



REQUERIMIENTO

TERMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica	Servicio Social – Dirección de Bienestar Universitario - UNCA
Actividad del POI:	AOI00169200279 - Programa de Acceso, Permanencia y Acompañamiento
Denominación de la contratación:	Contratación de un (1) Trabajador(a) Social para el Servicio Social.

I. FINALIDAD PÚBLICA

Promover el desarrollo integral de los estudiantes, atendiendo sus necesidades socioeconómicas y personales mediante acciones de acompañamiento, diagnóstico, seguimiento y promoción del bienestar, en el marco de los servicios que brinda la Dirección de Bienestar universitario, con el fin de contribuir a su acceso, permanencia, bienestar e integración en la vida universitaria.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo, de contratar un (1) Trabajador(a) Social para el Servicio Social, de la Dirección de Bienestar Universitario, es para dar cumplimiento a las actividades del Servicio Social debidamente programadas, las mismas que están dirigidas a los estudiantes 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	Contratación del servicio de un (1) Trabajador(a) Social para el Servicio Social de la Universidad Nacional Ciro Alegría.

3.2 Actividades:

Las actividades a realizar de apoyo serán las siguientes:

- Brindar atención individual y/o intervención socio familiar 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.
- Aplicación de fichas de evaluación socioeconómica de los ingresantes y postulantes a becas.
- Apoyar en el proceso de selección de beneficiarios del Servicio de Comedor Universitario.
- Elaborar diagnósticos socio económicos de estudiantes para fines de postulación a becas, servicios y beneficios sociales.
- Seguimiento a los estudiantes beneficiarios del comedor universitario
- Monitoreo y acompañamiento integral de casos sociales
- Elaborar informes sociales, técnicos y de seguimiento de casos atendidos.
- Sistematizar la información social recolectada y elaborar reportes mensuales de actividades.
- Brindar soporte en las actividades desarrolladas por el Servicio Social de la UNCA.
- Otras labores encomendadas por su jefe inmediato acordes a la necesidad que se presente.



3.3 Plan de trabajo:

El trabajador(a) 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
- 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 la Oficina de Servicio Social, 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.

ENTREGABLES	PLAZO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL ENTREGABLE
PRIMER ENTREGABLE (INFORME 1)	A los 30 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio o contrato.	Informe de evaluaciones socioeconómicas realizadas: - 232 fichas aplicadas - 232 diagnósticos socioeconómicos
SEGUNDO ENTREGABLE (INFORME 2)	A los 60 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio o contrato.	Informe de selección de beneficiarios del comedor -93 expedientes de estudiantes seleccionados
TERCER ENTREGABLE (INFORME 3)	A los 90 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio o contrato.	Informe de casos atendidos y seguimiento a estudiantes en riesgo -18 orientaciones y consejerías - 5 visitas domiciliarias -4 informes sociales -7 atenciones sociales referidos -8 monitoreos a estudiantes en riesgo



CUARTO
ENTREGABLE
(INFORME 4)

A los 120 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio o contrato.

Informe de seguimiento a beneficiarios del comedor universitario:
-15 visitas domiciliarias
-15 informes sociales
- 35 seguimientos a beneficiarios del comedor

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(a) 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 en Trabajo Social.
- Colegiado y habilitado.

Acreditación:

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:

a) Experiencia:

General: Experiencia profesional mínima de dos (02) años en entidades públicas y/o privadas.



Específica: Experiencia mínima de un (01) año en funciones relacionadas a intervención social, que incluya evaluación socioeconómica, atención y seguimiento de casos, elaboración de informes en el sector público y/o privado

b) Capacitaciones:

- Diplomados en Violencia Familiar
- Cursos en elaboración de informes sociales y manejo de instrumentos de intervención social.
- Curso en Intervención del Trabajo Social en los Centros de Salud Mental Comunitarios.
- Participación en programas de formación y capacitación dirigidos a población vulnerable
- Capacitación en intervención en casos de violencia contra la mujer e integrantes del grupo familiar (Ley N.° 30364).

c) Conocimientos Técnicos para el Puesto:

- Manejo de programas de computación (Word, Excel, Power Point).
- Conocimiento en prevención y atención de Riesgos Sociales.
- Manejo de técnicas e instrumentos para elaboración de diagnósticos sociales.
- Conocimiento de elaboración de informes Sociales.

Acreditación:

- Copia de constancia de trabajo o certificado o resoluciones o documentos que acrediten la experiencia laboral.
- Copia de constancia o certificados de capacitaciones relacionadas al puesto.

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 (DBU) y el Servicio Social serán quienes estarán a cargo de la supervisión de los servicios adquiridos.



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 y el Servicio Social, serán los encargados 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 cuatro (4) entregables, 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 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación.

Se aplicará penalidad por retraso injustificado del contratista o proveedor, 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** tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

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.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento.

5.11 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.

5.12 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.

5.13 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 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.

