



DREA-UGEL.PARINACOCCHAS-
DIRECCION

DREA-UGEL.PARINACOCCHAS-AREA
DE GESTION PEDAGOGICA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
«Año de la Esperanza y el Fortalecimiento»

Señor : **JUAN MIGUEL BERNALES COTAQUISPE**
DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II
DREA-UGEL.PARINACOCCHAS-AREA DE ADMINISTRACION

Asunto : REMITE TDR PARA CONTRATA DE FACILITADOR PARA EL
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0051.

Referencia : a) OFICIO N° 000058-2026-DV-UE006-CE
b) OFICIO MULTIPLE N° 000110-2026-GRA/GG-GRDS-DREA-D

Fecha Elaboración: Coracora, 11 de marzo de 2026.

Mediante el presente me dirijo a su despacho, para brindarle un cordial saludo y al mismo tiempo hacer de su conocimiento;

Que, el Área de Gestión Pedagógica, dentro de sus funciones pedagógicas y administrativas, y en atención a los documento de la referencia, se ha implementado el Programa Presupuestal 0051 "Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas" y la implementación de las actividades "Fortalecimiento de Habilidades Psicosociales en escolares" del PTCD, en tal sentido para el cumplimiento con sus funciones y obligaciones, con el propósito de garantizar el normal desarrollo de las actividades en las instituciones educativas, hace llegar el requerimiento para la **contrata del personal (terceros)de acuerdo al Término de Referencia – TDR** que se adjunta al presente.

Seguro de que la presente merecerá la atención necesaria, renuevo a Ud. las muestra de mi especial consideración y estima.

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE POR:
OLGER ALEXANDER CHAPARRO LOPEZ
JEFE DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

cc.:
OCL/eis

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en su Dependencia.
Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:
<https://sgdugparinacochas.regionayacucho.gob.pe:496/verifica/inicio.do> e ingresando la siguiente
clave: HKCJX1Y



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firma.peru.gob.pe/web/validador.xhtml>



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
«Año de la Esperanza y el Fortalecimiento»

TÉRMINO DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE 01 PROFESIONAL COMO FACILITADOR PARA EL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0051 PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS - PTCD

I. FINALIDAD PÚBLICA.

La finalidad de este requerimiento se sustenta en la necesidad de cumplir con la implementación de programas de prevención universal y selectiva para su aplicación en población escolar. Estas acciones están encaminadas al desarrollo y fortalecimiento de habilidades psicosociales de los /las estudiantes, a través de sesiones de tutoría, estrategias socio educativas y sesiones con familias para favorecer su proceso de desarrollo integral y poder cumplir las metas establecidas en el POA 2026.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

Contratar el servicio de 01 profesional en la modalidad de Locación de Servicios como FACILITADOR/A del equipo técnico local del Programa Presupuestal 0051 "Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas" quienes desarrollarán sus funciones en coordinación directa con el Coordinador/a Técnico/a y deberán implementar las tareas/acciones contempladas en el Plan Operativo Anual 2026 de la actividad "Fortalecimiento de Habilidades Psicosociales en Escolares" en las instituciones educativas focalizadas de la Unidad de Gestión Educativa Local – UGEL de Parinacochas.

III. JUSTIFICACIÓN.

La actividad contempla la implementación de programas de prevención universal y selectiva para su aplicación en población escolar. Estas acciones están encaminadas al desarrollo y fortalecimiento de habilidades psicosociales de los /las estudiantes, a través de sesiones de tutoría, estrategias socio educativas y sesiones con familias para favorecer su proceso de desarrollo integral.

La asistencia técnica, supervisión y monitoreo de las/los especialistas de DEVIDA es continua y forma parte del diseño e implementación de los programas y actividades del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas enmarcadas en la Política Nacional Contra las Drogas al 2030 y, se articula con la labor que realiza el equipo de facilitadores/as de la UGEL Parinacochas.

IV. ACTIVIDAD Y /O TAREA DEL POI.

Programa Presupuestal	: 0051 Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas.
Fuente de Financiamiento	: Recursos Ordinarios.
Meta	: 0071





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
«Año de la Esperanza y el Fortalecimiento»

V. CANTIDAD DE PLAZAS.

01 plaza para la Unidad de Gestión Educativa Local de Parinacochas

VI. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR.

El locador deberá cumplir con las actividades:

- Coordinar con el Coordinador Técnico y los especialistas de TOE de la DRE/UGEL el desarrollo de la actividad "Fortalecimiento de habilidades psicosociales en escolares" en las IIEE focalizadas.
- Participar en las reuniones o capacitaciones convocadas por el especialista de Tutoría de la DRE/UGEL, coordinador técnico, MINEDU o DEVIDA.
- Organizar y desarrollar en las IIEE los talleres de capacitación para la prevención del consumo de drogas en el marco de la tutoría y orientación educativa dirigido a directivos, docentes tutores, coordinadores de TOE y otros actores según corresponda.
- Generar las condiciones en las IIEE focalizadas para la implementación de la actividad "Fortalecimiento de habilidades psicosociales en escolares" en el marco de la Tutoría y Orientación Educativa, lo que implica la generación de condiciones como: brindar asistencia técnica al Comité de Gestión del Bienestar para la incorporación del programa en el Plan de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar (TOECE).
- Desarrollo de talleres capacitación y modelado con docentes tutores para la implementación de las sesiones de tutoría en el marco de la Actividad psicosociales en escolares a los docentes tutores y su inclusión en el plan tutorial de aula, de acuerdo con lo señalado en la Resolución Viceministerial N.º 212-2020MINEDU, que aprueba los Lineamientos de Tutoría y Orientación Educativa para la Educación Básica. así como el fortalecimiento de la TOE.
- Realiza visitas a las IIEE focalizadas a su cargo, durante el desarrollo de las actividades de tutoría grupal del programa "Fortalecimiento de habilidades psicosociales en escolares" que contemplan las siguientes acciones: observación de la sesión de tutoría y retroalimentación a los docentes de aula, en el marco de la tutoría y orientación educativa.
- Asesorar a los docentes tutores para la identificación de estudiantes en riesgo para su participación en los talleres socioeducativos que desarrollarán en horario alterno y contar con la relación actualizada de los estudiantes participantes.
- Gestionar los talleres socioeducativos dirigidos a los estudiantes en situación de riesgo, en articulación con el Comité de Gestión del Bienestar.
- Promover el desarrollo de las cinco estrategias de la tutoría (tutoría grupal, tutoría individual, trabajo con familias y comunidad, participación estudiantil y orientación educativa permanente) para el acompañamiento socioafectivo y prevención de situaciones de riesgo, en las instituciones educativas focalizadas.
- Promover en la comunidad educativa la difusión de la línea gratuita 1815 y del servicio de orientación, consejería e intervención breve "Habla Franco" para orientación sobre temas relacionados con el consumo de drogas.
- Presentar de manera oportuna y pertinente los informes y/o reportes mensuales de ejecución de las actividades y tareas del Programa al Coordinador técnico.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
«Año de la Esperanza y el Fortalecimiento»

- Realizar seguimiento en la aplicación de encuestas a directivos sobre la implementación del programa y sus resultados que se coordinen con el MINEDU y DEVIDA.
- Otras acciones que la Dirección o Gerencia Regional de Educación les asigne en el marco de la prevención del consumo de drogas y la tutoría, de acuerdo con lo señalado en la Resolución Viceministerial No 212-2020-MINEDU, que aprueba los Lineamientos de Tutoría y Orientación Educativa para la Educación Básica.

VII. REQUISITOS DEL/A FACILITADOR/A.

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.

- Profesional titulado/a en Psicología o Educación Secundaria.

Experiencia.

Experiencia General:

- 03 años como mínimo en el ejercicio de la profesión a partir de la obtención del título.

Experiencia Específica:

- 02 años de experiencia como mínimo en acciones de fortalecimiento de capacidades y/o monitoreo y/o acompañamiento a directivos y/o docentes de educación.

Cursos, diplomados y/o estudios de especialización (*):

- Un (01) curso mínimo de 24 horas y/o Diplomado mínimo de 90 horas en Tutoría y orientación educativa y/o Psicopedagogía y/o Acompañamiento pedagógico y/o en temas relacionados.
- Un (01) curso mínimo de 24 horas y/o Diplomado mínimo de 90 horas en prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales en adolescentes y/o desarrollo evolutivo del adolescente.

Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables:

- Conocimiento de la implementación de la tutoría y orientación educativa en el marco del Currículo Nacional de Educación Básica.
- Con conocimiento de herramientas informáticas a nivel intermedio: Word, Excel, Power Point.

(*) Estos conocimientos deben ser considerados en la etapa de entrevista personal.

Habilidades.

- Con capacidad de trabajo en equipo, comunicación asertiva, liderazgo, manejo de conflictos y toma de decisiones.

Requisitos del/a Facilitador/a.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
«Año de la Esperanza y el Fortalecimiento»

- Deberá contar con computadora portátil, acceso a internet y redes sociales.
- Preferiblemente con movilidad propia.
- Preferiblemente sea de la zona.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN.

Lugar : El trabajo será en las instituciones educativas focalizadas por el PP0051-PTCD en el ámbito de la UGEL Parinacochas.

- IE Industrial N° 12 "Cristo Rey", 15 secciones del 1ro al 5to grado
- IE "Nuestra Señora de las Nieves", 15 secciones del 1ro al 5to grado

Plazo : Las labores iniciaran a partir del 17 de marzo al 26 de noviembre de 2026.

IX. ENTREGABLES.

Resumen de entregables:

Entregable	Fecha de entrega	Remuneración
1	Hasta el 25 de cada mes (considerar que debe durar un promedio de 8 meses de contrato para hacer la entrega de productos). Para la entrega del producto no necesariamente debe transcurrir 30 días o un mes.	El pago por cada entregable será de S/. 3,100.00.
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
«Año de la Esperanza y el Fortalecimiento»

Detalle de los entregables por el/la Facilitador/a:

1° ENTREGABLE

N°	Actividades por desarrollar	Periodos para entregar
1	Elaborar y presentar el Plan de trabajo anual . Considerar las fechas relevantes: - Día Internacional de la Familia el 15 de mayo. - Día Mundial Sin Tabaco el 31 de mayo. - Día Internacional de la Lucha contra el Uso Indebido y el Tráfico Ilícito de Drogas el 26 de junio. - Día Mundial Contra la Trata de Personas el 30 de julio. - El Día Internacional contra la Violencia y el Acoso Escolar, primer jueves de noviembre. - Día de la Juventud y el Día del Estudiante el 23 de setiembre. - Día mundial sin alcohol 15 de noviembre. - Día Mundial para la Prevención del Abuso Sexual contra Niñas, Niños y Adolescentes el 19 de noviembre. - Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer el 25 de noviembre. - Otras actividades de prevención.	Hasta los primeros 10 días hábiles después de la firma del contrato u orden de servicio
2	Elaborar y presentar el Plan de trabajo mensual a desarrollar durante la prestación del servicio.	
3	Elaborar y presentar los cronogramas semanales a desarrollar durante la prestación del servicio.	cada viernes que corresponde a la semana siguiente
4	Elaborar el directorio de los directores, coordinadores de TOE, docentes tutores y estudiantes de cada institución educativa a su cargo – avances.	Hasta el 25 de cada mes.
5	Participar en el taller de asistencia técnica inicial y final en caso se convoque, para la implementación del programa. Presentar informe del taller de acuerdo con el formato, adjuntar oficio de invitación, lista de asistencia y fotografías.	Hasta 5 días posterior a la culminación del taller.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://lappsi.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
«Año de la Esperanza y el Fortalecimiento»

6	Participar en las reuniones que convoca los directivos y/o especialista de TOE y/o equipo técnico local y/o UGEL y/o DREA y/o DEVIDA y/o MINEDU, para el desarrollo de las actividades establecidas en el plan operativo. (actas, reportes, lista de asistencia, fotografías). Informar en el informe mensual del numeral 12 del presente cuadro.	Hasta el 25 de cada mes.
7	Convocar y desarrollar una reunión de Coordinación con los directores y/o coordinador de TOE y/o docentes tutores y/o padres de familia y/o comunidad educativa de la institución educativa a su cargo, para el desarrollo de las actividades establecidas en el plan operativo. (informe, actas, reportes, lista de asistencia, fotografías.).	Hasta 5 días posterior a la culminación de la reunión.
8	Elabora el Plan y guía metodológica de la capacitación a los docentes tutores.	Presentar antes de 5 días del desarrollo de la capacitación.
9	Desarrollar capacitación docentes tutores/as en la implementación de la Tutoría y otros actores según corresponda a la institución educativa focalizada en forma presencial y/o virtual. Generará una ficha de reporte de asistencia al taller donde adjuntará correos electrónicos y otras evidencias (lista de asistencia).	Hasta 5 días posterior a la culminación de la capacitación.
10	Elabora y presenta el Informe de la capacitación a docentes tutores en la implementación de la Tutoría. (adjunta el oficio de invitación o convocatoria, guía metodológica, lista de asistencia y fotografías)	
11	Elabora el Plan de acompañamiento a docentes tutores en el desarrollo de las sesiones de prevención del consumo de drogas a través de la tutoría – avances.	Hasta el 25 de cada mes.
12	Presentar el informe mensual de ejecución de las actividades y tareas del Programa al Coordinador/a técnico de la UGEL.	

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firma.peru.gob.pe/web/validador.xhtml>





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
«Año de la Esperanza y el Fortalecimiento»

2° ENTREGABLE

N°	Actividades por desarrollar	Periodos para entregar
1	Elaborar y presentar el Plan de trabajo mensual a desarrollar durante la prestación del servicio.	hasta los primeros 3 días hábiles del siguiente mes.
2	Elaborar y presentar los cronogramas semanales a desarrollar durante la prestación del servicio.	cada viernes que corresponde a la semana siguiente.
3	Participar en las reuniones que convoca los directivos y/o especialista de TOE y/o equipo técnico local y/o UGEL y/o DREA y/o DEVIDA y/o MINEDU, para el desarrollo de las actividades establecidas en el plan operativo. (actas, reportes, lista de asistencia, fotografías). Informar en el informe mensual del numeral 14 del presente cuadro.	Hasta el 25 de cada mes.
4	Participar en el taller virtual y/o presencial de asistencia técnica para el registro del padrón de beneficiarios (Lista de asistencia, captura de pantalla). Informar en el informe mensual del numeral 14 del presente cuadro.	
5	Convocar y desarrollar una reunión de Coordinación con los directores y/o coordinador de TOE y/o docentes tutores y/o padres de familia y/o comunidad educativa de la institución educativa a su cargo, para el desarrollo de las actividades establecidas en el plan operativo. (informe, actas, reportes, lista de asistencia, fotografías,).	Hasta 5 días posterior a la culminación de la reunión.
6	Desarrollo de actividades conmemorativas de prevención implementadas en las instituciones educativas focalizadas y asignadas al/la Facilitador/a. Informe, lista de asistencia, imágenes y otros.	Hasta 5 días posterior a la culminación del taller o actividad.
7	Elaborar el Padrón de Beneficiarios de la actividad "Fortalecimiento de Habilidades Psicosociales en Escolares" de acuerdo con el formato y lineamientos entregados por DEVIDA (archivo digital entregado). Avances.	Hasta el 25 de cada mes.
8	Apoyar en la distribución de materiales de enseñanza a docentes tutores para el desarrollo de las sesiones de tutoría (fotografías).	Hasta el 25 del presente mes.
9	Asistencia técnica y acompañamiento de las sesiones de prevención del consumo de drogas a través de la tutoría (avance de visitas hasta el 10% o más de la asistencia técnica y acompañamiento a los docentes tutores-fichas de acompañamiento). Informar en el informe mensual del numeral 14 del presente cuadro.	Hasta el 25 de cada mes.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
«Año de la Esperanza y el Fortalecimiento»

10	Elabora un Plan de micro talleres de apoyo socioemocional para estudiantes y/o atención a estudiantes y/o padres y/o actividades similares (Plan, Guía Metodológica, lista de asistencia, evidencias fotográficas). Tomar en cuenta los resultados del recojo de fichas de habilidades socioemocionales y factores de riesgo de estudiantes del nivel secundario. Se debe informar el desarrollo cada mes hasta culminar el periodo del contrato del/la Facilitador/a.	
11	Actualización de los documentos de gestión de las instituciones educativas, debiendo realizar coordinaciones con el equipo directivo y comité de TOE. (copia RD. Comité de bienestar, PTI y PTA por cada grado).	
12	Actualiza el directorío de los directores, coordinadores de TOE, docentes tutores y estudiantes de cada institución educativa a su cargo – culminación.	
13	Actualiza el Plan de acompañamiento a docentes tutores en el desarrollo de las sesiones de prevención del consumo de drogas a través de la tutoría.	Hasta el 25 de cada mes.
14	Presentar el informe mensual de ejecución de las actividades y tareas del Programa al Coordinador/a técnico de la UGEL.	

3° ENTREGABLE

N°	Actividades por desarrollar	Periodos para entregar
1	Elaborar y presentar el Plan de trabajo mensual a desarrollar durante la prestación del servicio	hasta los primeros 3 días hábiles del siguiente mes.
2	Elaborar y presentar los cronogramas semanales a desarrollar durante la prestación del servicio	cada viernes que corresponde a la semana siguiente.
3	Participar en las reuniones que convoca los directivos y/o especialista de TOE y/o equipo técnico local y/o DREA y/o DEVIDA y/o MINEDU, para el desarrollo de las actividades establecidas en el plan operativo. (actas, reportes, lista de asistencia, fotografías). Informar en el informe mensual del numeral 11 del presente cuadro.	Hasta el 25 de cada mes.
4	Participar en el taller virtual y/o presencial de asistencia técnica para el registro del padrón de beneficiarios (Lista de asistencia, captura de pantalla). Informar en el informe mensual del numeral 11 del presente cuadro.	





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
«Año de la Esperanza y el Fortalecimiento»

5	Convocar y desarrollar una reunión de Coordinación con los directores y/o coordinador de TOE y/o docentes tutores y/o padres de familia y/o comunidad educativa de la institución educativa a su cargo, para el desarrollo de las actividades establecidas en el plan operativo. (informe, actas, reportes, lista de asistencia, fotografías.).	Hasta 5 días posterior a la culminación de la reunión.
6	Actualiza el Padrón de Beneficiarios de la actividad "Fortalecimiento de Habilidades Psicosociales en Escolares" de acuerdo con el formato y lineamientos entregados por DEVIDA (archivo digital entregado).	Hasta el 25 de cada mes.
7	Desarrolla uno o mas micro talleres de apoyo socioemocional para estudiantes y/o atención a estudiantes y/o padres y/o actividades similares.	Hasta 5 días posterior a la culminación del taller.
8	Desarrollo de actividades conmemorativas de prevención implementadas en las instituciones educativas focalizadas y asignadas al/la Facilitador/a. Informe, lista de asistencia, imágenes y otros.	Hasta 5 días posterior a la culminación de la actividad.
9	Asistencia técnica y acompañamiento de las sesiones de prevención del consumo de drogas a través de la tutoría (avance de visitas hasta el 20% o más de la asistencia técnica y acompañamiento a los docentes tutores-fichas de acompañamiento). Informar en el informe mensual del numeral 11 del presente cuadro.	Hasta el 25 de cada mes.
10	Actualiza el plan de acompañamiento a docentes tutores en el desarrollo de las sesiones de prevención del consumo de drogas a través de la tutoría.	Hasta el 25 de cada mes.
11	Presentar el informe mensual de ejecución de las actividades y tareas del Programa al Coordinador/a técnico de la UGEL.	

4° ENTREGABLE

N°	Actividades por desarrollar	Periodos para entregar
1	Elaborar y presentar el Plan de trabajo mensual a desarrollar durante la prestación del servicio	hasta los primeros 3 días hábiles del siguiente mes.
2	Elaborar y presentar los cronogramas semanales a desarrollar durante la prestación del servicio	cada viernes que corresponde a la semana siguiente.
3	Participar en las reuniones que convoca los directivos y/o especialista de TOE y/o equipo técnico local y/o DREA y/o DEVIDA y/o MINEDU, para el desarrollo de las actividades establecidas en el plan operativo. (actas, reportes, lista de asistencia,	Hasta el 25 de cada mes.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
«Año de la Esperanza y el Fortalecimiento»

	fotografías). Informar en el informe mensual del numeral 14 del presente cuadro.	
4	Participar en el taller virtual y/o presencial de asistencia técnica para el registro del padrón de beneficiarios (Lista de asistencia, captura de pantalla). Informar en el informe mensual del numeral 14 del presente cuadro.	
5	Convocar y desarrollar una reunión de Coordinación con los directores y/o coordinador de TOE y/o docentes tutores y/o padres de familia y/o comunidad educativa de la institución educativa a su cargo, para el desarrollo de las actividades establecidas en el plan operativo. (informe, actas, reportes, lista de asistencia, fotografías,).	Hasta 5 días posterior a la culminación de la reunión.
6	Desarrolla uno o más micro talleres de apoyo socioemocional para estudiantes y/o atención a estudiantes y/o padres y/o actividades similares.	Hasta 5 días posterior a la culminación del taller u actividad.
7	Desarrollo de actividades conmemorativas de prevención implementadas en las instituciones educativas focalizadas y asignadas al/la Facilitador/a. Informe, lista de asistencia, imágenes y otros.	Hasta 5 días posterior a la culminación de la actividad.
8	Elabora el Plan y guía metodológica de la capacitación a los docentes tutores. Reforzamiento de los contenidos del programa de prevención del consumo de drogas y desarrollo de temas que fortalezcan la acción tutorial en la prevención del consumo de drogas	Hasta 5 días antes del desarrollo de la actividad
9	Capacitar a docentes tutores/as en espacios colegiados u otro para reforzar los contenidos del programa de prevención del consumo de drogas y desarrollo de temas que fortalezcan la acción tutorial en la prevención del consumo de drogas. Generará una ficha de reporte de asistencia al taller donde adjuntará lista de asistencia.	Hasta 5 días posterior a la culminación de la actividad.
10	Informe de aplicaciones culminadas de las 12 sesiones de tutoría. Avances. Según formatos.	
11	Asistencia técnica y acompañamiento de las sesiones de prevención del consumo de drogas a través de la tutoría (avance de visitas hasta el 20% o más de la asistencia técnica y acompañamiento a los docentes tutores-fichas de acompañamiento). Informar en el informe mensual del numeral 14 del presente cuadro.	Hasta el 25 de cada mes.
12	Actualiza el plan de acompañamiento a docentes tutores en el desarrollo de las sesiones de prevención del consumo de drogas a través de la tutoría.	





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
«Año de la Esperanza y el Fortalecimiento»

13	Actualiza el Padrón de Beneficiarios de la actividad "Fortalecimiento de Habilidades Psicosociales en Escolares" de acuerdo con el formato y lineamientos entregados por DEVIDA (archivo digital entregado).	
14	Presentar el informe mensual de ejecución de las actividades y tareas del Programa al Coordinador/a técnico de la UGEL.	

5° ENTREGABLE

N°	Actividades por desarrollar	Periodos para entregar
1	Elaborar y presentar el Plan de trabajo mensual a desarrollar durante la prestación del servicio	hasta los primeros 3 días hábiles del siguiente mes.
2	Elaborar y presentar los cronogramas semanales a desarrollar durante la prestación del servicio	cada viernes que corresponde a la semana siguiente.
3	Participar en las reuniones que convoca los directivos y/o especialista de TOE y/o equipo técnico local y/o DREA y/o DEVIDA y/o MINEDU, para el desarrollo de las actividades establecidas en el plan operativo. (actas, reportes, lista de asistencia, fotografías). Informar en el informe mensual del numeral 14 del presente cuadro.	Hasta el 25 de cada mes.
4	Participar en el taller virtual y/o presencial de asistencia técnica para el registro del padrón de beneficiarios (Lista de asistencia, captura de pantalla). Informar en el informe mensual del numeral 14 del presente cuadro.	
5	Convocar y desarrollar una reunión de Coordinación con los directores y/o coordinador de TOE y/o docentes tutores y/o padres de familia y/o comunidad educativa de la institución educativa a su cargo, para el desarrollo de las actividades establecidas en el plan operativo. (informe, actas, reportes, lista de asistencia, fotografías,).	Hasta 5 días posterior a la culminación de la reunión.
6	Desarrolla uno o más micro talleres de apoyo socioemocional para estudiantes y/o atención a estudiantes y/o padres y/o actividades similares.	Hasta 5 días posterior a la culminación del taller.
7	Desarrollo de la reunión de contacto inicial con los participantes de los talleres socioeducativos con estudiantes seleccionados en las instituciones educativas a su cargo (directorío, aplicación de ficha de selección, lista de asistencia, evidencias	Hasta el 25 de cada mes.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
«Año de la Esperanza y el Fortalecimiento»

	fotográficas. Informar en el informe mensual del numeral 14 del presente cuadro.	
8	Desarrollo de talleres socioeducativos con estudiantes seleccionados en las instituciones educativas a su cargo (directorio, lista de asistencia, evidencias fotográficas). Avances. Informar en el informe mensual del numeral 14 del presente cuadro.	Hasta el 25 de cada mes.
9	Desarrollo de actividades conmemorativas de prevención implementadas en las instituciones educativas focalizadas y asignadas al/la Facilitador/a. Informe, lista de asistencia, imágenes y otros.	Hasta 5 días posterior a la culminación de la actividad.
10	Informe de aplicaciones culminadas de las 12 sesiones de tutoría. Avances. Según formatos.	Hasta el 25 de cada mes.
11	Asistencia técnica y acompañamiento de las sesiones de prevención del consumo de drogas a través de la tutoría (avance de visitas hasta el 20% o más de la asistencia técnica y acompañamiento a los docentes tutores-fichas de acompañamiento). Informar en el informe mensual del numeral 12 del presente cuadro.	
12	Actualiza el plan de acompañamiento a docentes tutores en el desarrollo de las sesiones de prevención del consumo de drogas a través de la tutoría.	
13	Actualiza el Padrón de Beneficiarios de la actividad "Fortalecimiento de Habilidades Psicosociales en Escolares" de acuerdo con el formato y lineamientos entregados por DEVIDA (archivo digital entregado).	
14	Presentar el informe mensual de ejecución de las actividades y tareas del Programa al Coordinador/a técnico de la UGEL.	

6° ENTREGABLE

N°	Actividades por desarrollar	Periodos para entregar
1	Elaborar y presentar el Plan de trabajo mensual a desarrollar durante la prestación del servicio	hasta los primeros 3 días hábiles del siguiente mes.
2	Elaborar y presentar los cronogramas semanales a desarrollar durante la prestación del servicio	cada viernes que corresponde a la semana siguiente.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
«Año de la Esperanza y el Fortalecimiento»

3	Participar en las reuniones que convoca los directivos y/o especialista de TOE y/o equipo técnico local y/o DREA y/o DEVIDA y/o MINEDU, para el desarrollo de las actividades establecidas en el plan operativo. (actas, reportes, lista de asistencia, fotografías). Informar en el informe mensual del numeral 13 del presente cuadro.	Hasta el 25 de cada mes.
4	Participar en el taller virtual y/o presencial de asistencia técnica para el registro del padrón de beneficiarios (Lista de asistencia, captura de pantalla). Informar en el informe mensual del numeral 13 del presente cuadro.	
5	Convocar y desarrollar una reunión de Coordinación con los directores y/o coordinador de TOE y/o docentes tutores y/o padres de familia y/o comunidad educativa de la institución educativa a su cargo, para el desarrollo de las actividades establecidas en el plan operativo. (informe, actas, reportes, lista de asistencia, fotografías,).	Hasta 5 días posterior a la culminación de la reunión.
6	Desarrolla uno o más micro talleres de apoyo socioemocional para estudiantes y/o atención a estudiantes y/o padres y/o actividades similares.	Hasta 5 días posterior a la culminación del taller.
7	Desarrollo de actividades conmemorativas de prevención implementadas en las instituciones educativas focalizadas y asignadas al/la Facilitador/a. Informe, lista de asistencia, imágenes y otros.	Hasta 5 días posterior a la culminación de la actividad.
8	Desarrollo de talleres socioeducativos con estudiantes seleccionados en las instituciones educativas a su cargo (directorio, lista de asistencia, evidencias fotográficas. Avances. Informar en el informe mensual del numeral 13 del presente cuadro.	Hasta el 25 de cada mes.
9	Informe de aplicaciones culminadas de las 12 sesiones de tutoría. Avances. Según formatos.	
10	Asistencia técnica y acompañamiento de las sesiones de prevención del consumo de drogas a través de la tutoría (avance de visitas hasta el 20% o más de la asistencia técnica y acompañamiento a los docentes tutores-fichas de acompañamiento). Informar en el informe mensual del numeral 13 del presente cuadro.	
11	Actualiza el plan de acompañamiento a docentes tutores en el desarrollo de las sesiones de	

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://lappsi.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
«Año de la Esperanza y el Fortalecimiento»

	prevención del consumo de drogas a través de la tutoría.	
12	Actualiza el Padrón de Beneficiarios de la actividad "Fortalecimiento de Habilidades Psicosociales en Escolares" de acuerdo con el formato y lineamientos entregados por DEVIDA (archivo digital entregado).	
13	Presentar el informe mensual de ejecución de las actividades y tareas del Programa al Coordinador/a técnico de la UGEL.	

7° ENTREGABLE

N°	Actividades por desarrollar	Periodos para entregar
1	Elaborar y presentar el Plan de trabajo mensual a desarrollar durante la prestación del servicio	hasta los primeros 3 días hábiles del siguiente mes.
2	Elaborar y presentar los cronogramas semanales a desarrollar durante la prestación del servicio	cada viernes que corresponde a la semana siguiente.
3	Participar en las reuniones que convoca los directivos y/o especialista de TOE y/o equipo técnico local y/o DREA y/o DEVIDA y/o MINEDU, para el desarrollo de las actividades establecidas en el plan operativo. (actas, reportes, lista de asistencia, fotografías). Informar en el informe mensual del numeral 11 del presente cuadro.	Hasta el 25 de cada mes.
4	Participar en el taller virtual y/o presencial de asistencia técnica para el registro del padrón de beneficiarios (Lista de asistencia, captura de pantalla). Informar en el informe mensual del numeral 11 del presente cuadro.	
5	Convocar y desarrollar una reunión de Coordinación con los directores y/o coordinador de TOE y/o docentes tutores y/o padres de familia y/o comunidad educativa de la institución educativa a su cargo, para el desarrollo de las actividades establecidas en el plan operativo. (informe, actas, reportes, lista de asistencia, fotografías,).	Hasta 5 días posterior a la culminación de la reunión.
6	Desarrolla uno o más micro talleres de apoyo socioemocional para estudiantes y/o atención a estudiantes y/o padres y/o actividades similares.	Hasta 5 días posterior a la culminación del taller.
7	Desarrollo de talleres socioeducativos con estudiantes seleccionados en las instituciones educativas a su cargo (directorío, lista de asistencia, evidencias fotográficas. Avances. Informar en el informe mensual del numeral 11 del presente cuadro.	Hasta el 25 de cada mes.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
«Año de la Esperanza y el Fortalecimiento»

8	Informe de aplicaciones culminadas de las 12 sesiones de tutoría. Informe final. Según formatos.	
9	Asistencia técnica y acompañamiento de las sesiones de prevención del consumo de drogas a través de la tutoría (avance de visitas hasta el 10% o menos de la asistencia técnica y acompañamiento a los docentes tutores-fichas de acompañamiento). Informar en el informe mensual del numeral 11 del presente cuadro.	
10	Actualiza el Padrón de Beneficiarios de la actividad "Fortalecimiento de Habilidades Psicosociales en Escolares" de acuerdo con el formato y lineamientos entregados por DEVIDA (archivo digital entregado).	
11	Presentar el informe mensual de ejecución de las actividades y tareas del Programa al Coordinador/a técnico de la UGEL.	

8° ENTREGABLE

N°	Actividades por desarrollar	Periodos para entregar
1	Elaborar y presentar el Plan de trabajo mensual a desarrollar durante la prestación del servicio	hasta los primeros 3 días hábiles del siguiente mes.
2	Elaborar y presentar los cronogramas semanales a desarrollar durante la prestación del servicio	cada viernes que corresponde a la semana siguiente.
3	Participar en las reuniones que convoca los directivos y/o especialista de TOE y/o equipo técnico local y/o DREA y/o DEVIDA y/o MINEDU, para el desarrollo de las actividades establecidas en el plan operativo. (actas, reportes, lista de asistencia, fotografías). Informar en el informe mensual del numeral 10 del presente cuadro.	Hasta el 25 de cada mes.
4	Participar en el taller virtual y/o presencial de asistencia técnica para el registro del padrón de beneficiarios (Lista de asistencia, captura de pantalla). Informar en el informe mensual del numeral 10 del presente cuadro.	
5	Desarrollo de actividades conmemorativas de prevención implementadas en las instituciones educativas focalizadas y asignadas al/la Facilitador/a. Informe, lista de asistencia, imágenes y otros.	Hasta 5 días posterior a la culminación de la actividad.
6	Desarrollo de talleres socioeducativos con estudiantes seleccionados en las instituciones educativas a su cargo (directorio, lista de asistencia,	Hasta el 25 de cada mes.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
«Año de la Esperanza y el Fortalecimiento»

	evidencias fotográficas. Avances. Informar en el informe mensual del numeral 9 del presente cuadro.	
7	Informe de aplicaciones culminadas de las 07 sesiones del taller socioeducativo. Informe final. Según formatos.	
8	Actualiza el Padrón de Beneficiarios de la actividad "Fortalecimiento de Habilidades Psicosociales en Escolares" de acuerdo con el formato y lineamientos entregados por DEVIDA (archivo digital entregado).	
9	Presentar el informe mensual de ejecución de las actividades y tareas del Programa al Coordinador/a técnico de la UGEL.	
10	Elabora el Informe final de la implementación de la actividad según estructura enviado por DEVIDA.	

X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.

- El pago por el servicio prestado es S/. 3,100 soles (Tres mil cien y 00/100 soles) por cada entregable a todo costo.
- La Entidad se obliga a pagar la contraprestación al/la Facilitador/a en soles, de acuerdo con los periodos de los entregables, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 149° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del/la Facilitador/a **dentro de los diez (10) días calendario** siguiente a la presentación del entregable por mesa de partes de la UGEL, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.
- **El/La Facilitador/a podrá solicitar gastos para su desplazamiento (viáticos y pasajes) para participar en talleres de asistencia técnica para la implementación de la actividad, convocados y financiados por el Programa Presupuestal 0051 Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas de la Dirección Regional de Educación Ayacucho.**

XI. CONFORMIDAD.

- Para la emisión del acta de conformidad, a cargo de la entidad, el/la Facilitador/a deberá presentar el entregable con sus respectivas evidencias.
- El responsable del área usuaria, previo a emitir la conformidad del servicio deberá validar la documentación remitida por el/la Facilitador/a, y dar su visto bueno.
- La conformidad del servicio será otorgada por el responsable del área de tutoría de la UGEL o el Coordinador Técnico del PTCD, en su condición de responsable de la ejecución física, financiera y con el visto bueno de la Director de Gestión Pedagógica de la UGEL.
- La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el Artículo 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
«Año de la Esperanza y el Fortalecimiento»

- De existir observaciones se le comunicará al/la Facilitador/a para que pueda subsanar en un plazo. Dicho plazo no debe ser menor de dos (02) días ni mayor de cinco (05) días calendario. Si pese al plazo otorgado, el/la Facilitador/a no cumpliera a cabalidad con la subsanación. La ENTIDAD podrá resolver el contrato, aplicando las penalidades correspondientes, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

XII. RESPONSABILIDAD DEL/LA FACILITADOR/A.

El/La Facilitador/a es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XIII. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 11 y 18 de la Ley N° 29151 –Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al Contratista algún bien mueble o inmueble, éste será responsable del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

XIV. PENALIDADES.

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.
 - b.2) Para obras: $F = 0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.





DREA-UGEL-PARINACOCCHAS-
DIRECCION

DREA-UGEL-PARINACOCCHAS-AREA
DE GESTION PEDAGOGICA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
«Año de la Esperanza y el Fortalecimiento»

XV. CONFIDENCIALIDAD.

Indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firma.peru.gob.pe/web/validador.xhtml>

