

Anexo N° 01-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica	: AREA DE ABASTECIMIENTO
Actividad del POI / Acción estratégica PEI	: Fortalecimiento de Capacidades Laborales para la Empleabilidad de la población en edad de trabaja / Servicio de elaboración de instrumentos de capacitación y el desarrollo de la capacitación laboral regular con inserción directa
Denominación de la contratación	: SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE CAPACITACIÓN Y EL DESARROLLO DE LA CAPACITACIÓN LABORAL REGULAR CON INSERCIÓN DIRECTA, PARA EL PERFIL ¿OPERADOR TEXTIL PARA ENSAMBLE¿, PARA LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE EMPLEO ¿JÓVENES PRODUCTIVOS¿, PARA LA REGION AREQUIPA, EN EL MARCO DEL CONVENIO CON LA EMPRESA FRANKY Y RICKY S.A.

#	CLÁUSULAS
I	<p>FINALIDAD PÚBLICA</p> <p>Contribuir a desarrollar y fortalecer las competencias para la empleabilidad de los beneficiarios del Programa Nacional de Empleo ¿Jóvenes Productivos¿ de 15 años de edad a más, con énfasis en la población juvenil, a través del desarrollo de la Capacitación Laboral Regular con Inserción Directa, en el marco de convenio suscrito con la empresa FRANKY Y RICKY S.A.; que les permita insertarse en el mercado laboral formal.</p>
II	<p>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</p> <p>Servicio de elaboración de instrumentos de capacitación y el desarrollo de la capacitación laboral regular con inserción directa, para el perfil ¿Operador Textil para Ensamble¿, para los beneficiarios del Programa Nacional de Empleo ¿Jóvenes Productivos¿, para la región Arequipa, en el marco del convenio con la empresa FRANKY Y RICKY S.A.</p>

III	<p>ALCANCE DEL SERVICIO</p> <p>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:</p> <p>ESTRUCTURA DEL SERVICIO</p> <p>El servicio de Capacitación Regular con Inserción Directa, es el tipo de capacitación que necesariamente se va a desarrollar en los ambientes de la Entidad Capacitadora. El Programa Nacional de Empleo ¿Jóvenes Productivos¿, contratará a una Entidad de Capacitación - ECAP, con la finalidad de que pueda realizar el servicio de elaboración de instrumentos de capacitación y el desarrollo de la capacitación laboral regular con inserción directa, para el perfil ¿Operador Textil para Ensamble¿, para los beneficiarios del Programa Nacional de Empleo ¿Jóvenes Productivos¿, en el marco del convenio suscrito con la empresa FRANKY Y RICKY S.A., que permita que los beneficiarios adquieran o fortalezcan sus habilidades y competencias para la empleabilidad y técnicas necesarias que les permita insertarse en el mercado laboral formal. El servicio contiene tres componentes, las cuales realizarán, a través de 2 etapas:</p> <p>ETAPA 1:</p> <p>- CAPACITACIÓN EN COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD: Permite a los beneficiarios del Programa el fortalecimiento de conocimientos, capacidades y habilidades que requiere la persona para ser empleable, es decir, habilidades, atributos y valores que se requieren para ingresar, operar y prosperar en el mercado de trabajo; estas competencias incluyen: las socioemocionales, cognitivas, y de integración al mercado laboral.</p> <p>ETAPA 2:</p> <p>- CAPACITACION TÉCNICA BÁSICA: Permite a los beneficiarios del Programa desarrollar, fortalecer y/o reconvertir las competencias específicas en determinadas ocupaciones técnicas laborales, con la finalidad de promover su inserción en el mercado laboral formal. Está orientado a brindar los conocimientos técnicos para el desempeño del perfil del puesto de demanda en la empresa.</p> <p>- TALLER DE ORIENTACIÓN PARA EL EMPLEO: Permite a los beneficiarios adquirir un conjunto de temas transversales indistintamente de las competencias requeridas para el perfil del puesto. En este taller aprenderán a elaborar la hoja de vida (currículum vitae), trámite para la obtención del Certificado Único Laboral u otros documentos requeridos por las empresas, lo que permita al beneficiario integrarse de manera efectiva en la empresa.</p> <p>CUADRO N° 1: DESCRIPCIÓN DE LOS MÓDULOS DE CAPACITACIÓN LABORAL (se detalla en los términos de referencia)</p> <p>La Capacitación está dirigido a veinticinco (25) beneficiarios del Programa, que le permita el desarrollo de competencias para la empleabilidad y capacitación técnicas, que les ayude a mejorar sus niveles de empleabilidad. Para el caso de todos los perfiles del puesto laboral el desarrollo del Taller OPE, su conducción, podrá estar a cargo del docente y/o formador en Capacitación en Competencias para la Empleabilidad u otro profesional con el perfil del docente en Capacitación en Competencias para la Empleabilidad. La capacitación se realiza de lunes a sábado de turno mañana desde las 8:00 a.m. hasta 12:45 p.m. o tarde de 2:00 p.m. a 6:45 p.m., que incluye los 15 minutos de refrigerio, de 6 horas pedagógicas por día. La capacitación se realizará en las instalaciones que indique la Entidad de Capacitación.</p>
-----	--

