

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE UN PROFESIONAL EN GESTIÓN DOCENTE PARA LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN CONTROL GUBERNAMENTAL DE LA ESCUELA NACIONAL DE CONTROL

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de un profesional en gestión docente para la Segunda Especialidad Profesional en Control Gubernamental (SEP) de la Escuela Nacional de Control (ENC).

2. FINALIDAD PÚBLICA

La ENC, en su condición de entidad académica de la Contraloría General de la República del Perú (CGR), brinda servicios académicos en virtud del cual provee formación, especialización, capacitación y entrenamiento en Control Gubernamental, Gestión Pública y Formación Complementaria, con el fin de incrementar las aptitudes y conocimientos del Sistema Nacional de Control (SNC); entre dichos servicios, se encuentra la Segunda Especialidad Profesional en Control Gubernamental, a cargo de la Subdirección de Posgrado de la ENC.

Al respecto, la Subdirección de Posgrado, con el fin de cumplir con sus objetivos relacionados a las actividades de los procesos de gestión docente de la SEP proyectado para el año 2022, requiere el servicio de un profesional para las actividades de gestión docente de la SEP.

3. OBJETIVO DEL SERVICIO

Contratar los servicios de un profesional en gestión docente para la SEP de la ENC, el cual está relacionado con la actividad “Programación de Actividades Académicas” del POU de la Subdirección de Posgrado.

4. AREA USUARIA

Subdirección de Posgrado de la ENC.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

5.1. Actividades a desarrollar

La Subdirección de Posgrado proporcionará al proveedor la información académica necesaria para la elaboración de las siguientes actividades:

- Actualizar los legajos docentes (Expediente con documentación que sustenta su conocimiento y experiencia).
- Actualizar la base de datos de los docentes de la Segunda Especialidad SEP (Registro de docentes en función a su legajo docente).
- Elaboración del Calendario Académico 2022-II y 2023-I.
- Elaboración de horarios del grupo A y grupo B 2022-II y los grupos A,B,C y D 2023-I de la SEP.
- Elaborar la propuesta de los horarios para los docentes de la SEP
- Coordinar la participación de los docentes seleccionados para las asignaturas de la SEP.
- Elaborar la propuesta de cuadros de programación de los grupos académicos de la SEP.

- Elaborar las propuestas de los Términos de Referencias para los servicios docentes de la SEP, de ser el caso.
- Coordinar la participación de profesionales en las conferencias “Jueves de control”.

5.2. Recursos del proveedor

El proveedor es responsable de contar con todos los equipos y medios para la correcta ejecución del servicio, sin que esto implique costos adicionales.

5.3 Recursos a ser provistos por la Entidad

La Entidad facilitara al proveedor accesos a las herramientas y/o sistemas utilizados por la Subdirección de Posgrado que consideren necesarios para la ejecución del servicio.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

6.1. Formación Académica

Profesional Titulado Universitario en Psicología, o Educación, o Derecho, o Administración, o Contabilidad o Economía, o Ingeniería.

La formación académica, se acredita con copia simple de Título Técnico, o Egresado Universitario, o Grado Académico, o Título Profesional, según corresponda.

6.2. Experiencia laboral

General: mínima de cinco (5) años en el sector público o privado, contabilizados desde su calidad de bachiller.

Específica: mínima de tres (03) años desempeñándose en el sector público o privado en áreas de Recursos Humanos o similares, o docencia, o áreas de Gestión Educativa o áreas de capacitación, contabilizados desde su calidad de bachiller.

La experiencia se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de servicios, o (ii) constancias, o (iii) certificados, o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia laboral, tales como Boleta de Pago, Recibo por Honorarios o similares.

6.3. Capacitación

Curso, diplomado o especialización en psicología educativa, o en docencia universitaria o superior tecnológica, o relacionados a la gestión educativa, o gestión de potencial humano, o gestión de recursos humanos o gestión pública o gerencia gubernamental.

La capacitación, se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otro documento que acredite la capacitación; en caso de ser curso deberá tener una duración mínima de veinticuatro (24) horas; y en caso de ser diplomado o especialización, deberá tener una duración mínima de noventa (90) horas.

6.4. Condiciones adicionales:

- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido
- No tener impedimento para contratar con el Estado
- No tener registro de antecedentes penales, judiciales o policiales
- No incurrir en la prohibición de doble percepción de fuente estatal, (de ejercer función pública).
- No infringir la norma sobre nepotismo.

7. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

7.1 Lugar del servicio

El servicio se realizará en forma presencial y/o remota. En caso de ser presencial, se realizará en las instalaciones de la ENC, calle Bartolomé Herrera 255, Lince; para lo cual el proveedor deberá contar con todos los elementos de bioseguridad necesarios para su protección a fin de evitar el contagio de la COVID 19.

7.2 Plazo del servicio

El servicio será ejecutado en un plazo de hasta noventa (90) días calendario, contabilizados a partir del primer día hábil siguiente de notificado la orden de servicio.

8. ENTREGABLES

El proveedor presentará entregables por la ejecución del servicio, los cuales deberán ser remitidos, mediante una Carta de Presentación¹, debidamente firmado, a través de Mesa de Partes de la Contraloría General de la República, en forma física o virtual, con atención a la Subdirección de Posgrado de la ENC, de acuerdo a lo siguiente:

Entregables	Contenido	Plazos
Primer entregable	<ul style="list-style-type: none"> -Elaboración del Calendario Académico 2022-II y 2023-I. -Elaboración de horarios del grupo A y grupo B 2022-II y los grupos A,B,C y D 2023-I de la SEP. -Elaboración de los cuadros de programación de actividades académicas del grupo A y grupo B 2022-II y los grupos A,B,C y D 2023-I de la SEP. -Actualización de legajo docente (Expediente con documentación que sustenta su conocimiento y experiencia). -Reporte de las coordinaciones de la participación de profesionales en las conferencias “Jueves de control”. 	Hasta los 30 días calendario, a partir del primer día hábil siguiente de notificado la orden de servicio.

¹ Modelo de Carta de Presentación, se adjunta en el Anexo 01, en un formato sugerido por la Contraloría General de la República.

<p>Segundo entregable</p>	<p>-Actualización de legajo docente (Documentación que sustenta su experiencia).</p> <p>-Reporte de las coordinaciones de la participación de profesionales en las conferencias “Jueves de control”.</p> <p>-Actualización de la base de datos de docentes (Registro excel de docentes en función a su legajo docente)</p> <p>-Reporte de TDR propuestos para el dictado de asignaturas de la SEP semestre 2022-II, de ser el caso.</p>	<p>Hasta los 60 días calendario, a partir del primer día hábil siguiente de notificado la orden de servicio.</p>
<p>Tercer entregable</p>	<p>-Actualización de legajo docente (Documentación que sustenta su experiencia).</p> <p>-Reporte de las coordinaciones de la participación de profesionales en las conferencias “Jueves de control”.</p> <p>-Actualización de la base de datos de docentes (Registro excel de docentes en función a su legajo docente)</p> <p>-Registro de las asignaturas, horarios del grupo A y grupo B 2022-II y docentes SEP en la plataforma Q10.</p>	<p>Hasta los 90 días calendario, a partir del primer día hábil siguiente de notificado la orden de servicio.</p>

En caso de existir observaciones a los entregables, la Entidad notificará al proveedor, pudiendo otorgarle un plazo máximo de hasta cinco (05) días calendario para subsanar las observaciones.

9. COORDINACION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La coordinación y conformidad del servicio estará a cargo de la Subdirección de Postgrado de la ENC, previa verificación de la Coordinación de la SEP.

10. VALOR ESTIMADO

El valor de la presente contratación asciende al monto de S/ 16,500.00 (Dieciséis mil quinientos y 00/100 soles).

11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en tres (03) armadas, de igual valor cada uno, previa conformidad de cada entregable. El pago incluirá los impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio, no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno. El pago se efectuará en un plazo máximo de diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio.

12. INTRANSFERIBILIDAD DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

El proveedor no podrá ceder su posición contractual.

13. PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución del servicio. Asimismo, el contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e informaciones de la Entidad, a los que tenga acceso con motivo del desarrollo del presente servicio. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de toda actividad e información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

14. PENALIDADES

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución y prestación del servicio, la Entidad le aplica automáticamente **una penalidad por mora** por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

Las penalidades se computan desde el día de su surgimiento hasta el día en que se cumpla completamente la prestación a satisfacción del área usuaria.

La penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver la orden de servicio por incumplimiento.

15. CLAUSULA ANTICORRUPCION

ELCONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, sírvase verificar la Política y Objetivos de Gestión Antisoborno de la CGR, en la siguiente ruta web:

<https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/aprueban-la-politica-y-objetivos-de-gestion-antisoborno-de-l-resolucion-no-092-2021-cg-1939721-1/>

16. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La Entidad podrá resolver la orden de servicio cuando el proveedor, habiendo ejecutado el servicio en el plazo previsto, este manifiestamente no cumple con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso se considerará como no ejecutada la prestación y podrá procederse con dejar sin efecto la contratación, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades que correspondan.

ANEXO 01

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE

“xxxNombre del Año en cursoxxx”

Distrito, __de_____ del 2022

CARTA N° 0000-2022-AAAA

Señor(a):

Nombre del Subdirector _____
Subdirección de Posgrado de la Escuela Nacional de Control
Contraloría General de la República
Dirección: Jr. Bartolomé Herrera N° 255
Lima / Lima / Lince

Asunto: Presentación del Informe de Servicio de Terceros - Único/Primer/Segundo/
Producto, Orden de Servicio N° xxx-202x, SIAF N° xxx

Me dirijo a usted en relación al asunto, a fin de presentar a vuestro Despacho mi
Único/Primer/Segundo/ entregable correspondiente al servicio de “_____”,
conforme a los plazos y entregables establecidos.

Cabe precisar que la prestación del servicio, se cumplió tal lo dispuesto en los términos de
referencia. En ese sentido, de estimarlo procedente, tenga a bien otorgar la conformidad
del presente servicio y disponer los trámites correspondientes.

Se adjunta la documentación relacionada a la prestación del servicio.

- *Entregables.*
- *Notificación de Orden de Servicio*
- *Orden de Servicio y TDR.*
- *Documentos del Proveedor (Cuenta CCI, RNP y otros que considere el proveedor)*

Sin otro en particular y agradeciéndole su gentil concurrencia, quedo.

Atentamente,

Firma: _____

Nombres y Apellidos:

DNI:

Número de Teléfono:

Correo electrónico: