

## ANEXO N°02

### **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL DE TROPA SERVICIO MILITAR DEL CENTRO DE MANTENIMIENTO AERONAÚTICO DEL EJÉRCITO AF- 2026**

<b>UNIDAD OPERATIVA</b>	0735 CEMAE
<b>N° CCMM</b>	470
<b>ACTIVIDAD POI Y/O ACCIÓN ESTRATEGICA PEI</b>	3000726: PERSONAL CON EDUCACION Y FORMACION MILITAR
<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO</b>	1-RO
<b>META</b>	171 FORMACIÓN OCUPACIONAL
<b>META DE CASIFICADOR DE GASTO</b>	2.3.2.7.3.1 REALIZADO POR PERSONAS JURIDICAS
<b>DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>	SERVICIO DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL DE TROPA SERVICIO MILITAR DEL CENTRO DE MANTENIMIENTO AERONAÚTICO DEL EJÉRCITO AF- 2026

#### **1. ÁREA USUARIA**

Sección de Instrucción y entrenamiento del Centro de Mantenimiento Aeronáutico del Ejército (CEMAE).

#### **2. FINALIDAD PÚBLICA**

Contribuir al desarrollo integral del personal de tropa del servicio militar voluntario del CEMAE, mediante la capacitación en competencias técnicas productivas, para facilitar su inserción laboral y reinserción exitosa en la sociedad al concluir su servicio militar activo.

#### **3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar servicios de capacitación en competencias técnicas productivas para el personal de tropa del servicio militar voluntario del CEMAE, que les permita adquirir habilidades y conocimientos para su inserción laboral y reinserción exitosa en la sociedad.

#### **4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE SERVICIO**

El servicio comprende las siguientes actividades:

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCION</b>
<b>DENOMINACIÓN DEL CURSO</b>	Curso Académico Especializado a realizar a elección de cada estudiante, solo puede elegir un curso: 1. Seguridad Minera e Industrial 2. Operación de Maquinaria Pesada

	3. Operación de Almacenes
<b>TIPO DE ACTIVIDAD</b>	Formación Académica
<b>MODALIDAD</b>	Presencial
<b>DURACIÓN TOTAL</b>	320 horas pedagógicas por el curso que elija el estudiante
<b>HORAS SEMANALES</b>	20 horas pedagógicas
<b>FECHA DE INICIO</b>	Después de la firma de contrato o notificación de la orden de servicio
<b>FECHA DE TÉRMINO</b>	Al término de las horas académicas
<b>POBLACIÓN OBJETIVO</b>	Personal de tropa del Servicio militar del CEMAE, treinta (30) personas
<b>ENTIDAD ORGANIZADORA</b>	A cargo del Postor ganador
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	En coordinación con la entidad y el posto ganador
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Brindar formación académica especializada al personal de tropa servicio militar voluntario
<b>CERTIFICACIÓN</b>	Certificado a nombre de la nación por 320 horas académicas. El mismo que deberá estar visado por el MINEDU
<b>RESPONSABLE DEL CURSO</b>	Entidad ganadora

#### 4.1. CARACTERÍSTICAS ADICIONALES

El servicio académico a contratar deberá cumplir con las siguientes características adicionales, orientadas a garantizar la calidad, pertinencia y eficiencia del proceso formativo:

##### 4.1.1. Enfoque metodológico

El proveedor deberá aplicar una metodología activa, participativa y orientada a resultados, promoviendo el aprendizaje significativo mediante el desarrollo de casos prácticos, talleres, evaluaciones continuas y retroalimentación permanente.

##### 4.1.2. Planificación académica

Se deberá presentar un plan de estudios detallado que incluya: sílabo, cronograma de actividades, contenidos temáticos, objetivos de aprendizaje, sistema de evaluación y bibliografía actualizada.

##### 4.1.3. Plana docente

El equipo de docentes deberá contar con experiencia comprobada en la materia a impartir, así como formación académica mínima de grado (superior) y experiencia profesional relevante. Se valorará certificaciones y especializaciones.

#### 4.1.4. Materiales y recursos educativos

El proveedor deberá proporcionar materiales didácticos digitales o físicos (manuales, presentaciones, guías, lecturas, etc.) adecuados al nivel del curso y actualizados conforme a la temática.

#### 4.1.5. Sistema de evaluación

Se deberá implementar un sistema de evaluación continuo que permita medir el logro de competencias, incluyendo evaluaciones parciales, trabajos prácticos y evaluación final.

#### 4.1.6. Control de asistencia

Se deberá llevar un registro de asistencia de los participantes, garantizando la veracidad de la información para efectos de certificación.

#### 4.1.7. Certificación

Se deberá otorgar certificados a los participantes que cumplan con los requisitos mínimos de aprobación (asistencia y nota mínima), indicando el número de horas pedagógicas (320 horas).

Certificación progresiva para poder convalidar con casas de estudio técnico y superior a la obtención de un título.

#### 4.1.8. Soporte académico y administrativo

El proveedor deberá garantizar atención permanente a los participantes para resolver consultas académicas y administrativas durante el desarrollo del curso.

#### 4.1.9. Infraestructura y/o plataforma

En caso de modalidad presencial, se deberá contar con ambientes adecuados, equipamiento y condiciones de seguridad. En modalidad virtual, se deberá contar con una plataforma educativa estable que permita clases en vivo, acceso a materiales y seguimiento del participante.

#### 4.1.10. Informes de avance

El proveedor deberá presentar informes periódicos sobre el desarrollo del curso, incluyendo avance académico, asistencia, incidencias y resultados de evaluación.

#### 4.1.11. Cumplimiento de plazos

El servicio deberá ejecutarse dentro del plazo establecido, conforme al cronograma aprobado.

#### 4.1.12. Mejora continua

Se deberá considerar la aplicación de encuestas de satisfacción y mecanismos de mejora continua durante y al finalizar el servicio.

### 4.2. EQUIPAMIENTO

El postor deberá acreditar que cuenta, como mínimo, con el siguiente equipamiento e infraestructura, necesarios para garantizar la adecuada prestación del servicio de formación académica:

#### 4.2.1 Equipamiento tecnológico

- Computadoras o laptops operativas (para docentes y soporte académico).
- Proyector multimedia y/o pantallas interactivas (en caso de modalidad presencial).
- Equipos de audio (parlantes, micrófonos).
- Cámara web de alta resolución (para sesiones virtuales o grabación de clases).
- Conexión a internet estable con velocidad adecuada para transmisión en tiempo real.
- Equipos de maquinaria pesada

#### 4.2.2 Plataforma educativa (para modalidad virtual o semipresencial)

- Herramientas de videoconferencia (clases en vivo).
- Capacidad de grabación y almacenamiento de sesiones.

#### 4.2.3 Infraestructura física (para modalidad presencial)

- Aulas adecuadas con capacidad suficiente para los participantes.
- *Mobiliario (mesas, sillas ergonómicas, pizarra).*
- Iluminación y ventilación adecuadas.
- Servicios higiénicos en condiciones óptimas.
- Medidas de seguridad (señalización, extintores, rutas de evacuación).

#### 4.2.4 Materiales y recursos educativos

- Material didáctico actualizado (manuales, separatas, presentaciones).
- Bibliografía física y/o digital.
- Acceso a recursos complementarios (videos, casos prácticos, software especializado según el curso).

#### 4.2.5 Equipamiento administrativo

- Sistema de registro de participantes.
- Control de asistencia (físico o digital).
- Equipos de impresión y escaneo (de ser necesario).
- Archivo físico o digital para la gestión documentaria.

**Acreditación:** presentar declaración jurada o Copia simple de los documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler, u

otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido

## 5 REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO

- Ser persona jurídica.
- RUC activo y/ clave sol habido.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en el capítulo de servicios.
- Contar con código de cuenta interbancaria – CCI.

### 5.1. Experiencia del Proveedor

La entidad debe tener experiencia en la prestación del servicio por un monto facturado acumulado en los rubros establecidos equivalente a S/ 20,000.00 (veinte mil con 0/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con un máximo de veinte (20) contrataciones, mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, o comprobantes de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de servicio con conformidad o constancia de prestación.

### 5.2. Experiencia del Personal Clave

Declaración Jurada de contar con personal idóneo para el servicio.

### 5.3. Otros

No estar impedido de contratar con el Estado.

## 6. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

**6.1. Lugar:** El servicio se llevará a cabo en la Región de Arequipa de acuerdo a lo solicitado por la unidad usuaria.

**6.2. Plazo:** El servicio comprende de una fase:

- La ejecución del contrato inicia desde el día siguiente de la firma del contrato o notificación de la orden de servicio.

- **Tiempo de prestación: 320 horas académicas (20 horas pedagógicas semanales).**

## **7. ENTREGABLES / PRODUCTO**

No aplica

## **8. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES**

No aplica

## **9. CONFORMIDAD DE SERVICIO**

La recepción y conformidad se regula de acuerdo al artículo 144 del reglamento de la Ley de Contrataciones N° 32069, Ley de Contrataciones Públicas. La constancia de la prestación del servicio será otorgada con el comité y conformidad será otorgado por el área usuaria.

## **10. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un solo pago.

- Acta de conformidad emitida por el comité de recepción y conformidad de servicios.
- Comprobante de pago (Factura original y una copia, guía original).
- Carta simple indicando el número de CCI de la cuenta a abonar.
- Copia del contrato suscrito.
- De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de estas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación en función de la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días calendario.
- Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumple a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades correspondientes.
- Copia simple de los Certificados a nombre de la nación por 320 horas académicas del personal capacitado.

El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, como máximo, los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectivo y presentación del comprobante de pago.

## **11. PENALIDADES APLICABLES**

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

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 por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a 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:  $F = 0.25$ .

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 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 no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos 2 tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del monto del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

## 12. CONFIDENCIABILIDAD

La información y material publicado producido bajo términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasara a propiedad del Ejército del Perú. El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionado a la prestación.

## 13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la unidad o Dependencia.

## 14. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N.º 31564)

Son causales de resolución de contrato la 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.

## 15. 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 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(1) y/o cualquier servidor del Ejército del Perú - Unidad o Dependencia, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y de control necesarias para asegurar que no se practican los actos previamente señalados. Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de indebida influencia de los cuales tuviera conocimiento en el ejercicio del contrato con el Ejército del Perú - Unidad o Dependencia.

(1) Artículo 9 de la Ley N.º 30225, Ley General de Contrataciones Públicas.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, directores, funcionarios, empleados, representantes, agentes, contratistas, subcontratistas y cualquier otra persona que actúe en nombre o a favor de EL CONTRATISTA, quienes deberán cumplir con lo establecido en esta cláusula, siendo responsabilidad de EL CONTRATISTA el cumplimiento de esta obligación.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula facultará a la dependencia encargada del Ejército del Perú - Unidad o Dependencia a resolver el contrato de forma inmediata (2). Cuando corresponda, se procederá a la ejecución de las garantías (3) y se informará a la Procuraduría Pública correspondiente para el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas que hubiera lugar (4).

## 16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIDAD

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

## 17. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a guardar 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 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 - 2247455781 / O+  
Giuliano YASSARA PALOMINO  
Tte Crl Inf  
Jefe del Dpto de Planes, Inst/Opns del CEMAE

