

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE UN (01) PROFESIONAL EN DERECHO PARA LA COORDINACIÓN DE SECRETARÍA ACADÉMICA DE LA SUBDIRECCIÓN DE POSGRADO DE ESCUELA NACIONAL DE CONTROL

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de un (01) profesional en Derecho para la Coordinación de Secretaría Académica de la Subdirección de Posgrado de la Escuela Nacional de Control.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La Escuela Nacional de Control (ENC) en su condición de entidad educativa, brinda servicios académicos, en virtud de los cuales provee formación, especialización, capacitación y entrenamiento en Control Gubernamental y Gestión Pública; así como, Formación Complementaria, a fin de incrementar las aptitudes, conocimientos y capacidades en el Sistema Nacional de Control, entre estas el desarrollo de actividades conducentes al servicio legal en los procesos relacionados la obtención del Grado de Maestro en Control Gubernamental y la Segunda Especialidad Profesional en Control Gubernamental, en virtud de ello, se requiere contar con un profesional en Derecho para el desarrollo y seguimiento de las actividades y procesos a cargo de la coordinación de Secretaría Académica de la Subdirección de Posgrado de la ENC.



Firmado digitalmente por VARGAS
RUIZ Jose Luis FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-05-2022 10:21:50 -05:00

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de un (01) profesional en Derecho para la coordinación de Secretaría Académica de la Subdirección de Posgrado de la Escuela Nacional de Control para el desarrollo y seguimiento de las actividades relativas al servicio legal en los procesos relacionados a la Maestría en Control Gubernamental para la obtención del Grado de Maestro en Control Gubernamental y la Segunda Especialidad Profesional, el cual está relacionado con la actividad "Programación de Actividades Académicas" del POU de la Subdirección de Posgrado.



Firmado digitalmente por NUÑEZ
DEL PRADO COLL CÁRDENAS
Marco Antonio FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.05.2022 19:55:37 -05:00

4. ÁREA USUARIA

Subdirección de Posgrado de la Escuela Nacional de Control.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIOS

5.1 Actividades para desarrollar

- Apoyo legal en la atención de las consultas de los estudiantes y egresados de la ENC, así como de las coordinaciones de la Subdirección de Posgrado y las unidades orgánicas de la Escuela Nacional de Control.
- Dar seguimiento a los procesos de Admisión, Matricula y Egreso de la Maestría y la Segunda Especialidad en Control Gubernamental a fin de atender requerimientos de información, las consultas y solicitudes de los egresados, estudiantes y las diferentes unidades orgánicas de la ENC, de manera oportuna.
- Redactar, analizar y revisar solicitudes, consultas, actas, informes, resoluciones, proyectos normativos, recursos impugnatorios y otros documentos legales que



Firmado digitalmente por
LIZARRAGA GUERRA Victor
Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 29-04-2022 16:38:21 -05:00



Firmado digitalmente por ZUBIAT
AGUILAR Michael Jefferson FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29.04.2022 16:31:24 -05:00

se le requiera en el marco de los procesos de Admisión, Matricula y Egreso de la Maestría y la Segunda Especialidad en Control Gubernamental.

- Redactar, analizar y revisar contratos, términos de referencia, adendas, actas, informes, resoluciones, proyectos normativos y otros documentos legales que se le requiera, con la finalidad de atender los requerimientos de la subdirección de Posgrado.

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.

5.2 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.



Firmado digitalmente por VARGAS RUIZ Jose Luis FAU 20131378972 soft

Motivo: Doy Visto Bueno

Fecha: 04-05-2022 10:21:50 -05:00

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

6.1 Formación Académica

Título Profesional Universitario en Derecho.

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

6.2 Experiencia Laboral

Experiencia General: mínima de cinco (05) años en entidades públicas o privadas, contabilizados desde su grado de Bachiller.

Experiencia Específica: mínima de tres (03) años en entidades públicas o privadas desempeñándose como asistente legal o apoyo legal en actividades académicas o administrativas contabilizados desde su grado de Bachiller.

La experiencia se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, o (ii) constancias, o (iii) certificados, o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia laboral.



Firmado digitalmente por NUÑEZ DEL PRADO COLL CARDENAS Marco Antonio FAU 20131378972 soft

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 03.05.2022 19:56:07 -05:00

6.3 Capacitación

Curso o diplomado en Gestión Pública, o Administración Pública o Derecho Administrativo.

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 para el caso de diplomado, deberá tener una duración mínima de noventa (90) horas.



Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft

Motivo: Doy Visto Bueno

Fecha: 29-04-2022 16:38:21 -05:00

6.4 Condiciones adicionales

- 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.



Firmado digitalmente por ZUBIAT AGUILAR Michael Jefferson FAU 20131378972 soft

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 29.04.2022 16:31:39 -05:00

- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.

7. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCION 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 de ciento ochenta (180) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificado la orden de servicio o suscrito el contrato.

8. ENTREGABLES

El proveedor presentará entregables por la ejecución del servicio, los cuales deberán ser remitidos, mediante una Carta de Presentación del Informe¹, 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 Postgrado de la ENC

Cada entregable deberá contener un informe detallado, conteniendo lo siguiente:

- Reporte de las opiniones legales, informes legales, oficios, otros documentos elaborados en atención a las consultas y solicitudes de los estudiantes, egresados, las diferentes coordinaciones de la subdirección de Posgrado y las unidades orgánicas de la ENC.
- Reporte de las opiniones legales, informes legales, oficios y demás documentos legales que se le requiera en el marco de los procesos de Admisión, Matricula y Egreso de la Maestría y la Segunda Especialidad en Control Gubernamental.
- Reporte del análisis, redacción y revisión de contratos, adendas, actas, informes, términos de referencia, proyectos normativos y otros documentos legales que se le requiera, con la finalidad de atender los requerimientos de la subdirección de Posgrado.
- Reporte de atención de consultas sobre la obtención del grado académico de Maestro en Control Gubernamental (Presentación de Tesis, o Trabajo de Investigación Aplicada, o Asesoría de Tesis).

Asimismo, los entregables serán presentados según lo descritos en el siguiente cuadro:

Entregables	Plazo de Presentación
Primer entregable	Hasta los 30 días calendario, a partir del primer día hábil siguiente de notificado la orden de servicio.

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



Firmado digitalmente por VARGAS RUIZ Jose Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-05-2022 10:21:50 -05:00



Firmado digitalmente por NUÑEZ DEL PRADO COLL CÁRDENAS Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.05.2022 19:56:37 -05:00



Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 29-04-2022 16:38:21 -05:00



Firmado digitalmente por ZUBIAT AGUILAR Michael Jefferson FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29.04.2022 16:31:50 -05:00

Segundo entregable	Hasta los 60 días calendario, a partir del primer día hábil siguiente de notificado la orden de servicio.
Tercer entregable	Hasta los 90 días calendario, a partir del primer día hábil siguiente de notificado la orden de servicio.
Cuarto Entregable	Hasta los 120 días calendario, a partir del primer día hábil siguiente de notificado la orden de servicio.
Quinto Entregable	Hasta los 150 días calendario, a partir del primer día hábil siguiente de notificado la orden de servicio.
Sexto Entregable	Hasta los 180 días calendario, a partir del primer día hábil siguiente de notificado la orden de servicio.



En caso de existir observaciones al entregable, la Entidad notificará al proveedor, otorgándole un plazo máximo hasta de tres (03) días calendario para subsanar las observaciones.

Firmado digitalmente por VARGAS RUIZ Jose Luis FAU 20131378972 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 04-05-2022 10:21:50 -05:00

9. VALOR ESTIMADO

El valor estimado del presente servicio asciende al monto de S/. 33,000.00 (treinta y tres mil con 00/100 soles).

10. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en seis (06) 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.

11. COORDINACION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La coordinación y conformidad del servicio lo realizará la Subdirección de Posgrado de la ENC, previo visto bueno de la Coordinación de Secretaría Académica.

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



Firmado digitalmente por NUÑEZ DEL PRADO COLL CARDENAS Marco Antonio FAU 20131378972 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 03.05.2022 19:57:46 -05:00



Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 29-04-2022 16:38:21 -05:00



Firmado digitalmente por ZUBIAT AGUILAR Michael Jefferson FAU 20131378972 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 29.04.2022 16:32:05 -05:00

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:

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

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. RESOLUCION DE CONTRATO

La Entidad podrá resolver la orden de servicio, o contrato cuando el proveedor, habiendo ejecutado el servicio en el plazo previsto, éste 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.



Firmado digitalmente por VARGAS
RUIZ Jose Luis FAU 20131378972
soft

Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-05-2022 10:21:50 -05:00



Firmado digitalmente por NÚÑEZ
DEL PRADO COLL CARDENAS
Marco Antonio FAU 20131378972
soft

Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.05.2022 19:58:53 -05:00



Firmado digitalmente por
LIZARRAGA GUERRA Victor
Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 29-04-2022 16:38:21 -05:00



Firmado digitalmente por ZUBIAT
AGUILAR Michael Jefferson FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29.04.2022 16:32:22 -05:00

ANEXO 01

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME

“Año del xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx”

Distrito, __ de _____ del 2022

CARTA N° 0000-2022-AAAA

Señor(a):



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

Firmado digitalmente por VARGAS
RUIZ Jose Luis FAU 2013137899
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-05-2022 10:21:50 -05:00

Asunto: Presentación del Informe del Servicio - Único/Primer/Segundo/ Entregable, Orden de Servicio N° __-2022, SIAF N° _____

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

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.

- Informe del Entregable (Incluye contenido del entregable).
- Notificación Orden de Servicio
- Orden de Servicio o Contrato (según corresponda) y TDR.
- Documentos del Proveedor (RHE, Cuenta CCI, RNP, otros que considere necesario).

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

Atentamente,

Firma: _____

Nombres y Apellidos: xxx

DNI: xxx

Número de Teléfono: xxx

Correo electrónico: xxx



Firmado digitalmente por
LIZARRAGA GUERRA Victor
Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 29-04-2022 16:38:21 -05:00



Firmado digitalmente por ZUBIAT
AGUILAR Michael Jefferson FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 29-04-2022 16:32:43 -05:00