



# RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

## N° 229- 2019 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO- GGR

Callao, 21 AGO. 2019

### VISTOS:

El Informe N°001-2019-GRC/GRECYD-FLRT, de fecha 17 de mayo del 2019, emitido por el Especialista en Gestión Pública y Promoción de la Juventud de la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte; el Informe N°002A-2019-GRC/GRECYD-RAR, de fecha 14 de junio de 2019, emitido por el Especialista en Seguimiento y Monitoreo de Proyectos y Actividades en Ejecución de la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte; el Informe N°143-2019-GRC/GRECD, de fecha 14 de junio de 2019, emitido por la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte; el Informe N°004A-2019-GRC/GRECYD-RAR, de fecha 01 de julio de 2019, emitido por el Especialista en Seguimiento y Monitoreo de Proyectos y Actividades en Ejecución de la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte; el Memorandum N°525-2019-GRC/GRECYD, de fecha 01 de julio de 2019, emitido por la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte; el Informe N°155-2019-RC/GRPPAT/OP, de fecha 04 de julio de 2019, emitido por la Oficina de Planificación; el Memorando N°1431-2019-GRC/GRPPAT, de fecha 04 de julio de 2019, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Informe N° 080-2019-GRC/GA-OL-UPVE-MERR, de fecha 02 de agosto de 2019, emitido por el Especialista en Logística de la Unidad de Programación y Valor Estimado; el Informe N° 1175-2019-GRC/GA-OL-UPVE, de fecha 05 de agosto del 2019, emitido por el Coordinador de la Unidad de Programación y Valor Estimado; el Informe N° 2469-2019-GRC/GA-OL, de fecha 06 de agosto de 2019, emitido por la Oficina de Logística; el Informe N°019-2019-GRC/GRECYD-OCB, de fecha 12 de agosto de 2019, emitido por el Especialista de la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte; el Memorandum N° 639-2019 GRC/GRECYD, de fecha 12 de agosto de 2019, emitido por la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte; el Informe N°211-2019-GRC/GRPPAT-OP, de fecha 14 de agosto de 2019, emitido por la Oficina de Planificación; el Informe N° 1907-2019-GRC/GRPPAT-OPT, de fecha 15 de agosto de 2019, emitido por la Oficina de Presupuesto y Tributación; el Memorandum N°1787-2019-GRC/GRPPAT, de fecha 15 de agosto de 2019, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Memorandum N°1273-2019-GRC/GA, de fecha 16 de agosto de 2019, emitido por la Gerencia de Administración; el Informe N°1917-2019-GRC/GRPPAT-OPT, de fecha 16 de agosto de 2019, emitido por la Oficina de Presupuesto y Tributación; el Memorandum N°1804-2019-GRC/GRPPAT, de fecha 16 de agosto de 2019, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Informe N°021-2019-GRC/GRECYD-OCB, de fecha 19 de agosto de 2019, emitido por el Especialista de la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte; el Informe N°211-2019-GRC/GRECD, de fecha 19 de agosto de 2019, emitido por la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte; y,

### CONSIDERANDO:

Que, la Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, Ley N°27867, establece en el literal a), del artículo 47°, que son funciones de los Gobiernos Regionales en materia de educación, cultura, ciencia, tecnología, deporte y recreación, entre otras; el de "Formular, aprobar, ejecutar, evaluar y administrar las políticas regionales de educación, cultura, ciencia y tecnología, deporte y recreación de la región";

Que, mediante Ordenanza Regional N°000001 de fecha 26 de enero de 2018 se aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao, el cual establece en el numeral 1, del artículo 124°, que son funciones de la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte el de "Formular, aprobar, proponer, ejecutar, evaluar y administrar las políticas regionales de educación, cultura, ciencia y tecnología, juventud, deporte y recreación de la región, en concordancia con la política del gobierno nacional, planes sectoriales y programas correspondientes";





Que, así mismo en el artículo 122°, la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte es un Órgano de Línea que le concierne ejercer funciones específicas sectoriales en materia de educación, cultura, ciencia, tecnología, deporte y recreación;

Que, mediante Informe N°001-2019-GRC/GRECYD-FLRT, de fecha 17 de mayo del 2019, el Especialista en Gestión Pública y Promoción de la Juventud de la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte, remite a la Oficina de la Juventud, el Plan de Trabajo de la Actividad Operativa "Fortalecimiento de Capacidades de la Población Joven de la Región Callao", manifestando que constituye una acción que se encuentra establecida dentro de las funciones de la Oficina de la Juventud de la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte, para su revisión y evaluación, donde se detalla las generalidades, objetivos, beneficiarios, cronograma, metas y recursos humanos, bienes y servicios necesarios para llevar a cabo la actividad;

Que, mediante proveido s/n, consignado en el Plan de Trabajo de la Actividad Operativa "Fortalecimiento de Capacidades de la Población Joven de la Región Callao" el cual forma parte del Informe N°001-2019-GRC/GRECYD-FLRT, de fecha 17 de mayo de 2019; la Oficina de la Juventud remite dichos documentos al Especialista en Seguimiento y Monitoreo de Proyectos y Actividades en Ejecución de la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte, para su trámite respectivo;

Que, mediante Informe N°002A-2019-GRC/GRECYD-RAR, de fecha 14 de junio de 2019, el Especialista en Seguimiento y Monitoreo de Proyectos y Actividades en Ejecución de la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte, informa a dicha Gerencia, que se ha programado dentro del Centro de Costo 15.03 Oficina de la Juventud de la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte, la Actividad: "Fortalecimiento de Capacidades de la Población Joven de la Región Callao", con el objetivo de formación en habilidades blandas y técnicas en ventas y atención al cliente, así como en logística y distribución para jóvenes en situación vulnerable para favorecer su empleabilidad en empresas reconocidas, formales de Lima y Callao, actividad que se encuentra articulada con los objetivos y las acciones estratégicas del Plan Estratégico Institucional; OEI: Mejorar la atención integral de los servicios de educación a la población; AEI: Programa de aprendizaje de manera permanente y oportuna a los alumnos de la Provincia Constitucional del Callao, con una meta de 80 personas (jóvenes en situación vulnerable; NINIS – jóvenes que no estudian ni trabajan o que trabajan en condiciones precarias desde la informalidad), la cual tiene como objetivo con un plazo de ejecución de 180 días calendario y con un presupuesto estimado de S/ 127,914.74 (Ciento Veintisiete Mil Novecientos Catorce con 74/100 Soles); en atención al plan de trabajo presentado a la Oficina de la Juventud de la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte, por el Especialista en Gestión Pública y Promoción de la Juventud, mediante Informe N°001-2019 GRC-GRECYD-FLRT, por lo que se remite el expediente de la actividad antes mencionada, a fin de continuar con los trámites correspondientes para su aprobación;

Que, mediante Informe N°143-2019-GRC/GRECD, de fecha 14 de junio de 2019, la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte, eleva a la Gerencia General Regional el **Expediente de la Actividad: "Fortalecimiento de Capacidades de la Población Joven de la Región Callao"**; a fin de que se remitan los actuados a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial para la atención correspondiente, con la finalidad de cumplir con los objetivos y metas propuestas en el Plan Operativo Institucional;

Que, mediante proveido s/n, de fecha 21 de junio de 2019, consignado en el Informe N°143-2019-GRC/GRECD, la Gerencia General Regional, remite a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial el expediente de la actividad mencionada para su consideración a lo expuesto;

Que, mediante proveido s/n, de fecha 28 de junio de 2019, consignado en el Informe N°143-2019-GRC/GRECD, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, remite a la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte el expediente de la actividad mencionada para su reformulación;

Que, mediante Informe N°004A-2019-GRC/GRECYD-RAR, de fecha 01 de julio de 2019, el Especialista en Seguimiento y Monitoreo de Proyectos y Actividades en Ejecución de la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte, informa a dicha Gerencia, que se ha reformulado la Actividad: "Fortalecimiento de Capacidades de la Población Joven de la Región Callao"; la cual pertenece al Centro de Costo 15.03 Oficina de la Juventud de la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte, la cual se encuentra articulada con los objetivos y las acciones estratégicas del Plan Estratégico Institucional; OEI: Promover el desarrollo social en las poblaciones vulnerables; AEI: Desarrollo de capacidades de manera adecuada a la población segmentada; con el objetivo de formación en habilidades blandas y técnicas en ventas y atención al cliente, así como en logística y distribución para jóvenes en situación vulnerable para favorecer su empleabilidad en empresas reconocidas, con una meta de 80 personas (jóvenes en situación vulnerable);





NINIS – jóvenes que no estudian ni trabajan o que trabajan en condiciones precarias desde la informalidad), con un plazo de ejecución de 160 días calendarios y con un presupuesto estimado de S/ 127,914.74 (Ciento Veintisiete Mil Novecientos Catorce con 74/100 Soles); el cual se remite, a fin de continuar con los trámites correspondientes para su aprobación;

Que, mediante Memorandum N°525-2019-GRC/GRECYD, de fecha 01 de julio de 2019, la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte, eleva a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial la reformulación del **Expediente de la Actividad: "Fortalecimiento de Capacidades de la Población Joven de la Región Callao"**; para la consecución de las acciones correspondientes al trámite de su aprobación;

Que, mediante Informe N°155-2019-RC/GRPPAT/OP, de fecha 04 de julio de 2019, la Oficina de Planificación, remite a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial el Expediente de la **Actividad: "Fortalecimiento de Capacidades de la Población Joven de la Región Callao"**; señalando en las conclusiones que la propuesta es una acción concreta y se encuentra articulada con el Objetivo Estratégico Institucional: "Promover el desarrollo social en las poblaciones vulnerables" y a la Acción Estratégica Institucional: "Desarrollo de capacidades de manera adecuada a la población sementada" del Plan Estratégico Institucional 2019-2022, por lo que la formulación y ejecución, así como el presupuesto analítico, bienes, servicios y recursos humanos propuestos para el desarrollo de la misma, es de responsabilidad de la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte y la Oficina de la Juventud; recomendando remitir el Expediente de la Actividad a la Gerencia de Administración-Oficina de Logística para que realicen el estudio de mercado de los bienes y servicios necesarios para realizar la actividad y el establecimiento del valor referencial correspondiente;

Que, mediante Memorando N°1431-2019-GRC/GRPPAT, de fecha 04 de julio de 2019, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, en atención al Informe N°155-2019-RC/GRPPAT/OP, remite a la Gerencia de Administración el Expediente de la **Actividad: "Fortalecimiento de Capacidades de la Población Joven de la Región Callao"**; con sus antecedentes, a fin que se deriven a la Oficina de Logística, para que se realice el estudio de mercado correspondiente y se establezca el valor referencial del expediente de la actividad propuesta;

Que, mediante proveído s/n, de fecha 05 de julio de 2019, consignado en el Memorando N°1431-2019-GRC/GRPPAT, la Gerencia de Administración remite lo actuado a la Oficina de Logística para su atención;

Que, mediante Informe N°2469-2019-GRC/GA-OL, de fecha 06 de agosto de 2019, la Oficina de Logística, remite a la Gerencia de Administración, el Informe N°1175-2019-GRC/GA-OL-UPVE, de fecha 05 de agosto de 2019, emitido por el Coordinador de la Unidad de Programación y Valor Estimado, quien adjunta a su vez el Informe N°080-2019-GRC/GA-OL-UPVE-MERR, de fecha 02 de agosto de 2019, emitido por el Especialista en Logística de la Unidad de Programación y Valor Estimado, el cual contiene la indagación de mercado de los bienes y servicios correspondientes a la Actividad: "Fortalecimiento de Capacidades de la Población Joven de la Región Callao" de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y modificaciones vigentes;

Que, mediante proveído s/n, de fecha 06 de agosto de 2019, consignado en el Informe N°2469-2019-GRC/GA-OL, la Gerencia de Administración remite los actuados a la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte para su atención;

Que, mediante proveído s/n, de fecha 07 de agosto de 2019, consignado en el Informe N°2469-2019-GRC/GA-OL, la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte, remite los actuados al Especialista de la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte y al Especialista en Seguimiento y Monitoreo de Proyectos y Actividades en Ejecución de dicha Gerencia, para su atención correspondiente;

Que, mediante Informe N°019-2019-GRC/GRECYD-OCB, de fecha 12 de agosto de 2019, el Especialista de la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte, manifiesta a dicha Gerencia que el **Expediente de la Actividad: "Fortalecimiento de Capacidades de la Población Joven de la Región Callao"**, se había programado a un plazo de ejecución de 180 días calendario, para ser ejecutada en el ejercicio 2019 por lo que, considerando que mediante Informe N°2469-2019-GRC/GA-OL, de fecha 06 de agosto de 2019, la Oficina de Logística concluye el estudio de mercado de la actividad propuesta; donde los plazos programados a la fecha se encontrarían desfasados y a fin de poder cumplir con las metas y objetivos programados en el expediente de la actividad propuesta, se reformuló el plazo de ejecución de 180 a 160 días calendario, ejecución que se debe realizar en el ejercicio fiscal 2019 (130 días calendario) y 2020 (30 días calendario), por un monto total de S/ 148,102.40 (Ciento Cuarenta y Ocho Mil Ciento Dos con 40/100 Soles), según la indagación de mercado realizada, programándose su ejecución en el ejercicio fiscal 2019 por el monto de S/ 135,152.40 (Ciento Treinta y Cinco Mil Ciento Cincuenta y Dos con 40/100 Soles) y en el ejercicio fiscal 2020 por el monto de S/ 12,950.00 (Doce Mil Novecientos Cincuenta con 00/100 Soles), manteniendo el resultado esperado de meta física



programada de 80 personas, jóvenes, hombres y mujeres entre 18 a 24 años en situación vulnerable (no estudian ni trabajan o trabajan en empleos informales) que participan en los diferentes componentes de la actividad;

Que, mediante Memorándum N°639-2019 GRC/GRECyD, de fecha 12 de agosto de 2019, la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte, remite a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, el Expediente Actualizado de la **Actividad: "Fortalecimiento de Capacidades de la Población Joven de la Región Callao"**, solicitando la Certificación de Crédito Presupuestario de acuerdo al estudio de mercado de los bienes y servicios correspondientes a la actividad, realizado por la Unidad de Programación y Valor Estimado de la Oficina de Logística; adjuntándose el Presupuesto Análítico Desagregado actualizado, así como la evaluación efectuada en el informe técnico, Informe N°019-2019-GRC/GRECyD-OCB, de fecha 12 de agosto de 2019 emitido por el Especialista de la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte;

Que, mediante proveído s/n, de fecha 13 de agosto de 2019, consignado en el Memorándum N°639-2019 GRC/GRECyD, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, remite los actuados a la Oficina de Planificación para evaluar e informar;

Que, mediante Informe N°211-2019-GRC/GRPPAT-OP, de fecha 14 de agosto de 2019, la Oficina de Planificación, manifiesta a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial que con Memorándum N°1431-2019-GRC/GRPPAT, de fecha 04 de julio de 2019 e Informe N°155-2019-GRC/GRPPAT/OP, de fecha 04 de julio de 2019, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y la Oficina de Planificación respectivamente, emitieron opinión sobre la pertinencia técnica de la referida actividad, señalando que las conclusiones vertidas en el Informe N°155-2019-GRC/GRPPAT/OP, se mantienen vigentes, así mismo señala que la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte y la Oficina de la Juventud, solicita la certificación de crédito presupuestal y presenta la actualización del expediente de actividad, reformulando su expediente, señalando la reducción del plazo de ejecución de 180 a 160 días calendario, ejecución que se debe realizar en el ejercicio fiscal 2019 (130 días calendario) y 2020 (30 días calendario), por un monto total de S/ 148,102.40 (Ciento Cuarenta y Ocho Mil Ciento Dos con 40/100 Soles), según la indagación de mercado realizada; programándose su ejecución en el ejercicio fiscal 2019 por el monto de S/ 135,152.40 (Ciento Treinta y Cinco Mil Ciento Cincuenta y Dos con 40/100 Soles) y en el ejercicio fiscal 2020 por el monto de S/ 12,950.00 (Doce Mil Novecientos Cincuenta con 00/100 Soles), recomendando remitir los actuados a la Oficina de Presupuesto y Tributación para que en el marco de sus funciones emitan opinión;

Que, mediante proveído s/n, de fecha 15 de agosto de 2019, consignado en el Informe N°211-2019-GRC/GRPPAT-OP, de fecha 14 de agosto de 2019, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, remite los actuados a la Oficina de Presupuesto y Tributación para evaluar e informar;

Que, mediante Memorándum N°1787-2019-GRC/GRPPAT, de fecha 15 de agosto de 2019, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, solicita a la Gerencia de Administración tener en consideración el Informe N°1907-2019-GRC/GRPPAT-OPT, de fecha 15 de agosto de 2019, emitido por la Oficina de Presupuesto y Tributación, mediante el cual se solicita la Previsión Presupuestaria de la **Actividad: "Fortalecimiento de Capacidades de la Población Joven de la Región Callao"**, para el ejercicio 2020 ;

Que, mediante Memorándum N°1273-2019-GRC/GA, de fecha 16 de agosto de 2019, la Gerencia de Administración, remite a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, la Constancia de Previsión Presupuestaria de Recursos N° 21 para el año fiscal 2020, para la **Actividad: "Fortalecimiento de Capacidades de la Población Joven de la Región Callao"**, por el monto de S/ 12,950.00 (Doce Mil Novecientos cincuenta con 00/100 Soles), de conformidad a lo establecido en el numeral 41.4 del artículo 41° del Decreto Legislativo N°1440 del Sistema Nacional de Presupuesto y numeral 14.1 del artículo 14° de la Directiva N°001-2019-EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria;

Que, mediante proveído s/n, de fecha 16 de agosto de 2019, consignado en el Memorándum N°1273-2019-GRC/GA, de fecha 16 de agosto de 2019, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, remite los actuados a la Oficina de Presupuesto y Tributación para su evaluación e informe;

Que, mediante Memorándum N°1804-2019-GRC/GRPPAT, de fecha 16 de agosto de 2019, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, remite a la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte, el Informe N°1917-2019-GRC/GRPPAT-OPT, de fecha 16 de agosto de 2019, emitido por la Oficina de Presupuesto y Tributación, mediante el cual se otorga la Certificación de Crédito Presupuestario para la ejecución de la **Actividad: "Fortalecimiento de Capacidades de la Población Joven de la Región Callao"**; por un monto de S/ 135,153.00 (Ciento Treinta y Cinco Mil Ciento Cincuenta y Tres con 00/100 Soles);





Que, mediante Informe N°211-2019-GRC/GRECD, de fecha 19 de agosto de 2019, la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte, en atención al Informe N°021-2019-GRC/GRECD-OCB, de fecha 19 de agosto de 2019, emitido por el Especialista de la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte, eleva a la Gerencia General Regional el **Expediente de Actividad: "Fortalecimiento de Capacidades de la Población Joven de la Región Callao"**, con todos los actuados, el cual cuenta con la conformidad administrativa, solicitando la aprobación del expediente de la actividad mediante acto resolutivo;

Que, el artículo 113° del Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF, señala que: "De conformidad con lo previsto en el artículo 31 de la Ley, la contratación a través de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco se realiza sin mediar procedimiento de selección, siempre y cuando los bienes y/o servicios formen parte de dichos catálogos. El acceso a los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco se realiza en forma electrónica, a través del SEACE";

Que, el numeral 114.1, del artículo 114° del Reglamento de Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF, señala que: "La contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco resulta obligatoria desde el día de su entrada en vigencia, para lo cual el órgano encargado de las contrataciones verifica que dichos Catálogos contengan el bien y/o servicio que permita la atención del requerimiento y que se cuente con la disponibilidad de recursos";

Que, en el artículo 5° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, señala los supuestos excluidos del ámbito de aplicación sujetos a supervisión del OSCE, señalando en su numeral 5.1 literal a) a "Las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias, vigentes al momento de la transacción. Lo señalado en el presente literal no es aplicable a las contrataciones de bienes y servicios incluidos en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco";

Que, el numeral 16.1 del artículo 16° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, señala que: "El área usuaria requiere los bienes, servicios u obras a contratar, siendo responsable de formular las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, respectivamente, así como los requisitos de calificación; además de justificar la finalidad pública de la contratación. Los bienes, servicios u obras que se requieran deben estar orientados al cumplimiento de las funciones de la Entidad";

Que, el numeral 29.8 del artículo 29° del Reglamento de Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF, señala que: "El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación";

Que, el numeral 18.1 del artículo 18° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, señala que: "La Entidad debe establecer el valor estimado de las contrataciones de bienes y servicios y el valor referencial en el caso de ejecución y consultoría de obras, con el fin de establecer la aplicación de la presente Ley y el tipo de procedimiento de selección, en los casos que corresponda, así como gestionar la asignación de recursos presupuestales necesarios, siendo de su exclusiva responsabilidad dicha determinación, así como su actualización";

Que, el numeral 32.4 del artículo 32° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF, señala que: "El valor estimado considera todos los conceptos que sean aplicables, conforme al mercado específico del bien o servicio a contratar, debiendo maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten";

Que, el numeral 10 del Artículo Primero de la Resolución Ejecutiva Regional N° 000322, del 14 de agosto de 2018, señala que corresponde al Gerente General Regional, aprobar y modificar Expedientes de Actividades que se originen en las Oficinas y/o Gerencias Regionales, en el marco de lo previsto en la Directiva General N° 001-2011-GRC/GGR/GRPPAT, aprobada con Resolución Gerencial General Regional N° 259, de fecha 17 de febrero de 2011;

Que, de conformidad a las atribuciones delegadas en la Resolución Ejecutiva Regional N° 000322 del 14 de agosto del 2018 y de acuerdo a lo dispuesto en el Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones





del Gobierno Regional del Callao, aprobado por Ordenanza Regional N° 000001 de fecha 26 de enero de 2018; contando con la visación de la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte, de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, de la Gerencia de Administración, de la Oficina de Logística, y de la Gerencia de Asesoría Jurídica;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR el Expediente de la Actividad: "Fortalecimiento de Capacidades de la Población Joven de la Región Callao"**; conjuntamente con los Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas que forman parte integrante de la misma, con un Presupuesto Analítico Desagregado ascendente a la suma de S/ 148,102.40 (Ciento Cuarenta y Ocho Mil Ciento Dos con 40/100 Soles), programándose su ejecución en el ejercicio fiscal 2019 el monto de S/ 135,152.40 (Ciento Treinta y Cinco Mil Ciento Cincuenta y Dos con 40/100 Soles) y en el ejercicio fiscal 2020 el monto de S/ 12,950.00 (Doce Mil Novecientos Cincuenta con 00/100 Soles), de conformidad con lo señalado en el Anexo N°01 que debidamente visado forma parte integrante de la presente Resolución, con un plazo de ejecución de ciento sesenta (160) días calendario, a ejecutarse en el ejercicio fiscal 2019 (130 días calendario) y 2020 (30 días calendario), mediante la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- PRECISAR** lo señalado por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, según Memorandum N°1804-2019-GRC/GRPPAT, de fecha 16 de agosto de 2019, el cual adjunta el Informe N°1917-2019-GRC/GRPPAT-OPT de fecha 16 de agosto de 2019, emitido por el Jefe de la Oficina de Presupuesto y Tributación, el cual expide la Certificación de Crédito Presupuestario solicitada, indicando que la Ejecución Presupuestaria de la Actividad: "Fortalecimiento de Capacidades de la Población Joven de la Región Callao", la cual tendrá la siguiente estructura funcional programática, para el ejercicio 2019 conforme a lo siguiente:

CLASIFICADOR PROGRAMATICO									
ANOPS	PROD/PRO	ACTIV.	FUN	DFUN	GFUN	META	FINALIDAD	SECUENCIA FUNCIONAL	
9002	3.9999999	5000711	22	006	0008	00001	0000178	0074	
FONDO	CIS	RUBRO	TT	G	SG1	SG2	E1	E2	IMPORTE
NORMAL	0010	18	2	3	1	5	1	2	2,957
			2	3	1	5	3	1	580
			2	3	2	7	11	6	1,592
			2	3	2	5	1	2	2,832
			2	3	2	5	1	3	1,912
			2	3	2	5	1	99	24,780
			2	3	2	7	11	99	750
			2	3	2	7	11	99 (*)	99,750
					TOTAL				135,153

(\*) Sigla 2

Precisando que la diferencia del monto solicitado por la cantidad de S/ 12,950.00 (Doce Mil Novecientos Cincuenta con 00/100 Soles), para el año 2020, cuenta con la Previsión de Recursos para el Año Fiscal 2020, otorgada por la Gerencia de Administración, a través del Memorandum N°1273-2019-GRC/GA, de fecha 16 de agosto de 2019, de conformidad con lo establecido en el numeral 41.4 del artículo 41° del Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público y en el numeral 14.1 del artículo 14° de la Directiva N°001-2019-EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria.

**ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR**, a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo, cumpla con notificar la presente resolución.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
  
 Lic. Jaime Francisco Romero Bonilla  
 GERENTE GENERAL REGIONAL



ACTIVIDAD: "Programa de Fortalecimiento de capacidades de la población joven de la Región Callao"

PRESUPUESTO ANALITICO DESAGREGADO

E.G.	DESCRIPCIÓN	Unidad de medida	Cantidad	Precio Unitario	2019	2020	Total S/.	
2.3.15.1.2	<b>PAPELERIA EN GENERAL, MATERIALES Y UTILES DE OFICINA</b>				2,956.80	0.00	2,956.80	
	Papel bond de 80g, tamaño A4	Paquete	16	11.70	187.20		187.20	
	Papelógrafos	Unidad	200	0.15	30.00		30.00	
	Papel Kraft	Unidad	200	0.17	34.00		34.00	
	Cartulina	Paquete	50	8.00	400.00		400.00	
	Paquetes de plumones gruesos de colores	Unidad	600	1.19	714.00		714.00	
	Lapiceros azules	Cajas	25	15.00	374.99		374.99	
	Lápices	Cajas	25	3.23	80.76		80.76	
	Cartulina de colores 140 gramos	Unidad	120	0.25	30.00		30.00	
	Cartulina de colores 150 gramos	Unidad	80	0.65	52.00		52.00	
	Papel arcoirris	Paquetes	40	21.90	876.00		876.00	
	Caja de Témperas	Caja	4	3.96	15.84		15.84	
	Pinceles	Unidad	100	0.66	66.00		66.00	
	Archivador	Unidad	8	3.15	25.20		25.20	
	Micas plastificadas	Unidad	100	0.25	25.00		25.00	
	Sobres manila	Paquete	5	9.16	45.80		45.80	
2.3.15.3.1	<b>ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR</b>				580.00	0.00	580.00	
	Paño absorbente (multiusos) de 38cm X 38 cm	Unidad	20	2.50	50.00		50.00	
	Bolsa de polietileno 1 µm X 35 in X 42 in Color Negro (140 Lts)	Millar	1	450.00	450.00		450.00	
	Franclas de 25 metros x 50 cm	Unidad	20	4.00	80.00		80.00	
2.3.27.11.6	<b>SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO</b>				1,592.00	0.00	1,592.00	
	Impresión de banner	Unidad	2	95.00	190.00		190.00	
	Impresión de banderola	Unidad	4	250.00	1,000.00		1,000.00	
	Impresión de flyers - volante	Millar	6	67.00	402.00		402.00	
2.3.25.1.2	<b>SERVICIO DE ALQUILER DE VEHICULOS</b>				2,832.00	0.00	2,832.00	
	Alquiler de movilidad (Visitas a empresas-tramo 1)	Unidad	1	1,534.00	1,534.00		1,534.00	
	Alquiler de movilidad (Visitas a empresas-tramo 2)	Unidad	1	1,298.00	1,298.00		1,298.00	
2.3.25.1.3	<b>SERVICIO DE ALQUILER DE MOBILIARIOS Y SIMILARES</b>				1,911.60	0.00	1,911.60	
	Alquiler de sillas plásticas (Feria Laboral)	Unidad	100	1.42	141.60		141.60	
	Alquiler de mesas de plástico (Feria laboral)	Unidad	50	35.40	1,770.00		1,770.00	
2.3.25.1.99	<b>SERVICIO DE ALQUILER DE OTROS BIENES Y ACTIVOS</b>				24,780.00	0.00	24,780.00	
	Alquiler de toldos tipo stands	Unidad	60	413.00	24,780.00		24,780.00	
2.3.27.11.99	<b>SERVICIOS DIVERSOS</b>				750.00	0.00	750.00	
	Servicio de confección e impresión de Fotochecks	Unidad	100	7.50	750.00		750.00	
2.3.27.11.992	<b>SERVICIOS DIVERSOS - PERSONALES</b>				99,750.00	12,950.00	112,700.00	
	Servicio de Facilitador de habilidades blandas	Servicio	2	5	2000.00	20,000.00	0.00	20,000.00
	Servicio de Facilitador de capacidades técnicas	Servicio	2	5	1500.00	15,000.00	0.00	15,000.00
	Servicio de Diseño de módulos, capacitación docente y gestión de alumnos	Servicio	1	6	5600.00	28,000.00	5,600.00	33,600.00
	Servicio de Monitoreo, seguimiento de indicadores y evaluación de la actividad	Servicio	1	6	5,600.00	28,000.00	5,600.00	33,600.00
	Servicio de community manager	Servicio	1	6	1,750.00	8,750.00	1,750.00	10,500.00
	<b>TOTAL</b>				135,152.40	12,950.00	148,102.40	







## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES (1)

Gerencia: Regional de Educación, Cultura y Deporte

Oficina: Juventud

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

Adquisición de papelería en general, materiales y útiles de oficina para la actividad "Programa de Fortalecimiento de Capacidades de la Población joven de la Región Callao"

2. **FINALIDAD PÚBLICA:**

Promover el desarrollo de capacidades, habilidades y actitudes en los estudiantes de las Instituciones Educativas de la Región Callao, lo cual se encuentra articulado con los objetivos y las acciones estratégicas del Plan Estratégico Institucional; OEI: Mejorar la atención integral de los servicios de educación a la población; AEI: Programas de aprendizaje de manera permanente y oportuna a los alumnos de la Provincia Constitucional del Callao.

3. **ANTECEDENTES:**

La Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte es un Órgano de Línea que tiene las funciones específicas en materia de educación, cultura, ciencia, tecnología, deporte y recreación en concordancia con la Ley N° 27867 – Ley Orgánica Gobierno Regionales y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado mediante Ordenanza Regional N° 000001-2018 del 26 de enero del 2018.

En el presente año, la Gerencia de Educación Cultura y Deporte - Oficina de la Juventud dentro su plan de trabajo ha programado la actividad operativa: "Fortalecimiento de capacidades de la población joven de la Región Callao" con el objetivo de brindar formación en habilidades blandas y técnicas para la empleabilidad a jóvenes entre 18 y 24 años de la Región Callao.

4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**

La presente contratación tiene por objeto la adquisición de materiales y útiles de oficina y así efectuar el desarrollo de la actividad "Fortalecimiento de capacidades de la población joven de la Región Callao", de manera oportuna y eficiente.

La presente adquisición es solicitada por la Oficina de la Juventud - Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte.

5. **DESCRIPCIÓN DE LA ADQUISICIÓN:**

5.1 La adquisición deberá tener las siguientes características específicas:

N°	Descripción Del Bien	Unidad de Medida	Cantidad
1	ADQUISICIÓN DE PAPEL BOND Gramos: 80 Tamaño: A4 Presentación: paquete de 500und	Paquetes	16
2	ADQUISICIÓN DE PAPELOGRAFO Gramos: 60 Medida: 86cm x 61cm Presentación: enrollado	Unidad	200
3	ADQUISICIÓN DE PAPEL KRAFT Gramos: 75 Medida: 45cm x 80cm Presentación: enrollado	Unidad	200
4	ADQUISICIÓN DE CARTULINA Gramos: 150 Medida: A4 Presentación: Paquete por 100 unidades c/paquete	Paquete	50





5	ADQUISICIÓN DE PLUMONES GRUESOS DE COLORES Tinta Indeleble Punta gruesa Colores variados Presentación: Unidad	Unidad	600
6	ADQUISICIÓN DE LAPICEROS AZULES Tinta seca Punta fina Color: Azul Presentación: Caja	Cajas	25
7	ADQUISICIÓN DE LÁPICES 2B Con Borrador Color: Negro Presentación: Caja	Cajas	25
8	ADQUISICIÓN DE CARTULINA DE COLORES Gramos: 140/150 Tamaño: 50x65 cm aproximadamente Presentación: Unidad	Unidad	200
9	ADQUISICIÓN DE PAPEL ARCOIRIS Gramos: 75 Tamaño: A4 Presentación: Paquete de 500und	Paquetes	40
10	ADQUISICIÓN DE TUBOS DE TEMPERA Peso: 20ml Presentación: Caja de 6 unidades Colores: diversos	Caja	4
11	ADQUISICIÓN DE PINCELES Nº 4 Flexible, Deslizable Uso: ideal para tempera, acuarela, etc.	unidad	100
12	ADQUISICIÓN DE ARCHIVADORES Material: de cartón, con palanca, con lomo ancho Tamaño: Oficio	Unidad	8
13	ADQUISICIÓN DE MICAS PLASTIFICADAS Sin perforación Tamaño: Oficio	Unidad	100
14	ADQUISICIÓN DE SOBRES MANILAS Tamaño: Oficio	Paquete	5

5.2 Requisitos del proveedor:

Persona Natural con DNI y/o carné de extranjería ó Persona Jurídica con Registro Nacional de Proveedores de bienes y/o servicios de ser el caso y con RUC vigente en estado activo y habido.

6. **PENALIDADES:**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, La Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.



Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial 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, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

7. **PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES:**

Un plazo máximo de tres (03) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de compra.

8. **LUGAR DE ENTREGA:**

En el Almacén Central del Gobierno Regional del Callao; ubicado en la Av. Elmer Faucett N° 3970 – Callao.

9. **FORMA DE PAGO:**

El contratista por la entrega de los bienes solicitados del presente requerimiento percibirá una retribución total, incluidos los impuestos de Ley; monto que será abonado en soles, en un único pago.

**RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

El CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados y entregados.

La conformidad del bien por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

11. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

A suma alzada

12. **CONFORMIDAD DEL BIEN:**

La conformidad del bien se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Gerente de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno Regional del Callao, previo informe de la Oficina de la Juventud, dentro de los 10 días calendarios posteriores al plazo de entrega, el que se indica numeral 7 de la presente Especificación Técnica.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver la ORDEN DE COMPRA, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la adquisición, aplicándose las penalidades respectivas.

Es la conformidad que da el área usuaria por el bien adquirido, quien firmara el acta de conformidad por cada entrega del bien, la que servirá de sustento para la tramitación del pago.







## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES (2)

Gerencia: Regional de Educación, Cultura y Deporte

Oficina: Juventud

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de útiles de aseo limpieza y tocador para la actividad "Programa de Fortalecimiento de Capacidades de la Población joven de la Región Callao"

### 2. FINALIDAD PÚBLICA:

Promover el desarrollo de capacidades, habilidades y actitudes en los estudiantes de las Instituciones Educativas de la Región Callao, lo cual se encuentra articulado con los objetivos y las acciones estratégicas del Plan Estratégico Institucional; OEI: Mejorar la atención integral de los servicios de educación a la población; AEI: Programas de aprendizaje de manera permanente y oportuna a los alumnos de la Provincia Constitucional del Callao.

### 3. ANTECEDENTES:

La Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte es un Órgano de Línea que tiene las funciones específicas en materia de educación, cultura, ciencia, tecnología, deporte y recreación en concordancia con la Ley N° 27867 – Ley Orgánica Gobierno Regionales y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado mediante Ordenanza Regional N° 000001-2018 del 26 de enero del 2018.

En el presente año, la Gerencia de Educación Cultura y Deporte - Oficina de la Juventud dentro su plan de trabajo ha programado la actividad operativa: "Fortalecimiento de capacidades de la población joven de la Región Callao" con el objetivo de brindar formación en habilidades blandas y técnicas para la empleabilidad a jóvenes entre 18 y 24 años de la Región Callao.

### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

La presente contratación tiene por objeto la adquisición de útiles de aseo, limpieza y tocador y así efectuar el desarrollo de la actividad "Fortalecimiento de capacidades de la población joven de la Región Callao", de manera oportuna y eficiente.

La presente adquisición es solicitada por la Oficina de la Juventud - Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte.

### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA ADQUISICIÓN:

5.1 La adquisición deberá tener las siguientes características específicas:

N°	Descripción Del Bien	Unidad de Medida	Cantidad
1	ADQUISICIÓN DE PAÑO ABSORVENTE MULTIUSOS Medidas: 38cm x 38cm	Unidad	20
2	ADQUISICIÓN DE BOLSAS DE POLITILENIO 1 µm X 35 in X 42 in Color Negro, con capacidad de 140 Lts en presentación por paquete de 10und	Millar	1
3	ADQUISICIÓN DE FRANELA Medida: 25cm x 50cm Presentación: unidad	Unidad	20

5.2 Requisitos del proveedor:

Persona Natural con DNI y/o carné de extranjería ó Persona Jurídica con Registro Nacional de Proveedores de bienes y/o servicios de ser el caso y con RUC vigente en estado activo y habido.

### 6 PENALIDADES:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, La Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:



Penalidad  
Diaria =

$\frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial 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, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

#### 7 PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES:

Un plazo máximo de tres (03) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de compra.

#### LUGAR DE ENTREGA:

En el Almacén Central del Gobierno Regional del Callao; ubicado en la Av. Elmer Faucett N° 3970 – Callao.

#### 9 FORMA DE PAGO:

El contratista por la entrega de los bienes solicitados del presente requerimiento percibirá una retribución total, incluidos los impuestos de Ley; monto que será abonado en soles, en un único pago.

#### 10 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados y entregados.

La conformidad del bien por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

#### 11 SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

A suma alzada

#### 12 CONFORMIDAD DEL BIEN:

La conformidad del bien se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Gerente de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno Regional del Callao, previo informe de la Oficina de la Juventud, dentro de los 10 días calendarios posteriores al plazo de entrega, el que se indica numeral 7 de la presente Especificación Técnica.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver la ORDEN DE COMPRA, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la adquisición, aplicándose las penalidades respectivas.

Es la conformidad que da el área usuaria por el bien adquirido, quien firmara el acta de conformidad por cada entrega del bien, la que servirá de sustento para la tramitación del pago.







**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS (1)**

**Gerencia: Regional de Educación, Cultura y Deporte**

**Oficina: Juventud**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

Servicio de Impresiones para el desarrollo de la actividad "Fortalecimiento de Capacidades de la Población Joven de la Región Callao"

**2. FINALIDAD PÚBLICA:**

Promover el desarrollo de capacidades, habilidades y actitudes en los estudiantes de las Instituciones Educativas de la Región Callao, lo cual se encuentra articulado con los objetivos y las acciones estratégicas del Plan Estratégico Institucional; OEI: Mejorar la atención integral de los servicios de educación a la población; AEI: Programas de aprendizaje de manera permanente y oportuna a los alumnos de la Provincia Constitucional del Callao.

**3. ANTECEDENTES:**

La Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte es un Órgano de Línea que tiene las funciones específicas en materia de educación, cultura, ciencia, tecnología, deporte y recreación en concordancia con la Ley N° 27867 – Ley Orgánica Gobierno Regionales y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado mediante Ordenanza Regional N° 000001-2018 del 26 de enero del 2018.

En el presente año, la Gerencia de Educación Cultura y Deporte - Oficina de la Juventud dentro su plan de trabajo ha programado la actividad operativa: "Fortalecimiento de capacidades de la población joven de la Región Callao" con el objetivo de brindar formación en habilidades blandas y técnicas para la empleabilidad a jóvenes entre 18 y 24 años de la Región Callao.

**4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**

La presente contratación tiene por objeto requerir los servicios de impresión de material publicitario para el desarrollo de la actividad "Fortalecimiento de capacidades de la población joven de la Región Callao".

El presente servicio es solicitado por la Oficina de la Juventud - Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte.

**5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

El servicio a prestar tiene que brindar la siguiente descripción:

**5.1 Actividades:**

**Banners**

- ❖ Cantidad: 2 unidades
- ❖ El diseño será proporcionado por el área usuaria
- ❖ Material Plastificado de 13 Onzas.
- ❖ Dimensiones: 2 mt. de ancho x 1mt de alto
- ❖ Serigrafía Full Color (Según Diseño).

**Banderola**

- ❖ Cantidad: 4 unidades
- ❖ El diseño será proporcionado por el área usuaria
- ❖ Material Plastificado de 13 Onzas, medio de pliego 4mt ancho x 2mt alto
- ❖ Serigrafía Full Color (Según Diseño).

**Volante - Flyers (solo será virtual)**

- ❖ Cantidad: 6 millares
- ❖ El diseño será proporcionado por el área usuaria
- ❖ Gramaje de papel couche brillante de 135 o 150 gr con terminación satinada
- ❖ Terminación: Tira y retira
- ❖ Presentación: Doble cara ; Tamaño ¼ de carta (10 cm ancho x14 cm alto)
- ❖ Serigrafía Full Color (Según Diseño).



5.2 Procedimiento:

El Contratista deberá de prever sus procedimientos correspondientes para la atención oportuna de lo solicitado.

5.3 Plan de Trabajo:

El Contratista tendrá que desarrollar su plan de trabajo correspondiente para la atención oportuna de lo solicitado.

5.4 Recursos a ser provistos por el proveedor:

El Contratista tendrá que prever los recursos necesarios para la atención oportuna de lo solicitado.

5.5 Recurso y facilidades a ser provistos por la Entidad:

La Entidad, ha determinado el indicado en el presente Término de Referencia.

5.6 Requerimientos del Proveedor:

Persona Natural con DNI y/o carné de extranjería ó Persona Jurídica con Registro Nacional de Proveedores de bienes y/o servicios de ser el caso y con RUC vigente en estado activo y habido.

**6 PENALIDADES:**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, La Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial 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, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

**OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

El Contratista es responsable directo y absoluto de las actividades que realizara, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado. Señalar, de ser necesario, otras obligaciones del contratista, que tengan incidencia directa en la ejecución del servicio.

**8 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

En función a la naturaleza de los servicios y la necesidad, la Entidad podrá determinar medidas de control durante el desarrollo del servicio. Deberán considerarse aspectos relativos al desarrollo de las medidas de control, para la cual se indicara con claridad. Las áreas usuarias que coordinaran con el proveedor las actividades a desarrollar y el área usuaria que brindara la conformidad por el servicio.

**9 PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO REQUERIDO:**

Las actividades descritas en los presentes términos de referencia, tendrán como plazo de ejecución del servicio de impresión de material publicitario (10) días calendarios, contabilizados a partir del día de notificada la respectiva Orden de Servicio.

**10 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno Regional del Callao, previo informe de conformidad de la Oficina de Deporte y Recreación del a Región Callao. Dentro de los 10 días calendarios posteriores al plazo de los entregables que se indica en el punto VII. del presente Término de Referencia.







De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver la ORDEN DE SERVICIO, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

**11 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

El CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados y entregados.

**12 LUGAR DE ENTREGA:**

La entrega de servicios realizados que requieran almacenamiento, estos deberán ingresar al Almacén Central del Gobierno Regional del Callao; ubicado en la Av. Elmer Faucett N° 3970 – Callao.

**13 FORMA DE PAGO:**

Se realizara después de la conformidad del servicio del área usuaria, quien firmara el acta de conformidad del servicio, la que se servirá de sustento para la tramitación del pago. En caso de servicios de ejecución periódica podrá indicarse que el pago se realizara por cada prestación parcial.





**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS (2)**

**Gerencia: Regional de Educación, Cultura y Deporte**

**Oficina: Juventud**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

Servicio de alquiler de vehículos para el desarrollo de la actividad "Fortalecimiento de Capacidades de la Población Joven de la Región Callao"

**2. FINALIDAD PÚBLICA:**

Promover el desarrollo de capacidades, habilidades y actitudes en los estudiantes de las Instituciones Educativas de la Región Callao, lo cual se encuentra articulado con los objetivos y las acciones estratégicas del Plan Estratégico Institucional; OEI: Mejorar la atención integral de los servicios de educación a la población; AEI: Programas de aprendizaje de manera permanente y oportuna a los alumnos de la Provincia Constitucional del Callao.

**3. ANTECEDENTES:**

La Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte es un Órgano de Línea que tiene las funciones específicas en materia de educación, cultura, ciencia, tecnología, deporte y recreación en concordancia con la Ley N° 27867 – Ley Orgánica Gobierno Regionales y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado mediante Ordenanza Regional N° 000001-2018 del 26 de enero del 2018.

En el presente año, la Gerencia de Educación Cultura y Deporte - Oficina de la Juventud dentro su plan de trabajo ha programado la actividad operativa: "Fortalecimiento de capacidades de la población joven de la Región Callao" con el objetivo de brindar formación en habilidades blandas y técnicas para la empleabilidad a jóvenes entre 18 y 24 años de la Región Callao.

**4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**

La presente contratación tiene por objeto el alquiler de vehículos para el desarrollo de la actividad "Fortalecimiento de capacidades de la población joven de la Región Callao".

El presente servicio es solicitado por la Oficina de la Juventud - Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte.

**5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

**5.1 Actividades:**

El servicio de alquiler de movilidad comprende las siguientes características:

**CANTIDAD:** 2 und de OMNIBUS

- ❖ Los Choferes de los 2 ómnibus deberán estar capacitados y contar con su autorización para conducir el vehículo (licencia)
- ❖ Los 2 Ómnibus deben contar con el Certificado de SOAT vigente, Copia legible del Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente
- ❖ Brindará las condiciones técnicas, mecánicas, higiénicas, de presentación, conservación y demás necesarias para brindar un servicio eficiente, puntual y seguro.
- ❖ Capacidad: 50 pasajeros por cada unidad
  - Será de cuenta y cargo del contratista los gastos ocasionados por abastecimiento de combustible, lubricantes, etc., equipo de seguridad y comodidad y demás gastos inherentes al servicio.
  - Fecha: aproximada en la quincena de octubre
  - Horario: 7.00 am a 3.00 pm.
  - Los Omnibus recogerán personal desde el Distrito de Ventanilla (referencial) y los llevaran; uno hasta el Distrito de Ate Vitarte y el otro al Cercado Callao (referencial).

**5.2 Procedimiento:**

El Contratista deberá de prever sus procedimientos correspondientes para la atención oportuna de lo solicitado.







**5.3 Plan de Trabajo:**

El Contratista tendrá que desarrollar su plan de trabajo correspondiente para la atención oportuna de lo solicitado.

**5.4 Recursos a ser provistos por el proveedor:**

El Contratista tendrá que prever los recursos necesarios para la atención oportuna de lo solicitado.

**5.5 Recurso y facilidades a ser provistos por la Entidad:**

La Entidad, ha determinado en recurso en el presente Término de Referencia.

**5.6 Requerimientos del Proveedor:**

Persona Natural con DNI y/o carné de extranjería ó Persona Jurídica con Registro Nacional de Proveedores de bienes y/o servicios de ser el caso y con RUC vigente en estado activo y habido.

**6. PENALIDADES:**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, La Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial 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, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

**7. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

El Contratista es responsable directo y absoluto de las actividades que realizara, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado. Señalar, de ser necesario, otras obligaciones del contratista, que tengan incidencia directa en la ejecución del servicio.

**MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

En función a la naturaleza de los servicios y la necesidad, la Entidad podrá determinar medidas de control durante el desarrollo del servicio. Deberán considerarse aspectos relativos al desarrollo de las medidas de control, para la cual se indicara con claridad. Las áreas usuarias que coordinaran con el proveedor las actividades a desarrollar y el área usuaria que brindara la conformidad por el servicio.

**9. PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO REQUERIDO:**

Las actividades descritas en los presentes términos de referencia, tendrán como plazo de ejecución del servicio de alquiler de vehículos será de 2 días, desde un día antes de iniciarse el servicio hasta la culminación del mismo; pudiéndose efectuar y notificar la orden de servicio cuando esta sea debidamente emitida.

**10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno Regional del Callao, previo informe de conformidad de la Oficina de Deporte y Recreación del a Región Callao. Dentro de los 10 días calendarios posteriores al plazo de los entregables que se indica en el punto VII. del presente Término de Referencia.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA,



indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver la ORDEN DE SERVICIO, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

**11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

El CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados.

**12. LUGAR DE ENTREGA:**

La entrega de servicios realizados que requieran almacenamiento, estos deberán ingresar al Almacén Central del Gobierno Regional del Callao; ubicado en la Av. Elmer Faucett N° 3970 – Callao.

**13. FORMA DE PAGO:**

Se realizara después de la conformidad del servicio del área usuaria, quien firmara el acta de conformidad del servicio, la que se servirá de sustento para la tramitación del pago. En caso de servicios de ejecución periódica podrá indicarse que el pago se realizara por cada prestación parcial.







## TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS (3)

Gerencia: Regional de Educación, Cultura y Deporte

Oficina: Juventud

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de alquiler de mobiliarios y similares para el desarrollo de la actividad "Fortalecimiento de Capacidades de la Población Joven de la Región Callao"

### 2. FINALIDAD PÚBLICA:

Promover el desarrollo de capacidades, habilidades y actitudes en los estudiantes de las Instituciones Educativas de la Región Callao, lo cual se encuentra articulado con los objetivos y las acciones estratégicas del Plan Estratégico Institucional; OEI: Mejorar la atención integral de los servicios de educación a la población; AEI: Programas de aprendizaje de manera permanente y oportuna a los alumnos de la Provincia Constitucional del Callao.

### 3. ANTECEDENTES:

La Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte es un Órgano de Línea que tiene las funciones específicas en materia de educación, cultura, ciencia, tecnología, deporte y recreación en concordancia con la Ley N° 27867 – Ley Orgánica Gobierno Regionales y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado mediante Ordenanza Regional N° 000001-2018 del 26 de enero del 2018.

En el presente año, la Gerencia de Educación Cultura y Deporte - Oficina de la Juventud dentro su plan de trabajo ha programado la actividad operativa: "Fortalecimiento de capacidades de la población joven de la Región Callao" con el objetivo de brindar formación en habilidades blandas y técnicas para la empleabilidad a jóvenes entre 18 y 24 años de la Región Callao.

### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

La presente contratación tiene por objeto requerir los servicios de alquiler mobiliarios y similares para el desarrollo de la actividad "Fortalecimiento de capacidades de la población joven de la Región Callao".

El presente servicio es solicitado por la Oficina de la Juventud - Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte.

### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

#### 5.1 Actividades:

El servicio de alquiler de mobiliario comprende las siguientes características:

ALQUILER DE SILLAS Y MESAS

CANTIDAD: 100 sillas y 50 mesas de plástico

- 50 mesas de plástico, cuadradas, Medidas promedio: Alto 73cm, ancho 73cm, profundidad 73cm)





- 100 sillas de Plástico con brazos, medidas promedio: Alto 75cm, ancho 54cm, profundidad 50cm)



- Incluye instalación y desinstalación
- Fecha: Mes de noviembre
- Lugar: En coordinación con el área usuaria



5.2 Procedimiento:

El Contratista deberá de prever sus procedimientos correspondientes para la atención oportuna de lo solicitado.

5.3 Plan de Trabajo:

El Contratista tendrá que desarrollar su plan de trabajo correspondiente para la atención oportuna de lo solicitado.

5.4 Recursos a ser provistos por el proveedor:

El Contratista tendrá que prever los recursos necesarios para la atención oportuna de lo solicitado.

5.5 Recurso y facilidades a ser provistos por la Entidad:

La Entidad, ha determinado en recurso en el presente Término de Referencia.

5.6 Requerimientos del Proveedor:

Persona Natural con DNI y/o carné de extranjería ó Persona Jurídica con Registro Nacional de Proveedores de bienes y/o servicios de ser el caso y con RUC vigente en estado activo y habido.

6 PENALIDADES:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, La Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial 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, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

7 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El Contratista es responsable directo y absoluto de las actividades que realizara, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado. Señalar, de ser necesario, otras obligaciones del contratista, que tengan incidencia directa en la ejecución del servicio.







**8 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

En función a la naturaleza de los servicios y la necesidad, la Entidad podrá determinar medidas de control durante el desarrollo del servicio. Deberán considerarse aspectos relativos al desarrollo de las medidas de control, para la cual se indicara con claridad. Las áreas usuarias que coordinaran con el proveedor las actividades a desarrollar y el área usuaria que brindara la conformidad por el servicio.

**9 PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO REQUERIDO:**

Las actividades descritas en los presentes términos de referencia, tendrán como plazo de ejecución del servicio de alquiler de sillas y mesas (01) día calendario, de acuerdo a la fecha establecida por el área usuaria; pudiéndose efectuar y notificar la orden de servicio cuando esta sea debidamente emitida.

**10 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el **artículo 168** del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno Regional del Callao, previo informe de conformidad de la Oficina de Deporte y Recreación del a Región Callao. Dentro de los 10 días calendarios posteriores al plazo de los entregables que se indica en el punto VII. del presente Término de Referencia.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver la ORDEN DE SERVICIO, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

**11 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

El CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

**LUGAR DE ENTREGA:**

La entrega de servicios realizados que requieran almacenamiento, estos deberán ingresar al Almacén Central del Gobierno Regional del Callao; ubicado en la Av. Elmer Faucett N° 3970 – Callao.

**13 FORMA DE PAGO:**

Se realizara después de la conformidad del servicio del área usuaria, quien firmara el acta de conformidad del servicio, la que se servirá de sustento para la tramitación del pago. En caso de servicios de ejecución periódica podrá indicarse que el pago se realizara por cada prestación parcial.





**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS (4)**

**Gerencia: Regional de Educación, Cultura y Deporte**

**Oficina: Juventud**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

Servicio de alquiler de otros bienes para el desarrollo de la actividad "Fortalecimiento de Capacidades de la Población Joven de la Región Callao"

**2. FINALIDAD PÚBLICA:**

Promover el desarrollo de capacidades, habilidades y actitudes en los estudiantes de las Instituciones Educativas de la Región Callao, lo cual se encuentra articulado con los objetivos y las acciones estratégicas del Plan Estratégico Institucional; OEI: Mejorar la atención integral de los servicios de educación a la población; AEI: Programas de aprendizaje de manera permanente y oportuna a los alumnos de la Provincia Constitucional del Callao.

**3. ANTECEDENTES:**

La Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte es un Órgano de Línea que tiene las funciones específicas en materia de educación, cultura, ciencia, tecnología, deporte y recreación en concordancia con la Ley N° 27867 – Ley Orgánica Gobierno Regionales y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado mediante Ordenanza Regional N° 000001-2018 del 26 de enero del 2018.

En el presente año, la Gerencia de Educación Cultura y Deporte - Oficina de la Juventud dentro su plan de trabajo ha programado la actividad operativa: "Fortalecimiento de capacidades de la población joven de la Región Callao" con el objetivo de brindar formación en habilidades blandas y técnicas para la empleabilidad a jóvenes entre 18 y 24 años de la Región Callao.

**4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**

La presente contratación tiene por objeto requerir los servicios de alquiler toldos stand para el desarrollo de la actividad "Fortalecimiento de capacidades de la población joven de la Región Callao".

El presente servicio es solicitado por la Oficina de la Juventud - Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte.

**ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

**5.1 Actividades:**

El servicio de alquiler de Toldo Tipo stand, para feria laboral tiene las siguientes características:

**CANTIDA:** 01 servicio

- Estructura metálica
- Armado en tela y estructuras de tubos metálicos.
- Tela Poliseda de color amarillo y verde jade
- Cantidad de Stand: 60 stands
- Dimensiones de cada stand 6.00 mts de ancho, 3.00 mts. de fondo, 3.00 mts. de alto
- Incluye instalación y desinstalación.
- Fecha: Mes de noviembre
- Lugar: Coordinado con el área usuaria

**Nota:** el diseño y colores exactos del toldo será proporcionado por el área usuaria.

**5.2 Procedimiento:**

El Contratista deberá de prever sus procedimientos correspondientes para la atención oportuna de lo solicitado.





5.3 Plan de Trabajo:

El Contratista tendrá que desarrollar su plan de trabajo correspondiente para la atención oportuna de lo solicitado.

5.4 Recursos a ser provistos por el proveedor:

El Contratista tendrá que prever los recursos necesarios para la atención oportuna de lo solicitado.

5.5 Recurso y facilidades a ser provistos por la Entidad:

La Entidad, ha determinado en recurso en el presente Término de Referencia.

5.6 Requerimientos del Proveedor:

Persona Natural con DNI y/o carné de extranjería ó Persona Jurídica con Registro Nacional de Proveedores de bienes y/o servicios de ser el caso y con RUC vigente en estado activo y habido.

**6 PENALIDADES:**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, La Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial 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, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

**7 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

El Contratista es responsable directo y absoluto de las actividades que realizara, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado. Señalar, de ser necesario, otras obligaciones del contratista, que tengan incidencia directa en la ejecución del servicio.

**MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

En función a la naturaleza de los servicios y la necesidad, la Entidad podrá determinar medidas de control durante el desarrollo del servicio. Deberán considerarse aspectos relativos al desarrollo de las medidas de control, para la cual se indicara con claridad. Las áreas usuarias que coordinaran con el proveedor las actividades a desarrollar y el área usuaria que brindara la conformidad por el servicio.

**9 PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO REQUERIDO:**

Las actividades descritas en los presentes términos de referencia, tendrán como plazo de ejecución del servicio de alquiler de Toldo (01) día calendario, de acuerdo a la fecha establecida por el área usuaria; pudiéndose efectuar y notificar la orden de servicio cuando esta sea debidamente emitida.

**10 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno Regional del Callao, previo informe de conformidad de la Oficina de Deporte y Recreación del a Región Callao. Dentro de los 10 días calendarios posteriores al plazo de los entregables que se indica en el punto VII. del presente Término de Referencia.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos





(02) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver la ORDEN DE SERVICIO, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

**11 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

El CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

**12 LUGAR DE ENTREGA:**

La entrega de servicios realizados que requieran almacenamiento, estos deberán ingresar al Almacén Central del Gobierno Regional del Callao; ubicado en la Av. Elmer Faucett N° 3970 – Callao.

**13 FORMA DE PAGO:**

Se realizara después de la conformidad del servicio del área usuaria, quien firmara el acta de conformidad del servicio, la que se servirá de sustento para la tramitación del pago. En caso de servicios de ejecución periódica podrá indicarse que el pago se realizara por cada prestación parcial.







## TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS (5)

Gerencia: Regional de Educación, Cultura y Deporte

Oficina: Juventud

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicios de confección e impresión de fotocheck para el desarrollo de la actividad "Fortalecimiento de Capacidades de la Población Joven de la Región Callao"

### 2. FINALIDAD PÚBLICA:

Promover el desarrollo de capacidades, habilidades y actitudes en los estudiantes de las Instituciones Educativas de la Región Callao, lo cual se encuentra articulado con los objetivos y las acciones estratégicas del Plan Estratégico Institucional; OEI: Mejorar la atención integral de los servicios de educación a la población; AEI: Programas de aprendizaje de manera permanente y oportuna a los alumnos de la Provincia Constitucional del Callao.

### 3. ANTECEDENTES:

La Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte es un Órgano de Línea que tiene las funciones específicas en materia de educación, cultura, ciencia, tecnología, deporte y recreación en concordancia con la Ley N° 27867 – Ley Orgánica Gobierno Regionales y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado mediante Ordenanza Regional N° 000001-2018 del 26 de enero del 2018.

En el presente año, la Gerencia de Educación Cultura y Deporte - Oficina de la Juventud dentro su plan de trabajo ha programado la actividad operativa: "Fortalecimiento de capacidades de la población joven de la Región Callao" con el objetivo de brindar formación en habilidades blandas y técnicas para la empleabilidad a jóvenes entre 18 y 24 años de la Región Callao.

### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

La presente contratación tiene por objeto requerir los servicios de confección e impresión como material publicitario para el desarrollo de la actividad "Fortalecimiento de capacidades de la población joven de la Región Callao".

El presente servicio es solicitado por la Oficina de la Juventud - Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte.

### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

El servicio a prestar de confección e impresión de fotocheck tiene que brindar las siguientes características:

#### 5.1 Actividades:

##### Fotocheck

- ❖ Cantidad: 100 unidades
- ❖ El diseño será proporcionado por el área usuaria
- ❖ Material Plastificado de 13 Onzas.
- ❖ Dimensiones: 8.6 cm alto x 5.4 cm ancho (aprox.)
- ❖ Serigrafía Full Color (Según Diseño).

#### 5.2 Procedimiento:

El Contratista deberá de prever sus procedimientos correspondientes para la atención oportuna de lo solicitado.

#### 5.3 Plan de Trabajo:

El Contratista tendrá que desarrollar su plan de trabajo correspondiente para la atención oportuna de lo solicitado.

#### 5.4 Recursos a ser provistos por el proveedor:

El Contratista tendrá que prever los recursos necesarios para la atención oportuna de lo solicitado.



5.5 Recurso y facilidades a ser provistos por la Entidad:

La Entidad, ha determinado el indicado en el presente Término de Referencia.

5.6 Requerimientos del Proveedor:

Persona Natural con DNI y/o carné de extranjería ó Persona Jurídica con Registro Nacional de Proveedores de bienes y/o servicios de ser el caso y con RUC vigente en estado activo y habido.

## 6. PENALIDADES:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, La Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial 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, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

## 7. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El Contratista es responsable directo y absoluto de las actividades que realizara, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado. Señalar, de ser necesario, otras obligaciones del contratista, que tengan incidencia directa en la ejecución del servicio.

## 8. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

En función a la naturaleza de los servicios y la necesidad, la Entidad podrá determinar medidas de control durante el desarrollo del servicio. Deberán considerarse aspectos relativos al desarrollo de las medidas de control, para la cual se indicara con claridad. Las áreas usuarias que coordinaran con el proveedor las actividades a desarrollar y el área usuaria que brindara la conformidad por el servicio.

## 9. PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO REQUERIDO:

Las actividades descritas en los presentes términos de referencia, tendrán como plazo de ejecución del servicio de confección e impresión de fotocheck (05) días calendarios, contabilizados de notificada y/o recepcionada la orden de servicio.

## 10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno Regional del Callao, previo informe de conformidad de la Oficina de Deporte y Recreación del a Región Callao. Dentro de los 10 días calendarios posteriores al plazo de los entregables que se indica en el punto VII. del presente Término de Referencia.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver la ORDEN DE SERVICIO, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las





características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

**11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

El CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados y entregados.

**12. LUGAR DE ENTREGA:**

La entrega de servicios realizados que requieran almacenamiento, estos deberán ingresar al Almacén Central del Gobierno Regional del Callao; ubicado en la Av. Elmer Faucett N° 3970 – Callao.

**13. FORMA DE PAGO:**

Se realizara después de la conformidad del servicio del área usuaria, quien firmara el acta de conformidad del servicio, la que se servirá de sustento para la tramitación del pago. En caso de servicios de ejecución periódica podrá indicarse que el pago se realizara por cada prestación parcial.







**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS (6)**

**Gerencia: Regional de Educación, Cultura y Deporte**

**Oficina: Juventud**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE FACILITADOR DE HABILIDADES BLANDAS PARA LA PARA LA ACTIVIDAD "FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LA POBLACIÓN JOVEN DE LA REGIÓN CALLAO

**2. FINALIDAD PÚBLICA:**

Promover el desarrollo de capacidades, habilidades y actitudes en jóvenes entre 18 a 24 años de edad de bajos recursos económicos, que no estudien y que no trabajen o que se encuentren trabajando en la informalidad laboral de la Región Callao, lo cual se encuentra articulado con los objetivos y las acciones estratégicas del Plan Estratégico Institucional; OEI: Mejorar la atención integral de los servicios de educación a la población; AEI: Programas de aprendizaje de manera permanente y oportuna a los alumnos de la Provincia Constitucional del Callao.

**ANTECEDENTES:**

La Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte es un Órgano de Línea que tiene las funciones específicas en materia de educación, cultura, ciencia, tecnología, deporte y recreación en concordancia con la Ley N° 27867 – Ley Orgánica Gobierno Regionales y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado mediante Ordenanza Regional N° 000001-2018 del 26 de enero de 2018.

En el presente año, la Gerencia de Educación Cultura y Deporte - Oficina de la Juventud dentro su plan de trabajo ha programado la actividad operativa: "Fortalecimiento de capacidades de la población joven de la Región Callao" con el objetivo de brindar formación en habilidades blandas y técnicas para la empleabilidad a jóvenes entre 18 y 24 años de la Región Callao.

**4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**

La presente contratación tiene por objeto requerir los servicios de un facilitador experto en el desarrollo de habilidades blandas para la empleabilidad de jóvenes entre 18 y 24 años para la actividad "Fortalecimiento de capacidades de la población joven de la Región Callao

El presente servicio es solicitado por la Oficina de la Juventud - Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte.

**5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

El presente servicio tiene que brindar las siguientes características:

**5.1 Actividades:**

**FACILITADOR**

1. Desarrolla las clases siguiendo el Manual Pedagógico establecido para la actividad.
2. Registro de asistencia a las clases
3. Registran observaciones de los alumnos que se ausentan, llegan tarde, presentan algún inconveniente o alguna otra observación pertinente.
4. Asegura la realización del Proyecto Comunitario del grupo
5. Realiza un acompañamiento personalizado a los alumnos para lograr el 80% de permanencia
6. Asegura la realización de treinta y dos (32) Proyectos Personales del grupo, como mínimo.
7. Apoya la coordinación para el desarrollo exitoso de la Feria Laboral
8. Evalúa el nivel de logro alcanzado por los participantes en cada módulo
9. Ofrece una retroalimentación grupal y una individual por cada participante

Otras funciones que le asigne la Gerencia.

Elabora un informe mensual sobre las actividades realizadas como parte de su curso siguiendo el formato correspondiente.



**5.2 Procedimiento:**

El Contratista deberá tener en cuenta los procedimientos a efectuar para la atención oportuna del servicio solicitado.

**5.3 Plan de Trabajo:**

El Contratista tendrá que desarrollar su plan de trabajo correspondiente para la atención oportuna de lo solicitado, sin necesidad de presentarlo de manera física.

**5.4 Recursos a ser provistos por el proveedor:**

El Contratista coordinará con la Entidad los recursos necesario que requiere para dicha atención y está en la potestad de la Entidad preverlos.

**5.5 Recurso y facilidades a ser provistos por la Entidad:**

La Entidad, ha determinado el indicado en el presente Término de Referencia.

**5.6 Requerimientos del Proveedor:**

Persona Natural con DNI y/o carné de extranjería ó Persona Jurídica con Registro Nacional de Proveedores de bienes y/o servicios de ser el caso y con RUC vigente en estado activo y habido.

- **Personal clave:** Para la prestación del servicio descrito en los presentes Términos de Referencia, se requiere de un (02) contratistas que cumpla con los siguientes requisitos.

REQUISITOS	ACREDITACIÓN
<p><b>Especialidad/formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona Natural o Jurídica, con estudios concluidos de diplomado o programa; en Coaching o Liderazgo</li> </ul>	<p>Acreditado, mediante copia simple de cualquier documento que acredite fehacientemente el cumplimiento del requisito solicitado.</p>
<p><b>Experiencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral mínima de tres (03) meses trabajando con jóvenes en el desarrollo de habilidades socioemocionales o blandas para la empleabilidad, en instituciones públicas y privadas.</li> </ul>	<p>Acreditado, mediante copia simple de cualquier documento que acredite fehacientemente el cumplimiento del requisito solicitado.</p>



**6. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el **artículo 168** del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno Regional del Callao, dentro de los 10 días calendarios posteriores al otorgamiento de la conformidad individual de cada uno de los Informes que se indican en el punto 10 de los presentes Términos de Referencia.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver la ORDEN DE SERVICIO, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, dese el vencimiento del plazo para subsanar.



Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

**7. PENALIDADES:**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, La Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial 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, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

**8. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

El Contratista es responsable directo y absoluto de las actividades que realizara, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado. Señalar, de ser necesario, otras obligaciones del contratista, que tengan incidencia directa en la ejecución del servicio.

**9. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

En función a la naturaleza de los servicios y la necesidad, la Entidad podrá determinar medidas de control durante el desarrollo del servicio. Deberán considerarse aspectos relativos al desarrollo de las medidas de control, para la cual se indicara con claridad. Las áreas usuarias que coordinaran con el proveedor las actividades a desarrollar y el área usuaria que brindara la conformidad por el servicio.

**10. PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO REQUERIDO:**

Las actividades descritas en los presentes términos de referencia, tendrán como plazo de ejecución del servicio ciento veinte (120) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

**En el plazo de ejecución el Contratista deberá presentar cinco (5) informes de actividades realizadas durante el tiempo de ejecución del servicio, de acuerdo al siguiente detalle:**

**PRIMER ENTREGABLE:** se presentará hasta un plazo no mayor a veinte (20) días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

**SEGUNDO ENTREGABLE:** se presentará hasta un plazo no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

**TERCER ENTREGABLE:** se presentará hasta un plazo no mayor a setenta (70) días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

**CUARTO ENTREGABLE:** se presentará hasta un plazo no mayor a noventa y cinco (95) días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

**QUINTO ENTREGABLE:** se presentará hasta un plazo no mayor a ciento veinte (120) días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

**Informes a entregar;** estos deberán detallar las ACTIVIDADES realizadas de forma precisa y clara, sustentando fehacientemente el cumplimiento de los Términos de Referencia, así mismo deberá estar visado por el Jefe de la Oficina de la Juventud y la Gerencia de Educación, Cultura





y Deporte. Esto sustentara el pago de cada entregable.

**PRIMER INFORME:** Se presentará un informe de las actividades del servicio referente a:Facilitador experto en el desarrollo de habilidades socioemocionales para la empleabilidad en jóvenes de 18 a 24 años , que consta del punto N° 1 al 9 del punto 5 de los términos de referencia.

**SEGUNDO INFORME:** Se presentará un informe de las actividades del servicio referente a:Facilitador experto en el desarrollo de habilidades socioemocionales para la empleabilidad en jóvenes de 18 a 24 años , que consta del punto N° 1 al 9 del punto 5 de los términos de referencia.

**TERCER INFORME:** Se presentará un informe de las actividades del servicio referente a:Facilitador experto en el desarrollo de habilidades socioemocionales para la empleabilidad en jóvenes de 18 a 24 años , que consta del punto N° 1 al 9 del punto 5 de los términos de referencia.

**CUARTO INFORME:** Se presentará un informe de las actividades del servicio referente a:Facilitador experto en el desarrollo de habilidades socioemocionales para la empleabilidad en jóvenes de 18 a 24 años , que consta del punto N° 1 al 9 del punto 5 de los términos de referencia.

**QUINTO INFORME:** Se presentará un informe de las actividades del servicio referente a:Facilitador experto en el desarrollo de habilidades socioemocionales para la empleabilidad en jóvenes de 18 a 24 años , que consta del punto N° 1 al 9 del punto 5 de los términos de referencia.



#### 11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados y entregados.

#### 12. LUGAR DE ENTREGA:

El lugar de la prestación de servicio será a través de visitas periódicas en el local del PELA, local de capacitaciones de la DREC y/o donde el área usuaria lo determine.

#### 13. FORMA DE PAGO:

Se realizara después de la conformidad del servicio del área usuaria, quien firmara el acta de conformidad del servicio, la que se servirá de sustento para la tramitación del pago. En caso de servicios de ejecución periódica podrá indicarse que el pago se realizara por cada prestación parcial.





**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS (7)**

**Gerencia: Regional de Educación, Cultura y Deporte**

**Oficina: Juventud**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE FACILITADOR DE CAPACIDADES TÉCNICAS PARA LA ACTIVIDAD "FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LA POBLACIÓN JOVEN DE LA REGIÓN CALLAO

**2. FINALIDAD PÚBLICA:**

Promover el desarrollo de capacidades, habilidades y actitudes en jóvenes entre 18 a 24 años de edad de bajos recursos económicos, que no estudien y que no trabajen o que se encuentren trabajando en la informalidad laboral de la Región Callao, lo cual se encuentra articulado con los objetivos y las acciones estratégicas del Plan Estratégico Institucional; OEI: Mejorar la atención integral de los servicios de educación a la población; AEI: Programas de aprendizaje de manera permanente y oportuna a los alumnos de la Provincia Constitucional del Callao.

**3. ANTECEDENTES:**

La Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte es un Órgano de Línea que tiene las funciones específicas en materia de educación, cultura, ciencia, tecnología, deporte y recreación en concordancia con la Ley N° 27867 – Ley Orgánica Gobierno Regionales y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado mediante Ordenanza Regional N° 000001-2018 del 26 de enero de 2018.

En el presente año, la Gerencia de Educación Cultura y Deporte - Oficina de la Juventud dentro su plan de trabajo ha programado la actividad operativa: "Fortalecimiento de capacidades de la población joven de la Región Callao" con el objetivo de brindar formación en habilidades blandas y técnicas para la empleabilidad a jóvenes entre 18 y 24 años de la Región Callao.

**4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**

La presente contratación tiene por objeto requerir los servicios de un facilitador de capacidades técnicas de jóvenes entre 18 y 24 años para la actividad "Fortalecimiento de capacidades de la población joven de la Región Callao

El presente servicio es solicitado por la Oficina de la Juventud - Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte.

**5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

El presente servicio tiene que brindar las siguientes características:

**5.1 Actividades:**

**FACILITADOR**

1. Desarrolla las clases siguiendo el Manual Pedagógico establecido para la actividad.
2. Registro de asistencia a las clases
3. Registran observaciones de los alumnos que se ausentan, llegan tarde, presentan algún inconveniente o alguna otra observación pertinente.
4. Asegura la realización del Proyecto Comunitario del grupo
5. Realiza un acompañamiento personalizado a los alumnos para lograr el 80% de permanencia
6. Asegura la realización de treinta y dos (32) Proyectos Personales del grupo, como mínimo.
7. Apoya la coordinación para el desarrollo exitoso de la Feria Laboral
8. Evalúa el nivel de logro alcanzado por los participantes en cada módulo
9. Ofrece una retroalimentación grupal y una individual por cada participante

Otras funciones que le asigne la Gerencia.

Elabora un informe mensual sobre las actividades realizadas como parte de su curso siguiendo el formato correspondiente.







**5.2 Procedimiento:**

El Contratista deberá tener en cuenta los procedimientos a efectuar para la atención oportuna del servicio solicitado.

**5.3 Plan de Trabajo:**

El Contratista tendrá que desarrollar su plan de trabajo correspondiente para la atención oportuna de lo solicitado, sin necesidad de presentarlo de manera física.

**5.4 Recursos a ser provistos por el proveedor:**

El Contratista coordinara con la Entidad los recursos necesario que requiere para dicha atención y está en la potestad de la Entidad preverlos.

**5.5 Recurso y facilidades a ser provistos por la Entidad:**

La Entidad, ha determinado el indicado en el presente Término de Referencia.

**5.6 Requerimientos del Proveedor:**

Persona Natural con DNI y/o carné de extranjería ó Persona Jurídica con Registro Nacional de Proveedores de bienes y/o servicios de ser el caso y con RUC vigente en estado activo y habido.

- **Personal clave:** Para la prestación del servicio descrito en los presentes Términos de Referencia, se requiere de un (02) contratistas que cumpla con los siguientes requisitos.

REQUISITOS	ACREDITACIÓN
<p><b>Especialidad/formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona Natural o Jurídica, con grado de Bachiller o Titulado; en Administración, Economía o similares.</li> </ul>	<p>Acreditado, mediante copia simple de cualquier documento que acredite fehacientemente el cumplimiento del requisito solicitado.</p>
<p><b>Experiencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral mínima de tres (03) meses como facilitador de cursos de logística y/o ventas y/o administración de empresas.</li> </ul>	<p>Acreditado, mediante copia simple de cualquier documento que acredite fehacientemente el cumplimiento del requisito solicitado.</p>



**6. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno Regional del Callao, dentro de los 10 días calendarios posteriores al otorgamiento de la conformidad individual de cada uno de los Informes que se indican en el punto 10 de los presentes Términos de Referencia.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver la ORDEN DE SERVICIO, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, dese el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

**7. PENALIDADES:**





Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, La Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial 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, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

8. **OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

El Contratista es responsable directo y absoluto de las actividades que realizara, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado. Señalar, de ser necesario, otras obligaciones del contratista, que tengan incidencia directa en la ejecución del servicio.

9. **MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

En función a la naturaleza de los servicios y la necesidad, la Entidad podrá determinar medidas de control durante el desarrollo del servicio. Deberán considerarse aspectos relativos al desarrollo de las medidas de control, para la cual se indicara con claridad. Las áreas usuarias que coordinaran con el proveedor las actividades a desarrollar y el área usuaria que brindara la conformidad por el servicio.

10. **PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO REQUERIDO:**

Las actividades descritas en los presentes términos de referencia, tendrán como plazo de ejecución del servicio ciento veinte (120) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

**En el plazo de ejecución el Contratista deberá presentar cinco (5) informes de actividades realizadas durante el tiempo de ejecución del servicio, de acuerdo al siguiente detalle:**

**PRIMER ENTREGABLE:** se presentará hasta un plazo no mayor a veinte (20) días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

**SEGUNDO ENTREGABLE:** se presentará hasta un plazo no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

**TERCER ENTREGABLE:** se presentará hasta un plazo no mayor a setenta (70) días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

**CUARTO ENTREGABLE:** se presentará hasta un plazo no mayor a noventa y cinco (95) días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

**QUINTO ENTREGABLE:** se presentará hasta un plazo no mayor a ciento veinte (120) días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

**Informes a entregar;** estos deberán detallar las ACTIVIDADES realizadas de forma precisa y clara, sustentando fehacientemente el cumplimiento de los Términos de Referencia, así mismo deberá estar visado por el Jefe de la Oficina de la Juventud y la Gerencia de Educación, Cultura y Deporte. Esto sustentara el pago de cada entregable.

**PRIMER INFORME:** Se presentará un informe de las actividades del servicio referente a: Facilitador de capacidades técnicas para la empleabilidad en jóvenes de 18 a 24 años, que consta del punto N° 1 al 9 del numeral 5 de los términos de referencia.





**SEGUNDO INFORME:** Se presentará un informe de las actividades del servicio referente a:Facilitador de capacidades técnicas para la empleabilidad en jóvenes de 18 a 24 años , que consta del punto N° 1 al 9 del numeral 5 de los términos de referencia.

**TERCER INFORME:** Se presentará un informe de las actividades del servicio referente a:Facilitador de capacidades técnicas para la empleabilidad en jóvenes de 18 a 24 años , que consta del punto N° 1 al 9 del numeral 5 de los términos de referencia.

**CUARTO INFORME:** Se presentará un informe de las actividades del servicio referente a:Facilitador de capacidades técnicas para la empleabilidad en jóvenes de 18 a 24 años , que consta del punto N° 1 al 9 del numeral 5 de los términos de referencia..

**QUINTO INFORME:** Se presentará un informe de las actividades del servicio referente a:Facilitador de capacidades técnicas para la empleabilidad en jóvenes de 18 a 24 años , que consta del punto N° 1 al 9 del numeral 5 de los términos de referencia.



### 11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados y entregados.

### 12. LUGAR DE ENTREGA:

El lugar de la prestación de servicio será a través de visitas periódicas en el local del PELA, local de capacitaciones de la DREC y/o donde el área usuaria lo determine.

### 13. FORMA DE PAGO:

Se realizara después de la conformidad del servicio del área usuaria, quien firmara el acta de conformidad del servicio, la que se servirá de sustento para la tramitación del pago. En caso de servicios de ejecución periódica podrá indicarse que el pago se realizara por cada prestación parcial.





**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS (08)**

**Gerencia: Regional de Educación, Cultura y Deporte**

**Oficina: Juventud**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE DISEÑO DE MÓDULOS, CAPACITACIÓN DOCENTE Y GESTIÓN DE ALUMNOS PARA LA ACTIVIDAD "FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LA POBLACIÓN JOVEN DE LA REGIÓN CALLAO

**2. FINALIDAD PÚBLICA:**

Promover el desarrollo de capacidades, habilidades y actitudes en jóvenes entre 18 a 24 años de edad de bajos recursos económicos, que no estudien y que no trabajen o que se encuentren trabajando en la informalidad laboral de la Región Callao, lo cual se encuentra articulado con los objetivos y las acciones estratégicas del Plan Estratégico Institucional; OEI: Mejorar la atención integral de los servicios de educación a la población; AEI: Programas de aprendizaje de manera permanente y oportuna a los alumnos de la Provincia Constitucional del Callao.

**3. ANTECEDENTES:**

La Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte es un Órgano de Línea que tiene las funciones específicas en materia de educación, cultura, ciencia, tecnología, deporte y recreación en concordancia con la Ley N° 27867 – Ley Orgánica Gobierno Regionales y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado mediante Ordenanza Regional N° 000001-2018 del 26 de enero de 2018.

En el presente año, la Gerencia de Educación Cultura y Deporte - Oficina de la Juventud dentro su plan de trabajo ha programado la actividad operativa: "Fortalecimiento de capacidades de la población joven de la Región Callao" con el objetivo de brindar formación en habilidades blandas y técnicas para la empleabilidad a jóvenes entre 18 y 24 años de la Región Callao.

**4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**

La presente contratación tiene por objeto requerir los servicios de consultoría para el diseño de módulos para potenciar la empleabilidad juvenil, capacitación docente, coordinación y gestión de alumnos para la actividad "Fortalecimiento de capacidades de la población joven de la Región Callao

El presente servicio es solicitado por la Oficina de la Juventud - Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte.

**5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

El presente servicio tiene que brindar las siguientes características:

**5.1 Actividades:**

**SERVICIO DE DISEÑO DE MODULOS**

1. Coordina con la Gerencia de educación, cultura y deporte de la Región Callao, Dirección Regional de Educación del Callao.
2. Diseña un Manual Pedagógico con módulos y un diseño instruccional por cada clase para potenciar la empleabilidad en jóvenes entre 18 y 24 clases.
3. Diseña un guía con fundamentos pedagógicos sobre el desarrollo de habilidades blandas para la empleabilidad juvenil.
4. Diseña una guía con orientaciones para los docentes sobre como acompañar y evaluar a los jóvenes.





5. Capacita a los facilitadores que impartirán los módulos, supervisa sus clases, les ofrece retroalimentación para la mejora y continúa y realiza una evaluación final de los mismos.
6. Realiza la coordinación para la ejecución de los módulos, la inscripción de los alumnos y despliega estrategias para favorecer su permanencia.
7. Cuenta con un sistema informático de gestión y monitoreo.

Otras funciones que le asigne la Gerencia.

Elabora un informe mensual sobre las actividades realizadas

**5.2 Procedimiento:**

El Contratista deberá tener en cuenta los procedimientos a efectuar para la atención oportuna del servicio solicitado.

**5.3 Plan de Trabajo:**

El Contratista tendrá que desarrollar su plan de trabajo correspondiente para la atención oportuna de lo solicitado, sin necesidad de presentarlo de manera física.

**5.4 Recursos a ser provistos por el proveedor:**

El Contratista coordinara con la Entidad los recursos necesario que requiere para dicha atención y está en la potestad de la Entidad preverlos.

**5.5 Recurso y facilidades a ser provistos por la Entidad:**

La Entidad, ha determinado el indicado en el presente Término de Referencia.

**5.6 Requerimientos del Proveedor:**

Persona Natural con DNI y/o carné de extranjería ó Persona Jurídica con Registro Nacional de Proveedores de bienes y/o servicios de ser el caso y con RUC vigente en estado activo y habido.

- o **Personal clave:** Para la prestación del servicio descrito en los presentes Términos de Referencia, se requiere de un (01) contratistas que cumpla con los siguientes requisitos.

REQUISITOS	ACREDITACIÓN
<p><b>Especialidad/formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona Natural o Jurídica, con título profesional, en Administración, Economía, psicología o similares.</li> </ul>	<p>Acreditado, mediante copia simple de cualquier documento que acredite fehacientemente el cumplimiento del requisito solicitado.</p>
<p><b>Experiencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral mínima de tres (03) meses trabajando con jóvenes en el desarrollo y diseño de módulos y capacitación docente.</li> </ul>	<p>Acreditado, mediante copia simple de cualquier documento que acredite fehacientemente el cumplimiento del requisito solicitado.</p>

**6 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno Regional del Callao, dentro de los 10 días calendarios posteriores al otorgamiento de la conformidad individual de cada uno de los Informes que se indican en el punto 10 de los presentes Términos de Referencia.





De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver la ORDEN DE SERVICIO, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, dese el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

## 7 PENALIDADES:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, La Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial 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, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

## OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El Contratista es responsable directo y absoluto de las actividades que realizara, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado. Señalar, de ser necesario, otras obligaciones del contratista, que tengan incidencia directa en la ejecución del servicio.

## 9 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

En función a la naturaleza de los servicios y la necesidad, la Entidad podrá determinar medidas de control durante el desarrollo del servicio. Deberán considerarse aspectos relativos al desarrollo de las medidas de control, para la cual se indicara con claridad. Las áreas usuarias que coordinaran con el proveedor las actividades a desarrollar y el área usuaria que brindara la conformidad por el servicio.

## 10 PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO REQUERIDO:

Las actividades descritas en los presentes términos de referencia, tendrán como plazo de ejecución del servicio de ciento sesenta (160) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

En el plazo de ejecución el Contratista deberá presentar seis (6) informes de actividades realizadas durante el tiempo de ejecución del servicio, de acuerdo al siguiente detalle:





**PRIMER ENTREGABLE:** se presentará hasta un plazo no mayor a veinte (20) días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

**SEGUNDO ENTREGABLE:** se presentará hasta un plazo no mayor a cincuenta (50) días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

**TERCER ENTREGABLE:** se presentará hasta un plazo no setenta y cinco (75) días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

**CUARTO ENTREGABLE:** se presentará hasta un plazo no mayor a cien (100) días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

**QUINTO ENTREGABLE:** se presentará hasta un plazo no mayor a ciento veinticinco (125) días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

**SEXTO ENTREGABLE:** se presentará hasta un plazo no mayor a ciento sesenta (160) días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

**Informes a entregar;** estos deberán detallar las **ACTIVIDADES** realizadas de forma precisa y clara, sustentando fehacientemente el cumplimiento de los Términos de Referencia, así mismo deberá estar visado por el Jefe de la Oficina de la Juventud y la Gerencia de Educación, Cultura y Deporte. Esto sustentara el pago de cada entregable.

**PRIMER INFORME:** Se presentará un informe de las actividades del servicio referente a: Diseño de módulos para potenciar la empleabilidad juvenil, capacitación docente y gestión de alumnos para la actividad "Fortalecimiento de capacidades de la población joven de la Región Callao", que consta del punto N° 1 al 7 del punto 5 de los términos de referencia.

**SEGUNDO INFORME:** Se presentará un informe de las actividades del servicio referente a: Diseño de módulos para potenciar la empleabilidad juvenil, capacitación docente y gestión de alumnos para la actividad "Fortalecimiento de capacidades de la población joven de la Región Callao", que consta del punto N° 1 al 7 del punto 5 de los términos de referencia.

**TERCER INFORME:** Se presentará un informe de las actividades del servicio referente a: Diseño de módulos para potenciar la empleabilidad juvenil, capacitación docente y gestión de alumnos para la actividad "Fortalecimiento de capacidades de la población joven de la Región Callao", que consta del punto N° 1 al 7 del punto 5 de los términos de referencia.

**CUARTO INFORME:** Se presentará un informe de las actividades del servicio referente a: Diseño de módulos para potenciar la empleabilidad juvenil, capacitación docente y gestión de alumnos para la actividad "Fortalecimiento de capacidades de la población joven de la Región Callao", que consta del punto N° 1 al 7 del punto 5 de los términos de referencia.

**QUINTO INFORME:** Se presentará un informe de las actividades del servicio referente a: Diseño de módulos para potenciar la empleabilidad juvenil, capacitación docente y gestión de alumnos para la actividad "Fortalecimiento de capacidades de la población joven de la Región Callao", que consta del punto N° 1 al 7 del punto 5 de los términos de referencia.

**SEXTO INFORME:** Se presentará un informe de las actividades del servicio referente a: Diseño de módulos para potenciar la empleabilidad juvenil, capacitación docente y gestión de alumnos para la actividad "Fortalecimiento de capacidades de la población joven de la Región Callao", que consta del punto N° 1 al 7 del punto 5 de los términos de referencia.

## 11 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.





**12 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

El lugar de la prestación de servicio será a través de visitas periódicas en el local del PELA, local de capacitaciones de la DREC y/o donde el área usuaria lo determine.

**13 FORMA DE PAGO:**

Se realizara después de la conformidad del servicio del área usuaria, quien firmara el acta de conformidad del servicio, la que se servirá de sustento para la tramitación del pago. En caso de servicios de ejecución periódica podrá indicarse que el pago se realizara por cada prestación parcial.





**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS (09)**

**Gerencia: Regional de Educación, Cultura y Deporte**

**Oficina: Juventud**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MONITOREO, SEGUIMIENTO DE INDICADORES Y EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD "FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LA POBLACIÓN JOVEN DE LA REGIÓN CALLAO

**2. FINALIDAD PÚBLICA:**

Promover el desarrollo de capacidades, habilidades y actitudes en jóvenes entre 18 a 24 años de edad de bajos recursos económicos, que no estudien y que no trabajen o que se encuentren trabajando en la informalidad laboral de la Región Callao, lo cual se encuentra articulado con los objetivos y las acciones estratégicas del Plan Estratégico Institucional; OEI: Mejorar la atención integral de los servicios de educación a la población; AEI: Programas de aprendizaje de manera permanente y oportuna a los alumnos de la Provincia Constitucional del Callao.

**3. ANTECEDENTES:**

La Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte es un Órgano de Línea que tiene las funciones específicas en materia de educación, cultura, ciencia, tecnología, deporte y recreación en concordancia con la Ley N° 27867 – Ley Orgánica Gobierno Regionales y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado mediante Ordenanza Regional N° 000001-2018 del 26 de enero de 2018.

En el presente año, la Gerencia de Educación Cultura y Deporte - Oficina de la Juventud dentro su plan de trabajo ha programado la actividad operativa: "Fortalecimiento de capacidades de la población joven de la Región Callao" con el objetivo de brindar formación en habilidades blandas y técnicas para la empleabilidad a jóvenes entre 18 y 24 años de la Región Callao.

**4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**

La presente contratación tiene por objeto requerir los servicios de un consultor para el monitoreo, seguimiento de indicadores y evaluación de actividad "Fortalecimiento de capacidades de la población joven de la Región Callao".

El presente servicio es solicitado por la Oficina de la Juventud - Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte.

**5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

El presente servicio tiene que brindar las siguientes características:

**5.1 Actividades:**

**CONSULTOR PARA EL MONITOREO**

1. Coordina con la Gerencia de educación, cultura y deporte de la Región Callao, Dirección Regional de Educación del Callao, UGEL Ventanilla e Instituciones Educativas Públicas para la realización del curso de habilidades socioemocionales.
2. Supervisa el cumplimiento de los indicadores mensuales de la actividad: % de inscritos en las charlas informativas, implementación de 2 proyectos comunitarios, implementación de 64 proyectos personales, 80% de permanencia de participantes
3. Hace un registro de foto, video, experiencias de aprendizaje y otras evidencias de la adecuada implementación de los módulos.
4. Supervisa y analiza los resultados de las encuestas de satisfacción de facilitadores

Otras funciones que le asigne la Gerencia.

Elabora un informe mensual sobre las actividades realizadas como parte de su curso siguiendo el formato correspondiente.



**5.2 Procedimiento:**

El Contratista deberá tener en cuenta los procedimientos a efectuar para la atención oportuna del servicio solicitado.

**5.3 Plan de Trabajo:**

El Contratista tendrá que desarrollar su plan de trabajo correspondiente para la atención oportuna de lo solicitado, sin necesidad de presentarlo de manera física.

**5.4 Recursos a ser provistos por el proveedor:**

El Contratista coordinará con la Entidad los recursos necesario que requiere para dicha atención y está en la potestad de la Entidad preverlos.

**5.5 Recurso y facilidades a ser provistos por la Entidad:**

La Entidad, ha determinado el indicado en el presente Término de Referencia.

**5.6 Requerimientos del Proveedor:**

Persona Natural con DNI y/o carné de extranjería ó Persona Jurídica con Registro Nacional de Proveedores de bienes y/o servicios de ser el caso y con RUC vigente en estado activo y habido.

- **Personal clave:** Para la prestación del servicio descrito en los presentes Términos de Referencia, se requiere de un (01) contratistas que cumpla con los siguientes requisitos.

REQUISITOS	ACREDITACIÓN
<p><b>Especialidad/formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona Natural o Jurídica en el rubro de servicios en gestión y/o monitoreo de proyectos o programas.</li> </ul>	<p>Acreditado, mediante copia simple de cualquier documento que acredite fehacientemente el cumplimiento del requisito solicitado.</p>
<p><b>Experiencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral mínima no menor a tres (03) meses en entidades públicas o privadas o con organismos sin fines de lucro; que se acreditará con copia de contratos o comprobantes de pago cancelados o transferencias recibidas como organismo sin fines de lucro.</li> </ul>	<p>Acreditado, mediante copia simple de cualquier documento que acredite fehacientemente el cumplimiento del requisito solicitado.</p>

**6 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno Regional del Callao, dentro de los 10 días calendarios posteriores al otorgamiento de la conformidad individual de cada uno de los Informes que se indican en el punto 10 de los presentes Términos de Referencia.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver la ORDEN DE SERVICIO, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, dese el vencimiento del plazo para subsanar.





Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

### 7 PENALIDADES:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, La Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial 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, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

### 8 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El Contratista es responsable directo y absoluto de las actividades que realizara, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado. Señalar, de ser necesario, otras obligaciones del contratista, que tengan incidencia directa en la ejecución del servicio.

### 9 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

En función a la naturaleza de los servicios y la necesidad, la Entidad podrá determinar medidas de control durante el desarrollo del servicio. Deberán considerarse aspectos relativos al desarrollo de las medidas de control, para la cual se indicara con claridad. Las áreas usuarias que coordinaran con el proveedor las actividades a desarrollar y el área usuaria que brindara la conformidad por el servicio.

### 10 PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO REQUERIDO:

Las actividades descritas en los presentes términos de referencia, tendrán como plazo de ejecución del servicio ciento sesenta (160) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

**En el plazo de ejecución el Contratista deberá presentar seis (6) informes de actividades realizadas durante el tiempo de ejecución del servicio, de acuerdo al siguiente detalle:**

**PRIMER ENTREGABLE:** se presentará hasta un plazo no mayor a veinte (20) días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

**SEGUNDO ENTREGABLE:** se presentará hasta un plazo no mayor a cincuenta (50) días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

**TERCER ENTREGABLE:** se presentará hasta un plazo no mayor a setenta y cinco (75) días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

**CUARTO ENTREGABLE:** se presentará hasta un plazo no mayor a cien (100) días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

**QUINTO ENTREGABLE:** se presentará hasta un plazo no mayor a ciento veinticinco (125) días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

**SEXTO ENTREGABLE:** se presentará hasta un plazo no mayor a ciento sesenta (160) días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

**Informes a entregar;** estos deberán detallar las ACTIVIDADES realizadas de forma precisa y





clara, sustentando fehacientemente el cumplimiento de los Términos de Referencia, así mismo deberá estar visado por el Jefe de la Oficina de la Juventud y la Gerencia de Educación, Cultura y Deporte. Esto sustentara el pago de cada entregable.

**PRIMER INFORME:** Se presentará un informe de las actividades del servicio referente a: Monitoreo, seguimiento de indicadores y evaluación de la actividad "Fortalecimiento de capacidades de la población joven de la Región Callao", que consta del punto N° 1 al 4 del punto 5 de los términos de referencia.

**SEGUNDO INFORME:** Se presentará un informe de las actividades del servicio referente a: Monitoreo, seguimiento de indicadores y evaluación de la actividad "Fortalecimiento de capacidades de la población joven de la Región Callao", que consta del punto N° 1 al 4 del punto 5 de los términos de referencia.

**TERCER INFORME:** Se presentará un informe de las actividades del servicio referente a: Monitoreo, seguimiento de indicadores y evaluación de la actividad "Fortalecimiento de capacidades de la población joven de la Región Callao", que consta del punto N° 1 al 4 del punto 5 de los términos de referencia.

**CUARTO INFORME:** Se presentará un informe de las actividades del servicio referente a: Monitoreo, seguimiento de indicadores y evaluación de la actividad "Fortalecimiento de capacidades de la población joven de la Región Callao", que consta del punto N° 1 al 4 del punto 5 de los términos de referencia.

**QUINTO INFORME:** Se presentará un informe de las actividades del servicio referente a: Monitoreo, seguimiento de indicadores y evaluación de la actividad "Fortalecimiento de capacidades de la población joven de la Región Callao", que consta del punto N° 1 al 4 del punto 5 de los términos de referencia.

**SEXTO INFORME:** Se presentará un informe de las actividades del servicio referente a: Monitoreo, seguimiento de indicadores y evaluación de la actividad "Fortalecimiento de capacidades de la población joven de la Región Callao", que consta del punto N° 1 al 4 del punto 5 de los términos de referencia.

**11 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

El CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

**12 LUGAR DE ENTREGA:**

El lugar de la prestación de servicio será a través de visitas periódicas en el local del PELA, local de capacitaciones de la DREC y/o donde el área usuaria lo determine.

**13 FORMA DE PAGO:**

Se realizara después de la conformidad del servicio del área usuaria, quien firmara el acta de conformidad del servicio, la que se servirá de sustento para la tramitación del pago. En caso de servicios de ejecución periódica podrá indicarse que el pago se realizara por cada prestación parcial.





**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS (10)**

**Gerencia: Regional de Educación, Cultura y Deporte**

**Oficina: Juventud**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COMMUNITY MANAGER PARA LA ACTIVIDAD "FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LA POBLACIÓN JOVEN DE LA REGIÓN CALLAO"

**2. FINALIDAD PÚBLICA:**

Promover el desarrollo de capacidades, habilidades y actitudes en jóvenes entre 18 a 24 años de edad de bajos recursos económicos, que no estudien y que no trabajen o que se encuentren trabajando en la informalidad laboral de la Región Callao, lo cual se encuentra articulado con los objetivos y las acciones estratégicas del Plan Estratégico Institucional; OEI: Mejorar la atención integral de los servicios de educación a la población; AEI: Programas de aprendizaje de manera permanente y oportuna a los alumnos de la Provincia Constitucional del Callao.

**3. ANTECEDENTES:**

La Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte es un Órgano de Línea que tiene las funciones específicas en materia de educación, cultura, ciencia, tecnología, deporte y recreación en concordancia con la Ley N° 27867 – Ley Orgánica Gobierno Regionales y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado mediante Ordenanza Regional N° 000001-2018 del 26 de enero de 2018.

En el presente año, la Gerencia de Educación Cultura y Deporte - Oficina de la Juventud dentro su plan de trabajo ha programado la actividad operativa: "Fortalecimiento de capacidades de la población joven de la Región Callao" con el objetivo de brindar formación en habilidades blandas y técnicas para la empleabilidad a jóvenes entre 18 y 24 años de la Región Callao.

**4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**

La presente contratación tiene por objeto requerir los servicios de un community manager para la actividad "Fortalecimiento de capacidades de la población joven de la Región Callao".

El presente servicio es solicitado por la Oficina de la Juventud - Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte.

**5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

El presente servicio tiene que brindar las siguientes características:

**5.1 Actividades:**

**CONSULTOR PARA EL MONITOREO**

1. Elabora contenidos digitales para promover la difusión de la actividad a través de las redes sociales de la Dirección Regional del Callao
2. Interactúa con jóvenes interesados en inscribirse en la actividad, contestando mensajes y enviando información pertinente.

Otras funciones que le asigne la Gerencia.

Elabora un informe mensual sobre las actividades realizadas como parte de su curso siguiendo el formato correspondiente.

**5.2 Procedimiento:**

El Contratista deberá tener en cuenta los procedimientos a efectuar para la atención oportuna del servicio solicitado.

**5.3 Plan de Trabajo:**

El Contratista tendrá que desarrollar su plan de trabajo correspondiente para la atención







oportuna de lo solicitado, sin necesidad de presentarlo de manera física.

**5.4 Recursos a ser provistos por el proveedor:**

El Contratista coordinara con la Entidad los recursos necesario que requiere para dicha atención y está en la potestad de la Entidad preverlos.

**5.5 Recurso y facilidades a ser provistos por la Entidad:**

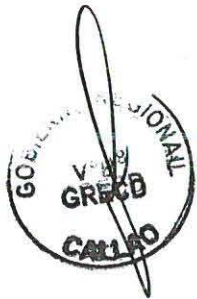
La Entidad, ha determinado el indicado en el presente Término de Referencia.

**5.6 Requerimientos del Proveedor:**

Persona Natural con DNI y/o carné de extranjería ó Persona Jurídica con Registro Nacional de Proveedores de bienes y/o servicios de ser el caso y con RUC vigente en estado activo y habido.

- **Personal clave:** Para la prestación del servicio descrito en los presentes Términos de Referencia, se requiere de un (01) contratista que cumpla con los siguientes requisitos.

REQUISITOS	ACREDITACIÓN
<p><b>Especialidad/formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona Natural o Jurídica, que cuente con Bachiller en ciencias de la comunicación</li> <li>• Programa o diplomado en grafica o publicidad</li> <li>• Curso de Photoshop</li> </ul>	<p>Acreditado, mediante copia simple de cualquier documento que acredite fehacientemente el cumplimiento del requisito solicitado.</p>
<p><b>Experiencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de tres (03) meses como Community Manager o relacionista público o editor de material audiovisual.</li> </ul>	<p>Acreditado, mediante copia simple de cualquier documento que acredite fehacientemente el cumplimiento del requisito solicitado.</p>



**6. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el **artículo 168** del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno Regional del Callao, dentro de los 10 días calendarios posteriores al otorgamiento de la conformidad individual de cada uno de los Informes que se indican en el punto 10 de los presentes Términos de Referencia.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver la ORDEN DE SERVICIO, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, dese el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

**7. PENALIDADES:**



Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, La Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial 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, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

8. **OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

El Contratista es responsable directo y absoluto de las actividades que realizara, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado. Señalar, de ser necesario, otras obligaciones del contratista, que tengan incidencia directa en la ejecución del servicio.

9. **MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

En función a la naturaleza de los servicios y la necesidad, la Entidad podrá determinar medidas de control durante el desarrollo del servicio. Deberán considerarse aspectos relativos al desarrollo de las medidas de control, para la cual se indicara con claridad. Las áreas usuarias que coordinaran con el proveedor las actividades a desarrollar y el área usuaria que brindara la conformidad por el servicio.

10. **PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO REQUERIDO:**

Las actividades descritas en los presentes términos de referencia, tendrán como plazo de ejecución del servicio ciento sesenta (160) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

**En el plazo de ejecución el Contratista deberá presentar seis (6) informes de actividades realizadas durante el tiempo de ejecución del servicio, de acuerdo al siguiente detalle:**

**PRIMER ENTREGABLE:** se presentará hasta un plazo no mayor a veinte (20) días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

**SEGUNDO ENTREGABLE:** se presentará hasta un plazo no mayor a cincuenta (50) días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

**TERCER ENTREGABLE:** se presentará hasta un plazo no mayor a setenta y cinco (75) días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

**CUARTO ENTREGABLE:** se presentará hasta un plazo no mayor a cien (100) días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

**QUINTO ENTREGABLE:** se presentará hasta un plazo no mayor a ciento veinticinco (125) días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

**SEXTO ENTREGABLE:** se presentará hasta un plazo no mayor a ciento sesenta (160) días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

**Informes a entregar;** estos deberán detallar las ACTIVIDADES realizadas de forma precisa y clara, sustentando fehacientemente el cumplimiento de los Términos de Referencia, así mismo deberá estar visado por el jefe de la Oficina de la Juventud y la Gerencia de Educación, Cultura y Deporte. Esto sustentara el pago de cada entregable.

**PRIMER INFORME:** Se presentará un informe de las actividades del servicio referente a: Community Manager de la actividad "Fortalecimiento de capacidades de la población joven de la





Región Callao", que consta del punto N° 1 al 2 del punto 5 de los términos de referencia.

**SEGUNDO INFORME:** Se presentará un informe de las actividades del servicio referente a: Community Manager de la actividad "Fortalecimiento de capacidades de la población joven de la Región Callao", que consta del punto N° 1 al 2 del punto 5 de los términos de referencia.

**TERCER INFORME:** Se presentará un informe de las actividades del servicio referente a: Community Manager de la actividad "Fortalecimiento de capacidades de la población joven de la Región Callao", que consta del punto N° 1 al 2 del punto 5 de los términos de referencia.

**CUARTO INFORME:** Se presentará un informe de las actividades del servicio referente a: Community Manager de la actividad "Fortalecimiento de capacidades de la población joven de la Región Callao", que consta del punto N° 1 al 2 del punto 5 de los términos de referencia.

**QUINTO INFORME:** Se presentará un informe de las actividades del servicio referente a: Community Manager de la actividad "Fortalecimiento de capacidades de la población joven de la Región Callao", que consta del punto N° 1 al 2 del punto 5 de los términos de referencia.

**SEXTO INFORME:** Se presentará un informe de las actividades del servicio referente a: Community Manager de la actividad "Fortalecimiento de capacidades de la población joven de la Región Callao", que consta del punto N° 1 al 2 del punto 5 de los términos de referencia.

**11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

El CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

**12. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

El lugar de la prestación de servicio será a través de visitas periódicas en el local del PELA, local de capacitaciones de la DREC y/o donde el área usuaria lo determine.

**13. FORMA DE PAGO:**

Se realizara después de la conformidad del servicio del área usuaria, quien firmara el acta de conformidad del servicio, la que se servirá de sustento para la tramitación del pago. En caso de servicios de ejecución periódica podrá indicarse que el pago se realizara por cada prestación parcial.

