

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CAPACITACIÓN "SISTEMA DE CONTROL INTERNO, BUEN GOBIERNO CORPORATIVO, GESTION INTEGRAL DE RIESGOS Y SISTEMA DE INTEGRIDAD Y ANTICORRUPCION"

1. ANTECEDENTES

Electro Puno S.A.A. es una empresa estatal de derecho privado que brinda el servicio público de electricidad en la Región de Puno y cuya gestión se rige bajo las disposiciones emitidas por el Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado – FONAFE. La actividad principal de la empresa lo constituye la distribución y comercialización de energía eléctrica.

2. OBJETO

Se requiere contratar los servicios de una persona natural o jurídica especializada en el desarrollo del servicio de capacitación, para el curso "Sistema de Control Interno, Buen Gobierno Corporativo, Gestión Integral de Riesgos y Sistema de Integridad y Anticorrupción", para fortalecer el desarrollo del personal y lograr su satisfacción en un ambiente humano y físico, que redunde en la productividad Empresarial.

La capacitación es una inversión, por lo tanto, la expectativa de las organizaciones es que su ejecución contribuye directamente al Objetivo Estratégico Institucional: **Mejorar la gobernanza**, que tiene como indicadores 1. Grado de Implementación del CBGC, 2. Grado de madurez del SCI y 4. Grado de Implementación del SIG, mismos que se incrementarán en la medida en que los participantes, luego del entrenamiento, utilicen en sus actividades diarias los conceptos y herramientas entregadas.

3. AREA USUARIA

Departamento de Gestión Humana

4. ALCANCES DEL SERVICIO

El servicio a prestar consistirá en lo siguiente:

- a) Realizar el servicio de capacitación virtual curso "Sistema de Control Interno, Buen Gobierno Corporativo, Gestión Integral de Riesgos y Sistema de Integridad y Anticorrupción – Modalidad Virtual" para el total (166) de trabajadores de Electro Puno S.A.A.
- b) Entregar a cada participante los materiales didácticos para el desarrollo del curso con 24 horas de anticipación, además, deberá hacer llegar el mismo al Departamento de Gestión Humana por medio digital.
- c) Ponencia mínima de 20 horas académicas de capacitación, a desarrollarse en forma virtual en fechas del 17/06/2024 al 21/06/2024.

- d) Presentarse en el portal que designe, 15 minutos antes de inicio de la capacitación.
- e) Para mejor entendimiento del curso, el Consultor deberá desarrollar los estudios con casos prácticos.
- f) Deberá ser dictado en idioma español, por una persona calificada.
- g) Culminado el curso, el consultor deberá emitir el certificado de participación de cada trabajador según listado entregado por Electro Puno S.A.A.
- h) El servicio de capacitación requerido, deberá tener como contenido mínimo, lo siguiente:
 - 1. Sistema de Control Interno
 - 2. Buen Gobierno Corporativo
 - 3. Sistema de Gestión Integral de Riesgos
 - 4. Sistema de Integridad y Anticorrupción
 - 5. Gestión de la Innovación (ISO 56002)

La Capacitación deberá estar referida Manual de metodología integrada para la evaluación del cumplimiento de los sistemas de RSC, SCI, SIG, BGC y GIR" de FONAFE.

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

6. REQUISITOS DEL POSTOR.

El Contratista para el cumplimiento del servicio deberá adecuarse a las políticas de Electro Puno S.A.A. en cuanto a brindar un servicio de calidad. Por lo cual deberá ser Persona natural y/o jurídica, que cumpla con lo siguiente:

- Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente (copia simple).
- Declaración Jurada de Cumplimiento de Términos de Referencia
- Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Incompatibilidades, de No Estar Inhabilitado y No Impedido de Contratar con el Estado

6.1. PERFIL DEL POSTOR

a) Perfil profesional:

La persona natural o jurídica que preste el servicio de capacitación, deberá tener formación académica con título profesional universitario.

Acreditación

La formación académica, se acredita con copia simple del Título Profesional

b) Experiencia Especifica:

Con experiencia mínima de haber ejecutado y/o participado y/o conformado un equipo de expositores en 02 actividades y/o capacitaciones iguales con el objeto de convocatoria o similares.

Se considera similares:

- Participación en proceso de auditoría de control interno.
- Implementación de mejores prácticas de auditoría interna
- Implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo.
- Sensibilización del Sistema Integral de Gestión.
- Expositor: "Sistema de Control Interno, Buen Gobierno Corporativo, Gestión Integral de Riesgos y Sistema de Integridad y Anticorrupción"

Acreditación

La experiencia del personal se acreditado concualquiera de los siguientes documentos: i) copia simple de contratos uorden de servicio y su respectiva conformidad, o (ii) constancias, o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manerafehaciente demuestre la prestación del servicio del personal propuesto.

