Materiales: 20 tapas iguales.*

*NORMA PARA PARAR: Si no obtiene la respuesta correcta ni en 3a ni en 3b, pasar a la tarea # 4. Si obtiene una sola respuesta correcta (3a o 3b) proceder con 3c.*

	Instrucciones	Respuesta correcta	Correcta (1)	Incorrecta (0)	El/la niño/a dice no sé / no hay respuesta (99)
3a	<i>(Coloca 20 tapas en frente del/a niño/a).</i> <b>Ahora vamos a hacer un ejercicio con números y tapas. Por favor, dame tres tapas.</b>	Toma o separa 3 tapas			
3b	<i>(Junta nuevamente las 20 tapas frente al/a niño/a).</i> <b>Ahora, por favor, dame cinco tapas.</b>	Toma o separa 5 tapas			
3c	<i>(Junta nuevamente las 20 tapas frente al/a niño/a).</i> <b>Ahora, por favor, dame diez tapas.</b>	Toma o separa 10 tapas			
3d	<i>(Junta nuevamente las 20 tapas frente al/a niño/a).</i> <b>Ahora, por favor, dame catorce tapas.</b>	Toma o separa 14 tapas			
3d	<i>Compruebe si se ha utilizado la norma para parar.</i>	Sí		No	



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

<b>#4 COMPARACIÓN DE NÚMEROS</b>					
Materiales: <i>Ninguno</i> NORMA PARA PARAR: <i>Ninguna</i>					
	Instrucciones	Respuesta correcta	Correcta (1)	Incorrecta (0)	El/la niño/a dice no sé / no hay respuesta (99)
4a	<b>Ahora te voy a hacer un par de preguntas sobre los números.</b> <b>¿Qué número es mayor, 3 o 5?</b> (Hacer hincapié en la palabra <u>MAYOR</u> ).	5			
4b	<b>¿Qué número es mayor, 8 o 6?</b> (Hacer hincapié en la palabra <u>MAYOR</u> ).	8			
4c	<b>¿Qué número es menor, 4 o 7?</b> (Hacer hincapié en la palabra <u>MENOR</u> ).	4			

**#5 AGREGAR Y QUITAR**

*Materiales: 10 tapas iguales.*

*Consideraciones adicionales:*

1. Si el/la niño/a cuenta ("uno, dos, tres, cuatro, cinco"), vuelve a preguntar, **¿Cuántos vas a tener en total?**
2. Si el/la niño/a muestra la cantidad de dedos, pregunte **¿puedes decirlo?**
3. Si el/la niño/a se queda atascado más de 10 segundos pase a la tarea #6.

	Instrucciones	Respuesta correcta	Correcta (1)	Incorrecta (0)	El/la niño/a dice no sé / no hay respuesta (99)
5a	<p><i>(Coloque diez tapas al frente del/la niño/a).</i></p> <p><b>Voy a hacerte una pregunta sobre los números. Aquí tienes algunas tapas para ayudarte. Si deseas, puedes utilizarlas. Escucha con mucha atención a la pregunta.</b></p> <p><b>Si tiene tres tapas y te doy dos más, ¿cuántas tapas tienes en total?</b></p>	Cinco			
5b	<p><i>(Estrategia: Si la respuesta es CORRECTA, indicar según lo observado, cómo resolvió el problema el/la niño/a).</i></p>	<p><i>Marque una sola respuesta</i></p>	<p>(1 ) Usó las tapas para resolver el problema</p> <p>(2 ) Usó los dedos para resolver el problema</p> <p>(3 ) Empieza a contar desde 1</p> <p>(4 ) Sin conteo aparente, solo dice rápidamente 5</p> <p>(5 ) Se toma el tiempo para pensar antes de decir el número 5</p>		

**#6 TRANSFORMACIÓN MENTAL**

*Materiales: Fichas # 6 (Hoja Práctica, Hoja #6A, , Hoja #6B, , Hoja #6C, , Hoja #6D )*

**NORMA PARA PARAR:** Ninguna

**Consideraciones adicionales:**

1. No haga gestos más allá de los indicados.
2. No le dé al/a niño/a comentarios durante la prueba.
3. Si el/la niño/a parece frustrado, dígame que de lo mejor de sí.
4. Si tiene complicaciones para resolver el ejercicio, re lea las instrucciones.
5. Si después de dar nuevamente las instrucciones, el/la niño/a no elige una forma, pasar a la siguiente figura o a la siguiente tarea si está en el 6d.

Prueba práctica: (Coloque la Hoja Práctica en frente del/a niño/a).

**Ahora vamos a ver unas figuras y unas partes de una figura.**

**Mira estas partes** (señala figura partida).

**Ahora mira a estas figuras** (señala cada una de las 4 figuras enteras).

**Si juntas estas partes, vas a formar una figura** (señala las 4 figuras enteras).

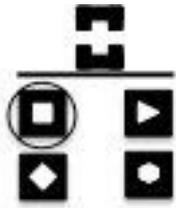
**Entonces, si juntas estas partes** (señala la figura partida) **¿Qué figura forman?**

(Si es correcto, di) **Es correcto. Hagamos otra más** (y pasa a la 6a).

(Si no es correcta, señala las partes y di) **cuando juntas estas partes, vas a formar esta figura** (señala la figura correcta). **Vamos a intentarlo otra vez** (y pasa a la 6a).

	Instrucciones	Respuesta correcta	Correc ta (1)	Incorrec ta (0)	El/la niño/a dice no sé / no hay respuesta (99)
6a	(Coloque la Hoja #6A en frente del/a niño/a). <b>Mira las partes de esta figura</b> (señala la figura partida). <b>Ahora mira estas figuras</b> (señala cada una de las 4 opciones). <b>Entonces, si juntas estas partes</b> (señala la figura partida) <b>¿Qué figura forman?</b> (señala las 4 opciones)				
6b	(Coloque la Hoja #6B en frente del/a niño/a). <b>Si juntas estas partes</b> (señala la figura partida) <b>¿Qué figura forman?</b> (señala las 4 opciones)				
6c	(Coloque la Hoja #6C en frente del/a niño/a). <b>Si juntas estas partes</b> (señala la figura partida) <b>¿Qué figura forman?</b> (señala las 4 opciones)				

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

6d	(Coloque la Hoja #6D en frente del/a niño/a). <b>Si juntas estas partes (señala la figura partida) ¿Qué figura forman? (señala las 4 opciones)</b>				
----	---	--	--	--	--

### #7 IDENTIFICACIÓN DE NÚMEROS

*Materiales: Ficha #7 y una hoja de papel en blanco para cubrir una columna.*

*Consideraciones adicionales:*

1. Se permite auto-corrección.
2. Si el/la niño/a se queda atascado durante más de 5 segundos, señala el siguiente número y diga: **Hagamos este.**

**NORMAS PARA PARAR:** Si el/la niño/a no responde nada de la primera columna, no siga con la segunda columna.

	Instrucciones	Correcta (1)	Incorrecta (0)	El/la niño/a dice no sé / no hay respuesta (99)
7	(Coloque la ficha #7 delante del/la niño/a. Use el papel en blanco para cubrir la columna de la derecha). <b>Aquí tenemos algunos números. Voy a señalar alguno y quiero que me digas el número. Si no sabes todos, no te preocupes.</b>			
7a	(Señale el primer número en la columna izquierda y pregúntale al/a niño/a) <b>¿Qué número es este?</b> (Continúa señalando cada número de la columna hacia abajo).	2		
7b	<b>¿Y este?</b>	7		
7c	<b>¿Y este?</b>	10		
7d	<b>¿Y este?</b>	3		
7e	<b>¿Y este?</b>	5		
	Cuando el/la niño/a termine el último número en la columna de la izquierda, cubra la columna de la izquierda y señale el primer número de la columna de la derecha.			
7f	<b>¿Qué número es este?</b> (Continúa señalando cada número de la columna hacia abajo).	13		
7g	<b>¿Y este?</b>	17		
7h	<b>¿Y este?</b>	12		

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

7i	¿Y este?	14			
7j	¿Y este?	20			
7k	Compruebe si se ha utilizado la norma para parar.	Si		No	

**#8 TOMA DE PERSPECTIVA – EMPATÍA**

Materiales: Ficha #8.

NORMAS PARA PARAR: Ninguna

	Instrucciones	Respuesta correcta	Respuesta apropiada (1)	Respuesta inapropiada (0)	El/la niño/a dice no sé / no hay respuesta (99)
8a	<p>(Coloque la ficha #8 en frente del/a niño/a).</p> <p><b>Ahora vamos a ver esta imagen. Imagínate que esta niña es una amiga que se cayó y se lastimó.</b></p> <p><b>¿Cómo crees que se siente en este momento? (Si el niño o niña responde que está llorando preguntar UNA VEZ, entonces ¿cómo se siente?).</b></p>	Nombra la emoción correctamente (está triste, enojada, otra emoción negativa) Si el/la niño/a dice que la niña está llorando eso <b>NO</b> es correcto.			
	Escribe la respuesta del/a niño/a:				
8b	<p><b>¿Qué harías para ayudarla a sentirse mejor?</b></p>	Tiene una idea para hacer que se sienta mejor (por ejemplo, darle un abrazo, encontrar a alguien que la ayude, darle un juguete, ayudar a que se levante). Esta solución debe parecer razonable al/la monitor/a basándose en las normas culturales.			
	Escribe la respuesta del/a niño/a:				

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

8c	Continúe rápidamente diciendo: <b>¿Hay alguna otra cosa que harías?</b>	Alguna otra idea para hacer que la niña se sienta mejor (por ejemplo, darle un abrazo, encontrar a alguien que la ayude, darle un juguete, ayudar a que se levante).			
	Escribe la respuesta del/a niño/a:				

<b>#9 COMPRENSIÓN DE SENTIMIENTOS</b>					
Materiales: ninguno NORMAS PARA PARAR: ninguna					
	Instrucciones	Respuesta correcta	Respuesta apropiada (1)	Respuesta inapropiada (0)	El/la niño/a dice no sé / no hay respuesta (99)
9a	<b>Ahora te voy a hacer otra pregunta. Hay muchas cosas que nos hacen sentir tristes. A ti, ¿qué te hace sentir triste?</b>	Nombra al menos una de las razones para sentirse triste (por ejemplo, pierde un juguete, se hace daño, pelea con otro/a niño/a)			
	Escribe la respuesta del/a niño/a:				
9b	<b>Hay muchas cosas que nos hacen sentir felices. A ti, ¿qué te hace sentir feliz?</b>	Nombra al menos una de las razones para sentirse feliz (por ejemplo, lo dejan salir a jugar, ir de viaje, la comida favorita para la cena)			
	Escribe la respuesta del/a niño/a:				



<b>#10 VOCABULARIO EXPRESIVO</b>			
<i>Materiales: Ninguno</i> <i>Consideraciones adicionales: si el/la niño/a se ha quedado atascado en menos de 10 cosas, usted puede insistir UNA VEZ diciendo <b>¿se te ocurre algo más?</b></i> <i>NORMAS PARA PARAR: Cuando el/la niño/a no puede pensar en más palabras o llega a 10 palabras, pasar a la siguiente opción.</i>			
	Instrucciones	Mayor número de alimentos / animal mencionado	El/la niño/a dice no sé / no hay respuesta (99)
10a	<b>¿Me puedes decir algunas cosas que se pueden comer?</b>		
	<i>Escribe la respuesta (para en el número 10)</i>		
10b	<b>Ahora, me gustaría saber qué animales conoces. ¿Me puedes decir los nombres de algunos animales?</b>		
	<i>Escribe la respuesta (para en el número 10)</i>		

### #11 IDENTIFICACIÓN DE SONIDO INICIAL

*Materiales: ninguno*

*Consideraciones adicionales: Si es necesario, repite la palabra una vez.*

*NORMAS PARA PARAR: Si el/la niño/a no responde después de 5 segundos, marcar como "Sin respuesta" y decir la siguiente indicación.*

Prueba práctica:

(Cuando se presenta una letra entre barras (/x/), el/la monitor/a debe emitir el sonido de la letra y no el nombre).

**Ahora vamos a prestar atención a los sonidos. Me gustaría que me digas con qué sonido empieza cada palabra. Por ejemplo, la palabra "sol" empieza con /s/. Voy a decir cada palabra dos veces. Escucha la palabra y luego dime con qué sonido empieza cada palabra. Practiquemos. ¿Con qué sonido empieza "mono"? "Mono".**

*(Si el/la niño/a responde correctamente, diga) Así es, el sonido con que empieza "mono" es /m/.*

*(Si el/la niño/a no responde correctamente, diga) Escucha de nuevo: "mono". El sonido con que empieza "mono" es /m/.*

**Ahora vamos a probar con otra: ¿Con qué sonido empieza "loro"? "Loro".**

*(Si el/la niño/a responde correctamente, diga) Así es, el sonido con que empieza "loro" es /l/.*

*(Si el/la niño/a no responde correctamente) Escucha de nuevo: "loro". El sonido con que empieza "loro" es /l/. ¿Comprendes lo que vas a hacer?*

*(Si el/la niño/a responde incorrectamente o dice no entender, repite uno de los ejemplos anteriores antes de comenzar la subtareas).*

	Instrucciones	Respuesta correcta	Correcta (1)	Incorrecta (0)	El/la niño/a dice no sé / no hay respuesta (99)
11a	¿Con qué sonido empieza "taza"? "Taza".	Produce el primer fonema T			
	<i>Escribe la respuesta del/a niño/a:</i>				
11b	¿Con qué sonido empieza "sapo"? "Sapo".	Produce el primer fonema S			
	<i>Escribe la respuesta del/a niño/a:</i>				
11c	¿Con qué sonido empieza "cama"? "Cama".	Produce el primer fonema C			
	<i>Escribe la respuesta del/a niño/a:</i>				



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

11d	<b>¿Con qué sonido empieza "foto"? "Foto".</b>	Produce el primer fonema F			
<i>Escribe la respuesta del/a niño/a:</i>					
11e	<b>¿Con qué sonido empieza "luna"? "Luna".</b>	Produce el primer fonema L			
<i>Escribe la respuesta del/a niño/a:</i>					

**# 11 CONCIENCIA SILABICA – SEGMENTACION SILABICA**

*Materiales: ninguno*

**NORMAS PARA PARAR:** Si el/la niño/a no responde después de 5 segundos, marcar como "Sin respuesta" y decir la siguiente indicación.

Prueba práctica:

**Ahora vas a separar una palabra en partes. Yo digo una palabra y tú la partes. Por ejemplo, manta tiene dos partes: man... ta. Escucha con atención la palabra y luego dime sus partes.**

**A ver, dime las partes de la palabra tigre (si el/la niño/a responde correctamente, diga) Así es, las partes serían ti... gre. (Si el/la niño/a no responde correctamente, diga) Escucha de nuevo: tigre, las partes serían ti... gre.**

**Ahora vamos a probar con otra: dime las partes de la palabra lápiz.**

*(Si el/la niño/a responde correctamente, diga) Así es, las partes son lá... piz.*

*(Si el/la niño/a no responde correctamente) Escucha de nuevo: lápiz. Las partes de la palabra serían lá... piz.*

**¿Comprendes lo que vas a hacer?**

*(Si el/la niño/a responde incorrectamente o dice no entender, repite uno de los ejemplos anteriores antes de comenzar las subtareas).*

	Instrucciones	Respuesta correcta	Correcta (1)	Incorrecta (0)	El/la niño/a dice no sé / no hay respuesta (99)
11f	<b>Dime las partes de la palabra lobo.</b>	Lo... bo.			
	<i>Escribe la respuesta del/a niño/a:</i>				
11g	<b>Dime las partes de la palabra boca.</b>	Bo...ca.			
	<i>Escribe la respuesta del/a niño/a:</i>				
11h	<b>Dime las partes de la palabra comida.</b>	Co... mi... da.			
	<i>Escribe la respuesta del/a niño/a:</i>				
11i	<b>Dime las partes de la palabra hoja.</b>	Ho... ja.			
	<i>Escribe la respuesta del/a niño/a:</i>				
11j	<b>Dime las partes de la palabra pelota.</b>	Pe... lo... ta.			
	<i>Escribe la respuesta del/a niño/a:</i>				

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**#12 CONOCIMIENTO DE LOS NOMBRES DE LETRAS**

*Materiales: Ficha #12 y una hoja de papel en blanco para cubrir una columna.*

*Consideraciones adicionales:*

1. *Se permite auto-corrección.*
2. *Si el/la niño/a se queda atascado durante más de 5 segundos, seleccione la siguiente letra y diga: **Hagamos este.***

*NORMAS PARA PARAR: Cinco letras consecutivas incorrectas*

	Instrucciones	Correcta (1)	Incorrecta (0)	El/la niño/a dice no sé / no hay respuesta (99)
12	<p><b>Ahora vamos a usar las letras.</b>  <i>(Coloque la hoja de letras delante del/a niño/a. Usa la hoja de papel en blanco para cubrir la columna de la derecha).</i>  <b>Aquí hay algunas letras. Quiero que me digas el nombre de la letra que voy a señalar.</b></p>			
12 <sup>a</sup>	<p><i>(Señala la primera letra de la columna izquierda y pregunta al/a niño/a)</i> <b>¿Qué letra es esta?</b>  <i>(Continúa señalando cada letra de la columna)</i></p>	O		
12b	<b>¿Y esta?</b>	S		
12c	<b>¿Y esta?</b>	A		
12d	<b>¿Y esta?</b>	T		
12e	<b>¿Y esta?</b>	M		
12f	<b>¿Y esta?</b>	U		
12g	<b>¿Y esta?</b>	D		
12h	<b>¿Y esta?</b>	I		
12i	<b>¿Y esta?</b>	P		
12j	<b>¿Y esta?</b>	E		
	<i>(Cuando el/la niño/a termina la última letra en la columna de la izquierda, cubre la columna de la izquierda y seleccione la primera letra en la columna de la derecha).</i>			
12k	<b>¿Qué letra es esta?</b> <i>(Continúa señalando cada letra de la columna).</i>	G		
12l	<b>¿Y esta?</b>	R		
12m	<b>¿Y esta?</b>	N		
12n	<b>¿Y esta?</b>	L		



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

12o	¿Y esta?	Z			
12p	¿Y esta?	J			
12q	¿Y esta?	B			
12r	¿Y esta?	F			
12s	¿Y esta?	C			
12t	¿Y esta?	H			
12u	Compruebe si se ha utilizado la norma para parar.	Sí		No	

**#13 COMPRENSIÓN ORAL***Materiales: Ninguno**Consideraciones adicionales: Cada pregunta se puede repetir una vez si es necesario.**NORMAS PARA PARAR: Ninguna***HISTORIA:**

**Ahora te voy a contar una historia interesante. Después de contarte la historia voy a hacerte unas preguntas. Escucha con atención, ¿está bien?**

**Esta historia se llama el ratón y el gato.**

**Érase una vez un gato gordo. Siempre llevaba un sombrero rojo. Una vez, cuando estaba durmiendo, un pequeño ratón entró en silencio y se robó su sombrero. El gato despertó y vio que su sombrero había desaparecido, se enojó mucho y comenzó a perseguir al ratón. Después de un rato, el ratón estaba atrapado debajo de una mesa y no podía encontrar ninguna manera de escapar. Así que el ratón le suplicó al gato, "Por favor, no me comas. Si perdonas mi vida voy a devolverte tu sombrero". Luego de que el ratón le devolvió el sombrero al gato, éste le dijo: "Nunca más cojas mi sombrero" y se volvió a dormir feliz.**

**Ahora voy a hacerte algunas preguntas sobre la historia. (Pregunta despacio y con claridad).**

	Instrucciones	Respuesta correcta	Correcta (1)	Incorrec ta (0)	El/la niño/a dice no sé / no hay respuesta (99)
13a	¿Quién robó el sombrero del gato?	El ratón.			
13b	¿De qué color era el sombrero?	Rojo.			
13c	¿Por qué el gato estaba persiguiendo al ratón?	Porque el ratón cogió/robó su sombrero.			
13d	¿Dónde atrapó el gato al ratón?	Debajo de la mesa			

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

13e	<b>¿Por qué el gato decidió no comerse al ratón?</b>	Porque el ratón le devolvió el sombrero.			
<b>#14 ESCRIBIR EL NOMBRE</b>					
<p><i>Materiales: Ficha #14 (penúltima página del instrumento), lápiz.</i>  <b>NORMAS PARA PARAR:</b> Limitar esta sección a 2 minutos desde que el/la niño/a comienza a escribir.                  Si el/la niño/a no escribe un minuto después de dar las instrucciones, pare y diga, <b>vamos a pasar al siguiente ejercicio.</b></p>					
	Instrucciones	Respuesta convencional	Convencional (1)	No convencional (0)	El/la niño/a dice no sé / no hay respuesta (99)
14a	<i>(Coloque la ficha #14 y el lápiz en frente del/a niño/a).</i> <b>Ahora vamos a escribir. ¿Puedes escribir tu nombre aquí? Hazlo lo mejor que puedas.</b>	El/la niño/a escribe su nombre.			
14b	<i>(Si no es convencional, describir lo que escribió el/la niño/a. Marca solo una casilla).</i>	(1)	Garabatos, no hay símbolos claros		
		(2)	Marcas similares a símbolo		
		(3)	No hay letras del nombre		
		(4)	Tiene letras del nombre, pero el nombre no es correcto, las letras están fuera de orden, otros errores.		
14c	<i>Compruebe si se ha utilizado la norma para parar de 2 minutos (el/la niño/a se demora más de 2 minutos escribiendo)</i>		Si		No
14d	<i>Compruebe si se ha utilizado la norma para parar de 1 minuto (el/la niño/a no escribe un minuto después de dar las instrucciones)</i>		Si		No

**#15 TAREA DE CABEZA, PIES, HOMBROS, RODILLAS**

*Materiales: ninguno*

**NORMAS PARA PARAR:**

3. *Si el/la niño/a no responde correctamente en las pruebas de práctica de la sección de CABEZA/PIES u HOMBROS/RODILLAS, poner fin a esta tarea y pasar a #16.*
4. *Si el/la niño/a no tiene ninguna respuesta correcta de la sección CABEZA/PIES, deje esta tarea y pasa a la #16.*

Prueba guiada (CABEZA / PIES):

**Ahora vamos a movernos. Escucha exactamente lo que digo: Toca tu cabeza** (el evaluador toca su cabeza con las dos manos. Espera hasta que el/la niño/a ponga las dos manos sobre su propia cabeza). **¡Bien! Ahora toca tus pies** (el/la monitor/a se toca los pies con las dos manos. Espera hasta que el/la niño/a ponga las dos manos sobre sus propios pies. Repite las acciones, dos veces hasta que el/la niño/a imite correctamente).

PRUEBA PRÁCTICA (CABEZA / PIES):

**Ahora vamos a ser un poco distraídos y hacer lo contrario de lo que digo. Cuando digo que te toques la cabeza, vas a tocarte los pies. Cuando digo que te toques los pies, te tocas la cabeza. Así harás lo contrario a lo que digo. Toca tu cabeza** (Monitor/a no toca su cabeza ni sus pies)

**Toca tus pies?** (Monitor/a no toca sus pies ni cabeza)

Cuando el/la niño/a responda correctamente, Diga: **Es correcto**

Si el/la niño/a responde incorrectamente, de mayor explicación hasta 3 veces, antes de comenzar la toma de muestras.

**Recuerda, cuando digo que te toques la cabeza, tócate los pies. Y cuando digo que te toques los pies, tócate la cabeza.**

	Instrucciones	Respuesta correcta	Correcta (2)	Auto corregirse (1)	Incorrecta (0)	El/la niño/a dice no sé / no hay respuesta (99)
15a	<b>Ahora vamos a seguir movie juego, escucha cuidadosamente y haz lo contrario de lo que digo.</b> (NO toques tus pies ni tu cabeza / NO des información o explicaciones adicionales) <b>Toca tu cabeza</b>	Toca sus pies				
15b	<b>Toca tus pies</b>	Toca su cabeza				
15c	<b>Toca tus pies</b>	Toca su cabeza				

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

15d	<b>Toca tu cabeza</b>	Toca sus pies				
15e	<b>Toca tus pies</b>	Toca su cabeza				
15f	<i>Compruebe si se ha utilizado la norma para parar antes de la evaluación (el/la niño/a no responde correctamente en las pruebas de práctica)</i>				Si	No
15g	<i>Compruebe si se ha utilizado la norma para parar después de la evaluación (el/la niño/a no tiene ninguna respuesta correcta en esta sección).</i>				Si	No
<p><u>Prueba guiada (HOMBROS / RODILLAS):</u>  <b>Ok, ahora que hiciste este ejercicio, vamos a añadir otras partes del cuerpo. Ahora vas a tocar tus hombros y tus rodillas. Primero toca tus hombros (toca tus hombros; espera a que el/la niño/a toque sus hombros con las dos manos).</b>  <b>Ahora, toca tus rodillas</b> (evaluador toca sus rodillas con sus dos manos. Espera hasta que el/la niño/a ponga sus dos manos sobre sus rodillas. Repita las acciones, dos veces hasta que el/la niño/a imite correctamente).</p> <p><u>PRUEBA PRÁCTICA (HOMBROS / RODILLAS):</u>  <b>Ok, ahora vamos a ser distraídos de nuevo. Vas a seguir haciendo lo contrario de lo que digo. Pero esta vez, cuando digo toca tus rodillas, te tocas los hombros y cuando digo toca tus hombros, te tocas las rodillas. Ahora vamos a seguir jugando, escucha cuidadosamente y haz lo contrario de lo que digo.</b>  <b>¿Toca tus hombros?</b> (Evaluador no toca los hombros ni rodillas)  <b>¿Toca tus rodillas?</b> (Evaluador no toque las rodillas ni los hombros)                  (Cuando el/la niño/a responde correctamente, dile) <b>Así es.</b>                  (Si el/la niño/a no responde correctamente, proporcionar explicaciones adicionales hasta 3 veces antes de comenzar la toma de muestras). <b>Recuerda que si digo que toques tus hombros, te tocas las rodillas. Recuerda que si digo que toques las rodillas, te tocas los hombros.</b></p>						
	Instrucciones	Respuesta correcta	Correcta (2)	Auto corregirse (1)	Incorrecta (0)	El/la niño/a dice no sé / no hay respuesta (99)
<p><b>Ahora que sabes todas las partes, vamos a hacerlo juntos. Vas a seguir haciendo todo lo contrario de lo que digo que hay que hacer. Hay cuatro cosas que podría decir:</b>  <b>Si digo tócate la cabeza, te tocas los pies. Si digo tócate los pies, te tocas la cabeza. Si digo tócate las rodillas, te tocas los hombros. Si digo tócate los hombros, te tocas las rodillas.</b>  <b>¿Estás listo? Vamos a intentarlo.</b></p>						
15h	<b>Toca tu cabeza</b>	Se toca los pies				
15i	<b>Toca tus pies</b>	Se toca la cabeza				
15j	<b>Toca tus rodillas</b>	Se toca los hombros				



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

15k	<b>Toca tus pies</b>	Se toca la cabeza						
15l	<b>Toca tus hombros</b>	Se toca las rodillas						
15m	<b>Toca tu cabeza</b>	Se toca los pies						
15n	<b>Toca tus rodillas</b>	Se toca los hombros						
15o	<b>Toca tus rodillas</b>	Se toca los hombros						
15p	<b>Toca tus hombros</b>	Se toca las rodillas						
15q	<b>Toca tus pies</b>	Se toca la cabeza						
15r	<i>Compruebe si se ha utilizado la norma para parar antes de la evaluación (el/la niño/a no responde correctamente en las pruebas de práctica)</i>				Si		No	

### #16 MEMORIA DE NÚMERO DEL PRIMERO AL ÚLTIMO

*Materiales: Ninguno*

*Consideraciones adicionales: Si el/la niño/a comete un error, solo diga la respuesta en la prueba práctica.*

*NORMAS PARA PARAR: Ninguno*

**GUIA Y PRUEBA PRACTICA:**

**Ahora voy a decir una lista de números. Después de escuchar los números, quiero que los repitas después de mí en el mismo orden. Si digo 7..8, tú dices ... 7 8. Ahora inténtalo. Por favor, escucha con atención.**

*(Hacer una pausa durante un segundo entre cada número en la secuencia. Por ejemplo «4» [pausa] «2»).*

**4 ... 2** Espere que el/la niño/a responda. Si el/la niño/a comete un error diga la respuesta correcta. Si el/la niño/a responde correctamente diga **eso es correcto**.

**6 ... 1 ... 3** Espere que el/la niño/a responda. Si el/la niño/a comete un error diga la respuesta correcta. Si el/la niño/a responde correctamente diga **eso es correcto**.

	Instrucciones	Respuesta correcta	Correc ta (1)	Incorrect a (0)	El/la niño/a dice no sé / no hay respuesta (99)
16a	<b>Bien, ahora vamos a hacer un poco más. Sólo escucha con cuidado y haz lo mejor que puedas.</b> <i>(Hacer una pausa durante un segundo entre cada número en la secuencia)</i> <b>1 ... 6</b>	1...6			
	<i>Escribe la respuesta:</i>				
16b	<b>5...2...8</b>	5...2...8			
	<i>Escribe la respuesta:</i>				
16c	<b>8...3...1...4</b>	8...3...1...4			
	<i>Escribe la respuesta:</i>				
16d	<b>1...2...4...7...3</b>	1...2...4...7...3			
	<i>Escribe la respuesta:</i>				

### #17 MEMORIA DE NÚMERO DEL ÚLTIMO AL PRIMERO

*Materiales: Ninguno*

*Consideraciones adicionales: Si el/la niño/a comete un error, diga la respuesta correcta solamente en la prueba práctica.*

*NORMAS PARA PARAR: Poner fin a esta evaluación, si el/la niño/a se equivoca en ambas subtareas de la misma cantidad de dígitos (pero si el/la niño/a tiene un conjunto correcto, continúe la evaluación).*

#### GUIA Y PRUEBA PRÁCTICA

**Ahora vamos a volver a usar los números. Voy a darte una lista de los números y los vas a decir al revés. Si digo 1, 2, tú dices 2, 1 (hacer una pausa durante un segundo entre cada número en la secuencia. Por ejemplo «1» [pausa] «2»).**

**Ahora inténtalo tú, si digo 1, 2, tú dices... Si el/la niño/a responde correctamente diga ¡Eso es correcto!**

*Si el/la niño/a no responde correctamente diga: Los números son: 1, 2. Cuando los digo al revés son 2, 1.*

**Vamos a intentarlo con otros números: 4, 8, 3. Si el/la niño/a responde correctamente diga ¡Eso es correcto!**

*Si el/la niño/a no responde correctamente diga Los números son 4, 8, 3. Cuando los digo al revés son 3, 8, 4.*

	Instrucciones	Respuesta correcta	Correcta (1)	Incorrecta (0)	El/la niño/a dice no sé / no hay respuesta (99)
17a	<b>¡Eso fue divertido! Vamos a hacer algunos más. Lo que yo diga, tú lo vas a decir al revés. (Haz una pausa de un segundo entre cada número en la secuencia). 4 ... 1</b>	1...4			
	<i>Escribe la respuesta:</i>				
17b	<b>6...2</b>	2...6			
	<i>Escribe la respuesta:</i>				
17c	<b>3...5...6</b>	6...5...3			
	<i>Escribe la respuesta:</i>				
17d	<b>2...8...8</b>	8...8...2			
	<i>Escribe la respuesta:</i>				



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

17e	<b>4...8...2...7</b>	<b>7...2...8...4</b>			
	<i>Escribe la respuesta:</i>				
17f	<b>1...6...4...5</b>	<b>5...4...6...1</b>			
	<i>Escribe la respuesta:</i>				
17g	<b>8...3...6...1...5</b>	<b>5...1...6...3...8</b>			
	<i>Escribe la respuesta:</i>				
17h	<i>Compruebe si se ha utilizado la norma para parar.</i>		Si		No

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

<b>#18 COPIADO</b>						
Materiales: Ficha 18 (última página 14 del instrumento), Lápiz NORMA PARA PARAR: Ninguna						
	Instrucciones	Criterios	Todos los criterios cumplidos (2)	Falto un criterio (1)	Falta más de un criterio (0)	El/la niño/a dice no sé / no hay respuesta (99)
18a	<i>(Coloque la ficha #18 en frente del/a niño/a con los recuadros vacíos hacia abajo. Coloque el lápiz al lado del papel). <b>Ahora vamos a dibujar un poco. ¿Puedes hacer un dibujo como este (señala a X)? Lo puedes dibujar aquí (señala la casilla debajo de la X).</b></i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Hay dos líneas que se cruzan en puntos medios aproximados.</li> <li>La dirección está más cerca de la X que a +.</li> <li>La longitud de las cuatro partes son aproximadamente iguales.</li> </ol>				
18b	<i><b>¿Puedes hacer un dibujo como este (señala el círculo)? Lo puedes dibujar aquí (señala a la casilla bajo el círculo).</b></i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>El dibujo es una figura curva / redonda</li> <li>Figura cerrada</li> <li>La proporción entre la altura y el ancho no debe ser mayor a 2: 1.</li> </ol>				
18c	<i><b>¿Puedes hacer un dibujo como este (señale el rectángulo)? Lo puedes dibujar aquí (señale la casilla bajo el rectángulo)</b></i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Cuatro lados claramente definidos</li> <li>Esquinas aproximadamente 90 grados</li> <li>Lados paralelos aproximadamente igual.</li> </ol>				



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**Al final de la evaluación, diga: Este es el final de mis preguntas. Muchas gracias por tu esfuerzo.**

Comentarios acerca de esta evaluación con este/a niño/a.  
4 Ficha #14 Escribir nombre

NOMBRE DEL NIÑO: \_\_\_\_\_

Ficha #18 Copiado


## ANEXO C

### INFORME DE DOCENTES Versión peruana

CÓDIGO DE LOCAL					CÓDIGO MODULAR							FECHA					
														DIA	MES	AÑO	
																2016	
<b>NOMBRE DE LA INSTITUCION</b>																	
<b>NOMBRE DEL APLICADOR</b>												<b>CODIGO DEL APLICADOR</b>					

Somos del Ministerio de Educación, de la Oficina de Seguimiento y Evaluación Estratégica. Estamos llevando a cabo una encuesta sobre la situación de los niños y niñas. Me gustaría hablar con usted sobre la salud y el bienestar de (*nombre*). La entrevista tomará alrededor de 20 minutos. Toda la información que obtenemos se mantendrá estrictamente confidencial..

Estamos tratando de averiguar la situación real de los niños y niñas, para poder comprender mejor su desarrollo. La encuesta no es para evaluar su estilo de enseñanza, sino para obtener información general sobre los niños y niñas. No se reportará información sobre los niños y niñas de manera individual.

Para cada pregunta, por favor responde lo mejor que puedas. Es importante recordar que los niños y niñas no se desarrollan y aprenden al mismo ritmo, por ejemplo, algunos niños y niñas aprenden a caminar antes que otros y esto es normal. No esperamos que los niños y niñas sean capaces de hacer todo lo que pedimos en este cuestionario. Lo más importante es que usted de una respuesta honesta.

¿Tiene alguna pregunta? ¿Está listo para empezar?

MARQUE LA CASILLA SI SE OBTIENE EL CONSENTIMIENTO VERBAL <input type="checkbox"/>				
NOMBRE DEL NIÑO/A:			DNI:	
¿Es ( <i>nombre</i> ) una niña o un niño?	Masculino		Femenino	
NOMBRE DEL/LA DOCENTE:			DNI:	

INFORMACION GENERAL					
1	¿Hace cuántos meses conoce a (nombre)?				
2	¿Quién es el/la cuidador/a principal de (nombre)?				
3	¿Cuál es el nombre completo de (nombre)?				
4a	¿Cuál es la fecha de nacimiento de (nombre)?	Día:	Mes:	Año:	
4b	[Si la fecha de nacimiento no se conoce] Año de nacimiento				
4c	Mes de nacimiento				
5a	¿Cuánto mide (nombre)? [medir si es posible]	cm.			
5b	Indicar si se realizó la medición directamente, si fue de los registros o si no fue posible medir.	Medido/a directamente	Registro	Calculo estimado	No fue posible
6a	¿Cuánto pesa (nombre)? [pesar si es posible]	kg.			
6b	Indicar si se realizó la medición directamente, si fue de los registros o si no fue posible medir.	Medido/a directamente	Registro	Calculo estimado	No fue posible
7	¿Qué idioma hablan en la casa de (nombre)? [Si el maestro no sabe, escribe "desconocido"]				
8	¿Qué otros idiomas habla (nombre)? [Si el maestro no sabe, escribe "desconocido"]				
9	¿Cuál es el nombre de la comunidad/distrito en donde vive (nombre)? [no preguntar si es que es conocido]				

10	Es la comunidad/distrito donde vive (nombre): <i>[marcar las opciones]</i>	Rural		Urbano	
11	¿ Se enferma (nombre) a menudo?	Si		No	
12	¿ (Nombre) se siente cansado a menudo?	Si		No	
13a	¿ Tiene (nombre) necesidades especiales o alguna dificultad en el aprendizaje?	Si		No	
13b	Si la respuesta es sí en 14a, explique por favor				
14a	En la última semana, ¿cuántos días ha asistido (nombre)?	<i>[Indicar el N° de horas]:</i>			
14b	De esos días, ¿cuántas horas en total asistió?				

Ahora voy a hacerle algunas preguntas sobre lo que (*nombre*) puede hacer. Es importante recordar que los niños y niñas no se desarrollan y aprenden al mismo ritmo, por ejemplo, algunos niños y niñas aprenden a caminar antes que otros y esto es normal. No esperamos que los niños y niñas sean capaces de hacer todo lo que pedimos en este cuestionario, lo más importante es que usted de una respuesta honesta. Tenga en cuenta que estas preguntas se aplican a la capacidad del niño o niña para responder en cualquier idioma. Para cada pregunta, por favor, responda lo mejor que pueda.

MATEMÁTICA					
15	¿Hasta qué número puede contar (nombre)?	Puede contar hasta		No sabe (8888)	
16	¿Puede (nombre) identificar los números escritos hasta el 5? <i>Si es así, entonces pregunto hasta el 10.</i> <i>Si es así, entonces pregunto hasta el 20.</i>	<i>[Marque todas las que apliquen]</i>			
		Hasta (5)	Hasta (10)	Hasta (20)	No sabe (8888)
<i>Pedir al encuestado responder con una de las siguientes opciones. [Marque la casilla que se aplica para cada pregunta].</i>		No lo puede hacer aun (0)	Puede hacerlo con ayuda (1)	Puede hacerlo solo/a (2)	No sabe (88)
17	¿Puede (nombre) reconocer formas geométricas como círculo, triángulo y cuadrado?				

18	¿Puede (nombre) contar 10 objetos?				
19	¿Puede (nombre) sumar 3 y 2?				
20a	Puede (nombre) identificar: • ¿El más grande de 3 objetos?				
20b	• ¿El más pequeño de 3 objetos?				
20c	• ¿El más largo de 3 objetos?				
20d	• ¿El más corto de 3 objetos?				
<i>Pedir al encuestado responder con una de las siguientes opciones. [Marque la casilla que se aplica para cada pregunta].</i>		No lo puede hacer aun (0)	Puede hacerlo con ayuda (1)	Puede hacerlo solo/a (2)	No sabe (88)
21	¿Sabe (nombre) que una vaca es más alta que un gato?				
22	¿Entiende (nombre) frases como al lado de o al frente de?				
23	¿Puede (nombre) completar un rompecabezas de 5 piezas?				
24a	Entiende (nombre) conceptos de: • ¿Hoy?				
24b	• ¿Ayer?				
24c	• ¿Mañana?				
25	¿Sabe (nombre) que una oveja pesa más que un ratón?				

COMUNICACIÓN					
26	¿Diría que (nombre) está interesado en la lectura (investigador/curioso) por el significado de material impreso?	Sí		No	
27	¿Puede (nombre) entender lo que le dicen en el primer intento?	Sí		No	
<i>Pedir al encuestado responder con una de las siguientes opciones. [Marque la casilla que se aplica para cada pregunta].</i>		No lo puede hacer aún (0)	Puede hacerlo con ayuda (1)	Puede hacerlo solo/a (2)	No sabe (88)
28	¿Puede (nombre) comunicar sus necesidades de una manera comprensible para los adultos y los compañeros?				
29	¿Puede (nombre) identificar por lo menos 10 letras del alfabeto?				
30	¿Puede (nombre) escribir su nombre?				

31a ¿En qué idioma o idiomas ha observado que (nombre) muestra esas habilidades?

\_\_\_\_\_

## AUTOREGULACION Y HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES

<i>Pedir al encuestado responder con una de las siguientes opciones, tomando como referencia la última semana. [Marque la casilla que se aplica para cada pregunta]</i>		Nunca (0)	A veces (1)	Siempre (2)	No sabe (88)
3 2	¿Con qué frecuencia (nombre) necesita que le repitan que debe terminar algo o completar una actividad?				
3 3	¿Con qué frecuencia (nombre) sigue instrucciones? Por ejemplo: ¿termina (nombre) sus tareas escolares?				
3 4	¿(Nombre) se distrae con facilidad? (es decir ¿con que frecuencia se desconcentra)				
3 5	Cuando se le pidió hacer varias cosas ¿con qué frecuencia (nombre) recuerda todas las instrucciones?				
3 6	¿Con qué frecuencia (nombre) planifica “lo que va a hacer más adelante”? Por ejemplo, organizarse para realizar una actividad.				
3 7	¿Con qué frecuencia (nombre) para una actividad cuando se le indica?				
3 8	¿Con qué frecuencia (nombre) se muestra agresiva/o con los demás?				
3 9	¿Con qué frecuencia (nombre) hace cosas sin pensar en las consecuencias de lo que puede pasar?				
4 0	¿Es (nombre) muy activo/a?				
4 1	¿Con qué frecuencia (nombre) sigue trabajando en algo hasta que lo termina?				
4 2	¿Se interesa (nombre) en nuevas labores o actividades?				
<i>Pedir al encuestado responder con una de las siguientes opciones, tomando como referencia la última semana. [Marque la casilla que se aplica para cada pregunta]</i>		Nunca (0)	A veces (1)	Siempre (2)	No sabe (88)
4 3	¿Con qué frecuencia (nombre) tiene dificultades para hacer cosas que no le gustan?				

4 4	¿A (nombre) le cuesta involucrarse con actividades que son un reto?				
4 5	¿Con qué frecuencia (nombre) explora cómo funcionan los objetos nuevos?				
4 6	¿Con qué frecuencia (nombre) muestra interés en muchas cosas diferentes?				
4 7	¿Acepta (nombre) la responsabilidad de sus acciones?				
4 8	¿Muestra (nombre) consideración por los sentimientos de otras personas?				
4 9	¿(Nombre) se lleva bien con niños/a con los/as que juega?				
5 0	¿Ofrece (nombre) ayuda cuando ve que alguien lo necesita?				
5 1	¿Ayuda (nombre) a otro/a niño/a que este herido/a, enfermo/a o molesto/a?				
5 2	¿Tiene (nombre) dificultad para esperar turnos al jugar con los demás?				
5 3	¿(Nombre) comparte con los demás niños/as?				
5 4	¿(Nombre) es capaz de jugar con un grupo de niños/as?				
5 5	Cuando (nombre) está en un lugar nuevo ¿Trata de explorar el entorno libremente?				
5 6	¿(Nombre) se adapta fácilmente a los cambios? Por ejemplo: un/a nuevo/a maestro/a o aula.				
5 7	¿(Nombre) puede calmarse luego de periodos de emoción y actividad?				
5 8	Cuando (nombre) está asustado/a o molesto/a por algo ¿Lo resuelve fácilmente?				
5 9	¿Puede (nombre) mantenerse quieto/a, cuando la actividad lo requiere?				
6 0	Al relacionarse con otros/as ¿se puede controlar a sí mismo?				
6 1	¿Diría que (nombre) pateo, muerde o golpea a otros/as niños/as o adultos?				
6 2	¿(Nombre) destruye cosas que no debe destruir, de manera intencional?				

6 3	¿(Nombre) se ha herido a sí mismo a propósito?				
6 4	¿A (Nombre) le cuesta alejarse de sus padres/madres?				
6 4	¿(Nombre) se queda molesto/a, enojado/a cuando lo/a dejan sus padres?				
6 5	¿Diría que (nombre) se siente triste o infeliz?				
6 6	¿(Nombre) describe sus sentimientos como "estoy feliz" o "estoy triste"?				

*Fin de la entrevista. (Revisar si todos los indicadores fueron contestados)*

Estas son todas las preguntas que tengo para usted. Gracias por su participación. ¿Tiene alguna pregunta para mí?

**COMENTARIOS:**

¿Sucedió algo en el transcurso de la entrevista que le hace pensar que los datos están comprometidos o no son de confianza? Por favor describa.

¿Había algún punto que el entrevistado no entendió? Si es así, por favor enumérelos. Desde su punto de vista, ¿que fue mal interpretado o necesita más aclaraciones?

## ANEXO D

### INFORME DE CUIDADORES PRINCIPALES

Versión Peruana

CÓDIGO DE LOCAL					CÓDIGO MODULAR							FECHA					
														DIA	MES	AÑO	
																2016	
<b>NOMBRE DE LA INSTITUCION</b>																	
<b>NOMBRE DEL APLICADOR</b>												<b>CODIGO DEL APLICADOR</b>					

Somos del Ministerio de Educación, de la Oficina de Seguimiento y Evaluación Estratégica. Estamos llevando a cabo una encuesta sobre la situación de los niños y niñas. Me gustaría hablar con usted sobre la salud y el bienestar de (nombre). La entrevista tomará alrededor de 20 minutos. Toda la información que obtenemos se mantendrá estrictamente confidencial.

Estamos tratando de averiguar la situación real de los niños y niñas, para poder comprender mejor su desarrollo. La encuesta no es para evaluar su estilo de crianza, sino para obtener información general sobre los niños y niñas. No se reportará información sobre los niños y niñas de manera individual.

Para cada pregunta, por favor responde lo mejor que puedas. Es importante recordar que los niños y niñas no se desarrollan ni aprenden al mismo ritmo, por ejemplo, algunos niños y niñas aprenden a caminar antes que otros y esto es normal. No esperamos que los niños y niñas sean capaces de hacer todo lo que pedimos en este cuestionario. Lo más importante es que usted de una respuesta honesta.

MARQUE LA CASILLA SI SE OBTIENE EL CONSENTIMIENTO VERBAL <input type="checkbox"/>				
NOMBRE DEL NIÑO/A:			DNI:	
¿Es (nombre) una niña o un niño?	Masculino		Femenino	
NOMBRE DEL/LA DOCENTE:			DNI:	

INFORMACION GENERAL					
1	¿Cuál es su relación con (nombre)?				
2	¿Quién es el/la cuidador/a principal de (nombre)? ¿Podría, por favor darme el nombre, incluso si es usted?				
3	¿Cuál es el nombre completo de (nombre)?				
4a	¿Cuál es la fecha de nacimiento de (nombre)?	Día:	Mes:	Año:	
4b	[Si la fecha de nacimiento no se conoce] Año de nacimiento				
4c	Mes de nacimiento				
5a	¿Cuánto mide (nombre)? [medir si es posible]	cm.			
5b	Indicar si se realizó la medición directamente, si fue de los registros o si no fue posible medir.	Medido directamente	Registro	Cálculo estimado	No fue posible
6a	¿Cuánto pesa (nombre)? [pesar si es posible]	kg.			
6b	Indicar si se realizó la medición directamente, si fue de los registros o si no fue posible medir.	Medido Directamente	Registro	Cálculo estimado	No fue posible
7	¿A las cuántas semanas de gestación nació (nombre)?	Menos de 37	Más de 37		
8	¿Alguna vez (nombre) ha recibido vacunas para evitar que él / ella contraiga enfermedades, incluyendo vacunas recibidas en campañas?	Si	No	No recuerdo / No sé	
9	¿Qué idioma hablan en la casa de (nombre)?				

10	¿Qué otros idiomas habla (nombre)?							
11	En la escuela le enseñan a (nombre) en el mismo idioma en que habla en su casa				Si ( )	No ( )	No sabe ( )	
12		Nin gun o	Prim aria inco mplet a	Prim aria comp leta	Secu ndari a inco mplet a	Secundar ia completa	Estudios superiore s incomplet os	Estu dios super iores comp letos
12 a	¿Cuál es el nivel de estudios más alto al que asistió la madre de (nombre)?							
12 b	¿Cuál es el nivel de estudios más alto al que asistió el padre de (nombre)?							
12 c	Si el/la cuidador/a no es la madre o el padre, ¿cuál es el nivel de estudios más alto al que asistió el/la cuidador/a?							
13	¿Cuál es el nombre de la comunidad/distrito en donde vive (nombre)? [no preguntar si es que es conocido]							
14	Es la comunidad/distrito donde vive (nombre): [marcar las opciones]				Rural		Urbano	
15	¿Cuántos otros/as niños/as de la familia viven en la casa de (nombre)? (Registrar por edad)				0-2 años	3-6 año s	7-9 años	10-17 años
16 a	¿Cuántos adultos de la familia (incluido/a usted mismo y excluyendo a los/as niños/a) viven en esta casa?							

		[Marque lo que corresponda]				
16 b	¿Quiénes son los/as adultos de la familia que viven en esta casa?	Madre ( )	Padre ( )	Abuela ( )	Abuelo ( )	Otro ( ): _____ _____ _____
17	¿Se enferma (Nombre) a menudo?	Si		No		
18	¿(Nombre) se siente cansado a menudo?	Si		No		
19 a	¿(Nombre) tiene alguna necesidad especial o alguna dificultad?	Si		No		
19 b	Si la respuesta es sí, explique por favor					
20	¿Cuántos cuentos o libros ilustrados tiene (nombre) en casa? [Registrar el número]					
21 a	Estoy interesado en aprender acerca de las cosas con las que (nombre) juega cuando él/ella está en casa. ¿él/ella juega con: • juguetes hechos en casa (tales como muñecas, carros u otros juguetes hechos en casa)?	Si	No	No se		
21 b	• juguetes de una tienda o juguetes fabricados?					
21 c	• objetos del hogar (como envases y ollas) u objetos encontrados afuera (como palos, piedras, conchitas u hojas)?					
22 a	A veces los/as adultos que cuidan de los/as niños/as tienen que salir de casa para ir de compras, lavar la ropa, o por otras razones, y tienen que dejar a los/as niños/as. ¿Cuántos días durante la semana pasada fue (nombre): • ¿dejado/a solo/a durante más de una hora?	Coloque el número de días				
22 b	• ¿dejado/a al cuidado de otro/a niño/a, es decir, alguien menor de 10 años de edad, durante más de una hora?					

