



Requerimiento Términos de Referencia

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Tribunal de Honor
Actividad del POI:	AOI00169200265
Denominación de la Contratación:	Contratación de un (01) profesional en derecho para apoyo del Tribunal de Honor de la Universidad Nacional Ciro Alegría.

I. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso tiene como finalidad contar con el servicio de un (01) profesional para brindar soporte y asistencia técnica en materia legal al Tribunal de Honor de la Universidad Nacional Ciro Alegría.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El presente requerimiento busca brindar soporte y asistencia técnica en materia legal al Tribunal de Honor 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	1	Servicio de un profesional que coadyuve en las labores propias del Tribunal de Honor de la Universidad Nacional Ciro Alegría.

3.2 Actividades

1. Recepcionar las denuncias sobre las presuntas faltas cometidas por los docentes y estudiantes de la UNCA, realizando las investigaciones sujetas al debido proceso y calificándolas.
2. Derivar las denuncias ante el Tribunal de Honor, para el trámite correspondiente.
3. Organizar las sesiones y las audiencias del Tribunal de Honor.
4. Custodiar las actas, expedientes y demás documentos de competencia del Tribunal.
5. Compilar las resoluciones expedidas por anteriores Tribunales de Honor y organizarlas por temas específicos.
6. Recabar medios probatorios y documentación necesaria para el esclarecimiento de infracciones, contribuyendo en las investigaciones sujeta al debido proceso.
7. Otras que le sean asignadas por el Presidente o los miembros del Tribunal de Honor, dentro de las competencias y atribuciones pertinentes.
8. Otras que resulten necesarias para el adecuado funcionamiento del Tribunal de Honor.

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 realizará en la Sede Administrativa de la Universidad Nacional Ciro Alegría, ubicada en el distrito de Huamachuco, provincia Sánchez Carrión, departamento de La Libertad.

3.6.2 Plazo

El plazo del servicio será de (120) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio.

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. Personal 1

i. Actividades

Conforme a la descripción de actividades detalladas en el numeral 3.2.

ii. Perfil del personal:

➤ **Requisitos Generales**

- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el rubro de Servicios.
- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC), con condición de





activo y habido.

- Declaración Jurada de no tener sanción administrativa vigente.
- Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con el Estado.
- Declaración Jurada de no haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- Declaración Jurada de no estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido.
- Declaración Jurada de no estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta de reparación civil impuesta por condena ya cumplida.

➤ **Requisitos Específicos**

a. Perfil Académico

- Título profesional de abogado.
- Colegiado y habilitado.

b. Experiencia laboral y/o profesional

1. Experiencia general:

Contar con mínimo tres (03) años de experiencia profesional en el sector público y/o privado.

2. Experiencia específica:

Contar con mínimo un (01) año de experiencia en Asesoría Jurídica y/o Procedimientos Administrativos Disciplinarios y/o Especialista en Modernización.

c. Capacitación

- Diplomado y/o curso y/o taller y/o seminario en: Derecho Administrativo, Procesos Administrativos, Gestión Pública y Régimen Sancionador.

(i) copia simple de contratos, constancias, certificados; o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto; los cuales deben permitir conocer la experiencia realmente adquirida por una persona en un periodo de tiempo determinado.

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Otras obligaciones

5.1.1 Otras obligaciones del contratista

Contar con su computadora y/o laptop de trabajo.

5.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

No aplica.

5.2 Adelantos

No aplica.





5.3 Confidencialidad

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

5.4 Propiedad intelectual

No aplica.

5.5 Medidas de control durante la ejecución contractual

No aplica.

5.6 Conformidad de la prestación

La conformidad será otorgada por la Presidencia de la UNCA, en un plazo que no excederá de cinco (05) días hábiles, luego de recepcionado el informe de actividades y el recibo de honorarios profesionales.

5.7 Entregable:

El producto a obtener de la ejecución del servicio (Entregables), son los Informes Mensuales, dichos informes deberán contener la información obtenida y elaborada durante la ejecución del servicio.

INFORME	PRODUCTO A ENTREGAR	PLAZO MAXIMO DE ENTREGA
Primer informe	Entregable 1	Hasta los 30 días de iniciado el servicio
Segundo informe	Entregable 2	Hasta los 60 días de iniciado el servicio
Tercer informe	Entregable 3	Hasta los 90 días de iniciado el servicio
Cuarto informe	Entregable 4	Hasta los 120 días de iniciado el servicio

5.8 Forma de pago:

El pago se realizará en cuatro (04) armadas luego de suscrita la orden de servicio, de acuerdo con el siguiente detalle:

1° Pago: 25 % del monto contratado, hasta los 30 días de iniciado el servicio.

2° Pago: 25 % del monto contratado, hasta los 60 días de iniciado el servicio.

3° Pago: 25 % del monto contratado, hasta los 90 días de iniciado el servicio.

4° Pago: 25 % del monto contratado, hasta los 120 días de iniciado el servicio.

Cabe recalcar que, la documentación para el pago deberá ser presentada a través de tramite documentario de la UNCA, con atención a la Presidencia de la Comisión Organizadora.

5.9 Fórmula de reajuste

No aplica.

5.10 Otras Penalidades Aplicables

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





Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto} / F \times \text{plazo}$
Donde F tiene los siguientes valores:
Para bienes y servicios: F = 0.40

5.11 OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

No aplica.

5.12 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.

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.

5.13 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.

5.14 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 conducta 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.

