

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO DE PERSONAL ESPECIALIZADO DE TALLERES CETPRO PARA EL CONTINGENTE JULIO Y ENERO DE LAS UU/PPUU DE LA 33ª BRIGADA DE INFANTERIA

UNIDAD OPERATIVA	U/O 0875 33ª Brigada de Infantería
N° CCMN	0000000
ACTIVIDAD POI Y/O ACCION ESTRATEGICA	CONTRATACION DE TALLERES CETPRO
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Recursos Ordinarios
META CLASIFICADOR DE GASTO	2.3.2.7.3.1. REALIZADO POR PERSONAS JURIDICAS.
DENOMINACION DE LA CONTRATACION	Servicio de contratación de personal especializado de talleres CETPRO para el contingente julio 2025 y enero 2026 de las UU/PPUU de la 33ª Brigada de Infantería.

1. ÁREA USUARIA

Sección de instrucción de la 33ª Brigada de Infantería

2. FINALIDAD PÚBLICA

El CETPRO tiene como finalidad brindar **programas de formación técnico-productiva de corta y mediana duración**, adaptados a las necesidades del mercado laboral y al perfil del personal de tropa del Servicio Militar Voluntario.

Asimismo, busca formar personas competentes para el trabajo, promover el autoempleo y fortalecer las capacidades emprendedoras, contribuyendo de esta manera al desarrollo económico y social de la comunidad.

3. OBJETO DE LA CONTRATACION

Brindar conocimientos teóricos y habilidades prácticas en electricidad, Soldadura, para mejorar la empleabilidad y emprendimiento del personal de tropa servicio militar voluntario de las promociones julio 2025 y enero 2026 de la 33ª Brigada de Infantería.

4. ALCANCES Y DESCRIPCION DE SERVICIO

4.1 ALCANCES

Los talleres del CETPRO comprenden la prestación integral del servicio de formación técnico-productiva, orientado al desarrollo de competencias laborales específicas y capacidades emprendedoras, de acuerdo con las necesidades del mercado laboral y del PTSMV beneficiario.

Dictar la capacitación requerida en "**Electricidad Básica y Soldadura Básica**", al personal de Tropa SMV, dividido en dos (02) semestres:

1er semestre

1er grupo – **ELECTRICIDAD BASICA Y SOLDADURA BASICA**: 293 alumnos

2do semestre

2do grupo - **SOLDADURA BASICA Y ELECTRICIDAD BASICA**: 282 alumnos

El alcance del servicio incluye:

- Diseño, planificación y programación de talleres de corta y mediana duración.
- Elaboración del sílabo o plan de trabajo con su respectiva calendarización.
- Desarrollo de sesiones teóricas y prácticas en modalidad presencial y/o virtual.
- Provisión y/o indicación de materiales de estudio necesarios para el aprendizaje.
- Aplicación de mecanismos de control de asistencia y evaluación continua.
- Seguimiento del avance formativo y retroalimentación permanente.
- Emisión de certificados o constancias que acrediten la participación o culminación satisfactoria del taller.

Los talleres están orientados a fortalecer las capacidades técnicas de los participantes, facilitar su inserción laboral, promover el autoempleo y contribuir al desarrollo económico y social.

4.2 DESCRIPCION DE SERVICIO

El servicio de talleres del CETPRO consiste en la planificación, organización y ejecución de programas de formación técnico-productiva de corta y mediana duración, orientados al desarrollo de competencias laborales y capacidades emprendedoras.

Los talleres se desarrollarán en modalidad presencial y/o virtual, según las condiciones y requerimientos institucionales, garantizando una adecuada programación académica, el uso de metodologías activas de aprendizaje y la entrega oportuna de materiales de estudio en formato físico y/o digital para el PTSMV que a continuación se indica:

El servicio comprende:

- Planificación: Elaboración del sílabo o plan de trabajo del taller, el cual deberá contener la programación detallada de los horarios, contenidos temáticos, actividades de aprendizaje, metodología, criterios de evaluación y relación de materiales necesarios para el adecuado desarrollo de las sesiones.
- Ejecución: El desarrollo de las sesiones se realizará en modalidad presencial y/o virtual, garantizando la adecuada planificación pedagógica y el cumplimiento de los contenidos programados. Asimismo, se asegurará la entrega oportuna de los materiales de estudio, tanto en formato físico como digital, con la finalidad de facilitar el aprendizaje y el adecuado desarrollo de las competencias técnicas de los participantes.
- Monitoreo: Implementación del control de asistencia y del sistema de evaluación continua de los participantes, a fin de garantizar el seguimiento permanente del proceso formativo, verificar el logro de competencias y asegurar el cumplimiento de los objetivos del taller.
- Certificación: Emisión de certificados de estudio o constancias de participación válidas y reconocidas, que acrediten la culminación satisfactoria del programa de formación y el logro de las competencias desarrolladas durante el taller, conforme a la normativa vigente.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO

5.1 Experiencia del proveedor

El proveedor deberá acreditar experiencia comprobada en la prestación de servicios de formación técnico-productiva, capacitación laboral o ejecución de talleres orientados al desarrollo de competencias para el empleo y el emprendimiento.

La experiencia deberá estar sustentada mediante constancias, certificados, contratos, órdenes de servicio u otros documentos que evidencien la ejecución satisfactoria de programas de capacitación de corta y mediana duración, preferentemente en instituciones públicas o privadas.

Asimismo, el proveedor deberá demostrar:

- Experiencia en la elaboración de sílabos o planes de trabajo.
- Capacidad para desarrollar sesiones en modalidad presencial y/o virtual.
- Manejo de metodologías activas y evaluación por competencias.
- Experiencia en la emisión de certificados o constancias conforme a la normativa vigente.
- Contar con personal docente calificado y con experiencia en el área técnica correspondiente.

La experiencia del proveedor garantizará la calidad del servicio, el cumplimiento de los objetivos formativos y la adecuada atención a la población beneficiaria.

Requisitos mínimos de experiencia

El proveedor del servicio de talleres CETPRO deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos de experiencia:

1. **Experiencia general:** Acreditar experiencia no menor de dos (02) procesos de convocatorias en la prestación de servicios de capacitación técnico-productiva, formación laboral o ejecución de talleres similares.

El cumplimiento de estos requisitos garantizará la idoneidad del proveedor y la calidad del servicio de formación técnico-productiva.

5.2 Experiencia del Personal Clave

El personal clave que participará en la ejecución de los talleres CETPRO deberá contar con experiencia comprobada en la formación técnico-productiva y en la implementación de programas de capacitación orientados al desarrollo de competencias laborales.

Se requiere que el personal cumpla con los siguientes criterios mínimos:

1. **Docentes o instructores:**
 - Experiencia mínima de **dos (02) años** en la impartición de talleres o programas de capacitación en la especialidad correspondiente.
 - Formación académica y técnica acorde a la especialidad del taller.
 - Manejo de metodologías activas de enseñanza y evaluación por competencias.

El cumplimiento de estos requisitos garantiza que el personal clave posee la idoneidad técnica y pedagógica necesaria para la adecuada ejecución de los talleres CETPRO, asegurando la calidad del aprendizaje y el logro de los objetivos formativos.

5.3 Formación Académica

El personal que participe en la ejecución de los talleres CETPRO deberá contar con formación académica adecuada a las especialidades técnicas y competencias a desarrollar en los participantes.

Los requisitos mínimos de formación académica son los siguientes:

1. Docentes o instructores:

- o Contar con título técnico, tecnológico o universitario en el área correspondiente al taller.
- o Preferentemente con estudios de especialización, diplomados o certificaciones en capacitación para el trabajo, pedagogía técnica o metodologías de enseñanza.

El cumplimiento de estos criterios asegura que el personal del taller CETPRO posee la preparación académica y técnica necesaria para garantizar la calidad del proceso de formación y el logro de los objetivos formativos.

5.4 Capacitación

El personal que participe en los talleres CETPRO deberá recibir capacitación continua para garantizar la adecuada implementación de los programas formativos y el cumplimiento de los objetivos pedagógicos y técnicos.

Los aspectos principales de la capacitación incluyen:

5.5 Otros

NOTA: Se deberá acreditar la documentación con copia de: (i) título universitario y/o bachiller universitario y/o constancia de egresado y/o título técnico (ii) diplomados y/o cursos y/o especializaciones.

6. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

6.1 Lugar: Los talleres CETPRO se desarrollarán en **modalidad virtual** para las sesiones teóricas, complementadas con **prácticas presenciales** que se realizarán en las Unidades y/o Pequeñas Unidades (UU/PPUU) donde el personal de tropa del **Servicio Militar Voluntario** de la **33.ª Brigada de Infantería** se encuentre prestando servicio.

Esta modalidad combinada permitirá garantizar la flexibilidad del aprendizaje, así como la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos en el entorno operativo correspondiente.

6.2 Plazo: 1ER SEMESTRE
(80) días calendarios.
2DO SEMESTRE
(75) días calendarios

7. ENTREGABLES/SERVICIO

Los talleres CETPRO deberán generar los siguientes **entregables**, garantizando la documentación, seguimiento y acreditación del proceso formativo:

1. **Plan de trabajo o sílabo del taller:**
 - o Documento detallado que incluya objetivos, contenidos temáticos, metodología, cronograma de sesiones, actividades prácticas, criterios de evaluación y materiales necesarios.
2. **Materiales de estudio:**
 - o Recursos físicos y digitales para los participantes, que faciliten el aprendizaje teórico y práctico.
3. **Registro de asistencia y evaluación continua:**
 - o Control de asistencia de los participantes en todas las sesiones.
 - o Reportes de evaluación que evidencien el desempeño y la adquisición de competencias durante el taller.
4. **Informes de desarrollo del taller:**
 - o Informes parciales y finales sobre la ejecución de las sesiones, avances de los participantes, dificultades encontradas y recomendaciones.
5. **Certificados o constancias de participación:**
 - o Documentos válidos y reconocidos que acrediten la culminación satisfactoria del taller y el logro de competencias.
6. **Informe final de resultados:**
 - o Documento consolidado que resuma la ejecución del taller, la asistencia, el desempeño de los participantes y las acciones de mejora sugeridas.

Estos entregables permitirán asegurar la **transparencia, seguimiento y calidad** del servicio de los talleres CETPRO, garantizando que los objetivos de formación, capacitación y desarrollo de competencias sean alcanzados.

8. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

El entregable deberá ser presentado a través de la mesa de partes en medio físico y digital el horario de las 08:00 am hasta las 16:30 pm horas, es preciso señalar que la documentación que ingresa por la mesa de partes virtual después de las 16:30 horas será derivada al día siguiente hábil de la Unidad o Dependencia dirigida a la 33ª Brigada de Infantería.

9. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo de la Sección de Instrucción de la 33ª Brigada de Infantería.

10. FORMA DE PAGO

El pago se realizará al finalizar la contratación del servicio en un plazo no menor de diez (10), previa conformidad del área usuaria

11. PENALIDADES APLICABLES

11.1 Penalidad por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora y por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde "F" tiene los siguientes valores:

a. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.

b. Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b. 1) Para bienes, servicios Y consultorías: $F = 0.25$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Se considera justificado el retraso cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista (proveedor) es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien o servicios contratado por un plazo no mayor de un (1) año, contado desde la conformidad otorgada por la entidad contratante.

13. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCION Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, LEY N° 31564)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa Declaración Jurada de Prohibiciones e incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

14. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor del Ejército del Perú – Unidad o Dependencia.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo caso existan controversias pendientes a resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio incentivo legal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor del Ejército del Perú – Unidad o Dependencia, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esta línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con el Ejército del Perú- Unidad o Dependencia.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga al Ejército del Perú – Unidad o Dependencia el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

15. SOLUCIÓN DE CONTRAVERSIA

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante conciliación.

16. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a guardar la reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso de que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo. El Ejército del Perú – Unidad o Dependencia está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse confidencial.



O- 2239414812 - O+
JORGE ALBERTO CAMPOS RUIZ
TTE CRL INF
Jefe de la SIEDOC de la 33ª Brig Inf