23	En los últimos 3 días, ¿Qué persona mayor de 15 años ha realizado alguna de las siguientes actividades con (nombre)?: (Marque todo lo que corresponda.)	Nadie	Madre	Padre	Hermano/a mayor de 15 años	Otro mayor de 15 años
23a	¿Le han leído cuentos o han visto libros ilustrados con (nombre)?					
23b	¿Le han contado historias a (nombre)?					
23c	¿Le han cantado canciones a (nombre) o con (nombre)?					
23d	¿Han salido con (nombre) fuera del hogar, ya sea a un parque o establecimiento cerrado?					
23e	¿Han jugado con (nombre)?					
23f	¿Han practicado el nombrado de cosas, han contado, o dibujado para o con (nombre)?					
24	¿Usted cree que con el fin de educar a un/a niño/a de manera correcta el/la niño/a necesita ser castigado/a físicamente?	Si	No	No sé / No opino		

CARACTERÍSTICAS DE LOS HOGARES				
25	¿Su hogar tiene: [No preguntar si ya se conoce / visible]	Si	No	Sin respuesta
25a	• Electricidad [independientemente de la fuente]			
25b	• Radio			
25c	• Televisión			
25d	• Teléfono fijo			
25e	• Refrigerador			
25f	• Agua potable			
25g	• Desagüe			
25h	• Cocina/hornilla			

26	¿Alguien en su hogar tiene:	Si	No	Sin respuesta
26a	• Un reloj			
26b	• Celular			
26c	• Bicicleta			
26d	• Una motocicleta/mototaxi			
26e	• Un auto o camión			
26f	• Carreta de tracción animal			
26g	1. Un bote			

Ahora voy a hacerle algunas preguntas sobre lo que su hijo/a puede hacer. Para cada pregunta, por favor responder lo mejor que pueda acerca de las habilidades de su hijo/a en cualquier idioma. Es importante recordar que los/as niños/as no se desarrollan y aprenden al mismo ritmo, por ejemplo, algunos/as niños/as aprenden a caminar antes que otros y esto es normal. No esperamos que los/as niños/as sean capaces de hacer todo lo que pedimos en este cuestionario. Lo más importante es que usted de una respuesta honesta.

MATEMATICA					
27	¿Hasta qué número puede contar (nombre)?	Puede contar hasta		No sabe (8888)	
28	¿Puede (nombre) identificar los números escritos hasta el 5? <i>Si es así, entonces pregunto hasta el 10.</i> <i>Si es así, entonces pregunto hasta el 20.</i>	<i>[Marque todas las que apliquen]</i>			
		Hasta (5)	Hasta (10)	Hasta (20)	No sabe (8888)
<i>Pedir al encuestado responder con una de las siguientes opciones. [Marque la casilla que se aplica para cada pregunta].</i>		No lo puede hacer aun (0)	Puede hacerlo con ayuda (1)	Puede hacerlo solo/a (2)	No sabe (88)
29	¿Puede (nombre) reconocer formas geométricas como círculo, triángulo y cuadrado?				
30	¿Puede (nombre) contar 10 objetos?				
31	¿Puede (nombre) sumar 3 y 2?				

32 a	Puede (nombre) identificar: ¿El más grande de 3 objetos?				
32 b	¿El más pequeño de 3 objetos?				
32 c	¿El más largo de 3 objetos?				
32 d	¿El más corto de 3 objetos?				
33	¿Sabe (nombre) que una vaca es más alta que un gato?				
34	¿Entiende (nombre) frases como al lado de o al frente de?				
35	¿Puede (nombre) completar un rompecabezas de 5 piezas?				
36 a	Entiende (nombre) conceptos de: ¿Hoy?				
36 b	¿Ayer?				
36 c	¿Mañana?				
37	¿Sabe (nombre) que una oveja pesa más que un ratón?				

COMUNICACIÓN					
3 8	¿Diría que (nombre) está interesado en la lectura (investigador/curioso por el significado de material impreso)?	Sí		No	
3 9	¿Puede (nombre) entender lo que le dicen en el primer intento?	Sí		No	
<i>Pedir al encuestado responder con una de las siguientes opciones. [Marque la casilla que se aplica para cada pregunta].</i>		No lo puede hacer aún (0)	Puede hacerlo con ayuda (1)	Puede hacerlo solo/a (2)	No sabe (88)
4 0	¿Puede (nombre) comunicar sus necesidades de una manera comprensible para los adultos y los compañeros?				

4 1	¿Puede (nombre) identificar por lo menos 10 letras del alfabeto?				
4 2	¿Puede (nombre) escribir su nombre?				

<b>AUTOREGULACION Y HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES</b>					
<i>Pedir al encuestado responder con una de las siguientes opciones, tomando como referencia la última semana. . [Marque la casilla que se aplica para cada pregunta]</i>		Nunca (0)	A veces (1)	Siempre (2)	No sabe (88)
4 3	¿Con que frecuencia (nombre) necesita que constantemente le repitan que debe terminar algo o completar una actividad?				
4 4	¿Con que frecuencia (nombre) sigue instrucciones? Por ejemplo: ¿termina (nombre) sus tareas?				
4 5	¿(Nombre) se distrae con facilidad? (es decir ¿con que frecuencia se desconcentra)				
4 6	Cuando se le pidió hacer varias cosas ¿con qué frecuencia (nombre) recuerda todas las indicaciones?				
4 7	¿Con qué frecuencia (nombre) planifica “lo que va a hacer más adelante”? Por ejemplo, organizarse para realizar una actividad.				
4 8	¿Con qué frecuencia (nombre) para una actividad cuando se le indica?				
4 9	¿Con qué frecuencia (nombre) se muestra agresiva/o con los demás?				
5 0	“¿Con qué frecuencia (nombre) hace cosas sin pensar en las consecuencias de lo que puede pasar”?				
5 1	¿Es (nombre) muy activo/a?				
5 2	¿Con qué frecuencia (nombre) sigue trabajando en algo hasta que lo termina?				
5 3	¿Se interesa (nombre) en nuevas labores o actividades?				

5 4	¿Con qué frecuencia (nombre) tiene dificultades para hacer cosas que no le gustan?				
5 5	¿A (nombre) le cuesta involucrarse con actividades que son un reto?				
5 6	¿Con qué frecuencia (nombre) explora cómo funcionan los objetos nuevos?				
5 7	¿Con qué frecuencia (nombre) muestra interés en muchas cosas diferentes?				
5 8	¿Acepta (nombre) la responsabilidad de sus acciones?				
5 9	¿Muestra (nombre) consideración por los sentimientos de otras personas?				
6 0	¿(Nombre) se lleva bien con niños/as con los que juega? Por ejemplo, los/as hermanos/as o los miembros de la familia?				
6 1	¿Ofrece (nombre) ayuda cuando ve que alguien lo necesita?				
6 2	¿Ayuda (nombre) a otro/a niño/a que este herido/a, enfermo/a o molesto/a?				
6 3	¿Tiene (nombre) dificultad para esperar turnos al jugar con los demás?				
6 4	¿(Nombre) comparte con los demás niños/as?				
6 5	¿(Nombre) es capaz de jugar con un grupo de niños/as?				
6 6	Cuando llevas a tu hijo a un lugar nuevo ¿Trata de explorar el entorno libremente?				
<p><i>Pedir al/a encuestado/a responder con una de las siguientes opciones. [Marque la casilla que se aplica para cada pregunta]</i></p>		Nunca (0)	A veces (1)	A menudo / siempre (2)	No sabe (88)
6 7	¿(Nombre) se adapta fácilmente a los cambios? Por ejemplo: empezar la escuela inicial por primera vez, o ir a visitar a sus familiares en otra casa).				
6 8	¿(Nombre) se puede calmar luego de periodos de emoción y actividad?				

6 9	Cuando (nombre) está asustado/a o molesto/a por algo ¿Lo resuelve fácilmente?				
7 0	¿Puede (nombre) mantenerse quieto/a cuando la actividad lo requiere?				
7 1	Al relacionarse con otros/as, ¿se puede controlar a sí mismo?				
7 2	¿Diría que (nombre) patear, muerde o golpea a otros/as niños/as o adultos?				
7 3	¿(Nombre) destruye cosas que no debe destruir de manera intencional?				
7 4	¿(Nombre) se ha herido a sí mismo/a a propósito?				
7 5	¿A (nombre) le cuesta alejarse de sus padres?.				
7 6	¿(Nombre) se queda molesto/a, enojado/a cuando lo/a dejan sus padres?				
7 7	¿Diría que (nombre) se siente triste o infeliz?				
7 8	¿(Nombre) describe sus sentimientos como “estoy feliz” o “estoy triste”?				

Fin de la entrevista. *(Revisar si todos los indicadores fueron contestados)*

Estas son todas las preguntas que tengo para usted. Gracias por su participación. ¿Tiene alguna pregunta para mí?

**COMENTARIOS:**

¿Sucedió algo en el transcurso de la entrevista que le hace pensar que los datos están comprometidos o no son de confianza? Por favor describa.

¿Había algún punto que el entrevistado no entendió? Si es así, por favor enumérelas. Desde su punto de vista, ¿que fue mal interpretado o necesita más aclaraciones?

## **ANEXO E PERFIL y FUNCIONES DE MONITORES Y DIGITADORES**

**MONITOR:** Personal que realizará el recojo de información en campo. Sus principales funciones son:

- Aplicar los instrumentos diseñados por el MINEDU de acuerdo a lo identificado en campo.
- Verificar el llenado de la información y remitir los instrumentos aplicados al supervisor.
- Reportar al supervisor cualquier incidente ocurrido en campo que pudiera afectar o haya afectado la aplicación de los instrumentos.
- Seguir las indicaciones del supervisor.
- Participar de la capacitación brindada por el equipo de la OSEE -MINEDU y aprobar las evaluaciones que se realizarán al final de esta.

### **PERFIL DEL MONITOR**

- Licenciado o bachiller en Educación, Psicología, u otras ciencias sociales o humanas.
- Experiencia de trabajo directo con niños/niñas (como docente, aplicador de instrumentos con niños, etc.)
- Experiencia laboral mínima de 18 meses en docencia y/o investigación y/o aplicación de instrumentos cualitativos en el rubro educativo y/o intervenciones psicopedagógicas y/o monitoreo de programas de aprendizaje-primera infancia y/o psicología educativa.
- No contar con antecedentes penales ni policiales, ni sanciones por faltas administrativas.

**DIGITADOR:** Responsables de ingresar la data. Esto incluye:

- Digitar la data de los instrumentos conforme estos van llegando del campo.

### **PERFIL DEL DIGITADOR:**

- Egresado(a) de los últimos ciclos de Economía, Ingeniería, Administración, Psicología o afines.
- Mínimo dos (02) experiencias en digitación de data cuantitativa y uso de software y plataformas de manejo de data.

**ANEXO F**  
**DISEÑO MUESTRAL (Referencial)**

Corte	Número
PRONOEI	200
IEI Público	200
IEI Privado	200
TOTAL	600

Características de la muestra:

- Los IEI o PRONOEI a visitar no se sitúan en zona de VRAEM ni de frontera.
- No se visitarán IEI o PRONOEI EIB.
- Los IEI o PRONOEI a visitar no son de gestión mixta.
- Detalle de la muestra a visitar (Referencial):

Detalle de DRE por Provincia y Distrito	Cuenta de CM
<b>DRE AMAZONAS</b>	<b>5</b>
<b>BAGUA</b>	<b>1</b>
BAGUA	1
<b>LUYA</b>	<b>1</b>
OCALLI	1
<b>UTCUBAMBA</b>	<b>3</b>
BAGUA GRANDE	1
CAJARURO	2
<b>DRE ANCASH</b>	<b>13</b>
<b>CASMA</b>	<b>1</b>
CASMA	1
<b>HUARAZ</b>	<b>2</b>
HUARAZ	1
INDEPENDENCIA	1
<b>HUAYLAS</b>	<b>1</b>
CARAZ	1
<b>SANTA</b>	<b>8</b>
CACERES DEL PERU	1
CHIMBOTE	5
NUEVO CHIMBOTE	1
SANTA	1

Detalle de DRE por Provincia y Distrito	Cuenta de CM
<b>SIHUAS</b>	<b>1</b>
CASHAPAMPA	1
<b>DRE AREQUIPA</b>	<b>25</b>
<b>AREQUIPA</b>	<b>22</b>
ALTO SELVA ALEGRE	2
AREQUIPA	4
CAYMA	2
CERRO COLORADO	2
JACOBO HUNTER	2
JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO	1
LA JOYA	2
PAUCARPATA	2
SOCABAYA	1
TIABAYA	1
YANAHUARA	1
YURA	2
<b>CAMANA</b>	<b>1</b>
SAMUEL PASTOR	1
<b>CARAVELI</b>	<b>1</b>
ACARI	1
<b>ISLAY</b>	<b>1</b>
ISLAY	1
<b>DRE CAJAMARCA</b>	<b>46</b>
<b>CAJABAMBA</b>	<b>2</b>
CACHACHI	2
<b>CAJAMARCA</b>	<b>21</b>
CAJAMARCA	14
COSPAN	1
ENCAÑADA	2
LOS BAÑOS DEL INCA	4
<b>CELENDIN</b>	<b>2</b>
CHUMUCH	1
SOROCHUCO	1
<b>CHOTA</b>	<b>4</b>
CHOTA	1
LAJAS	1
QUEROCOTO	1
TACABAMBA	1
<b>CONTUMAZA</b>	<b>2</b>
CHILETE	1
CONTUMAZA	1

Detalle de DRE por Provincia y Distrito	Cuenta de CM
<b>CUTERVO</b>	<b>7</b>
CUTERVO	3
PIMPINGOS	1
QUEROCOTILLO	1
SAN ANDRES DE CUTERVO	1
SANTA CRUZ	1
<b>HUALGAYOC</b>	<b>2</b>
BAMBAMARCA	2
<b>JAEN</b>	<b>3</b>
HUABAL	2
JAEN	1
<b>SAN IGNACIO</b>	<b>2</b>
TABACONAS	2
<b>SAN MARCOS</b>	<b>1</b>
CHANCAY	1
<b>DRE CALLAO</b>	<b>18</b>
<b>CALLAO</b>	<b>18</b>
BELLAVISTA	4
CALLAO	5
CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO	2
LA PERLA	3
VENTANILLA	4
<b>DRE CUSCO</b>	<b>20</b>
<b>CALCA</b>	<b>1</b>
YANATILE	1
<b>CANCHIS</b>	<b>5</b>
MARANGANI	1
SICUANI	4
<b>CUSCO</b>	<b>10</b>
CUSCO	2
SAN JERONIMO	1
SAN SEBASTIAN	4
SANTIAGO	3
<b>LA CONVENCION</b>	<b>3</b>
OCOBAMBA	1
SANTA ANA	2
<b>URUBAMBA</b>	<b>1</b>
URUBAMBA	1
<b>DRE HUANUCO</b>	<b>12</b>
<b>AMBO</b>	<b>1</b>
AMBO	1

Detalle de DRE por Provincia y Distrito	Cuenta de CM
<b>HUANUCO</b>	<b>9</b>
AMARILIS	2
HUANUCO	5
SAN PABLO DE PILLAO	1
SAN PEDRO DE CHAULAN	1
<b>LEONCIO PRADO</b>	<b>1</b>
RUPA-RUPA	1
<b>PUERTO INCA</b>	<b>1</b>
HONORIA	1
<b>DRE ICA</b>	<b>16</b>
<b>CHINCHA</b>	<b>5</b>
CHINCHA ALTA	4
GROCIO PRADO	1
<b>ICA</b>	<b>9</b>
ICA	5
PUEBLO NUEVO	1
SALAS	2
SANTIAGO	1
<b>NASCA</b>	<b>2</b>
MARCONA	1
VISTA ALEGRE	1
<b>DRE JUNIN</b>	<b>15</b>
<b>CHANCHAMAYO</b>	<b>2</b>
CHANCHAMAYO	1
PICHANAQUI	1
<b>HUANCAYO</b>	<b>10</b>
CHILCA	2
EL TAMBO	7
HUANCAYO	1
<b>JAUJA</b>	<b>1</b>
MOLINOS	1
<b>TARMA</b>	<b>1</b>
TARMA	1
<b>YAULI</b>	<b>1</b>
YAULI	1
<b>DRE LA LIBERTAD</b>	<b>40</b>
<b>ASCOPE</b>	<b>5</b>
CASA GRANDE	1
CHICAMA	1
PAIJAN	3

Detalle de DRE por Provincia y Distrito	Cuenta de CM
<b>CHEPEN</b>	<b>3</b>
CHEPEN	2
PACANGA	1
<b>GRAN CHIMU</b>	<b>1</b>
CASCAS	1
<b>OTUZCO</b>	<b>1</b>
OTUZCO	1
<b>PACASMAYO</b>	<b>2</b>
SAN JOSE	1
SAN PEDRO DE LLOC	1
<b>SANCHEZ CARRION</b>	<b>5</b>
CHUGAY	1
CURGOS	1
HUAMACHUCO	1
SARIN	1
SARTIMBAMBA	1
<b>TRUJILLO</b>	<b>21</b>
EL PORVENIR	1
FLORENCIA DE MORA	1
HUANCHACO	4
LA ESPERANZA	6
LAREDO	1
MOCHE	2
TRUJILLO	4
VICTOR LARCO HERRERA	2
<b>VIRU</b>	<b>2</b>
CHAO	1
VIRU	1
<b>DRE LAMBAYEQUE</b>	<b>47</b>
<b>CHICLAYO</b>	<b>33</b>
CHICLAYO	9
ETEN	1
JOSE LEONARDO ORTIZ	14
LA VICTORIA	1
MONSEFU	2
OYOTUN	1
PIMENTEL	2
POMALCA	1
REQUE	1
SAÑA	1

Detalle de DRE por Provincia y Distrito	Cuenta de CM
<b>FERREÑAFE</b>	<b>1</b>
PUEBLO NUEVO	1
<b>LAMBAYEQUE</b>	<b>13</b>
JAYANCA	4
LAMBAYEQUE	2
MOCHUMI	1
MORROPE	2
MOTUPE	2
OLMOS	1
PACORA	1
<b>DRE LIMA METROPOLITANA</b>	<b>182</b>
<b>HUAROCHIRI</b>	<b>1</b>
SAN ANTONIO	1
<b>LIMA</b>	<b>181</b>
ATE	16
BARRANCO	1
BREÑA	1
CARABAYLLO	11
CHORRILLOS	8
COMAS	10
EL AGUSTINO	6
INDEPENDENCIA	4
JESUS MARIA	1
LA MOLINA	1
LA VICTORIA	2
LIMA	8
LOS OLIVOS	7
LURIGANCHO	1
LURIN	1
MAGDALENA DEL MAR	1
MIRAFLORES	2
PACHACAMAC	2
PUENTE PIEDRA	7
RIMAC	4
SAN BORJA	1
SAN ISIDRO	4
SAN JUAN DE LURIGANCHO	30
SAN JUAN DE MIRAFLORES	3
SAN LUIS	1
SAN MARTIN DE PORRES	14

Detalle de DRE por Provincia y Distrito	Cuenta de CM
SAN MIGUEL	2
SANTA ANITA	7
SANTA ROSA	1
SANTIAGO DE SURCO	6
VILLA EL SALVADOR	8
VILLA MARIA DEL TRIUNFO	10
<b>DRE LIMA PROVINCIAS</b>	<b>32</b>
<b>BARRANCA</b>	<b>8</b>
BARRANCA	3
PATIVILCA	2
SUPE	3
<b>CAÑETE</b>	<b>11</b>
CERRO AZUL	2
CHILCA	1
IMPERIAL	1
MALA	1
NUEVO IMPERIAL	1
QUILMANA	2
SAN VICENTE DE CAÑETE	2
SANTA CRUZ DE FLORES	1
<b>HUARAL</b>	<b>3</b>
AUCALLAMA	1
HUARAL	2
<b>HUAURA</b>	<b>10</b>
HUACHO	1
HUALMAY	1
HUAURA	2
SANTA MARIA	2
SAYAN	1
VEGUETA	3
<b>DRE LORETO</b>	<b>19</b>
<b>ALTO AMAZONAS</b>	<b>3</b>
YURIMAGUAS	3
<b>MAYNAS</b>	<b>14</b>
BELEN	3
IQUITOS	2
PUNCHANA	6
SAN JUAN BAUTISTA	3
<b>REQUENA</b>	<b>2</b>
REQUENA	2

Detalle de DRE por Provincia y Distrito	Cuenta de CM
<b>DRE MOQUEGUA</b>	<b>6</b>
<b>ILO</b>	<b>3</b>
ILO	3
<b>MARISCAL NIETO</b>	<b>3</b>
MOQUEGUA	3
<b>DRE PASCO</b>	<b>5</b>
<b>OXAPAMPA</b>	<b>1</b>
PUERTO BERMUDEZ	1
<b>PASCO</b>	<b>4</b>
CHAUPIMARCA	2
HUACHON	1
YANACANCHA	1
<b>DRE PIURA</b>	<b>55</b>
<b>AYABACA</b>	<b>2</b>
PACAIPAMPA	1
PAIMAS	1
<b>HUANCABAMBA</b>	<b>2</b>
HUANCABAMBA	1
SONDOR	1
<b>MORROPON</b>	<b>3</b>
CHULUCANAS	2
SALITRAL	1
<b>PAITA</b>	<b>3</b>
PAITA	2
TAMARINDO	1
<b>PIURA</b>	<b>31</b>
CASTILLA	8
CATACAOS	2
CURA MORI	1
EL TALLÁN	1
LA UNION	2
LAS LOMAS	1
PIURA	9
TAMBO GRANDE	3
VEINTISEIS DE OCTUBRE	4
<b>SECHURA</b>	<b>1</b>
VICE	1
<b>SULLANA</b>	<b>8</b>
MARCAVELICA	1
QUERECOTILLO	2
SULLANA	5

Detalle de DRE por Provincia y Distrito	Cuenta de CM
<b>TALARA</b>	<b>5</b>
PARIÑAS	5
<b>DRE PUNO</b>	<b>8</b>
<b>SAN ROMAN</b>	<b>8</b>
JULIACA	7
SAN MIGUEL	1
<b>DRE SAN MARTIN</b>	<b>21</b>
<b>BELLAVISTA</b>	<b>3</b>
ALTO BIAVO	2
BELLAVISTA	1
<b>LAMAS</b>	<b>2</b>
ALONSO DE ALVARADO	1
BARRANQUITA	1
<b>MARISCAL CACERES</b>	<b>3</b>
CAMPANILLA	2
JUANJUI	1
<b>MOYOBAMBA</b>	<b>4</b>
MOYOBAMBA	3
SORITOR	1
<b>PICOTA</b>	<b>1</b>
TINGO DE PONASA	1
<b>RIOJA</b>	<b>4</b>
PARDO MIGUEL	2
RIOJA	2
<b>SAN MARTIN</b>	<b>3</b>
HUIMBAYOC	1
SAUCE	1
TARAPOTO	1
<b>TOCACHE</b>	<b>1</b>
TOCACHE	1
<b>DRE TACNA</b>	<b>7</b>
<b>TACNA</b>	<b>7</b>
CORONEL GREGORIO ALBARRACIN	
LANCHIPA	6
POCOLLAY	1
<b>DRE TUMBES</b>	<b>6</b>
<b>TALARA</b>	<b>1</b>
MANCORA	1
<b>TUMBES</b>	<b>5</b>
CORRALES	1
TUMBES	4

<b>Detalle de DRE por Provincia y Distrito</b>	<b>Cuenta de CM</b>
<b>DRE UCAYALI</b>	<b>15</b>
<b>ATALAYA</b>	<b>3</b>
RAYMONDI	3
<b>CORONEL PORTILLO</b>	<b>12</b>
CAMPOVERDE	1
MANANTAY	6
YARINACOCHA	5

## **ANEXO G**

### **CARACTERÍSTICAS DE LOS AMBIENTES DE CAPACITACIÓN**

Las siguientes especificaciones son en función de 100 participantes:

#### Condiciones del espacio

- 1 ambiente tipo auditorio para 100 participantes y
- 3 ambientes para 35 participantes cada uno, tipo aula.
- Mesas de trabajo y sillas
- 3 Proyectores.
- 3 Laptops.
- Parlantes para cada laptop.
- 6 micrófonos.
- 3 Ecrán.
- 3 Pizarras acrílicas.

#### Condiciones de la alimentación para 100 participantes

- Snack a media mañana y a media tarde.
- Almuerzo: entrada, plato de fondo, postre y refresco.
- Agua, café, infusiones a libre disposición.

#### Lista de materiales

- Libretas.
- Lapiceros.
- Papelógrafos.
- Plumones de pizarra acrílica.

**ANEXO H**  
**CARACTERÍSTICAS DE LA IMPRESIÓN DEL INSTRUMENTO MELQO**

<b>Nombre de Instrumento</b>	<b>Instrumento a aplicar</b>	<b>Cantidad por IEI/PRONOEI visitado</b>	<b>Nº de páginas</b>	<b>Formato de impresión</b>
MELE	Instrumento de observación de sesión	1	21	Doble cara
	Reporte de Resultados de la sesión observada	1	3	Doble cara
	Reporte de Resultados - Entorno físico	1	2	Doble cara
	Ficha de Incidencias	1	2	Doble cara
	Ficha del directivo	1	4	Doble cara
	Auto reporte del director	1	4	Doble cara
	Ficha del docente de la sesión observada	1	2	Doble cara
	Reporte de cuidadores principales	10	6	Doble cara
CDL	Evaluación directa a estudiantes	5	18	Doble cara
	Hojas de trabajo de la Evaluación directa a estudiantes	1	2	Una cara
	Informe de cuidadores principales	5	7	Doble cara
	Informe de docentes	5	6	Doble cara
	Ficha del director	1	4	Doble cara
	Ficha del docente	1	4	Doble cara

**Documentos adicionales:**

<b>Tipo de instrumentos</b>	<b>Nº de páginas</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Formato de impresión</b>
Cartillas	3	1 por monitor/a	A una cara, enmicadas
Fichas CDL	9	1 por monitor/a	A una cara, enmicadas
Credencial	1	1 por monitor/a	Una cara
Oficio DRE	3	1 por monitor/a	Una cara

**(Formulario recomendado)**  
**Garantía Bancaria de Cumplimiento**  
**(Incondicional)**

Para: *[nombre y dirección del Contratante]*

Por cuanto que *[nombre y dirección del Proveedor de Servicios]* (en lo sucesivo denominado el “Proveedor de Servicios”) se ha comprometido conforme al Contrato N°. *[número]* del *[fecha]* para ejecutar *[nombre del Contrato y breve descripción de los Servicios]* (en lo sucesivo denominado “el Contrato”);

Y por cuanto que usted ha estipulado en dicho Contrato que el Proveedor de Servicios le dará una Garantía Bancaria a través de un banco reconocido por la suma especificada en el presente como fianza para cumplimiento con sus obligaciones de acuerdo con el Contrato;

Y por cuanto que hemos llegado a un acuerdo de dar al Proveedor de Servicios dicha Garantía Bancaria;

Por medio de la presente afirmamos que nosotros somos Garantes y responsables ante usted, en nombre del Proveedor de Servicios, hasta un total de *[importe de la Garantía]* *[monto en palabras]*, siendo dicha suma pagadera en los tipos y proporciones de monedas en que debe pagarse el Precio de Contrato, y nos obligamos a pagarle, al momento de su primera demanda escrita y sin poner reparos o argumentos, cualquier suma o sumas dentro de los límites de *[monto de la Garantía]* según se menciona anteriormente sin que usted necesite comprobar o demostrar fundamentos o razones para su demanda de la suma especificada en la misma.

Por medio de la presente renunciamos a la necesidad de que usted demande del Proveedor de Servicios dicho adeudo antes de presentarnos la demanda.

También estamos de acuerdo en que ningún cambio o adición a u otra modificación de los términos el Contrato o de los Servicios que van a ser ejecutados conforme al mismo o de

cualquier documento del Contrato que pueda hacerse entre usted y el Proveedor de Servicios en forma alguna nos liberará de cualquier responsabilidad bajo esta Garantía, y que por medio del presente renunciamos a la notificación de cualquier dicho cambio, adición o modificación.

Esta Garantía deberá ser válida hasta una fecha veintiocho (28) días de la fecha de expedición del Certificado de Terminación.

Firma y sello del Garante\_\_\_\_\_

Nombre del Banco\_\_\_\_\_

Dirección\_\_\_\_\_

Fecha\_\_\_\_\_

# Declaración de Mantenimiento de la Oferta

*[El Licitante completará este Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Oferta de acuerdo con las instrucciones indicadas.]*

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]*

LPI No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

A: *[indicar el nombre completo del Comprador]*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las ofertas deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.

Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Comprador por un período de *[indicar el número de meses o años]* contado a partir de *[indicar la fecha]* si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la oferta si:

- (a) retiráramos nuestra oferta durante el período de vigencia de la oferta especificado por nosotros en el Formulario de Oferta; o
- (b) si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra oferta durante el período de validez de la misma, (i) no ejecutamos o rehusamos ejecutar el formulario del Convenio de Contrato, si es requerido; o (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las IAL.

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirará si no somos los seleccionados, o cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) si recibimos una copia de su comunicación con el nombre del Licitante seleccionado; o (ii) han transcurrido veintiocho días después de la expiración de nuestra oferta.

Firmada: *[firma de la persona cuyo nombre y capacidad se indican].*

En capacidad de *[indicar la capacidad jurídica de la persona que firma la Declaración de Mantenimiento de la Oferta]*

Nombre: *[nombre completo de la persona que firma la Declaración de Mantenimiento de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[nombre completo del Licitante]*

Fechada el \_\_\_\_\_ día de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_\_ *[indicar la fecha de la firma]*

Sello Oficial de la Corporación (si corresponde)

*[Nota: en caso de una Asociación en Participación o Consorcio, la Declaración de Mantenimiento de la Oferta deberá estar en el nombre de todos los miembros de la Asociación en Participación o Consorcio que presenta la oferta].*