IV	<p>REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR</p> <p>Persona jurídica habilitada para contratar con el Estado peruano, dedicado a brindar servicios de educación superior universitaria (pregrado o posgrado) y/o educación técnica superior y/o capacitaciones o programas de estudios en las modalidades presencial y/o educación virtual en materia del objeto de la contratación.</p> <p>Adicionalmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contar con LICENCIAMIENTO expedido por el MINEDU o por la SUNEDU o contar con ISOS de Calidad. - Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente y habido dedicado al rubro objeto de la contratación. - Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP). - Infraestructura y equipamiento, se acredita de acuerdo a lo descrito en el numeral 11. <p>EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR:</p> <p>El Proveedor debe acreditar su experiencia por un monto mínimo de facturación equivalente a S/100,000.00 (CIEN MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios educación superior universitaria (pregrado o posgrado) y/o educación técnica superior y/o capacitaciones o programas de estudios en las modalidades presencial y/o educación virtual durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>ACREDITACIÓN: con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, 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.</p> <p>PERSONAL CLAVE:</p> <p>El proveedor para la ejecución del servicio, deberá contar con personal clave, la cual se detalla a continuación: (se detalla de acuerdo al Cuadro N° 4 de los términos de referencia)</p>
V	<p>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</p> <p>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</p> <p>Para el desarrollo del presente servicio el proveedor deberá contar con infraestructura, según el siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contar con amplios ambientes con pasadizos, mobiliarios para 25 beneficiarios y uno para el docente, distribuidas de forma adecuada, a fin de facilitar la circulación y rápida evacuación. - Contar con servicios higiénicos deben ser diferenciados, según género, garantizando su mantenimiento y condiciones de higiene y salubridad durante el desarrollo de la capacitación. - Contar con un (1) botiquín de primeros auxilios para casos de emergencia, un (1) extintor con PQS para caso de incendios y señalética de seguridad. - Contar apropiada ventilación e iluminación, que permita a los beneficiarios la visión adecuada durante el desarrollo de la capacitación. - Contar con mobiliarios bipersonal o individual o mesas de trabajo, distribuidas de forma adecuada, a fin de facilitar la circulación y rápida evacuación. Los trabajos pueden realizarse de forma individual o por grupos de 5 integrantes. - Contar con equipos: una pizarra acrílica, un proyector multimedia, un ecran, un pc de escritorio o laptop. También contar con equipos y maquinaria textil. <p>ACREDITACIÓN: con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler.</p> <p>PLAZO DE EJECUCIÓN:</p> <p>El plazo de la ejecución del servicio a brindar será hasta los cuarenta y cinco (45) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del ACTA DE INICIO DEL SERVICIO, la cual estará firmada por la Unidad Territorial del Programa Nacional de Empleo Jóvenes Productivos y el Proveedor del servicio.</p>

VI	ENTREGABLES		
Nro	Entregable	Contenido del Entregable	
1	PRIMER PAGO: Hasta los diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del ACTA DE INICIO DEL SERVICIO, la cual estará suscrita por el Unidad Territorial del Programa y el Proveedor del servicio. Porcentaje de pago 20 %.	<ul style="list-style-type: none"> - Informe técnico donde detalle las reuniones para la determinación de la estructura de los instrumentos de capacitación, entre la empresa, el proveedor y el Programa. - Presentación de los instrumentos de capacitación del perfil del puesto, que contenga lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ¿ Malla Curricular, que contenga las actividades de Capacitación en Competencias para la Empleabilidad, Competencias Técnicas Básica (incluyendo sus insumos a utilizar) y Taller OPE. ¿ Las secuencias de sesiones del curso, según malla curricular diseñada, que indique el equipamiento, ambiente del taller a utilizar. ¿ El sílabo de cada capacitación. ¿ El manual de toda la capacitación. - Cronograma propuesto para el desarrollo de la capacitación de la etapa 1 y 2. 	
2	SEGUNDO PAGO: Hasta los veinticinco (25) días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del ACTA DE INICIO DEL SERVICIO, la cual estará suscrita por el Unidad Territorial del Programa y el Proveedor del servicio. Porcentaje de pago 40 %.	<ul style="list-style-type: none"> - Informe técnico (análisis, conclusiones, recomendaciones, etc.), de la etapa 1. - Informe técnico sobre el progreso y las dificultades presentadas de cada beneficiario en el desarrollo de la etapa 1. - Actas firmadas por los beneficiarios sobre la entrega de materiales etapa 1. - Actas firmadas por los beneficiarios sobre la entrega de estipendio etapa 1. - Actas firmadas por los beneficiarios sobre la entrega de refrigerio etapa 1. - Registro fotográfico sobre la ejecución de servicio. 	
3	TERCER PAGO: Hasta los cuarenta y cinco (45) días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del ACTA DE INICIO DEL SERVICIO, la cual estará suscrita por el Unidad Territorial del Programa y el Proveedor del servicio. Porcentaje de pago 40 %.	<ul style="list-style-type: none"> - Informe técnico (análisis, conclusiones, recomendaciones, etc.) de la etapa 2. - Informe sobre el progreso y las dificultades presentadas de cada beneficiario en el desarrollo de la 	

	<table border="1" style="width: 100%; height: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"> <p>etapa 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actas firmadas por los beneficiarios sobre la entrega de refrigerio etapa 2. - Actas firmadas por los beneficiarios sobre la entrega de estipendio etapa 2. - Actas firmadas por los beneficiarios sobre la entrega de certificados o constancias. - Actas firmadas por la entrega de indumentaria. - Las diapositivas del curso en función de la malla curricular y estructural del curso diseñado para el perfil. - Registro fotográfico sobre la ejecución del servicio. </td> </tr> </table>			<p>etapa 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actas firmadas por los beneficiarios sobre la entrega de refrigerio etapa 2. - Actas firmadas por los beneficiarios sobre la entrega de estipendio etapa 2. - Actas firmadas por los beneficiarios sobre la entrega de certificados o constancias. - Actas firmadas por la entrega de indumentaria. - Las diapositivas del curso en función de la malla curricular y estructural del curso diseñado para el perfil. - Registro fotográfico sobre la ejecución del servicio.
		<p>etapa 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actas firmadas por los beneficiarios sobre la entrega de refrigerio etapa 2. - Actas firmadas por los beneficiarios sobre la entrega de estipendio etapa 2. - Actas firmadas por los beneficiarios sobre la entrega de certificados o constancias. - Actas firmadas por la entrega de indumentaria. - Las diapositivas del curso en función de la malla curricular y estructural del curso diseñado para el perfil. - Registro fotográfico sobre la ejecución del servicio. 		
VII	<p>CONFORMIDAD</p> <p>La conformidad del Entregable 1 estará a cargo del Área de Calificación y Selección de la Modalidad de Prestación de los Servicios, y visto bueno de la Unidad Técnico Operativa de los Servicios para la Empleabilidad ¿ UTO.</p> <p>La conformidad del Entregable 2 estará a cargo del Jefe del Área de Calificación y Selección de la Modalidad de Prestación de los Servicios, previo informe de cumplimiento del servicio de la Unidad Territorial y validación del Área de Diseño y Seguimiento de los Servicios e Intervenciones Especiales. La conformidad debe contar con el visto bueno de la Unidad Técnico Operativa de los Servicios para la Empleabilidad del Programa Nacional de Empleo ¿ Jóvenes Productivos¿.</p> <p>La conformidad del Entregable 3 estará a cargo del Jefe del Área de Calificación y Selección de la Modalidad de Prestación de los Servicios, previo informe de cumplimiento del servicio de la Unidad Territorial y validación del Área de Diseño y Seguimiento de los Servicios e Intervenciones Especiales. La conformidad debe contar con el visto bueno de la Unidad Técnico Operativa de los Servicios para la Empleabilidad del Programa Nacional de Empleo ¿ Jóvenes Productivos¿.</p> <p>La conformidad se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069.</p>			
VIII	<p>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</p> <p>Precisar que el pago se efectúa de manera parcial en tres (3) armadas después de ejecutada la prestación; previa presentación del entregable y el comprobante de pago a través de la mesa de partes virtual del Programa Nacional de Empleo ¿ Jóvenes Productivos¿: https://facilita.gob.pe/t/2420 (o casilla electrónica); y otorgada la conformidad por parte del área usuaria, de acuerdo al siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PRIMER PAGO: Hasta los diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del ACTA DE INICIO DEL SERVICIO, la cual estará suscrita por el Unidad Territorial del Programa y el Proveedor del servicio. Porcentaje de pago 20 %. - SEGUNDO PAGO: Hasta los veinticinco (25) días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del ACTA DE INICIO DEL SERVICIO, la cual estará suscrita por el Unidad Territorial del Programa y el Proveedor del servicio. Porcentaje de pago 40 %. - TERCER PAGO: Hasta los cuarenta y cinco (45) días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del ACTA DE INICIO DEL SERVICIO, la cual estará suscrita por el Unidad Territorial del Programa y el Proveedor del servicio. Porcentaje de pago 40 %. 			

IX	<p>CONFIDENCIALIDAD</p> <p>El proveedor deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación al cual se tenga acceso relacionado con la prestación, estando prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por el Programa Nacional de Empleo <i>¿Jóvenes Productivos¿</i> en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información productiva una vez que se haya concluido el servicio (de ser el caso).</p>
X	<p>RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR</p> <ul style="list-style-type: none"> - El proveedor, luego de suscrito el ACTA DE INICIO DEL SERVICIO tendrá que reunirse con la empresa FRANKY Y RICKY S.A. y la Unidad Territorial del Programa, con la finalidad de diseñar y elaborar los instrumentos de capacitación, teniendo en cuenta las características del perfil de puesto laboral de dicha empresa, para lo cual, se podrá hacer uso de tecnologías de información y comunicación (Google meet, zoom u otros). Posteriormente, una vez culminado la elaboración del instrumento de capacitación se suscribe el ACTA DE REUNIÓN (ANEXO N° 1), entre el Proveedor, la Unidad Territorial y la empresa FRANKY Y RICKY S.A. - El proveedor, deberá contar con ambientes, equipos e insumos (para el componente de Capacitación Técnica Básica), los cuales están contemplados en el presente documento. - El proveedor, deberá registrar la asistencia de los beneficiarios durante el desarrollo de la capacitación, en el Aplicativo Joven2work. Para ello, el Programa brindará la capacitación a la ECAP en el uso del Joven2Work y proporcionará el usuario y clave de acceso. - El proveedor, deberá registrar la nota final de los beneficiarios dentro de los cinco (5) días calendarios posteriores a la finalización de la capacitación, el registro se realiza en el Sistema de Registro de Notas del Aplicativo Joven2work, previa coordinación con la Unidad Territorial. - El proveedor, deberá entregar a cada beneficiario material: manual impreso (tamaño carta, a colores, mínimo 50 páginas) y un lapicero tinta seca hasta el cuarto (4) día calendario de iniciada la Etapa 1. El manual impreso deberá contener los módulos de Capacitación en Competencias para la Empleabilidad, módulos de la Capacitación Técnica Básica y el Taller OPE, debiendo suscribir el ACTA DE ENTREGA DE MATERIALES (ANEXO 2). - El proveedor, deberá realizar la entrega de refrigerios a cada beneficiario desde el primer día de iniciada la capacitación hasta la culminación de la capacitación. Cada refrigerio deberá tener un valor equivalente mínimo a diez (10) soles. La entrega será registrada en el ACTA DE ENTREGA DE REFRIGERIOS (ANEXO 3). <p>CUADRO N° 3: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL REFRIGERIO (ver detalle del Cuadro N° 3 de los términos de referencia)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar la entrega de estipendio (movilidad) de 7 soles por día de capacitación de la Etapa 1 y 2 a cada beneficiario. La recepción del estipendio será a través del ACTA DE ENTREGA DE ESTIPENDIO (ANEXO N° 4). El estipendio no entregado a los beneficiarios será descontado al proveedor en su último entregable. - Entregar a cada beneficiario una indumentaria (polo de algodón con logos) para el desarrollo de la capacitación, hasta el 5 día de iniciada la capacitación, a través del ANEXO N° 5: ACTA DE ENTREGA DE INDUMENTARIA. - Realizar la emisión de certificados o constancias de manera digital e impresa (material opalina o papel hilo full color), a través del ACTA DE ENTREGA DE CERTIFICADO / CONSTANCIA (ANEXO N° 6) teniendo en cuenta lo siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> ¿ Entrega de Certificados: emisión digital e impresa a los beneficiarios que culminaron la capacitación con una nota igual o mayor a once (11) y cuentan con una asistencia mayor o igual a 74 %. ¿ Entrega de Constancia de Participación: emisión digital e impresa a los beneficiarios que culminaron la Etapa 1 con una nota menor a once (11) y una asistencia mayor o igual a 74 %. - Coordinar con personal de la Unidad Territorial del Programa Nacional de Empleo <i>¿Jóvenes Productivos¿</i>, el inicio de la capacitación según los plazos de ejecución. Es preciso señalar que el proveedor mantendrá constante comunicación con el Programa. - Registrar en el Aplicativo Informático Joven2work las asistencias y la nota final de los beneficiarios del servicio de capacitación.
XI	<p>PENALIDADES POR MORA</p> <p>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el Artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069 <i>¿Ley General de Contrataciones Públicas¿</i>.</p>

XII	<p>OTRO TIPO DE PENALIDADES</p> <p>Adicionalmente a la penalidad establecida en el Contrato para el incumplimiento de plazo, de los entregables, se establecen las siguientes otras penalidades:</p> <p>De acuerdo en lo detallado en el Cuadro N° 6 de los Términos de Referencia</p>
XIII	<p>RESOLUCION CONTRACTUAL</p> <p>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.</p>
XIV	<p>OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN</p> <p>El proveedor 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.</p> <p>Asimismo, el proveedor 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.</p> <p>Aunado a ello, el proveedor 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.</p> <p>Adicionalmente, el proveedor 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 Programa Nacional de Empleo ¿Jóvenes Productivos¿.</p> <p>Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga al Programa Nacional de Empleo ¿Jóvenes Productivos¿ 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.</p>
XV	<p>MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente requerimiento 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.</p>
XVI	<p>SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</p> <p>Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante conciliación. Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar la conciliación a fin de resolver dichas controversias conforme lo previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p>

XVII	<p>OTROS</p> <p>RESPONSABILIDADES DEL PROGRAMA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suscribir el Acta de Inicio del Servicio, a través de la Unidad Territorial del Programa y el Proveedor del servicio de capacitación, cuando se tenga la lista final de beneficiarios aprobados por la empresa FRANKY Y RICKY S.A. - Brindar al proveedor el detalle de información de la empresa para el desarrollo de las coordinaciones que correspondan para la elaboración de los instrumentos de capacitación para el perfil del puesto que se requiere. - Realizar la inducción al proveedor sobre el uso de la plataforma virtual Joven2Work (registro de asistencia y registro de notas), antes del inicio de la capacitación, para ello, se coordinará con la Unidad Territorial o el Área de Diseño y Seguimiento de los Servicios e Intervenciones Especiales de la Unidad Técnico Operativa de los Servicios para la Empleabilidad ¿ UTO del Programa Nacional de Empleo Jóvenes Productivos. - Remitir a través del Área de Proceso de Focalización y Selección de Beneficiarios de la Unidad Técnico Operativa de los Servicios para la Empleabilidad ¿ UTO del Programa Nacional de Empleo Jóvenes Productivos la lista final de seleccionados de acuerdo a las vacantes previstas para el curso, hasta con cinco (5) día antes del inicio de cada curso. - Verificar que el proveedor entregue en el servicio de capacitación, materiales, estipendios y refrigerios establecidos en el presente documento; así como la entrega de insumos en el componente de Capacitación Técnica Básica, por lo que deberá velar por el buen desarrollo de la capacitación. - Verificar a través de la Unidad Territorial del Programa previo al inicio de la capacitación los ambientes donde se ejecutará el servicio, y luego comunicar al Área de Calificación y Selección de la Modalidad de Prestación de los Servicios de la Unidad Técnico Operativa de los Servicios para la Empleabilidad ¿ UTO del Programa Nacional de Empleo Jóvenes Productivos. - Coordinará con el proveedor el inicio de la capacitación en Competencias para la Empleabilidad y Competencias Técnicas, a través de la Unidad Territorial y el Área de Calificación y Selección de la Modalidad de Prestación de los Servicios de la Unidad Técnico Operativa de los Servicios para la Empleabilidad ¿ UTO del Programa Nacional de Empleo Jóvenes Productivos.
------	--

Firma del solicitante

Firma del Jefe del Área Usuaría