

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### **SERVICIO DE UN PROFESIONAL EN MONITOREO DOCENTE PARA LA MAESTRÍA EN CONTROL GUBERNAMENTAL DE LA ESCUELA NACIONAL DE CONTROL, SEMESTRE ACADÉMICO 2023-I, GRUPOS 2022-ID, 2022-IE, 2022-IF.**

#### **1. AREA USUARIA**

Subdirección de Posgrado de la Escuela Nacional de Control.

#### **2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de un (01) profesional en monitoreo docente para la Maestría en Control Gubernamental (MCG) de la Escuela Nacional de Control (ENC), Semestre Académico 2023-I, Grupos 2022-ID, 2022-IE, 2022-IF.

#### **3. FINALIDAD PÚBLICA**

La Escuela Nacional de Control 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 MCG 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 para el semestre académico 2023-I.

#### **4. OBJETO DEL SERVICIO**

Contratar los servicios de un (01) profesional en monitoreo docente para los docentes de la MCG de la ENC, para los grupos 2022-ID, 2022-IE, 2022-IF del semestre académico 2023 - I, el cual está relacionado a la actividad "Monitoreo del Desempeño Docente" del POU de la Subdirección de Posgrado.

#### **5. PERFIL DEL LOCADOR**

##### **5.1 Formación Académica**

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

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

##### **5.2 Capacitación**

Curso, programa, especialización o diplomado en Monitoreo y evaluación educativa, o Acompañamiento Pedagógico, o Docencia Universitaria, o Evaluación Educativa, o Gestión Educativa, o Gestión Pública, o Investigación educativa, o Andragogía.

*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 calidad de Bachiller.

**Específica:** Experiencia mínima de tres (03) años apoyando, ejecutando, supervisando o coordinando el monitoreo docente, o en psicología educativa, o en evaluación educativa, o desempeñándose como Docente en Educación Superior o Técnica, 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 colegiatura y habilitación vigente
- 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 de los Grupos 2022- ID, 2022-IE, 2022-IF, de acuerdo al plan de monitoreo de la Maestría en Control Gubernamental, en el semestre 2023-I
- Planificar los procesos de monitoreo inicial y final de los docentes, procesos de las encuestas.
- Proponer fichas e instrumentos para el recojo de información.
- Monitorear la sesión de clases de los docentes asignados y completar la ficha de monitoreo.
- Consolidar y sistematizar los puntajes de los monitoreos realizados.
- Elaborar el informe de monitoreo docente de los grupos asignados.
- Realizar la encuesta docente, incluye el publicar y descargar las encuestas docentes de la plataforma Q-10 de los grupos a cargo.
- Sistematizar y analizar resultados de las encuestas.
- Completar la ficha de hora entrada y salida de cada docente por sesión de los grupos 2022- ID, 2022-IE, 2022-IF.
- Elaborar el informe de encuesta docente de los grupos asignados.
- Elaborar los informes de desempeño docente de los grupos asignados.

### **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 remitidos, mediante una Carta de Presentación del Entregable<sup>1</sup>, 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:

---

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

Entregable	Contenido
Primer entregable	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de monitoreo docente de los grupos 2022- I D, 2022-I E, 2022- I F del semestre académico 2023-I</li> <li>- Plan de encuesta docente de los grupos 2022- I D, 2022-I E, 2022- I F del semestre académico 2023-I</li> <li>- Propuesta de ficha de monitoreo y encuesta docente.</li> </ul>
Segundo entregable	Fichas de monitoreo y encuesta docente realizadas a los grupos 2022- I D, 2022-I E, 2022- I F del semestre académico 2023-I, con los resultados obtenidos.
Tercer entregable	Fichas de monitoreo y encuesta docente realizadas a los grupos 2022- I D, 2022-I E, 2022- I F del semestre académico 2023-I, con los resultados obtenidos.
Cuarto entregable	Fichas de monitoreo y encuesta docente realizadas a los grupos 2022- I D, 2022-I E, 2022- I F del semestre académico 2023-I, con los resultados obtenidos.
Quinto entregable	Fichas de monitoreo y encuesta docente realizadas a los grupos 2022- I D, 2022-I E, 2022- I F del semestre académico 2023-I, con los resultados obtenidos.
Sexto entregable	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe final de Monitoreo Docente de los grupos 2022-ID, IE, IF, según formato establecido por la Subdirección de Posgrado.</li> <li>- Informe de Encuesta Docente de los Grupos 2022-ID, IE, IF, según formato establecido por la Subdirección de Posgrado.</li> <li>- Informe de desempeño Docente de los Grupos 2022-ID, IE, IF, según formato establecido por la Subdirección de Posgrado.</li> </ul>

## 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 ochenta (180) días calendario, de acuerdo al siguiente detalle:

Entregable	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.
Tercer Entregable	A los 90 días calendario, contabilizados desde el primer día hábil siguiente de notificada la Orden de Servicio.
Cuarto Entregable	A los 120 días calendario, contabilizados desde el primer día hábil siguiente de notificada la Orden de Servicio.
Quinto Entregable	A los 150 días calendario, contabilizados desde el primer día hábil siguiente de notificada la Orden de Servicio.

Sexto Entregable	A los 180 días calendario, contabilizados desde el primer día hábil siguiente de notificada la Orden de Servicio.
---------------------	---

## 9. MONTO DE LA CONTRATACIÓN

El valor de la presente contratación asciende al monto de S/ 33,000.00 (treinta y tres mil 00/100 soles).

## 10. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en seis (06) armadas después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad, de acuerdo al siguiente detalle:

Informes	Porcentaje a pagar
Primer entregable	16.5 %
Segundo entregable	16.5 %
Tercer entregable	16.5 %
Cuarto entregable	16.5 %
Quinto entregable	16.5 %
Sexto entregable	17.5 %

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. COORDINACION 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 Calidad Educativa y de la Coordinación de la Maestría en Control Gubernamental.

## 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 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, participacioncitas, 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**

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 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, notificado el dd/mm/2023, 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: