

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE UN PROFESIONAL EN DISEÑO INSTRUCCIONAL PARA LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN CONTROL GUBERNAMENTAL DE LA ESCUELA NACIONAL DE CONTROL, SEMESTRE 2023-I, CICLO II, GRUPOS A y B - BLOQUE 2

1. AREA USUARIA

Subdirección de Posgrado de la Escuela Nacional de Control.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de un (01) profesional en diseño instruccional para la Segunda Especialidad Profesional en Control Gubernamental (SEP) de la Escuela Nacional de Control (ENC), Semestre 2023-I, ciclo II, Grupos "A" y "B" – Bloque 2.

3. 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).

En tales servicios, se encuentra la Segunda Especialidad Profesional en Control Gubernamental (SEP), a cargo de la Subdirección de Posgrado de la ENC, el mismo que, con el fin de cumplir con sus objetivos académicos, se requiere contar con el servicio de un profesional en diseño instruccional para las asignaturas de la SEP, programados para el semestre 2023-I.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de un (01) profesional en diseño instruccional para dos (02) asignaturas de la SEP, para el Semestre 2023-I, ciclo II, grupos A y B – Bloque 2, a cargo de la Subdirección de Posgrado de la ENC, el cual está relacionado y coadyuvará a la actividad "Asignatura Diseñada/Rediseñada" del POU de la Subdirección de Posgrado.

5. PERFIL DEL LOCADOR

5.1 Formación Académica

Profesional Titulado Universitario en Educación, o Psicología, o Ciencias Sociales, o Ciencias de la Comunicación.

La formación académica, se acredita con copia simple del diploma respectivo de la formación académica requerida.

5.2 Capacitación

Curso, taller, programa, especialización o diplomado en Pedagogía, o Diseño Instruccional, o Herramientas Informáticas.

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

5.3 Experiencia Laboral

- **General:** Mínima de cuatro (04) años en el sector público o privado, contabilizados desde su grado de Bachiller.
- **Específica:** Mínima de dos (02) años apoyando, revisando o coordinando en calidad educativa, o diseño curricular, o programas de aprendizaje, o diseño instruccional, o desarrollo de cursos; 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 (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia laboral.

5.4. Condiciones adicionales

- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- No incurrir en la prohibición de doble percepción de fuente estatal (no ejercer función pública).
- No infringir la norma sobre nepotismo.

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. Actividades a desarrollar

El servicio requerido comprende el diseño instruccional de dos (02) asignaturas correspondientes al ciclo II de la SEP, Grupos A y B, Bloque 2, bajo la metodología de Aula Invertida. Las asignaturas son:

- i) Seminario de investigación II
- ii) Técnicas forenses aplicadas al Control Gubernamental

El diseño instruccional de cada asignatura comprende 2 partes: asincrónica y sincrónica, las cuales deben realizarse en coordinación con el docente de la asignatura y la Subdirección de Posgrado, de modo que pueda entregar la versión final de los materiales educativos.

Parte asincrónica:

- Desarrollar el sílabo y presentación del docente.
- Elaborar diapositivas de presentación de la asignatura.
- Elaborar diapositivas de contenidos por cada unidad de la asignatura.
- Elaborar guiones para el video de presentación y video de contenidos.
- Revisar cinco (5) preguntas de autoevaluación por unidad enviada por el docente, de modo que se cumpla con el formato correspondiente.
- Revisar diez (10) preguntas de autoevaluación final, de modo que se cumpla con el formato correspondiente.
- Revisar el material educativo presentado y desarrollado por el docente, con la finalidad de verificar que se haya realizado en los formatos y plazos establecidos por la Subdirección de Posgrado y hacer entrega de la versión final de los mismos.
- Capacitar a los docentes en la elaboración de los materiales académicos, metodología y manejo de las plataformas académicas, de acuerdo a los lineamientos de la SEP.
- Participar en reuniones de coordinación con los docentes de las asignaturas de la SEP.

- Implementar el material educativo de la asignatura en el aula virtual de la SEP.

Parte sincrónica

- Revisar el plan de sesión, de modo que este bajo los parámetros del formato correspondiente.
- Revisar el texto de caso práctico o actividad calificada, de modo que este bajo los parámetros del formato correspondiente.
- Revisar las instrucciones o rúbrica por cada actividad calificada, de modo que este bajo los parámetros del formato correspondiente.
- Elaborar diapositivas para el desarrollo de la sesión sincrónica.

6.2. 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. Asimismo, en caso de ser necesario, la Entidad podrá brindar accesos a las herramientas o sistemas utilizados por el área usuaria, siempre que sean indispensables para el desarrollo del servicio.

7. ENTREGABLES

El proveedor presentará entregables por la ejecución del servicio, los cuales deberán ser presentados, mediante una Carta de Presentación del Entregable¹, 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.

Los entregables deberán ser presentados, dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes de culminado el plazo de ejecución del servicio, de acuerdo al siguiente detalle:

Entregables	Contenido
Primer entregable	<p>Para la asignatura "Seminario de investigación II" - Grupos A y B</p> <p><u>Parte asincrónica:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Sílabo y presentación del docente. • Diapositivas de presentación de asignatura. • Diapositivas de contenidos por cada unidad de la asignatura. • Guiones para el video de presentación y video de contenidos. • 5 preguntas de autoevaluación por unidad enviada por el docente, de modo que se cumpla con el formato correspondiente. • 10 preguntas de autoevaluación final para el término de la asignatura, de modo que se cumpla con el formato correspondiente. • Implementación del material educativo de la asignatura en el aula virtual de la SEP. <p><u>Parte sincrónica</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de sesión • Texto de caso práctico o actividad calificada • Instrucciones o rúbrica por cada actividad calificada • Diapositivas para el desarrollo de la sesión sincrónica.

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

Entregables	Contenido
Segundo entregable	<p>Asignatura: "Técnicas forenses aplicadas al control gubernamental"- Grupos A y B</p> <p><u>Parte asincrónica:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Sílabo y presentación del docente. • Diapositivas de presentación de asignatura. • Diapositivas de contenidos por cada unidad de la asignatura. • Guiones para el video de presentación y video de contenidos. • 5 preguntas de autoevaluación por unidad enviada por el docente, de modo que se cumpla con el formato correspondiente. • 10 preguntas de autoevaluación final para el término de la asignatura, de modo que se cumpla con el formato correspondiente. • Implementación del material educativo de la asignatura en el aula virtual de la SEP. <p><u>Parte sincrónica</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de sesión • Texto de caso práctico o actividad calificada • Instrucciones o rúbrica por cada actividad calificada • Diapositivas para el desarrollo de la sesión sincrónica.

8. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

8.1. 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 ante el COVID 19, en caso corresponda.

8.2. Plazo del servicio

El servicio será ejecutado en un plazo de sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del primer día hábil siguiente de notificado la orden de servicio, de acuerdo al siguiente detalle:

Entregables	Plazos de Ejecución
Primer entregable	A los 30 días calendario, contabilizados desde el primer día hábil siguiente de notificada la Orden de Servicio.
Segundo entregable	A los 60 días calendario, contabilizados desde el primer día hábil siguiente de notificada la Orden de Servicio.

9. MONTO DE LA CONTRATACIÓN

Para la presente contratación el monto estimado asciende a la suma de S/ 10,000 soles (diez mil y 00/100 Soles).

10. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en dos (02) armadas, de igual valor cada uno, pagado en forma parcial después de ejecutada la prestación y otorgada la respectiva conformidad.

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.

11. COORDINACIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La coordinación y conformidad del servicio estará a cargo de la Subdirección de Posgrado de la ENC, previa verificación del especialista en Diseño Instruccional y de la Coordinación de la SEP.

12. 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.

13. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA 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/>

14. 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.

15. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

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”

“ ____ Nombre del Año en curso ____ ”

Distrito, __de_____ del 2023

CARTA N° 0000-2023-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 – Primer/Segundo/Tercero
Entregable, 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/x entregable correspondiente al servicio de “ _____ ”, notificado el DD/MM/AAAA, 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 (Incluye Anexos).*
- *Documento de notificación y Orden de Servicio (Incluye el 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: