

**TERMINOS DE REFERENCIA****SERVICIO DE TALLER DE CAPACITACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE CLIMA INSTITUCIONAL:  
"ROL DEL PADRE: NUEVAS MASCULINIDADES Y RELACIÓN FAMILIAR"**

Área o Equipo:	Área de Recursos Humanos – Equipo de Bienestar y Desarrollo del Talento Humano
Meta Presupuestaria:	0032
Actividad del POI:	Gestión de los Recursos Humanos de la sede Institucional de la UGEL N° 03
Denominación de la Contratación:	Taller de capacitación y fortalecimiento de clima institucional " <b>Rol del Padre: Nuevas Masculinidades y Relación Familiar</b> "

**I. ANTECEDENTES**

Dentro de las actividades operativas del Área de Recursos Humanos, en el marco de las acciones de fortalecimiento de Bienestar, Clima y Cultura para el año en curso, está la de gestionar el desarrollo y bienestar del personal de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 03, por lo que se ha considerado el presente taller que se encuentra alineado a las acciones y objetivos del Área de Recursos Humanos.

**II. FINALIDAD PÚBLICA**

El presente servicio tiene por finalidad reconocer y destacar el rol de los padres de familia, la importancia de la figura paterna en la vida de las personas, destacando su rol en la integración, los desafíos y metas que ocurren en la paternidad, así como su valiosa contribución a la misión institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local N°03

**III. OBJETIVO**

Contratar a la persona jurídica o persona natural para contratación del servicio de Taller de capacitación y fortalecimiento de clima institucional denominado "Rol del Padre: Nuevas Masculinidades y Relación Familiar" para resaltar el rol del padre en el hogar y su contribución en el ámbito laboral actual, propiciando un clima laboral favorable para los padres de la UGEL 03.

**IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO****4.1 Alcance**

Mediante el Servicio de capacitación y fortalecimiento del clima institucional "Rol del Padre: Nuevas Masculinidades y Relación Familiar", se busca fortalecer el desempeño de los servidores públicos, promoviendo su desarrollo integral y eficiente en la UGEL 03.

**4.2 Descripción el requerimiento**

**4.2.1 Taller de capacitación:** "Rol del Padre: Nuevas Masculinidades y Relación Familiar"

**4.2.2 Modalidad:** presencial

**4.2.3 Participantes:** 100 servidores

**4.2.4** Se entregarán constancias de participación

**4.2.5** Refrigerio para 100 personas

Contenido del Refrigerio:

**01 Bebida caliente:** un (01) café, servido en vaso descartable de 12 onzas. Azúcar o edulcorante para incorporar al gusto de la persona.

**01 Tamal de 300 gramos:** De pollo o chancho con sarza criolla (en presentación de táper individual con servilleta y tenedor de plástico) Se otorgarán servilletas en número suficiente.

**V. LUGAR Y FECHA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El proveedor deberá brindar el servicio en las instalaciones de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 03, ubicado en Avenida Iquitos 918 – La Victoria – Piso 08

TALLER	FECHA	LUGAR
Taller de fortalecimiento de clima institucional ““Rol del Padre: Nuevas Masculinidades y Relación Familiar””	13/06/2025 14:30 p.m.	Auditorio Institucional – Piso 8 de la Sede institucional de la UGEL 03, sito en Av. Iquitos N° 918 – La Victoria

**VI. DURACIÓN DEL SERVICIO DEL TALLER DE CAPACITACIÓN**

El desarrollo del servicio se realizará en un plazo de 01 día calendario, en sólo una sesión, la cual tendrá lugar el 13 de junio de 2025 a las 15:00 h.

Duración del taller de capacitación : **02 horas académicas**

**VII. ENTREGABLE Y/O PRODUCTO**

El proveedor tendrá hasta siete (7) días calendarios después de haber finalizado la capacitación, para hacer entrega de un informe final de la facilitación del taller, que como mínimo debe detallar los aspectos más resaltantes de su desarrollo:

- 1) Informe Final (Anexo N° 01)
- 2) Contenido temático
- 3) Registro de asistencia (Anexo 2)
- 4) Factura
- 5) Registro fotográfico digital de la actividad

La presentación del entregable (Informe Final) deberá ser en físico, a través de la Mesa de Partes de la UGEL 03, sito Av. Iquitos N° 918- La Victoria, o virtualmente a través mesa de partes virtual.

**VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

La empresa que provea los servicios detallados, debe tener por lo menos un (01) año en el rubro.

**8.1 CONDICIONES GENERALES:**

- No estar impedido para contratar con el Estado.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Tener Registro Único de Contribuyente activo y habido.
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado y vinculado con el RUC.
- Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente. (no es necesario en caso de ser menor a 1 UIT)

**8.2 CONDICIONES PARTICULARES:****8.2.1 Las condiciones particulares que debe cumplir el Proveedor:**

Acreditar un mínimo de un (01) año, desarrollando programas, y acciones de capacitación, como: Programas formativos, Talleres de capacitación, Seminarios, Conferencias, Charlas o afines; para el sector público y/o privado, sustentadas mediante órdenes de servicio, contratos, facturas, u otros que acredite la experiencia.

