



Generando Energía con Responsabilidad Social

CAPACITACIÓN EN SISTEMA DE CONTROL INTERNO - COSO

Área Usuaria o Área Técnica Estratégica	Dpto. Recursos Humanos
Objetivo/Meta del POI vinculado:	Desarrollar el clima y cultura organizacional. Fortalecer los valores culturales y el desarrollo del personal
Objetivo de la contratación:	Contratar el servicio de capacitación especializada en Sistema de Control Interno – COSO, dirigido al personal de EGASA, orientado al fortalecimiento de conocimientos y competencias para la comprensión, implementación y aplicación práctica del Sistema de Control Interno, contribuyendo al adecuado cumplimiento de sus funciones y al fortalecimiento de la gestión institucional.
Nro. CMN 2026:	718001

1. FINALIDAD PÚBLICA

Fortalecer las capacidades del personal de EGASA en materia de Sistema de Control Interno - COSO, mediante su participación en acciones de capacitación, contribuyendo a la actualización de conocimientos y aplicación práctica de los componentes del control interno, contribuyendo al adecuado cumplimiento de sus funciones, al fortalecimiento de la gestión institucional y al cumplimiento de los objetivos previstos en el Plan Operativo Institucional (POI) y el Plan Estratégico Institucional (PEI).

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

CAPACITACIÓN EN SISTEMA DE CONTROL INTERNO - COSO.

3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. Modalidad de Pago

La presente contratación se rige por la modalidad de suma alzada, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

b. Sistema de Entrega

No aplica.

c. Plazo de prestación del servicio

El plazo total de ejecución del presente servicio es de veintisiete (27) días calendario, distribuidos de la siguiente manera:

- Hasta siete (07) días calendario para las coordinaciones y programación de fechas relacionadas con el desarrollo de las capacitaciones, contados a partir del día siguiente de notificado el pedido de compra.
- Quince (15) días calendario para la ejecución de las sesiones de capacitación, contabilizados desde la culminación de la etapa de coordinación.

- Hasta cinco (05) días calendario para la presentación del informe final y la entrega de certificados correspondientes, contados desde la culminación de las capacitaciones.

d. Lugar de prestación del servicio

El servicio se presta en las oficinas del contratista, haciendo uso de los siguientes medios audiovisuales: plataformas colaborativas y/o herramientas de videoconferencia; así como, correo electrónico.

e. Penalidades

Penalidades por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del presente servicio, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

f. Solución de controversias contractuales

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y en caso no se llegue a conciliar se recurrirá al arbitraje, para lo cual en el caso de llegar a éste último, todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del presente Pedido de Compra o Contrato, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, serán resueltos de manera definitiva e inapelable mediante arbitraje de derecho, de conformidad con lo establecido en la normativa de Contrataciones Públicas.

Las partes expresamente se someten al Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Arequipa.

El Arbitraje será resuelto por un Tribunal Unipersonal de acuerdo a las reglas procesales y el Reglamento del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Arequipa.

El Laudo arbitral emitido es vinculante para las partes y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo inapelable ante el Poder Judicial o ante cualquier instancia administrativa.

Los costos, gastos y honorarios en que sea necesario incurrir para llevar a cabo el Arbitraje, serán asumidos por el contratante respecto del cual resultara adverso el laudo arbitral.

g. Resolución de 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.

Por mutuo disenso según lo dispuesto en el Art. 1313° del Código Civil.

h. Cláusula anticorrupción y antisoborno

A la suscripción del contrato o notificado el pedido de compra, 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 contratación¹ 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 inconducta 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 contrato². 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 Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

4.1 Descripción del servicio a contratar

Nro.	Descripción del servicio
01	Capacitación en Sistema de Control Interno - COSO

EGASA requiere contratar el servicio de capacitación en Sistema de Control Interno – COSO, dirigido a 112 participantes, a desarrollarse en modalidad virtual y en fechas previamente coordinadas con la Entidad. El servicio comprende la

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

inscripción, acceso a las sesiones en vivo y grabadas, material de capacitación, evaluación, encuesta de satisfacción y emisión de certificados de participación

4.2 Actividades

4.2.1 Ejecución de capacitaciones:

- El contratista deberá capacitar al personal de EGASA considerando el siguiente temario:

i. Bloque 1: Marco Normativo y Conceptual del Control Interno

- Definición, objetivos y alcance del Sistema de Control Interno (SCI).
- Control externo y control interno.
- Beneficios del Sistema de Control Interno.
- Importancia del desarrollo, implementación, operación y mantenimiento del Sistema de Control Interno.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Lineamiento Corporativo: “Sistema de Control Interno para las empresas bajo el ámbito de FONAFE”.
- Directiva N° 011-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en el Banco Central de Reserva del Perú, Petroperú S.A., Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado y entidades que se encuentran bajo la supervisión de ambas”.
- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno.
- Marco COSO de Control Interno.
- Modelo COSO en el sector público y enfoque basado en riesgos.
- Relación del SCI con la transparencia, integridad y eficiencia del gasto.

ii. Bloque 2: Gestión del Sistema de Control Interno

- Principios del Sistema de Control Interno.
- Componentes del Sistema de Control Interno:
 - Entorno de Control
 - Evaluación de Riesgos
 - Actividades de Control
 - Información y Comunicación
 - Actividades de Supervisión
- Organización para la implementación y evaluación del Sistema de Control Interno.
- Roles y responsabilidades respecto al control interno.
- Funciones de los Comités de Control Interno de EGASA.
- Responsabilidad por incumplimiento.
- Pruebas de controles y medición de la eficacia de los controles

iii. Bloque 3: Metodología para la Implementación y Evaluación del Sistema de Control Interno

- SCI versión FONAFE
 - Implementación del Sistema de Control Interno en EGASA.
 - Obtención y carga de evidencias

- Autoevaluación del Sistema de Control Interno en EGASA.
- Plan de Trabajo Anual del SCI.
- Informes periódicos de autoevaluación del SCI.
- Validación del nivel de madurez del Sistema de Control Interno en EGASA.

- SCI versión Contraloría
 - Implementación del Sistema de Control Interno en EGASA.
 - Elaboración y suscripción de fichas del SCI
 - Obtención y carga de evidencias
 - Autoevaluación del Sistema de Control Interno en EGASA.
 - Plan de Acción Anual del SCI.
 - Informes periódicos de seguimiento y autoevaluación del SCI.
 - Validación del nivel de madurez del Sistema de Control Interno en EGASA.

- Para impartir este temario el contratista deberá considerar un ponente especialista en el tema.
- La capacitación se dictará en dos (2) sesiones de una hora y treinta minutos cada una, siendo un total de tres (3) horas.
- Las fechas para el dictado de las sesiones se coordinarán previamente con el área usuaria.
- La capacitación se realizará de manera virtual síncrona y asíncrona.
- El CONTRATISTA evaluará la efectividad de la capacitación mediante una evaluación al culminar las dos sesiones de capacitación.
- El CONTRATISTA evaluará la satisfacción de los trabajadores sobre la capacitación impartida mediante una encuesta de satisfacción, al culminar las dos sesiones de capacitación.
- El CONTRATISTA deberá enviar el enlace de ingreso a la videollamada al menos 03 días hábiles previos a la primera fecha.
- EL CONTRATISTA deberá grabar y compartir cada sesión, así como, la evaluación del curso y encuesta de satisfacción para los trabajadores que asistan de manera asíncrona a la capacitación.

4.2.2 Informe de Resultados

EL CONTRATISTA deberá elaborar un informe final que incluya un resumen general del desarrollo del curso, registro de asistencia por modalidad virtual síncrona y asíncrona, notas obtenidas por cada uno de los participantes, resultados, conclusiones y recomendaciones. Asimismo, entregará el material impartido (diapositivas, videos, etc.) y la sesión virtual grabada.

4.2.3 Entrega de Certificados

Al término del servicio, EL CONTRATISTA deberá remitir al Departamento Recursos Humanos los certificados de los trabajadores inscritos, en formato digital y serán enviados por correo electrónico a los siguientes destinatarios: flazo@egasa.com.pe e intlab.mpalomino@egasa.com.pe

4.3 Recursos a ser provistos por el contratista

4.3.1 Personal

a) Personal Clave

Personal 1

Ponente Especialista

Actividades a desarrollar

El ponente especialista deberá ejecutar, como mínimo, las siguientes actividades o prestaciones en la presente contratación:

- Capacitar al personal de EGASA en materia de Sistema de Control Interno – COSO.
- Absolver las consultas y dudas formuladas por los participantes durante el desarrollo de la capacitación.
- Evaluar al personal capacitado.
- Elaborar y presentar el informe final del servicio.

Capacidad Técnica y Profesional

Lo detallado en el Numeral 6 relacionado a Requisitos de Calificación.

5. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1. Obligaciones de la entidad

- Remitir la relación de participantes de la capacitación.
- Brindar las facilidades necesarias para la adecuada ejecución de la capacitación.

5.2. Confidencialidad

EL CONTRATISTA se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, cualquier información que hubiese recibido directa o indirectamente de Empresa de Generación Eléctrica de Arequipa S.A- EGASA, o que hubiese sido generada como parte de la presente contratación. El incumplimiento de esta obligación será causal de resolución del contrato respectivo, y de ser el caso, Empresa de Generación Eléctrica de Arequipa S.A - EGASA, se reserva el derecho de interponer las acciones legales que correspondan, en caso de que el locador incumpla esta condición, aún después de ejecutado la presente contratación.

5.3. Conformidad de la prestación

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada el Dpto. Recursos Humanos en el plazo máximo de siete (07) días computados desde el día siguiente de producido la recepción

5.4. Forma de pago

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del

área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad contratante debe contar con la siguiente documentación:

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable del Dpto. Recursos Humanos.
- Comprobante de pago (archivo en PDF y su archivo XML).
- Pedido de Compra.
- Hoja de entrada de servicios emitida por el área usuaria.

Salvo los documentos conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante a MESA DE PARTES, sito en Pasaje Ripacha N° 101 Chilina provincia y departamento de Arequipa. o mediante la Mesa de Partes Virtual, al correo electrónico mesapartes@egasa.com.pe o a través del siguiente enlace: <https://facilita.gob.pe/t/4727>

5.5. Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

5.6. Requisitos de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente

No aplica.

5.7. Otros aspectos

El presente requerimiento no se encuentra definido en:

- i) Una ficha homologada incluida en el Listado de Requerimientos Homologados,
- ii) Una ficha técnica de Listado de Bienes y Servicios Comunes y
- iii) Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco.

Fecha: 01/06/2026

6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

A.1 Experiencia del Personal Clave

Requisitos:

El ponente especialista debe acreditar un mínimo de tres (03) servicios como

consultor y/o ponente y/o facilitador de cursos y/o talleres en Sistema de Control Interno – COSO.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

A.2 Calificaciones del Personal Clave

A.2.1. Formación académica

Requisitos:

Título profesional en Contabilidad y/o Derecho y/o Administración y/o Economía y/o Ingeniería Industrial del personal clave requerido como ponente especialista.

Acreditación:

El título profesional universitario será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

En caso el título profesional universitario no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.