



Fecha:	28/09/2023
Página:	Pág. N° 01

**UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN
UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS**

DESCRIPCIÓN:

SERVICIO DE CAPACITACIÓN DEL ESTUDIO FORMULACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INDAGACIÓN CIENTÍFICA Y PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EN LENGUAJE E IDIOMAS (COMPONENTE N°03: CAPACITACIÓN DEL PIP "MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE EDUCACIÓN EN LA FECH DE LA UNJBG").

COMUNICADO

IMPORTANTE PARA VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN:

- **INDICAR EN EL ASUNTO DEL CORREO EL NUMERO DE COTIZACIÓN**
(Ejemplo: COTIZACIÓN N°003843-2023-UAB)
- **LAS PROPUESTAS DE LOS PROVEEDORES DEBERÁN SER ENVIADAS DE FORMA VIRTUAL AL CORREO:**
cotizaciones@unjbg.edu.pe

FECHA MÁXIMA DE PRESENTACIÓN **LUNES 02 DE OCTUBRE DEL AÑO EN**
CURSO HASTA LAS 16:00 PM

**LUGAR DE PRESENTACIÓN MESA DE PARTES DE
LA UNIDAD DE LOGÍSTICA EN SOBRE CERRADO
O ENVIÓ AL CORREO**

DOCUMENTOS ÚNICOS A PRESENTAR (en el siguiente orden):

- a) Cotización según Términos de Referencia (con firma y sello del proveedor)
- b) Ficha RUC (actividad directamente relacionada con el objeto de contratación).
- c) Registro Nacional de Proveedores VIGENTE (especialidad relacionada al objeto de la Contratación).
- d) Declaraciones Juradas.

Atte.
Unidad de Abastecimiento



SOLICITUD DE COTIZACION N° 03843-2023-UNJBG

Señor : _____ RUC N°: _____

Dirección: _____ Teléf.: _____

Correo electronico: _____ Celular: _____

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	MARCA/ DETALLE	PRECIO UNITARIO	TOTAL EN S/.
1	SERV. DE CAPACITACION DEL ESTUDIO FORMULACION DE ESTRATEGIAS PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS DE INDAGACION CIENTIFICA Y PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EN LENGUAJE E IDIOMAS(COMPONENTE N°03: CAPACITACION DEL PIP "MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA ESCUELA ACADEMICO PROFESIONAL DE EDUCACION EN LA FECH DE LA UNJBG").	SERV.	1			
	ADJUNTO ESPECIFICACIONES TECNICAS	TOTAL				

PS N°004354

Forma de Pago: Contado ___ Crédito ___ Suspensión de 4ta categoría: Si ___ No ___ Validez de la Oferta ___ Días
 Tipo de Moneda: Soles ___ Dólar ___ Incluye IGV? Si ___ No ___ Plazo de Entrega ___ Días
 Puesto en Almacén? Si ___ No ___ Comprobante: Factura ___ B. Venta ___ RPH ___ Fecha de Cotización: ___/___/___
 Contacto: _____ Garantía Comercial: _____
 Procedencia del Bien: _____ Año de Fabricación: _____
 Cumpló con las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia: Si ___ No ___ Indique la Observ. _____

FIRMA

NOTA:

