SERVICIOS DE CONSULTORÍA MEDIANTE PAGO DE UNA SUMA GLOBAL

CONTRATO N° 164-2021-MCEBS

CONSULTORÍA "PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS IEST / IES PÚBLICOS"

SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD Y COSTO N° SBCC N° 003-2021-UE.118/PMESUT

Código SEPA: PMSUT-474-SBCC-CF-2021

Tipo de Revisión: Ex Ante

No Objeción: N° 658/2021(Términos de Referencia (TdR))
N° 1245/2021(modificación de la Lista Corta borrador de Solicitud de Propuesta – Programa de fortalecimiento de la gestión administrativa de los IEST / IES públicos)
N°2260/2021 (Evaluación de Propuestas Técnicas)
N°2626/2021 (Informe de evaluación combinada y recomendación de adjudicación, Acta de negociación y al borrador de contrato negociado

Certificación: 287/2021

Previsión: Acta de Previsión Presupuestaria N° 020-2021

Programa: Mejoramiento de la Calidad y Pertinencia de los Servicios de Educación Superior Universitaria y Tecnológica a Nivel Nacional-PMESUT

Financiamiento: Contrato de Préstamo BID No 4555/OC-PE

Contratante: Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica y Superior.

Consultor: UT UNIMINUTO – OPORTUNIDAD ESTRATÉGICA

Lima – Perú

Dirección Jurídica UNIMINUTO Secretaría General

Tabla de Contenido

CONTRATO N° 164-2021-MCEBS 4

Condiciones Generales de Contrato – Suma Global 6

1. Definiciones 6
2. Relaciones entre las Partes 7
3. Ley que Rige el Contrato 7
4. Idioma 7
5. Encabezados 7
6. Comunicaciones 7
7. Lugar 7
8. Autoridad del Integrante a Cargo 7
9. Representantes Autorizados 7
10. Prácticas Prohibidas 8
11. Entrada en Vigor del Contrato 12
12. Terminación del Contrato por no Entrada en Vigor 12
13. Iniciación de los Servicios 12
14. Vencimiento del Contrato 12
15. Acuerdo Total 12
16. Modificaciones o Variaciones 12
17. Fuerza Mayor 12
18. Suspensión 13
19. Terminación 13
20. General 15
21. Conflicto de Interés 16
22. Confidencialidad 16
23. Responsabilidad del Consultor 17
24. Seguros a ser tomados por el Consultor 17
25. Contabilidad, Inspección y Auditoria 17
26. Obligaciones para producir Reportes 17
27. Derechos de propiedad del Contratante en Reportes y Registros 17
28. Equipo, Vehículos y Materiales 17

Dirección Jurídica
Secretaría General

29. Descripción de Expertos Clave 18
30. Reemplazo de Expertos Clave 18
31. Remoción de Expertos o Subconsultores 18
32. Asistencia y Exenciones 18
33. Acceso a los Sitios del Proyecto 19
34. Cambio en la Ley Aplicable relacionada con Impuestos y Derechos 19
35. Servicios, Instalaciones y Bienes del Contratante 19
36. Personal de la Contraparte 19
37. Obligación de Pago 20
38. Precio del Contrato 20
39. Impuestos and Derechos 20
40. Moneda de Pago 20
41. Modo de Facturación y Pago 20
42. Intereses sobre Pagos en Mora 21
43. Buena Fe 21
44. Conciliación Amigable 21
45. Resolución de Conflictos 21
46. Elegibilidad 21
Condiciones Especiales de Contrato 23
IV. Apéndices 30
Apéndices A – Términos de Referencia 30
Apéndice B – Expertos Clave 31
Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato 32
Apéndice D – Formulario de Garantía de Pagos Anticipados 33
Apéndice E – Acta de Negociación 35

Dirección Jurídica
Secretaría General

CONTRATO N° 164-2021-MCEBS

Este CONTRATO (el "Contrato") se celebra en la ciudad de Lima el día **16 de noviembre de 2021**, entre, la UNIDAD EJECUTORA 118 MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN BÁSICA Y SUPERIOR, con RUC N° 20552329032, legalmente representada por **FACUNDO CARLOS PÉREZ ROMERO**, con DNI N° 49042689, según Resolución Ministerial N° 181-2021-MINEDU y Director Ejecutivo del PROGRAMA MEJORA DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA Y TECNOLÓGICA A NIVEL NACIONAL, según Resolución Ministerial N° 050-2019-MINEDU, con domicilio en Calle Los Laureles N° 399, distrito de San Isidro, Lima, Perú, a la que en este contrato se denominará "EL CLIENTE" de una parte; y la Unión Temporal **UT UNIMINUTO - OPORTUNIDAD ESTRATÉGICA**, EL CONSULTOR, integrada por **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS – UNIMINUTO**, con domicilio principal en Bogotá D.C. – Colombia, ubicada en la carrera 73A N° 81B-70; Institución Universitaria Privada de Educación Superior, de utilidad común, sin ánimo de lucro, con personería jurídica reconocida mediante Resolución N° 10345 del 1 de agosto de 1990, expedida por el Ministerio de Educación nacional, identificada con NIT 800.116.217-2; y **OPORTUNIDAD ESTRATÉGICA SAS,** con NIT 830109191 – 1, firma constituida por escritura pública número 0001625 del 30 de agosto de 2002, inscrita el 23 de septiembre de 2002 bajo el número 00845663 del Libro IX.

La Unión Temporal **UT UNIMINUTO - OPORTUNIDAD ESTRATÉGICA**, según se indica en el Contrato Privado de Formalización de Unión Temporal de fecha 13 de setiembre de 2021, se encuentra representado por HAROLD DE JESÚS CASTILLA DEVOZ, identificado con Cédula de Ciudadanía 73.350.900 de Turbaná, y en calidad de representante legal suplente, JORGE HERNÁN CÁRDENAS SANTAMARÍA, identificado con Cédula de Ciudadanía 79.149.341 de Bogotá, fijando como domicilio común en ciudad de Bogotá D.C. y las comunicaciones que se remitan se enviarán a **OPORTUNIDAD ESTRATÉGICA**, en la ciudad de Bogotá a la Carrera 7 N° 37-25 oficina 701, Edificio Lutaima y **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS - UNIMINUTO**, ubicada en la carrera 73 A N° 81B-70, barrio Minuto de Dios – Bogotá D.C. a los correos: dirección.juridica@uniminuto.edu, contacto@oportunidadestrategica.com.co y a los teléfonos 2916520 así como el número celular +573153439300 y al 2329189 de la otra parte, para la prestación del servicio de consultoría: **"PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS IEST / IES PÚBLICOS"**, (los "Servicios") que se describen en los Términos de Referencia en el Apéndice A.

POR CUANTO

a) el Contratante ha solicitado al Consultor que preste ciertos servicios de consultoría según se define en este Contrato (referidos en adelante, los "Servicios");

b) el Consultor, habiendo manifestado al Contratante que cuenta con las capacidades profesionales, experiencia y recursos técnicos, ha acordado prestar los Servicios de acuerdo con los términos y condiciones que se indican en este Contrato;

c) el Contratante ha recibido un préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo para cubrir el costo de los Servicios y se propone aplicar una porción del producto de este préstamo para pagos elegibles en virtud de este Contrato, entendiéndose que (i) los pagos por el Banco se harán solo a solicitud del Contratante y mediante aprobación del Banco; (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos los aspectos, a los términos y condiciones del contrato de préstamo, incluidas las prohibiciones de desembolso de la cuenta de préstamo para propósitos de cualquier pago a personas o entidades, o para la importación de bienes, si dicho pago o importación, hasta donde el Banco tenga conocimiento, está prohibido por la decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas; y (iii) ninguna Parte, diferente del Contratante, podrá derivar ningún derecho del contrato de préstamo ni podrá reclamar el producto del préstamo;

POR CONSIGUIENTE, las Partes acuerdan lo siguiente:

1. Los siguientes documentos adjuntos se considerarán que forman parte integral de este Contrato:

   a) Las Condiciones Generales de Contrato;
   b) Las Condiciones Especiales de Contrato;
   c) Apéndices:

Apéndice A:	Términos de Referencia
Apéndice B:	Expertos Clave
Apéndice C:	Estimación de Costo de Remuneración
Apéndice D:	Forma de Garantía de Pagos Anticipados
Apéndice E:	Acta de Negociación

En caso de no concordancia entre los documentos, prevalecerá el siguiente orden de precedencia: las Condiciones Especiales de Contrato; las Condiciones Generales de Contrato; Apéndice E; Apéndice A; Apéndice B; Apéndice C y el Apéndice D. Cualquier referencia a este Contrato incluirá, donde el contexto lo permita, una referencia a sus Apéndices.

2. Los derechos y obligaciones mutuas del Contratante y del Consultor serán las que se estipulan en este Contrato, en particular:

a) el Consultor prestará los Servicios de acuerdo con las disposiciones del Contrato; y
b) el Contratante efectuará los pagos al Consultor de acuerdo con las disposiciones del Contrato.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, las Partes han causado que este Contrato sea firmado en sus respectivos nombres en la fecha escrita al comienzo.

Por y en nombre de UNIDAD EJECUTORA 118 MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN BÁSICA Y SUPERIOR

FACUNDO CARLOS PÉREZ ROMERO
Responsable de la Unidad Ejecutora 118

Por y en nombre de UT UNIMINUTO - OPORTUNIDAD ESTRATÉGICA

HAROLD DE JESÚS CASTILLA DEVOZ
Representante Legal Titular

Condiciones Generales de Contrato – Suma Global

A. Disposiciones Generales

1. Definiciones

1.1 Salvo que el contexto exija otra cosa, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:

(a) "Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)" significa una asociación con o sin personería jurídica distinta de la de sus integrantes, de más de una entidad, donde un integrante tiene la autoridad para realizar todos los negocios para y en nombre de cualesquiera y todos los integrantes de la APCA, y donde los integrantes del APCA son responsables conjunta y solidariamente para con el Contratante por la ejecución del Contrato.

(b) "Banco" significa el Banco Interamericano de Desarrollo

(c) "CEC" significa las Condiciones Especiales de Contrato por las cuales el CGC podrá ser modificado o adicionado pero no reemplazado.

(d) "CGC" significa estas Condiciones Generales de Contrato.

(e) "Contratante" significa la Agencia Ejecutora que suscriba el Contrato con el Consultor por concepto de los Servicios.

(f) "Consultor" significa una firma o entidad de consultoría profesional legalmente establecida seleccionada por el Contratante para prestar los Servicios de acuerdo con el Contrato firmado.

(g) "Contrato" significa el contrato legalmente obligatorio suscrito entre el Contratante y el Consultor y el cual incluye todos los documentos que se indican en el parágrafo 1 del Formato del Contrato (las Condiciones Generales (CGC), las Condiciones Especiales (CEC) y los Apéndices.

(h) "Día" significa un día laboral salvo indicación al contrario.

(i) "Expertos" significa, colectivamente, Expertos Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor. Un Subconsultor o integrantes de la APCA asignados por el Consultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos de acuerdo con el Contrato.

(j) "Experto Clave" significa un profesional individual cuyas competencias, calificaciones, conocimiento y experiencia son esenciales para la prestación de los Servicios según el Contrato y cuya Hoja de Vida (CV) fue tomada en cuenta en la evaluación técnica de la Propuesta del Consultor.

(k) "Experto No Clave" significa un profesional individual proporcionado por el Consultor o su subconsultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos según el Contrato.

(l) "Fecha Efectiva" significa la fecha en que este Contrato entre en vigor de acuerdo con la Cláusula CGC 11.

(m) "Gobierno" significa el gobierno del país del Contratante.

(n) "Ley Aplicable" significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el país del Gobierno o en el país que se especifique en las **Condiciones Especiales del Contrato** (CEC) y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar en vigencia.

(o) "Moneda Extranjera" significa cualquier moneda diferente de la Moneda del país del Contratante.

(p) "Moneda nacional" significa la Moneda del país del Contratante.

(q) "Parte" significa el Contratante o el Consultor, según sea el caso, y "Partes" significa ambos.

(r) "Políticas Aplicables" significa las Políticas de Selección y Contratación de Servicios de Consultoría financiados por el BID.

(s) "Prestatario" significa el Gobierno, agencia del Gobierno u otra entidad que suscriba el contrato de préstamo con el Banco.

(t) "Servicios" significa el trabajo a realizar el Consultor de acuerdo con este Contrato, según se describe en el Apéndice a adjunto.

(u) "Subconsultores" significa una entidad con la que el Consultor subcontrate alguna parte de los Servicios siendo exclusivamente responsable por la ejecución del Contrato.

(v) "Tercero" significa cualquier persona o entidad, excepto el Gobierno, el Contratante, el Consultor o un Subconsultor.

2. Relaciones entre las Partes

2.1 Nada de lo que aquí se incluye se interpretará como que se establece una relación de señor y servidor ni de principal y agente entre el Contratante y el Consultor. Sujeto a este Contrato, el Consultor se encarga completamente de los Experto y Subconsultores, si corresponde, que presten los Servicios y será totalmente responsable por los Servicios que ellos presten en su nombre de acuerdo con este Contrato.

3. Ley que Rige el Contrato

3.1 Este Contrato, su significado e interpretación y la relación entre las Partes se regirá por la Ley Aplicable.

4. Idioma

4.1 Este Contrato se ha firmado en el idioma señalado en las **CEC**, por el que se regirán obligatoriamente todos los asuntos relacionados con el mismo o con su significado o interpretación.

5. Encabezados

5.1 Los encabezados no limitarán, alterarán o afectarán el significado de ese Contrato.

6. Comunicaciones

6.1 Toda comunicación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito en el idioma que se indica en la Cláusula CGC 4. Toda notificación, solicitud o consentimiento se considerará dado o hecho cuando el mismo sea entregado personalmente a un representante autorizado de la Parte a la que se dirige la comunicación, o cuando sea enviado a esa parte a la dirección que se indica en las **CEC**.

6.2 Una Parte podrá cambiar su dirección de notificaciones mediante información escrita a la otra Parte sobre dicho cambio de la dirección que se indica en las **CEC**.

7. Lugar

7.1 Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y cuando no esté indicado en dónde habrá de cumplirse una tarea específica, se cumplirá en el lugar que el Contratante apruebe, ya sea en el país del Gobierno o en otro lugar.

8. Autoridad del Integrante a Cargo

8.1 En caso de que el Consultor sea una APCA, los integrantes autorizan al integrante que se indica en las CEC para que actúe en su nombre y representación en el ejercicio de todos los derechos y obligaciones del Consultor para con el Contratante de acuerdo con este Contrato, incluido sin limitación, recibir instrucciones y pagos del Contratante.

9. Representantes Autorizados

9.1 Toda medida que se deba o pueda adoptar, y cualquier documento que el Contratante o el Consultor deba o pueda expedir de acuerdo con este Contrato podrá tomarse o expedirse por los funcionarios que se indican en las **CEC.**

10. Prácticas Prohibidas

10.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos participando en actividades financiadas por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco[1] todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas son las siguientes: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco ha adoptado procedimientos para sancionar a quienes hayan incurrido en Prácticas Prohibidas. Asimismo, el Banco suscribió con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) un acuerdo de reconocimiento mutuo de las decisiones de inhabilitación.

(a) A los efectos de esta disposición, las definiciones de las Prácticas Prohibidas son las siguientes:

(i) Una *práctica corrupta* consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;

(ii) Una *práctica fraudulenta* es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;

(iii) Una *práctica coercitiva* consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;

(iv) Una *práctica colusoria* es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;

(v) Una *práctica obstructiva* consiste en:

i. destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;

[1] En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integridad) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción, y el acuerdo que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

ii. amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o

iii. actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en la Subcláusula 10.1 (f) abajo, o sus derechos de acceso a la información;

(vi) Una *apropiación indebida* consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.

(b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de Sanciones del Banco, que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como, entre otros, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

i. no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;

ii. suspender los desembolsos de la operación si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Comprador ha cometido una Práctica Prohibida;

iii. declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;

iv. emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta oficial de censura por su conducta;

v. declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por un período determinado de tiempo, para la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Grupo BID;

vi. imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas" (las sanciones "arriba referidas" son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad).

vii. extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida.

viii. remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.

(c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) de la Subcláusula 10.1 (b) se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido declaradas temporalmente inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, u otra resolución.

(d) La imposición de cualquier medida definitiva que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.

(e) Con base en el Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de Decisiones de Inhabilitación firmado con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs), cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, personal de los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, podrá verse sujeto a una sanción. A los efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

(f) El Banco exige que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de que las actividades han sido financiadas por el Banco, estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor

debidamente designado. Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario;

(g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones relativas a las Prácticas Prohibidas, y a las sanciones correspondientes, se aplicarán íntegramente a los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles temporal o permanentemente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible por el Banco, este no financiará los gastos conexos y tomará las medidas que considere convenientes.

10.2 El Consultor declara y garantiza:

(a) que ha leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables de conformidad con los Procedimientos de Sanciones;

(b) que no ha incurrido o no incurrirán en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;

(c) que no ha tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;

(d) que ni ellos ni sus agentes, subcontratistas, subconsultores, directores, personal clave o accionistas principales son inelegibles para la adjudicación de contratos financiados por el Banco;

(e) que ha declarado todas las comisiones, honorarios de representantes o agentes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco; y

(f) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías podrá dar lugar a la imposición por el Banco de una o más de las medidas descritas en la Subcláusula 10.1 (b).

Comisiones y Honorarios

10.3 El Contratante exige al Consultor revelar todas las comisiones, gratificaciones u honorarios que puedan haberse pagado o que se vayan a pagar a los agentes o a cualquier otra parte con respecto al proceso de selección o ejecución del Contrato. Esta información deberá incluir al menos el nombre y la dirección del agente o de la otra parte, el monto y la moneda y el propósito de la comisión, gratificación

u honorario. La falta en revelar dichas comisiones, gratificaciones u honorarios podrá resultar en la terminación y/o sanciones por parte del Banco.

B. Iniciación, Ejecución, Modificación y Terminación del Contrato

11. Entrada en Vigor del Contrato

11.1 Este Contrato entrará en vigor en la fecha (la "Fecha Efectiva") de la notificación del Contratante al Consultor con instrucciones a éste para que comience la prestación de los Servicios. Esta notificación confirmará que se han cumplido las condiciones de puesta en vigor que figuran en las CEC.

12. Terminación del Contrato por no Entrada en Vigor

12.1 Si este Contrato no ha entrado en vigor dentro del periodo siguiente a la firma del mismo que se indica en las **CEC**, cualquiera de las Partes podrá, mediante aviso de no menos de 22 días a la otra parte, declarar este Contrato nulo e inválido, y en caso de tal declaración por cualquiera de las partes, ninguna de las partes podrá reclamar contra la otra parte con respecto a lo mismo.

13. Iniciación de los Servicios

13.1 El Consultor deberá confirmar la disponibilidad de Expertos Clave y comenzará a prestar los Servicios no más tarde que el número de días siguientes a la fecha Efectiva que se indica en las **CEC**.

14. Vencimiento del Contrato

14.1 Salvo terminación anticipada de acuerdo con la Cláusula CGC 19, este Contrato vencerá al final del periodo siguiente a la fecha Efectiva que se indica en las **CEC**.

15. Acuerdo Total

15.1 Este Contrato contiene todos los convenios, estipulaciones y disposiciones acordados por las Partes. Ningún agente o representante de ninguna de las Partes está autorizado para hacer, y las Partes no estarán obligadas ni serán responsables por ninguna declaración, afirmación, promesa o acuerdo que no se contemple aquí.

16. Modificaciones o Variaciones

16.1 Toda modificación o variación a los términos y condiciones de este Contrato, incluida cualquier modificación o variación del alcance de los Servicios, solo podrá hacerse mediante acuerdo escrito entre las Partes. Sin embargo, cada una de las Partes considerará debidamente cualquier propuesta de modificación o variación que haga la otra Parte.

16.2 En casos de modificaciones o variaciones sustanciales, se requerirá el previo consentimiento escrito del Banco.

17. Fuerza Mayor

a. Definición

17.1 Para los propósitos de este Contrato, "Fuerza Mayor" significa un evento fuera del control razonable de una Parte y que no sea previsible, sea inevitable y haga el cumplimiento de las obligaciones de una Parte imposibles o tan imprácticas como se considere razonablemente según las circunstancias, y sujeto a dichos requisitos, incluyen, más no se limitan a guerra, motines, disturbios civiles, terremoto, incendio, explosión u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierres u otra acción de la industria, confiscación o cualquier otra acción por parte de agencias del Gobierno.

17.2 Fuerza Mayor no incluirá (i) ningún evento que sea ocasionado por negligencia o acción intencional de una Parte o de los Expertos, Subconsultores o agentes o empleados de esa Parte, ni (ii) ningún evento que una parte diligente podría haber previsto de manera razonable tanto para tener en cuenta en el

momento de la Conclusión de este Contrato, como para evitar o superar el desempeño y cumplimiento de sus obligaciones según este Contrato.

17.3 Fuerza Mayor no incluirá insuficiencia de fondos ni incumplimiento en hacer ningún pago requerido según este Contrato.

b. Ninguna violación del Contrato

17.4 El incumplimiento de una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones no será considerada una violación o incumplimiento según este Contrato, en la medida que dicha incapacidad surja de un evento de Fuerza Mayor, siempre y cuando la Parte afectada por dicho evento haya tomado todas las precauciones razonables, debido cuidado y medidas alternativas razonables, todo con el objetivo de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato.

c. Medidas a Tomar

17.5 Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor continuará cumpliendo con sus obligaciones según el Contrato en la medida que ello sea razonablemente práctico, y tomará todas las medidas razonables para minimizar las consecuencias de cualquier evento de Fuerza Mayor.

17.6 Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá notificar a la otra Parte dicho evento tan pronto como sea posible, y en cualquier caso, no después de 14 días calendario siguientes al suceso, suministrará las pruebas de la naturaleza y causa de dicho evento, e igualmente dará aviso escrito de la restauración de las condiciones normales tan pronto como le sea posible.

17.7 Cualquier periodo dentro del cual una Parte, según este Contrato, termine cualquier acción o tarea, será prorrogado por un periodo igual al tiempo durante el cual esa Parte no haya podido realizar tal acción como resultado de la Fuerza Mayor.

17.8 Durante el periodo de su incapacidad en prestar los Servicios como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor, por instrucciones del Contratante deberá:

(a) desmovilizarse, en cuyo caso, se reembolsará al Consultor por concepto de costos adicionales en que razonable y necesariamente haya incurrido, y si así lo exige el Contratante, en reactivar los Servicios; o

(b) continuar con los Servicios en la medida razonablemente posible, en cuyo caso, se continuará pagando al Consultor de acuerdo con los términos y condiciones de este Contrato y se le reembolsaran los costos en que razonable necesariamente haya incurrido.

17.9 En caso de desacuerdo entre las Partes en cuanto a la existencia o alcance de la Fuerza Mayor, el asunto será transado de acuerdo con las Cláusulas CGC 44 y 45.

18. Suspensión

18.1 Mediante notificación escrita de suspensión al Consultor, el Contratante podrá suspender todos los pagos bajo este Contrato si el Consultor no cumple con cualquiera de sus obligaciones bajo el mismo, incluida la prestación de los Servicios, siempre y cuando dicha notificación de suspensión (i) especifique la naturaleza del incumplimiento, y (ii) solicite al Consultor remediar dicho incumplimiento dentro de un periodo que no exceda 30 días calendario siguientes a que éste reciba dicha notificación.

19. Terminación

19.1 Este Contrato podrá ser terminado por cualquiera de las partes de acuerdo con las disposiciones que se contemplan a continuación:

a. Por el Contratante

19.1.1. El Contratante podrá terminar este Contrato en caso de que suceda cualquiera de los eventos que se indican en los parágrafos (a) a (f) de esta Cláusula. En tal caso, el Contratante deberá dar al Consultor aviso escrito con al menos 30 días de antelación en caso de los eventos referidos en los literales (a) a (d); aviso escrito con al menos 60 días calendario de antelación en caso del evento referido en el literal (e); y aviso escrito con al menos 5 días calendario en caso del evento referido en el literal (f):

(a) Si el Consultor no subsana un incumplimiento de sus obligaciones según se indica en una notificación de suspensión de acuerdo con la Cláusula CGC 18;

(b) Si el Consultor queda (o, si el Consultor consiste de más de una entidad, si alguno de sus miembros queda) insolvente o en quiebra, o celebra acuerdos con sus acreedores para el alivio de deudas, o si aprovecha alguna ley en beneficio de deudores o si entra en liquidación o custodia, bien sea obligatoria o voluntaria;

(c) Si el Consultor incumple con cualquier decisión final que se llegue como resultado de una acción de arbitramento de acuerdo con la Cláusula CGC 45.1;

(d) Si, como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor no puede cumplir con una porción material de los Servicios por un periodo no menor de 60 días calendario;

(e) Si el Contratante, a su exclusiva discreción y por cualquier motive, decide terminar este Contrato;

(f) Si el Consultor no confirma disponibilidad de los Expertos Clave de acuerdo con la Cláusula CGC 13.

19.1.2. Además, si el Contratante establece que el Consultor ha cometido prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para realizar o ejecutar el Contrato, entonces el Contratante, mediante notificación escrita con 14 días de antelación al Consultor, podrá terminar la contratación del Consultor bajo ese Contrato.

b. Por el Consultor

19.1.3. El Consultor podrá terminar este Contrato mediante notificación escrita al Contratante con no menos de 30 días calendario, en caso de que suceda alguno de los eventos señalados en los parágrafos (a) a (d) de esta Cláusula.

(a) Si el Contratante no paga alguna suma adeudada al Consultor de acuerdo con este Contrato y que no sea objeto de discrepancia de acuerdo con las Cláusulas CGC 45.1 dentro de 45 días calendario siguientes a que reciba la notificación escrita del Consultor de que dicho pago está vencido.

(b) Si como resultado del evento de Fuerza Mayor, el Consultor no puede proporcionar una porción material de los Servicios por un periodo no menor de 60 días calendario.

(c) Si el Contratante no cumple con alguna decisión final como resultado del arbitramento de acuerdo con la Cláusula CGC 45.1.

(d) Si el Contratante comete una violación material de sus obligaciones conforme a este Contrato y no ha subsanado la misma dentro de 45 días (o un periodo más largo que el Consultor haya aprobado por escrito) luego de que el Contratante reciba notificación del Consultor donde indique dicha violación.

c. Cesación de Derechos y Obligaciones

19.1.4. Una vez termine este Contrato de acuerdo con las Cláusulas CGC 12 o CGC 19 del mismo, o cuando venza este Contrato de acuerdo con la Cláusula CGC 14, cesarán todos los derechos

y obligaciones de las Partes, (excepto) (i) los derechos y obligaciones que puedan haberse causado en la fecha de terminación o expiración, (ii) la obligación de confidencialidad que se indica en la Cláusula CGC 22, (iii) la obligación del Consultor de permitir inspección, copa y auditoria de sus cuentas y registros según se indica en la Cláusula CGC 25, y (iv) cualquier derecho que una Parte pueda tener según la Ley Aplicable.

d. Cesación de Servicios

19.1.5. Mediante terminación de este Contrato por notificación de cualquiera de las Partes a la otra, conforme a las Cláusulas CGC 19a o CGC 19b, el Consultor, inmediatamente despache o reciba dicha notificación, deberá tomar todas las medidas necesarias para cerrar los Servicios en forma pronta y ordenada y hará todo lo que esté a su alcance por mantener a un mínimo los gastos para este propósito. Con respecto a documentos elaborados por el Consultor y equipo y materiales entregados por el Contratante, el Consultor, procederá según se estipula, respectivamente, por las Cláusulas CGC 27 o CGC 28.

e. Pago a la Terminación

19.1.6. Cuando termine este Contrato, el Contratante deberá hacer los siguientes pagos al Consultor:

(a) pago por concepto de servicios prestados a satisfacción antes de la fecha efectiva de la terminación; y

(b) en el caso de terminación de acuerdo con los parágrafos (d) y (e) de la Cláusula CGC 19.1.1, el reembolso de cualquier costo razonable incidental a la terminación pronta y ordenada de este Contrato, incluido el costo de viaje de regreso de los Expertos.

C. Obligaciones del Consultor

20. General

a. Estándar de Cumplimiento

20.1 El Consultor prestará los Servicios y los desempeñará con toda la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptables, y observará prácticas de gestión sólidas y empleará una tecnología apropiada y equipo, maquinaria, materiales y métodos seguros y efectivos. Con respecto a cualquier asunto relacionado con este Contrato o los servicios, el Consultor actuará siempre como un asesor leal al Contratante y apoyará y protegerá en todo momento los intereses legítimos del Contratante en tratos con terceros.

20.2 El Consultor empleará y suministrará los Expertos y Subcontratistas con experiencia que se requieran para la prestación de los Servicios.

20.3 El Consultor podrá subcontratar parte de los Servicios hasta un grado y con los Expertos Clave y subcontratistas que el Contratante apruebe previamente. No obstante dicha aprobación, el Consultor conservará la plena responsabilidad de los Servicios.

b. Ley Aplicable a los Servicios

20.4 El Consultor prestará los Servicios de acuerdo con el Contrato y la Ley Aplicable y tomará todas las medidas prácticas para garantizar que cualquiera de sus Expertos y subconsultores cumplan con la Ley Aplicable.

20.5 Durante la ejecución del Contrato, el Consultor deberá cumplir con las leyes sobre prohibición de importación de bienes y servicios en el país del Contratante cuando

(a) como materia de ley o normas oficiales, el país del prestatario prohíba relaciones comerciales con ese país; o

(b) por un acto de cumplimiento con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada según el Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el País del Prestatario prohíba la importación de bienes de ese país o pagos a cualquier país, persona o entidad en ese país.

20.6 El Contratante notificará por escrito al Consultor las costumbres habituales relevantes, y el Consultor, luego de dicha notificación, deberá respetar dichas costumbres.

21. Conflicto de Interés

21.1 El Consultor deberá mantener los intereses del Contratante como de suprema importancia, sin ninguna consideración por trabajos futuros, y evitará estrictamente conflicto con otros trabajos o con sus intereses corporativos.

a. El Consultor no sacará provecho de Comisiones, Descuentos, etc.

21.1.1. El pago del Consultor de acuerdo con CGC F (Cláusulas CGC 38 a 42) constituirá el único pago del Consultor en relación con este Contrato, y sujeto a la Cláusula de CGC 21.1.3, el Consultor no aceptará para su provecho, ninguna comisión, descuento o pago similar en relación con las actividades según este Contrato, ni en el cumplimiento de sus obligaciones bajo el mismo, y el Consultor hará todo lo que esté a su alcance por garantizar que los Subconsultores, así como los Expertos y los agentes de cualquiera de ellos, igualmente no reciban ningún dicho pago adicional.

21.1.2. Además, si el Consultor, como parte de los Servicios, es responsable de asesorar al Contratante sobre la adquisición de bienes, trabajos o servicios, el Consultor deberá cumplir con las Políticas Aplicables del Banco y en todo momento ejercerá dicha responsabilidad en los mejores intereses del Contratante. Cualquier descuento o comisión que el Consultor obtenga en ejercicio de dicha responsabilidad será por cuenta del Contratante.

b. El Consultor y sus afiliadas no se podrán ocupar en ciertas actividades

21.1.3. El Consultor acuerda que, durante la vigencia de este Contrato y luego de su terminación, él y cualquier entidad afiliada al mismo, así como cualquier Subconsultor y cualquier afiliada a éste, será descalificado de proveer bienes, trabajo o servicios que no sean de consultoría, que resulten de o que tengan relación directa con los Servicios del Consultor para la preparación o ejecución del proyecto, salvo las **CEC** indiquen otra cosa.

c. Prohibición de Actividades Conflictivas

21.1.4. El Consultor no se podrá ocupar, y hará que sus Expertos y sus Subconsultores no se ocupen, bien sea directa o indirectamente, en ninguna actividad comercial o profesional que pueda entrar en conflicto con las actividades que le sean asignadas según este Contrato.

d. Estricto deber de Divulgar actividades Conflictivas

21.1.5. El Consultor tiene una obligación y garantizará que sus Expertos y Subconsultores tengan la obligación de revelar cualquier situación de conflicto real o potencial que tenga impacto en su capacidad de servir en los mejores intereses de su Contratante, o que razonablemente pueda percibirse como que tenga este efecto. El no revelar dichas situaciones podrá llevar a la descalificación del Consultor o a la terminación de su Contrato.

22. Confidencialidad

22.1 Salvo con el previo consentimiento escrito del Contratante, el Consultor y los Expertos no podrán comunicar a ninguna persona o entidad ninguna información confidencial que adquiera en el curso de los Servicios, ni el Consultor y los Expertos podrán hacer públicas las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de los Servicios.

23. Responsabilidad del Consultor

23.1 Sujeto a las disposiciones adicionales a que haya lugar señaladas en las **CEC**, la responsabilidad del Consultor conforme a este Contrato serán según lo contemplen la Ley Aplicable.

24. Seguros a ser tomados por el Consultor

24.1 El Consultor (i) deberá tomar y mantener, y hará que los Subconsultores tomen y mantengan por su cuenta (o por cuenta de los Subconsultores, según corresponda) pero de acuerdo con los términos y condiciones que apruebe el Contratante, pólizas de seguro contra los riesgos y para los amparos que se especifiquen en las **CEC,** y (ii) a solicitud del Contratante, deberá entregar evidencia de que se ha tomado y mantenido dicho seguro y de que se han pagado las respectivas primas. El Consultor garantizará que se haya tomado dicho seguro antes de iniciar los Servicios según se indica en la Cláusula CGC 13.

25. Contabilidad, Inspección y Auditoria

25.1 El Consultor deberá mantener y hará todo lo que esté a su alcance por hacer que sus Subconsultores mantengan cuentas y registros fieles y sistemáticos, y en la forma y detalle que identifiquen claramente las variaciones de tiempo y costos.

25.2 El Consultor permitirá y hará que sus Subconsultores permitan al Banco y/o a las personas que el Banco nombre, inspeccionar el Lugar y/o las cuentas y registros relacionados con el cumplimiento del Contrato y la presentación de la Propuesta para la prestación de los Servicios, y hará que dichas cuentas y registros sean auditados por auditores nombrados por el Banco, si así lo solicita el Banco. Se solicita atención del Consultor a la Cláusula CGC 10 la cual contempla, entre otras cosas, que acciones cuya intención sea impedir materialmente el ejercicio de los derechos de inspección y auditoria del Banco de acuerdo con esta Cláusula CGC25.2 constituye una práctica prohibida sujeto a terminación del Contrato (así como a una decisión de no elegibilidad de acuerdo con los procedimientos vigentes de sanciones del Banco)

26. Obligaciones para producir Reportes

26.1 El Consultor entregará al Contratante los informes y documentos que se indican en el **Apéndice A**, en la forma, números y dentro de los plazos que se indique en dicho **Apéndice**.

27. Derechos de propiedad del Contratante en Reportes y Registros

27.1 Salvo que las **CEC** dispongan otra cosa, todos los informes y datos relevantes e información tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos, otros documentos y software, registros/archivos de soporte o material recopilado o elaborado por el Consultor en el curso de los Servicios serán confidenciales y serán y quedarán de propiedad absoluta del Contratante. A más tardar cuando este Contrato venza o termine, el Consultor deberá entregar al Contratante todos dichos documentos, junto con un inventario detallado de los mismos. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos, datos y/o software pero no los podrá utilizar para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Contratante.

27.2 Si para propósitos de desarrollo de los planos, dibujos, especificaciones, diseños, bases de datos, otros documentos y software son necesarios o indicados contratos de licencia entre el Consultor y terceros, el Consultor deberá obtener la previa aprobación escrita del Contratante en dichos contratos y el Contratante podrá, a su discreción, exigir la recuperación de los gastos relacionados con el desarrollo del/los respectivo(s) programa(s). En las **CEC** se especificarán otras restricciones acerca del futuro uso de estos documentos y software a que hubiere lugar.

28. Equipo, Vehículos y Materiales

28.1 El equipo, vehículos y materiales que el Contratante ponga a disposición del Consultor, total o parcialmente con recursos suministrados por el Contratante serán de propiedad del Contratante y serán identificados como tales. Cuando este Contrato termine o expire, el Consultor pondrá a disposición del Contratante un inventario de dicho equipo, vehículos y materiales y dispondrá de tal equipo, vehículos y materiales de acuerdo con instrucciones del Contratante. Mientras que dicho equipo, vehículos y materiales estén en poder del Consultor, y salvo instrucciones al contrario por parte del Contratante, los asegurará a cargo del Contratante por un monto equivalente a su valor de reemplazo total.

28.2 Todo equipo o materiales que el Consultor o sus Expertos ingresen al país del Contratante para ser utilizados bien sea para el proyecto o para uso personal serán de propiedad del Consultor o de los Expertos, según corresponda.

D. Expertos y Subconsultores del Consultor

29. Descripción de Expertos Clave

29.1 En el **Apéndice B** se describen los cargos, las funciones y calificaciones mínimas de los Expertos Clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que se prestarán los Servicios.

30. Reemplazo de Expertos Clave

30.1 Salvo según el Contratante acuerde otra cosa por escrito, no se harán cambios en los Expertos Clave.

30.2 No obstante lo anterior, la sustitución de Expertos Clave durante la ejecución del Contrato podrá considerarse únicamente con base en la solicitud escrita del Consultor y debido a circunstancias fuera del control razonable del Consultor, incluida, más no limitada a la muerte o incapacidad física de este. En tal caso, el Consultor deberá proveer de inmediato como reemplazo, a una persona de calificaciones y experiencia equivalentes o mejores y por la misma tarifa de remuneración.

31. Remoción de Expertos o Subconsultores

31.1 Si el Contratante encuentra que alguno de los Expertos o el Subconsultor ha cometido una falta grave o ha sido acusado de haber una acción criminal, o si el Contratante determina que el Experto o Subconsultor del Contratante ha estado implicado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias u obstructivas durante la prestación de los Servicios, a solicitud escrita del Contratante, el Consultor deberá proveer un reemplazo.

31.2 En caso de que el Contratante encuentre que alguno de los Expertos Clave, Expertos No Clave o Subconsultores es incompetente o incapaz de cumplir con los deberes que les hayan sido asignados, indicando las bases para ello, el Contratante podrá solicitar al Consultor que provea un reemplazo.

31.3 Todo reemplazo de los Expertos o Subconsultores removidos deberá poseer mejores calificaciones y experiencia y deberá ser aceptable al Contratante.

31.4 El Consultor deberá asumir los costos que resulten o que sean incidentales a la remoción y/o reemplazo de dichos Expertos.

E. Obligaciones del Contratante

32. Asistencia y Exenciones

32.1 Salvo que las **CEC** indiquen otra cosa, el Contratante hará todo lo que posible con el fin de lograr que el Gobierno o sus agencias:

(a) Otorgue al Consultor los permisos de trabajo y demás documentos necesarios para que pueda prestar los Servicios.

(b) Facilite prontamente a los Expertos, y si corresponde, a sus familiares a cargo elegibles, la provisión de visas de entrada y salida, permisos de residencia, autorizaciones de cambio de moneda y demás documentos requeridos para su permanencia en el país del Contratante durante el tiempo que dure la prestación de los Servicios.

(c) Facilite el pronto despacho de aduana de todos los bienes que se requieran para la prestación de los Servicios y de los efectos personales de los Expertos y de sus familiares a cargo elegibles.

(d) Imparta a los funcionarios, agentes y representantes del Gobierno todas las instrucciones necesarias o pertinentes para la pronta y eficaz ejecución de los Servicios.

(e) Exima al Consultor y a los Expertos y a los Subconsultores que emplee el Consultor por concepto de los Servicios de cualquier requisito de registro o de obtención de cualquier permiso para ejercer su profesión o para establecerse bien sea en forma independiente o como entidad corporativa de acuerdo con la Ley Aplicable del país del Contratante.

(f) Autorice, conforme a la Ley Aplicable, al Consultor, cualquier Subconsultor y a los Expertos de cualquiera de ellos el privilegio de ingresar al país del Contratante, sumas razonables de moneda extranjera para propósitos de los Servicios o para uso personal de los Expertos, así como de retirar de dicho país las sumas que los Expertos puedan haber devengado allí por concepto de la prestación de los Servicios.

(g) Proporcione al Consultor cualquier otra asistencia según se indique en las **CEC**.

33. Acceso a los Sitios del Proyecto

33.1 El Contratante garantiza que el Consultor tendrá acceso libre y gratuito al sitio del proyecto con respecto al cual se requiera acceso para la prestación de los Servicios. El Contratante será responsable por los daños que el mencionado acceso pueda ocasionar al sitio del proyecto o a cualquier bien del mismo, e indemnizará al Consultor y a cada uno de los Expertos con respecto a la responsabilidad de cualquier dicho daño, salvo que el mismo sea causado por falta voluntaria o negligencia del Consultor o de cualquiera de los Subconsultores o los Expertos de cualquiera de ellos.

34. Cambio en la Ley Aplicable relacionada con Impuestos y Derechos

34.1 Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produce algún cambio en la Ley Aplicable en país del Contratante con respecto a impuestos y derechos que aumente o reduzca el costo incurrido por el Consultor en la prestación de los Servicios, entonces la remuneración y gastos reembolsables que de otra forma serían pagaderos al Consultor bajo este Contrato será aumentada o reducida de conformidad mediante acuerdo entre las Partes, y se harán los correspondientes ajustes a los montos máximos que se indican Cláusula CGC 38.1.

35. Servicios, Instalaciones y Bienes del Contratante

35.1 El Contratante facilitará al Consultor y a los Expertos, para los fines de los Servicios y libres de todo cargo, los servicios, instalaciones y bienes que se indican en el los Términos de Referencia (**Apéndice A)** en el momento y en la forma que se especifican allí.

36. Personal de la Contraparte

36.1 El Contratante pondrá a disposición del Consultor sin costo alguno el personal profesional y de apoyo de la Contraparte, a ser nombrado por el Contratante con la asesoría del Consultor, si así se dispone en el **Apéndice A**.

36.2 El personal profesional y de apoyo de la Contraparte, excluido el personal de coordinación del Contratante, trabajará bajo la dirección exclusiva del Consultor. En caso de que algún integrante del personal de la Contraparte no cumpla satisfactoriamente con alguna parte del trabajo que el Consultor encomiende a dicha parte y acorde con el cargo que ocupe dicho integrante, el Consultor podrá

solicitar el reemplazo de dicho integrante y el Contratante no podrá negarse sin razón, a tomar las medidas pertinentes frente a tal petición.

37. Obligación de Pago

37.1 En consideración de los Servicios que el Consultor preste de acuerdo con este Contrato, el Contratante efectuará dichos pagos al Consultor en la forma que se contempla en las CGC siguientes.

F. Pagos al Consultor

38. Precio del Contrato

38.1 El Precio del Contrato es fijo y es el que se contempla en las **CEC**.

38.2 Todo cambio al Precio del Contrato que se indique en la Cláusula 38.1 puede hacerse sólo si las Partes han acordado el alcance revisado de los Servicios de acuerdo con la Cláusula CGC 16 y han modificado por escrito los Términos de Referencia en el **Apéndice A**.

39. Impuestos and Derechos

39.1 El Consultor, los Subconsultores y los Expertos son responsables por atender todas las obligaciones fiscales que surjan del Contrato, salvo que las **CEC** indiquen otra cosa.

39.2 Como excepción a lo anterior y según se indica en las **CEC,** todos los impuestos indirectos identificables (detallados y finalizados en las Negociaciones del Contrato) serán reembolsados al Consultor o pagados por el Contratante en nombre del Consultor.

40. Moneda de Pago

40.1 Todo pago bajo este Contrato se hará en la(s) moneda(s) que se indican en el mismo, salvo que las CEC indiquen otra cosa.

41. Modo de Facturación y Pago

41.1 Los pagos totales bajo este Contrato no podrán exceder el Precio del Contrato que se indica en la Cláusula CGC 38.1.

41.2 Los pagos bajo este Contrato se harán en pagos de suma global contra los entregables que se indican en el **Apéndice A**. Los pagos se harán de acuerdo con el cronograma de pagos que figura en las **CEC.**

41.2.1. *Pago Anticipado:* Salvo que las **CEC** indiquen otra cosa, un anticipo se hará contra una garantía bancaria de pago anticipado aceptable al Contratante por una suma (o sumas) y en la moneda (o monedas) que se indica en las **CEC**. Dicha garantía (i) será válida hasta que el pago anticipado sea compensado completamente, y (ii) será en la forma que el Contratante haya aprobado por escrito. Los anticipos serán compensados por el Contratante en porciones iguales contra los pagos de suma global que se indican en las CEC hasta que dichos pagos anticipados sean compensados en su totalidad.

41.2.2. *Pagos de Suma Global.* El Contratante pagará al Consultor dentro de sesenta (60) siguientes a que el Contratante reciba los entregables y la facture por concepto del respectivo pago de suma global. El pago podrá retenerse si el Contratante no aprueba el/los entregable(s) como satisfactorios, en cuyo caso, el Contratante deberá enviar comentarios al Consultor dentro del mismo periodo de sesenta (60) días, luego de lo cual, el Consultor deberá hacer las correcciones necesarias y subsiguientemente se repetirá el proceso.

41.2.3. *Pago Final* El pago final que se dispone en esta Cláusula se hará solamente después de que el Consultor haya entregado el informe definitivo y una factura final, identificada como tal, y aprobada a satisfacción del Contratante. Se considerará que los Servicios han sido terminados y finalmente aceptados por el Contratante. El último pago de la suma global se considerará

aprobado para pago por parte del Contratante dentro de noventa (90) días calendario luego de que éste reciba el informe final, salvo que dentro de dicho periodo de noventa (90) días, el Contratante de aviso escrito al Consultor donde especifique las deficiencias en los Servicios. Luego de lo cual, el Consultor hará las correcciones necesarias y subsiguientemente se repetirá el proceso. Todos los pagos bajo este Contrato se harán a las cuentas del Consultor que se indican en las **CEC**.

41.2.4. Excepto el pago final según 41.2.3 anterior, los pagos no constituyen aceptación de los Servicios ni eximen al Consultor de ninguna de sus obligaciones en virtud de este Contrato.

42. Intereses sobre Pagos en Mora

42.1 Si el Contratante ha demorado los pagos más de quince (15) días después de la fecha de vencimiento que se indica en la Cláusula CGC 41.2.2, se pagarán intereses al Consultor sobre cualquier monto adeudado y no pagado en dicha fecha de vencimiento por cada día de mora, a la tasa anual que se indica en las **CEC**.

G. Equidad y Buena Fe

43. Buena Fe

43.1 Las Partes se comprometen a actuar de buena en cuanto a los derechos de ambas Partes en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para garantizar el cumplimento con los objetivos del mismo.

H. Resolución de Conflictos

44. Conciliación Amigable

44.1 Las Partes buscarán resolver cualquier conflicto en forma amigable mediante consultas mutuas.

44.2 Si alguna de las Partes objeta a alguna acción o inacción de la otra Parte, la Parte que objeta podrá radicar una Notificación de Discrepancia escrita a la otra Parte, donde haga un resumen detallado de la base de la discrepancia. La Parte que reciba la Notificación la considerará y responderá por escrito dentro de catorce (14) días siguientes al recibo. Si esa Parte no responde dentro de catorce (14) días, o si la controversia no puede arreglarse en forma amigable dentro de catorce (14) días siguientes a la respuesta de esa Parte, se aplicará la Cláusula CGC 45.1.

45. Resolución de Conflictos

45.1 Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan o que tengan relación con este Contrato que no pueda arreglarse en forma amigable podrá ser referida a adjudicación/arbitramento por cualquiera de las Partes de acuerdo con lo dispuesto en las **CEC**.

I. Elegibilidad

46. Elegibilidad

46.1 Los Consultores y sus Subcontratistas cumplen con los criterios de elegibilidad en los siguientes casos:

(a) **Una persona natural** se considera nacional de un país miembro del Banco si cumple con cualquiera de los siguientes requisitos:

(i) si es ciudadano de un país miembro; o

(ii) si ha establecido su domicilio en un país miembro como residente *"bona fide"* y está legalmente facultado para trabajar en el país de domicilio.

(b) **A Una persona jurídica** se considera que tiene la nacionalidad de un país miembro si cumple con los dos siguientes requisitos:

(i) si está legalmente constituida o incorporada de acuerdo con las leyes de un país miembro del Banco; y

(ii) si más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de personas o firmas de países miembro del Banco.

46.2 Todos los integrantes de una APCA y todos los Subcontratistas deberán cumplir con los criterios de nacionalidad que se indican arriba.

46.3 En caso de que el Contrato de Servicios de Consultoría incluya el suministro de bienes y servicios afines, todos dichos bienes y servicios afines tendrán como origen cualquier país miembro del Banco. Los bienes tienen origen en un país miembro del Banco, si han sido concebidos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien ha sido producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamble resulta otro artículo comercialmente reconocido que se diferencie sustancialmente sus características básicas, función o propósito de utilidad de sus partes o componentes. Para un bien que conste de varios componentes que requieran ser interconectados (bien sea por el proveedor, el comprador o un tercero) para que sea operativo e independientemente de la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para financiar si el ensamble de los componentes tuvo lugar en un país miembro, independientemente del origen de los componentes. Cuando el bien sea un conjunto de varios bienes individuales que normalmente son empacados y vendidos comercialmente como una sola unidad, se considera que el bien se origina en el país donde el conjunto fue empacado y despachado al comprador. Para propósitos de origen, los bienes rotulados "hecho en la Unión Europea" serán elegibles sin necesidad de identificar el país específico correspondiente de la Unión Europea. El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma que produzca, ensamble, distribuya o venda los bienes no determina el origen de los mismos.

OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA V°B° E.I.M. Del C PMESUT U.E. 118 MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Dirección Jurídica

Condiciones Especiales de Contrato

Número de Cláusula CGC	Modificaciones y Suplementos a las Cláusulas en las Condiciones Generales de Contrato
CEC 1.1(n) y CEC 3.1	El Contrato será interpretado de conformidad con las leyes de ***REPUBLICA DEL PERÚ, esto es el Código Civil.***
CEC 4.1	El Idioma es: **Español**
CEC 6.1 y 6. 2	La *dirección es: Calle Los Laureles No 399 San Isidro, Lima, Perú.* **Contratante: UNIDAD EJECUTORA 118 MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN BÁSICA Y SUPERIOR** **RUC: 20552329032** Programa para la Mejora de la Calidad y Pertinencia de los Servicios de Educación Superior Universitaria y Tecnológica a Nivel Nacional - PMESUT Atención: *Facundo Carlos Pérez Romero, Director Ejecutivo del Programa* E-mail: *adquisiciones@pmesut.gob.pe* **Consultor: UT UNIMINUTO - OPORTUNIDAD ESTRATÉGICA** **Domicilio:** Ciudad de Bogotá D.C. y las comunicaciones que se remitan se enviarán a OPORTUNIDAD ESTRATÉGICA, en la ciudad de Bogotá a la Carrera 7 N° 37-25 oficina 701, Edificio Lutaima y CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS - UNIMINUTO, ubicada en la carrera 73A N° 81B-70, barrio Minuto de Dios – Bogotá D.C **Representante Legal**: **HAROLD DE JESÚS CASTILLA DEVOZ** (representante legal titular) y **JORGE HERNÁN CÁRDENAS SANTAMARÍA** (representante legal suplente). Teléfonos: 2916520, 2329189 E-mail : dirección.juridica@uniminuto.edu, contacto@oportunidadestrategica.com.co
CEC 8.1	**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS – UNIMINUTO**, con domicilio principal en Bogotá D.C. – Colombia, ubicada en la carrera 73A N° 81B-70; Institución Universitaria Privada de Educación Superior, de utilidad común, sin ánimo de lucro, con personería jurídica reconocida mediante Resolución N° 10345 del 1 de agosto de 1990, expedida por el Ministerio de Educación nacional, identificada con NIT 800.116.217-2; y **OPORTUNIDAD ESTRATÉGICA SAS**, con NIT 830109191 – 1, firma constituida por escritura pública número 0001625 del 30 de agosto de 2002, inscrita el 23 de septiembre de 2002 bajo el número 00845663 del Libro IX.

	El Integrante Principal en nombre del APCA es **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS – UNIMINUTO.**
CEC 9.1	Los Representantes Autorizados son: Por el Contratante: **FACUNDO CARLOS PÉREZ ROMERO** - Director Ejecutivo del Programa. Por el Consultor: **HAROLD DE JESÚS CASTILLA DEVOZ** (representante legal titular) y **JORGE HERNÁN CÁRDENAS SANTAMARÍA** (representante legal suplente)
CEC 11.1	La fecha de entrada en vigor es: el día siguiente de suscrito el contrato.
CEC 12.1	El plazo será: hasta ciento noventa y seis (196) días calendario. Vencido este plazo el Contratante o Consultor podrán resolver el contrato.
CEC 13.1	La fecha para el inicio de la prestación de los servicios se contabilizará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
CEC 14.1	El plazo total de la prestación del servicio será de **ciento noventa y seis (196) días calendario,** divido en:

#	Producto	Plazos máximos en días calendario			
		Consultor	Contratante	Consultor	Contratante
		Plazo máximo contados desde el día siguiente de suscrito el contrato)	Revisión	Subsanar Observ. (*)	Aprobación
1	**Producto 1**. Plan de trabajo, diseño de la capacitación, temática a desarrollar, organización del personal clave y no clave, estrategia para el desarrollo de los trabajos individuales y grupales (por IEST/IES) establecidas para las fases 1 y 2.	20	5	3	2
2	**Producto 2**: Informe con los resultados de la fase 1, que contenga: Informe sobre la capacitación realizada de acuerdo a lo señalado en el acápite 4 que incluya los resultados académicos de los participantes, asistencia (participación) deserción y certificación de los participantes, de acuerdo al sistema de evaluación establecido en el plan de trabajo y aprobado por PMESUT/DIGESUTPA. Informes sobre los trabajos grupales elaborados en la fase 1 (diagnóstico y plan de mejora) Informe que incluye los trabajos individuales sobre los indicadores estratégicos del área de responsabilidad de cada participante o	90	5	3	2

	los que priorice el instituto (puede ser desarrollado también en grupos de hasta 2 participantes) Calificaciones y certificaciones de los participantes, de acuerdo al sistema de evaluación aprobado para la fase 1				
3	**Producto 3** (fase 2): informe sobre la elaboración de 2 instrumentos de gestión: PEI y RI. El informe debe contener los documentos de gestión señalados, de todos los institutos participantes.	150	5	3	2
4	**Producto 4** (fase 2): informe sobre la elaboración de 2 instrumentos de gestión: PAT 2022 y PC. El informe debe contener los documentos de gestión señalados, de todos los institutos participantes.	180	5	3	2
5	**Producto 5** (final): Informe que contenga: -El desarrollo del proceso de elaboración de los instrumentos de gestión. Los 4 instrumentos de gestión (versión final) elaborados por los participantes de cada uno de los 70 institutos participantes. Calificaciones y certificaciones de los participantes, de acuerdo al sistema de evaluación aprobado.	196	5	3	2

Nota: (*) de persistir las observaciones y vencidos los plazos señalados, el consultor incurrirá en penalidad.

Si el consultor presenta los informes y entregables antes de las fechas previstas, el Contratante debe procesar inmediatamente los informes para revisión y conformidad; siendo el contrato a SUMA GLOBAL, el Consultor tiene derecho al pago correspondiente al entregable aprobado en los plazos estimados contados a partir de la entrega de cada producto

Las solicitudes de ampliación de plazo a cargo del Consultor, deberán presentarse mediante documento escrito debidamente sustentado al correo electrónico mesadepartesvirtual@pmesut.gob.pe, siendo la única vía para la presentación de solicitudes.

Las solicitudes de ampliación de plazo no serán tramitadas si éstas se presentan luego de vencido el plazo contractual.

CEC 21 (b)	El Cliente se reserva el derecho de determinar caso por caso si el Consultor debe ser descalificado de suministrar bienes, obras o servicios que no sean de consultoría, debido a un conflicto de la naturaleza que se describe en la CGC 21.1.3 **NO: X**
CEC 23.1	*Ningunas disposiciones adicionales.*
CEC 24.1	El Consultor será responsable de contratar los seguros pertinentes. El consultor presentó, en la etapa de negociación una **Declaración Jurada**, mediante la cual manifiesta que para la ejecución del contrato, contará con los seguros pertinentes.

OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA V°B° E.J.M. Del C PMESUT U.E. 118 MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Dirección Jurídica UNIMUTO Secretaría General

	Queda expresamente establecido que el Contratante no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el Consultor en la ejecución del contrato. Será de cargo del Consultor el pago de haberes y beneficios sociales del personal que asigne a la ejecución del servicio, y en general, el cumplimiento de todas aquellas obligaciones que emanen de las disposiciones de carácter laboral, social o de otra índole
CEC 27.1	El Consultor no podrá utilizar estos documentos para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante. El Consultor se obliga a mantener en estricta confidencialidad toda la información recibida por o generada como consecuencia de la ejecución del servicio obligándose a utilizar dicha información únicamente para el objeto materia del servicio, salvo que medie autorización expresa por escrito del Contratante. Dicha obligación se mantendrá incluso luego de la terminación o resolución del servicio, y su incumplimiento hará responsable al Consultor de todos los daños y perjuicios que ocasione.
CEC 27.2	No hay restricciones adicionales que indicar.
CEC 30.2	**Reemplazo de Expertos Clave** El Consultor se encuentra impedido de remover o cambiar al personal clave consignado en su propuesta técnica y expresada en este contrato. En caso que el Consultor solicite cambio de personal clave por otras causas, el Contratante aplicará una penalidad equivalente a: S/ 5,000.00 (cinco mil y 00/100 soles), por cada profesional para el cual solicita el cambio. La sustitución del personal propuesto deberá ser solicitada al Contratante con un tiempo recomendable de quince (15) días antes que se culmine la relación contractual entre el Consultor y el profesional a ser sustituido. El personal clave en reemplazo debe tener calificaciones profesionales iguales o mejores que las del personal propuesto inicialmente.
CEC 38.1	El Precio del Contrato es: **S/ 2'399,614.29 (Dos millones trescientos noventa y nueve mil seiscientos catorce con 29/100 Soles),** *que* incluye todos los impuestos nacionales. En caso que Los impuestos indirectos nacionales que se vayan a cobrar con respecto a este Contrato por los Servicios que preste el Consultor serán pagados por el Contratante a nombre del Consultor.

V°B° E.J.M. del C PMESUT U.E. 118

Dirección Jurídica

CEC 39.1 y CEC 39.2	El contratante efectuará las retenciones y detracciones (Impuesto a la Renta y el impuesto General a las Ventas, según sea el Caso) Establecidas por Ley, las que se pagaran directamente a la Administración Tributaria.
CEC 40.1	La(s) moneda(s) de pago serán las siguientes: ***SOLES***
CEC 41.2	Los pagos se realizarán por transferencia bancaria en moneda nacional considerando lo siguiente: Nombre del titular de la cuenta: Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO. Nombre del Banco: Davivienda. N° de Cuenta Cte.: 485100003865 (Ahorro). Las facturas deben ser emitidas a nombre de la **Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica y Superior,** cuyo número de RUC y domicilio se indican en la introducción del presente contrato. La conformidad será otorgada por el responsable de la Oficina a cargo del seguimiento de la consultoría. Los pagos se efectuarán de acuerdo a lo señalado en los Términos de Referencia, previa presentación de la documentación que corresponda. Para proceder al pago del primer entregable, el consultor deberá acreditar ante el Contratante las copias de las pólizas de seguro contratadas y comprobantes de pago de la prima de seguro respectiva, según se indica en las CEC 24.1. **Cronograma de Pagos:** Se realizarán de acuerdo a lo siguiente:

N°	Entregable	% Desembolso
1	Producto 1	15%
2	Producto 2	25%
3	Producto 3	20%
4	Producto 4	10%
5	Producto 5	30%
Total		**100%**

* Para este pago se tendrá en cuenta lo indicado en el Numeral 8 de los Términos de Referencia

(ii) Penalidades aplicables:

a) Por incumplimiento en la presentación oportuna de productos:

	En caso de incumplimiento de cualquiera de los plazos indicados en el CEC 14.1. del presente contrato por causas imputables a El Consultor, se aplicará una penalidad por cada día de atraso en la presentación de los productos. La penalidad diaria aplicada será 0.25% del monto del producto/entregable afectado. b) Por cambio de personal clave: En caso que el Consultor solicite cambio de personal clave por otras causas a las descritas en el CEC 30.2, el Contratante aplicará una penalidad equivalente a: S/ 5,000.00 (cinco mil y 00/100 soles), por cada profesional para el cual solicita el cambio. Cuando la aplicación de las penalidades alcance un monto acumulado equivalente al 10% del monto del contrato, el Contratante podrá proceder a resolver el contrato.
CEC 41.2.1	Las siguientes disposiciones serán aplicables a: **Anticipo y garantía bancaria del mismo**: 1. El Consultor conviene en solicitar un anticipo, debiendo hacerlo dentro de los 20 días calendarios siguientes a la fecha de suscripción del contrato. Este anticipo directo será hasta un **20%** del monto del Contrato, es decir por **S/ 479,922.86 (Cuatrocientos setenta y nueve mil novecientos veintidós con 86/100 soles).** 2. Dicho anticipo se pagará previa entrega de una Garantía Bancaria (Carta Fianza) a favor del Contratante, emitida por un banco nacional o sucursal de un banco extranjero (de acuerdo a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP) de reconocido prestigio, y con las características de solidaria, incondicional, irrevocable, y de realización automática al solo requerimiento del CONTRATANTE, por un monto no menor del anticipo solicitado, y con un plazo de vigencia comprendido hasta la amortización total del anticipo. Dicho anticipo será amortizado mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos que se efectúen al Consultor. 3. La garantía deberá ser extendida a favor de: **UNIDAD EJECUTORA 118: Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica y Superior.** La solicitud y posterior entrega del adelanto no condiciona el inicio del plazo contractual. 4. La garantía bancaria del anticipo será por el monto y en la moneda del pago y será liberada cuando se haya cancelado totalmente el anticipo. **Condiciones de pago** Los pagos se efectuarán en Soles, dentro de los 30 días contados a partir de la presentación por el Consultor de su factura y previa conformidad.
CEC 41.2.3	Las cuentas son: Para moneda extranjera: 485100003865 (ahorros) Para moneda nacional: N/A.

OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA V°B° E.J.H. Del C PMESUT U.E. 118 MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Dirección Jurídica Secretaría General

CEC 42.1	La tasa de interés es la fijada por el Banco Central de Reserva del Perú, como "tasa de interés legal".
CEC 45.1	Soluciones de controversias: Toda diferencia, controversia o reclamación que surja de este contrato o en relación con el mismo, o con su incumplimiento, resolución o invalidez, que no pueda solucionarse en forma amigable, deberá solucionarse mediante arbitraje de derecho y será resuelto por un tribunal de arbitraje compuesto por tres árbitros, conforme a la legislación nacional sobre arbitraje de derecho y el Reglamento del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú, vigentes en la fecha de este Contrato. El laudo arbitral emitido es vinculante para las partes y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo el laudo inapelable ante el Poder Judicial o ante cualquier instancia administrativa. El Español será el idioma oficial para todos los efectos. El lugar de arbitraje será: La ciudad de Lima, Perú.

OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
E.J.M. Del C
PMESUT
UE 118
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Dirección Jurídica
Secretaría General

IV. Apéndices

Apéndices A – Términos de Referencia



TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS IEST / IES PÚBLICOS

FONDO CONCURSABLE

Febrero 2021

Dirección Jurídica

1. ANTECEDENTES

1.1 El Gobierno del Perú suscribió el Contrato de Préstamo N° 4555/OC-PE con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para financiar parcialmente el Programa para la Mejora de la Calidad y Pertinencia de los Servicios de Educación Superior Universitaria y Tecnológica a Nivel Nacional (PMESUT), a cargo de la Unidad Ejecutora 118 del Ministerio de Educación (MINEDU). El PMESUT tiene como objetivo general lograr que los estudiantes de la educación superior del Perú accedan a instituciones que brinden adecuados servicios educativos, pertinentes y de calidad a nivel nacional. El Programa incluye tres componentes:

- Componente 1. Generación de conocimiento e información para un mejor diseño de las políticas de fomento de la calidad y la pertinencia.
- Componente 2. Fortalecimiento de la gestión institucional de las IES públicas.
- Componente 3. Mejora de la Infraestructura y equipamiento de las IES públicas.

1.2. Como parte del Componente 2 del Programa para la Mejora de la Calidad y Pertinencia de los Servicios de Educación Superior Universitaria y Tecnológica a Nivel Nacional y dentro del subcomponente 2, Mejores condiciones de calidad de la gestión administrativa en los IEST Públicos, se tienen previstas dos actividades:

- Programa de fortalecimiento de las capacidades de la gestión administrativa de los funcionarios de los IEST
- Programa de atracción de gestores administrativos altamente especializados

1.3. En relación a ello, para el año 2021 se ha programado dentro del subcomponente señalado en el acápite anterior, el desarrollo del *Programa de Fortalecimiento de la Gestión Administrativa*[1] *de los IEST/IES públicos*, cuyo objetivo es contribuir a la mejora del servicio educativo que ofrecen dichas instituciones. Esta actividad está vinculada al cumplimiento de las condiciones básicas de calidad (CBC) I y IV establecidas para el licenciamiento de los institutos de educación superior tecnológicos.

1.4. El Programa de fortalecimiento de la gestión administrativa de los institutos de educación superior tecnológica públicos comprende dos fases: la primera corresponde al proceso de capacitación y fortalecimiento de competencias del personal responsable de la dirección y organización del instituto, para conformar un equipo de gestores interno, que permita el desarrollo institucional y la mejora continua en el tiempo; y la segunda fase comprende la elaboración o actualización de los principales instrumentos de gestión del instituto, relacionados a las condiciones básicas de calidad (CBC) establecidas por el Ministerio de Educación

[1] Cabe señalar que la expresión "gestión administrativa" en todo el documento incluye a los procesos e instrumentos propios de la dimensión institucional-estratégica del servicio educativo en los Institutos de Educación Superior Tecnológica, en consonancia con lo expresado en el documento respectivo de las bases de la presente convocatoria ("comprende la planificación, organización, dirección y control de las actividades del instituto") y de acuerdo al primer componente del Modelo de Servicios Educativos (MSE) para la Educación Superior Tecnológica, en proceso de validación e implementación.

Dirección Jurídica
Secretaría General

para el proceso de licenciamiento y cuya implementación contribuirá a una adecuada gestión administrativa e institucional.

1.5. La primera fase corresponde a la capacitación del personal directivo, que comprende al personal directivo y personal responsable de la organización del instituto: director general, responsable de la unidad académica, responsable de la unidad de investigación, responsable de la unidad de formación continua, responsable de la unidad de bienestar y empleabilidad, responsable del área de administración, responsable del área de calidad y responsable de la secretaría académica del instituto; es decir, todos los que tienen cargos de responsabilidad directa en la gestión del instituto. Los profesionales a capacitar serán propuestos por cada instituto tecnológico beneficiario, de acuerdo a las características propias y organización de cada instituto. Se ha previsto el desarrollo de esta fase en aproximadamente 10 semanas en modalidad síncrona y una duración no menor a 60 horas.

1.6. La segunda fase consistirá en la elaboración o actualización de 4 instrumentos de gestión de cada instituto: proyecto educativo institucional (PEI), reglamento interno (RI), plan anual de trabajo (PAT) que corresponderá al año 2022 y estará en consonancia con el PEI; y el plan de actualización y capacitación docente (PC). La elaboración o actualización de los referidos instrumentos de gestión será realizada por los equipos de gestores capacitados en la primera fase, contando con la asistencia técnica de la institución capacitadora. El número de horas de asistencia técnica serán no menor a 60 horas, para lo cual la entidad capacitadora propondrá la modalidad que permita a los institutos lograr los productos establecidos en el tiempo previsto.

1.7. La institución capacitadora elaborará y proporcionará antes de culminar la primera fase, una guía didáctica para la elaboración de los instrumentos de gestión, en base a la normativa del MINEDU.

1.8. El Programa de Fortalecimiento de la Gestión Administrativa de los IEST / IES Públicos (en adelante, Programa), tiene alcance nacional y se implementará en hasta 70 IEST/IES públicos mediante las intervenciones programadas de capacitación y asistencia técnica de las fases 1 y 2, anteriormente mencionadas. El número de profesionales a capacitar en cada instituto, es de hasta 8 participantes correspondientes a los cargos señalados en el acápite 1.5.

1.9. La entidad convocante es el Ministerio de Educación a través de la Unidad Ejecutora N° 118 - Programa para la mejora de la calidad y pertinencia de los servicios de Educación Superior Universitaria y Tecnológica a nivel nacional (PMESUT).

2. OBJETIVO

Contratar los servicios de una institución especializada para la ejecución del Programa de Fortalecimiento de la Gestión Administrativa de los IEST / IES Públicos, mediante el desarrollo y fortalecimiento de capacidades del personal responsable de la organización y dirección; así como la elaboración/actualización de los instrumentos de gestión

Dirección Jurídica
Secretaría General

establecidos en las condiciones básicas de calidad de los institutos de educación superior tecnológica, establecidos por el MINEDU.

El servicio será realizado de manera virtual, en su totalidad.

3. RESULTADOS ESPERADOS DEL PROGRAMA

La implementación del Programa, permitirá a los IEST/IES públicos beneficiarios, con el apoyo de la entidad prestadora del servicio obtener los siguientes resultados.

Resultado 1: Hasta 70 IEST/IES públicos, cuentan con equipos de gestores conformados por los profesionales responsables de la dirección y organización del instituto, capacitados en los procesos que permitan la mejora de la gestión administrativa de las instituciones de educación superior tecnológica.

Indicadores:

- ✓ N° de IEST que cuentan con personal responsable de la dirección y organización de la institución, capacitado en gestión administrativa en el año 2021.
- ✓ N° de profesionales con cargos directivos capacitados en gestión administrativa en el año 2021.

Resultado 2: Hasta 70 IEST/IES públicos, cuentan con sus principales instrumentos de gestión elaborados/actualizados de acuerdo a la normativa del MINEDU.

Indicador:

- ✓ N° de IEST/IES públicos que cuentan con sus instrumentos de gestión[2] actualizados de acuerdo a las condiciones básicas de calidad establecidas por el MINEDU, al término del año 2021.

4. ACCIONES A REALIZAR

4.1 ACTIVIDADES

La entidad prestadora del servicio deberá realizar, de acuerdo con los requerimientos establecidos, las siguientes actividades:

4.1.1 Participar en reuniones de coordinación con el equipo de PMESUT/ DIGESUTPA, tanto para las actividades previas, como durante la ejecución del servicio.

4.1.2 Elaborar el plan de trabajo para el desarrollo/fortalecimiento de capacidades del personal directivo beneficiario de los institutos ganadores, que incluya las actividades a realizar en cada una de las fases, un cronograma detallado, con especificaciones de las actividades, el personal responsable en cada fase y actividad, consideraciones específicas, alertas y plazos del servicio.

4.1.3 Presentar el diseño de la capacitación en gestión administrativa para el personal directivo, con una duración de al menos 120 horas pedagógicas para

[2] Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, Plan Anual de Trabajo, Plan de capacitación y actualización.

Dirección Jurídica
Secretaría General

4.1.4 Desarrollar una guía metodológica para la orientación específica en la elaboración de los instrumentos de gestión[5], la misma que debe ser entregada a los participantes antes de concluir la fase 1.

4.1.5 Desarrollar las fases 1 y 2 con el personal directivo (hasta 560 personas) de hasta 70 IEST/IES ganadores de la convocatoria de acuerdo a lo señalado, previa aprobación de PMESUT.

4.1.6 Brindar los recursos de soporte y materiales a los participantes, como guías, bibliografía, esquemas, videos, entre otros, para el logro de los aprendizajes de cada uno de los temas y fases a desarrollar.

4.1.7 Reclutar personal que cumpla con el perfil consignado en los presentes términos de referencia. La información de los perfiles de los coordinadores de tutores y de los tutores mismos, además de su correspondiente documentación de sustento, deberá ser registrada en una base de datos accesible para el equipo de PMESUT/DIGESUTPA. Considerar una ratio de 1 tutor por cada 20 participantes o el equipo correspondiente a 3 institutos.

4.1.8 La institución capacitadora a cargo del programa, informará semanalmente de los avances de los trabajos realizados por los participantes tanto en la fase 1 como en la fase 2, que permita conocer los avances y desarrollo del programa de capacitación de manera permanente.

4.2 SEGUIMIENTO Y MONITOREO

4.2.1 Diseñar e implementar estrategias de monitoreo y seguimiento para garantizar la participación, óptimo desarrollo y resolver las dudas que presenten los participantes durante el programa, precisando su metodología respectiva. Esta atención incluye el envío de recordatorios por medio de correo electrónico, mensajes de texto, llamadas de seguimiento, y otras que considere la institución en coordinación con PMESUT/DIGESUTPA.

4.2.2 Elaborar reportes semanales sobre la participación, desarrollo de actividades de capacitación, trabajos individuales y grupales, cumplimiento del programa de acuerdo al cronograma, resultados e incidencias, a lo largo del desarrollo del programa.

4.2.3 Elaborar un informe final que contenga los trabajos individuales y grupales desarrollados por los participantes capacitados por IEST/IES, por región y a nivel nacional, en el que se considere, además, la siguiente información: consolidado de asistencia y participación, consolidado de calificaciones, resumen de incidencias, recomendaciones y sugerencias en base a los resultados y aprendizajes del programa de capacitación, identificando a cada participante en el formato que proporcionará PMESUT.

[5] De acuerdo a la normativa correspondiente.

Dirección Jurídica
Secretaría General

las dos fases, el cual debe contener de manera explícita y numerada los siguientes elementos a implementar considerando:

- Objetivo y resultados de aprendizaje del proceso en cada una de las fases, las mismas que serán desarrolladas de manera no presencial en su totalidad.
- Estructura del plan de capacitación con los temas[3], secuencias de aprendizaje, contenidos, número de horas por cada uno, así como la proporción síncrona - asíncrona. El plan de capacitación deberá ser adecuado al logro de los objetivos y resultados esperados del programa, incluyendo la divulgación del Modelo de Servicios Educativos (MSE) para la Educación Superior Tecnológica[4] para su conocimiento y progresiva implementación.
- Metodología de implementación de la capacitación que considere estrategias para los productos individuales y de equipo que se espera lograr en el programa.
- Herramientas, materiales y recursos de soporte a utilizar para la capacitación y la elaboración de los instrumentos de gestión establecidos para la segunda fase.
- Plataforma(s) en la(s) que la entidad realizará la capacitación y sus correspondientes características técnicas.
- Metodología de la tutoría y acompañamiento a desarrollar, tanto en actividades sincrónicas como asincrónicas, para las fases 1 y 2 que, entre otros puntos, comprenda:
  - Sistema, medios e instrumentos de seguimiento a los participantes para los trabajos individuales y para los trabajos grupales.
  - Formato de reportes de información del desarrollo de la capacitación por cada uno de los participantes capacitados, por IEST/IES, por región y a nivel nacional, en el que se incluya, además, los siguientes aspectos: consolidado de asistencia y participación, consolidado de calificaciones, resumen de incidencias, recomendaciones y sugerencias en base a los resultados de aprendizaje del Programa de capacitación, entre otros que se estimen pertinentes) tanto para los trabajos individuales como grupales.
- Sistema de evaluación (pruebas de entrada y salida y las que se estimen pertinentes para el logro de los objetivos).
- Criterios de calificación y aprobación del programa de capacitación.
- Certificación del Programa que incluya el diseño del certificado a título de la entidad capacitadora y del PMESUT, para su validación. Se ha previsto una certificación por 60 horas al término de la primera fase y por 120 horas para los participantes que finalicen adecuadamente la segunda fase (incluye las 2 fases).
- Criterios de deserción del proceso de capacitación que considere la asistencia, participación, entre otros.
- Los contenidos y metodología a desarrollar en cada una de las fases contempladas con los correspondientes resultados esperados.

[3] Planeamiento estratégico, liderazgo, gobierno eficaz, herramientas para la gestión estratégica de instituciones de educación superior, manejo de indicadores, normatividad correspondiente, entre otros.
[4] En proceso de validación e implementación por parte de la Dirección de Servicios de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística - DIGETSUPA.

Dirección Jurídica
Secretaría General

5. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

5.1 El desarrollo de las fases 1 y 2 del programa se brindará de manera síncrona y asíncrona. El porcentaje de horas de formación síncrona deberá ser no menor al 60% del total de horas de capacitación y asistencia técnica para el desarrollo de los productos establecidos en la fase 2. Cada IEST/IES, deberá apoyar a la empresa prestadora del servicio para el adecuado desarrollo y logro de los objetivos del programa.

5.2 El cronograma de implementación debe considerar las fechas, las plataformas virtuales y el personal responsable (tutores) de cada una de las sesiones de aprendizaje síncronas. La implementación del programa tendrá una duración aproximada de 7 meses.

De acuerdo a lo establecido en el Programa, se desarrollará como se explica en la siguiente tabla:

Grupo	Participantes
N° IEST/IES	70
N° de personal directivo	560
Modalidad	No presencial
Fecha de inicio probable	24.05.2021

6. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBEN CUMPLIR LAS ENTIDADES FORMADORAS

La entidad o entidades deben contar con personería jurídica y cumplir con los siguientes requisitos

Requisitos de elegibilidad

Tipo de institución: Entidad privada, nacional o internacional, o consorcio, con experiencia en lo siguiente:

- Diseño e implementación de programas de capacitación en planeamiento estratégico, gestión pública o similares para educación superior, de preferencia en educación superior tecnológica, (Experiencia mínima de 3 servicios realizados satisfactoriamente durante los últimos 10 años).
- Ejecución de asesorías y/o consultorías para el desarrollo e implementación de instrumentos de gestión o para la mejora administrativa de instituciones de educación superior, de preferencia en educación superior tecnológica. (Experiencia mínima de 3 servicios implementados satisfactoriamente durante los últimos 10 años).

Se priorizarán las instituciones que evidencien trabajos similares desarrollados para educación superior tecnológica.

6.1 Personal clave

Dirección Jurídica
UNIDINTO
Secretaría General

Contar con un equipo técnico y un equipo de trabajo, que asegure el logro de los objetivos del servicio solicitado y que debe contar mínimamente con lo siguiente:

Equipo Técnico

- **Un (01) jefe de proyecto**

Perfil:
Profesional universitario en Ingeniería, Administración, Educación, Ciencias Sociales o carreras afines con grado de maestría, de preferencia en Gestión de Proyectos, Administración, o afines, y, al menos, cuatro años (4 años) de experiencia general. Experiencia de participación en dos (2) o más intervenciones o proyectos vinculados a procesos formativos virtuales o a distancia de nivel internacional, nacional o regional, de preferencia en la gestión y soporte en herramientas tecnológicas a nivel de formación continua o post grado. Realizará las siguientes actividades:

a) Realizar las coordinaciones de manera directa con el equipo de PMESUT/DIGESUTPA respecto a todos los temas que conciernen al Programa, de los cuales es el responsable principal.
b) Elaborar el plan de trabajo para el desarrollo del Programa, incluyendo las etapas de planificación, ejecución, monitoreo y evaluación en coordinación con PMESUT/DIGESUTPA.
c) Supervisar, de ser el caso, el proceso de contrataciones de todo el personal requerido para el Programa (coordinadores generales, asistentes de sede y tutores) y reportar los respectivos perfiles y hojas de vida a PMESUT/DIGESUTPA.
d) Elaborar un plan de contingencia ante posibles eventualidades, problemas o dificultades que puedan surgir durante el desarrollo del programa.
e) Garantizar la óptima ejecución de las dos fases del Programa, procurando altos estándares de calidad y monitoreando el correcto desempeño de las responsabilidades individuales.
f) Informar de manera inmediata al equipo de PMESUT/DIGESUTPA sobre cualquier irregularidad o dificultad durante la implementación del Programa, tales como: falta grave cometida por el equipo clave o no clave, incumplimiento de tutores, problemas en la conexión de participantes a las sesiones síncronas, entre otros que estime convenientes; así como la correspondiente propuesta de solución alineada al plan de contingencia.
g) Consolidar la información de los reportes entregados por el jefe académico y presentar un informe de avance semanal a PMESUT/DIGESUTPA señalados en el punto 4.
h) Coordinar ajustes al Programa, de acuerdo a las realidades de los institutos participantes, de ser el caso.
i) Supervisar la entrega de las certificaciones a los participantes en un plazo máximo de 10 días luego de haber finalizado la capacitación.
j) Otras que establezca la PMESUT/DIGESUTPA o que, en coordinación con esta, el jefe de proyecto estime convenientes.

Dirección Jurídica
Secretaría General

- **Un (01) jefe académico**

  Perfil:
  Profesional de las carreras de Ingeniería, Educación, Ciencias sociales con especialización en planeamiento estratégico o gestión pública, con grado de magíster o postgrado en gestión pública o afines, de preferencia; y experiencia en la participación en tres (3) o más procesos de capacitación semipresencial o a distancia, de preferencia. Con experiencia de al menos 02 intervenciones en programas o consultorías de gestión vinculadas a la Educación Superior Tecnológica y/o programas de alcance regional, nacional o internacional. Tendrá a cargo:

  a) Realizar las coordinaciones de manera directa con el equipo de PMESUT / DIGESUTPA respecto a todos los temas a desarrollar en el programa de capacitación, de los cuales es el responsable principal.
  b) Presentar el diseño de las actividades a desarrollar en las fases 1 y 2, considerando los componentes, resultados y logros señalados en el acápite 4.
  c) Participar del proceso de contratación del personal requerido para el proyecto (coordinadores de tutores y tutores), verificando que se cumpla con el perfil académico solicitado.
  d) Capacitar a los coordinadores de tutores y tutores virtuales en la etapa previa a la implementación del proyecto, para alinear criterios para su implementación y el logro de los resultados esperados.
  e) Garantizar la óptima implementación del programa de capacitación procurando altos estándares de calidad en medios virtuales, monitoreando el correcto desempeño del equipo a su cargo; así como las acciones previstas en la fase 2 para el logro de los productos establecidos para los institutos y en el tiempo previsto.
  f) Comunicar al jefe de proyecto sobre cualquier irregularidad o dificultad durante la implementación del programa.
  g) Otras que establezcan PMESUT/DIGESUTPA o que, en coordinación con esta, el jefe de proyecto estime convenientes.

- **Un (01) jefe administrativo**

  Perfil:
  Profesional de las carreras de Administración, Ingeniería Industrial o de Sistemas, o carreras afines con grado de maestría en Gestión Empresarial, Gestión de Proyectos, Administración o afines. Con experiencia mínima de tres (03) años en puestos de coordinación administrativa de actividades. Experiencia de conducción o asistencia administrativa en dos (2) o más intervenciones o proyectos, de preferencia vinculados a procesos formativos o de capacitación de alcance nacional o regional. Realizará las siguientes actividades:

  a) Ejecutar el proceso de contrataciones de los coordinadores de tutores y tutores de acuerdo a los perfiles establecidos y reportar toda la información sobre el proceso, así como la base de datos correspondiente al jefe de proyectos.

Dirección Jurídica
Secretaría General

b) Ante cualquier eventualidad que suponga la separación del proyecto de uno o más coordinadores de tutores o tutores, asegurar la pronta contratación de personal de contingencia, acorde al perfil a reemplazar.
c) Dirigir los aspectos administrativos relacionados con el personal contratado.
d) Verificar y dotar de las óptimas condiciones de todos los recursos técnicos y tecnológicos necesarios para la implementación del programa de capacitación. Asimismo, reportar al jefe de proyecto cualquier irregularidad o dificultad que estas experimenten durante la implementación del programa.
e) Otras que establezca PMESUT/DIGESUTPA o que el responsable administrativo estime convenientes.

6.2 Personal no clave

- **Coordinadores de tutores (mínimo 4)**

  Perfil:
  Profesionales de las carreras de Administración, Ingeniería, Docencia o afines, con formación en planeamiento estratégico y/o gestión pública y haber participado al menos en 3 experiencias en procesos de planeamiento estratégico en instituciones de educación superior tecnológica, de preferencia. Con estudios y manejo de sistemas de formación a distancia, e-learning o similares. Realizará las siguientes actividades:

  a) Capacitar, brindar asistencia y supervisar a los tutores, absolviendo y registrando sus dudas antes y durante la ejecución del programa de capacitación, así como el cumplimiento de las responsabilidades asignadas, en coordinación con el jefe académico, durante la fase 1 del Programa.
  b) Supervisar el desarrollo de las actividades orientadas al desarrollo de los instrumentos de gestión de los institutos beneficiarios para la adecuada implementación del Programa. Asimismo, reportar al jefe académico y/o administrativo cualquier dificultad o incidencia que sea detectada, para su pronta resolución.
  c) Supervisar el cumplimiento del cronograma de trabajo del programa y entrega de reportes de acuerdo al plan establecido por el jefe académico.
  d) Informar al jefe académico sobre los aspectos relevantes del progreso del Programa, para que estos sean sistematizados en un informe y presentados a la PMESUT/DIGESUTPA.
  e) Consolidar y remitir al jefe académico los reportes de evaluación recibidos de sus tutores a cargo, de acuerdo al sistema establecido.
  f) Realizar la supervisión de los tutores asignados a su cargo durante las dos etapas, lo que implica vigilar los niveles de acompañamiento brindados, la atención de dudas de los participantes, las horas de dedicación al proceso según el cronograma establecido, entre otros. Asimismo, sistematizar los resultados de la supervisión e informar al jefe académico.

- **Equipo de tutores por IEST/IES (1 por hasta 24 participantes o 3 institutos)**

Dirección Jurídica
Secretaría General

Perfil deseable bajo responsabilidad de la entidad:

Profesionales con estudios de especialización en planeamiento estratégico y/o gestión pública (mínimo 120 horas de formación teórico-práctica certificada). Contar con formación en uso de TIC y con experiencia de al menos 02 años o 2 eventos en desarrollar o implementar cursos o programas en modalidad semi-presencial o a distancia, en calidad de docente o tutor.

El tutor es responsable de implementar el programa de capacitación por medios virtuales y digitales a los docentes, del grupo asignado a su cargo, procurando altos estándares de calidad y monitoreando el correcto desempeño de los participantes. Realizará las siguientes actividades:

a) Realizar la capacitación diseñada brindando las condiciones pedagógicas para que se alcancen los logros de aprendizaje establecidos.
b) Brindar retroalimentación permanente a los participantes de manera que favorezca la mejora continua de su aprendizaje.
c) Utilizar una metodología activa que fomente la aplicación de los contenidos tratados en el programa de apoyo, de acuerdo al diseño presentado, para el logro de los resultados esperados.
d) Evaluar, registrar y reportar el progreso y logros de los participantes del programa en las fases 1 y 2, utilizando los instrumentos de evaluación, seguimiento y monitoreo diseñados.
e) Brindar asistencia técnica para la elaboración de los trabajos individuales y grupales, de acuerdo al cronograma establecido, y los informes parciales y el informe final establecidos en los entregables del Programa.
f) Realizar el seguimiento del cumplimiento de las tareas y responsabilidades asignadas a los participantes a fin de reajustar las estrategias metodológicas para el logro de los productos individuales y grupales.
g) Informar acerca de las eventualidades y/o dificultades vinculadas a los aprendizajes de los participantes, al coordinador de tutores asignado.

Es necesario contar con un número mayor (aproximadamente 10% más) de tutores, para contar con un equipo de contingencia ante cualquier eventualidad que se pueda presentar durante la ejecución del servicio.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y PRESENTACIÓN DE PRODUCTOS

El servicio señalado para las fases 1 y 2 será prestado en un plazo aproximado de 28 semanas (196 días), contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

Los entregables deberán contener un informe de las actividades propuestas y ejecutadas, la documentación y los archivos generados producto del cumplimiento de las actividades a realizar y realizadas. Asimismo, los productos a entregar deben ser sistematizados y adjuntados por mesa de partes virtual y en físico, en archivos digitales y formatos físicos (USB).

PRODUCTOS	PLAZO DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO

Dirección Jurídica
Secretaría General

Producto 1: Plan de trabajo, diseño de la capacitación, temática a desarrollar[6], organización del personal clave y no clave, estrategia para el desarrollo de los trabajos individuales y grupales (por IEST/IES) establecidas para las fases 1 y 2.	Hasta 20 días después de firmado el contrato.
Producto 2: Informe con los resultados de la fase 1, que contenga: - Informe sobre la capacitación realizada de acuerdo a lo señalado en el acápite 4 que incluya los resultados académicos de los participantes, asistencia (participación) deserción y certificación de los participantes, de acuerdo al sistema de evaluación establecido en el plan de trabajo y aprobado por PMESUT/DIGESUTPA. - Informes sobre los trabajos grupales elaborados en la fase 1 (diagnóstico y plan de mejora) - Informe que incluye los trabajos individuales sobre los indicadores estratégicos del área de responsabilidad de cada participante o los que priorice el instituto (puede ser desarrollado también en grupos de hasta 2 participantes) - Calificaciones y certificaciones de los participantes, de acuerdo al sistema de evaluación aprobado para la fase 1.	Hasta 90 días después de firmado el contrato
Producto 3 (fase 2): informe sobre la elaboración de 2 instrumentos de gestión: PEI y RI. El informe debe contener los documentos de gestión señalados, de todos los institutos participantes.	Hasta 150 días después de firmado el contrato
Producto 4 (fase 2): informe sobre la elaboración de 2 instrumentos de gestión: PAT 2022 y PC. El informe debe contener los documentos de gestión señalados, de todos los institutos participantes.	Hasta 180 días después de firmado el contrato
Producto 5 (final): Informe que contenga: -El desarrollo del proceso de elaboración de los instrumentos de gestión. - Los 4 instrumentos de gestión (versión final) elaborados por los participantes de cada uno de los 70 institutos participantes. - Calificaciones y certificaciones de los participantes, de acuerdo al sistema de evaluación aprobado.	Hasta 195 días después de firmado el contrato

8. Costo y forma de pago

El servicio es a todo costo, incluidos los impuestos de ley.

El pago se realizará en 2 armadas de acuerdo a la aprobación del entregable y de la conformidad del servicio, tal como se indica en el siguiente cuadro.

Cronograma de Pago	Entregables	% a pagar	Cancelación del servicio

[6] Planeamiento estratégico, gestión de indicadores, herramientas de gestión de instituciones de educación superior, normatividad.

Dirección Jurídica
Secretaría General

Primera Armada	**Producto 1:**	15%	Hasta los 7 días calendarios contados desde el día siguiente de otorgada la conformidad del producto 1.
Segunda armada	**Producto 2:**	25%	Hasta los 7 días calendarios contados desde el día siguiente de otorgada la conformidad del producto 2.
Tercera armada	**Producto 3:**	20%	Hasta los 7 días calendarios contados desde el día siguiente de otorgada la conformidad del producto 3
Cuarta armada	**Producto 4:**	10%	Hasta los 7 días calendarios contados desde el día siguiente de otorgada la conformidad del producto 4
Quinta armada	**Producto 5:**	30%	Hasta los 7 días calendarios contados desde el día siguiente de otorgada la conformidad del producto 5

Meta prevista
El pago de los servicios a la entidad formadora se realizará considerando el número de participantes efectivamente registrados y que continúen asistiendo de manera regular hasta concluir la primera fase del programa, es decir,

Criterio de pago	Número de participantes	% de pago
Pago básico	Sobre el 80 % de participantes asignados	90%
Pago total	Sobre el 90% de participación	100%

Nota - estos criterios se considerarán para el pago final.

9. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
Los servicios se prestarán a nivel nacional de manera 100% virtual.

10. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN
La coordinación y supervisión estará a cargo del PMESUT con la colaboración de la DIGESUTPA, de acuerdo a lo señalado en párrafos anteriores.

11. CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Fortalecimiento de la IES del PMESUT, quien podrá solicitar, de ser el caso, opinión técnica favorable de DIGESUTPA.

12. CONFIDENCIALIDAD
Los materiales producidos o generados por la entidad prestadora del servicio, así como la información a la que esta tuviera acceso y los productos elaborados de manera individual y grupal por los participantes durante o después de la ejecución del presente servicio, tendrán carácter confidencial quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros y serán de propiedad de la UE 118 - PMESUT.



Apéndice B – Expertos Clave

N °	Nombre	Cargo
N-1	CAMILO AURELIO VELANDIA RODRÍGUEZ	JEFE DE PROYECTO
N-2	MARTHA JANNETH SALINAS SUÀREZ	JEFE ACADÉMICO
N-3	LILIANA HERNÁNDEZ AYALA	JEFE ADMINISTRATIVO



Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato

Descripción	Importe
Valor del servicio (sin impuestos)	**S/ 1'423,500.00**
Impuesto de renta (no domiciliado) 30%	**S/ 610,071.43**
IGV 18%	**S/ 366,042.86**
Monto total del contrato	**S/ 2'399,614.29**

La forma de pago del CONTRATO se detalla en el Numeral 8 de los Términos de Referencia

ENTREGABLES	PORCENTAJES DE PAGO %	VALOR SIN ADELANTO	AMORTIZACIÓN	VALOR POR PAGAR CON ADELANTO
Adelanto 20% Adelanto				S/ 479,922.86
Primer pago	15%	S/ 359,942.14	S/ 71,988.43	S/ 287,953.71
Segundo pago	25%	S/ 599,903.57	S/ 119,980.71	S/ 479,922.86
Tercer pago	20%	S/ 479,922.86	S/ 95,984.57	S/ 383,938.29
Cuarto pago	10%	S/ 239,961.43	S/ 47,922.29	S/ 191,969.14
Quinto pago	30%	S/ 719,884.29	S/ 143,976.86	S/ 575,907.43
TOTAL	**100%**	**S/ 2'399,614.29**	**S/ 479,922.86**	**S/ 2'399,614.29**

Dirección Jurídica
Secretaría General

Apéndice D – Formulario de Garantía de Pagos Anticipados

[Nota: Ver Cláusulas CGC 41.2.1 (a) y CEC 41.2.1]

[Membrete y código de identificación SWIFT del Banco que emite la garantía]

Garantía de Pago Anticipado

Emisor de la Garantía: *[indique el nombre del Banco comercial, y la dirección de la sucursal]*

Beneficiario: *[indique el nombre y la dirección del Contratante]*

Date: *[indique la fecha]*

GARANTIA POR ANTICIPO No.: *[indique número]*

Hemos sido informados que *[Nombre del Consultor o nombre de la APCA, según figura en el Contrato firmado]* (referido en adelante, como el "Consultor") ha celebrado el Contrato No. *[Número de referencia del contrato]* de fecha *[indicar fecha]* para la provisión de *[incluya una breve descripción de los Servicios]* (referido en adelante el "Contrato").

Adicionalmente, considerando que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se hará un pago por anticipo por la suma de *[monto en palabras]* (*[monto en cifras]*) contra una garantía de pago por anticipo.

A solicitud del Consultor, nosotros, *[Nombre del Banco]* por el presente nos comprometemos de manera irrevocable a pagar al Beneficiario cualquier suma o sumas que no excedan en total el monto de *[monto en palabras]* (*[monto en cifras]*) [1] una vez recibamos del Beneficiario la reclamación por escrito y una declaración, ya sea en el mismo documento o por separado por escrito y firmado, estableciendo que el Consultor está en violación de su obligación según el Contrato debido a que el Consultor:

a) Ha incumplido el repago del anticipo de acuerdo con las condiciones del contrato, especificando las cantidades incumplidas por parte del Consultor.

b) Ha utilizado el anticipo para fines diferentes al suministro de los Servicios contratados.

Como condición para hacer cualquier reclamación y pago bajo esta garantía se requiere que el anticipo que se indica arriba haya sido recibido por el Consultor en su cuenta número *[indicar número de cuenta]* en *[Nombre y dirección del Banco]*.

El monto máximo de esta garantía será reducido en forma progresiva por el monto del anticipo pagado por el Consultor según figure en los extractos certificados o facturas marcadas como "pagadas por el Contratante, que nos serán presentados. Esta garantía vencerá, a más tardar, cuando ustedes reciban el certificado de pago donde se indique que el Consultor ha pagado en su totalidad el monto del anticipo, o el *[día]* de *[mes]*, *[año]*, [2] la fecha que sea anterior. En consecuencia, toda solicitud de pago de acuerdo con esta garantía deberá ser recibida por esta entidad en o antes de dicha fecha.

---

[1] El Garante deberá introducir una cantidad que represente el monto del anticipo y denominado bien sea en la(s) moneda(s) del anticipo según se especifica en el Contrato, o en una moneda libremente convertible aceptable al Contratante.

[2] Insertar la fecha de vencimiento prevista. En caso de prórroga para la finalización del Contrato, el Contratante tendrá que solicitar al Garante una prórroga de esta garantía. Dicha solicitud deberá hacerse por escrito antes de la fecha de vencimiento que figure en la garantía. Para la elaboración de esta garantía, el Contratante podrá considerar agregar el siguiente texto al formulario al final del penúltimo parágrafo: "El Garante acuerda una prórroga por una vez de esta garantía por un periodo de

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes de la Cámara de Comercio Internacional relativas a las garantías a primer requerimiento (URDG) revisión de 2010, Publicación de la CCI No. 758.

_____

[Firma(s)]

[Nota: Todo el texto en letra cursiva es solo para propósitos de indicación para ayudar a diligenciar este formulario y será eliminado del producto final.]

no exceda [seis meses] [un año], en respuesta a la solicitud escrita del Contratante para dicha prórroga, la cual deberá ser presentada al Garante antes del vencimiento de la garantía."

Dirección Jurídica
Secretaría General

Apéndice E – Acta de Negociación



ACTA DE NEGOCIACIÓN

SELECCIÓN BASADA EN LA CALIDAD Y EL COSTO SBCC N° 003-2021-UE.118/PMESUT

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS IEST/IES PUBLICOS

De acuerdo a las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo – BID (GN-2350-15), para la contratación de servicios de consultoría, bajo la modalidad de Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBCC), LA UNIDAD EJECUTORA N° 118 MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN BÁSICA Y SUPERIOR – PMESUT en adelante **EL CONTRATANTE**, representado por el Comité de Evaluación Ad-Hoc, conformado mediante Resolución Jefatural N° 014- 2021-MINEDU-UE/MCEBS, ha invitado a la firma **UT UNIMINUTO - OPORTUNIDAD ESTRATÉGICA.**, en adelante **EL CONSULTOR**, a fin de negociar el Contrato, al haber ocupado el primer lugar en la evaluación final para el desarrollo de la presente consultoría.

Con fecha 13 de setiembre de 2021, siendo las 15:00 horas, se sostuvo la reunión de negociación a través de medios virtuales, actuando de conformidad a lo estipulado en el protocolo para Procesos de Selección de Consultorías a Convocar o Convocadas por el PMESUT[1], participando como representantes para negociar el contrato las siguientes personas:

Por **EL CONTRATANTE:**

- Verónica Felicita Molina Ginoccio (presidente Titular)
- José Enrique Mendoza Pumapillo (Miembro Titular)
- Janet Francisca Villalobos Villalobos (Miembro Titular)
- Walter Rolando Panduro Pulgar, Coordinador de la Unidad de Logística
- Carla Elena Anduaga Rodríguez, Coordinadora de la Oficina de Fortalecimiento de Gestión de las IES
- Gisella del Carmen Sáenz Belleza, Responsable de la Unidad de Tesorería.
- Esther Elena Cotrina Pereyra, Especialista en Educación Superior

Por **EL CONSULTOR:**

- Jefferson Enrique Arias Gómez, representante de la Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO
- José Luis Bociga Sandoval, representante de la Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO
- Jorge Hernán Cárdenas Santamaría, Representante Legal de Oportunidad Estratégica S.A.S
- Edwin Hernando Mora, como representante de Oportunidad Estratégica S.A.S

(*) Acreditados mediante correo electrónico el 13.09.21

I. DE LA NEGOCIACIÓN

En el marco de lo establecido en las cláusulas 2.24 a 2.27 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo – BID (GN-2350-15), en lo que se refiere a las negociaciones del contrato, éstas se han desarrollado según lo siguiente:

1.1 PERSONAL PROFESIONAL CLAVE

Mediante Declaración Jurada de fecha 13 de septiembre del 2021, **El CONSULTOR** confirma la participación y disponibilidad de los tres (03) profesionales claves que fueron evaluados, cumpliendo el perfil y experiencia solicitados en los Términos de Referencia (TdR), que se detallan a continuación:

[1] Cuenta con la conformidad del BID, otorgada con carta N° 655-2020 de fecha 11 de mayo de 2020

Dirección Jurídica UNIMINUTO Secretaría General

N°	PROFESIONALES	ESPECIALIDAD	CALIFICACIÓN
1	CAMILO AURELIO VELANDIA RODRÍGUEZ	JEFE DE PROYECTO	CUMPLE
2	MARTHA JANNETH SALINAS SUÀREZ	JEFE ACADÉMICO	CUMPLE
3	LILIANA HERNÁNDEZ AYALA	JEFE ADMINISTRATIVO	CUMPLE

1.2 DE LAS NEGOCIACIONES TÉCNICAS

En relación a la propuesta técnica presentada, se aclararon, precisaron y detallaron algunos aspectos relacionados con el enfoque técnico y metodológico los cuales quedaron a satisfacción de **EL CONTRATANTE.**

Con relación a cualquier solicitud de cambio de alguno de los profesionales del equipo clave durante la vigencia del contrato, deberá fundamentarse y ser puesta a consideración de **El CONTRATANTE** para su autorización expresa y no objeción del BID de corresponder, aplicándose lo establecido en la cláusula CEC 30.2 de las Condiciones Especiales del Contrato.

Asimismo, se indica que la presentación de los profesionales no claves serán alcanzados previamente para la suscripción del contrato.

Asimismo se indica, que **EL CONSULTOR** presentó una Declaración Jurada, mediante el cual precisa que el personal clave cuenta con los seguros pertinentes mientras dure la ejecución de la consultoría.

En ese sentido, **EL CONTRATANTE** está conforme con la propuesta técnica presentada por **EL CONSULTOR.**

1.3 DE LAS NEGOCIACIONES DE PRECIO

EL CONSULTOR presentó una propuesta de precio inicial (Formulario FIN-1), por un importe de S/. 1'601,456.00 (Un millón seiscientos un mil cuatrocientos cincuenta y seis con 00/100 soles), monto excluido todos los impuestos locales.

En el marco de lo señalado en el numeral 2.22 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-15), se ha verificado a detalle la propuesta de precio, determinándose que el monto total de la misma, se encuentra en un 33.75% por encima del monto estimado consignado en la Cláusula IAC 14.1.2 de la Solitud de Propuesta, monto ascendente a S/. 1'197,355.93 (monto excluido de todos los impuestos locales) cursada en la invitación.

Se procedió a consultar a **EL CONSULTOR** sobre la disposición de ajustar su propuesta de precio al monto antes señalado; **EL CONSULTOR** comunica que el precio ofertado responde a la calidad de la propuesta técnica presentada, y propone exponer su propuesta técnica y presentar la consistencia y calidad de la misma.

En ese sentido, **EL CONTRATANTE** acepta y el 14 de setiembre del 2021 se lleva a cabo dicha exposición. Como consecuencia de dicha reunión **EL CONTRATANTE** hace llegar una propuesta de precio actualizada, para lo cual el Comité de Evaluación Ad-Hoc pone a consideración la verificación y evaluación de dicha propuesta.

Posteriormente y a las 14:30 horas del 22 de setiembre del 2021 se retoman las negociaciones, y a lo indicado por el Comité de Evaluación Ad-Hoc sobre la evaluación a la propuesta de precio actualizada, señaló que ha consultado con las instancias técnicas: Oficina de Presupuesto, Planificación, Monitoreo y Evaluación y la Oficina de Fortalecimiento de la Gestión de las IES, donde se confirma la disponibilidad de un presupuesto de S/. 1'423,500.00 (Un millón cuatrocientos veintitrés mil quinientos con 00/100 soles) exonerado de los impuestos locales.

En ese sentido, **EL CONSULTOR** acepta en esta reunión el presupuesto propuesto e indica que no

Dirección Jurídica
Secretaría General

alterará la calidad y alcance de su propuesta técnica presentada en el proceso de selección, y manifiesta la importancia y el impacto que tendrá el presente servicio en el sector educativo peruano, por lo que sostienen su propuesta de valor y calidad ofrecidos. En ese sentido, le solicitamos a **EL CONSULTOR** que remita los Formularios de la Propuesta de Precio con los nuevos montos ajustados hasta el día jueves 23 de septiembre del 2021.

Por lo tanto, el monto total de la propuesta de precio queda establecido en S/. 1'423,500.00 (Un millón cuatrocientos veintitrés mil quinientos con 00/100 soles) **exonerado** de los impuestos locales indicado en el formulario FIN-1, monto que excede en un 18.89% del estimado (sin impuestos locales) en la Solicitud de Propuesta y que refleja una disminución del 11,11% de la propuesta realizada inicialmente por **EL CONSULTOR**

Encontrándose establecido que esta consultoría será respaldada por un contrato de Suma Global, la información presentada en los formularios FIN-1 y FIN-2 se tendrá en cuenta sólo para establecer pagos a **EL CONSULTOR** por posibles servicios adicionales que pudiera solicitar **EL CONTRATANTE**.

Por lo tanto, el monto final del contrato, queda establecido en:

CUADRO 1

CONSULTOR	PROPUESTA DE PRECIO	IMPUESTO DE RENTA(NO DOMICILIADO 30%)	IGV (18%)	MONTO TOTAL DE LA CONSULTORÍA
UT UNIMINUTO – OPORTUNIDAD ESTRATÉGICA (UNION TEMPORAL ENTRE CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS, UNIMINUTO Y OPORTUNIDAD ESTRATEGICA SAS)	S/. 1'423,500.00	S/. 610,071.43	S/. 366,042.86	S/. 2'399,614.29

Se precisa, que los impuestos a aplicar a la propuesta de precio de **EL CONSULTOR** es Impuesto a la Renta (30%) y el Impuesto General a Ventas (18%); por lo tanto el monto a girar al **EL CONSULTOR** será el monto de S/. **1'423,500.00**.

1.4 SOLICITUD DE ANTICIPO O ADELANTO

Al respecto **EL CONSULTOR**, indica que solicitará un anticipo del 20%.

I. BORRADOR DE CONTRATO NEGOCIADO

De acuerdo a lo establecido en la Solicitud de Propuesta, **EL CONSULTOR** acepta en todos sus extremos el borrador del contrato, y en señal de conformidad los representantes l e g a l e s de la firma consultora **UT UNIMINUTO - OPORTUNIDAD ESTRATÉGICA.**, adjunta una carta s/n, el cual forma parte de la presente acta.

Con respecto a las coordinaciones y seguimiento técnico de los productos del servicio de la presente consultoría, se establece que la Especialista de la Oficina de Fortalecimiento de Gestión de las IES - OFGI, Esther Elena Cotrina Pereyra, será la profesional responsable por parte de **EL CONTRATANTE**; y los profesionales Camilo Velandia y Martha Salinas serán responsables de las coordinaciones por parte de EL CONSULTOR.

Se precisa que se realizará una reunión de planificación operativa entre **EL CONTRATANTE** y **EL CONSULTOR**, como máximo a los tres (03) días hábiles siguientes de firmado el contrato, donde se definirá la ruta y estrategia de trabajo, previo a la presentación del Plan de Trabajo.

EL CONSULTOR se compromete a no afectar en ninguno de sus extremos la calidad de los entregables propuestos para esta consultoría, con la finalidad de que se cumpla con los términos del servicio conforme a lo solicitado y con la calidad deseada.

Con respecto a los documentos para la suscripción del Contrato, éstos serán solicitados previo a la suscripción del Contrato, y deberán ser remitidos mediante correo electrónico a la brevedad posible.

Finalmente, las partes se comprometen a incorporar la presente Acta y todos los acuerdos aquí descritos, en el Contrato (como Apéndice del mismo).

No habiendo otro punto más que tratar, agradecemos a ustedes su participación y se informa que se le cursará mediante correo electrónico una copia de la presente acta. En ese sentido damos por finalizada la etapa de negociación, siendo las 16.10 horas del día 22 de septiembre del 2021.

POR EL CONTRATANTE:

Verónica Felicita Molina Ginocchio
Presidente
Comité de Evaluación

José Enrique Mendoza Pumapillo
Miembro
Comité de Evaluación

Janet Francisca Villalobos Villalobos
Miembro
Comité de Evaluación

Walter Rolando Panduro Pulgar
Coordinador de la Unidad de Logística

Carla Elena Anduaga Rodríguez
Coordinadora de OFGI

Gisella del Carmen Sáenz Belleza
Responsable de la Unidad de Tesorería

Esther Elena Cotrina Pereyra
Especialista en Educación Superior

POR EL CONSULTOR:

Jefferson Enrique Arias Gómez
Representante de la Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO

José Luis Bociga Sandoval
Representante de la Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO

Jorge Hernán Cárdenas Santamaría
Representante Legal de Oportunidad Estratégica S.A.S

Edwin Hernando Mora
Representante de Oportunidad Estratégica S.A.S

Dirección Jurídica
Secretaría General