



**MINISTERIO DE DEFENSA  
EJÉRCITO DEL PERÚ  
UNIDAD OPERATIVA 0750**



**CONTRATACION DIRECTA N° 005-2023-EP/UE 0750**

**SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN  
DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA, GESTIÓN EN  
INTERESES INSTITUCIONALES, CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE  
RIESGOS, GESTIÓN DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO,  
ESPECIALIZACIÓN EN PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y  
FORMULACIÓN DE PROYECTOS E INVERSIONES PÚBLICA Y CURSO  
DE SUPERVISIÓN DE OBRAS CON BIM PARA EL PERSONAL MILITAR  
Y CIVIL DEL EJÉRCITO**

**2023**



## **SECCIÓN GENERAL**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR CONTRATACIÓN DIRECTA**



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Ejército Peruano – U/O 0750: Comando de Educación y Doctrina del Ejército  
RUC N° : 20131369124  
Domicilio legal : Av. Escuela Militar S/N - Chorrillos  
Teléfono: : 317-1700 Anexos: 6033-6035  
Correo electrónico: : convenios\_coede@hotmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección por contratación directa tiene por objeto la contratación del **"SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA, GESTIÓN EN INTERESES INSTITUCIONALES, CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE RIESGOS, GESTIÓN DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO, ESPECIALIZACIÓN EN PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS E INVERSIONES PÚBLICA Y CURSO DE SUPERVISIÓN DE OBRAS CON BIM PARA EL PERSONAL MILITAR Y CIVIL DEL EJÉRCITO"**.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El documento que aprueba la contratación directa, mediante Resolución del Comando de Educación y Doctrina del Ejército N° 224 U-3.d.3(b)/09.00 del 19 de Junio del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La contratación del servicio será financiado con cargo a la Fuente de Financiamiento de Recursos Ordinarios (RO) del AF-2023 de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, Unidad Operativa 0750: Comando de Educación y Doctrina del Ejército.

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo del servicio en general, es de: Cinco (05) meses aprox.

#### **ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA**

Fecha de Inicio: 05 de julio del 2023 (aproximado)

Fecha de término: 25 de noviembre

#### **GESTIÓN EN INTERESES INSTITUCIONALES**

Fecha de Inicio: 05 de julio del 2023 (aproximado)

Fecha de término: 25 de noviembre

#### **CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE RIESGOS**

Fecha de Inicio: 10 de julio del 2023(aproximado)

Fecha de término: 28 de agosto del 2023

#### **GESTIÓN DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO**

Fecha de Inicio: 04 de julio del 2023 (aproximado)

Fecha de término: 17 de noviembre del 2023

#### **PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS E INVERSIONES PÚBLICA**

Fecha de Inicio: 10 de julio del 2023 (aproximado)

Fecha de término: 29 de noviembre del 2023



**CURSO DE SUPERVISIÓN DE OBRAS CON BIM:**

Fecha de Inicio: 10 de julio del 2023 (aproximado)

Fecha de término: 28 de agosto del 2023

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**1.8. BASE LEGAL**

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2023.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE
- TUO de la Ley N° 28015, Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN<sup>1</sup>

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LA OFERTA

La oferta se presenta en un (1) sobre cerrado en original, dirigido al órgano encargado de contrataciones, de la Contratación Directa N° **005-2023-EP/UO 0750**, conforme al siguiente detalle:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>2</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)

<sup>1</sup> La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección<sup>3</sup>. **(Anexo N° 3)**

**Detalle de las condiciones del servicio ofertado:**

Descripción y contenido temático para ello deberá presentar:

1. ***Sílabos por módulo, la metodología, los contenidos de cada programa.***
2. ***Nombre completo del Coordinador Académico (contratista), quién tendrá a cargo diferentes funciones con el fin de garantizar el adecuado desarrollo del programa.***
3. ***Perfil profesional de la plana docente indicando su nombre completo, grado académico, además de señalar los años de experiencia, para ello deberá presentar currículo.***
4. ***Copia simple de Licenciamiento emitida por la SUNEDU (vigente).***
5. ***Copia de la ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL ESPECIALIZADA O INTEGRAL EMITIDA POR EL SINEACE O ACREDITACIÓN INTERNACIONAL (vigente).***

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**

- f) El precio de la oferta en [SOLES] y el detalle de precios unitarios, cuando dicho sistema haya sido establecido en las bases. **(Anexo N° 5)**

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos decimales.