- * EL PRESENTE TIENE CARÁCTER DE DECLARACION JURADA.
- * LUEGO DE COTIZAR LO SOLICITADO, SIRVASE A FIRMAR Y DEVOLVER LA PRESENTE EN SOBRE CERRADO.
- * LA PROPUESTA DEL PROVEEDOR DEBERA DE INCLUIR: TRIBUTOS, SEGURO, TRANSPORTE Y DE SER EL CASO COSTOS LABORALES CONFORME A LA LEGISLACION VIGENTE, ASI COMO CUALQUIER OTRO CONCEPTO QUE LE SEA APLICABLE Y QUE PUEDA TENER INCIDENCIA SOBRE EL COSTO DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR.
- * LOS BIENES A COTIZAR Y EL LUGAR DE ENTREGA DE LOS MISMOS, DEBERAN DE CEÑIRSE A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA ADJUNTOS.
- * SI EL PROVEEDOR RESULTARA ELEGIDO; EN LA GUIA DE REMISION Y FACTURA DEBERA INDICAR EL MODELO, MARCA Y SERIE DE LOS BIENES.
- * EL PROVEEDOR ELEGIDO; AL MOMENTO DE NOTIFICADO DEBERA CONFIRMAR LA RECEPCION DEL CORREO SI FUERA VIRTUAL O AL MOMENTO DE NOTIFICARLO PERSONALMENTE DEBERA DE PRESENTAR O ADJUNTAR VIRTUALMENTE SEGUN SEA EL CASO, EN LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO SU FICHA RUC, RNP Y SU CARTA DE C.C.I. (MODELO INSTITUCIONAL)
- * LA PRESENTE, EN CASO DE COMPROBARSE FALSEDAZ DECLARO HABER INCURRIDO EN EL DELITO CONTRA LA FE PUBLICA, FALSIFICACION DE DOCUMENTOS (Art. 427° de Código Penal en concordancia con el Art. IV Inciso 1.7) "Principio de presunción de Veracidad" del titulo Preliminar de la Ley Procedimientos Administrativos General Ley N°27444



UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN
OFICINA DE ABASTECIMIENTO

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON LA ENTIDAD

Yo,.....identificado(a) con DNI N°.....

RUC N°..... y con domicilio en.....

.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

INCOMPATIBILIDAD

No tener impedimento de contratar con el Estado ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Art. 11 del Derecho Legislativo N° 1341, que modifica a la Ley N° 30225.

NEPOTISMO

No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razones de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la UE SEDE CENTRAL, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal o que tengan injerencia directa o indirecta en la contratación directa de bienes y servicios.

La presente Declaración Jurada para prevenir casos de nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N°26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°021-2001-PCM, modificado por el Decreto Supremo N°034-2005-PCM.

ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES

No tener antecedentes penales ni policiales.

PROHIBICIÓN DE PERCIBIR DOBLE INGRESO POR PARTE DEL ESTADO

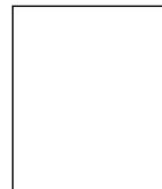
Declaro no percibir remuneración o pensión de otra institución pública, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingresos, así como declaro que tengo conocimiento de la Ley N°28175 en su Art. 3 Prohibición de Doble Percepción de ingresos.

Que, toda la información consignada y que los documentos presentados son copia fiel del original, caso contrario estaré incurriendo en delito contra el Código Penal vigente.

Formulo la presente declaración jurada en honor a la verdad, en caso de comprobarse falsedad declaro haber incurrido en el Delito contra la fe Pública, falsificación de documentos, (Art. 427° de código Penal en concordancia con el Art. IV inciso 1.7) "Principio de Presunción de Veracidad" del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.

Tacna,....de.....del 2023

FIRMA:



Huella Digital (índice derecho)

(*) Establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presenten servicios bajo cualquier modalidad contractual.

NOTA: C u a l q u i e r falta u omisión será causa de nulidad de la Orden de Compra y/o Servicio, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o pénales que hubiere lugar.

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN Y SOMETERSE
A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores:

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN

Dirección: Av. Miraflores S/N

Yo,, identificado (a) con DNI N° RUC

N°, con domicilio en

.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- a) Cumplir con los requisitos y condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas y/o Términos de referencia.
- b) No tener impedimento para contratar con el Estado.
- c) Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y reglas de la presente contratación. d) Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento.
- e) Me comprometo a mantener la oferta presentada y cumplir con las condiciones establecidas en la Orden de Compra y/o Servicio, en caso de resultar adjudicado con la contratación.
- f) Someterme a las penalidades indicadas en la Directiva Administrativa emitida por la Entidad en cuanto a Contratación de Bienes y Servicios.
- g) No haber incurrido y a no incurrir en actos de corrupción.
- h) Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

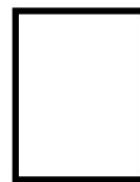
Tacna, de 2023

FIRMA:

Nombres y Apellidos:

.....

N° DNI:



Huella Digital (índice derecho)

Nota: Cualquier falta u omisión será causa de procedencia a las acciones administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar.



UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD ABASTECIMIENTO



Av. Miraflores s/n. Telefax: 583000 anexo 2500 E-mail: olog@unibg.edu.pe TACNA - PERU

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

Yo, _____ identificado con DNI N° _____,
declaro bajo juramento:

- a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:
 - Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
 - No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- b) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.
- c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564.

Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

Fecha: _____

Firma
N° DNI:

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Jefe de la Oficina de Economía y Finanzas
Unidad Ejecutora 109

Presente.-

Asunto : Autorización para el pago con abono en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Usted que el número de CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) el cual consta de (20 NUMEROS) es:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

PROVEEDOR:

--

(Indicar el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)

RUC N°

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la que corresponde al indicado CCI en el Banco

NOMBRE DEL BANCO:

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

Firma: _____

Nombre en caso de:

Representante Legal: _____

NOTA: - EL CCI DEBE ESTAR VINCULADO UNICAMENTE CON EL RUC



TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)
SERVICIO DE CAPACITACIÓN DEL ESTUDIO FORMULACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INDAGACIÓN CIENTÍFICA Y PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EN LENGUAJE E IDIOMAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

- SERVICIO DE CAPACITACIÓN DEL ESTUDIO FORMULACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INDAGACIÓN CIENTÍFICA Y PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EN LENGUAJE E IDIOMAS para el Componente N° 03: capacitación del PIP "MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE EDUCACIÓN EN LA FECH DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN TACNA", con CUI N° 2234255.

2. FINALIDAD PÚBLICA

- El presente proceso tiene por Finalidad la capacitación del estudio FORMULACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INDAGACIÓN CIENTÍFICA Y PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EN LENGUAJE E IDIOMAS a fin de mejorar el servicio educativo para el componente N° 03: capacitación del PIP "MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE EDUCACIÓN EN LA FECH DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN TACNA", con CUI N° 2234255.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

- Contratar el servicio de un (01) persona natural o jurídica que preste el servicio de Capacitación del estudio FORMULACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INDAGACIÓN CIENTÍFICA Y PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EN LENGUAJE E IDIOMAS para el componente N° 03: capacitación del PIP "MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE EDUCACIÓN EN LA FECH DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN TACNA", con CUI N° 2234255, bajo la modalidad de estudio, cuyo objetivo es la mejora del desempeño del Personal Docente del Departamento académico de Educación de Lengua y Literatura y del Departamento Académico de Educación de Idioma Extranjero de la Escuela Profesional de Educación de la FECH, con incidencia en la investigación científica.
- Mejorar el desempeño y producción intelectual del personal docente del Departamento Académico de Educación de Lengua y Literatura y del Departamento Académico de Educación de Idioma Extranjero de la Escuela Profesional de Educación de la FECH, con incidencia en la investigación científica.

4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Esta actividad consiste en un estudio dirigido al personal docente, administrativo y autoridades del Departamento Académico de Lenguaje y Literatura, e Idioma Extranjero de la Escuela Profesional de Educación, para el mejoramiento del servicio educativo, la labor docente y asegurar el eficiente trabajo práctico de aprendizaje experimental de los estudiantes de pregrado de la Universidad Jorge Basadre Grohmann de Tacna.

5.1. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL(LOS) PROVEEDOR(ES)

- Plan de Trabajo, del estudio a desarrollar.
- Informe final de los resultados obtenidos.
- El desarrollo de las actividades del Componente N° 03 será de alcance a un promedio de 04 personas entre docentes, autoridades y administrativos de la Escuela Profesional de Educación (Población total beneficiaria), dentro de la cual el presente servicio es el correspondiente al desarrollo de la 2da capacitación del estudio denominado: "FORMULACIÓN DE ESTRATEGIAS



Rúf Noemi Yanarico Mandamiento
ARQUITECTA
CAP. 022011





PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INDAGACIÓN CIENTÍFICA Y PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EN LENGUAJE E IDIOMAS”, dirigido para treinta y siete (37) participantes entre docentes, autoridades y administrativos, según cronograma del Plan de Trabajo a presentar por el proveedor.

