

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Unidad de Organización	Unidad de Gestión de las Personas de la Oficina de Administración.
Meta Presupuestaria	0073
Actividad del POI	AOI00134500952: IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL BIENESTAR LABORAL Y SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO
Denominación de la Contratación	Taller - Desafío Público: Construyendo Equipos Éticos y Altamente Efectivos

1. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio tiene por fortalecer a los servidores públicos en habilidades de ética y liderazgo, quienes diariamente cumplen su labor orientados a resultados con eficiencia y eficacia, así como su valiosa contribución a la misión institucional del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud – CENARES.

2. OBJETIVOS:

a) OBJETIVO GENERAL:

Contratación de una persona natural o jurídica para que preste servicio de un taller por el día del servidor público, con un expositor o facilitador con experiencia para resaltar sus habilidades de liderazgo ético y trabajo en equipo, el ámbito laboral actual, propiciando un clima laboral favorable entre los servidores públicos del CENARES

b) OBJETIVO ESPECIFICO:

Capacitar a los servidores públicos en el desarrollo de habilidades de liderazgo ético y trabajo en equipo, promoviendo la formación de grupos colaborativos, responsables y orientados a resultados, que contribuyan a una gestión pública eficiente, transparente y comprometida con los valores institucionales.

3. DESCRIPCION DEL SERVICIO:

3.1. Alcance

Mediante el Servicio de Taller - **Desafío Público: Construyendo Equipos Éticos y Altamente Efectivos**, se busca fortalecer el desempeño de los servidores públicos, promoviendo su desarrollo integral y eficiente en CENARES.

3.2 Descripción del Requerimiento

3.2.1 Taller : **“Desafío Público: Construyendo Equipos Éticos y Altamente Efectivos”**

3.2.2 Constancia de participación por la conferencia de acuerdo a la relación proporcionada por la entidad.

4. MODALIDAD DEL TALLER:

- La modalidad será presencial en el ambiente proporcionado por la entidad.
- El proveedor debe poner a disposición un/a coordinador/a con la finalidad de realizar las coordinaciones pertinentes antes, durante y después de la ejecución de la capacitación.
- La constancia de participación debe ser emitido considerando la duración de la capacitación en horas académica, fecha y temario, con las firmas respectivas
- El área usuaria comunicará la fecha y el horario tentativo (para coordinar con el docente) esto, una vez sea notificada la orden de servicio.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El desarrollo del servicio se realizará en un plazo de 01 día calendario, se realizará en sólo una sesión. La fecha y horario, se coordinarán con el área usuaria una vez notificada la orden de servicio, las cuales pueden ser modificadas previa coordinación;

Duración del curso : 02 horas académicas

Resultados Esperados (Entregable)

- El objetivo es implementar acciones y estrategias que reconozcan y fortalezcan el papel de las servidoras madres de familia en la entidad, facilitando la conciliación entre sus responsabilidades laborales y familiares, y promoviendo su participación activa en iniciativas orientadas a la adopción de hábitos, conductas y estilos de vida saludables en beneficio de las servidoras de CENARES.
- En virtud a ello, el proveedor tendrá hasta diez (10) días calendarios después de haber finalizado la capacitación, para hacer entrega de un informe final de la capacitación, que como **mínimo debe detallar los aspectos más resaltantes de su desarrollo:**
 - 1) Informe Final (ver Anexo N° 01)
 - 2) Contenido temático
 - 3) Registro de asistencia
 - 4) Factura
 - 5) Fotografías de manera digital
- La fecha de inicio podrá reprogramarse de acuerdo a la necesidad del CENARES.
- El curso deberá ser programado en días de semana, entre lunes a viernes.

6. Presentación del Entregable

La presentación del entregable deberá ser en físico (Informe Final) y, se debe realizar a través de la Mesa de Partes del CENARES, sito Jr. Pachacútec N° 900- Jesús María

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Perfil

- No estar impedido para contratar con el Estado
- Con RUC vigente (Activo – Habido)
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores – RNP

El proveedor que brinde servicio deberá cumplir con los siguientes requisitos:

7.1 Capacidad Legal

El proveedor deberá contar como mínimo con un/a (01) expositor/a con los siguientes requisitos:

a. Formación Académica

Especializado en Gestión Pública, en Recursos Humanos certificado/a nacional y/o internacional en Neurociencias Aplicadas a la Gestión de Talento y Liderazgo, con experiencia en desarrollo organizacional y liderazgo y/o integridad y ética en el sector público.

b. Experiencia

Experiencia en enseñanza presencial, virtual y/o formación online, en los últimos diez (10) años a entidades privadas y/o públicas, dictando talleres y conferencia, la cual se acreditará presentando copias simples de órdenes de servicio, contratos, o cualquier otro documento que demuestre fehacientemente la experiencia del conferencista.

