

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ASISTENCIA EN PONENCIA
PARA CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DIRECTIVO DE LA UGEL
SANTIAGO DE CHUCO**

1. ENTIDAD

- ✓ Nombre : UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SANTIAGO DE CHUCO
- ✓ RUC : N° 20397932886
- ✓ Dirección : Calle Salaverry S/N - Barrio Santa Mónica, distrito y provincia de Santiago de Chuco, departamento de La Libertad

2. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Área de Administración

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de asistencia en ponencia para el desarrollo de cursos de capacitación dirigidos al personal administrativo y directivo de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Santiago de Chuco, con la finalidad de fortalecer sus conocimientos, competencias y capacidades en las materias objeto de capacitación, contribuyendo al cumplimiento eficiente de sus funciones institucionales.

4. ACTIVIDAD VINCULADA AL POI

El presente servicio podrá dar cumplimiento a la actividad operativa programada en el Plan Operativo Institucional – POI 2026, a cargo del centro de costo de Administración:

CÓDIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA
AOI00084000137	GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA ENTIDAD

5. FINALIDAD PÚBLICA

Fortalecer las capacidades técnicas y competencias del personal administrativo y directivo de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Santiago de Chuco, mediante la contratación del servicio de asistencia en ponencia para el desarrollo de cursos de capacitación, contribuyendo al adecuado desempeño de sus funciones, al cumplimiento de la normativa aplicable y al fortalecimiento de la gestión institucional, en concordancia con los principios de eficiencia, eficacia y calidad en la prestación del servicio.

6. ANTECEDENTES

La Unidad de Gestión Educativa Local Santiago de Chuco, en el marco del fortalecimiento de las capacidades y competencias del personal que desarrolla funciones administrativas y directivas, ha aprobado el **Plan de Desarrollo de Personas (PDP) 2026**, mediante **Resolución Directoral N° 000548-2026-GRLL-GGR-GRE-UGELSCH** como instrumento de gestión orientado a promover acciones de capacitación que contribuyan al cierre de brechas de conocimientos y competencias del personal de la entidad.

En ese contexto, se requiere contratar el servicio de asistencia en ponencia para el desarrollo de cursos de capacitación dirigidos al personal administrativo y directivo de la UGEL Santiago de Chuco, conforme a las necesidades de formación identificadas en el referido plan.

7. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

De acuerdo a la Programación de bienes servicios y obras para el año 2026, se programó lo siguiente:

CÓDIGO ITEM SIGA	DESCRIPCIÓN DEL ITEM EN EL CCMN
071100386964	SERVICIO DE ASISTENCIA EN PONENCIA PARA CURSO DE CAPACITACIÓN

7.1. Cursos que se dictaran en la ponencia

7.1.1. CURSO 1: “ATENCIÓN AL CIUDADANO EN LA GESTIÓN PÚBLICA”

a. Duración: 60 horas lectivas

b. Contenido mínimo:

- Políticas de modernización de la gestión pública orientada al ciudadano.
- Estándares de calidad en la atención al ciudadano.
- Habilidades blandas aplicadas al servicio público.
- Empatía y comunicación asertiva.
- Gestión de reclamos, Libro de Reclamaciones y mecanismos de atención al usuario.
- Resolución de conflictos en la atención al ciudadano.
- Ética e integridad en la atención al usuario en el sector educativo.

7.1.2. CURSO 2: “TUO. DE LA LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, LEY N.º 27444”

c. Duración: 30 horas lectivas

d. Contenido mínimo:

- Principios del procedimiento administrativo.
- Validez y eficacia del acto administrativo.
- Plazos administrativos.
- Nulidad de los actos administrativos.
- Notificación de los actos administrativos.
- Procedimiento administrativo ordinario de tramitación documental.
- Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS).
- Recursos administrativos.

7.2. Modalidad y metodología

7.2.1. Modalidad

Los cursos de capacitación se desarrollarán en la modalidad mixta (Blended Learning – B-Learning) o en la modalidad presencial o virtual sincrónica, según las necesidades institucionales y la coordinación previa con el área usuaria de la UGEL Santiago de Chuco.

7.2.2. Metodología

El desarrollo de los cursos deberá contemplar una metodología teórico-práctica, participativa y orientada al aprendizaje significativo, promoviendo el análisis de casos prácticos, la resolución de

situaciones relacionadas con la gestión pública y el sector educación, así como la participación activa de los asistentes.

7.3. Entregables pedagógicos

Como parte del servicio, el contratista deberá proporcionar como mínimo:

- Sílabo de cada curso.
- Material de estudio y apoyo en formato digital; de ser requerido por la Entidad, también en formato impreso.
- Presentaciones utilizadas durante las ponencias.
- Evaluación diagnóstica (entrada) y evaluación final (salida).
- Registro de asistencia de los participantes.
- Informe final de la capacitación, incluyendo los resultados de las evaluaciones y las conclusiones obtenidas.

7.4. Certificación

El contratista deberá emitir los certificados de participación o aprobación, según corresponda, a favor de los participantes que cumplan con una asistencia mínima del 80 % y aprueben las evaluaciones establecidas durante el desarrollo de los cursos.

8. REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN

a. Formación Académica:

- Título profesional universitario en Derecho, Administración, Educación, Ciencias Sociales o carreras afines (para personas naturales o el equipo docente asignado).
- Grado de Magíster o especialización/postgrado en Gestión Pública, Derecho Administrativo o Educación (deseable).

Acreditación:

- Copia simple de título, grado y/o especialización.

b. Experiencia

- **Experiencia General:** Tres (03) años de experiencia laboral en el sector público o privado.
- **Experiencia Específica:** Dos (02) años de experiencia como capacitador, docente o ponente en temas afines a Atención al Ciudadano, Simplificación Administrativa o Ley N° 27444.

Acreditación:

- Copia simple de certificado o constancia de trabajo, certificado o constancia de prestación de servicio, u ordenes de servicio o contratos, que acredite la experiencia general y específica.

c. Capacitaciones (Realizadas en los últimos 5 años):

Capacitaciones o especializaciones en Derecho Administrativo, Gestión Pública por Resultados o Atención de Servicios al Ciudadano (mínimo 90 horas lectivas acumuladas).

Acreditación:

- Copia simple de certificados o diplomas de capacitación.

d. Otros:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) en la condición de activo y habido.

- Copia de Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI).
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Propuesta económica.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local de Santiago de Chuco del distrito y provincia Santiago de Chuco, departamento de La Libertad.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Noventa (90) días calendario a partir del día siguiente hábil de suscrito el respectivo contrato y/o notificación de la orden de servicio al proveedor.

11. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de suma alzada de conformidad con el artículo 130 del reglamento de la Ley 32069.

- El pago se realizará en único pago (01 armada), previa conformidad del área usuaria.
- Forma de pago: en moneda nacional (soles), con abono en cuenta bancaria (CCI) del contratista.
- Plazo máximo para el pago es de diez (10) días hábiles previa conformidad emitida por el área usuaria, y es prorrogable; previa justificación de la demora, por cinco (05) días hábiles.

12. RESPONSABLE DE LA CONFORMIDAD.

La conformidad del servicio será otorgada por el jefe del **Área de Administración** de la UGEL Santiago de Chuco, previo informe de verificación del cumplimiento del plan de capacitación y entrega de resultados.

13. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo al artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.1 \times \text{monto del contrato}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Dónde "F" tendrá los siguientes valores.

- i. Plazos menores o iguales a 60 días: F=0.40
- ii. Plazos mayores a 60 días: F=0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda a la orden, la penalidad por mora podrá alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de la orden.

Cuando se llega a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, se podrá resolver la orden en forma total o parcial, según corresponda, en coordinación y previo informe del área usuaria.

14. MODIFICACIÓN DE LA ORDEN Y/O CONTRATO

Se podrá modificar la orden, mediante adenda, en caso de adicionales, reducciones, mejora del servicio, ampliación de plazo, suspensión del plazo de ejecución, contrataciones complementarias, entre otros casos justificados; previos informes de la Dependencia Encargada de la Contrataciones, área usuaria, área de administración, oficina de presupuesto o del contratista, según corresponda.

15. RESOLUCIÓN DE LA ÓRDEN Y/O CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- 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.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

16. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

Conforme al artículo 5 de la Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas – en atención al Principio de Integridad; 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 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 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.

17. **CONFIDENCIALIDAD**

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas 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 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, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

18. **GARANTÍAS**

De conformidad al artículo 60 de la Ley 32069, los contratos regulados por la presente Ley incluyen obligatoriamente y bajo responsabilidad, como mínimo esta cláusula.

De la garantía de fiel cumplimiento para bienes y servicios. De conformidad al literal a) del artículo 139 del DS N 009-2025-EF, no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.

19. **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.

20. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, conforme a lo establecido en Reglamento de la Ley N° 32069, “Ley General de Contrataciones Públicas”.

21. SANCIONES

Son infracciones administrativas pasibles de sanción, las establecidas en el artículo 87 de la Ley 32069.

Santiago de Chuco, 28 de julio de 2026.