

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Vicepresidencia Académica
Actividad del POI:	AOI00169200054
Denominación de la Contratación:	Contratación del servicio de 01 profesional para desempeñarse como Asesor Técnico Especializado para la Vicepresidencia Académica de la Universidad Nacional Ciro Alegría.

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad pública contar con un Asesor Técnico Especializado, que oriente la correcta interpretación y aplicación de normativas, procedimientos y actos administrativos manteniendo la coherencia en el sistema de gestión académica de la Universidad Nacional Ciro Alegría.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de 01 Asesor Técnico Especializado, lo cual contribuirá en el logro de los objetivos institucionales de la Vicepresidencia Académica de la Universidad Nacional Ciro Alegría.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1 Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
1	01	Asesor Técnico Especializado

3.2 Actividades

El profesional a contratar desarrollará las siguientes actividades y/o funciones:

- Modificación del reglamento de asistencia y permanencia del personal docente de la Universidad Nacional Ciro Alegría, hasta su aprobación.
- Actualización del instrumento modelo educativo de la Universidad Nacional Ciro Alegría de acuerdo al aumento de vacantes en las tres carreras profesionales, hasta su aprobación.
- Elaborar propuesta de desarrollo de clases con virtualidad aprovechando las plataformas de gestión de aprendizaje de google.
- Elaboración de directiva de desarrollo académico que contenga formatos de control de registro de asistencia a clases y laboratorios; así mismos formatos de rúbricas en actividad de evaluación (exámenes, informes de laboratorios, trabajos, proyectos académicos, hasta su aprobación.
- Elaboración del reglamento para el otorgamiento de subvenciones económicas a favor de estudiantes de pregrado que realicen actividades culturales y deportivas de la Universidad Nacional Ciro Alegría, hasta su aprobación.
- Elaborar un informe de gestión para la memoria anual del UNCA y entregarlo en un informe con evidencias objetivas.
- Otras actividades asignadas por el Vicepresidente Académico – UNCA.

3.3 Plan de trabajo

No aplica.

3.4 Seguros

No aplica.

3.5 Prestaciones accesorias a la prestación principal



3.5.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo

No aplica.

3.5.2 Soporte técnico

No aplica.

3.5.3 Capacitación y/o entrenamiento

No aplica.

3.5.4 Otras prestaciones accesorias

No aplica.

3.6 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

3.6.1 Lugar

El servicio se desarrollará en la Vicepresidencia Académica de la Universidad Nacional Ciro Alegría, ubicado en Jr. Sucre N° 440, distrito de Huamachuco, provincia de Sánchez Carrión, departamento de La Libertad.

3.6.2 Plazo 110 días calendarios, a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

ENTREGABLE	PLAZO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL ENTREGABLE
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 (actividad del inciso a y b)
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 (actividad del inciso c y d)
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 (actividad del inciso e)
Entregable 4 (informe)	Hasta 110 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 (actividad del inciso f)

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. Perfil del proveedor

- a. Requisitos legales
 - Contar con Registro Nacional de Proveedores en el rubro de Servicios (RNP)
 - Contar con RUC vigente, habido y habilitado.
 - Declaración jurada de no tener impedimentos para contratar con el estado.
- b. Acreditación:
 - Copia Simple de la Vigencia del RNP o validación vía web
- c. Requisitos Técnicos y Profesionales

Perfil: Título profesional en ingeniería, contador, economista o carreras afines.

Experiencia Profesional:

- Experiencia general: No menor a 10 años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica: No menor a 04 años en gestión académica en universidades nacionales y/o privadas. Experiencia no menor de 02 años en auditoria de procesos de acreditación en Universidades Públicas y/o Privadas.

Cursos y/o Diplomados

Contar con constancias y/o certificados de cursos, talleres, seminarios diplomados o programas en gestión académica y licenciamiento y/o acreditación de carreras profesionales:

- Gestión Académica con uso de TIC.
- Comprensión De Requisitos Legales Y Reglamentarios.
- Supervisión De Los Procesos en Universidades
- Inteligencia Emocional Para El Liderazgo
- Tecnologías De Información Y Comunicación Para Administrativos
- Certificación De Aprendizaje En La Educación No Presencial

B. Otro personal
No aplica.

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

La Entidad no otorgará adelantos por el presente servicio.



5.3 Subcontratación

No aplica.

5.4 Confidencialidad

El proveedor tiene la obligación de mantener en reserva absoluta la información y documentación a la que tenga acceso relacionada con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

5.5 Propiedad intelectual

No aplica

5.6 Medidas de control durante la ejecución contractual

Áreas que supervisan: La Vicepresidencia Académica

5.7 Conformidad de la prestación: Brinda la conformidad del servicio la Vicepresidencia Académica

5.8 Forma de pago

Informe	Monto a cancelar del valor estimado
Primer Entregable	25%
Segundo Entregable	25%
Tercer Entregable	25%
Cuarto Entregable	25%

El pago se realizará en moneda nacional (S/), con abono en cuenta bancaria del proveedor.

Requisitos de pago:

- Informe de actividades
- Conformidad de servicio
- Comprobante de pago

5.9 Fórmula de reajuste

No aplica.

5.10 Otras penalidades aplicables

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Retraso injustificado del contratista o proveedor	$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto de contratación}}{F \times \text{plazo en días}}$ <p>F = 0.40 para plazo menor o igual a 60 días F = 0.25 para plazos mayores a 60 días</p>	<p>-La penalidad se aplicará automáticamente; o de lo contrario, el retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado.</p> <p>-Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica</p> <p>- penalidad, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulte imputable.</p> <p>- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto</p>



máximo para otras penalidades, de ser el caso, la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento.

5.11 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La emisión de la conformidad por parte de la Universidad Nacional Ciro Alegría no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. El contratista es responsable por la calidad del bien material del presente contrato y por los errores, deficiencias o por vicios ocultos del bien ofertado por un plazo mínimo de (15) días después de haber firmado la conformidad final del servicio.

5.12 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

No aplica.

5.13 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) 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.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) 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.

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

5.14 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes.

5.15 ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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