**IMPORTANTE:**

- *El órgano encargado de las contrataciones verifica la presentación de los documentos requeridos.*

#### **2.2.1.2 REVISION DE LA PROPUESTA**

El órgano encargado de las contrataciones verificará que la propuesta técnica-económica contenga los documentos de presentación y cumpla con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases.

#### **2.2.1.3 OTORGAMIENTO Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

El otorgamiento de la Buena Pro se realizará en ACTO PRIVADO.

Al terminar el acto se levantará un acta, la cual será suscrita por el órgano encargado de las contrataciones

El otorgamiento de la Buena pro se publicará y se entenderá notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Negociado de Contrataciones, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la Buena pro.

<sup>3</sup> El comité de selección debe determinar al elaborar las bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los Términos de Referencia o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento.



## 2.3 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. [CARTA FIANZA] (Duración del Programa).
- b) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- e) Copia de RUC de la Empresa.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- h) Correo electrónico para notificar la orden de servicios.
- i) Estructura de costos.

## 2.4 PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la mesa de partes del Negociado de Contrataciones de la Sección de Abastecimiento del Departamento de Logística – COEDE, sito en Av. Escuela Militar s/n - Chorrillos, en las fechas, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

## 2.5 ADELANTOS

"La Entidad otorgará [1] adelantos directos por el [100%] del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de [la presentación de documentos para la formalización del contrato], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de [duración del servicio] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista".

## 2.6 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Dos Pagos.

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

- Orden de servicio.
- Comprobante de pago.
- Acta de Recepción y Conformidad
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

Dicha documentación se debe presentar en la mesa de partes del Negociado de Contrataciones de la Sección de Abastecimiento del Departamento de Logística – COEDE, sito en Av. Escuela Militar s/n - Chorrillos, en las fechas, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.



## 2.7 DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente proceso no contemplados en las Bases se regirán supletoriamente por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.





## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de capacitación de Especialización en Gestión de Modernización de La Gestión Pública, Gestión en Intereses Institucionales, Control Interno y Gestión de Riesgos, Gestión De Contrataciones con El Estado, Especialización en Programación Multianual Y Formulación De Proyectos E Inversiones Pública y Curso de Supervisión de Obras con BIM para Oficiales Del Ejército.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de la realización de programas de especialización en Gestión Pública es de disponer con profesionales capacitados en estas áreas que permita contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales y así construir un Estado eficaz, capaz de generar mayores niveles de bienestar en la población.

##### 3. ANTECEDENTES

La Institución viene integrando el Sistema Educativo del Ejército al Sistema Educativo Nacional (Ley Universitaria) para el desarrollo de competencias en el proceso educativo en los niveles y modalidad de la educación superior que responda al desarrollo de competencias relacionadas a la gestión pública, condicionando las necesidades y exigencias propias del Ejército de acuerdo con el RE: 34-1 Sistema Educativo del Ejército (SIEDE)


##### 4. OBJETIVO DEL SERVICIO

###### 4.1 Objetivo General

Contratar los servicios de capacitación de una institución educativa para el dictado de programas de especialización en gestión pública para el personal militar del Ejército.

###### 4.2 Objetivo Específicos

- **Especialización en gestión de modernización en Gestión Pública:** El Programa busca dotar al participante de los conocimientos y competencias necesarios para convertirse en un actor decisivo en la modernización de la gestión institucional, alineando los intereses del Ejército del Perú con los principios y procedimientos de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- **Gestión en intereses institucionales:** El Programa busca dotar al participante de los conocimientos y competencias necesarios para gestionar de manera integral las inversiones y la generación de recursos en activos para mejorar la capacidad operativa y el sostenimiento del Ejército del Perú.
- **Control Interno y Gestión de Riesgos:** El curso revisa fundamentos conceptuales y normativos del control gubernamental; analiza la estructura del Sistema Nacional de Control; identifica los principios de la auditoría y el control gubernamental; analiza las principales normas del Sistema Nacional de Control.
- **Gestión de Contrataciones del Estado:** Desarrollo de competencias relacionadas a las Contrataciones del Estado en lo referente a planificación, presupuesto y calidad de las contrataciones; Gestión de las Contrataciones orientado a etapa preparatoria y selectiva del proceso de contratación, así como de la regulación y normativa aplicable a efectos de llevar a cabo una selección de proveedores adecuada, transparente y eficiente; asimismo, a la ejecución de bienes y servicios. El programa analiza las diversas instituciones que se desenvuelven durante este proceso, con la finalidad de conocer las facultades y límites de la entidad, así como los derechos y obligaciones de los contratistas; Gestión de obras Públicas; relacionado al estudio de los principios, conceptos y herramientas del proceso de generación, ejecución y liquidación de las obras públicas, a través del análisis de casos prácticos; en los aspectos de arbitraje y controversias estudio de los métodos de solución de controversias, como la conciliación y el arbitraje.

  
CARLOS OLIVA AREVALO  
General de Brigada  
Jefe de Educación del Ejército



profundizando en sus requisitos y limitaciones, finalmente a Gestión del monitoreo de las contrataciones y Sistemas de Control referido al estudio de las pautas y estrategias que se deben utilizar en el desarrollo de auditorías de gestión logística.

• **Especialización En Programación Multianual Y Formulación De Proyectos E Inversiones Pública Para Oficiales Del Ejército:**

El programa de especialización tiene como objetivo brindar a los participantes una formación completa en las reglas del Sistema de Programación Multianual de Gestión de Inversiones - Invierte.pe, en el que se ven reflejados cambios como: La instauración de la fase de programación multianual, el cambio de roles y responsabilidades para las oficinas de programación e inversiones y unidades formuladoras así como, la incorporación de cuatro nuevas herramientas para la reinversión (inversiones de optimización, rehabilitación, reposición y ampliación marginal).

• **Curso de Supervisión de Obras con BIM:** Brindar los conocimientos especializados en fundamentos de la metodología BIM, aplicado al Ciclo de Inversión en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).

#### 4.3 Metas

Fortalecer las competencias del personal militar que desempeñan trabajos en las áreas de planificación estratégica, RRHH, proyectos de inversión, control interno y contrataciones del Estado.

#### 5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

##### ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA


Este programa de especialización se desarrollará para treinta y cinco (35) participantes, y tendrá una duración de cuarenta y tres (43) sesiones de aprendizaje, a razón de tres (03:00) horas académicas por sesión de aprendizaje, el total de horas dictadas es de ciento veintiséis (129) horas presenciales, de acuerdo con la estructura curricular y horas académicas siguientes:

N/O	Estructura curricular	Horas académicas
01	Gestión del conocimiento	12
02	Gestión por procesos y resultados	27
03	Desarrollo organizacional y mejora de la productividad	27
04	Gestión de Gobierno Abierto y Coordinaciones Institucionales	18
05	Gestión de riesgos en la administración pública	24
06	Gestión de las Regulaciones y Simplificación Administrativa	12
07	Diseño e implementación de indicadores	9
<b>Total de horas académicas</b>		<b>129</b>

