

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE UN PROFESIONAL EN MONITOREO DOCENTE Y DE ESTUDIANTES PARA LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN CONTROL GUBERNAMENTAL DE LA ESCUELA NACIONAL DE CONTROL, SEMESTRE 2023-I, CICLO II, GRUPO B

1. AREA USUARIA

Subdirección de Posgrado de la Escuela Nacional de Control (ENC).

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de un (01) profesional en monitoreo docente y de estudiantes para la Segunda Especialidad Profesional en Control Gubernamental (SEP) de la Escuela Nacional de Control (ENC), Semestre 2023-I, ciclo II, Grupo B.

3. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La ENC en condición de entidad académica, 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 en el Sistema Nacional de Control.

En tales servicios, se encuentra la 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 monitoreo docente y de estudiantes en el aula virtual para el semestre 2023-I, ciclo II, Grupo B.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un (01) profesional para las actividades de monitoreo docente y de estudiantes en el aula virtual para el semestre 2023, ciclo II, Grupo B, el cual está relacionado y coadyuva a la actividad "Monitoreo realizado al desempeño del docente" del POU de la Subdirección de Posgrado, así mismo con el acompañamiento académico de los estudiantes de la SEP.

5. PERFIL DEL LOCADOR

5.1 Formación Académica

Titulado Profesional Universitario en Educación, o Psicología, o Administración, o Ciencias Sociales.

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 Monitoreo Docente, o Tutoría, o Gestión Docente, o Acompañamiento Pedagógico, o Uso pedagógico de Herramientas Virtuales TIC, o Herramientas Pedagógicas, o Formación de Mentores Pedagógicos.

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: Experiencia mínima de cinco (05) años en el sector público o privado; contabilizados desde su Grado de Bachiller.

Específica: Experiencia mínima de tres (03) años apoyando, ejecutando, supervisando o coordinando el monitoreo docente, o acompañamiento pedagógico, o formador docente, o tutor docente, o facilitador pedagógico, o mentor docente, contabilizados desde su Grado de Bachiller.

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

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, (de ejercer función pública).
- No infringir la norma sobre nepotismo.

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1 Actividades a desarrollar

- Desarrollar el proceso de monitoreo a los docentes del Grupo B, de acuerdo al plan de monitoreo de la Segunda Especialidad Profesional en Control Gubernamental (SEP).
- Aplicar la ficha de monitoreo a los docentes asignados.
- Consolidar los puntajes de cada docente monitoreado.
- Elaborar el informe de monitoreo del grupo asignado.
- Publicar y descargar las encuestas de desempeño del docente de la plataforma Q-10, del grupo a cargo.
- Elaborar el informe de la encuesta de desempeño del docente en el dictado de la asignatura en el grupo asignado.
- Acompañar a los estudiantes con el propósito de atender sus necesidades de aprendizaje o consultas académicas durante su permanencia en la SEP.
- Coordinar y asistir al docente en los requerimientos y consultas de su aula.
- Elaborar informe de las consultas frecuentes de los estudiantes de la SEP.
- Elaborar informe de cierre de semestre académico del grupo asignado.

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.

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.

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	Fichas de monitoreo docente, encuesta de desempeño del docente y consultas frecuentes de los estudiantes del grupo B.
Segundo entregable	Fichas de monitoreo docente, encuesta de desempeño del docente y consultas frecuentes de los estudiantes del grupo B.
Tercer entregable	Fichas de monitoreo docente, encuesta de desempeño del docente y consultas frecuentes de los estudiantes del grupo B.
Cuarto entregable	Informe final de monitoreo, informe de encuesta de desempeño del docente, informe de casos frecuentes de los estudiantes e informe de cierre del semestre del grupo B, de acuerdo a los formatos utilizados por la Subdirección de Posgrado.

8. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

8.1 Lugar del servicio

El servicio se realizará en forma presencial 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 ciento veinte (120) días calendario, contabilizados desde el 25 de abril², de acuerdo al siguiente detalle:

Entregables	Plazos de ejecución
Primer entregable	A los 30 días calendario, contabilizados desde el 25 de abril del 2023.
Segundo entregable	A los 60 días calendario, contabilizados desde el 25 de abril del 2023.
Tercer entregable	A los 90 días calendario, contabilizados desde el 25 de abril del 2023.
Cuarto entregable	A los 120 días calendario, contabilizados desde el 25 de abril del 2023.

9. MONTO DE LA CONTRATACIÓN

Para la presente contratación, el monto estimado asciende a la suma de S/ 22,000.00 (veintidós mil 00/100 soles).

10. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en cuatro (04) armadas de igual valor cada uno, pagado en forma parcial después de ejecutada la prestación y otorgada 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.

² El inicio del presente servicio está relacionado con el Calendario Académico de la Segunda Especialidad Profesional en Control Gubernamental - Semestre Académico 2023-I.

11. COORDINACION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La coordinación y conformidad del servicio estará a cargo de la Subdirección de Posgrado de la ENC, previa verificación 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-cq-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

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

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 correspondiente al Único/Primer/Segundo/
Entregable, Orden de Servicio N° xxx-2023, 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 (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: