

REQUERIMIENTO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Servicios Social - Dirección de Bienestar Universitario – DBU - UNCA
Actividad del POI:	CO222–Programa de Acceso, Permanencia Y Acompañamiento
Denominación de la Contratación:	Contratación del Servicio de Asistencia Social

I. FINALIDAD PÚBLICA

Promover el desarrollo integral de los estudiantes, atendiendo sus necesidades socioeconómicas y personales mediante acciones de asistencia, acompañamiento, diagnóstico, seguimiento y promoción del bienestar, en el marco de los servicios que brinda la Dirección de Bienestar Universitario.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a un profesional en Trabajo Social para que se encargue de la gestión, ejecución y seguimiento de los programas sociales dirigidos a los estudiantes de la Universidad Nacional de Cajamarca, a través de la Dirección de Bienestar Universitario, con el fin de contribuir a su acceso, permanencia, bienestar e integración en la vida universitaria.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1 Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
1	1	SERVICIO DE ASISTENCIA SOCIAL

3.2 Actividades:

Las actividades a realizar de apoyo serán las siguientes:

- ✓ Coordinar y ejecutar el Programa de Acceso, Permanencia y Acompañamiento a estudiantes en condición de vulnerabilidad.
- ✓ Brindar atención social individual a estudiantes que lo requieran, canalizando los casos a los servicios correspondientes.
- ✓ Realizar visitas domiciliarias para el seguimiento y evaluación de la situación social del estudiante.
- ✓ Elaborar diagnósticos socioeconómicos de estudiantes para fines de postulación a becas, servicios y beneficios sociales.
- ✓ Apoyar en la gestión de becas y subvenciones económicas.
- ✓ Coordinar el proceso de evaluación socioeconómica para el acceso al servicio de comedor universitario.
- ✓ Diseñar e implementar estrategias de acompañamiento, fortalecimiento de habilidades sociales y promoción del bienestar estudiantil.
- ✓ Participar en reuniones interinstitucionales y actividades comunitarias que permitan fortalecer el bienestar universitario.
- ✓ Elaborar informes sociales, técnicos y de seguimiento de casos atendidos.



- ✓ Elaborar informes sociales, técnicos y de seguimiento de casos atendidos.
- ✓ Sistematizar la información social recolectada y elaborar reportes mensuales de actividades.
- ✓ Otras actividades que le sean encomendadas por la Dirección de Bienestar Universitario en el marco de sus funciones.

3.3 Plan de trabajo:

El Servicio social, se guiará de las actividades del servicio para establecer su plan de trabajo que conlleve a lograr las metas propuestas dentro del plazo establecido en el contrato, el cual se describe a continuación:

- Cumplir con el horario asignado en las actividades.
- Elaboración de diagnósticos socioeconómicos para becas y comedor.
- Diagnóstico inicial de necesidades sociales de los estudiantes.
- Atención social individual a estudiantes.
- Acompañamiento a estudiantes en condición de vulnerabilidad.
- Participar de las reuniones de coordinaciones.
- Remitir el informe mensual de actividades, entre otros.

3.4 Seguros: No aplica

3.5 Garantía: No aplica

3.6 Prestaciones accesorias a la prestación principal

3.6.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo: No aplica

3.6.2 Soporte técnico: No aplica

3.6.3 Capacitación y/o entrenamiento: No aplica

3.6.4 Otras prestaciones accesorias: No aplica

3.7 Lugar y plazo de prestación del servicio

3.7.1 Lugar

El servicio se realizará de forma presencial en los servicios deportivos, ubicado en las Instalaciones de la Universidad Nacional Ciro Alegría de la Sede Académica - Ramiro Prialé N° 540, ubicado en el distrito de Huamachuco, provincia de Sánchez Carrión, departamento La Libertad.

3.7.2 Plazo

El servicio se ejecutará en un periodo hasta los 120 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o suscripción del contrato.

ENTREGABLE	PLAZO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL ENTREGABLE
------------	-------	--





06

Entregable 1 (informe)	Hasta 30 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio o contrato.	Informe de actividades. De acuerdo al numeral 3.2
Entregable 2 (informe)	Hasta 60 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio o contrato.	Informe de actividades. De acuerdo al numeral 3.2
Entregable 3 (informe)	Hasta 90 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio o contrato.	Informe de actividades. De acuerdo al numeral 3.2
Entregable 4 (informe)	Hasta 120 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio o contrato.	Informe de actividades. De acuerdo al numeral 3.2

IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

4.1 Equipamiento

A. Equipamiento estratégico: No aplica

B. Otro equipamiento: No aplica

4.2 Infraestructura estratégica: No aplica

4.3 Personal

A. Personal clave

a. Título profesional Universitario de Trabajador Social o Asistente Social.

i. Actividades

Ejecutar el Servicio de actividades en estricto cumplimiento del expediente, aprobado por la Entidad y serán tomados en consideración lo definido en dicho expediente.

ii. Perfil

Capacidad Legal

Requisitos:

Registro Nacional de proveedores (RNP) vigente.

Contar con RUC vigente, habido habilitado.

No estar inhabilitado de contratar con el estado.

Acreditación:

Copia simple de la vigencia del Registro Nacional de Proveedores (RNP) y/o validación del RNP vía web: www.rnp.gob.pe



Formación Académica:

- ✓ Título Universitario de Trabajador Social o Asistente Social.
- ✓ Colegiatura.
- ✓ Habilidad profesional.
- ✓ Copia del grado que será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda. En el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>. De ser necesario.

Formación Laboral:

- ✓ **Experiencia general:**
No menor a tres (3) años en el sector público y/o privado.
- ✓ **Experiencia específica:**
No menor a dos (2) años en el sector público y/o privado, relacionadas al puesto.

Conocimientos Técnicos para el Puesto:

- ✓ Diplomado y/o Curso y/o Programa de Especialización en: Intervención en Familia, violencia Familiar, Intervención con población en riesgo social.
- ✓ Manejo programas de ofimática nivel intermedio (Word, Excel y Power Point).

Acreditación:

- Copia de título.
- Copia de constancia de trabajo o certificado o resoluciones o documentos que acrediten la experiencia laboral.



V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Otras obligaciones

5.1.1 Otras obligaciones del contratista: No aplica

5.1.2 Otras obligaciones de la Entidad: No aplica

5.2 Adelantos: No aplica

5.3 Subcontratación: No aplica

5.4 Confidencialidad:

Toda información de cualquier naturaleza, deberá mantenerse en absoluta reserva, bajo responsabilidad.

El proveedor del servicio, no debe comunicar o difundir a ninguna persona natural o jurídica ajena a la UNIVERSIDAD, información inédita que llegue a su conocimiento, durante el desempeño de sus servicios para los cuales fue contratado, excepto cuando ello le fuese requerido con autorización de LA UNIVERSIDAD.

5.5 Propiedad intelectual: No aplica

5.6 Medidas de control durante la ejecución contractual

1. **ÁREAS QUE SUPERVISA:** La Dirección de Bienestar Universitario estará a cargo de la supervisión de los servicios adquiridos.

07

2. ÁREAS QUE COORDINARÁN CON LOS PROVEEDORES: El jefe de la Unidad de Abastecimiento y el área usuaria, serán los encargados de coordinar con el proveedor del servicio solicitado.

3. ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD: La Dirección de Bienestar Universitario será el encargado de dar la conformidad de los servicios luego de coordinar y verificar que el proveedor del servicio se ajuste a las necesidades.

5.7 Conformidad de la prestación

La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección de Bienestar Universitario.

5.8 Forma de pago

El pago se realizará en moneda nacional (soles) en un (4) entregable, según detalle:

Entregable	Producto	% de pago
1°	Informe de actividades al término de los 30 días calendarios.	25% del monto contractual
2°	Informe de actividades al término de los 60 días calendarios.	25% del monto contractual
3°	Informe de actividades al término de los 90 días calendarios.	25% del monto contractual
4°	Informe de actividades al término de los 120 días calendarios.	25% del monto contractual

5.9 Fórmula de reajuste: No aplica

5.10 Otras penalidades aplicables

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Otras penalidades Forma de cálculo	Procedimiento
1	Se aplicará penalidad por incumplimiento de servicio durante las fechas establecidas, la entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. Penalidad Diaria = $0.10 \times \text{Monto} / (F \times \text{plazo en días})$	Donde: $F = 0.25$ para plazos mayores a sesenta (60) días o; $F = 0.40$ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.	El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL PROVEEDOR acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.



5.11 Solución de Controversias:

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

5.12 Anticorrupción:

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, Directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados. Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE. Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

5.13 Resolución de contrato:

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- Hechos sobrevinientes al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo a los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

