

REQUERIMIENTO DE SERVICIOS**SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL
CURSO "OFIMÁTICA BÁSICA"**

Nombres y apellidos	JORGE ANTONIO MANRIQUE LINARES
DIRECCIÓN / SUB DIRECCIÓN / UNIDAD	OFICINA DE LOS CENTROS DE DIAGNÓSTICO Y PRODUCCIÓN
Área usuaria / Área técnica estratégica	UNIDAD DE LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN DE MOSCAS DE LA FRUTA
Denominación de la contratación	SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL CURSO "OFIMÁTICA BÁSICA"
UBG	558 - PRODUCCIÓN DE MOSCAS DE LA FRUTA
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	RNP N°837 Pdp 2026 Ítem N° 49

TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. FINALIDAD PÚBLICA.	Fortalecer las competencias del personal en el manejo de herramientas de ofimática básica para mejorar el registro, procesamiento y organización de información, contribuyendo a una ejecución más eficiente de las actividades operativas de la entidad.
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.	Adquirir conocimientos y habilidades básicas en el uso de herramientas ofimáticas para mejorar el desempeño en las actividades laborales.

III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.

El servicio requerido, debe contener como mínimo lo siguiente:

- 3.1 Modalidad:** Presencial
- 3.2 Número de Horas:** 24 horas cronológicas
- 3.3 Cronograma de Clases:** Sobre el cronograma de clases, el proveedor, previa coordinación con el área usuaria establecerán los días y horarios correspondiente, siendo que, en la primera clase, se suscribirá un acta de inicio del servicio. De preferencia deberá desarrollarse de lunes a viernes de 15:00 a 17:00 horas
- 3.4 Infraestructura:** La capacitación se desarrollará de manera presencial en un aula o laboratorio de cómputo ubicado en las instalaciones del proveedor, con capacidad para 30 participantes y con la infraestructura y equipamiento necesarios para el desarrollo del curso El local deberá estar ubicado en el distrito de La Molina, considerando la ubicación del centro de labores de los servidores de la Sede Central del SENASA (Av. La Molina N.º 1915 – La Molina), con la finalidad de facilitar su traslado y asegurar su oportuna asistencia a las sesiones programadas.
- 3.5 Las Sesiones:** Cada participante deberá tener una computadora para el desarrollo de la sesión de clases.
- 3.6 Del Material de Estudio:** Debe ser remitido vía correo electrónico y/o registrarlo en la plataforma de capacitación del proveedor, previo al inicio de las sesiones de capacitación.
- 3.7 De la Cantidad de Servidores a Capacitar:** La Capacitación estará dirigido a treinta (30) servidores del SENASA, que pertenecen al D.L. N° 728 y/o D.L N° 1057. Por lo que, la Entidad entregará la lista de participantes al proveedor, a la suscripción del contrato y/o emisión de la orden de servicio.



- 3.8 De la Evaluación, Notas y Asistencia:** El proveedor deberá garantizar la evaluación, récord de notas y la asistencia de los participantes.
- 3.9 Contenido Mínimo Referencial:** El proveedor deberá realizar la capacitación presencial, considerando como mínimo el siguiente temario:
- 3.9.1** Introducción a la ofimática y gestión de archivos
 - 3.9.2** Microsoft Word: Creación y edición de documentos
 - 3.9.3** Microsoft Excel: Manejo básico de hojas de cálculo
 - 3.9.4** Correo electrónico e internet
 - 3.9.5** Introducción a la inteligencia artificial
- 3.10 Coordinador Académico:** El proveedor debe poner a disposición un/a coordinador/a académico/a con la finalidad de realizar las coordinaciones pertinentes durante la ejecución de la capacitación.
- 3.11 Grupo de Whatsapp:** El coordinador académico debe crear un grupo de WhatsApp para la capacitación, el cual deberá estar integrado por los/as servidores/as que participen en la misma.
- 3.12 Del Certificado de Participación:** El certificado de participación debe ser emitido considerando la duración de la capacitación con veinticuatro (24) horas cronológicas o su equivalente en horas académicas, y se entregará en formato virtual a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, ubicada en Av. La Molina 1915 - La Molina, en el horario de 08:30 a.m. a 17:00 p.m.
- El proveedor es responsable de contar con todos los equipos y medios para la correcta ejecución del servicio, sin que esto implique costos adicionales.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

4.1 Condiciones Generales:

- 4.1.1** No tener impedimento para contratar con el Estado.
- 4.1.2** Tener Registro Único de Contribuyente (RUC), activo y habido.
- 4.1.3** Tener Código de Cuenta Interbancaria (CCI).
- 4.1.4** Tener con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- 4.1.5** Suspensión de Renta de Cuarta Categoría, cuando corresponda de acuerdo con la norma emitida por la SUNAT (de ser el caso).
- 4.1.6** No tener inhabilitaciones administrativas o judiciales para contratar con el Estado.

4.2 Condiciones Particulares:

4.2.1 Experiencia:

El postor debe acreditar la experiencia brindando servicios de capacitación similares al objeto de la contratación, por un monto facturado equivalente a S/12,000.0 (doce mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Conferencias, Cursos, Talleres, Diplomados, Seminarios y Maestrías relacionados al servicio.

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con 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 voucher 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.

4.3 Del Personal Propuesto como Expositor y/o Docente:

El proveedor deberá proponer como docente y/o capacitador a un profesional con el perfil siguiente:

4.3.1 Perfil:

Bachiller en ingeniería de sistemas o computación e informática o título profesional de técnico en Computación e informática.



La formación académica, se acredita con copia simple de Título Técnico, o Grado Académico, Título Profesional, Maestría y/o Doctor según corresponda.

4.3.2 Capacitación:

Curso en Tecnologías de la Información, Informática, Ofimática o Gestión de Tecnologías de la Información o Microsoft Office.

La capacitación, se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otro documento que acredite la capacitación; en caso de ser curso deberá tener una duración mínima de veinticuatro (24) horas; y para el caso de diplomado o especialización deberá tener una duración mínima de noventa (90) horas.

4.3.3 Experiencia Laboral:

4.3.3.1 Experiencia General:

Mínimo dos (02) años brindando el servicio de docente y/o capacitaciones presenciales o virtuales en el sector público y/o privado, el cual se considera desde el grado de bachiller.

4.3.3.2 Experiencia Específica:

Mínima de un (01) año realizando actividades formativas en ofimática o herramientas informáticas o haber desarrollado como mínimo dos cursos de capacitación en Ofimática o similar.

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto, tales como Boleta de Pago, Recibo por Honorarios o similares.

El proveedor deberá presentar la hoja de vida profesional de los docentes sustentado o documentado, al momento de presentar su propuesta técnica -económica.

El proveedor que, respecto a docentes, brinde información falsa y/o confusa sobre la experiencia académica en el dictado de la materia, será sancionado sin perjuicio de las responsabilidades penales a que hubiera lugar.

V. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION.

(Obligatorio)

(expresar el plazo en días calendario)

Lugar: El servicio se brindará en modalidad presencial, desarrollándose mediante sesiones sincrónicas de capacitación en el lugar establecido para tal fin (numeral 3.4 del TDR).

Plazo: El servicio será ejecutado en un plazo de hasta sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de firmada el Acta de Inicio de capacitación por ambas partes.

Inicio del cómputo de los plazos:

Una vez notificada la Orden de Servicio, el área usuaria, en un máximo de tres (03) días calendario, coordinará con el proveedor todo lo relacionado al desarrollo de la actividad educativa (entre otros: fechas de inicio y término, horarios y frecuencias), de presentarse una eventual modificación de las fechas, horarios o frecuencias por parte del SENASA durante la ejecución, se coordinará con el proveedor la reprogramación, sin perjuicio del costo pactado.

La fecha de inicio podrá reprogramarse de acuerdo a la necesidad del SENASA.

VI. ENTREGABLES.

El proveedor presentará un (01) Informe hasta los treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de culminado la última sesión de la acción de capacitación, mediante una Carta de Presentación del Entregable, debidamente firmado, a través de Mesa de Partes, en forma física o virtual, con atención a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos. El cual debe contener lo siguiente:

1. Silabo.
2. Registro de notas.
3. Registro de asistencia que consolide el registro por cada sesión.
4. Certificados de capacitación de los participantes que hayan cumplido con los criterios de evaluación establecidos, el mismo que deberá contar con la firma correspondiente.
5. Factura.

En caso de existir observaciones al entregable, la entidad contratante notificará al proveedor, otorgándole un plazo máximo hasta de tres (03) días calendario, desde el día siguiente de recibida el correo o la carta de notificación para subsanar las observaciones.

VII. CONFORMIDAD.

La conformidad del servicio será otorgada por el responsable del área usuaria y la Unidad de Gestión de Recursos Humanos como área canalizadora, en un plazo máximo de siete (7) días calendario, contados desde la presentación del entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad, ello conforme al artículo 144 del Reglamento.

De existir observaciones, la Dependencia Encargada de las contrataciones las comunica al contratista indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde aplicación de penalidades. El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad emita pronunciamiento sobre el levantamiento de observaciones.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral 144.1 del reglamento, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del número 68.1 del artículo 68 de la Ley.

VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.

El pago se realizará en una (01) armada, 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.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista, un plazo máximo dentro de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

IX. PENALIDADES.

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, el SENASA 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 $F = 0.40$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

X. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien, ofertado por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL.

El SENASA puede resolver el contrato menor, en los siguientes casos:

- a. Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/u otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- b. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- c. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- d. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- e. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- f. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- g. Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564, 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.

XII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO.

- A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, 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, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor de EL SENASA.
- 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 inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con EL SENASA.
- 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 este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a EL SENASA el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

XIII. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL.

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasa a propiedad del SENASA. El proveedor debe mantener la confidencialidad y reserva absoluta



en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

XIV. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 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.

XV. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.

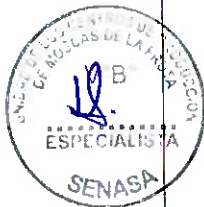
El Contratista con motivo de la prestación se encuentra obligado a la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el SENASA queda facultado a iniciar las acciones judiciales o extrajudiciales que resulten necesarias a fin resarcir los perjuicios ocasionados. La obligación de confidencialidad permanece vigente mientras la información conserve su carácter confidencial.

XVI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del contrato, orden de compra o de servicio, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, son resueltos mediante conciliación.



Fecha: 15 de julio 2026

Solicitado por:

MINISTERIO DE DESARROLLO AGROARIO Y RIEGO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA
UNIDAD DE LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN DE MOSCAS DE LA FRUTA

.....
Bto. Jorge Antonio Manrique Linares
Director

Responsable del Área Usuaria
Firma