



TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Vicepresidencia Académica
Actividad del POI:	AOI00169200221
Denominación de la Contratación:	Contratación del servicio de 01 profesional para desempeñarse como Asesor Técnico Especializado para la Vicepresidencia Académica de la Universidad Nacional Ciró 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 Ciró Alegría. Asimismo, este servicio permitirá fortalecer la gestión académica mediante la emisión de opiniones técnicas, el análisis de casos específicos y el acompañamiento en la implementación de procedimientos orientados a optimizar la organización y funcionamiento de los procesos académicos

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 Ciró Alegría.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR



Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
01	01	Asesor Técnico Especializado

3.2 Actividades

1. Brindar apoyo técnico en el seguimiento y monitoreo del desarrollo de las actividades académicas correspondientes al semestre académico 2026-II, ejecutadas por las Escuelas Profesionales y los Departamentos Académicos, elaborando informes técnicos y recomendaciones para la mejora de su ejecución.
2. Brindar apoyo técnico en el seguimiento de las actividades administrativas desarrolladas por la Dirección de Servicios Académicos, la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria, la Dirección de Admisión y el Centro Preuniversitario, mediante el análisis de los procesos de atención al usuario y de la ejecución presupuestal, formulando propuestas de mejora.
3. Brindar apoyo técnico en el seguimiento de las actividades relacionadas con la ejecución del Plan de Capacitación Docente, recopilando información y coordinando con los Departamentos Académicos para la elaboración de reportes y recomendaciones técnicas.
4. Realizar un diagnóstico técnico de la situación actual de la Dirección de Admisión y del Centro Preuniversitario, mediante el análisis de información histórica, indicadores y resultados, proponiendo estrategias orientadas al fortalecimiento de los procesos de admisión y a la captación de postulantes.
5. Brindar apoyo técnico en el seguimiento de la ejecución de los procesos de admisión programados para el segundo semestre del año 2026, elaborando informes sobre su desarrollo y formulando recomendaciones orientadas a su mejora.
6. Brindar apoyo técnico durante el desarrollo de los Concursos Públicos para Nombramiento Docente de la Universidad Nacional Ciró Alegría, mediante el seguimiento del cumplimiento del cronograma y la atención oportuna de requerimientos para dicho concurso.



7. Revisar y formular una propuesta de actualización del Reglamento Académico de la Universidad Nacional
Ciro Alegría, sustentadas en la normativa vigente, los lineamientos emitidos por las autoridades
competentes y las necesidades institucionales identificadas.
8. Otras actividades asignadas por el Vicepresidente Académico.

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 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 de la Universidad Nacional
Alegría, ubicado en Jr. Sucre N° 440, distrito de Huamachuco, provincia de Sánchez
Carrión, departamento de La Libertad.

3.6.2 Plazo

El plazo total del servicio de la contratación será de 140 días calendarios, contados
a partir del día siguiente de notificada 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





➤ **REQUISITOS GENERALES**

- Contar con Registro Nacional de Proveedores en el rubro de Servicios.
- Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- No tener antecedentes policiales, judiciales, penales o proceso de determinación de responsabilidad.
- No tener sanción administrativa vigentes por faltas.
- No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- No haber sido condenado por 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 de reparación civil impuesta por condena ya cumplida.

➤ **REQUISITOS ESPECÍFICOS**

a. Perfil Académico

- Titulado Profesional, en las carreras de Administración, Estadística o Ingeniería Industrial.

(Acreditar con copia simple del título)

b. Capacitación / Requisitos

- Diplomado y/o curso en Contrataciones con el Estado.
- Diplomado y/o Curso en Gestión Pública

(Acreditar con copia simple de los certificados)

c. Experiencia laboral y/o profesional

- **Experiencia General:**

El postor deberá acreditar una experiencia mínima de (05) cinco años en el Sector Público y/o Privado.

- **Experiencia Especifica:**

El postor deberá acreditar una experiencia mínima de (03) tres años en Universidades Públicas ejerciendo funciones académicas.

*(La experiencia del profesional se acredita con copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad
(ii) Certificados ó constancias de prestación del servicio o cualquier otra documentación de la cual se sustente su experiencia.)*

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 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 Vicepresidencia Académica de la UNCA, luego de recepcionado el informe de actividades y el recibo de honorarios profesionales.

Forma de pago:

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.

El pago se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

ENTREGABLE	PRODUCTO	% DE PAGO
01	Informe técnico de seguimiento de actividades académicas y administrativas. El informe deberá incluir el análisis de la información recopilada, identificación de hallazgos, dificultades encontradas y recomendaciones orientadas a la mejora de los procesos.	21% a los 30 días de iniciado el servicio
02	Informe técnico del seguimiento al Plan de Capacitación Docente y a los Concursos Públicos para Nombramiento Docente.	21% a los 60 días de iniciado el servicio
03	Informe técnico de propuesta de actualización del Reglamento Académico.	21% a los 90 días de iniciado el servicio
04	Informe de diagnóstico de la Dirección de Admisión y del Centro Preuniversitario.	21% a los 120 días de iniciado el servicio
05	Informe final de actividades. Presentar un informe final que consolide las actividades desarrolladas durante la ejecución del servicio, los resultados alcanzados, los	16% a los 140 días de iniciado el servicio





informes técnicos emitidos, las recomendaciones formuladas

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

Requisitos de pago:

- Conformidad de servicio
- Comprobante de pago

5.8 Fórmula de reajuste

No aplica.

5.9 Otras penalidades aplicables

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 fórmula:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto} / F \times \text{plazo}$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

5.10 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.

5.11 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.

- 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.

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.