- Proporcionar un repositorio de documentos digitales para que los participantes puedan bajar información relacionada a los módulos desarrollados y al contenido temático.
- Entregar material al inicio de cada módulo, en formato físico y digital.
- Dependiendo de los alcances de cada actividad, el área usuaria coordinará con el proveedor para que este provea de refrigerios para los asistentes de la capacitación.
- Proporcionar los siguientes entregables: diapositivas en formato electrónico con los contenidos desarrollados, ejemplos que se desarrollarán como prácticas en cada parte de la actividad formativa, enlaces de interés relativos a cada módulo y otros, que sean de interés institucional.
- En caso de ser una actividad formativa no presencial, usando alguna plataforma de participación masiva, se deberán filmar todas las sesiones y proporcionar un mecanismo de acceso a los participantes.
- Deberá tomarse asistencia al iniciar la clase y al finalizar la clase.
- Las evaluaciones se deberán realizar al finalizar cada módulo

5.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- La Escuela Profesional de Educación proporcionará el número de participantes presentes en el Curso Taller.
- Asimismo, también proporcionará un listado de los correos electrónicos de los docentes, administrativos y otros.
- Ambientes con una capacidad de 40 personas y salas de cómputo que cuente con equipo audiovisual (laptop, proyector multimedia, parlante, etc).

5.3. ACTIVIDADES A REALIZAR

- El proveedor deberá brindar un servicio de Capacitación a los docentes y personal de apoyo administrativo del Departamento Académico de Lenguaje y Literatura, e Idioma Extranjero de la Escuela Profesional de Educación, debiendo adecuarse a los objetivos y políticas de trabajo del proyecto,
- La conformidad se brindará por el servicio propiamente dicho, emitida por el Representante del Área Usuaria, la Unidad Ejecutora de Inversiones – UEI y la Oficina de Inspección de Obras.

5.4. ACTIVIDADES DE TRABAJO

El proveedor deberá preparar las siguientes actividades:

- Preparar el cronograma de actividades de capacitación, el cual, será aprobado por el área usuaria.
- Desarrollar los contenidos de la capacitación por un total de 24 horas académicas.
- La capacitación se realizará de manera presencial y a distancia vía soporte con plataforma de videoconferencias Zoom o Meet.
- Preparar el material de trabajo a ser entregado en las sesiones a desarrollar.
- Licencia de un software estadístico para el proceso de ecuaciones estructurales.
- Elaborar el informe final detallado del servicio desarrollado.
- El proveedor deberá coordinar con el representante del área usuaria según lo requiera.
- Desarrollar 1 módulo de capacitación con un total de 24 horas académicas presenciales y a distancia (síncronas y asíncronas):



Rut Noemi Yanarico Mandamiento
ARQUITECTA
CAP. 022911



Tabla N° 01
Desarrollo de la 2da Capacitación

MODULO	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	HORAS ACADÉMICAS
MODULO 01	La enseñanza en el campo de la Lengua y Literatura e Idioma extranjero. Métodos de investigación en el campo de las Lengua y Literatura e Idioma extranjero. Tratamiento de datos en la investigación social. Redacción de artículos científicos. Uso de software en tratamiento de datos de ecuaciones estructurales. Revisiones sistemáticas y meta-análisis. Taller de divulgación de investigaciones en lengua y literatura e idioma extranjero.	Presencial	20
		Virtual	04 (sincrónicas y asincrónicas)
TOTAL			24

Las actividades consideradas del curso taller tendrá una duración de VEINTICUATRO (24) horas académicas las cuales estarán distribuidas en horas académicas por día, según la programación de cada módulo propuesta por el(los) proveedor(es) y autorizada por el Área Usuaria, en un plazo máximo estimado de TREINTA Y CINCO (35) días calendarios, contados desde el día siguiente de notificación de la orden de servicio.

Las herramientas pedagógicas, tecnologías, metodologías y procedimientos utilizados en las capacitaciones deberán ser propuestas por el consultor considerando las necesidades del proceso de enseñanza pertinente.

El procedimiento de las capacitaciones será en forma presencial y/o virtual, dirigido a los docentes, administrativos y autoridades. Las exposiciones serán mostradas en forma textual y gráfica en diapositivas mediante el uso de proyector u otros métodos el cual sea visible y entendible para el usuario durante el desarrollo de los temas que se tratarán.

