TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN "LEY 27444 - LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL"

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Unidad de Recursos Humanos

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de servicio de capacitación denominada **"LEY 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL"** dirigido para treinta y cinco (35) servidores/as civiles de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancía.

3. ACTIVIDAD VINCULADA AL POI

El presente servicio podrá dar cumplimiento al Plan Operativo Institucional - POI del presente ejercicio presupuestal de la Unidad de Recursos Humanos en la actividad operativa AOI00134600508 – Gestión y Ejecución de las Actividades del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anual.

4. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio permite cumplir con una de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías (SUTRAN) de la Unidad de Recursos Humanos, en el cual precisa en su artículo 32° inciso i*) Gestionar el desarrollo de capacidades, destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.*

Cabe mencionar, que el servicio contratado permitirá además cumplir con la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2023 de la Superintendencia de Trasporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías, el cual fue aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° D000045-2023-SUTRAN-GG.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una persona jurídica que realice el Servicio de capacitación denominado: **"LEY 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL"**, con el objetivo de fortalecer en los participantes el conocimiento de las herramientas teórico-prácticas y estar en condiciones adecuadas de emitir actos administrativos y resolver controversias administrativas o de hacer peticiones ciudadanas a la administración pública debidamente fundamentadas con suficiencia, precisión y coherencia.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio requerido, debe contener como mínimo lo siguiente:

6.1 Modalidad	Virtual sincrónica (clases en vivo)
6.2 Plataforma de videoconferencia	Zoom o Google Meet o Microsoft Teams u otra plataforma mediante el cual se desarrollen las sesiones sincrónicas de capacitación**.**

Firmado digitalmente por SALDAÑA ESPEJO Sayra Lizeth FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.09.2023 16:36:28 -05:00

Firmado digitalmente por CHAVEZ FIGUEROA Segundo Victoriano FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.09.2023 17:38:25 -05:00

6.3 De la grabación de las sesiones	El video de la sesión grabada debe ser remitido vía correo electrónico y/o registrarlo en la plataforma de capacitación del proveedor a solicitud de la Unidad de Recursos Humanos salvo casos excepcionales.
6.4 Del material de estudio	Debe ser remitido vía correo electrónico y/o registrarlo en la plataforma de capacitación del proveedor.
6.5 Control de asistencia	Enviar al correo gdc_urh@sutran.gob.pe el reporte de asistencia, durante la ejecución del servicio previo requerimiento de la Unidad de Recursos Humanos.
6.6 Contenido mínimo referencial (previa coordinación con el área usuaria)	- Marco institucional y normativo del procedimiento administrativo general y el régimen jurídico de los actos administrativos - Nulidad y notificación de los actos administrativos - Procedimiento administrativo, sujetos del procedimiento - Etapas del Procedimiento Administrativo - Procedimiento sancionador
6.7 Coordinador/a académico	El proveedor debe poner a disposición un/a coordinador/a académico/a con la finalidad de realizar las coordinaciones pertinentes durante la ejecución de la capacitación.
6.8 Grupo de WhatsApp	El coordinador académico debe generar un grupo de WhatsApp de la capacitación que esté conformado por los/as servidores/as que participan en la capacitación y los profesionales responsables de la Gestión de la Capacitación en SUTRAN, previo requerimiento de la Unidad de Recursos Humanos.
6.9 Del certificado de aprobación y/o participación	El certificado debe ser emitido considerando la **duración de la capacitación en horas cronológicas y/o académicas y/o lectivas**.

7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

7.1. DEL POSTOR

- **Perfil**
  - No estar impedido para contratar con el Estado.
  - Con RUC vigente.
  - Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, de resultar necesario.
  - Contar con licenciamiento SUNEDU.

Firmado digitalmente por SALDAÑA ESPEJO Sayra Lizeth FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.09.2023 16:36:40 -05:00

Firmado digitalmente por CHAVEZ FIGUEROA Segundo Victoriano FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.09.2023 17:38:30 -05:00

7.2. DEL PERSONAL PROPUESTO

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

a) Perfil

- Título profesional en Derecho.

b) Requisitos/Capacitación

- Curso de capacitación y/o en Derecho Administrativo y/o Procedimiento Administrativo Sancionador

c) Experiencia

- Experiencia Laboral mínima de dos (02) años realizando capacitaciones relacionadas al servicio solicitado o temas afines y/o haber brindado mínimo cinco (05) capacitaciones en relación al servicio solicitado o temas afines.

  Temas afines: Derecho Administrativo y/o Procedimiento Administrativo Sancionador y/o Procedimiento Sancionador y/o Procedimiento Administrativo Disciplinario y/o Ley de Procedimiento Administrativo General

El perfil y requisitos/capacitación se deberá acreditar con copia simple de los referidos documentos. La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

No se admitirán declaraciones juradas para acreditar el perfil.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El desarrollo del presente servicio se **ejecutará hasta en cuarenta (40) días calendarios**, contados a partir del inicio de la capacitación; el cual incluye el plazo de ejecución y presentación del entregable. Asimismo, es preciso señalar que las fechas de la capacitación, pueden ser modificadas previa coordinación con la Unidad de Recursos Humanos.

- Duración del curso : 18 horas cronológicas
- Fechas de clase : 19, 24, 26, 31 de octubre, 02 y 07 de noviembre de 2023
- Horario : 18:30 a 21:30 horas
- Número de Sesiones : 06 sesiones
- Una vez culminada la última sesión de la capacitación, el proveedor tendrá hasta veinte (20) días calendario para la presentación del entregable señalado en el numeral 10 del presente documento.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se realizará en modalidad virtual, a través de la plataforma de capacitación que el proveedor disponga, de acuerdo a lo solicitado en el numeral 6 del presente documento.

Firmado digitalmente por SALDAÑA ESPEJO Sayra Lizeth FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.09.2023 16:36:50 -05:00

Firmado digitalmente por CHAVEZ FIGUEROA Segundo Victoriano FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.09.2023 17:38:39 -05:00

10. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

El proveedor deberá presentar un **Informe Final de la capacitación**, dentro del plazo establecido en el numeral 8, que debe contener como mínimo:

1) Contenido temático.
2) Registro de notas.
3) Registro de asistencia.
4) Certificado de aprobación de los servidores que cumplan con los requisitos de aprobación establecidos por el proveedor.

La presentación del entregable, dentro del plazo establecido, se debe realizar a través de uno de los siguientes canales:

1. Mesa de Partes Virtual de la Sutran:
   - Link: http://www.sutran.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/

2. Plataforma de Atención Integral al Ciudadano Sutran:
   - Dirección: Av. Arenales 452, Jesus María

11. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en una sola armada previa conformidad.

12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el/la jefe/a de la Unidad de Recursos Humanos de la SUTRAN, la misma que se otorgará dentro de un plazo que no se excederá de cinco (05) días hábiles a partir de la presentación de los entregables solicitados en el numeral 10 del presente documento.

13. PENALIDAD

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio requerido, según el plazo máximo establecido en el presente documento, será teniendo en cuenta que para contrataciones de hasta 8UITs el monto máximo equivalente es de 5%, precisando la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto}}{\text{“F”} \times \text{Plazo en días}}$$

Donde “F” tiene los siguientes valores:

a. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: “F” = 0.40
b. Para plazos mayores a sesenta (60) días: “F” = 0.25

Firmado digitalmente por SALDAÑA ESPEJO Sayra Lizeth FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.09.2023 16:36:59 -05:00

Firmado digitalmente por CHAVEZ FIGUEROA Segundo Victoriano FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.09.2023 17:38:46 -05:00

14. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el numeral 7.6.4 de la Directiva N° D-004-2021-SUTRAN/05.1.1-001V01 "Directiva que regula la contratación de bienes y servicios por montos iguales o inferiores a ocho UIT", se establecen las siguientes penalidades:

Supuestos de aplicación	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
Demora en la entrega de lo señalado en el numeral 10 del presente documento	$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto}}{\text{"F"} \times \text{Plazo en días}}$ Donde "F" tiene los siguientes valores: a. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: "F" = 0.40 b. Para plazos mayores a sesenta (60) días: "F" = 0.25	Comunicación en el informe de conformidad por parte del área usuaria, detallando los días de retraso.

15. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad de la SUTRAN. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.

16. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática de los servicios contratados. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al proveedor, a simple solicitud de la Entidad. Para ello, la Entidad comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

17. ANTICORRUPCIÓN

El CONTRATISTA no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia con lo establecido en el artículo 11° de la Ley de contrataciones del Estado – Ley N° 30225, el artículo 138.4 de su reglamento, aprobado con el D.S. N° 344-2018-EF y la vigente "Directiva que regula la contratación de bienes y servicios por montos iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias Vigentes de la SUTRAN", aprobado con código normativo D-004-2021-SUTRAN/05.1.1.-001 V01 mediante Resolución de Gerencia General N° 029-2021-SUTRAN-GG.

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, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,

Firmado digitalmente por SALDAÑA ESPEJO Sayra Lizeth FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.09.2023 16:37:10 -05:00

Firmado digitalmente por CHAVEZ FIGUEROA Segundo Victoriano FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.09.2023 17:39:03 -05:00

asesores y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de La Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos y prácticas; a través de los canales dispuestos por la SUTRAN.

De la misma manera, EL CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del Contrato y las Acciones Civiles y/o Penales que la SUTRAN pueda accionar.

Firmado digitalmente por SALDAÑA ESPEJO Sayra Lizeth FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.09.2023 16:37:22 -05:00

Firmado digitalmente por CHAVEZ FIGUEROA Segundo Victoriano FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.09.2023 17:39:10 -05:00