**8.2.2 Las condiciones particulares que debe cumplir el Capacitador o Ponente:**

- a) Formación académica que debe acreditar el Especialista o Capacitador:



- Deberá contar con Título en Administración ó Ingeniería ó Psicología ó Sociología, o Educación ó Ciencias de la Comunicación o carreras afines.
- Deberá contar con estudios de maestría o especialización en Administración o Psicología, la cual no deben tener una antigüedad mayor a cinco (05) años, y deben ser acreditadas con certificación.

b) Experiencia profesional que debe acreditar el Capacitador o Ponente:

Experiencia en enseñanza presencial, virtual y/o formación online, en los últimos diez (10) años a entidades privadas y/o públicas, dictando talleres y conferencias, la cual se acreditará presentando copias simples de órdenes de servicio, contratos, constancias o cualquier otro documento que demuestre fehacientemente la experiencia del conferencista.

El contratista deberá presentar la hoja de vida del conferencista, sustentada, al momento de presentar su propuesta técnica-económica.

#### **IX. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en una (01) sola armada, la cual se hará efectiva posterior a la culminación del servicio, mediante el respectivo abono en su cuenta interbancaria del ganador postor, en un plazo de diez (10) días calendarios, previa conformidad emitida por el Área de Recursos Humanos y/o Equipo de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano de la UGEL 03, el cual debe de contener lo siguiente:

- Conformidad de servicio – SIGA, firmada por el jefe de Área.
- Comprobante de pago

#### **X. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad es otorgada por el Área de Recursos Humanos y/o Equipo de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano de la UGEL 03, en el plazo máximo de diez (10) días calendarios, computados desde el día siguiente de producida la recepción.

#### **XI. GARANTIA**

NO APLICA de acuerdo con el artículo 139 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, que indica: (...) no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos: a. en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT (...)

#### **XII. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO**

Son causales de resolución de contrato de presentación con información inexacta o falsa de la 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”.

#### **XIII. CLAÚSULA DE CONFIDENCIALIDAD**

EL CONTRATISTA declara y garantiza, no divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del centro de trabajo, la información proporcionada por LA ENTIDAD, para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia de la relación contractual.

#### **XIV. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

A la suscripción de este contrato, 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 de la entidad contratante. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de 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 o incentivo ilegal, 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 de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa 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 conducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE. 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 a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se 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.

#### **XV. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante la Conciliación, según el acuerdo de las partes. Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

#### **XVI. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

#### **XVII. GESTIÓN DE RIESGOS**

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

#### **XVIII. PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta que no supere el 10% del monto total de la contratación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{Monto vigente} \\ \text{F} \times \text{Plazo vigente en días}$$

Donde F = 0.40

La penalidad se hará efectiva una vez vencido el plazo o la ejecución del servicio contratado.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 03

Área de Recursos  
Humanos

aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009- 2025-EF.

#### **XIX. OTROS**

El proveedor se compromete a cumplir con las actividades que exige el presente término de referencia, de acuerdo a los plazos establecidos.

El proveedor está obligado a la confidencialidad de la información obtenida en el presente servicio. Los informes y documentos producidos durante la ejecución del presente término de referencia no pueden ser divulgados por el contratado.

*Documento firmado digitalmente*  
**VLADIMIR ULUGARDO MARIÑO TENIO**  
Coordinador (e) del Equipo de Desarrollo y  
Bienestar del Talento Humano



ANEXO 1

INFORME FINAL DE CAPACITACIÓN

I. EJECUCIÓN. - Descripción de todo lo que aconteció durante el desarrollo de la actividad educativa

ITEMS	DATOS
1. Denominación de la Actividad	
2. Modalidad Educativa	
3. Institución Ejecutora	
4. Fechas de Inicio y de término	
5. Dirección electrónica de la Actividad Educativa	
6. Nombre del Centro que requirió	
7. Nombre del Coordinador Académico	
8. Presupuesto Total Ejecutado.	
9. Duración del taller en horas lectivas	
10. Características del público objetivo	
11. Cantidad de participantes	
12. N° de docentes que desarrollaron la actividad educativa.	

II. EVALUACIÓN

- 2.1 Objetivos logrados
- 2.2 Competencias fortalecidas
- 2.3 Desarrollo del temario
- 2.4 Incidentes presentados

III. INSTRUMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

- a) Registro de asistencia
- b) Sílabo

IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Las conclusiones son los aspectos más resaltantes en función a los objetivos y a los hallazgos encontrados en la encuesta de satisfacción.
- Las conclusiones se derivan de las conclusiones

V. REGISTRO DE ACTIVIDAD

Nombre de la entidad proveedora:

Denominación del taller:

Fecha:

Fecha	HORAS			Tema tratado	Facilitador/Ponente
	Inicio	Término	Total		

Firma del docente:.....