Para la participación de los usuarios se tomará asistencia de los asistentes, siendo solo los que se encuentren vinculados al proyecto y estén debidamente acreditados por el Área Usuaria.

Se tomara asistencia al iniciar la clase y al finalizar.

La evaluación de la capacitación tendrá dos partes: Teórica (correspondiendo el 50% de la calificación) y Práctica (correspondiendo el otro 50% de la calificación). La nota final se deberá promediar entre ambas. Las evaluaciones deberán realizarse al final de cada módulo.

En cuanto a la certificación, se deberá entregar 02 certificaciones por parte de la empresa consultora encargada del servicio, en coordinación con la Escuela Profesional de Educación, refrendada con la firma de esta última dependencia, de la siguiente forma:

- Constancia de asistencia: se otorgará a todos los participantes que tengan un mínimo de 80% de asistencia.
- Constancia de haber culminado satisfactoriamente la actividad formativa: se otorgará a los participantes que hayan obtenido nota aprobatoria, o de ser el caso la nota que la Escuela Profesional de Educación considera como tal.




Rut Noemi Yanarico Mandaminto
ARQUITECTA
CAP. 022911



5.5. HORARIO DE CAPACITACIÓN

El proveedor o la empresa consultora encargada del servicio establecerán un cronograma donde se garantice la asistencia de la mayoría de participantes beneficiados, previa aprobación y verificación de la planificación por parte de la Dirección de la Escuela Profesional de Educación y el Jefe de Proyecto. Esta consideración se encuentra contemplada en el entregable de inicio (Plan de trabajo).

6. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

6.1. LUGAR

Domicilio de la Entidad Av. Miraflores S/N, distrito, provincia y departamento de Tacna (Ciudad Universitaria) – Escuela Profesional de Educación de la Facultad de Educación, Comunicación y Humanidades de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.

6.2. PLAZOS

El plazo de ejecución será hasta un máximo de **35 días calendarios**, computados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

7. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- **Coordinación con el proveedor:** Las actividades de coordinación en el proceso de ejecución (previo, durante y al culminar) del servicio, estará a cargo de la Unidad Ejecutora de Inversiones – UEI, Área de Ejecución de Proyectos de Inversión – EJI, que según sea el caso realizara las coordinaciones con el Responsable del Área Usuaria.
- **Medidas de control:** A cargo de Unidad Ejecutora de Inversiones – UEI, Área de Ejecución de Proyectos de Inversión – EJI, quien designara a un coordinador de proyecto, el cual conjuntamente con el Responsable técnico del Proveedor, Responsable del Área Usuaria, y la Oficina de Inspección de Obras quien designara a un inspector de proyecto, llevaran a cabo las actividades para la realización del servicio..
- **Conformidad del Servicio:** Estará a cargo de la Unidad de Ejecución de Inversiones- UEI y el Área de Ejecución de Proyectos de Inversión – EJI, con el visto bueno del Responsable del Área Usuaria, y con la procedencia técnica de la Oficina de Inspección de Obras.

Para la conformidad del servicio a su culminación, se firmara el “**ACTA DE CULMINACIÓN Y CONFORMIDAD DE ACTIVIDADES EJECUTADAS**”, elaborada por la UEI y deberá estar firmada por:

1. Jefe de la UEI
2. Jefe de la EJI.
3. Responsable del Área Usuaria
4. El proveedor del Servicio.

El en caso de tener actividades observadas, se efectuará un “**ACTA DE OBSERVACIONES DE ACTIVIDADES EJECUTADAS**” donde se especificará los trabajos observados, así como el plazo total para la subsanación.

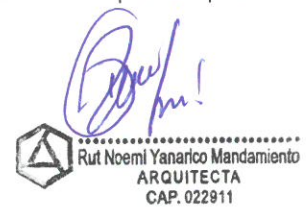


8. REQUISITOS

Se requiere que el servicio de capacitación para docentes y administrativos sea brindado por una persona natural o jurídica, para lo cual el proveedor debe contar con:

- Contar con Ficha RUC.
- Contar con RNP.

