



COMUNICADO



La Dirección de la UGEL Rioja, a través del Área de Gestión Pedagógica, comunica de la Convocatoria a profesionales para la supervisión a la distribución de tabletas y sus complementos a las instituciones educativas en el marco de la IOARR con CIU 2488226-Item 1, que se detalla a continuación:

En el presente se adjunta los Términos de Referencia y el detalle de lo requerido, que se encuentra en el siguiente enlace:

<https://drive.google.com/drive/folders/16d4iWNJK1UXpZuVP7srideOZi69LxWS?usp=sharing>

Los interesados que cumplan con los requisitos solicitados en los Términos de Referencia, deberán enviar su curriculum vitae documentado considerando lo siguiente:


- ✓ Los documentos deberán ser enviados al correo electrónico requerimientosdigere@minedu.gob.pe
- ✓ El currículum vitae deberá ser enviado en un único archivo en formato PDF con un tamaño máximo de 30 MB
 - ✓ En el asunto del correo se deberá indicar el nombre de la región a la que postulan.






"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

FORMATO N° 01
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE TERCEROS
– PERSONA NATURAL

SECCIÓN	DESCRIPCIÓN
Unidad orgánica	UNIDAD DE PRESUPUESTO PROGRAMACION Y MONITOREO
Meta presupuestaria	023 – Gestión Administrativa
Actividad Operativa	C0062 - Gestión Operativa del Proyecto
Denominación del servicio	Servicio de Asistente de Gestor de la Zona 7 – Asistente de Gestor 1 (San Martín) – Asistente para la ejecución de las actividades de la IOARR con código único de inversión 2488226 de la Unidad Ejecutora N° 120 - Programa Nacional de Dotación de Materiales Educativos.
Antecedentes	 <p>1.1. Según el Reglamento de Organización y Funciones el Ministerio de Educación, artículo 190.- "La Dirección de Gestión de Recursos Educativos es el órgano desconcentrado del Ministerio de Educación, a través del Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica, responsable de la programación, adquisición, almacenamiento y distribución, así como de la ejecución de proyectos de inversión pública, de recursos educativos-pedagógicos para el desarrollo del aprendizaje de los alumnos de las instituciones educativas públicas, conforme a las disposiciones que para tal efecto emita el Ministerio.</p> <p>1.2. En el marco de lo dispuesto en el numeral 7.4 de la Norma Técnica: "Normas y Procedimientos para la Gestión del Proceso de Distribución de Materiales y Recursos Educativos para las Instituciones y Programas Educativos Públicos y Centros de Recursos Educativos" la DIGERE requiere el servicio de asistencia técnica para el apoyo a las 223 UGEL del ámbito nacional en la gestión del proceso de distribución de materiales educativos a las Instituciones Educativas de su jurisdicción.</p> <p>1.3. Mediante Decreto Supremo N°006-2020-MINEDU y su modificatoria Decreto Supremo N°016-2020-MINEDU, se determinaron los criterios de focalización para identificar a las instituciones educativas beneficiarias de las acciones previstas en el Decreto Legislativo N°1465, desarrollando una lista a nivel nacional de aquellas instituciones educativas beneficiadas.</p> <p>1.4. Mediante Resolución Ministerial N° 267-2021-MINEDU, se aprueba el documento normativo denominado "Lineamientos para la Gestión de tabletas y sus complementos en instituciones educativas públicas focalizadas de la Educación básica Regular", este documento deroga la Resolución Ministerial N°400-2020-MINEDU.</p> <p>1.5. Con fecha 8 de marzo, la DIGERE mediante MEMORANDUM N° 00149-2021-MINEDU/VMGP-DIGERE aprueba la sexta modificación en la fase de ejecución de la inversión con código único 2488226, que incluye la incorporación de nuevas metas a solicitud de la Dirección de Innovación Tecnológica en Educación – DITE.</p> <p>1.6. Con fecha 26 de octubre de 2021, se suscribe el Contrato N° 080-2021-MINEDU/VMGP/JE 120 con la empresa CONSORCIO KAYSUN-ALLDOCUBE para la adquisición de tabletas, cargadores solares, servicio de modulado y distribución.</p> <p>1.7. Mediante Resolución Directoral N° 016-2020-MINEDU/VMGP/DIGERE de fecha 07.06.2020, se aprobó el Documento Equivalente de la IOARR denominada "Adquisición de Equipo para la Comunidad del Servicio Educativo en el Marco del COVID-19; IIEE Primaria, IIEE Secundaria – CUI N° 2488226.</p> <p>1.8. Mediante Memorándum N° 01021-2021-MINEDU/VMGP-DIGERE, de fecha 25.11.2021, la DIGERE remite la décima modificación en la fase de ejecución de la IOARR denominada "Adquisición de Equipo para la Continuidad del Servicio Educativo en el Marco del COVID-19; IIEE Primaria, IIEE Secundaria</p>




