

REQUERIMIENTO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Órgano de Control Institucional
Actividad del POI:	Gestión de otras actividades de control
Denominación de la Contratación:	Contratación de servicio especializado de un (1) ingeniero civil, con experiencia en control y en obras públicas para el Órgano de Control Institucional de la Universidad Nacional Ciro Alegría.

I. FINALIDAD PÚBLICA

De acuerdo al artículo 23° del Reglamento de Organización y Funciones de la UNCA, Órgano de Control Institucional, conformante del Sistema Nacional de Control, encargado de realizar el control gubernamental en la UNCA, promoviendo la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados mediante la ejecución de las labores de control. Depende funcionalmente de la Contraloría General de La República y administrativamente de la UNCA.

El presente proceso tiene como finalidad contar con el servicio de una (01) persona natural profesional en ingeniería civil, que preste servicios profesionales en servicios de control en el OCI de la Universidad Nacional Ciro Alegría.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un ingeniero civil en el Órgano de Control Institucional (OCI) para fortalecer la capacidad técnica para llevar a cabo las sus funciones de control, especialmente en áreas que requieren conocimientos especializados en ingeniería. Esto puede incluir la revisión de proyectos, obras, o servicios relacionados con infraestructura, así como la evaluación de la calidad y cumplimiento de normas técnicas.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1 Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
1	1	Contar con una persona natural profesional en ingeniería civil para fortalecer la capacidad técnica para llevar a cabo las sus funciones de control a ejecutarse por el Órgano de Control, durante cuatro (4) meses o ciento veinte (120) días.

3.2 Actividades

- a. Formar parte de comisiones de control posterior y simultáneo, como supervisor, Jefe de comisión/equipo, integrante designados y acreditados por la Jefatura OCI, para la realización de servicios de control en sus modalidades, programadas o encargadas por la CGR.
- b. Elaborar y suscribir los informes técnicos de su competencia, que correspondan a los servicios de control posterior y simultáneo, debidamente sustentados documentalmente.
- c. Elaborar carpetas de control, de acuerdo con las disposiciones, normas y procedimientos establecidos.
- d. Elaborar y comunicar las observaciones/desviaciones/pliego de hechos, de acuerdo a la normatividad vigente, en el caso de servicio de control posterior.
- e. Evaluar los comentarios/aclaraciones de las personas comprendidas en las observaciones/desviaciones/pliego de hechos, sobre los contenidos técnicos de su competencia, en el caso de servicio de control posterior.

- f. Elaborar la documentación/papeles de trabajo que correspondan a los servicios de control posterior y simultáneo, de acuerdo a las disposiciones emitidas por la CGR, utilizando las herramientas informáticas aplicables.
- g. Emisión y suscripción de documentos generados en el OCI, de acuerdo a su competencia.
- h. Revisar, evaluar, analizar y aplicar las diversas técnicas de control para los expedientes de denuncias y otros derivados por la Jefatura OCI.
- i. Elaborar informes/hojas de recepción/evaluación de denuncias que sean ingresadas al OCI.
- j. Desarrollar los Servicios de Control Posterior, Simultáneo y Relacionados, según sus competencias, dispuestos por la Jefatura OCI.
- k. Otras labores/actividades de control complementarias que disponga la Jefatura OCI.

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-oficina del Órgano de Control Institucional, ubicada en el distrito de Huamachuco, provincia Sánchez Carrión, departamento La Libertad.

3.6.2 Plazo

El plazo del servicio será de hasta ciento veinte (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

i. Actividades

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

ii. Perfil

a. Perfil Académico

- Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.

b. Experiencia laboral y/o profesional

- **Experiencia general:**
Mínima cuatro (4) años sector público y/o privado.
- **Experiencia específica:**
Mínima dos (2) años en el sector público como auditor gubernamental, Supervisión y/o jefe y/o integrante de comisión en servicios de control posterior y/o simultáneo.

c. Capacitación:

Deberá acreditar

- Curso y/o Diplomado de:
 - Capacitación acreditada en Auditoría de Cumplimiento, Servicio de Control Específico y Servicio de Control Simultáneo acreditada con certificado o constancia por 24 o más horas lectivas.
 - Control Gubernamental en la Gestión Pública acreditada con certificado o constancia por 24 o más horas lectivas.
 - Contrataciones del Estado acreditada con certificado o constancia por 24 o más horas lectivas.
 - Supervisión en Control y Administración de Obras o Fundamentos del Proceso de Señalamiento y Determinación de Responsabilidad acreditada con certificado o constancia por 32 o más horas lectivas.

d. Conocimientos técnicos para el puesto.

- Autocad
- MS Project, MS Word, MS Excel, MS Power Point.

e. Otras condiciones esenciales.

- Contar con Registro Nacional de Proveedores en el Rubro de Servicios.
- No tener antecedentes policiales, judiciales, penales o proceso de determinación de responsabilidad.
- No tener sanción administrativa vigente por faltas.
- No tener impedimentos para contratar con el estado.
- No haber sido condenado(a) por el delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido.
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por condena ya cumplida.

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

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.

5.5 Propiedad intelectual

No aplica.

5.6 Medidas de control durante la ejecución contractual

5.6.1 Área que supervisa.

El Órgano de Control Institucional será el encargado de revisar la documentación entregada por el personal contratado.

5.6.2 Área que coordinaran con el proveedor

El proveedor coordinara con el Órgano de Control Institucional y la Dirección General de Administración para la presentación de los informes y el contenido del mismo

El proveedor coordinara con la Unidad de Contabilidad para la emisión de la factura o boleta de pago respectivo, según sea el caso.

5.7 Conformidad de la prestación

La conformidad será otorgada por el Jefe del Órgano de Control Institucional, en un plazo que no excederá de cinco (5) días hábiles, luego de recibido el informe de actividades y el recibo de honorarios profesionales.

5.8 Entregable:

El proveedor contratado deberá presentar cuatro (4) informes al Jefe del Órgano de Control Institucional de la UNCA, de manera física y/o virtual por mesa de partes de la UNCA al siguiente correo electrónico: tramite.documentario@unca.edu.pe, según el siguiente cronograma:

- ✓ **Primer entregable:** El proveedor contratado debe entregar un informe con el consolidado de las actividades y/o generación de documentos relacionados con las actividades descritas en el numeral 3.2 del presente documento, debiendo ser presentado de manera física y/o virtual por mesa de partes de la UNCA, hasta los treinta (30) días calendarios, a partir del día siguiente de aceptada la Orden de Servicio.
- ✓ **Segundo entregable:** El proveedor contratado debe entregar un informe con el consolidado de las actividades y/o generación de documentos relacionados con las actividades descritas en el numeral 3.2 del presente documento, debiendo ser presentado de manera física y/o virtual por mesa de partes de la UNCA, hasta los sesenta (60) días calendarios, a partir del día siguiente de aceptada la Orden de Servicio.
- ✓ **Tercer entregable:** El proveedor contratado debe entregar un informe con el consolidado de las actividades y/o generación de documentos relacionados con las actividades descritas en el numeral 3.2 del presente documento, debiendo ser presentado de manera física y/o virtual por mesa de partes de la UNCA, hasta los noventa (90) días calendarios, a partir del día siguiente de aceptada la Orden de Servicio.
- ✓ **Cuarto entregable:** El proveedor contratado debe entregar un informe con el consolidado de las actividades y/o generación de documentos relacionados con las actividades descritas en el numeral 3.2 del presente documento, debiendo ser presentado de manera física y/o virtual por mesa de partes de la UNCA, hasta los ciento veinte (120) días calendarios, a partir del día siguiente de aceptada la Orden de 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

5.9 Forma de pago

El pago se realizará en cuatro (4) armadas luego de suscrita la orden de servicio, de acuerdo con el siguiente detalle:

1° Pago: 25 % del monto contratado, hasta los 30 días.

2° Pago: 25 % del monto contratado, hasta los 60 días.

3° Pago: 25 % del monto contratado, hasta los 90 días.

4° Pago: 25 % del monto contratado, hasta los 120 días.

Cabe recalcar que, la documentación para el pago deberá ser presentada a través de trámite documentario de la UNCA, con atención a la Dirección General de Administración de la UNCA.

5.10 Fórmula de reajuste

No aplica.

5.11 Otras Penalidades Aplicables

Por demora en la ejecución del servicio, se aplicarán las penalidades dispuestas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.12 Responsabilidad por vicios ocultos

No aplica.

5.13 Condiciones de los consorcios

No aplica.

5.14 Garantía Comercial

No aplica.

5.15 Resolución de 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.

5.16 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.

5.17 Anticorrupción y Anti soborno

- 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.