Asimismo, el proveedor deberá contar con el siguiente perfil profesional:





- Capacitador 1 que posea:
 - Profesional con Título Universitario en psicopedagogía, ingeniero, licenciado obtenido en una Universidad del extranjero
 - Grado de Doctor obtenido en el extranjero
 - Conocimientos de investigación científica
 - Conocimientos de técnicas de estadísticas para la investigación
 - Haber realizado la divulgación de artículos científicos en revistas indexadas de alto impacto
 - Experiencia como docente Universitario en universidad del extranjero un (01) año, en el sector público o privado.
 - Haber participado como investigador en proyectos de investigación financiados en universidades del extranjero.
 - Experiencia como ponente o capacitador.

9. DOCUMENTOS ENTREGABLES

Los productos a obtener durante la ejecución del Componente N° 03, de la 2da Capacitación del estudio denominado: "FORMULACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INDAGACIÓN CIENTÍFICA Y PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EN LENGUAJE E IDIOMAS" que deberán ser presentados por el(los) proveedor(es) al inicio y al término de la capacitación, son los siguientes:



9.1. PLAN DE TRABAJO

El proveedor, a la firma del contrato, deberá presentar un Plan de trabajo, que deberá contener la siguiente información:

- Metas y objetivos a alcanzar.
- Estructura de los contenidos temáticos a desarrollar.
- Duración y horas de las sesiones de trabajo.
- Listado de los recursos necesarios a utilizar.
- Responsable por curso y/o actividad.
- Cronograma de actividades.
- Materiales de evaluación por cada sesión formativa.



9.2. INFORME FINAL

Al concluir el servicio, el proveedor deberá entregar el informe final, en el que deberá incluirse:

- Resumen ejecutivo.
- Hojas de asistencia de las clases (nombres y apellidos, DNI y firma).
- Conclusiones y recomendaciones que se deriven de la actividad formativa.
- Recomendaciones de mejora.
- Formato de certificado.
- Medio magnético que contenga los materiales utilizados en las sesiones presenciales y/o filmaciones de las sesiones virtuales de capacitación y/o sesiones de trabajo.

[Handwritten signature]

Rut Noemi Yanarico Mandamiento
ARQUITECTA
CAP. 022911

10. FORMA DE PAGO

La entidad realizara un único pago a favor del proveedor por concepto del objeto del servicio. El pago se realizara luego de haberse emitido la conformidad del servicio, por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones – UEI, previa procedencia técnica de la Inspección de Obras.

El pago del servicio se realizará de la siguiente manera:

PAGO	PORCENTAJE DE MONTO TOTAL
ÚNICO PAGO	100%



11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Para realizar el trámite de pago, el proveedor presentara carta de CONFORMIDAD Y PAGO DE SERVICIO, en un (01) ejemplar a la Unidad de Ejecutora de Inversiones – UEI, además de tres (03) ejemplares del informe final detallado en el numeral 9.2, adjuntando el "ACTA DE CULMINACIÓN Y CONFORMIDAD DE ACTIVIDADES EJECUTADAS".



12. PENALIDAD

En caso de retraso del proveedor en la ejecución del servicio, la Entidad aplicara automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso. Según DIRECTIVA N° 018-2019-UAB/UNJBG, aprobado mediante R.R. N° 7082-2020-UN/JBG

Dicha penalidad es reducida del pago del consultor y puede alcanzar un monto máximo equivalente del diez por ciento (10%) del monto contratado, según el artículo 164° del reglamento de la Ley de Contratación del Estado, siendo posible que la Entidad pueda resolver la contratación de superar el monto máximo de penalidades.

Se Considera justificado el retraso, cuando el consultor acredita de manera fehaciente, documentalmente, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

13. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor debe guardar la confidencialidad y reserva en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el proveedor deberá dar cumplimiento de todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, 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 producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos documentaos y demás documentos e información compilados o recibidos por el consultor.



UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN
[Signature]
ING. LUCIO ROBINSON HUARAS LIMA
JEFE
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



[Signature]
Rut Noemi Yanarico Mandamiento
ARQUITECTA
CAP. 022911