"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

SECCIÓN	DESCRIPCIÓN
	<p>a Nivel Nacional" – CUI N° 2488226, aprobada y registrada en el banco de inversiones.</p> <p>1.9. Actualmente el adicional de la IOARR 2488226 se encuentra en la fase de ejecución, con contrato N° 080-2021-MINEDU/VMGP/ UE 120. Por lo que el requerimiento es necesario para la gestión de la ejecución de la IOARR.</p>
<p>Finalidad pública (obligatorio)</p>	<p>El presente servicio contribuirá a garantizar el cumplimiento de la distribución de las tabletas, cargadores y sus complementos a las II.EE. rurales y urbanas del Quintil 1 y 2 mediante la verificación de dicha entrega en las IIEE para beneficio de los estudiantes y docentes considerados en el Cierre de Brecha Digital en el marco de la implementación de la IOARR con código único de inversión 2488226 a cargo de la Unidad Ejecutora 120 Programa Nacional de Dotación de Material Educativo.</p>
<p>Objeto de la contratación (obligatorio)</p>	<p>Contratar a una persona natural para la Unidad Ejecutora N° 120 – Dirección de Gestión de Recursos Educativos, para prestar el Servicio de Asistente de Gestor de la Zona 7 – Asistente de Gestor 1 (San Martín), según las Especificaciones Técnicas enmarcado en el IOARR denominado "Adquisición de equipo para la continuidad del servicio educativo en el marco del covid-19; en II.EE. Primaria, II.EE. Secundaria a nivel nacional" con CUI 2488226 – Metas Adicionales.</p>
<p>Características del servicio a realizar</p>	 <ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en reuniones, así como talleres de coordinación y seguimiento con el equipo central de la DIGERE, respecto al proceso de entrega de tabletas y sus complementos a las II.EE focalizadas en el marco del Decreto Supremo N° 016-2020-MINEDU. 2. Participar en las capacitaciones organizadas por la DIGERE sobre los alcances de la RM Nro. 267-2021-MINEDU, que aprueba "Los Lineamientos para la Gestión de Tablet y sus complementos en Instituciones Educativas Públicas de la Educación Básica Regular" y las características del servicio de distribución de tabletas en lo relacionado a la entrega de bienes a las II.EE. 3. Realizar el monitoreo a los directivos de las II.EE. sobre la recepción de las tabletas y sus complementos y el cumplimiento del proceso de entrega de los bienes por parte del transportista, identificando las incidencias presentadas. 4. Verificar la distribución y entrega de las tabletas a las II.EE. reportando: <ol style="list-style-type: none"> a. Los avances en la distribución efectiva de tabletas, cargadores solares y sus complementos. b. Las incidencias y estado de atención de las mismas en la distribución de tabletas y sus complementos. 5. Visitar como mínimo a 4 II.EE. para la verificación de la recepción de tabletas y sus complementos y el cumplimiento del proceso de entrega de los bienes por parte del transportista, identificando las incidencias presentadas. 6. Reportar en forma diaria el listado de directores que no logran ser contactados vía telefónica. <p>La DIGERE, a través del responsable IOARR de la UAD, proporcionará la relación de las IIEE en las que se ha programado la entrega de las tabletas, correspondiente al Servicio de Asistente de Zona 7 – Asistente de Gestor 1 (San Martín) (descrita en el anexo 1 adjunto) para el único entregable, indicando la ubicación de las mismas y el directorio telefónico de sus autoridades; de la misma forma</p>



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

SECCIÓN	DESCRIPCIÓN
	<p>remitirá de forma virtual los para el desarrollo del servicio. El responsable del equipo IOARR de la UAD remitirá vía correo electrónico la relación de IIEE asignadas para la visita de verificación de la recepción de tabletas y sus complementos.</p>
<p>Entregable</p> 	<p>Se realizará un (01) entregable según detalle:</p> <p>Único entregable: Carta de presentación adjuntando Informe que contenga como mínimo lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Un (01) reporte de la participación en reuniones o talleres de coordinación y seguimiento con el equipo central de la DIGERE, respecto al proceso de entrega de tabletas y sus complementos. 2. Un (01) reporte de participación en las capacitaciones organizadas por la DIGERE sobre los alcances de la RM Nro. 267-2021-MINEDU, que aprueba "Los Lineamientos para la Gestión de Tabletás y sus complementos en Instituciones Educativas Públicas de la Educación Básica Regular" y sobre las características del servicio de distribución de tabletas en lo relacionado a la entrega de bienes a las II.EE. 3. Un (01) reporte del estado del registro de información y evidencias en las herramientas informáticas, realizada por los asistentes de gestores regionales, precisando los avances en la distribución de tabletas y sus complementos y las incidencias y estado de atención de las mismas. 4. Un (01) reporte de las vistas a II.EE. para la verificación de la recepción de tabletas y sus complementos. 5. Un (01) reporte de directores que no lograron ser contactados vía telefónica. 6. Un (01) reporte de visitas realizadas a las IIEE asignadas incluyendo registro fotográfico y otras evidencias de la visita. <p>El entregable debe ser presentado de acuerdo al formato e instrumentos de reporte establecidos por la DIGERE e ingresado por mesa de partes de la entidad.</p> <p>En caso el área usuaria detectara observaciones al entregable, éstas serán comunicadas al correo electrónico del proveedor y deberán ser subsanadas por éste en el plazo máximo de hasta 10 días calendarios de comunicadas.</p>
<p>Otras Consideraciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En caso que el importe de la contratación sea superior a 1 UIT, la persona natural a contratarse deberá contar con inscripción vigente como proveedor de servicios en el Registro Nacional de Proveedores, en caso corresponda. Se acreditará con copia simple de impresión de la página web. • La persona natural a contratar (prestador del servicio) deberá no estar incurso en ninguno de los impedimentos establecidos en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado vigente. Se acreditará con declaración jurada. • La persona natural a contratar (prestador del servicio) deberá contar con una póliza de seguro contra accidentes personales que se encuentre vigente durante todo el período de contratación, como mínimo, el cual será acreditado con copia de la póliza. • La persona natural antes de la contratación de sus servicios deberá completar un cuestionario de salud COVID-19 proporcionado por la DIGERE, a fin de declarar el cumplimiento de los protocolos sanitarios de la entidad. Asimismo, dicha ficha se deberá actualizar de acuerdo a la periodicidad establecida por la DIGERE. • La persona natural antes de su contratación deberá completar la siguiente Declaración Jurada – (Ficha de sintomatología de la COVID 19 para el ingreso al Trabajo) a fin de declarar el cumplimiento de los protocolos sanitarios de la entidad.




"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Table with 2 columns: SECCIÓN and DESCRIPCIÓN. The description contains a list of conditions for service providers and a sub-table with 2 columns: ZONA and REGIÓN, listing 9 zones across various regions of Peru.





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

SECCIÓN	DESCRIPCIÓN
<p>Requisitos del proveedor</p> 	<p>Formación Académica.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesional Titulado y/o Bachiller y/o Técnico y/o egresado, en las carreras de Administración, Derecho, Ciencias, Economía, Ingeniería, Contabilidad, Ciencias Sociales, Ciencias de la Comunicación, Psicología, Ciencias de la Salud, Educación, Turismo, Computación e Informática. Se acreditará con copia simple de título, grado académico, según aplique y/o corresponda. - Conocimiento y manejo de ofimática nivel usuario. Se acreditará con copia simple de certificado o constancia o declaración jurada. <p>Experiencia Laboral</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral general mínima de un (01) año en el sector público y/o privado, la misma que se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de constancias y/o certificados de trabajo, así como resoluciones que acrediten el periodo laborado (inicio y término), también se admitirán copia de órdenes de servicio con su correspondiente constancia de prestación. - Experiencia laboral específica mínima de seis (06) meses en actividades relacionadas a monitoreo y/o seguimiento y/o gestión de intervenciones o proyectos sociales y/o proyectos educativos y/o toma de información y/o promoción social y/o asistencia técnica o administrativa, y/o auxiliar, y/o asistencia telefónica (call Center) en el sector público y/o privado, la misma que se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de constancias y/o certificados de trabajo, así como resoluciones que acrediten el periodo laborado (inicio y término), también se admitirán copia de órdenes de servicio con su correspondiente constancia de prestación. <p>Otros</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contar con RNP vigente en el Capítulo de Servicios - No tener impedimentos para contratar con el Estado.
<p>Lugar y plazo de ejecución(obligatorio)</p>	<p>LUGAR: La prestación del servicio se llevará a cabo en la jurisdicción de la Zona indicada en cada uno de los ítems del presente término de referencia y/o de manera remota, según corresponda Anexo N°01.</p> <p>PLAZO: El personal contratado se obliga a prestar las actividades descritas en los Términos de referencia a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio hasta los treinta días (30 días calendario).</p> <p>Único entregable: Hasta los 30 días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.</p>
<p>Lugar de presentación de los entregables</p>	<p>El entregable deberá ser remitido a la Mesa de Partes Virtual del MINEDU (https://enlinea.minedu.gob.pe/), la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los (7) días de la semana. Se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 17:00 horas de un día hábil, se considerarán presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considera presentados en el día y hora hábil siguiente.</p>
<p>Confidencialidad</p>	<p>El contratista se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, la información que hubiere recibido directa o indirectamente de la DIGERE o que hubiese generado como parte de la prestación del servicio. En ese sentido, se requiere la confidencialidad y reserva del caso.</p> <p>El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la resolución inmediata del contrato perfeccionado mediante orden de servicio.</p>



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Table with 2 columns: SECCIÓN and DESCRIPCIÓN. Rows include Conformidad (obligatorio), Forma y condiciones de pago (obligatorio), Penalidades (obligatorio) with a circular stamp, and Clausula Anticorrupción.

Documento firmado digitalmente
LEONARDO ESPINOZA TELLO
Jefe de la Unidad de Presupuesto, Programación y Monitoreo
Dirección de Gestión de Recursos Educativos





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

FORMATO N° 05
FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE TERCEROS

UNIDAD SOLICITANTE	UNIDAD DE PRESUPUESTO, PROGRAMACIÓN Y MONITOREO
SERVICIO SOLICITADO	Servicio de Asistente de Gestor de la Zona 7 – Asistente de Gestor 1 (San Martín) – Asistente para la ejecución de las actividades de la IOARR con código único de inversión 2488226 de la Unidad Ejecutora N° 120 - Programa Nacional de Dotación de Materiales Educativos.
FINALIDAD DEL SERVICIO	El presente servicio contribuirá al fortalecimiento en las capacidades operativas y de gestión, así como garantizar el cumplimiento de la distribución y entrega de las tabletas y sus componentes a las IIEE rurales y urbanas del Quintil 1 y 2, para estudiantes y docentes consideradas en el Cierre de Brecha Digital en el marco de la implementación de la IOARR con código único de inversión 2488226 a cargo de la Unidad Ejecutora 120 Programa Nacional de Dotación de Material Educativo.
PERFIL DEL PROVEEDOR	<p>Formación Académica.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesional Titulado y/o Bachiller y/o Técnico en las carreras de Administración, Derecho, Ciencias, Economía, Ingeniería, Contabilidad, Ciencias Sociales, Ciencias de la Comunicación, Psicología, Ciencias de la Salud, Educación, Turismo, Computación e Informática. Se acreditará con copia simple de título, grado académico, según aplique y/o corresponda. - Conocimiento y manejo de ofimática nivel usuario. Se acreditará con copia simple de certificado o constancia o declaración jurada. <p>Experiencia Laboral</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral general mínima de un (01) año en el sector público y/o privado, la misma que se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de constancias y/o certificados de trabajo, así como resoluciones que acrediten el periodo laborado (inicio y término), también se admitirán copia de órdenes de servicio con su correspondiente constancia de prestación. - Experiencia laboral específica mínima de seis (06) meses en actividades relacionadas a monitoreo y/o seguimiento y/o gestión de intervenciones o proyectos sociales y/o proyectos educativos y/o toma de información y/o promoción social y/o asistencia técnica o administrativa, y/o auxiliar, y/o asistencia telefónica (call Center) en el sector público y/o privado, la misma que se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de constancias y/o certificados de trabajo, así como resoluciones que acrediten el periodo laborado (inicio y término), también se admitirán copia de órdenes de servicio con su correspondiente constancia de prestación. <p>Otros</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contar con RNP vigente en el Capítulo de Servicios - No tener impedimentos para contratar con el Estado.
PLAZO DEL SERVICIO	El personal contratado se obliga a prestar las actividades descritas en los Términos de referencia a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio hasta los treinta (30) días calendario.
MONTO ESTIMADO DEL SERVICIO	S/. 4,500.00 (Cuatro mil quinientos y 00/100 soles) incluidos todos los impuestos de ley.



Firmado digitalmente por:
PEÑAMENDOZA Midren
Bizabeth FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27/04/2022 17:50:35-0500

Calle Del Comercio 293,
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511) 615 58



Firmado digitalmente por:
ESPINOZA TELLO Leonardo
FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28/04/2022 09:19:30-0500



Firmado digitalmente por:
ALANIA ROMERO Javier
Alfredo FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27/04/2022 17:43:51-0500