El contratista deberá presentar la hoja de vida del conferencista, sustentada, al momento de presentar su propuesta técnica-económica.

El contratista que, respecto al expositor, brinde información falsa y/o confusa sobre la experiencia académica en el dictado de la materia, será sancionado de acuerdo a lo establecido en el TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, sin perjuicio de las responsabilidades penales a que hubiera lugar.

7.2 Experiencia del Proveedor:

El proveedor en su cotización debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a un mínimo de S/4,000.00 (CUATRO MIL 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la contratación, durante los dos años anteriores a la fecha de la presentación de cotizaciones que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o la cancelación

del mismo con comprobante de pago¹, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

8. Resultados Esperados-Entregables

El proveedor deberá entregar 01 informe digital como entregable dentro de los diez días luego de culminar con el taller capacitación, a través de la mesa de partes virtual del CENARES: <https://mesapartesdigital.cenares.gob.pe>, para que sean considerados como documento válidamente recepcionados.

9. Conformidad

La Conformidad se emitirá en un plazo máximo de siete (07) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable y se emitirá mediante Memorándum emitido por la Oficina de Administración del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud – CENARES, previo informe de la Unidad de Gestión de las Personas.

10. MODALIDAD DE PAGO

La modalidad será de suma alzada

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La OEC paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en una sola armada, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles

11. Confidencialidad (De corresponder)

El Proveedor se obliga a guardar absoluta confidencialidad respecto a toda información, data o documentación que no sea de acceso público, a la que tenga acceso directa o indirectamente como consecuencia de su participación en la capacitación

12. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION:

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

Penalidad diaria = 0.10 X monto

F X plazo en días

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

² Entendiéndose por estas a aquellos que no son entidades contratantes.

Donde F tiene los siguientes valores:

$F = 0.40$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

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 PGE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

13. Resolución de Contrato

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

14. Cláusula Anticorrupción y Antisoborno

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la PGE, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la PGE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas,

participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la PGE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

15. Cláusula Solución de Controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 81 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, 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.



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades Para la Mujer y Hombres”
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

ANEXO N° 01 INFORME FINAL DE CAPACITACION

I. EJECUCION. - Descripción de todo lo que aconteció durante el desarrollo de la actividad educativa.

ITEMS		DATOS
1. Denominación de la Actividad		"..."
2. Modalidad Educativa		
3. Institución Ejecutora		
4. Fechas de Inicio y de término		
5. Dirección electrónica de la Actividad Educativa		
6. Nombre del Centro que requirió la Capacitación (Área Usuaria).		
7. Nombre del Coordinador Académico		
8. Presupuesto Total Ejecutado.		
10. Duración de taller	11. N° Horas lectivas	
12. Características del público objetivo		
13. Cantidad de participantes		
14. N° de docentes que desarrollaron la actividad educativa. Nombres y Apellidos		

firmado digitalmente por

II. EVALUACION:

1. Objetivos logrados de la Actividad Educativa.

- Mencionar las competencias fortalecidas.
- Desarrollo del temario.
- Acontecimientos surgidos en el desarrollo.

III. INSTRUMENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS:

- a. Registro de asistencia.
- b. Sílabo

IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Las conclusiones son los aspectos más resaltantes en función a los objetivos y a los hallazgos encontrados en la encuesta.
- Las recomendaciones se derivan de las conclusiones.

V. ANEXO

REGISTRO DE CLASE

Nombre de la Entidad

Nombre del taller:

Fecha:



PERÚ

**Ministerio
de Salud**

**Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud**

**Centro Nacional de
Abastecimiento de Recursos
Estratégicos en Salud**

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades Para la Mujer y Hombres”
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”*

Fecha	HORAS			Tema tratado	Docente
	Inicio	Término	Total		

Firma del docente: