

**“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEMOCRÁTICA”  
“DÉCADA DE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA DEL 2003 AL 2012”**



# **MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO No. 0002-2006-ED/UE 027**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE INSTITUCIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL  
PROGRAMA DE FORMACIÓN EN SERVICIO A DOCENTES DEL NIVEL DE  
EDUCACIÓN PRIMARIA PARA EL 2006**



**MINISTERIO DE EDUCACION**

Calle Van de Velde 160 San Borja – Lima, Perú

## ÍNDICE

### CAPÍTULO

- I. GENERALIDADES
- II. BASE LEGAL
- III. DE LA CONVOCATORIA AL CONCURSO PUBLICO.
- IV. CONDICIONES DE CARACTER TÉCNICO ECONÓMICO
- V. ACTO PÚBLICO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS
- VI. ADJUDICACIÓN
- VII. DEL CONTRATO
- VIII. DISPOSICIONES FINALES

### ANEXOS

- |       |  |
|-------|--|
| No 1  | TÉRMINOS DE REFERENCIA   |
| No 2  | CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTOR                                 |
| No 3  | DECLARACIÓN JURADA SEGÚN ARTÍCULO 76° DEL REGLAMENTO             |
| No 4  | PACTO DE INTEGRIDAD  |
| No 5  | DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA |
| No 6  | FORMULARIO PARA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA PRESENTADA.   |
| No 7  | FORMULARIO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA              |
| No 8  | PROFORMA DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS                  |
| No 9  | DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE CLIENTES                       |
| No 10 | DECLARACIÓN JURADA DE MIEMBROS INTEGRANTES DEL EQUIPO DEL POSTOR |
| No 11 | DECLARACIÓN JURADA DEL DOCENTE COORDINADOR                       |
| No 12 | DECLARACIÓN JURADA DEL DOCENTE FORMADOR                          |
| No 13 | DECLARACIÓN JURADA DEL PSICÓLOGO                                 |
| No 14 | FORMATO DE ESTRUCTURA DE COSTO PARA EL CONTRATISTA               |

## CAPITULO I

### GENERALIDADES

#### 1.1 INTRODUCCIÓN

El presente Concurso Público se realizará de conformidad con lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo 083-2004-PCM, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 084-2004-PCM.

#### 1.2 REFERENCIA

Cuando en las presentes bases se menciona la palabra "**Ley**" se entenderá que se hace referencia al Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 083-2004-PCM. Asimismo, cuando se alude al "**Reglamento**" estará referido al Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 084-2004-PCM.

#### 1.3 ENTIDAD CONVOCANTE

Entidad : MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Unidad Ejecutora : 027 – Mejoramiento de la Calidad de la Educación Primaria.  
Domicilio Legal : Calle Van de Velde N° 160 - SAN BORJA  
Central Telefónica : 435-3900 ó 215-5800 - Anexos: 1055 ó 2062

#### 1.4 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratación de Instituciones para la Ejecución del Programa de Formación en Servicio a Docentes del Nivel de Educación Primaria para el 2006

#### 1.5 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial, es de **S/. 561,247.44 (Quinientos sesenta y un mil doscientos cuarenta y siete con 44/100 Nuevos Soles)** incluido los impuestos de ley. Dicha suma comprende todos los costos directos e indirectos, tributos vigentes o los que los substituyan, seguros, transporte, inspecciones y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio a contratar. El valor referencial ha sido estimado con fecha 25 de Enero del 2006.

Dicho valor referencial ha sido desagregado en los dos ítems que comprende el proceso, conforme al siguiente detalle:

Ítem	Ámbito	Valor Referencial
01	Lima	S/ 330,925.32
02	Cajamarca	S/ 230,322.12

## **1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

00 Recursos ordinarios

## **1.7 SISTEMA**

El sistema de contratación será el de Suma Alzada para los dos ítems.  
La modalidad es con financiamiento de la Entidad que convoca.

## **1.8 REGISTRO DE PARTICIPANTES**

El pago de los Derechos de Registro de Participación es de S/. 10.00 (Diez con 00/100 Nuevos Soles) en efectivo, pagado en la Tesorería del Ministerio de Educación – Sede Central (Ventanilla de Tesorería en Recepción), sito en la Calle Van de Velde 160 San Borja – Lima, altura de la cuadra 33 de Av. Javier Prado Este. El horario de atención es de 08:30 a 17:00 horas y los teléfonos son: 435-3900 ó 215-5800 Anexos 1055 ó 2062.

Las Bases estarán a disposición de los interesados para su revisión en la página Web del Ministerio de Educación: [www.minedu.gob.pe](http://www.minedu.gob.pe) y en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE).

El participante que solicite ser notificado electrónicamente, según lo previsto en el artículo 108° del Reglamento deberá remitir una carta consignando el correo electrónico a utilizar, su razón social, N° de RUC, debiendo ser suscrito por su representante legal.

Para efectos de participar en el presente proceso de selección es condición indispensable que los postores interesados se registren en el Ministerio de Educación, pagando el derecho correspondiente, de acuerdo al Art. 61° del Reglamento de la Ley.

## **1.9 ORGANO RESPONSABLE DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

El Comité Especial designado para tal efecto, será el encargado de llevar adelante el Proceso de Selección, de acuerdo al Artículo 23° de la Ley.

## **1.10 DE LOS POSTORES**

**1.10.1** Pueden participar como postores las personas naturales o jurídicas acreditadas como tales que tengan capacidad operativa para proporcionar los servicios materia del presente proceso de selección, que en su caso estén legalmente constituidas y debidamente inscritas en los Registros Públicos, a condición de que se registren como participantes sometiéndose al cumplimiento de las bases, a la Ley y a su Reglamento.

**1.10.2** Están impedidos de ser postores, las personas comprendidas en las limitaciones establecidas en el Artículos 9° del Texto Único Ordenado de la Ley y su Reglamento.

**1.10.3** Los postores en un proceso de selección están prohibidos de celebrar acuerdos entre sí o con terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia, bajo sanción de quedar inhabilitados para contratar con el Estado, sin perjuicio de las demás sanciones que establecen las disposiciones vigentes, de conformidad a lo establecido en el artículo 10° de la Ley.

### **1.11 DE LOS GASTOS**

Los gastos que ocasione el presente proceso de selección serán asumidos por el Ministerio de Educación, salvo los gastos de reproducción de documentos.

### **1.12 DE LAS PRÓRROGAS Y POSTERGACIONES**

La prórroga o postergación de las etapas en un proceso se determina por acuerdo del Comité Especial, lo cual se registrará en el SEACE modificando el cronograma original y se comunicará a todos los participantes del procesos de selección en la propia Entidad o al correo electrónico que hayan consignado previo cumplimiento del procedimiento establecido en el artículo 108° del Reglamento.

La fecha de presentación de propuestas y adjudicación de la Buena Pro, podrá ser postergada por el Comité Especial, por causas debidamente sustentadas, de conformidad con el Art. 30° de la Ley, en concordancia con el Art. 84° del Reglamento.

### **1.13 CANCELACIÓN DEL PROCESO**

De conformidad a lo estipulado en el artículo 34° de la Ley, en cualquier estado del proceso de selección, hasta antes de la fecha del otorgamiento de la Buena Pro, el Ministerio de Educación puede cancelarlo, por razones de fuerza mayor o caso fortuito, cuando desaparezca la necesidad de contratar o adquirir o cuando persistiendo la necesidad, el presupuesto asignado tenga que destinarse a otros propósitos de emergencia declarados expresamente.

En este caso, el Ministerio de Educación reintegrará el costo de las Bases a quienes las hayan adquirido.

## **CAPITULO II**

### **BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú, Artículo 76º.
- Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación modificado por Ley N° 26510, Decreto Supremo N° 051-95-ED y Decreto Supremo N° 002-96-ED.
- Ley N° 28652, “Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2006”
- Ley N° 28411, “Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto”
- Ley N° 27444, “Ley del Procedimiento Administrativo General”.
- Ley N° 28112, “Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público”
- Decreto Supremo N° 083-2004-PCM: Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 084-2004-PCM: Reglamento del Texto Único de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y demás normas modificatorias.
- Demás normas aplicables a las contrataciones del Estado y al presente proceso de selección.

### CAPITULO III

#### DE LA CONVOCATORIA AL CONCURSO PÚBLICO

##### **3.1 DE LA CONVOCATORIA**

La Convocatoria del presente Proceso de Selección se efectuará mediante publicación en el SEACE.

##### **3.2 CRONOGRAMA**

El calendario del presente proceso de selección será el indicado en el cuadro siguiente:

Convocatoria en el SEACE	15/03/2006
Fecha de Registro de Participantes	16/03/2006 al 04/04/2006
Plazo de Presentación de Consultas	16/03/2006 al 22/03/2006
Fecha de Absolución de Consultas	24/03/2006
Plazo de Formulación de Observaciones a las Bases	27/03/2006 al 29/03/2006
Fecha de Absolución de Observaciones	31/03/2006
Fecha de Integración de las Bases	03/04/2006 (*)
Presentación de Propuesta Técnica, Propuesta Económica y Apertura de Propuestas Técnicas	12/04/2006 a las 10:00 horas en el Auditorio del Tercer Piso del Pabellón A
Evaluación de Propuestas Técnicas	17/04/2006 al 28/04/2006
Fecha de Resultados de Evaluación Técnica, Apertura de Propuestas Económicas y Otorgamiento de la Buena Pro	02/05/2006 a las 10:00 horas en el Auditorio del Tercer Piso del Pabellón A

**(\*) La fecha de integración de Bases no enerva en absoluto el plazo para que los postores que lo consideren necesario ejerzan el derecho contemplado en el artículo 116º del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.**

##### **3.3 RECEPCIÓN DE CONSULTAS**

Los participantes en el proceso de selección podrán formular consultas a las bases o solicitar aclaraciones de cualquiera de sus extremos respecto a ellas, las que deberán ser presentadas por escrito dirigidas al Presidente del Comité Especial, en la oficina de Trámite Documentario de la Sede Central, hasta el día indicado en el numeral 3.2 a las 16:30 horas. Los pliegos de consultas podrán estar acompañados de un diskette que contenga el texto de las mismas en formato de texto ( MS Word ). No se aceptarán consultas fuera de la fecha y aquellas recibidas en otra oficina.

##### **3.4 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS**

El Comité Especial absolverá las consultas y aclarará las Bases, según corresponda, mediante un pliego absolutorio que se publicará en el SEACE, en el día indicado en el numeral 3.2.

También se notificará la absolución de consultas al correo electrónico de los

participantes del proceso, siempre que hayan cumplido con el procedimiento indicado en el artículo 118° del Reglamento.

Asimismo, los participantes del procesos de selección pueden recabar, previa identificación, copia del pliego absolutorio de consultas, en la oficina del Área de Licitaciones y Contratos ubicada en el Primer Piso del Pabellón “A” de la Sede Central del Ministerio de Educación.

Las consultas absueltas así como toda aclaración o enmienda formarán parte integrante de las Bases Administrativas y de las condiciones del contrato, consecuentemente si su propuesta no estuviera conforme a lo absuelto y aclarado, se tendrá como no presentada.

### **3.5 RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES**

Mediante escrito debidamente fundamentado, los participantes podrán formular observaciones a las Bases, las que deben versar sobre el incumplimiento de las condiciones mínimas a que se refiere el Art. 25° del Texto Único Ordenado de la Ley o de cualquier otra disposición legal aplicable al objeto del presente proceso de selección, conforme a lo establecido en los artículos 28° de la Ley y 114° del Reglamento.

Las observaciones a las Bases se presentarán en la oficina de Trámite Documentario de la Sede Central, hasta el día indicado en el numeral 3.2 a las 16:30 horas y podrán estar acompañados de un diskette que contenga el texto de las mismas en formato de texto ( MS Word ).

No se aceptarán consultas fuera de la fecha y aquellas recibidas en otra oficina.

### **3.6 ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIONES**

El Comité Especial evaluará las observaciones presentadas por los participantes del proceso, y de ser el caso, las acogerá comunicando a todos los adquirentes la(s) corrección(es) a que haya lugar mediante un pliego absolutorio que se publicará en el SEACE, en el día indicado en el numeral 3.2.

También se notificará la absolución de observaciones al correo electrónico de los participantes del proceso, siempre que hayan cumplido con el procedimiento indicado en el artículo 118° del Reglamento.

Asimismo, los participantes del procesos de selección pueden recabar, previa identificación, copia del pliego absolutorio de observaciones, en la oficina del Área de Licitaciones y Contratos ubicada en el Primer Piso del Pabellón “A” de la Sede Central del Ministerio de Educación.

Las observaciones absueltas y que su acogimiento conlleve una aclaración o enmienda a las Bases Administrativas formarán parte integrante de las mismas y de las condiciones del contrato, consecuentemente si su propuesta no estuviera conforme a lo absuelto y aclarado o enmendado, se tendrá como no presentada.

### **3.7 ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES A CONSUCODE.**

Los observantes tienen la opción de solicitar que las Bases y los actuados del proceso sean elevados al CONSUCODE dentro de los tres (3) días siguientes al vencimiento del término para absolverlas. Dicha opción no sólo se originará cuando las observaciones formuladas no sean acogidas por el Comité Especial, sino además, cuando el mismo observante considere que el acogimiento declarado por el Comité Especial continúa siendo contrario a lo dispuesto por el Artículo 25° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones y adquisiciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

Igualmente, cualquier otro participante que se hubiere registrado como tal con anterioridad a la etapa de formulación de observaciones, tendrá la opción de solicitar la elevación de las Bases al CONSUCODE cuando habiendo sido acogidas las observaciones formuladas por los observantes, considere que la decisión adoptada por el Comité Especial es contraria a lo dispuesto por el Artículo 25° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones y adquisiciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

En concordancia con lo indicado en los párrafos precedentes, el Comité Especial deberá incluir en el pliego de absolución de observaciones, el requerimiento de pago de la tasa por concepto de remisión de actuados al CONSUCODE.

En el plazo máximo de diez (10) días, el CONSUCODE resolverá las observaciones y, de ser el caso, se pronunciará de oficio sobre cualquier aspecto de las Bases que contravenga la normativa sobre contrataciones y adquisiciones del Estado. Asimismo, en dicho plazo, requerirá las acreditaciones que resulten pertinentes, a través de un pronunciamiento que se publicará en el SEACE. De no emitir Pronunciamiento dentro del plazo establecido, el CONSUCODE devolverá el importe de la tasa al observante manteniendo la obligación de emitir el respectivo pronunciamiento.

Una vez publicado el Pronunciamiento del CONSUCODE deberá ser implementado estrictamente por el Comité Especial, aun cuando ello implique que dicho órgano acuerde, bajo responsabilidad, la suspensión temporal del proceso y/o la prórroga de las etapas del mismo, en atención a la complejidad de las correcciones, adecuaciones o acreditaciones que sea necesario realizar. El Comité Especial no puede continuar con la tramitación del proceso de selección si no ha cumplido con implementar adecuadamente lo dispuesto en el Pronunciamiento del CONSUCODE, bajo sanción de nulidad y sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Contra el pronunciamiento del CONSUCODE, no cabe la interposición de recurso alguno y constituye precedente administrativo.

Asimismo, el Comité Especial aplicará en lo pertinente, la Directiva N° 013-2001-CONSUCODE/PE

### **3.8 INTEGRACION DE LAS BASES**

Una vez absueltas todas las consultas y/o observaciones, o si éstas últimas no se han presentado dentro del plazo indicado, las Bases quedarán integradas como reglas definitivas del proceso y no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna.

En los casos en que no se hubiere elevado al CONSUCODE el expediente respectivo, corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases conforme a lo dispuesto en los pliegos de absolución de consultas y de absolución de observaciones; de lo contrario, el proceso de selección resultará inválido.

El Comité Especial no puede continuar con la tramitación del proceso de selección si no ha cumplido con publicar las Bases integradas a través del SEACE, bajo sanción de nulidad y sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Una vez integradas las Bases, el Comité Especial es el único autorizado para interpretarlas durante el ejercicio de sus funciones y sólo para los efectos de su aplicación.

### **3.9 PRESENTACION DE PROPUESTAS, APERTURA DE PROPUESTA TÉCNICA, APERTURA DE PROPUESTA ECONÓMICA Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

El cronograma se detalla en el numeral 3.2 y los procedimientos correspondientes en los capítulos V y VI de las presentes bases.

Los Actos de Recepción de Propuestas, Apertura de Sobres, y Otorgamiento de la Buena Pro, se llevarán a cabo en Acto Público el mismo que se realizará con la participación de Notario Público.

El Acto Público de Presentación de Propuestas y el Acto de Otorgamiento de Buena Pro se llevarán a cabo en el Auditorio del Tercer Piso del Pabellón "A" de la Sede Central del Ministerio de Educación, sito en Calle Van de Velde N° 160 – San Borja en el cronograma indicado en el numeral 3.2 de las presentes Bases Administrativas.

## CAPITULO IV

### **CONDICIONES DE CARÁCTER TÉCNICO ECONÓMICO**

#### **4.1 IDIOMA Y LEGALIZACIÓN**

Todos los documentos que deben presentarse en el marco del presente Concurso Público se harán en idioma castellano o en su caso, acompañados de traducción oficial. En el caso que exista discrepancia entre el texto original y su traducción en idioma castellano, prevalecerá la última. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

#### **4.2 DE LAS PROPUESTAS**

Las propuestas se presentarán en original y dos (2) copias mecanografiadas en idioma castellano o, en su defecto, acompañadas de traducción oficial, numeradas y visadas en todas las páginas que contengan información del postor o su representante legal autorizado en dos (2) sobres, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica, perfectamente cerrados e identificados con su membrete, según el siguiente modelo:

**SOBRE N° 1 PROPUESTA TÉCNICA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

Concurso Público N° 0002-2005-ED/UE 027 – Primera Convocatoria  
“Contratación de Instituciones para la Ejecución del Programa de Formación en Servicio a Docentes del Nivel de Educación Primaria para el 2006”  
Nombre o Razón Social:

**ÍTEM(S) DONDE PRESENTA PROPUESTA:** \_\_\_\_\_

**SOBRE N° 2 PROPUESTA ECONÓMICA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

Concurso Público N° 0000-2005-ED/UE 027 Primera Convocatoria  
“Contratación de Instituciones para la Ejecución del Programa de Formación en Servicio a Docentes del Nivel de Educación Primaria para el 2006”  
Nombre o Razón Social:

**ÍTEM(S) DONDE PRESENTA PROPUESTA:** \_\_\_\_\_

Debiendo en cada sobre estar incluido el original y las dos (2) copias de las propuestas las cuales serán evaluadas de acuerdo con los criterios técnicos y económicos establecidos en las presentes Bases.

El postor será responsable de la exactitud y veracidad de los documentos que presenta, el Comité Especial se reserva el derecho de realizar la verificación de lo mencionado en las propuestas presentadas, comunicando al CONSUCODE los hechos que pudieran dar lugar a la aplicación de sanciones.

Cuando las propuestas se presenten en hojas simples se redactarán por

medios mecánicos o electrónicos, llevarán el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para el efecto y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno; la última hoja será firmada por el postor o su representante legal o mandatario designado para el efecto.

Cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para el efecto.

Sólo se considerarán como ofertas válidas aquellas que cumplan con las normas establecidas en las presentes Bases.

#### **4.3 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS**

##### **SOBRE 1: PROPUESTA TÉCNICA (ORIGINAL Y 02 COPIAS):**

##### **(A) REQUISITOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA**

*Esta documentación necesariamente debe ser presentada. La inexistencia de algún documento invalida la propuesta no pudiendo ser evaluada y quedando automáticamente descalificada. En caso de detectarse defectos de forma (omisiones o errores) que el Comité Especial considere que no modifiquen el alcance de las propuestas, podrán ser subsanadas en el plazo que le establezca el Comité Especial, el cual no podrá exceder de los dos (02) días de acuerdo a lo establecido en el Artículo 125° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Aprobado mediante D.S. N° 084-2004-PCM.*

1. Índice de documentos que contiene el sobre, indicando en forma clara y precisa el número de página donde se ubica cada documento.
2. Carta de presentación y declaración jurada de datos del postor, según modelo del Anexo N° 02. Cuando se trate de Consorcios, el presente documento será presentado por cada uno de los miembros del consorcio.
3. Declaración Jurada de conformidad con el artículo 76° del Reglamento, según modelo del Anexo N° 03. Cabe precisar que, esta constancia contiene además las siguientes declaraciones juradas: a) Prestación de Servicios en el Territorio Nacional para obtención del 20% adicional sobre el puntaje total, b) Ser o no pequeña o microempresa y c) Sobre no uso de fondos públicos (solo para entidades estatales). Cuando se trate de Consorcios, el presente documento será presentado por cada uno de los miembros del consorcio.
4. Pacto de Integridad, según el Anexo N° 04. Cuando se trate de Consorcios, el presente documento será presentado por cada uno de los miembros del consorcio.
5. Promesa de consorcio, en el caso que corresponda, se indicará el nombre de su apoderado común, además se precisará el nombre o razón social, nombre del representante legal, documento de identidad o RUC, domicilio legal de cada uno de los postores, de conformidad con el artículo 37° de la Ley y con la Directiva N° 003-

- 2003/CONSUCODE/PRE referida a disposiciones complementarias para la participación de postores en consorcio en las contrataciones y adquisiciones del Estado. Además cada uno de los consorciados presentará por separado los documentos contenidos en los numerales, 2, 3, 4 y 6.
6. Declaración Jurada del Cumplimiento de los Términos de Referencia, según modelo del Anexo N° 05. Cuando se trate de Consorcios, el presente documento será presentado por cada uno de los miembros del consorcio.
  7. Caracterización de la Zona de Intervención, conforme a lo indicado en el numeral 3.3.1 de los Términos de Referencia de las presentes Bases Administrativas.
  8. Estrategias de Intervención, conforme a lo indicado en el numeral 3.3.2 de los Términos de Referencia de las presentes Bases Administrativas.
  9. Conclusiones que vinculen la Caracterización de la Zona de Intervención con las Estrategias de Intervención, conforme a lo indicado en el numeral 3.3.3 de los Términos de Referencia de las presentes Bases Administrativas.

## **(B) DOCUMENTACION DE PRESENTACIÓN FACULTATIVA**

*“La documentación de presentación facultativa es aquella cuya presentación tiene por objeto acreditar determinadas características relacionadas con los factores de evaluación y calificación. De acuerdo a ello, de no presentarse un documento de esta categoría, solamente determinará la no asignación de puntaje en el correspondiente rubro en el que falte el documento, más no la descalificación del postor en la etapa de presentación de propuestas, para lo cual deben tener en cuenta los factores de evaluación y el criterio de evaluación”.*

10. Formulario de Datos para Evaluación Técnica de la Propuesta presentada, la misma que deberá adjuntar los documentos solicitados en dicho formulario a efecto de comprobar los datos consignados para la calificación correspondiente. (Según modelo del Anexo N° 06).
11. Declaraciones Juradas de los Anexos N° 09, 10, 11, 12 y 13, acompañada de la documentación sustentatoria requerida en los Factores de Evaluación Técnica.

### **SOBRE 2 : PROPUESTA ECONÓMICA (ORIGINAL Y 02 COPIAS):**

*“La documentación de presentación de la Propuesta Económica es obligatoria y la falta de alguno de los documentos que se indican a continuación conllevará a la descalificación de la propuesta”.*

La propuesta se presentará en original y dos (02) copias, y contendrá:

1. Monto total ofertado, de acuerdo al modelo del Anexo N° 07, indicando el precio en **Nuevos Soles**. Deberá incluir todos los costos directos e indirectos, tributos vigentes (IGV entre otros) o los que substituyan, utilidades y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio a contratar.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados hasta con dos decimales, conforme a lo dispuesto por el artículo 120° del Reglamento.

De acuerdo con lo dispuesto por la Ley N° 27738, que modifica el artículo 33° de la Ley, las propuestas económicas no deben exceder en más del diez (10%) por ciento el valor referencial, o ser inferiores al setenta (70%) por ciento del valor referencial; caso contrario, éstas serán devueltas por el Comité, teniéndolas por no presentadas.

#### **4.4 PRECIO**

El precio será expresado en **Nuevos Soles**, bajo el **sistema de suma alzada**, y deberá incluir todos los costos directos e indirectos, personal, materiales, desgastes de equipos, tributos vigentes o los que los substituyan, seguros, transporte, inspecciones, utilidades y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio materia del presente proceso.

#### **4.5 PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA**

El plazo mínimo de vigencia de la oferta será a partir de la fecha prevista para la presentación de las propuestas y hasta la firma del contrato en caso de resultar favorecidos.

#### **4.6 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

Antes de la suscripción del contrato, el postor ganador deberá entregar al Ministerio de Educación una carta fianza o una póliza de caución como Garantía de Fiel Cumplimiento, emitida por cualquier empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros, a favor del Ministerio de Educación y aceptable por él, por un monto equivalente al diez (10%) por ciento del monto total adjudicado, garantizando en forma irrevocable, solidaria, incondicionada, sin beneficio de excusión y de realización automática al sólo requerimiento del Ministerio. La garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

La presente garantía se hará efectiva conforme a las estipulaciones contempladas en el Artículo 221° del Reglamento.

#### **4.7 GARANTÍA ADICIONAL POR EL MONTO DIFERENCIAL DE LA PROPUESTA**

De acuerdo al Artículo 216° del Reglamento de la Ley, en caso que la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste, el adjudicatario de la Buena Pro deberá presentar previa a la suscripción del contrato, una Garantía Adicional por el Monto Diferencial de la Propuesta equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica, y con idénticas características, objeto y vigencia al de la Garantía de Fiel Cumplimiento.

La presente garantía se hará efectiva conforme a las estipulaciones contempladas en el Artículo 221° del Reglamento.

#### **4.8 FORMA Y OPORTUNIDAD DE PAGO**

“EL MINISTERIO” pagará a la entrega de cada uno de los productos requeridos en los Términos de Referencia, previa conformidad de la Unidad de Capacitación Docente, en su calidad de área usuaria del servicio convocado.

#### **4.9 PLAZO DE ENTREGA**

El plazo para culminar la totalidad del servicio será de siete 07 meses, los cuales serán computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato correspondiente.

## CAPITULO V

### ACTO PÚBLICO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

#### 5.1 PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y APERTURA DE SOBRES N° 1

- 5.1.1 Sede y participantes del Acto de Recepción: El Acto de recepción de propuestas será público y se llevará a cabo en el Auditorio del Tercer Piso del Pabellón "A" de la Sede Central del Ministerio de Educación, sito en Calle Van de Velde N° 160 – San Borja en presencia del Comité Especial y de un Notario Público, quien certificará la información de los Sobres y dará fe del Acto.
- 5.1.2 Orden de entrega de las propuestas: El acto de recepción de propuestas se dará inicio llamando a los participantes en el orden en que se registraron para que entreguen los sobres conteniendo las propuestas técnicas y económicas, en dos sobres cerrados o lacrados.
- 5.1.3 Acreditación de postores: El postor acreditará por escrito a su Representante Legal, quien deberá identificarse con su Documento de Identidad. En el caso que el Representante Legal del postor no pudiera intervenir directamente en el acto público del proceso de selección convocado, podrá delegar su representación a un tercero mediante carta poder simple de acreditación. En ambos casos el postor deberá acreditar la adquisición de las Bases a través de la presentación del comprobante de pago respectivo.
- 5.1.4 Forma de presentación de las propuestas: Las propuestas se presentarán en dos (02) sobres separados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

Cuando las propuestas se presenten en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos, llevarán el sello y la rúbrica del postor y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno (01). La última hoja será firmada por el postor o su representante legal o mandatario designado para tal efecto.

Cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin.

- 5.1.5 Ausencia de algún postor: Si al momento de ser llamado el Postor no se encontrase, se le tendrá por desistido de participar en el proceso. Si algún postor es omitido podrá acreditarse con la presentación del comprobante de pago por el derecho de participación. Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni

conformar más de un consorcio.

- 5.1.6 Apertura de los sobres con las Propuestas Técnicas (Sobre N° 1): A continuación el Comité Especial procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor.

Después de recibidas las Propuestas, el Comité Especial procederá a la apertura de los Sobres que contienen la Propuesta Técnica de cada postor y comprobará que los documentos presentados por cada Postor sean los solicitados por el numeral 4.3 de estas Bases. De no ser así, el Comité Especial, devolverá los documentos al Postor, salvo que éste exprese su disconformidad, en cuyo caso, se anotará tal circunstancia en el Acta y el Notario autenticará una copia de la Propuesta, la cual mantendrá en su poder hasta el momento que el postor formule apelación o deje consentir la devolución. Si se formula apelación, se estará a lo que se resuelva finalmente al respecto.

- 5.1.7 Defectos subsanables y no subsanables: Son los que se encuentran establecidos en el punto 4.3 de las presentes Bases. El Comité Especial otorgará un plazo máximo de dos (2) días desde la presentación de la Propuesta Técnica para que el postor haga la subsanación correspondiente, en cuyo caso la propuesta continuará vigente para todo efecto, a condición de la efectiva enmienda del defecto encontrado dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto.
- 5.1.8 Cierre de los sobres para su posterior evaluación: Luego de haberse efectuado la apertura de los sobres de las propuestas técnicas, la evaluación y calificación se realizará en fecha posterior y en privado, para tal efecto, el Notario procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas, dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por él, los miembros del Comité Especial y por los postores que así lo deseen, hasta la fecha en que el Comité Especial, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas, con lo que en ese momento se dará por terminado dicho acto público.
- 5.1.9 Levantamiento de Acta: Se levantará un Acta, la cual será suscrita por el Notario Público, por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo.

## **5.2 DEL ACTO PÚBLICO DE APERTURA DEL SOBRE N° 2 Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO:**

- 5.2.1 Sede lugar y fecha del Acto Publico: Se llevará a cabo en el Auditorio del Tercer Piso del Pabellón "A" de la Sede Central del Ministerio de Educación, sito en Calle Van de Velde N° 160 – San Borja. El día y hora señalado en el Cronograma, se iniciará el Acto Público y se dará a conocer a los postores los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas.

- 5.2.2 Comunicación de los resultados de la primera fase (fase técnica): En el acto público de apertura del sobre económico, el Comité Especial comunicará el puntaje obtenido en las propuestas técnicas. Igualmente se informará, sobre aquellas propuestas que han sido eliminadas por no alcanzar el puntaje mínimo requerido, devolviéndose a los postores descalificados los Sobres N° 2 sin abrir.
- 5.2.3 Apertura de los sobres con las Propuestas Económicas (Sobre N° 2): El Comité Especial verificará la inviolabilidad de cada propuesta, luego se abrirán los sobres N° 2 públicamente, y se leerá su contenido, aplicándose el procedimiento establecido para las propuestas técnicas, salvo en lo referente a las omisiones o errores en los que **no cabe subsanación alguna**, de acuerdo al Art 125° del Reglamento.
- 5.2.4 Consideraciones que se tendrán en cuenta para evaluar las propuestas económicas: Las propuestas económicas serán evaluadas, en la fecha prevista en el numeral 3.2, de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases. Las propuestas que excedan en más del diez por ciento (10%) y las que fueren inferiores al setenta por ciento (70%) del valor referencial serán devueltas por el Comité Especial teniéndolas por no presentadas.
- 5.2.5 Comunicación de los resultados: El Presidente del Comité Especial anunciará la Propuesta Ganadora indicando el orden en que han quedado calificados los Postores a través del Cuadro Comparativo, entregando un ejemplar del mismo a los representantes de cada uno de los postores.
- 5.2.6 Consideraciones que se tendrán en cuenta en el caso de empate: En el supuesto que dos (02) o más propuestas empatasen, el Otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando el procedimiento establecido en el artículo 133° del Reglamento.
- 5.2.7 Levantamiento del acta: Del acto de apertura de las propuestas y de adjudicación se levantará un acta que será suscrita por todos los miembros del Comité Especial, por los postores que deseen hacerlo y el Notario que dará fe del acto.
- 5.2.8 Copia del Acta de Otorgamiento de la Buena Pro: Todo postor que se encuentre presente en el acto público recibirá por escrito, copia del Acta de Otorgamiento de la Buena Pro.
- 5.2.9 Publicación de la Buena Pro: El Otorgamiento de la Buena Pro se publicará en el SEACE.
- 5.2.10 Impugnaciones: Todas las impugnaciones sobre el acto de presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro se regulan por el Art. 54° de la Ley y su Reglamento.

## CAPITULO VI

### ADJUDICACIÓN

La evaluación de las propuestas técnicas presentadas por los postores se realizará en la fecha establecida en el cronograma.

#### **METODO DE EVALUACIÓN Y CALIFICACION DE PROPUESTAS:**

La Evaluación de las Ofertas se realizan en dos etapas: la Evaluación Técnica y la Evaluación Económica.

Las Propuestas se evalúan empleando el Método del Costo Total, según el cual, el Puntaje Total de una Propuesta se calcula asignando puntajes para la Propuesta Técnica y para la Propuesta Económica

Para acceder a la evaluación económica es requisito indispensable obtener **como mínimo 80 puntos** en la evaluación de la propuesta técnica, conforme a lo dispuesto en el artículo 69° del Reglamento.

#### **6.1 EVALUACIÓN TÉCNICA DE PROPUESTAS**

El Comité Especial verificará el cumplimiento de los términos de referencia, sobre esa base calificará a todos aquellos postores que en su oferta cumplan con dichos términos.

El Postor deberá cumplir con presentar la documentación obligatoria solicitada en el numeral 4.3 de estas Bases. Si el postor no cumple con presentar la documentación obligatoria se establece que No Califica y se rechaza la propuesta.

#### **Factores de evaluación técnica (máximo: 100 puntos)**

Se examinará la documentación obligatoria y aquella referida a los factores de evaluación indicados en el numeral 4.3 de las Bases, teniendo en consideración los siguientes aspectos:

<b>FACTORES DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA</b>		<b>PUNTAJE</b>												
<b>1. Factores referidos al postor</b>		<b>50 Puntos</b>												
1.1 Experiencia del Postor	<p>Monto facturado por servicios de capacitación a docentes de Educación Básica Regular durante el periodo Enero 1997 a Diciembre 2005.</p> <p>Dicho monto será acreditado con copia de simple de las facturas canceladas o en su defecto, copia de los contratos suscritos en dicho periodo acompañados de su respectiva conformidad de prestación de servicios. Asimismo, los postores deberán cumplir con adjuntar debidamente llenada la declaración jurada de relación de clientes (Anexo N° 09). No se considerará las facturas, contratos y/o conformidades ilegibles, que presenten borrones, tachones o enmendaduras. Se aceptará un máximo de diez (10) documentos (Facturas y/o contratos).</p> <p>Se otorgará el puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Monto Facturado</b></th> <th><b>Puntaje</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mayor o igual a S/ 300,000.00</td> <td>20 Puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre S/ 250,000.00 a S/ 299,999.99</td> <td>18 Puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre S/ 200,000.00 a S/ 249,999.99</td> <td>16 Puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre S/ 150,000.00 a S/ 199,999.99</td> <td>14 Puntos</td> </tr> <tr> <td>Menor a S/ 150,000.00</td> <td>00 Puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p>La evaluación de la experiencia del postor se realizará por cada ítem al que se presente. En caso el postor se presente a los dos ítems, bastará con los documentos presentados para acreditar la experiencia en uno de ellos.</p>	<b>Monto Facturado</b>	<b>Puntaje</b>	Mayor o igual a S/ 300,000.00	20 Puntos	Entre S/ 250,000.00 a S/ 299,999.99	18 Puntos	Entre S/ 200,000.00 a S/ 249,999.99	16 Puntos	Entre S/ 150,000.00 a S/ 199,999.99	14 Puntos	Menor a S/ 150,000.00	00 Puntos	Máximo 20 Puntos
<b>Monto Facturado</b>	<b>Puntaje</b>													
Mayor o igual a S/ 300,000.00	20 Puntos													
Entre S/ 250,000.00 a S/ 299,999.99	18 Puntos													
Entre S/ 200,000.00 a S/ 249,999.99	16 Puntos													
Entre S/ 150,000.00 a S/ 199,999.99	14 Puntos													
Menor a S/ 150,000.00	00 Puntos													

<b>FACTORES DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA</b>		<b>PUNTAJE</b>										
1.2 Cantidad de Capacitaciones Realizadas	<p>Se otorgará puntaje a los postores, atendiendo a la cantidad de capacitaciones realizadas a docentes de Educación Básica Regular durante el periodo Enero 1996 a Diciembre 2005, conforme al siguiente detalle:</p> <table border="1" data-bbox="679 573 1230 748"> <thead> <tr> <th>Número de Capacitaciones</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cuatro capacitaciones</td> <td>20 Puntos</td> </tr> <tr> <td>Tres capacitaciones</td> <td>15 Puntos</td> </tr> <tr> <td>Dos capacitaciones</td> <td>10 Puntos</td> </tr> <tr> <td>Una capacitación</td> <td>05 Puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p>La cantidad de capacitaciones será acreditada con certificados y/o constancias expedidas a favor del postor por instituciones públicas y/o privadas. Dichas instituciones podrán ser las mismas que se mencionan en el Anexo N° 09. No se aceptará certificados y/o constancias que presenten borrones, tachones, enmendaduras, que se encuentren ilegibles o incompletas.</p>	Número de Capacitaciones	Puntaje	Cuatro capacitaciones	20 Puntos	Tres capacitaciones	15 Puntos	Dos capacitaciones	10 Puntos	Una capacitación	05 Puntos	Máximo 20 Puntos
Número de Capacitaciones	Puntaje											
Cuatro capacitaciones	20 Puntos											
Tres capacitaciones	15 Puntos											
Dos capacitaciones	10 Puntos											
Una capacitación	05 Puntos											
1.3 Pago a Docente Coordinador	<p>Se otorgará puntaje a los postores que mejoren el monto básico señalado en los términos de referencia para el docente coordinador. El puntaje se otorgará conforme al siguiente detalle:</p> <table border="1" data-bbox="703 1256 1206 1397"> <thead> <tr> <th>Monto del Pago</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Igual o mayor a S/ 2,000</td> <td>05 Puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre S/ 1,851 a S/ 1,999</td> <td>03 Puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre S/ 1,751 a S/ 1,850</td> <td>01 Punto</td> </tr> </tbody> </table> <p>El monto ofrecido deberá consignarse en el cuadro correspondiente del Anexo N° 06 Los postores que ofrezcan el monto básico señalado en los Términos de Referencia (S/ 1,750) no recibirán puntaje. Aquellos que ofrezcan un monto menor para el pago serán descalificados por no cumplir con los Términos de Referencia.</p>	Monto del Pago	Puntaje	Igual o mayor a S/ 2,000	05 Puntos	Entre S/ 1,851 a S/ 1,999	03 Puntos	Entre S/ 1,751 a S/ 1,850	01 Punto	Máximo 05 Puntos		
Monto del Pago	Puntaje											
Igual o mayor a S/ 2,000	05 Puntos											
Entre S/ 1,851 a S/ 1,999	03 Puntos											
Entre S/ 1,751 a S/ 1,850	01 Punto											

<b>FACTORES DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA</b>		<b>PUNTAJE</b>								
1.4 Pago a Docentes Formadores y Psicólogo	<p>Se otorgará puntaje a los postores que mejoren el monto básico señalado en los términos de referencia para los miembros del equipo de formadores y psicólogo. El puntaje se otorgará conforme al siguiente detalle:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Monto del Pago</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Igual o mayor a S/ 1,750</td> <td>05 Puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre S/ 1,651 a S/ 1,749</td> <td>03 Puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre S/ 1,551 a S/ 1,650</td> <td>01 Punto</td> </tr> </tbody> </table> <p>El monto ofrecido deberá consignarse en el cuadro correspondiente del Anexo N° 06. Los postores que ofrezcan el monto básico señalado en los Términos de Referencia (S/ 1,550) no recibirán puntaje. Aquellos que ofrezcan un monto menor para el pago serán descalificados por no cumplir con los Términos de Referencia.</p>	Monto del Pago	Puntaje	Igual o mayor a S/ 1,750	05 Puntos	Entre S/ 1,651 a S/ 1,749	03 Puntos	Entre S/ 1,551 a S/ 1,650	01 Punto	Máximo 05 Puntos
Monto del Pago	Puntaje									
Igual o mayor a S/ 1,750	05 Puntos									
Entre S/ 1,651 a S/ 1,749	03 Puntos									
Entre S/ 1,551 a S/ 1,650	01 Punto									
<b>2. Factores Referidos al Personal.</b>		<b>50 Puntos</b>								
2.1. Evaluación a Docente Coordinador Propuesto, Equipo de Formadores y Psicólogo	<p>Se asignará puntaje al postor, atendiendo a la nota obtenida por el docente coordinador, equipo de formadores y psicólogo propuesto en la evaluación realizada, conforme al siguiente detalle:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nota en evaluación</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>De 18 a 20</td> <td>30 Puntos</td> </tr> <tr> <td>De 15 a 17</td> <td>25 Puntos</td> </tr> <tr> <td>De 13 a 14</td> <td>20 Puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p>La nota del equipo se obtendrá en función al promedio de notas obtenido por cada uno de los integrantes que conforman el equipo considerando la cantidad de formadores, psicólogo y coordinador que requiere el ítem o ítems al cual se presenta. Las personas que integran el equipo del postor son las indicadas en el Anexo N° 10. La fecha y lugar de examen será indicado por el Comité Especial el día de la presentación de propuestas.</p>	Nota en evaluación	Puntaje	De 18 a 20	30 Puntos	De 15 a 17	25 Puntos	De 13 a 14	20 Puntos	Máximo 30 Puntos
Nota en evaluación	Puntaje									
De 18 a 20	30 Puntos									
De 15 a 17	25 Puntos									
De 13 a 14	20 Puntos									

<b>FACTORES DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA</b>		<b>PUNTAJE</b>						
2.2 Experiencia en acciones de capacitación y/o formación en servicio como coordinador/ capacitador/formador	<p>Se asignará puntaje al postor atendiendo a la experiencia en acciones de capacitación y/o formación en servicio como coordinador/ capacitador/formador que tenga su personal ofrecido para docente coordinador, docente formador y psicólogo. La puntuación se efectuará asignando como máximo cuatro (04) puntos a cada miembro del equipo que cuente con la experiencia antes mencionada, conforme al siguiente detalle:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th><b>Experiencia en años</b></th> <th><b>Puntaje</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>De 6 años a más</td> <td>04 Puntos</td> </tr> <tr> <td>De 3 años a 5 años 11 meses</td> <td>02 Puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p>La experiencia será acreditada mediante certificado(s) y/o constancia(s) expedidos por instituciones públicas y/o privadas. No se aceptará certificados y/o constancias que presenten borrones, tachones, enmendaduras, que se encuentren ilegibles o incompletas</p> <p>Al miembro del equipo que no cuente con experiencia se le otorgará cero (0) puntos. El puntaje total del equipo se obtendrá promediando el puntaje que cada uno de los integrantes del equipo ha obtenido de manera individual, considerando la cantidad de formadores, psicólogo y coordinador que requiere el ítem o ítems al cual se presenta. Las personas que integran el equipo del postor son las indicadas en el Anexo N° 10. Asimismo, cada uno de los integrantes del equipo deberá cumplir con llenar los Anexos N° 11, 12 y 13.</p>	<b>Experiencia en años</b>	<b>Puntaje</b>	De 6 años a más	04 Puntos	De 3 años a 5 años 11 meses	02 Puntos	Máximo 04 Puntos
<b>Experiencia en años</b>	<b>Puntaje</b>							
De 6 años a más	04 Puntos							
De 3 años a 5 años 11 meses	02 Puntos							

FACTORES DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA	PUNTAJE						
<p>2.3 Experiencia en acciones de formación inicial profesional</p>	<p>Se asignará puntaje al postor atendiendo a la experiencia en acciones de formación inicial profesional que tenga su personal ofrecido únicamente para docente coordinador y docente formador. La puntuación se efectuará asignando como máximo cuatro (04) puntos a cada miembro del equipo que cuente con la experiencia antes mencionada, conforme al siguiente detalle:</p> <table border="1" data-bbox="675 707 1238 813"> <thead> <tr> <th>Experiencia en años</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>De 3 años a 5 años 11 meses</td> <td>02 Puntos</td> </tr> <tr> <td>De 6 años a más</td> <td>04 Puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p>La experiencia será acreditada mediante certificado(s) y/o constancia(s) expedidos por instituciones públicas y/o privadas. No se aceptará certificados y/o constancias que presenten borrones, tachones, enmendaduras, que se encuentren ilegibles o incompletas</p> <p>Al miembro del equipo que no cuente con experiencia se le otorgará cero (0) puntos. El puntaje total del equipo se obtendrá promediando el puntaje que cada uno de los integrantes del equipo ha obtenido de manera individual, considerando la cantidad de docentes formadores y docentes coordinadores que requiere el ítem o ítems al cual se presenta. Las personas que integran el equipo del postor son las indicadas en el Anexo N° 10. Asimismo, cada uno de los integrantes del equipo deberá cumplir con llenar los Anexos N° 11 y 12.</p>	Experiencia en años	Puntaje	De 3 años a 5 años 11 meses	02 Puntos	De 6 años a más	04 Puntos
Experiencia en años	Puntaje						
De 3 años a 5 años 11 meses	02 Puntos						
De 6 años a más	04 Puntos						

<b>FACTORES DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA</b>		<b>PUNTAJE</b>						
2.4 Experiencia como docente en aula en el nivel de educación primaria	<p>Se asignará puntaje al postor atendiendo a la experiencia como docente en aula en el nivel de educación primaria, que tenga su personal ofrecido únicamente para docente coordinador y docente formador. La puntuación se efectuará asignando como máximo cuatro (04) puntos a cada miembro del equipo que cuente con la experiencia antes mencionada, conforme al siguiente detalle:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th><b>Experiencia en años</b></th> <th><b>Puntaje</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>De 3 años a 5 años 11 meses</td> <td>02 Puntos</td> </tr> <tr> <td>De 6 años a más</td> <td>04 Puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p>La experiencia será acreditada mediante certificado(s) y/o constancia(s) expedidos por instituciones públicas y/o privadas. No se aceptará certificados y/o constancias que presenten borrones, tachones, enmendaduras, que se encuentren ilegibles o incompletas</p> <p>Al miembro del equipo que no cuente con experiencia se le otorgará cero (0) puntos. El puntaje total del equipo se obtendrá promediando el puntaje que cada uno de los integrantes del equipo ha obtenido de manera individual, considerando la cantidad de docentes formadores y docentes coordinadores que requiere el ítem o ítems al cual se presenta. Las personas que integran el equipo del postor son las indicadas en el Anexo N° 10. Asimismo, cada uno de los integrantes del equipo deberá cumplir con llenar los Anexos N° 11 y 12.</p>	<b>Experiencia en años</b>	<b>Puntaje</b>	De 3 años a 5 años 11 meses	02 Puntos	De 6 años a más	04 Puntos	Máximo 04 Puntos
<b>Experiencia en años</b>	<b>Puntaje</b>							
De 3 años a 5 años 11 meses	02 Puntos							
De 6 años a más	04 Puntos							

FACTORES DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA		PUNTAJE						
<p>2.5 Experiencia en la ejecución de proyectos con madres y padres de familia de instituciones educativas del nivel primaria y/o en programas sociales en otros sectores</p>	<p>Se asignará puntaje al postor atendiendo a la experiencia en la ejecución de proyectos con madres y padres de familia de instituciones educativas del nivel primaria y/o en programas sociales en otros sectores, que tenga su personal ofrecido únicamente para psicólogo. La puntuación se efectuará asignando como máximo cuatro (04) puntos a cada miembro del equipo que cuente con la experiencia antes mencionada, conforme al siguiente detalle:</p> <table border="1" data-bbox="692 741 1219 846"> <thead> <tr> <th>Realización de proyectos</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>De 1 proyecto</td> <td>02 Puntos</td> </tr> <tr> <td>De 2 proyectos</td> <td>04 Puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p>La experiencia será acreditada mediante certificado(s) y/o constancia(s) expedidos por instituciones públicas y/o privadas. No se aceptará certificados y/o constancias que presenten borrones, tachones, enmendaduras, que se encuentren ilegibles o incompletas</p> <p>Al miembro del equipo que no cuente con experiencia se le otorgará cero (0) puntos. El puntaje total del equipo se obtendrá promediando el puntaje que cada uno de los integrantes del equipo ha obtenido de manera individual, considerando la cantidad de psicólogos que requiere el ítem o ítems al cual se presenta. Las personas que integran el equipo del postor son las indicadas en el Anexo N° 10. Asimismo, cada uno de los postulantes a psicólogo deberá cumplir con llenar el Anexo N° 13.</p>	Realización de proyectos	Puntaje	De 1 proyecto	02 Puntos	De 2 proyectos	04 Puntos	<p>Máximo 04 Puntos</p>
Realización de proyectos	Puntaje							
De 1 proyecto	02 Puntos							
De 2 proyectos	04 Puntos							

<b>FACTORES DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA</b>		<b>PUNTAJE</b>						
2.6 Experiencia en acciones de evaluación diagnóstica, tratamiento y atención de alumnos de instituciones educativas del nivel primaria	Se asignará puntaje al postor atendiendo a la experiencia en la ejecución de proyectos con madres y padres de familia de instituciones educativas del nivel primaria y/o en programas sociales en otros sectores, que tenga su personal ofrecido únicamente para psicólogo. La puntuación se efectuará asignando como máximo cuatro (04) puntos a cada miembro del equipo que cuente con la experiencia antes mencionada, conforme al siguiente detalle: <table border="1" style="margin: 10px auto; width: 80%;"> <thead> <tr> <th><b>Experiencia en años</b></th> <th><b>Puntaje</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>De 2 años a 4 años 11 meses</td> <td>02 Puntos</td> </tr> <tr> <td>De 5 años a más</td> <td>04 Puntos</td> </tr> </tbody> </table> La experiencia será acreditada mediante certificado(s) y/o constancia(s) expedidos por instituciones públicas y/o privadas. No se aceptará certificados y/o constancias que presenten borrones, tachones, enmendaduras, que se encuentren ilegibles o incompletas. Al miembro del equipo que no cuente con experiencia se le otorgará cero (0) puntos. El puntaje total del equipo se obtendrá promediando el puntaje que cada uno de los integrantes del equipo ha obtenido de manera individual, considerando la cantidad de psicólogos que requiere el ítem o ítems al cual se presenta. Las personas que integran el equipo del postor son las indicadas en el Anexo N° 10. Asimismo, cada uno de los postulantes a psicólogo deberá cumplir con llenar el Anexo N° 13.	<b>Experiencia en años</b>	<b>Puntaje</b>	De 2 años a 4 años 11 meses	02 Puntos	De 5 años a más	04 Puntos	Máximo 04 Puntos
<b>Experiencia en años</b>	<b>Puntaje</b>							
De 2 años a 4 años 11 meses	02 Puntos							
De 5 años a más	04 Puntos							

**6.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA DE PROPUESTAS:**
**100 puntos**

La Propuesta Económica se evaluará, sobre un puntaje de cien (100) puntos, como sigue:

- Si la propuesta económica excede en más del 10% o es menor del 70% del Valor Referencial del presente proceso se tendrán por no presentadas de acuerdo al siguiente cuadro:

Item	70% del Valor Referencial	Valor Referencial	110% del Valor Referencial
01	S/. 231,647.72 Doscientos treinta y un mil seiscientos cuarenta y siete con 72/100 Nuevos Soles.	S/ 330,925.32 Trescientos treinta mil novecientos veinticinco con 32/100 Nuevos Soles.	S/. 364,017.85 Trescientos sesenta y cuatro mil diecisiete con 85/100 Nuevos Soles.
02	S/. 161,225.48 Ciento sesenta y un mil doscientos veinticinco con 48/100 Nuevos Soles.	S/. 230,322.12 Doscientos treinta mil trescientos veintidós con 12/100 Nuevos Soles	S/. 253,354.33 Doscientos cincuenta y tres mil trescientos cincuenta y cuatro con 33/100 Nuevos Soles

- Se calificará con el máximo puntaje al postor que oferte la propuesta de menor costo al resto de propuestas se les asignará puntaje según la siguiente función:

$$P_i = (O_m \times PMPE) / O_i$$

Donde:

- I = Propuesta
- P<sub>i</sub> = Puntaje de la propuesta económica i
- O<sub>i</sub> = Propuesta Económica i
- O<sub>m</sub> = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
- PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

#### Determinación de la Oferta con el mejor costo total

El puntaje para determinar la oferta con el mejor costo total será el promedio ponderado de las evaluaciones técnicas y económicas. Las ponderaciones serán de siete décimas (0.7) para la evaluación técnica y de tres décimas (0.3) para la evaluación económica.

Así tenemos que para el postor i:

$$PCT_i = 0.7 \times P_{ti} + 0.3 \times P_{ei}$$

Donde:

- PCT<sub>i</sub> = Puntaje de Costo Total del postor i
- PT<sub>i</sub> = Puntaje por Evaluación Técnica del postor i
- PE<sub>i</sub> = Puntaje por Evaluación Económica del postor i

De acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 27633 que modifica la Ley 27143, Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional, la bonificación adicional del 20% se aplicará siempre que los postores beneficiados hayan presentado la Declaración correspondiente. Cabe precisar que dicha declaración jurada se encuentra comprendida en el Anexo N° 03,

por tanto a efecto que el postor se haga acreedor a la citada bonificación deberá cumplir con declararlo así en dicho anexo.

### **6.3 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

El otorgamiento de la buena pro se hará mediante acto público en la fecha señalada en el cronograma del numeral 3.2. Todas las impugnaciones sobre el acto de presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro se regulan por el Art. 54° de la Ley y su Reglamento.

En el Acto Público de Otorgamiento de Buena Pro, participará un Representante de la Oficina de Control Institucional del MED, en calidad de Veedor, de conformidad con lo dispuesto en la Directiva N° 006-2001-CG.

## **CAPITULO VII** **DEL CONTRATO**

- 7.1 El contrato será suscrito por el funcionario que cuente con facultades suficientes para ello de acuerdo al modelo del Anexo N° 08.
- 7.2 Consentido el Otorgamiento de Buena Pro, el postor ganador o su representante debidamente autorizado, deberá cumplir con suscribir el contrato dentro del plazo no mayor de diez (10) días calendarios de notificado. Si el postor no se presentara en el plazo indicado, perderá la Buena Pro automáticamente. En este supuesto y sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable, la Entidad llamará al Postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para que suscriba el contrato, el cual deberá cumplir con los mismos requisitos establecidos para el Postor ganador. Si el postor llamado como segunda opción no suscribe el contrato, la Entidad declarará desierto el proceso de selección, sin perjuicio de la sanción aplicable.
- 7.3 Forman parte del contrato, las Bases, las propuestas técnicas y económicas del postor ganador y todos los documentos que acrediten obligaciones para ambas partes y se señalen expresamente en el Contrato.
- 7.4 El Ministerio de Educación se reserva el derecho de adquirir prestaciones adicionales, manteniendo las condiciones, precio y términos de referencia de las ofertas aceptadas, hasta en un 15% de su monto adjudicado originalmente, de acuerdo al artículo 42° de la Ley y el artículo 231° del Reglamento.
- 7.5 Es requisito previo e indispensable para la suscripción del Contrato, que el Postor que obtenga la Buena Pro, presente la siguiente documentación:
- a) Constancia de no encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado, emitido por CONSUCODE, según corresponda (en caso de consorcio cada uno de los consorciados deberá presentarla).
  - b) En caso de Consorcio deberá presentar el documento que acredite el perfeccionamiento de la Promesa Formal de Consorcio.
  - c) Garantía de Fiel Cumplimiento y cuando corresponda, Garantía Adicional por el Monto Diferencial de la Propuesta.
  - d) Certificado de vigencia de poder de fecha actual expedido por la Oficina del Registro Público correspondiente y copia del documento de identidad del representante legal facultado para celebrar contratos. En caso de representante legal extranjero no residente, deberá presentar el poder que le ha sido otorgado ante el Consulado peruano, debidamente legalizado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y el certificado registral de inscripción del poder o mandato.
  - e) Estructura de costos que sustenta el precio total ofertado en la propuesta económica, conforme a lo indicado en el Anexo N° 14 de las Bases

### **7.6 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención de los servicios requeridos y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 222° al 225° del Reglamento.

## CAPITULO VIII

### DISPOSICIONES FINALES

El presente proceso se rige por sus Bases y lo que establece la Ley, y su Reglamento y las disposiciones legales vigentes.

#### **8.1 IMPUGNACIONES**

Se estará sujeto a lo estipulado en el Título V de la Ley y el Capítulo I del Título IV del Reglamento.

#### **8.2 SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

Se ceñirá a lo establecido en el Título V del Texto de la Ley y el Capítulo V del Título IV del Reglamento

#### **8.3 DE LAS SANCIONES**

8.3.1 De acuerdo al Art. 221° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado las garantías serán ejecutadas cuando el contratista no las hubiere renovado oportunamente, antes de la fecha de su vencimiento. Contra esta ejecución, el contratista no tiene derecho a interponer reclamo alguno.

8.3.2 La Garantía de Fiel Cumplimiento, la Garantía Adicional por el monto diferencial de propuesta, la Garantía por el Adelanto Directo, y la Garantía por Prestaciones Accesorias se ejecutarán, en su totalidad, sólo cuando la resolución por la cual el Ministerio resuelve el contrato por causa imputable al contratista, haya quedado consentida o cuando por Laudo Arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato.

8.3.3 El monto de las garantías corresponderá íntegramente al Ministerio de Educación, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

8.3.4 Del mismo modo se ejecutará la Garantía de Fiel Cumplimiento cuando transcurridos tres (3) días de haber sido requerido por el Ministerio, el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en la liquidación final del contrato debidamente consentida o ejecutoriada. Esta ejecución será solicitada por un monto equivalente al citado saldo a cargo del contratista.

#### **8.4 VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS**

Para efectos de la fiscalización, seguimiento y verificación posterior, establecidos por la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, el MED podrá requerir a cualquiera de los postores la presentación de los documentos originales que acrediten fehacientemente la veracidad de la información proporcionada, quedando los postores obligados a cumplir con dicho requerimiento en el término de tres (03) días hábiles de efectuado el mismo, con la finalidad de verificar su autenticidad.

## ANEXOS

No 1	TÉRMINOS DE REFERENCIA.
No 2	CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTOR
No 3	DECLARACIÓN JURADA
No 4	PACTO DE INTEGRIDAD
No 5	DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉMINOS DE REFERENCIA
No 6	FORMULARIO PARA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA PRESENTADA.
No 7	FORMULARIO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA
No 8	PROFORMA DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Nº 9	DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE CLIENTES
Nº 10	DECLARACIÓN JURADA DE MIEMBROS INTEGRANTES DEL EQUIPO DEL POSTOR
Nº 11	DECLARACIÓN JURADA DEL DOCENTE COORDINADOR
Nº 12	DECLARACIÓN JURADA DEL DOCENTE FORMADOR
Nº 13	DECLARACIÓN JURADA DEL PSICÓLOGO
Nº 14	FORMATO DE ESTRUCTURA DE COSTO PARA EL CONTRATISTA

**ANEXO Nº 1****TÉRMINOS DE REFERENCIA****CONCURSO PÚBLICO Nº 0002-2006-ED/UE 027  
PRIMERA CONVOCATORIA****“Contratación de Instituciones para la Ejecución del Programa de Formación en Servicio a Docentes del Nivel de Educación Primaria para el 2006”****1. MARCO REFERENCIAL**

La Dirección Nacional de Formación y Capacitación Docente (DINFOCAD), a través de la Unidad de Capacitación Docente (UCAD) viene desarrollando desde el año 2002 el Programa de Formación en Servicio que tiene por finalidad promover y apoyar el desarrollo personal, social y profesional de los profesores para que conduzcan con calidad los procesos de enseñanza y de aprendizaje. Para ello ofrece un servicio diversificado y pertinente de formación en servicio dirigido a quienes laboran en las instituciones educativas públicas de todo el país.

La nueva Ley General de Educación y el Acuerdo Nacional, expresiones de importantes consensos nacionales construidos en los últimos años, han cimentado un marco de compromisos para hacer realidad los cambios en educación y se les considera como bases de la nueva propuesta educativa.

De las medidas prioritarias de la propuesta educativa, dadas a conocer en los Lineamientos de Política 2004-2006, viene atendiendo aquellas que están directamente relacionadas con el servicio que se ofrece.

Estas son:

- Empezar un Programa Nacional de Emergencia Educativa centrado en el desarrollo de las capacidades de comunicación integral, lógico matemáticas y de la formación ética.
- Promover la autonomía de las instituciones educativas y la participación social en el marco de la descentralización educativa desconcentrando las decisiones y la administración de recursos e impulsando los proyectos educativos regionales, locales e institucionales.
- Diseñar una política pedagógica nacional que otorgue coherencia y consistencia al currículo y promueva las prácticas renovadoras en el marco de una nueva cultura institucional en las instituciones educativas.

En el marco de la ejecución del Programa Nacional de Formación en Servicio, R.D. 188-2005-ED, y para la atención prioritaria del Programa de Emergencia Educativa la Unidad de Capacitación docente (UCAD) desarrolló en el año 2005 los talleres de implementación de las propuestas pedagógicas de la Emergencia Educativa dirigidas a los profesores y directores de educación primaria de las instituciones educativas focalizadas a nivel nacional.

Del mismo modo, se ejecutó un proceso de asesoría y monitoreo a directores y profesores de siete instituciones educativas seleccionadas de la UGEL 01 de San Juan de Miraflores. En ese sentido, se busca proporcionar una formación básica en el manejo de las Propuestas Pedagógicas que permita el intercambio de experiencias entre profesores en relación a los aprendizajes fundamentales para

continuar tratando de mejorar la calidad de la educación en nuestro país.

Con el propósito de consolidar logros obtenidos y promover el desarrollo continuo de los profesores, para el año 2006 se implementará un proceso de formación de mayor duración en dos ámbitos, en los que se incorpore el uso de otras estrategias propuestas en el Programa Nacional de Formación en Servicio, entre ellas, las reuniones de interaprendizaje, además de una asesoría y monitoreo en el aula a los participantes de manera más sostenida.

Para realizar el Plan de Formación en Servicio – EBR – Nivel de Educación Primaria 2006 se requiere la contratación de instituciones con experiencia en formación docente que asumirán la función de Instituciones de Formación en Servicio (IFS) atendiendo a directores y profesores de las Instituciones Educativas de los ámbitos seleccionados.

Estas Instituciones desarrollarán sus acciones enmarcándolas en las competencias, capacidades e indicadores del Plan de Formación en Servicio del nivel primaria, el mismo que será elaborado en el marco del Programa Nacional de Formación en Servicio <sup>(1)</sup>.

## **2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR**

### **2.1. FINALIDAD**

El MED a través de la DINFOCAD, requiere la contratación de Instituciones para desarrollar el Programa Nacional de Formación en Servicio 2006, dirigido a directores/as y profesores/as de Educación Primaria de los siguientes ámbitos: Lima Metropolitana (UGEL 01) y Cajamarca (UGEL Cajamarca).

Las instituciones contratadas se encargarán de planificar, organizar, ejecutar, evaluar e informar las acciones que proponga en su Plan de Formación Docente previamente aprobado por la Unidad de Capacitación Docente (UCAD).

### **2.2. COBERTURA**

La Formación en Servicio en el nivel de Educación Primaria tendrá una cobertura de 418 participantes entre directores/as y profesores/as de instituciones educativas públicas focalizadas por el Programa Nacional de Emergencia Educativa seleccionadas de los ámbitos urbano marginal y urbano de los ámbitos de Lima Metropolitana (UGEL 01) y Cajamarca (UGEL Cajamarca).

Las Metas y la relación de Instituciones Educativas se señalan en los cuadros siguientes:

#### **METAS**

Item	Ámbito			Total de participantes	Equipo		
	Dpto.	Provincia	Distrito		Doc. Coord.	Doc. Formd.	Psicolog.
01	Lima	Lima	Lurín Pachacamac	253	1	14	3
02	Cajamarca	Cajamarca	Cajamarca	165	1	08	2
<b>TOTAL</b>				<b>418</b>	<b>2</b>	<b>22</b>	<b>5</b>

<sup>1</sup> Ver Portales Virtuales del Ministerio de Educación: ([www.minedu.gob.pe/DINFOCAD](http://www.minedu.gob.pe/DINFOCAD)); y de la DINFOCAD ([www.ciberdocencia.gob.pe](http://www.ciberdocencia.gob.pe))

**RELACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARTICIPANTES  
 DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA<sup>(2)</sup>  
 Ítem 01  
 LIMA**

Nº	Instituciones Educativas <sup>(3)</sup>	Nº de docentes	UGEL	Distrito	Centro poblado
1	6055 VIRGEN DE FATIMA	5	01 SAN JUAN DE MIRAFLORES	PACHACAMAC	CARDAL
2	6061 CORONEL FRANCISCO BOLOGNESI	4	01 SAN JUAN DE MIRAFLORES	PACHACAMAC	PAMPA GRANDE
3	6006	22	01 SAN JUAN DE MIRAFLORES	PACHACAMAC	PACHACAMAC
4	6007	19	01 SAN JUAN DE MIRAFLORES	PACHACAMAC	PACHACAMAC
5	6016 JESUS SALVADOR	8	01 SAN JUAN DE MIRAFLORES	PACHACAMAC	MANCHAY SAN JUAN
6	6100 SANTA MARIA REYNA	5	01 SAN JUAN DE MIRAFLORES	PACHACAMAC	QUEBRADA VERDE
7	7040 SAN MARTIN DE PORRES	5	01 SAN JUAN DE MIRAFLORES	PACHACAMAC	GUAYABO
8	7102 SAN FRANCISCO DE ASIS	32	01 SAN JUAN DE MIRAFLORES	PACHACAMAC	HUERTOS DE MANCHAY
9	7258	4	01 SAN JUAN DE MIRAFLORES	PACHACAMAC	LAS PALMAS
10	7260	4	01 SAN JUAN DE MIRAFLORES	PACHACAMAC	STA. ROSA DE MANCHAY
11	7261 SANTA ROSA DE COLLANAC	10	01 SAN JUAN DE MIRAFLORES	PACHACAMAC	PACHACAMAC STA ROSA DE COLLANA
12	7263 ROXANITA CASTRO WITTING	15	01 SAN JUAN DE MIRAFLORES	PACHACAMAC	HUERTOS DE MANCHAY
13	7262 MI NUEVO PERU	6	01 SAN JUAN DE MIRAFLORES	PACHACAMAC	PAUL POBLET LIND
14	7265	12	01 SAN JUAN DE MIRAFLORES	PACHACAMAC	PORTADA DE MANCHAY III
15	7266 LAS MERCEDES	1	01 SAN JUAN DE MIRAFLORES	PACHACAMAC	PORTADA DE MANCHAY
16	6012	4	01 SAN JUAN DE MIRAFLORES	LURIN	RINCONADA DE PURUHUAY
17	6026 VIRGEN DE FATIMA	16	01 SAN JUAN DE MIRAFLORES	LURIN	JULIO C. TELLO

<sup>2</sup> Fuente de Información: Padrón de Centros educativos Base de Datos EDUSTAT

<sup>3</sup> La participación de las IE seleccionadas se ratificará en coordinación con la UGEL correspondiente y de acuerdo a la meta prevista, considerando que la participación de las IE es voluntaria.

18	6154 MAYOR EP MARCO JARA SCHENONE	21	01 SAN JUAN DE MIRAFLORES	LURIN	NUEVO LURIN
19	7085 SANTA ROSA	3	01 SAN JUAN DE MIRAFLORES	LURIN	SANTA ROSA
20	7098 RODRIGO LARA BONILLA	33	01 SAN JUAN DE MIRAFLORES	LURIN	VILLA ALEJANDRO
21	7104 RAMIRO PRIALE PRIALE	6	01 SAN JUAN DE MIRAFLORES	LURIN	VILLA LIBERTAD-CASICA
22	MIGUEL GRAU SEMINARIO	12	01 SAN JUAN DE MIRAFLORES	LURIN	NUEVO LURIN - LOS CLAVELES
23	7267 SEÑOR DE LOS MILAGROS	6	01 SAN JUAN DE MIRAFLORES	LURIN	VILLA ALEJANDRO AMPL II ETAPA
	<b>23 II EE</b>	<b>253</b>			

**Ítem 02**  
**CAJAMARCA**

Nº	Instituciones Educativas	Nº de docentes	UGEL	Distrito	Centro poblado
1	82104	4	CAJAMARCA	CAJAMARCA	TUAL
2	82012	27	CAJAMARCA	CAJAMARCA	DOS DE MAYO
3	82016 SANTA.TERESITA	30	CAJAMARCA	CAJAMARCA	LA COLMENA
4	82017 SAN MARCELINO CHAMPAGNAT	27	CAJAMARCA	CAJAMARCA	LA RECOLETA
5	82019	41	CAJAMARCA	CAJAMARCA	LA FLORIDA
6	83005	36	CAJAMARCA	CAJAMARCA	LA RECOLETA
	<b>6 II EE</b>	<b>165</b>			

### 2.3. DURACIÓN

El proceso de capacitación docente en el nivel de Educación Primaria 2006 tendrá una duración de siete (07) meses con un total de 165 horas cronológicas (por cada participante) distribuidas de la siguiente forma:

Acciones Estratégicas del Programa	Nº de horas	Especificaciones (*)
Encuentros Académicos de Formación.	107 horas	Centralizados 55 horas
		Descentralizados 52 horas

<b>Monitoreo y Asesoría.</b>	50 horas	A nivel de aula / dirección 30 horas
		A nivel de institución educativa 20 horas mínimo Visita a cargo del formador responsable y/o docente coordinador y/o psicólogo.
<b>Evento Pedagógico Anual.</b>	08 horas	Puede realizarse centralizado o descentralizado, pero en ambos casos el total de horas comprende la ejecución del evento.
<b>TOTAL</b>	<b>165 HORAS</b>	

(\*) Se denomina centralizada a la acción estratégica que concentra al total de participantes en un solo lugar y momento; y descentralizada a la acción estratégica dirigida a los participantes organizados en grupos, en lugares diferentes y en forma simultánea o no.

## 2.4. ACCIONES A EJECUTAR

Para el cumplimiento del servicio contratado, las Instituciones de Formación realizarán las siguientes acciones:

1. Participación en reuniones convocadas por la UCAD.
2. Elaboración del Plan de Formación Docente.
3. Ejecución del Plan de Formación Docente.
  - a. Evaluación de los participantes.
  - b. Certificación de los participantes.
4. Evaluación del Plan de Formación Docente.
5. Presentación de Informes.
6. Sistematización de la experiencia de formación docente 2006.

Las características de cada una de estas acciones se describen a continuación:

### 1. Participación en reuniones convocadas por la UCAD.

El servicio a contratar genera la obligación de la Institución de Formación en Servicio de garantizar la presencia y permanencia del docente coordinador, del equipo de formadores, del representante legal, del administrador de recursos y del secretario en las reuniones académicas y otras relacionadas con el Programa, que convoque la UCAD.

Se ha previsto realizar **tres seminarios** en la ciudad de Lima.

- **Seminario I**, de inicio de ejecución del proceso en el que participan todos los integrantes de los equipos pedagógicos y los secretarios/as de la IFS. Los encargados de la administración de recursos económicos deben asistir sólo el primer día. Se realizará en la ciudad de Lima con una duración de cinco (05) días.
- **Seminario II**, de evaluación del proceso. Participan el docente coordinador, dos integrantes del equipo pedagógico, los secretarios/as de las IFS y dos participantes de cada ámbito, seleccionados por la UCAD. Se realizará en la ciudad de Lima, con una duración de tres (03) días.

- **Seminario III**, de evaluación y sistematización, al término del proceso de formación 2006. Participan todos los integrantes de los equipos pedagógicos y los secretarios/as de las IFS. Se realizará en la ciudad de Lima, con una duración de cuatro (04) días.

## 2. Elaboración del Plan de Formación Docente.

El equipo de formadores de la institución contratada elaborará su Plan de Formación Docente dirigido a la población objetivo del ámbito de atención, el que tendrá las siguientes características:

- Incluye el diagnóstico de potencialidades, necesidades y demandas de formación teniendo como insumo la Caracterización de la Zona de Intervención, documento que formó parte de su propuesta técnica en el proceso de selección.
- Responde a las necesidades y demandas de formación de los participantes identificadas en el diagnóstico.
- Estructurado en función del desarrollo de las competencias de las dimensiones personal, social y profesional de los participantes y de los lineamientos, objetivos y acciones estratégicas señalados en el Programa Nacional de Formación en Servicio y del Plan de Formación en Servicio del nivel primaria.
- Tiene como insumo las Estrategias de Intervención, documento que formó parte de su propuesta técnica en el proceso de selección.
- Incluye estrategias para su evaluación periódica que permitan considerar los reajustes pertinentes.
- Elaborado en el marco de la política pedagógica, el Diseño Curricular Nacional de la Educación Básica Regular - Nivel de Educación Primaria – Tercero, Cuarto y Quinto Ciclo y la atención al desarrollo de capacidades priorizadas en el Programa Nacional de Emergencia Educativa y de los Lineamientos de Política 2004- 2006 MED.
- Prioriza estrategias para que los participantes mejoren sus competencias comunicativas y el desarrollo de habilidades de razonamiento lógico matemático, teniendo como trasfondo permanente la formación ética.
- Promueve el conocimiento y manejo del Diseño Curricular Nacional, el dominio de contenidos temáticos de cada área curricular, el empleo adecuado de metodologías activas de aprendizaje, el uso eficaz de materiales y estrategias para promover procesos de aprendizaje.
- Incluye la relación de material académico que será entregado a los participantes en cada una de las acciones estratégicas programadas.
- Presenta una propuesta de evaluación que permita identificar cualitativa y cuantitativamente los cambios en la práctica docente producidas por el proceso de formación en servicio tomando en cuenta indicadores 2006, señalados en el Plan de Formación en Servicio del nivel.

Todas las Instituciones de Formación en Servicio realizarán **antes de la elaboración de su Plan de Formación Docente** una **Jornada de Diagnóstico** que tendrá como propósito:

- Recoger información sobre potencialidades, demandas y necesidades de formación de profesores y directores de las instituciones educativas del ámbito atendido. Esta información es insumo para la **elaboración del diagnóstico** de necesidades y demandas de formación de los profesores y directores del ámbito de atención.

- Aplicar una prueba de entrada con la finalidad de evaluar el nivel académico de los participantes tomando en cuenta los marcos contemporáneos referidos a características del desarrollo de niños y niñas y procesos de aprendizaje, los contenidos de las diferentes áreas curriculares del nivel, el desarrollo de procesos pedagógicos en función de cada área curricular, priorizando la evaluación de habilidades comunicativas.
- Aplicar una prueba para evaluar aspectos de la dimensión personal de los participantes tomando en cuenta los componentes de la autoestima, la asertividad, el liderazgo y la toma de decisiones.

El tiempo de duración de la Jornada de Diagnóstico será decidida por la IFS de acuerdo a sus necesidades, esta acción no se contabilizada dentro de las 165 horas cronológicas correspondientes a las acciones estratégicas del Programa.

El Plan de Formación Docente debe incluir:

1. Objetivos, competencias, capacidades e indicadores.
2. Acciones estratégicas seleccionadas y programadas. Cronograma de ejecución de: Encuentros Académicos de Formación (centralizados y descentralizados), Monitoreo y asesoría, Evento Pedagógico Anual.
3. Matriz de evaluación de los participantes incluyendo: objetivos, indicadores, estrategias, instrumentos de evaluación con sus respectivas tablas de especificaciones y temporalización.
4. Evaluación al Plan de Formación Docente: Matriz con objetivos, indicadores, estrategias, instrumentos y temporalización.

El Plan de Formación Docente de cada Institución de Formación en Servicio deberá ir reajustándose de acuerdo a los resultados de la evaluación de su ejecución, para así responder a las necesidades de formación de los participantes.

### **3. Ejecución del Plan de Formación Docente.**

La Institución de Formación en Servicio es responsable de ejecutar todas las acciones propuestas en su **Plan de Formación Docente** aprobado por la UCAD. Para la ejecución del Plan de Formación, la Institución, proporcionará todos los requerimientos técnicos pedagógicos y logísticos necesarios para garantizar la calidad del servicio que ofrece.

La institución contratada hará entrega a los participantes, como mínimo, la cantidad de materiales y separatas que se describe a continuación:

- Materiales de escritorio:

#### **Módulo Básico Individual que contiene:**

- 2 cuadernos tamaño A4 de 100 hojas
- 2 lápices
- 2 borradores
- 2 juegos de lapiceros de 2 colores (azul y rojo)
- 1 tajador con depósito
- 1 Regla de 20 cm
- 2 plumones gruesos
- 1 fólter plástico tamaño A4 con fastener
- 1 tijera mediana
- 1 cartuchera
- 2 resaltadores de texto

### **Módulo Básico Grupal (grupos de 5 a 6 personas)**

- 10 transparencias
- 20 tarjetas de cartulina tamaño A4
- 20 tarjetas de cartulina tamaño A5
- 02 cintas maskingtape de 1 pulgada

La entrega de los materiales, debe registrarse en la planilla respectiva.

- Separatas

La institución contratada se compromete a la entrega de separatas por un total de 150 páginas, como mínimo, en papel bond de 75 gramos, tamaño A4, por participante. Para los párrafos se debe tener en cuenta que los márgenes no excederán de 3cm. por lado, el tamaño y tipo de letra será Arial punto 11 como máximo o similar y el interlineado de sencillo a 11/2 como máximo. Así mismo se compromete a entregar a los participantes los documentos que envíe la UCAD.

La entrega de las separatas, debe registrarse igualmente en la planilla respectiva.

La institución debe sustentar el costo de los materiales adquiridos y entregados y de existir un saldo es pertinente la entrega de mayor cantidad de material toda vez que el Módulo básico tiene carácter de entrega mínima, es decir se admite una mayor entrega pero no a la inversa.

La Institución de Formación en Servicio, al elaborar y ejecutar su plan, deberá tener en cuenta que las actividades de formación docente **no deben perjudicar el normal desarrollo de las horas lectivas de los educandos** establecidas en las normas vigentes.

Las Instituciones de Formación en Servicio, para la ejecución del Programa 2006, deberán adecuar las tres Acciones Estratégicas que el Programa de Formación en Servicio considera en su modalidad presencial:

- Encuentros Académicos de Formación,
- Monitoreo y Asesoría
- Evento Pedagógico Anual

Los Encuentros Académicos de Formación son reuniones que tienen el propósito de ampliar o generar nuevos conocimientos de carácter pedagógico y disciplinar, así como intercambiar experiencias a través de seminarios, foros, talleres, debates, grupos de interaprendizaje u otros para la construcción personal y/o colectiva de los aprendizajes previstos.

Su ejecución puede ser centralizada o descentralizada, de acuerdo a los requerimientos y necesidades del grupo a quien se dirige.

El Monitoreo está concebido como el seguimiento periódico al desempeño profesional del participante, con el propósito de fortalecer el desarrollo de sus capacidades personales, sociales y profesionales durante su trabajo en la institución educativa.

La Asesoría, es el espacio de diálogo e intercambio entre el participante monitoreado y el docente observador, permite aprender en el servicio porque genera reflexión sobre la acción, de esta manera se evidencia la importancia de los procesos reflexivos en los

que el participante toma conciencia de sus fortalezas y debilidades, para luego identificar la forma de potenciar el desarrollo de sus capacidades.

A nivel de la institución educativa, el Monitoreo tienen como finalidad atender al equipo docente a partir de una identificación participativa de las necesidades particulares de cada institución.

Para el caso de directores (as) con aula a cargo, de las 30 horas destinadas al Monitoreo y la Asesoría por participante, 10 deben atender su función directiva (relacionada con aspectos pedagógicos) y 20 su desempeño como profesor(a) de aula.

Para los directores(as) sin aula a cargo 15 horas deben atender su gestión directiva (relacionada con aspectos pedagógicos) y 15 horas de monitoreo y asesoría a sus acciones de Supervisión y asesoría a las profesoras de su institución educativa.

El Evento Pedagógico Anual es una estrategia de cierre de las acciones de formación, este encuentro, por tanto deberá realizarse al término de éstas y tiene como propósito lograr el reconocimiento social y profesional de los profesores / as y directores / as en su contexto a través de la valoración de la difusión de las experiencias pedagógicas innovadoras que desarrollaron durante el proceso de formación en servicio. El tiempo previsto incluirá la ejecución del evento.

a. Evaluación de los participantes.

La Institución de Formación en Servicio incluirá en su Plan de Formación Docente una propuesta para evaluar el desarrollo de las capacidades de los participantes al inicio, durante y al finalizar el proceso de formación. Esta evaluación se hará teniendo en cuenta los indicadores por capacidades del Plan de Formación en Servicio proporcionados por la UCAD (anexo 1) y debe posibilitar el diseño de estrategias y acciones de refuerzo para el crecimiento personal y profesional de los participantes.

La calificación es vigesimal. En el proceso de evaluación, los resultados se registran teniendo en cuenta que el último calificativo de cada capacidad es el calificativo final. (No se promedian los calificativos de proceso de cada capacidad y los calificativos finales).

El **resultado final** de los participantes se obtendrá mediante un promedio simple del calificativo final obtenido en cada una de las capacidades previstas. Se considerarán aprobados a los participantes que obtengan como mínimo trece (13) en el promedio final.

El Ministerio de Educación, a través de la Unidad de Capacitación Docente (UCAD) aplicará pruebas de entrada y salida a los participantes con el propósito de obtener información objetiva de la situación de inicio, y de los resultados obtenidos. Los resultados de la prueba de entrada aplicada por el MED se darán a conocer a las IFS para que sean tomados en cuenta en la planificación, ejecución y evaluación de su Plan de Formación Docente.

b. Certificación de los participantes.

La entrega de certificados estará a cargo de la Institución de Formación en Servicio atendiendo las siguientes orientaciones:

- El certificado otorgado (según modelo UCAD) lo firman el Representante Legal y el Docente Coordinador del equipo de la institución y lo refrenda el Director de la Instancia de Gestión Educativa Descentralizada correspondiente.
- Tendrán derecho a certificación los participantes que obtengan un calificativo mínimo de trece (13) en el Promedio final y registren una asistencia mínima del 90% del total de horas previstas para los Encuentros Académicos de Formación y del 100% de las horas de Monitoreo y Asesoría y del Evento Pedagógico Anual.
- Los participantes que no cumplan uno de los requisitos para la certificación podrán obtener una constancia de participación de la Institución Formadora en la que se indique el número de horas de participación que tuvieron.
- Los participantes que durante la ejecución del Programa se destaquen o reasignen a otra institución educativa serán atendidos por la Institución de Formación en Servicio del ámbito de destino, si lo hubiere, la Institución de origen enviará un informe con la evaluación del participante hasta el momento de su traslado.

#### **4. Evaluación del Plan de Formación Docente.**

La institución de formación en servicio incluirá en su Plan de Formación Docente estrategias y procedimientos para evaluar su propio plan de formación periódicamente, a fin de realizar los ajustes necesarios oportunamente. Esta información será reportada cuando se le solicite.

#### **5. Presentación de informes de productos.**

El docente coordinador, el equipo de formadores y el encargado de los recursos económicos elaborarán los informes correspondientes para cada uno de los periodos de ejecución, de acuerdo al formato proporcionado por la UCAD. El tiempo de ejecución de cada periodo se confirmará a la firma del contrato. Estos informes son los productos técnico pedagógicos, administrativos u otros requeridos por la Unidad de Capacitación Docente (UCAD) y serán remitidos por el Representante Legal, por el Docente Coordinador y el encargado de los recursos económicos de acuerdo al siguiente calendario.

Informes (*)	Fecha de entrega (**)	Porcentaje de pago
<p><b>Primer Informe: Primer período de ejecución del.....al.....</b></p> <p><b>1. Informe de la ejecución de la Jornada de Diagnóstico</b>, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño de la Jornada de Diagnóstico presentando: objetivos, indicadores, estrategias, actividades, responsables y cronograma.</li> <li>▪ Tabla de especificaciones.</li> <li>▪ Instrumentos utilizados.</li> <li>▪ Resultados procesados de la Prueba de Entrada.</li> <li>▪ Análisis de resultados. Conclusiones</li> </ul> <p><b>2. Plan de Formación Docente</b>, precisando</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivos, competencias, capacidades e indicadores.</li> <li>• Acciones estratégicas seleccionadas y programadas incluyendo cronograma de ejecución de Encuentros Académicos de Formación, Monitoreo y Asesoría, Evento Pedagógico Anual.</li> <li>• Propuesta del material académico que será entregado a los participantes en las acciones estratégicas.</li> <li>• Matriz de evaluación incluyendo: objetivos, Indicadores, estrategias, instrumentos de evaluación con sus respectivas tablas de especificaciones y temporalización.</li> <li>• Evaluación al Plan de Formación: Matriz con Objetivos, indicadores, estrategias, instrumentos y temporalización.</li> </ul> <p><b>3. Base de datos de participantes</b> según formato de la UCAD</p> <p><b>4. Sustentos administrativos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reporte del avance de la ejecución del Presupuesto.</li> </ul> <p><b>La presentación es en material impreso y en Disco Compacto (CD).</b></p>		<p><b>20%</b></p>

<p><b>Segundo informe –Segundo período de ejecución del....al.....</b></p> <p><b>1. Informe del avance de la ejecución de del Plan de Formación Docente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño de cada una de las actividades precisando: objetivos, indicadores, estrategias, actividades, responsables y cronograma.</li> <li>• Evaluación del desarrollo de capacidades de los participantes, incluyendo: Tabla de especificaciones, registros de evaluación, un ejemplar de cada instrumento utilizado.</li> <li>• Procesamiento de todos los instrumentos utilizados, análisis de resultados y conclusiones.</li> <li>• Materiales académicos producidos.</li> <li>• Evaluación del avance del II período de ejecución del Plan de Formación Docente según cada una de las actividades estratégicas desarrolladas, con los instrumentos utilizados debidamente procesados.</li> </ul> <p><b>2. Plan de sistematización</b> de la experiencia de formación en servicio conteniendo:objetivos, objeto, eje de la sistematización y actividades con el respectivo cronograma de ejecución.</p> <p><b>3. Sustentos administrativos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reporte del avance de la ejecución del Presupuesto</li> <li>▪ Planillas originales de entrega de materiales y separatas.</li> <li>▪ Reporte de visitas ejecutadas a los profesores en el aula.</li> <li>▪ Reporte de visitas ejecutadas a las instituciones educativas.</li> </ul> <p><b><i>La presentación es en material impreso y en Disco Compacto (CD).</i></b></p>		<p><b>30%</b></p>
--	--	-------------------

Informes (*)	Fecha de entrega (**)	Porcentaje de pago
<p><b>Tercer Informe – Tercer período de ejecución del.....al.....</b></p> <p><b>1. Informe del avance de la ejecución del Plan de Formación Docente en el Tercer Período:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño de cada una de las actividades, precisando: objetivos, indicadores, estrategias, actividades, responsables y cronograma.</li> <li>• Evaluación del desarrollo de capacidades de los participantes, incluyendo: tabla de especificaciones, registros de evaluación, un ejemplar de cada instrumento utilizado.</li> <li>• Procesamiento de todos los instrumentos utilizados, análisis de resultados y conclusiones</li> <li>• Evaluación del avance del III período de ejecución del Plan de Formación según cada una de las actividades estratégicas desarrolladas con instrumentos utilizados debidamente procesados.</li> <li>• Materiales académicos producidos.</li> <li>• Evaluación del avance del III período de ejecución del Plan de Formación Docente según cada una de las actividades estratégicas desarrolladas, con los instrumentos debidamente procesados.</li> </ul> <p><b>2. Informe del avance del Plan de Sistematización de la experiencia de formación en servicio.</b></p> <p><b>3. Sustentos administrativos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reporte del avance de la ejecución del Presupuesto.</li> <li>▪ Planillas originales de entrega de materiales y separatas.</li> <li>▪ Reporte de visitas ejecutadas a los profesores en el aula.</li> <li>▪ Reporte de visitas ejecutadas a las Instituciones Educativas.</li> </ul> <p><b><i>La presentación es en material impreso y en Disco Compacto (CD).</i></b></p>		<p><b>30%</b></p>

<p><b>Cuarto Informe – Cuarto período de ejecución del.....al.....</b></p> <p><b>1. Informe del avance de la ejecución del Plan de Formación Docente en el cuarto periodo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño de cada una de las actividades, precisando: objetivos, indicadores, estrategias, actividades, responsables y cronograma.</li> <li>• Evaluación del desarrollo de capacidades de los participantes, incluyendo: tabla de especificaciones, registros de evaluación, un ejemplar de cada instrumento utilizado en el cuarto periodo</li> <li>• Procesamiento de todos los instrumentos utilizados, análisis de resultados y conclusiones</li> <li>• Materiales académicos producidos</li> <li>• Evaluación del avance del Plan de Formación según cada una de las actividades estratégicas desarrolladas con instrumentos utilizados debidamente procesados.</li> </ul> <p><b>2. Informe Final de la ejecución del Plan de Formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultados procesados de la prueba de salida</li> <li>• Análisis comparativo de las pruebas de entrada y salida. Instrumentos utilizados. Conclusiones.</li> <li>• Resultados finales de la ejecución de las acciones estratégicas.</li> <li>• Actas de evaluación final del desarrollo de capacidades de los participantes.</li> <li>• Evaluación final del Plan de Formación Docente en función de los objetivos y procesos ejecutados.</li> </ul> <p><b>3. Sistematización de la experiencia de formación de docente en servicio 2006.</b></p> <p><b>4. Base de datos</b> con toda la información solicitada, con las calificaciones por cada capacidad y en el formato de la UCAD.</p> <p><b>5. Sustentos administrativos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reporte del cierre de ejecución del Presupuesto</li> <li>▪ Planillas originales de entrega de materiales y separatas.</li> <li>▪ Planillas originales de pago a los participantes (después del evento pedagógico anual).</li> <li>▪ Reporte de visitas ejecutadas a los profesores en el aula.</li> <li>▪ Reporte de visitas ejecutadas a las Instituciones Educativas.</li> </ul> <p><b><i>La presentación es en impreso y en disco compacto (CD).</i></b></p>		<p><b>20%</b></p>
---	--	-------------------

(\*) La UCAD podrá solicitar información adicional referida al trabajo realizado y a lo señalado en el cuadro de presentación de informes.

(\*) Las fechas están sujetas a la firma del contrato.

### **6. Sistematización de la experiencia de formación de docentes en servicio.**

El servicio a contratar incluye la presentación de la sistematización de la experiencia del proceso de ejecución del Programa. En este sentido se busca que se relacionen las distintas etapas del proceso, en un esfuerzo de reflexión y de reconstrucción de lo ejecutado.

### **2.5. CONFORMACIÓN DEL EQUIPO INSTITUCIONAL**

Las Instituciones contratadas, para atender las acciones de capacitación formarán un

Equipo Pedagógico y un Equipo Administrativo.

El Equipo Administrativo estará conformado por:

- Un Representante legal.
- Un Administrador de los recursos económicos.
- Un Secretario

El Equipo Pedagógico, estará conformado por:

- Un Docente coordinador.
- Docentes formadores
- Psicólogos

El número de profesionales que conforma el Equipo Pedagógico de cada ítem se especifica en el rubro de metas de atención. La institución postora podrá presentar para la evaluación, hasta el 100% adicional al número de formadores solicitado, incluyendo al docente coordinador.

La institución postora debe tener en cuenta que una vez constituido el Equipo Pedagógico, sólo se admitirá, por razones justificadas y documentadas, dos cambios en él durante todo el proceso.

## 2.6. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

El equipo de la institución contratada asume las siguientes funciones y responsabilidades:

### 2.6.1. Funciones y Responsabilidades del (de la) Docente Coordinador(a)

- Representa al equipo de profesionales de la institución.
- Dirige la planificación y ejecución del Plan de Formación de la IFS.
- Coordina los aspectos técnico pedagógico y administrativos con la UCAD y con la Instancia de Gestión Educativa Descentralizada correspondiente.
- Coordina con los especialistas de la instancia de gestión educativa descentralizada respectiva, con los directores y docentes del ámbito de atención, la organización, ejecución y evaluación de las acciones de formación docente.
- Organiza, coordina, dirige, asesora, monitorea y evalúa al equipo de formadores para la mejor ejecución de las acciones de formación.
- Organiza y verifica la entrega de materiales a los participantes.
- Orienta a los directores / as y profesores / as de las instituciones educativas hacia el desarrollo de las capacidades previstas, en relación a los temas de gestión pedagógica, evalúa sus logros y propone alternativas de mejora.
- Promueve el fortalecimiento del equipo a partir de la constante autoformación.
- Orienta, supervisa y aprueba la elaboración y producción de documentos académicos y materiales educativos en el marco de ejecución de su plan de formación docente.
- Dirige el procesamiento de la información, el análisis de los resultados y el planteamiento de nuevas propuestas en relación a la ejecución de su Plan de Formación Docente.
- Asiste a los eventos y reuniones convocadas por la UCAD cuando sea requerido y es responsable de la asistencia y permanencia de todo su equipo durante el evento.
- Elabora, con los formadores los informes técnico pedagógicos y otros documentos solicitados por la UCAD, por la Unidad de Gestión Educativa Local o por su institución y los refrenda con su firma.

### 2.6.2. Funciones y Responsabilidades del (de la) Docente Formador(a)

- Planifica y ejecuta su trabajo en coordinación directa con el docente coordinador.
- Participa en la planificación, ejecución y evaluación de Plan de Formación Docente.
- Coordina con los directores / as y profesores / as de las instituciones educativas de su ámbito de atención, la planificación, ejecución y evaluación de las acciones de formación a nivel de institución educativa y de aula.
- Orienta a los participantes hacia el desarrollo de las capacidades previstas, evalúa sus logros y propone alternativas de mejora.
- Elabora documentos académicos y los materiales necesarios para la planificación, ejecución y evaluación del Plan de Formación Docente.
- Monitorea, asesora y evalúa a los participantes a su cargo brindándoles orientaciones precisas que mejoren su desempeño.
- Asiste y permanece en los eventos y reuniones convocados por la UCAD cuando sea requerido.
- Elabora informes y otros documentos sobre el proceso de formación solicitados por el docente coordinador y los refrenda con su firma.
- Asiste y participa en las actividades de autoformación convocadas por su institución.

### 2.6.3. Funciones y Responsabilidades del (de la) Psicólogo(a)

- Planifica y ejecuta su trabajo en coordinación directa con el docente coordinador y el equipo de formadores.
- Diseña actividades de intervención para el desarrollo de las acciones estratégicas del Programa, las mismas que forman parte del Plan de Formación Docente y que orientan a los participantes al desarrollo de las capacidades de la dimensión personal social y profesional que le correspondan.
- Elabora propuestas de trabajo que fortalezcan el clima emocional en la institución educativa y las relaciones de ésta con el contexto social.
- Elabora propuestas de trabajo relacionadas con la prevención en salud mental, la protección al niño y al adolescente, el trabajo con padres y madres de familia.
- Coordina con los directores / as y profesores / as, la planificación, ejecución y evaluación de las actividades a su cargo.
- Elabora documentos académicos y los materiales necesarios para la planificación y ejecución del Plan de Formación Docente.
- Evalúa al inicio, durante el proceso y al final, a los participantes del Programa en relación a las actividades a su cargo brindándoles asesoría y orientaciones precisas de su campo profesional que ayuden a mejorar su desempeño.
- Asiste y permanece en los eventos y reuniones convocados por la UCAD cuando sea requerido.
- Elabora informes y otros documentos sobre el proceso de formación solicitados por el docente coordinador y los refrenda con su firma.
- Participa en el proceso de análisis de resultados y en el planeamiento de nuevas propuestas en relación a los instrumentos aplicados.
- Asiste y participa en las actividades de autoformación convocadas por su institución.

#### 2.6.4. Funciones y Responsabilidades del (de la) Representante Legal

- Representa legítimamente a la Institución de Formación en Servicio ante el Ministerio de Educación.
- Atiende los requerimientos del equipo de profesionales ( infraestructura, equipos, mobiliarios, servicios, materiales y otros) para garantizar y optimizar la ejecución de las acciones de formación.
- Es responsable de la conformación y permanencia del equipo en coordinación con el Docente Coordinador.
- Es responsable a nombre de la institución que representa, del cumplimiento del contrato suscrito con el Ministerio de Educación.
- Remite los productos de acuerdo al cronograma establecido y cualquier otra información solicitada por la DINFOCAD – UCAD.
- Asiste a los eventos y reuniones convocados por la UCAD cuando sea requerido.

#### 2.6.5. Funciones y Responsabilidades del (de la) Administrador de Recursos Económicos

- Planifica y ejecuta su trabajo en coordinación directa con el docente coordinador.
- Garantiza la adecuada administración y ejecución de los gastos de acuerdo a las partidas de los rubros de la propuesta económica de la institución, bajo responsabilidad.
- Elabora en coordinación con el docente coordinador los informes administrativos según las indicaciones de la UCAD o a solicitud de su institución.
- Asiste a los eventos y reuniones convocados por la UCAD cuando sea requerido.
- Refrenda con su firma los informes administrativos elevados a la UCAD.

#### 2.6.6. Funciones y Responsabilidades del (de la) Secretario/a

- Planifica y ejecuta su trabajo en coordinación directa y bajo la jefatura del docente coordinador.
- Digita la documentación, los informes técnico pedagógicos y otros documentos según las indicaciones del docente coordinador.
- Diseña, implementa y actualiza la base de datos de los participantes y crea las que sean necesarias.
- Organiza y archiva la documentación relacionada con el trabajo que desempeña la institución como ejecutora del Programa.
- Apoya las acciones logísticas en los encuentros organizados por la institución y otros.
- Asiste y permanece en los eventos y reuniones convocados por la UCAD cuando sea requerido.

### **3. REQUISITOS PARA POSTULAR COMO INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN DE DOCENTES EN SERVICIO.**

La institución deberá reunir los siguientes requisitos:

#### **3.1. Requisitos Institucionales.**

- A nivel académico.

OBLIGATORIOS	CARACTERÍSTICAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Universidad pública o privada con facultad de educación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Experiencia en planificación, organización, ejecución y evaluación de procesos de capacitación y/o formación docente en el nivel de Educación Primaria. Mínimo tres años, entre 1996 y 2005.</li> <li>▪ Experiencia en investigación en el campo de las ciencias sociales vinculada a aspectos educativos. Mínimo dos proyectos o programas concluidos entre 2000 y 2005.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Instituto Superior Pedagógico público o privado con especialidad en el nivel de Educación Primaria.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organismo No Gubernamental constituido y reconocido por el Ministerio de la Presidencia (MIPRE) mediante resolución suprema e inscrito en los registros públicos.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Asociación civil acreditada como asociación educativa con acta de constitución inscrita en los registros públicos.</li> </ul>	

- A nivel operativo.

Recursos: Infraestructura, equipos y materiales

RECURSOS PERMANENTES Y A DISPOSICIÓN DEL EQUIPO Y PARTICIPANTES	RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES ESTRATEGICAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contar con un local en la provincia de atención para realizar reuniones de trabajo y atender a los participantes del Programa.</li> <li>▪ Tener asegurado en el local el acceso directo a teléfono, fax y correo electrónico. Además debe contar con un equipo de cuatro computadoras como mínimo, conectadas a Internet e impresora.</li> <li>▪ Contar, en el local, con servicios básicos de agua, desagüe, luz, ventilación y servicios higiénicos instalados.</li> <li>▪ Contar, en el local, con una biblioteca básica actualizada, con libros, revistas, periódicos, etc, de pedagogía, psicología y cultura general a disposición del equipo de formadores y de los participantes del Programa.</li> <li>▪ Contar, en el local, con mobiliario suficiente a disposición del equipo y de los participantes.</li> </ul>	<p>En los lugares donde se ejecuten las acciones estratégicas del Programa, se debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Locales, aulas y/o ambientes adecuados y en cantidad suficiente que dispongan de servicios básicos de luz, agua, desagüe y servicios higiénicos instalados.</li> <li>▪ Cada ambiente debe disponer de mobiliario para adultos que facilite el trabajo individual y grupal y con una pizarra en buen estado.</li> <li>▪ Deben contar con equipos audiovisuales y nuevas tecnologías, para ser usados en la ejecución de las acciones estratégicas.</li> </ul>

### 3.2 Requisitos del personal.

Cada institución debe presentar su nómina conformada por:

- Docente coordinador(a)
- Equipo de formadores (as): docentes formadores (as) y psicólogos(as)
- Representante legal.
- Administrador/a de recursos económicos
- Secretario(a)

### Perfil y requisitos del (de la) Docente Coordinador (a).

PERFIL	REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Dimensión Personal Social</b></li> <li>- Demuestra liderazgo.</li> <li>- Establece relaciones empáticas y maneja conflictos.</li> <li>- Se muestra abierto frente a diversas opiniones.</li> <li>- Evidencia seguridad en sus ideas e iniciativa en sus responsabilidades.</li> <li>- Da respuestas creativas y toma decisiones oportunas.</li> <li>- Demuestra actitud crítica y propositiva frente a la realidad educativa y socio-cultural nacional y de la zona de intervención.</li> <li>- Posee habilidades y maneja estrategias para el trabajo en equipo.</li> <li>- Posee habilidades comunicativas que le facilitan interactuar en diferentes contextos.</li> <li>▪ <b>Dimensión Profesional</b></li> <li>- Conoce y sustenta las características de la zona de intervención.</li> <li>- Conoce y maneja información sobre los principios pedagógicos actuales con énfasis en el desarrollo de habilidades comunicativas, lógico matemáticas y de formación en valores.</li> <li>- Diseña estrategias e instrumentos para evaluar los aprendizajes de los participantes y el desempeño de los docentes formadores.</li> <li>- Maneja temas de gestión pedagógica e institucional.</li> <li>- Conoce y maneja información sobre andragogía.</li> <li>- Conoce y maneja información sobre investigación e innovación educativa.</li> <li>- Conoce y maneja información sobre el Programa Nacional de Formación en Servicio del MED.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título profesional o licenciatura en educación primaria.</li> <li>- Experiencia como docente de aula en el nivel de educación primaria. Mínimo tres años.</li> <li>- Experiencia en acciones de capacitación y/o formación en servicio como coordinador, capacitador o formador y /o experiencia de trabajo en formación inicial profesional como docente. Mínimo tres años.</li> <li>- No formar parte de la nómina de personal de la Dirección Nacional, Regional o Provincial del MED ni trabajar en estas dependencias en calidad de destacado/a o contratado/a.</li> <li>- Disponer del tiempo necesario para atender con eficiencia la ejecución de las acciones estratégicas del Programa.</li> <li>- No tener antecedentes administrativos, penales, ni judiciales.</li> <li>- No trabajar en proyecto, programa u otro similar dependiente del MED.</li> <li>- No ser director de instituto superior pedagógico público, ni tener jornada laboral de 40 horas.</li> <li>- No ser representante legal de la institución por la que postula.</li> <li>- Haber participado en la elaboración de las propuestas técnica y económica que presenta la institución y haberlas refrendado con su firma.</li> <li>- Someterse a la evaluación que corresponde al cargo por el que postula.</li> </ul>

### Perfil y requisitos del (de la) Docente Formador (a)

PERFIL	REQUISITOS
--------	------------

PERFIL	REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Dimensión Personal Social</b></li> <li>- Demuestra liderazgo.</li> <li>- Establece relaciones empáticas y maneja conflictos.</li> <li>- Se muestra abierto frente a diversas opiniones.</li> <li>- Evidencia seguridad en sus ideas e iniciativa en sus responsabilidades.</li> <li>- Da respuestas creativas y toma decisiones oportunas.</li> <li>- Demuestra actitud crítica y propositiva frente a la realidad educativa y socio-cultural nacional y de la zona de intervención.</li> <li>- Posee habilidades y maneja estrategias para el trabajo en equipo.</li> <li>- Posee habilidades comunicativas que le facilitan interactuar en diferentes contextos.</li> <li>▪ <b>Dimensión Profesional</b></li> <li>- Conoce y sustenta las características de la zona de intervención.</li> <li>- Conoce y maneja información sobre los principios pedagógicos actuales con énfasis en el desarrollo de habilidades comunicativas, lógico matemáticas y de formación en valores.</li> <li>- Elabora propuestas de estrategias e instrumentos para evaluar los aprendizajes de los participantes y de los estudiantes.</li> <li>- Maneja temas de gestión pedagógica e institucional.</li> <li>- Conoce y maneja información sobre andragogía.</li> <li>- Conoce y maneja información sobre investigación e innovación educativa.</li> <li>- Conoce y maneja información sobre el Programa Nacional de Formación en Servicio del MED:</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título profesional o licenciatura en educación primaria.</li> <li>- Experiencia como docente de aula en el nivel de educación primaria. Mínimo tres años.</li> <li>- Experiencia como formador o capacitador de programas de formación y/o capacitación docente y/o experiencia en acciones de formación inicial profesional como docente. Mínimo tres años.</li> <li>- No formar parte de la nómina de personal de la Dirección Nacional, Regional o provincial del MED ni trabajar en estas dependencias en calidad de destacado/a o contratado/a.</li> <li>- Disponer del tiempo necesario para atender con eficiencia la ejecución de las acciones estratégicas del Programa.</li> <li>- No tener antecedentes administrativos, penales, ni judiciales.</li> <li>- No trabajar en proyecto, programa u otro similar dependiente de la sede del MED.</li> <li>- No ser director de instituto superior pedagógico público ni tener jornada laboral de 40 horas.</li> <li>- No ser representante legal de la institución por la que postula.</li> <li>- Haber participado en la elaboración de la propuesta técnica, conocer la propuesta económica que presenta la institución y haberlas refrendado con su firma.</li> <li>- Someterse a la evaluación que corresponde al cargo por el que postula.</li> </ul>

## Perfil y requisitos de los (de las) Psicólogos (as)

PERFIL	REQUISITOS
--------	------------

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Dimensión Personal Social</b></li> <li>- Demuestra liderazgo.</li> <li>- Establece relaciones empáticas y maneja conflictos.</li> <li>- Se muestra abierto frente a diversas opiniones.</li> <li>- Evidencia seguridad en sus ideas e iniciativa en sus responsabilidades.</li> <li>- Da respuestas creativas y toma decisiones oportunas.</li> <li>- Demuestra actitud crítica y propositiva frente a la realidad educativa y socio-cultural nacional y de la zona de intervención.</li> <li>- Posee habilidades y maneja estrategias para el trabajo en equipo.</li> <li>- Posee habilidades comunicativas que le facilitan interactuar en diferentes contextos.</li> <li>▪ <b>Dimensión Profesional</b></li> <li>- Conoce y sustenta las características de la zona de intervención.</li> <li>- Conoce y maneja información sobre andragogía.</li> <li>- Conoce y maneja información sobre el desarrollo de habilidades comunicativas, lógico matemáticas y de formación en valores.</li> <li>- Domina contenidos de salud mental, protección al niño y al adolescente, trabajo con padres y madres de familia y desarrollo de valores.</li> <li>- Conoce y maneja información sobre el Programa Nacional de Formación en Servicio del MED.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título profesional de psicólogo social o psicólogo educacional.</li> <li>- Experiencia como formador o capacitador de programas de formación y/o capacitación docente y/o experiencia en acciones de formación inicial profesional como docente. Mínimo dos años.</li> <li>- Experiencia en acciones de evaluación diagnóstica, tratamiento y atención de alumnos de instituciones educativas del Nivel de Educación Primaria. Mínimo dos años.</li> <li>- Experiencia de trabajo en la ejecución de Proyectos relacionados con salud mental, protección al niño y adolescente, trabajo con Madres y Padres de Familia de Instituciones Educativas del nivel de Educación Primaria y desarrollo de valores, entre los años 2000 y 2005 y/o experiencia en Programas Sociales en otros sectores: Ministerios, Municipios, Demuna u otro del sector público o privado. Mínimo dos años.</li> <li>- No formar parte de la nómina de personal de la Dirección Nacional, Regional o provincial del MED y que tampoco trabaja en estas dependencias en calidad de destacado/a o contratado/a.</li> <li>- Dispone del tiempo necesario para atender con eficiencia la ejecución de las acciones estratégicas del Programa.</li> <li>- No tiene antecedentes administrativos, penales, ni judiciales.</li> <li>- No trabaja en proyecto, programa u otro similar dependiente de la sede del MED.</li> <li>- No es representante legal de la institución por la que postula.</li> <li>- Haber participado en la elaboración de la propuesta técnica, conocer la propuesta económica que presenta la institución y haberlas refrendado con su firma.</li> <li>- Someterse a la evaluación que corresponde al cargo por el que postula.</li> </ul>
---	--

### Requisitos del Representante Legal.

- Acreditar la representación legal de la institución.
- No formar parte de la nómina de personal de la Dirección Nacional, Regional o provincial del MED ni trabajar en estas dependencias en calidad de destacado o contratado.
- No tener antecedentes administrativos, penales ni judiciales.
- No ser docente coordinador ni formador, ni secretario, ni encargado de la administración de recursos económicos de la institución a la que representa, ni de otra institución postulante.
- Garantizar mantener al equipo calificado en el proceso de selección, salvo motivo de fuerza mayor, por razones justificadas y documentadas o por incumplimiento comprobado de funciones.

#### **Requisitos del (de la) Administrador (a) de recursos económicos.**

- Poseer título profesional de contador público, administrador o economista.
- Ser colegiado, indicando número de colegiatura.
- Tener experiencia en la administración y manejo de recursos provenientes del tesoro público y en entidades estatales.
- No formar parte de la nómina de personal de la Dirección Nacional, Regional y provincial del MED ni trabajar en estas dependencias en calidad de destacado o contratado.
- No tener antecedentes administrativos, penales ni judiciales.

#### **Requisitos del (de la) Secretario (a)**

- o Tener experiencia de tres años en actividades de tipo logístico administrativo en programas de capacitación docente.
- o Conocer y manejar programas de informática básicos como Word, Excel, Power Point e Internet.
- o No formar parte de la nómina de personal de la Dirección Nacional, Regional y provincial del MED ni trabajar en estas dependencias en calidad de destacado o contratado.
- o No tener antecedentes administrativos, penales ni judiciales.
- o No trabajar en programa o proyecto dependiente del MED.

### **3.3 Requisitos de la Propuesta Técnica**

#### **3.3.1 Caracterización de la Zona de Intervención (\*)**

##### **Las características geográficas:**

- Croquis de ubicación de las instituciones educativas del nivel de Educación Primaria señalando distancia, tiempo, rutas de accesibilidad, medios de transporte y servicios básicos en las instituciones educativas (agua, luz, teléfono)
- Datos relevantes sobre superficie, altitud, límites, relieve y calendario climatológico con relación a la zona de intervención.

##### **Las características socio económicas :**

- Actividades ocupacionales y laborales de la zona de intervención. Calendario comunal.

- Identificación de instituciones que desarrollan proyectos o programas en la zona y que pueden favorecer a los directores o profesores de las instituciones educativas. Descripción de la obra que realizan.

**Las características educativas:**

- Cuadro de personal directivo y docente de las instituciones educativas del nivel de Educación Primaria participantes del Programa (actualizado al 31/03/06)
- Número de alumnos/as: total por institución educativa del nivel de Educación Primaria y por tipo de institución educativa del nivel primaria, número de secciones y número de alumnos / as por sección.
- Número de directores y de profesores por institución educativa.

(\*) **Se denomina zona de intervención al distrito o provincia en la que están ubicados las instituciones educativas a atender.**

**3.3.2 Estrategias de Intervención**

- Presenta una propuesta que incluye la participación activa de directores y profesores para la formulación del diagnóstico de necesidades de formación y capacitación.
- Presenta una propuesta que diversifica y fundamenta cada una de las acciones estratégicas del Programa de acuerdo a la realidad del contexto.
- Presenta un cronograma de ejecución de cada una de las acciones estratégicas del Programa, acorde a la realidad del ámbito y a la diversificación propuesta.
- Presenta una propuesta de estrategias de atención al Programa de Nacional de Emergencia Educativa en el 2006 (Lineamientos de Política Educativa 2004-2006)

**3.3.3 Conclusiones que vinculen la caracterización de la Zona de Intervención con las estrategias de Intervención.**

**4 COSTOS MÍNIMOS DE LOS SERVICIOS BÁSICOS DE CAPACITACIÓN**

Las propuestas que presentarán cada una de las Instituciones deberán considerar dentro de sus presupuestos, los siguientes costos mínimos:

- Docente Coordinador(a): 7 meses de S/. 1,750 nuevos soles.
- Miembros del equipo de formadores (ras): siete meses de S/. 1,550 nuevos soles, para cada uno de los miembros del equipo (docentes formadores y psicólogo).

Sobre estos montos básicos la institución podrá ofrecer mayores cantidades. Los pagos del (de la) administrador(a) de recursos y del (de la) secretario(a) serán fijados por la Institución.

Es importante señalar que el Rubro Gastos Generales de los participantes resulta ser un monto fijo destinado para los participantes, cuyo único pago se indica en el Formato de Estructura de Costo que presentará el contratista y que aparece en el Anexo N° 14 de las Bases.

**ANEXO 1**  
**COMPETENCIAS, CAPACIDADES E INDICADORES 2006**  
**NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

COMPETENCIAS	CAPACIDADES	INDICADORES 2006		
<b>Competencia 1</b> Reconoce y acepta sus potencialidades y limitaciones como persona y profesional y asume su formación permanente como una constante para su desarrollo y el de su comunidad.	1.1 Desarrolla procesos de autoevaluación para identificar sus potencialidades y limitaciones como persona y profesional.	1.1.1 Identifica sus capacidades y potencialidades y las pone al servicio de su labor profesional. 1.1.2. Identifica sus limitaciones y/o carencias profesionales con miras a superarlas a través de procesos de formación en servicio. 1.1.3 Identifica y prioriza sus necesidades de formación, para favorecer su propio desempeño.		
	1.2 Desarrolla su sentido de identidad y pertenencia con la comunidad en la que labora a partir del conocimiento de su realidad urbana o rural.	2.1.1 Caracteriza su localidad en los aspectos geográfico, social, cultural, económico y educativo.	2.1.2 Plantea soluciones o alternativas para la problemática de su comunidad relacionada con aspectos educativos.	
		1.3 Actúa asertivamente en las diferentes situaciones de interrelación del aula, institución educativa y comunidad, demostrando valores y conductas éticas y morales.	1.3.1 Actúa demostrando respeto y consideración en su relación con estudiantes, otros docentes, padres de familia y miembros de su comunidad.	1.3.2 Actúa con equidad dando oportunidades a todos los estudiantes, docentes, padres de familia o miembros de su comunidad.
			1.3.3 Aporta a la solución de conflictos en su aula, institución educativa o programa. 1.3.4 Toma decisiones de manera razonada, oportuna y equitativa.	
	<b>Competencia 2</b> Fundamenta su práctica a la luz de sustentos teóricos contemporáneos y en interacción con sus pares, a partir de procesos reflexivos y críticos, para promover y mediar procesos pedagógicos y curriculares que contribuyan a mejorar la calidad de los aprendizajes de los estudiantes.	2.1 Maneja información, crítica y reflexivamente, sobre marcos teóricos contemporáneos, con énfasis en los que sustentan las Propuestas Pedagógicas del Programa Nacional de Emergencia Educativa para el nivel de Educación Primaria.	2.1.1 Analiza, interpreta y opina sobre conceptos centrales de los marcos teóricos contemporáneos referidos a características del desarrollo de niños y niñas y procesos de aprendizaje y la educación inclusiva.	
			2.1.2 Analiza, interpreta y opina sobre conceptos centrales de los marcos teóricos que sustentan las Propuestas Pedagógicas de la Emergencia Educativa: proceso de aprendizaje de la lectura y escritura, iniciación matemática, resolución de problemas y desarrollo moral.	
2.1.3 Aplica conceptos centrales de los marcos teóricos contemporáneos ampliados en el proceso de formación, en el desarrollo de su quehacer pedagógico.				

COMPETENCIAS	CAPACIDADES	INDICADORES 2006
	<p>2.2 Maneja contenidos disciplinares del nivel con énfasis en las áreas de Comunicación, Matemática y de la Formación en Valores y los incorpora creativamente en el desarrollo de los procesos pedagógicos y curriculares atendiendo a las características del medio.</p>	<p>2.2.1 Analiza, interpreta y opina sobre contenidos y estrategias para el desarrollo de capacidades de las diferentes áreas curriculares de su nivel, con énfasis en Comunicación, Matemática y de la Formación Ética, en el desarrollo de los procesos pedagógicos.</p> <p>2.2.2 Aplica contenidos y estrategias para el desarrollo de capacidades de las diferentes áreas curriculares de su nivel, con énfasis en Comunicación, Matemática y de la Formación Ética en el desarrollo de procesos pedagógicos que atienden a las características de su contexto.</p>
	<p>2.3 Planifica y ejecuta acciones educativas enfatizando las orientadas al desarrollo de los aprendizajes fundamentales en las áreas de Comunicación, Matemática y de la Formación en Ética, idóneas a su contexto, investigando e innovando permanentemente su práctica pedagógica.</p>	<p>2.3.1 Diversifica el Diseño Curricular Nacional de la Educación Básica Regular-Nivel Primaria-Tercero, Cuarto y Quinto Ciclo respondiendo a las características y necesidades de niños y niñas y del contexto.</p> <p>2.3.2 Diseña e implementa unidades didácticas priorizando estrategias que promuevan el desarrollo de los aprendizajes fundamentales de Comunicación, Matemática y Formación en Ética.</p> <p>2.3.3 Aplica estrategias de enseñanza y aprendizaje fundamentadas en marcos teóricos contemporáneos referidos al aprendizaje constructivo y significativo.</p> <p>2.3.4 Desarrolla estrategias de trabajo en equipo con los niños y niñas a su cargo.</p> <p>2.3.5 Diseña estrategias e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes de niños y niñas.</p> <p>2.3.6 Aplica estrategias e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes de niños y niñas.</p> <p>2.3.7 Usa en forma oportuna y pertinente materiales educativos del MED, de su propio diseño u otros.</p>
	<p>2.4 Interactúa con sus pares de manera constructiva, crítica y reflexiva, como medio para fortalecer el quehacer pedagógico propio, institucional y de su comunidad</p>	<p>2.4.1 Se relaciona con sus pares y autoridad inmediata demostrando libertad, respeto, confianza y equidad.</p> <p>2.4.2 Trabaja en equipo para fortalecer su quehacer pedagógico y el de sus pares.</p> <p>2.4.3 Analiza, interpreta y opina sobre fundamentos, finalidad, estrategias e instrumentos de supervisión educativa.</p> <p>2.4.4 Diseña estrategias e instrumentos de supervisión, en forma democrática y participativa.</p> <p>2.4.5 Realiza el proceso de supervisión a los profesores de las I.I.E.E., en forma democrática y participativa.(*).</p>

<b>COMPETENCIAS</b>	<b>CAPACIDADES</b>	<b>INDICADORES 2006</b>
<b>Competencia 3</b> Promueve, orienta y desarrolla en forma democrática y participativa procesos de gestión estratégica que vinculen la misión de la institución educativa con las demandas y necesidades de la comunidad a la que pertenece.	3.1 Promueve y participa con la comunidad educativa en la elaboración, gestión y evaluación del PEI y PCC.	3.1.1 Analiza, interpreta y opina sobre información básica referida a la elaboración, gestión y evaluación del PEI y PCC.
		3.1.2 Participa con la comunidad educativa de su institución en elaboración, gestión y evaluación del PEI y PCC.
	3.2 Gestiona desde su institución educativa o instancia, acciones y concertaciones para mejorar la calidad de los aprendizajes con énfasis en las áreas de Comunicación, Matemática y de la Formación en Valores y así favorecer el desarrollo cultural y social de su localidad.	3.2.1 Participa o brinda apoyo desde su institución educativa a actividades que favorecen el desarrollo cultural y social de su comunidad, con énfasis en las áreas de Comunicación, Matemática y de la Formación Ética.
		3.2.1 Organiza, desde su institución educativa actividades que favorecen el desarrollo cultural y social de su comunidad, con énfasis en las áreas de Comunicación, Matemática y de la Formación en Ética.

(\*) Sólo para directores.

**ANEXO N° 02**

**CARTA DE PRESENTACIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 0002-2006-ED/UE 027  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**“Contratación de Instituciones para la Ejecución del Programa de Formación en Servicio a Docentes del Nivel de Educación Primaria para el 2006”**

Lima, de del 2006.

Señores  
COMITÉ ESPECIAL  
MINISTERIO DE EDUCACION  
Ciudad.-

Nos dirigimos a usted con relación al Concurso Público N° 0002-2006-ED/UE 027, Primera Convocatoria haciéndoles llegar nuestra oferta de acuerdo a las Bases y Términos de Referencia para el (los) ítem(s): \_\_\_\_\_

Asimismo, en cumplimiento de lo exigido por la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento para el Sobre N° 1, detallamos lo siguiente:

NOMBRE O RAZON SOCIAL	
DOMICILIO LEGAL	TELEFONO N°
	R.U.C.

RELACIÓN DE SOCIOS ACCIONISTAS, PARTICIPACIONISTAS O TITULARES	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
1.	
2.	
3.	

**REPRESENTACION LEGAL**

APELLIDOS Y NOMBRES:	
DNI:	
PODER INSCRITO EN:	
FECHA DE INSCRIPCIÓN DEL PODER:	

En mi calidad de Representante Legal de la empresa.....  
DECLARO BAJO JURAMENTO que los datos e información consignados en el presente formulario se sujetan a la verdad.

Atentamente,

(Lugar y fecha)  
(Firma del representante Legal)  
(Apellidos y nombres)  
(DNI)

## ANEXO N° 03

### DECLARACION JURADA

#### CONCURSO PÚBLICO N° 0002-2006-ED/UE 027 PRIMERA CONVOCATORIA

#### “Contratación de Instituciones para la Ejecución del Programa de Formación en Servicio a Docentes del Nivel de Educación Primaria para el 2006”

Nombre o razón social del postor:.....debidamente representado por.....identificado con D.N.I:....., declaro bajo juramento que mi representada:

- a. No tiene impedimento para participar en el Concurso Público N° 000\_-200\_-ED-Primera Convocatoria ni para contratar con el Estado, conforme al Artículo 9° de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- b. Conoce, acepta y se somete a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- c. Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del presente proceso de selección.
- d. Se compromete a mantener su oferta por un plazo que abarca como mínimo todo el proceso de selección hasta la suscripción del contrato. Asimismo, se compromete a suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- e. Conoce las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444: Ley del Procedimiento Administrativo General, y demás disposiciones reglamentarias, complementarias y modificatorias.
- f. Sus directivos no tienen relación profesional ni parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad con algún miembro del Comité Especial o funcionario del Ministerio de Educación.
- g. Se encuentra en capacidad de brindar los servicios ofertados, en los plazos previstos, expresados en su oferta.
- h. Declara que los servicios SI (...) NO (...)\* objeto del presente contrato califican como nacionales de acuerdo al Decreto Supremo N° 0003-2001-PCM y R. M. N° 043-2001-ITINCI/DM.
- i. Asimismo, declaro que sí es (...) no es (...)\* pequeña o microempresa.
- j. Que en caso resulte ganador de la Buena Pro, no utilizará recursos provenientes del Tesoro Público para las prestaciones derivadas del contrato.
- k. Asimismo, que ofrezco como mínimo las **TÉRMINOS DE REFERENCIA** contenidas en las presentes bases

Para todos los efectos señalamos como domicilio legal en.....

Lima, de del 200\_.

Firma y sello del postor

\* **Marcar sólo uno.**

**ANEXO N° 04**

**PACTO DE INTEGRIDAD**

**CONCURSO PÚBLICO N° 0002-2006-ED/UE 027  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**“Contratación de Instituciones para la Ejecución del Programa de Formación en Servicio a Docentes del Nivel de Educación Primaria para el 2006”**

Nombre o razón social del postor:....., debidamente representado por....., identificado con....., declaro bajo juramento que mi representada:

1. Reconoce la importancia de aplicar los principios que rigen los procesos de contratación; confirmando que no ha ofrecido u otorgado, ni ofrecerá u otorgará ya sea directa o indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada, a funcionario público alguno, o a sus familiares o socios comerciales, a fin de obtener o mantener el contrato objeto del presente Concurso Público;
2. No ha celebrado ni celebrará acuerdos formales o tácitos entre los postores o con terceros con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia.
3. Reconoce que el incumplimiento del presente Pacto de Integridad generará su inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades emergentes.

Por su parte, el Presidente del Comité Especial del Concurso Público N° 0002-2006-ED/UE 027 Primera Convocatoria, declara bajo juramento que se compromete a evitar la extorsión y la aceptación de sobornos por parte de sus funcionarios y reconoce que el incumplimiento del presente Pacto de Integridad por parte de dichos funcionarios generará las sanciones derivadas de su régimen laboral.

Lima, de del 200\_

Los miembros del Comité Especial  
Concurso Público N° 0002-2006-ED/UE 027  
Primera Convocatoria

Firma y sello del postor

**ANEXO N° 05**

**DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS  
TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONCURSO PÚBLICO N° 0002-2006-ED/UE 027  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**“Contratación de Instituciones para la Ejecución del Programa de Formación en Servicio a Docentes del Nivel de Educación Primaria para el 2006”**

POSTOR: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Rep. Legal : \_\_\_\_\_  
D.N.I./L.E. : \_\_\_\_\_ (del representante Legal).

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Nuestra empresa se obliga a brindar todos los servicios ofrecidos del Concurso Público **N° 0002-2006-ED/UE 027, Primera Convocatoria** a satisfacción del Ministerio de Educación, cumpliendo todos los Términos de Referencia establecidos en el **Anexo N° 01**; así como cumplir las demás prestaciones a título oneroso o gratuito incluidas en nuestra oferta.

Declaramos bajo juramento que conocemos que el Tribunal del CONSUCODE está facultado a imponer la sanción administrativa de suspensión o inhabilitación al contratista en caso de incumplimiento injustificado de las obligaciones derivadas del contrato, así como la responsabilidad que pueda originarse de las infracciones cometidas.

Lima, de \_\_\_\_\_ del 200\_\_.

Atentamente,

(Lugar y fecha)  
(Firma del representante Legal)  
(Apellidos y nombres)  
(DNI)

**ANEXO N° 06**

**FORMULARIO DE DATOS PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LAS  
PROPUESTAS**

**CONCURSO PÚBLICO N° 0002-2006-ED/UE 027  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**“Contratación de Instituciones para la Ejecución del Programa de Formación en  
Servicio a Docentes del Nivel de Educación Primaria para el 2006”**

**INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LA INFORMACIÓN QUE SE DEBERÁ  
CONSIGNAR EN EL ANEXO N° 06**

1. Lea cuidadosamente las indicaciones sobre la información a registrar antes de completar la información solicitada.
2. Debe **usarse el mismo formato** del anexo para consignar la información. La información puede ser escrita en máquina de escribir o a mano utilizando letra de imprenta clara y lapicero negro o azul. Por ningún motivo deberá utilizarse lápiz o portaminas. Esta información deberá presentarse en forma facultativa y se entregará junto con los documentos que conforman el Sobre N° 1
3. El Anexo N° 06 no deberá presentar borrones, tachaduras ni enmendaduras, caso contrario, el Comité Especial se reserva el derecho de no tomar en cuenta la información consignada.

**ANEXO N° 06**
**FORMULARIO DE DATOS PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LAS PROPUESTAS**

<b>ELEMENTO DE EVALUACIÓN</b>	<b>INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL POSTOR</b>	<b>INDICACIONES SOBRE LA INFORMACIÓN A REGISTRAR</b> Los documentos que se presenten adjuntos al presente Anexo se deberán colocar en el orden que se presentan los elementos de evaluación y debidamente separados por tipo de elemento de evaluación.
<b>1. Factores referidos al postor</b>		
1.1 Experiencia del Postor	Monto Facturado (expresado en Nuevos Soles) _____ Nuevos Soles (S/ _____)	El postor deberá indicar en el cuadro de la Izquierda, el monto facturado, atendiendo a lo dispuesto en el numeral 1.1 de los factores de evaluación de la propuesta técnica.
1.2 Cantidad de capacitaciones realizadas	<input type="text"/>	El postor deberá indicar en el cuadro de la izquierda, la cantidad de capacitaciones realizadas, atendiendo a lo indicado en el numeral 1.2 de los factores de evaluación de la propuesta técnica.
1.3 Pago a Docente Coordinador	<input type="text"/>	El postor deberá indicar en el cuadro de la Izquierda el monto que ofrece pagar al docente coordinador.
1.4 Pago a Docentes Formadores y Psicólogo	<input type="text"/>	El postor deberá indicar en el cuadro de la izquierda el monto que ofrece pagar a cada uno de los docentes formadores y al psicólogo.

**ANEXO N° 07****FORMULARIO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA****CONCURSO PÚBLICO N° 0002-2006-ED/UE 027  
PRIMERA CONVOCATORIA****“Contratación de Instituciones para la Ejecución del Programa de Formación en Servicio a Docentes del Nivel de Educación Primaria para el 2006”**

<b>Descripción del Servicio</b>	<b>Precio Total</b>

El precio total deberá ser considerado en Nuevos Soles y deberá incluir el Impuesto General a las Ventas y todos los costos directos e indirectos, materiales, desgastes de equipos, tributos vigentes o los que los substituyan, transporte, traslados, inspecciones, utilidades y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo total del servicio.

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2006

Atentamente,

(Nombre del Postor)  
(Firma del Representante Legal)  
(Nombre del Representante Legal)  
**(DNI)**

**ANEXO N° 08****PROFORMA DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° -2006-ME/SG-OA-UA-APP.****CONCURSO PÚBLICO N° 0002-2006-ED/UE 027  
PRIMERA CONVOCATORIA****“Contratación de Instituciones para la Ejecución del Programa de Formación en Servicio a Docentes del Nivel de Educación Primaria para el 2006”**

Conste por el presente documento, el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, que suscribe de una parte EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN – UNIDAD EJECUTORA 02\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, con domicilio en Calle Van de Velde N° 160, San Borja, Provincia y Departamento de Lima, en adelante denominado “**EL MINISTERIO**”, debidamente representado por el Secretario General, Doctor \_\_\_\_\_ identificado con DNI. N° \_\_\_\_\_, designado mediante Resolución Ministerial N° \_\_\_\_-2006-ED de fecha \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ y debidamente facultado por Resolución Ministerial N° \_\_\_\_ – 2006 - ED de fecha \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_, y por la otra parte, \_\_\_\_\_ con RUC N° \_\_\_\_\_, con domicilio legal en \_\_\_\_\_, distrito de \_\_\_\_\_, Provincia \_\_\_\_\_ y departamento de \_\_\_\_\_, debidamente representado por \_\_\_\_\_ identificado con DNI N° \_\_\_\_\_ según el poder inscrito en \_\_\_\_\_ del Libro de Sociedades Mercantiles del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de \_\_\_\_\_, en adelante denominado “**EL CONTRATISTA**”, bajo los términos y condiciones siguientes:

**Cláusula Primera: ANTECEDENTES**

“**EL MINISTERIO**” convocó al Concurso Público N° 000\_-2006-ED (\_\_\_\_ Convocatoria), con el objeto de contratar el servicio de \_\_\_\_\_, desarrollándose el referido proceso de acuerdo a las Bases Administrativas y con las formalidades prescritas en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento.

Evaluadas las propuestas técnicas y económicas, con fecha \_\_ de \_\_\_\_ del 200\_, el Comité Especial, designado mediante Resolución de Secretaría General N° \_\_\_\_-200\_-ED de fecha \_\_ de \_\_\_\_ del 200\_, otorgó la Buena Pro a “**EL CONTRATISTA**”.

**Cláusula Segunda: OBJETO DEL CONTRATO**

“**EL CONTRATISTA**” se compromete a prestar el servicio de \_\_\_\_\_ de acuerdo a los Términos de Referencia de las Bases Administrativas y a su Propuesta Técnica, documentos que forma parte integrante del presente Contrato.

**Cláusula Tercera: PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS**

“**EL CONTRATISTA**” se compromete a prestar los servicios en \_\_\_\_\_ de acuerdo a lo establecido en las Bases y a lo expresado en su propuesta técnica.

## **Cláusula Cuarta: PAGOS**

### **A. MONTO**

El monto total para el presente contrato asciende a la suma de \_\_\_\_\_ **Nuevos Soles (S/. \_\_\_\_\_)**, e incluye todos los costos directos e indirectos, materiales, desgastes de equipos, tributos vigentes o los que los substituyan, transporte, traslados, inspecciones, utilidades y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo total del servicio materia del presente Contrato.

### **B. FORMA Y OPORTUNIDAD**

Para la cancelación de los servicios es requisito indispensable la conformidad de la \_\_\_\_\_ del Ministerio de Educación que acreditará, mediante un Informe (de ser el caso), la conformidad de la recepción de los servicios correspondientes, dentro de los diez (10) días hábiles de recibidos los mismos, y la presentación de la factura correspondiente por parte de **“EL CONTRATISTA”**.

## **Cláusula Quinta: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El contrato está conformado por su Texto, las Bases Integradas, los Términos de Referencia, “Propuesta Técnica” y “Propuesta Económica”. Asimismo, los documentos derivados del proceso de selección que establecen obligaciones para las partes, que también forman parte integrante del contrato.

## **Cláusula Sexta: CONDICIONES DEL SERVICIO**

### **Del Personal de “El Contratista”**

**“EL CONTRATISTA”** se compromete a realizar los servicios materia del presente contrato con la infraestructura, equipos, mobiliario, materiales y personal profesional aprobado por **“EL MINISTERIO”**.

### **Remoción o sustitución de Personal de “El Contratista”**

- a) **“EL MINISTERIO”** se reserva el derecho de no aceptar a aquellas personas que no cumplan con los requisitos establecidos en las Bases.
- b) **“EL MINISTERIO”** solicitará por escrito a **“EL CONTRATISTA”** el reemplazo de uno o más miembros de su personal, por otro cuya idoneidad y experiencia sean previamente aceptadas por **“EL MINISTERIO”**.
- c) **“EL MINISTERIO”** podrá resolver el contrato cuando los documentos presentados por **“EL CONTRATISTA”** respecto a algún miembro de su personal carezcan de validez legal.

**“EL MINISTERIO”** supervisará la adecuada prestación de los servicios a realizarse, quedando facultado a solicitar a **“EL CONTRATISTA”** las modificaciones y/o rectificaciones a que hubiere lugar, por el desempeño en el cumplimiento de los servicios a prestarse.

De conformidad con las disposiciones legales pertinentes, el personal de **“EL**

**CONTRATISTA**” prestará los servicios objeto del presente contrato por encargo y cuenta de **“EL CONTRATISTA”**, con la que tiene establecida una relación laboral y/o civil. Por consiguiente y conforme a la característica del presente contrato, se deja expresamente establecido que no existe vínculo de trabajo o de subordinación alguno entre el personal de **“EL CONTRATISTA”**, y **“EL MINISTERIO”**.

Es responsabilidad de **“EL CONTRATISTA”** el pago de las remuneraciones o retribuciones, beneficios sociales, gratificaciones, bonificaciones, aportaciones y demás obligaciones derivadas de la relación laboral y/o civil que mantiene con el personal asignado para el cumplimiento del presente contrato.

#### **Cláusula Séptima: CESIÓN**

**“EL CONTRATISTA”** no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el presente Contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo. Asimismo, **“EL CONTRATISTA”** no podrá transferir alguno de los derechos derivados del presente contrato.

#### **Cláusula Octava: DE LOS GASTOS**

Los gastos del presente contrato serán afectados a la siguiente Fuente de Financiamiento: Unidad Ejecutora 02\_.

#### **Cláusula Novena: VIGENCIA DEL CONTRATO**

El presente Contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del mismo hasta la prestación total del servicio objeto del presente contrato y las obligaciones complementarias que se establecen con las condiciones del servicio, o hasta su resolución de acuerdo a lo establecido en la Cláusula Décimo Segunda del presente Contrato.

#### **Cláusula Décima: GARANTÍAS**

**“EL CONTRATISTA”** declara bajo juramento que se compromete a cumplir con las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

Asimismo **“EL CONTRATISTA”** garantiza los servicios por el trabajo ejecutado.

#### **GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

**“EL CONTRATISTA”**, a la suscripción del presente Contrato ha entregado a nombre de **“EL MINISTERIO”** la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, mediante Carta Fianza/Póliza de Caución N° \_\_\_\_\_ emitida por \_\_\_\_\_, sin beneficio de excusión, incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática al solo requerimiento de **“EL MINISTERIO”** con vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de **“EL CONTRATISTA”**, por el monto de \_\_\_\_\_ Nuevos Soles (S/. \_\_\_\_\_), equivalente al diez por ciento (10%) del monto total adjudicado.

La referida garantía deberá indicar en forma expresa lo siguiente: “Garantía de fiel Cumplimiento del Contrato relacionado con el Concurso Público N° 000\_-2006-ED/UE02\_.

### **GARANTÍA ADICIONAL POR EL MONTO DIFERENCIAL DE LA PROPUESTA (de ser el caso)**

“**EL CONTRATISTA**”, a la suscripción del presente Contrato ha entregado a nombre de “**EL MINISTERIO**” la Garantía Adicional por el Monto Diferencial de la Propuesta, mediante Carta Fianza/Póliza de Caucción N° \_\_\_\_\_ emitida por \_\_\_\_\_, sin beneficio de excusión, incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática al solo requerimiento de “**EL MINISTERIO**” con vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de “**EL CONTRATISTA**”, por el monto de \_\_\_\_\_ Nuevos Soles (S/. \_\_\_\_\_), equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y el monto total adjudicado.

La referida garantía deberá indicar en forma expresa lo siguiente: “Garantía Adicional por el Monto Diferencial de la Propuesta presentada al Concurso Público N° 000\_-2006-ED/UE02\_.

### **Cláusula Décimo Primera: SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

“**EL MINISTERIO**” designa al \_\_\_\_\_ del Ministerio de Educación, como el Supervisor de la Ejecución del Contrato. Este funcionario será el responsable de la coordinación de las actividades contempladas en el presente contrato, la aceptación y aprobación por cuenta de “**EL MINISTERIO**” de los servicios indicados en los Términos de Referencia u otros elementos que deban proporcionarse, y la recepción y aprobación de las facturas para cursar pagos.

### **Cláusula Décimo Segunda: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

“**EL MINISTERIO**” podrá resolver total o parcialmente el contrato en caso de incumplimiento por parte de “**EL CONTRATISTA**” de alguna de sus obligaciones que hayan sido previamente observadas por “**EL MINISTERIO**”. Dicha resolución contractual donde se manifiesta la decisión y el motivo que la justifica será remitida por la vía notarial.

Son causales de resolución del presente contrato, las siguientes:

1. “**EL MINISTERIO**” podrá resolver total o parcialmente el contrato en caso de incumplimiento total o parcial por causas imputables a “**EL CONTRATISTA**” de alguna de las obligaciones previstas en el presente contrato, siempre que haya sido previamente observada por “**EL MINISTERIO**” conforme al procedimiento indicado en el artículo 226° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Independientemente de la resolución del contrato, “**EL CONTRATISTA**” será pasible de las sanciones que por dicho motivo le pudiera imponer el Consejo Superior de Contrataciones y Contrataciones del Estado - CONSUCODE, así como el resarcimiento de daños y perjuicios ocasionados, y de las penalidades

previstas en el presente contrato, según corresponda.

2. Las partes podrán resolver el presente contrato de mutuo acuerdo por causas no atribuibles a ellas, o por caso fortuito o de fuerza mayor, generados por hechos extraordinarios o imprevisibles, ajenos a la voluntad o actuación de las partes. Las causas de fuerza mayor o caso fortuito serán invocadas por escrito detallando su naturaleza, comienzo, duración y consecuencias, acreditándola fehaciente e indubitablemente con documento público. En los supuestos de casos fortuito o fuerza mayor, **“EL MINISTERIO”** liquidará a **“EL CONTRATISTA”** sólo la parte efectivamente ejecutada por éste último, si correspondiera.
3. Cuando se llegue a aplicar a **“EL CONTRATISTA”** el monto máximo por concepto de la penalidad por mora, a que se refiere el artículo 222° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

#### **Cláusula Décimo Tercera: PENALIDADES**

Sin perjuicio de lo indicado en la cláusula anterior, **“EL MINISTERIO”** aplicará en caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del presente Contrato por parte de **“EL CONTRATISTA”**, una penalidad por cada día de atraso, conforme a lo previsto en el Art. 222° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

#### **Cláusula Décimo Cuarta: LEY E IDIOMA POR LOS QUE SE REGIRÁ EL CONTRATO**

El Contrato se regirá por las leyes del Perú y el idioma del contrato será el castellano.

#### **Cláusula Décimo Quinta: INDEMNIZACION POR DAÑOS Y PERJUICIOS**

Tanto durante la vigencia de este contrato como después de su expiración, **“EL CONTRATISTA”** indemnizará a **“EL MINISTERIO”** por los daños y perjuicios que sean resultado de acto ilícito o del incumplimiento de lo estipulado en el presente contrato, por parte de **“EL CONTRATISTA”** y/o de su personal.

#### **Cláusula Décimo Sexta: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO**

En los casos de duda, ambigüedad y/o desacuerdo sobre la interpretación del contrato, éstos deberán ser interpretados en sentido integral de acuerdo a lo expresado en el texto del presente contrato, en sus propuestas técnica y económica, en los documentos derivados del proceso de selección que establecen obligaciones, las bases administrativas integradas en el presente contrato.

#### **Cláusula Décimo Séptima: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las partes acuerdan que cualquier controversia que surja desde la celebración del contrato será resuelta mediante Arbitraje de Derecho, conforme a las disposiciones de la Ley y su Reglamento.

El arbitraje será resuelto por un Tribunal Arbitral, según lo dispuesto para el caso en el Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. El laudo arbitral emitido es vinculante para las partes, y pondrá fin al procedimiento de manera

definitiva, siendo el laudo inapelable ante el Poder Judicial o ante cualquier instancia administrativa.

### **Cláusula Décimo Octava: DOMICILIO**

Las partes señalan como domicilio legal las indicadas en la parte introductoria del presente contrato, lugares donde se les cursará válidamente las notificaciones de Ley. Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir, serán comunicados notarialmente al domicilio legal de la otra parte con cinco (5) días de anticipación.

### **ANEXOS**

Forman parte del presente contrato los siguientes documentos:

1. Las Bases Integradas del Concurso Público N° 000\_-200\_-ED
2. Propuestas Técnica y Económica del Contratista
3. La Constancia emitida por CONSUCODE de No estar Inhabilitado para contratar con el Estado
4. Garantía de Fiel cumplimiento del contrato.
5. Garantía Adicional por el Monto Diferencial de la Propuesta (de ser el caso)

En señal de conformidad con el presente Contrato, las partes suscriben el presente documento en tres ejemplares de igual valor y tenor, a los \_\_\_\_\_ (\_\_) días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_.

Por “**EL MINISTERIO**”

Por “**EL CONTRATISTA**”

**ANEXO N° 09****Declaración Jurada de Relación de Clientes****CONCURSO PÚBLICO N° 0002-2006-ED/UE 027  
PRIMERA CONVOCATORIA****“Contratación de Instituciones para la Ejecución del Programa de Formación en Servicio a Docentes del Nivel de Educación Primaria para el 2006”**

Señores:  
COMITÉ ESPECIAL  
C. P. N° 0002-2006-ED  
Presente.-

Por la presente declaramos bajo juramento que el monto de facturación presentado en nuestra propuesta técnica corresponde a los siguientes clientes:

<b>N°</b>	<b>Cliente</b>	<b>N° de factura o de contrato</b>	<b>Monto de factura o de contrato</b>	<b>Representante Legal del Cliente</b>	<b>Teléfono de Contacto</b>
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2006

Atentamente,

(Nombre del Postor)  
(Firma del Representante Legal)  
(Nombre del Representante Legal)  
(DNI)

**ANEXO N° 10****DECLARACIÓN JURADA DE MIEMBROS INTEGRANTES DEL  
EQUIPO DEL POSTOR****CONCURSO PÚBLICO N° 0002-2006-ED/UE 027  
PRIMERA CONVOCATORIA****“Contratación de Instituciones para la Ejecución del Programa de Formación en  
Servicio a Docentes del Nivel de Educación Primaria para el 2006”**

Señores:  
COMITÉ ESPECIAL  
C. P. N° 0002-2006-ED/UE 026  
Presente.-

Por la presente declaramos bajo juramento que nuestro equipo presentado para el ítem N° \_\_\_\_\_ es el siguiente:

Nombre	DNI	Cargo al que se presenta

Asimismo, aceptamos que el Comité Especial se encuentra facultado a descalificar a alguno de los miembros de nuestro equipo si es que detecta que dicha persona también se está presentando al presente Concurso Público en otra institución distinta a la nuestra.

Atentamente,

(Nombre del Postor)  
(Firma del Representante Legal)  
(Nombre del Representante Legal)  
(DNI)

**ANEXO N° 11**

**FACTORES REFERIDOS AL PERSONAL  
DECLARACIÓN JURADA DEL (DE LA) DOCENTE COORDINADOR(A)**

**CONCURSO PÚBLICO N° 0002-2006-ED/UE 027  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**“Contratación de Instituciones para la Ejecución del Programa de Formación en Servicio a Docentes del Nivel de Educación Primaria para el 2006”**

Lima, de del 2006.

Señores  
Comité Especial  
Ministerio de Educación

REFERENCIA: C. P. N° 0002-2006-ED/UE 027

Yo.....identificado con DNI N° ..... declaro bajo juramento, que reúno los siguientes requisitos exigidos por las bases del presente proceso para postular como docente coordinador:

- Tengo título profesional de..... N°....., expedido por....., con fecha.....
- Inscripción en el Colegio de Profesores del Perú con el expediente N° ..... de la Unidad Receptora :.....con fecha:.....
- Experiencia en acciones de capacitación y/o formación en servicio como: Coordinador(a), capacitador(a) o formador(a). Mínimo tres (03) años.

Años		Marcar con aspa
De 3 años a 5 años 11 meses	2 puntos	
De 6 años a más	4 puntos	

- Experiencia en acciones de Formación Inicial Profesional como docente. Mínimo tres (03) años.

Años		Marcar con aspa
De 3 años a 5 años 11 meses	2 puntos	
De 6 años a más	4 puntos	

- Experiencia como docente de aula en el nivel de Educación Primaria. Mínimo tres (03) años.

Años		Marcar con aspa
De 3 años a 5 años 11 meses	2 puntos	
De 6 años a más	4 puntos	

- Además declaro que:
  - No formo parte de la nómina de personal en calidad de nombrado, destacado o contratado, de la Dirección Nacional, Regional o Provincial del MED.
  - Dispongo del tiempo necesario para atender con eficiencia la ejecución de las acciones estratégicas del Programa.
  - No tengo antecedentes administrativos, penales, ni judiciales.
  - No trabajo en proyecto, programa u otro similar dependiente de la sede del MED.
  - No soy director de instituto superior pedagógico público, ni tengo jornada laboral de 40 horas en él.
  - No soy representante legal de la institución por la que postulo.
  - He participado en la elaboración de la propuesta técnica y conozco la propuesta económica que presenta la institución y las he refrendado con mi firma.
  - Me someto a la evaluación que corresponde al cargo por el que postulo.
  - Resido en el ámbito de atención: distrito, provincia o región.

Declaro bajo juramento que los datos consignados corresponden a la verdad.

(Firma del (de la) Postulante)  
(Post firma)  
(Documento de identidad)

**ANEXO N° 12**

**FACTORES REFERIDOS AL PERSONAL  
DECLARACIÓN JURADA DEL (DE LA) DOCENTE FORMADOR(A)**

**CONCURSO PÚBLICO N° 0002-2006-ED/UE 027  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**“Contratación de Instituciones para la Ejecución del Programa de Formación en Servicio a Docentes del Nivel de Educación Primaria para el 2006”**

Lima, de del 2006.

Señores  
Comité Especial  
Ministerio de Educación

REFERENCIA: C. P. N° 0002-2006-ED/UE 027

Yo.....identificado con DNI N° ..... declaro bajo juramento, que reúno los siguientes requisitos exigidos por las bases del presente proceso para postular como docente formador(a):

- Tengo título profesional de..... N°....., expedido por....., con fecha.....
- Inscripción en el Colegio de Profesores del Perú con el expediente N° ..... de la Unidad Receptora :.....con fecha:.....
- Experiencia en acciones de capacitación y/o formación en servicio como: Coordinador(a), capacitador(a) o formador(a). Mínimo tres (03) años.

Años		Marcar con aspa
De 3 años a 5 años 11 meses	2 puntos	
De 6 años a más	4 puntos	

- Experiencia en acciones de Formación Inicial Profesional como docente. Mínimo tres (03) años.

Años		Marcar con aspa
De 3 años a 5 años 11 meses	2 puntos	
De 6 años a más	4 puntos	

- Experiencia como docente de aula en el nivel de Educación Primaria. Mínimo tres (03) años.

<b>Años</b>		<b>Marcar con aspa</b>
De 3 años a 5 años 11 meses	2 puntos	
De 6 años a más	4 puntos	

- Además declaro que:
  - No formo parte de la nómina de personal, en calidad de nombrado, destacado o contratado, de la Dirección Nacional, Regional o provincial del MED.
  - Dispongo del tiempo necesario para atender con eficiencia la ejecución de las acciones estratégicas del Programa.
  - No tengo antecedentes administrativos, penales, ni judiciales.
  - No trabajo en proyecto, programa u otro similar dependiente de la sede del MED.
  - No soy director de instituto superior pedagógico público, ni tengo jornada laboral de 40 horas en él.
  - No soy representante legal de la institución por la que postulo.
  - He participado en la elaboración de la propuesta técnica y conozco la propuesta económica que presenta la institución y las he refrendado con mi firma.
  - Me someto a la evaluación que corresponde al cargo por el que postulo.
  - Resido en el ámbito de atención: distrito, provincia o departamento.

Declaro bajo juramento que los datos consignados corresponden a la verdad.

(Firma del (de la)Postulante)

(Post firma)

(Documento de identidad)

**ANEXO N° 13****FACTORES REFERIDOS AL PERSONAL  
DECLARACIÓN JURADA DEL (DE LA) PSICÓLOGO (A)****CONCURSO PÚBLICO N° 0002-2006-ED/UE 027  
PRIMERA CONVOCATORIA****“Contratación de Instituciones para la Ejecución del Programa de Formación en Servicio a Docentes del Nivel de Educación Primaria para el 2006”**

Lima, de del 2006.

Señores  
Comité Especial  
Ministerio de Educación

REFERENCIA: C. P. N° 0002-2006-ED/UE 027

Yo.....identificado con DNI N°..... declaro bajo juramento, que reúno los siguientes requisitos exigidos por las bases del presente proceso para postular como psicólogo(a).

- Tengo título profesional de..... N°....., expedido por....., con fecha.....
- Experiencia en acciones de capacitación y/o formación en servicio como: coordinador(a), capacitador(a) o formador(a). Mínimo dos (02) años.

<b>Años</b>		<b>Marcar con aspa</b>
De 2 años a 4 años 11 meses	2 puntos	
De 5 años a más	4 puntos	

- Experiencia en acciones de evaluación diagnóstica, tratamiento y atención de alumnos de centros educativos del Nivel Primaria. Mínimo dos (02) años.

<b>Años</b>		<b>Marcar con aspa</b>
De 2 años a 4 años 11 meses	2 puntos	
De 5 años a más	4 puntos	

- Experiencia de trabajo en la ejecución de Proyectos relacionados con salud mental, protección al niño y adolescente, trabajo con Madres y Padres de Familia de Centros Educativos del nivel Inicial y desarrollo de valores, entre los años 2000 y 2005 y/o

experiencia en Programas Sociales en otros sectores: Ministerios, Municipios, Demuna u otro del sector público o privado. Mínimo dos (02) proyectos.

<b>Nº</b>	<b>Nombre del Proyecto</b>	<b>Director y Personal del CE, Municipio, Ministerio o Demuna que puede acreditar su ejecución</b>	<b>Fecha de Ejecución</b>
1			
2			

- Además declaro que:
  - No formo parte de la nómina de personal, en calidad de nombrado, destacado o contratado, de la Dirección Nacional, Regional o Provincial del MED.
  - Dispongo del tiempo necesario para atender con eficiencia la ejecución de las acciones estratégicas del Programa.
  - No tengo antecedentes administrativos, penales, ni judiciales.
  - No trabajo en proyecto, programa u otro similar dependiente de la sede del MED.
  - No soy representante legal de la institución por la que postulo.
  - He participado en la elaboración de la propuesta técnica y conozco la propuesta económica que presenta la institución y las he refrendado con mi firma.
  - Me someto a la evaluación que corresponde al cargo por el que postulo.
  - Resido en el ámbito de atención: distrito, provincia o región.

Declaro bajo juramento que los datos consignados corresponden a la verdad.

(Firma del (de la) Postulante)  
(Post firma)  
(Documento de identidad)

**ANEXO N° 14**
**Formato de Estructura de Costo para el Contratista  
 CONCURSO PÚBLICO N° 0002-2006-ED/UE 027  
 PRIMERA CONVOCATORIA**
**“Contratación de Instituciones para la Ejecución del Programa de Formación en  
 Servicio a Docentes del Nivel de Educación Primaria para el 2006”**

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2006

 Señores:  
**Ministerio de Educación**  
Presente.-

Por el presente adjuntamos la Estructura de Costos que sustenta y concuerda exactamente con la propuesta económica que hemos presentado al Concurso Público N° 0002-2006-ED/UE 027:

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:

 NOMBRE DEL ENCARGADO (A) DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS  
 RECURSOS ECONÓMICOS:

ITEM /AMBITO AL QUE CORRESPONDE LA PROPUESTA:

META DE ATENCIÓN:

**1. DEL SERVICIO DE FORMACIÓN**

RUBROS				Costo Total
<b>A EQUIPO DE LA INSTITUCION</b>				<b>0.00</b>
	Número	Meses	S/. por mes	
A.1 Docente Coordinador		7		0.00
A.2 Docentes Formadores		7		0.00
A.3 Psicólogo		7		0.00
A.4 Encargado de la Administración de los Recursos Económicos		7		0.00
A.5 Secretaria		7		0.00
<b>B MATERIAL DIDÁCTICO</b>				<b>0.00</b>
		Participantes	S/. por participante	
B.1 Materiales para participantes				0.00
B.2 Separatas para participantes				0.00
B.3 Otros gastos en material didáctico (principalmente para participantes)				
<b>C OTROS GASTOS DE FORMACION</b>				<b>0.00</b>
C.1 Viáticos para personal formador de docentes en servicio	Nº de Participantes	Nº de acciones de monitoreo y asesoría por participante	S/ por una acción de monitoreo y asesoría a un participante	
C.1,1 Viáticos para monitorear y asesorar a los participantes				0.00
	Nº de Instituciones Educativas	Nº de acciones de monitoreo y asesoría por Institución Educativa	S/ por una acción de monitoreo y asesoría a una Institución Educativa	
C.1,2 Viáticos para monitorear y asesorar a la Institución Educativa				0.00
C.2 Otros gastos (incluye el eventp pedagógico anual)				0.00

<b>D SUB TOTAL I (A+B+C)</b>				<b>0.00</b>
<b>2. COSTOS OPERATIVOS Y MARGEN INSTITUCIONAL</b>				
<b>E COSTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS</b>				<b>0.00</b>
E.1 Infraestructura				0.00
E.2 Comunicaciones				0.00
E.3 Equipos				0.00
E.4 Otros gastos administrativos				0.00
<b>F ASISTENCIA A SEMINARIOS</b>				<b>0.00</b>
<b>F,1 Primer Seminario</b>	Nº de Participantes	Días	Costo Unitario	<b>0.00</b>
F,1,1 Pasajes ida y vuelta				0.00
F,1,2 Viáticos		5		0.00
<b>F,2 Segundo Seminario</b>				<b>0.00</b>
F,2,1 Pasajes ida y vuelta				0.00
F,2,2 Viáticos		3		0.00
<b>F,3 Tercer Seminario</b>				<b>0.00</b>
F,3,1 Pasajes ida y vuelta				0.00
F,3,2 Viáticos		4		0.00
<b>G SUB TOTAL II (E+F)</b>				<b>0.00</b>
<b>H SUB TOTAL DEL VALOR DE SERVICIO DE FORMACION, COSTOS OPERATIVOS (D+G)</b>				<b>0.00</b>
<b>I MARGEN INSTITUCIONAL</b>				<b>0.00</b>
<b>J SUB TOTAL DEL VALOR DE SERVICIO DE FORMACION, COSTOS OPERATIVOS Y MARGEN INSTITUCIONAL ANTES DE IGV(H+I)</b>				<b>0.00</b>
<b>k IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS - IGV (si corresponde)</b>				<b>0.00</b>
<b>L TOTAL DEL VALOR DE SERVICIO DE FORMACIÓN, COSTOS OPERATIVOS Y MARGEN INSTITUCIONAL( J+K)</b>				<b>0.00</b>
<b>3. DE LOS GASTOS GENERALES DE LOS PARTICIPANTES EN LAS ACCIONES DE FORMACIÓN DE DOCENTES EN SERVICIO</b>				
<b>M GASTOS GENERALES DE LOS PARTICIPANTES</b>				<b>0.00</b>
	Nº de participantes	Monto		
Entrega única (después del Evento Pedagógico Anual)		80		0.00
<b>N IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS - IGV (si corresponde)</b>				<b>0.00</b>
<b>Ñ TOTAL GASTOS GENERALES DE LOS PARTICIPANTES POR ASISTENCIA A LAS ACCIONES DE FORMACIÓN DE DOCENTES EN SERVICIO (M+N)</b>				<b>0.00</b>
<b>4 TOTAL VALOR DEL SERVICIO DE FORMACIÓN, COSTOS OPERATIVOS, MARGEN INSTITUCIONAL Y GASTOS GENERALES POR ASISTENCIA DE LOS PARTICIPANTES A LAS ACCIONES DE FORMACIÓN DE DOCENTES EN SERVICIO (L+Ñ)</b>				<b>0.00</b>