##### GESTIÓN EN INTERESES INSTITUCIONALES

Este programa de especialización se desarrollará para treinta y cinco (35) participantes, y tendrá una duración de cuarenta y dos (42) sesiones de aprendizaje, a razón de tres (03:00) horas académicas por sesión de aprendizaje, el total de horas dictadas es de ciento veintiséis (126) horas presenciales, de acuerdo con la estructura curricular y horas académicas siguientes:

N/O	Estructura curricular	Horas académicas
01	Programación Multianual y Formulación de Proyectos	27

  
 O-101240371-A  
 CARLOS OLIVA AREVALO  
 General de Brigada  
 Jefe de Educación del Ejército





N/O	Estructura curricular	Horas académicas
02	Gestión de riesgos en la formulación e implementación de proyectos	15
03	Gestión de las adquisiciones al mercado extranjero	21
04	Gestión de las inversiones	15
05	Gestión presupuestal en inversiones	15
06	Participación del sector privado	15
07	Teoría y práctica de programas presupuestales	18
	<b>Total de horas académicas</b>	<b>126</b>

**CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE RIESGOS**

Este curso se desarrollará para cuarenta (40) participantes y tendrá una duración de ocho (08) sesiones de aprendizaje, a razón de tres (03) horas académicas por sesión de aprendizaje, total de horas dictadas es de veinticuatro (24) horas presenciales, de acuerdo con la estructura curricular y horas académicas siguientes:

N/O	Estructura curricular	Horas académicas
01	Control Interno - Marco Conceptual	24
02	Control Interno - Marco Regulatorio	
03	Gestión de Riesgos:	
	a. Identificación de Riesgos	
	b. Evaluación de Riesgos	
	c. Tratamiento y Monitoreo de Riesgos	
	<b>Total de horas académicas</b>	

**GESTIÓN DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO**

Este programa de especialización se desarrollará para treinta y cinco (35) participantes y tendrá una duración de cuarenta y dos (42) sesiones de aprendizaje, a razón de tres (03:00) horas académicas por sesión de aprendizaje, el total de horas dictadas es de ciento veintiséis (126) horas presenciales, de acuerdo con la estructura curricular y horas académicas siguientes:

N/O	Estructura curricular	Horas académicas
01	Planificación, presupuesto y calidad de las contrataciones	18
02	Gestión de las Contrataciones I	18
03	Gestión de las Contrataciones II	18
04	Gestión de Obras Públicas	24
05	Arbitraje y Controversias	18
06	Procedimiento Administrativo Sancionador	6
07	Gestión del monitoreo de las Contrataciones y Sistemas de Control	12
08	Taller de SEACE	12
	<b>Total de horas académicas</b>	<b>126</b>

**PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS E INVERSIONES PÚBLICA**

Este programa de especialización se desarrollará para treinta y cinco (35) participantes, y tendrá una duración de cuarenta y dos (42) sesiones de aprendizaje, a razón de tres (03:00)

*[Firma]*  
 05-101240371-A+  
**CARLOS OLIVERA AREVALO**  
 Jefe de Educación del Ejército



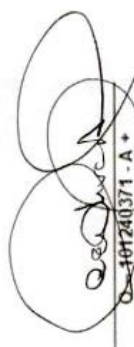
horas académicas por sesión de aprendizaje, el total de horas dictadas es de ciento veintiséis (126) horas presenciales, de acuerdo con la estructura curricular y horas académicas siguientes:

N/O	Estructura curricular	Horas
01	El Sistema de Programación multianual y Gestión de la Inversión Pública	30
02	Programación multianual de inversiones	30
03	Formulación y evaluación ex ante de proyectos e inversiones públicas	30
04	Taller de casos en formulación y evaluación ex ante	36
<b>Total de horas académicas</b>		<b>126</b>