7. LUGAR Y DURACION DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1. Lugar

El servicio se realizará de forma virtual, en la plataforma (Microsoft teams), la cual será comunicada a los participantes y al área usuaria con una anticipación mínima de 24 horas.

7.2. Duración, fecha y horario de la prestación del servicio

El servicio es de **20 días calendarios** tendrá una duración mínima de veinte (20) horas académicas y, computados desde el día siguiente de la notificación y confirmación del Pedido de Compra, en el horario comprendido entre: 08:00 am. a 18:00 pm. horas de lunes a viernes.

8. ENTREGABLES

Como producto entregable se deberá:

- Elaborar un informe sobre el desarrollo del curso, el mismo que debe contener conclusiones, recomendaciones, y resultado de las calificaciones.
- Certificados en original de los participantes indicado las fechas de realización, horas académicas, contenido desarrollado y codificación, los mismos que deben ser entregados al Departamento de Gestión Humana.
- Además, entregar al Departamento de Gestión Humana por sistema de Trámite Documentario, correo electrónico, todos los materiales utilizados, así como las grabaciones (videos).

9. COSTO DEL SERVICIO

El costo del servicio deberá incluir todos los gastos y tributos para la realización del curso.

10. FORMA DE PAGO

El pago del servicio prestado será de forma UNICA, previa conformidad del Área usuaria, una vez recepcionados los certificados y el informe final.

11. PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD

La documentación que elabore el contratista relacionado con el servicio contratado, será de propiedad de Electro Puno S.A.A. el contratista deberá guardar la máxima confidencialidad en todo lo que informe o tome conocimiento respecto al servicio que prestará a Electro Puno S.A.A., quedando absolutamente prohibido de difundir toda clase de información o documentación en forma total o parcial.

12. ADMINISTRADOR DEL SERVICIO

La revisión y conformidad de los informes presentados por el contratista, del expediente de pago y de la conformidad final del servicio estará a cargo del Analista en Desarrollo Humano del Departamento en Gestión Humana.

13. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones del objeto de contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{La penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Valor F	Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días	Para bienes, servicios y ejecución de obras	F = 0.40
	Para plazos mayores a sesenta (60) días	Para bienes y servicios	F = 0.25
		Para obras	F = 0.15
Monto y plazo en días se refieren:	✓ Al contrato. ✓ Al ítem. ✓ A la ejecución periódica a la prestación parcial.		

Se asignará al proveedor una penalidad hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del monto del contrato vigente, acumulado dicho porcentaje o excedido este, Electro Puno S.A.A., podrá resolver la orden de servicio y/o similar. Para lo cual bastará con emitir una comunicación al proveedor tal decisión.

14. OTRAS PENALIDADES

DESCRIPCIÓN	PENALIDAD	CRITERIO DE APLICACIÓN
No comunicar con 24 horas de anticipación el cambio del expositor propuesto.	10 % de 1 UIT vigente.	Informe del Área Usuaría
No cumplir con las horas de capacitación.	6 % de 1 UIT vigente	Informe del Área Usuaría
No entregar material bibliográfico a los participantes en el tiempo indicado.	2 % de 1 UIT vigente.	Informe del Área Usuaría

15. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá contener obligatoriamente los siguientes documentos, en las consideraciones mencionadas y en el siguiente orden:

- Registro Nacional de Proveedores – RNP.
- Carta de presentación.
- Propuesta Económica (Anexo 1).
- Declaración Jurada de Cumplimiento Términos de Referencia (Anexo 2).
- Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Incompatibilidades, de No Estar Inhabilitado y No Impedido de Contratar con el Estado (Anexo 3).

IMPORTANTE: Para la presentación de expediente deberán tener en consideración los siguientes puntos:

- El expediente deberá estar debidamente Foliado correlativamente
- De presentar de forma física, El expediente deberá ser remitido en sobre cerrado.
- La documentación consignada tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postor será responsable de la información consignada en dichos documentos y se somete al proceso de verificación posterior de la entidad.
- Los anexos del presente proceso se encuentran en PAGINA WEB INSTITUCIONAL. <https://www.gob.pe/institucion/electropuno/colecciones/17937-servicios-de-terceros>

NOTA: favor de enviar su cotización y tener en cuenta lo siguiente:

Para que sea considerada una oferta válida y poder participar en la presente convocatoria, es necesario y obligatorio presentar por una de estas modalidades:

- OPCIÓN 01:** Mesa de partes, sito en Jr. Mariano H. Cornejo N° 160 – Puno, en sobre cerrado, y/o
- OPCIÓN 02:** Mesa de partes virtual: <https://wselpu.electropuno.com.pe/sgdVirtual/1> (principal)