#### **CURSO DE SUPERVISIÓN DE OBRAS CON BIM:**

Este programa de especialización se desarrollará para treinta y cinco (35) participantes y tendrá una duración de diez (10) sesiones de aprendizaje, a razón de tres (03:00) horas académicas por sesión de aprendizaje, el total de horas dictadas es de treinta (30) horas presenciales, de acuerdo con la siguiente estructura curricular:

N/O	Estructura curricular	Horas
01	Inversión Pública	30
02	Introducción a la gestión BIM	
03	Diseño y ejecución de proyectos con BIM	
04	Supervisión y control de proyectos con BIM	
<b>Total, de horas académicas</b>		

  
CARLOS OLIVA AREVALO  
General de Brigada  
Jefe de Educación del Ejército

#### **OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD**

- Elaborar sílabos por asignatura, la metodología, los contenidos de los programas, la casuística, las lecturas seleccionadas y los lineamientos para estructurar el trabajo aplicativo de los y programas de especialización en gestión pública para el personal militar del Ejército, los cuales serán revisados por la Jefatura de Educación del Ejército (JEDUCE)
- Designar a una persona como Coordinador Académico por cada programa, quien tendrá a cargo diferentes funciones con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de los programas.
- Desarrollar las clases presenciales de acuerdo con los contenidos aprobados de cada programa.
- Efectuar el monitoreo de las actividades de capacitación y control de asistencia, reportando oportunamente a la Jefatura de Educación del Ejército, los avances y resultados que se vayan obteniendo.
- Entregar la certificación en forma física (Diploma) programas de especialización en gestión pública a los participantes que hayan cumplido con las exigencias académicas establecidas.

Las entidades educativas contratadas deberán incluir en el Plan de Trabajo las siguientes actividades:

##### **a. Actividades previas a los programas**

- Elabora los materiales en sus respectivos pioneros, los cuales deberán contener el formato y documentación para ser entregados a los participantes.
- Presentar el Plan de las sesiones que servirán de base para el desarrollo del Programa, precisando el nombre de los expositores, contenido temático y el tiempo que requiera para sus presentaciones y actividades pedagógicas.

##### **b. Actividades durante los programas**

- El Coordinador Académico debe realizar todas las acciones necesarias para que se respeten los tiempos indicados en el plan de cada sesión, así como los contenidos de cada asignatura.



- El Coordinador Académico cumplirá las funciones de enlace entre la entidad educativa y el área usuaria, estará en comunicación permanente y será el encargado de remitir el acta de nota de cada evaluación programada, así como la asistencia del personal en cada sesión de clase, así como informar oportunamente de cualquier incidente que ocurra durante el desarrollo de los programas.
- Notificar a la Jefatura de Educación del Ejército, cualquier incidencia relevante en el desarrollo de los programas.

**c. Actividades posteriores a los programas**

- Entregar cada una de las listas de asistencias firmadas al ingreso y salida de cada uno de los módulos.
- Entregar un informe académico para el respectivo pago.

**6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- Contar con el Registro Nacional de Proveedor (RNP)
- Ficha RUC, con estado Activo y condición Habido
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado
- Contar con experiencia en el objeto de la convocatoria.
- Contar con licenciamiento u otro documento para la prestación del servicio, dicho documento deberá ser emitido por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.
- Contar con la Acreditación y certificación vigente que otorga el SINEACE o acreditación internacional.

**5.1 REQUISITOS DE LOS DOCENTES**

- Grado Académico de Maestro, como mínimo, debidamente acreditado en cualquiera de las especialidades siguientes: Derecho, Ingeniería, Administración, u otras carreras afines a la materia del programa de especialización.
- las especialidades mencionadas en el acápite anterior o estudios concluidos en Doctorados.
- Experiencia profesional (como docente) mínima de 06 años en el sector público y/o privado.

**MEDIDAS DE CONTROL**

- (1) SUPERVISIÓN DE LOS PROGRAMAS: Jefatura de Educación del Ejército (área usuaria).
- (2) COORDINACIONES CON EL PROVEEDOR: Jefatura de Educación del Ejército (área usuaria) y Negociado de Contrataciones del Departamento de Logística/Comando de Educación y Doctrina del Ejército.
- (3) CONFORMIDAD DEL SERVICIO: Jefatura de Educación del Ejército (área usuaria).

**8. LUGAR Y PLAZOS DE EJECUCIÓN**


- (1) LUGAR:
  - Las clases se desarrollarán en la casa superior de estudios que realice el servicio (Control Interno y Gestión de Riesgos, Gestión De Contrataciones con El Estado, Especialización en Programación Multianual Y Formulaci3n De Proyectos E Inversiones P3blica y Curso de Supervisi3n de Obras con BIM).
  - Los programas de especializaci3n de gesti3n de Modernizaci3n de La Gesti3n P3blica y Gesti3n en Intereses Institucionales se realizar3n en las instalaciones de la Entidad (previa coordinaci3n).
- (2) PLAZO:
  - El plazo del servicio, es de:

**ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA**

Fecha de Inicio: 05 de julio del 2023 (aproximado)

Fecha de término: 25 de noviembre

Frecuencia: dos (2) sesiones por semana.

  
0 - 101240374-A  
CARLOS OLIVA AREVALO  
Jefe de Brigada  
Jefe de Educación del Ejército





Horario: De 4:00 a 7:00 pm.

**GESTIÓN EN INTERESES INSTITUCIONALES**

Fecha de Inicio: 05 de julio del 2023 (aproximado)

Fecha de término: 25 de noviembre

Frecuencia: dos (2) sesiones por semana.

Horario: De 4:00 a 7:00 pm.

**CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE RIESGOS**

Fecha de Inicio: 10 de julio del 2023 (aproximado)

Fecha de término: 28 de agosto del 2023

Frecuencia: dos (2) sesiones por semana.

Horario: De 7:00 a 10:00 pm.

**GESTIÓN DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO**

Fecha de Inicio: 04 de julio del 2023 (aproximado)

Fecha de término: 17 de noviembre del 2023

Frecuencia: dos (2) sesiones por semana.

Horario: De 6:30 a 10:30 pm.

**PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS E INVERSIONES PÚBLICA**

Fecha de Inicio: 10 de julio del 2023 (aproximado)

Fecha de término: 29 de noviembre del 2023

Frecuencia: dos (2) sesiones por semana.

Horario: De 6:30 a 10:30 pm.

**CURSO DE SUPERVISIÓN DE OBRAS CON BIM:**

Fecha de Inicio: 10 de julio del 2023 (aproximado)

Fecha de término: 28 de agosto del 2023

Frecuencia: dos (2) sesiones por semana.

Horario: De 7:00 a 10:00 pm.

**9. FORMAS DE PAGO**

El cumplimiento de pago a la entidad educativa se hará en dos (02) y una (01) armada según el detalle siguiente:


Los seis (04) Programas de especialización, serán pagados de acuerdo con el detalle siguiente:

- Primer pago 60% (mes de julio) del monto total del contrato al inicio, contados a partir de emitida la Orden de Servicio.
- Segundo pago 40% (mes de noviembre) del monto total del contrato, con la entrega del informe de culminación de los programas de especialización y la conformidad del área usuaria.

La asignatura de especialización en Gestión Pública de Control interno y Curso de Supervisión de Obras con BIM será pagada de acuerdo con el detalle siguiente:

- Único pago 100% (mes de agosto) del monto total del contrato al finalizar, con la entrega del informe de culminación de la asignatura de especialización y la conformidad del área usuaria.



  
O - 101240371 - A +  
CARLOS OLIVA AREVALO  
General de Brigada  
Jefe de Educación del Ejército



## REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <p>A. El postor deberá contar con licenciamiento para esta actividad u otro documento en el cual verifique el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad y/o que presten servicios educativos.</p> <p>B. Debe contar con documento de forma fehaciente que demostrara tener experiencia de brindar estudios profesionales con altos estándares de calidad educativa, reconocida a nivel nacional o internacional.</p>
	<p><u>Importante</u></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con la atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos, las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>

	<u>Acreditación:</u> <p>A. Copia de licenciamiento u otro documento para la prestación del servicio, dicho documento deberá ser emitido por la <b>Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU</b>.</p> <p>B. Copia de la Acreditación y certificación vigente que otorga el SINEACE o acreditación internacional.</p>
	<p><u>Importante</u></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA CON 00/100 SOLES (S/ 444,950.00)], por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>
	<u>Acreditación:</u> <p>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<sup>4</sup>, correspondientes a un máximo de veinte</p>



(20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

#### Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá valorar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se han comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA, GESTIÓN EN INTERESES INSTITUCIONALES, CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE RIESGOS, GESTIÓN DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO, ESPECIALIZACIÓN EN PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS E INVERSIONES PÚBLICA Y CURSO DE SUPERVISIÓN DE OBRAS CON BIM PARA EL PERSONAL MILITAR Y CIVIL DEL EJÉRCITO**, que celebra de una parte el Comando de Educación y Doctrina del Ejército, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de contrataciones adjudicó la buena pro de la **CONTRATACION DIRECTA N° 005-2023-EP/UO 0750** para la contratación de **SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA, GESTIÓN EN INTERESES INSTITUCIONALES, CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE RIESGOS, GESTIÓN DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO, ESPECIALIZACIÓN EN PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS E INVERSIONES PÚBLICA Y CURSO DE SUPERVISIÓN DE OBRAS CON BIM PARA EL PERSONAL MILITAR Y CIVIL DEL EJÉRCITO**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

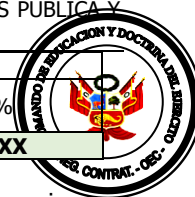
El presente contrato tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA, GESTIÓN EN INTERESES INSTITUCIONALES, CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE RIESGOS, GESTIÓN DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO, ESPECIALIZACIÓN EN PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS E INVERSIONES PÚBLICA Y CURSO DE SUPERVISIÓN DE OBRAS CON BIM PARA EL PERSONAL MILITAR Y CIVIL DEL EJÉRCITO**.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

DESCRIPCIÓN	MES	MONTO S/
<b>SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA, GESTIÓN EN INTERESES INSTITUCIONALES, CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE RIESGOS, GESTIÓN DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO, ESPECIALIZACIÓN EN PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS E INVERSIONES PÚBLICA Y CURSO DE SUPERVISIÓN DE OBRAS CON BIM PARA EL PERSONAL MILITAR Y CIVIL DEL EJÉRCITO</b>		
ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA	JULIO 2023	60%
	NOVIEMBRE 2023	40%
GESTIÓN EN INTERESES INSTITUCIONALES	JULIO 2023	
	NOVIEMBRE 2023	100%
CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE RIESGOS	DICIEMBRE 2023	100%
GESTIÓN DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO	JULIO 2023	60%
	NOVIEMBRE 2023	40%
PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS E INVERSIONES PÚBLICA	JULIO 2023	60%
	NOVIEMBRE 2023	40%

CURSO DE SUPERVISIÓN DE OBRAS CON BIM:	DICIEMBRE 2023	100%
MONTO TOTAL S/		XXXXXX



Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

#### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>5</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en **PAGOS PARCIALES**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, 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 quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

El pago de la contraprestación del objeto del presente contrato se hará efectivo mediante depósito en el código de cuenta interbancaria (CCI) de EL CONTRATISTA consignado con N° 0000000000000000 del Banco, a la cuenta corriente N° 0000-0000-0000000000-00 del Banco, a nombre de xxxxxxxxxxxx; con cargo a la fuente de financiamiento de recursos ordinarios y recursos directamente recaudados de LA ENTIDAD.

Asimismo, el pago por la presente contratación por parte de LA ENTIDAD, estará sujeto a la disponibilidad presupuestal existente y a razones de fuerza mayor (Recortes presupuestarios, normas de austeridad, etc.), que puedan surgir durante el presente periodo.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo del servicio en general, es de: Cinco (05) meses aprox.

##### **ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA**

Fecha de Inicio: 05 de julio del 2023 (aproximado)

Fecha de término: 25 de noviembre

##### **GESTIÓN EN INTERESES INSTITUCIONALES**

Fecha de Inicio: 05 de julio del 2023 (aproximado)

Fecha de término: 25 de noviembre

##### **CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE RIESGOS**

Fecha de Inicio: 10 de julio del 2023 (aproximado)

Fecha de término: 28 de agosto del 2023

##### **GESTIÓN DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO**

Fecha de Inicio: 04 de julio del 2023 (aproximado)

Fecha de término: 17 de noviembre del 2023

##### **PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS E INVERSIONES PÚBLICA**

Fecha de Inicio: 10 de julio del 2023 (aproximado)

<sup>5</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Fecha de término: 29 de noviembre del 2023

**CURSO DE SUPERVISIÓN DE OBRAS CON BIM:**

Fecha de Inicio: 10 de julio del 2023 (aproximado)

Fecha de término: 28 de agosto del 2023



**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases administrativas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [CARTA FIANZA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al cien por ciento (100%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

- Recepción y conformidad [Acta de Constatación y Verificación emitida por el Comité responsable].
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago [Factura original y copia]
- [Orden de Servicio]

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar



posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA : PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.



#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

#### **CLÁUSULA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.



De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSEGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"



## ANEXOS





## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES****CONTRATACION DIRECTA N° 005-2023-EP/UE 0750**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>6</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>7</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>6</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>7</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.





## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA (ART. 31 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 005-2023-EP/UE 0750**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

#### **Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 005-2023-EP/UE 0750**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA, GESTIÓN EN INTERESES INSTITUCIONALES, CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE RIESGOS, GESTIÓN DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO, ESPECIALIZACIÓN EN PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS E INVERSIONES PÚBLICA Y CURSO DE SUPERVISIÓN DE OBRAS CON BIM PARA EL PERSONAL MILITAR Y CIVIL DEL EJÉRCITO**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda

#### **IMPORTANTE:**

- *Adicionalmente, puede requerirse la presentación documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*



#### ANEXO N° 4

#### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 005-2023-EP/UE 0750**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**



## ANEXO N° 5

PRECIO DE LA OFERTA  
(MODELO)

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES****CONTRATACION DIRECTA N° 005-2023-EP/VO 0750**Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]."*

**ANEXO N° 7****DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE PERFIL DE PERSONAL PROPUESTO**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES****CONTRATACION DIRECTA N° 005-2023-EP/UE 0750**

Presente.-

El que suscribe, ..... (*postor y/o Representante Legal de .....*), identificado con DNI N° ....., RUC N° ..... en calidad de postor, con domicilio Legal en....., declaro bajo juramento que cuento con personal con amplia experiencia en el objeto de la presente convocatoria, por lo que garantizo un servicio, acreditado mediante currículum vitae debidamente sustentado del personal propuesto que se detallan a continuación:

N°	PERSONAL PROPUESTO (indicar nombres y apellidos)	GRADO ACADEMICO	ESPECIALIDAD
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Se expide el presente documento de acuerdo a lo establecido en las Bases del proceso de selección de la referencia.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO N° 8****EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES****CONTRATACION DIRECTA N° 005-2023-EP/VO 0750**Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>8</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>9</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>10</sup> DE:	MONEDA	IMPORT E <sup>11</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>12</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>13</sup>
1										
2										
3										
4										
....										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda**

<sup>8</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>9</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>10</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>11</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>12</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>13</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.