Términos de referencia para la contratación de un auxiliar administrativo

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Vicepresidencia Académica
Actividad del POI:	AOI00169200221
Denominación de la Contratación:	Contratación del servicio de 01 profesional para desempeñarse como Auxiliar Administrativo para la Vicepresidencia Académica de la Universidad Nacional Ciro Alegría.

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad pública contar con un Auxiliar Administrativo encargado de coadyuvar en las actividades administrativas relacionadas a la Vicepresidencia Académica.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de 01 Auxiliar Administrativo, 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
	01	Auxiliar Administrativo

3.2 Actividades

a) Coadyuvar en la elaboración de términos de referencia de las dependencias de la Vicepresidencia Académica.
b) Realizar el Seguimiento a los requerimientos presentados por las dependencias de la Vicepresidencia Académica
c) Revisar la correcta redacción de los Requerimientos presentados por las dependencias de la Vicepresidencia Académica.
d) Asegurar la atención de los requerimientos solicitados por las dependencias de la Vicepresidencia Académica.
e) Gestionar los requerimientos solicitados por las dependencias de la Vicepresidencia Académica.
f) Revision de la correcta y oportuna presentación de las confomidades de servicio.
g) Otras labores encomendadas por su jefe inmediato acorde a su función.

3.3 Plan de trabajo: No Aplica

3.4 Seguros: No Aplica

3.5 Prestaciones accesorias a la prestación principal

Grado Académico y/o Título Profesional: Licenciado en Administración o Economía.

(Acreditar con copia simple del título)

Experiencia Laboral:

a. Experiencia general: Mínimo de (03) años en el Sector Público o Privado.

b. Experiencia Específica: Seis (06) meses de experiencia profesional en el Sector Público o Privado, como auxiliar administrativo o asistente administrativo.

(La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de certificado o constancia de trabajo y/o orden de servicio o contrato con su respectiva conformidad)

Diplomados, cursos y Programas de Especialización:

Diplomado y/o cursos y/o programa de Especialización en: SIGA, SIAF y Ofimática.
(Acreditar con copia simple de los certificados)

Conocimientos Técnicos Principales:
Gestión Pública, Manejo de Aplicativos Informáticos, Manejo de Herramientas Informáticas, Planificación y Organización.

Otro personal
No aplica.

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Otras obligaciones

5.1.1 Otras obligaciones del contratista
El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, debiendo responder por el servicio brindado.

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
Toda información de cualquier naturaleza, deberá mantenerse en absoluta reserva, bajo responsabilidad. **EL CONTRATISTA** no debe comunicar o difundir a ninguna persona natural o jurídica ajena a **LA UNIVERSIDAD**, información inédita que llegue a su conocimiento en el curso del desempeño de los 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

- **Área que supervisa**

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: 60 días calendarios, 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 clave

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

Formación académica:

Nivel Educativo: Universitaria Completa, Colegiado y Habilitado.

La supervisión de la ejecución del servicio profesional, estará a cargo de la Vicepresidencia Académica de la UNCA.

- **Áreas que coordinan**
  La coordinación de la ejecución del servicio profesional, será de la Vicepresidencia Académica de la UNCA.

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

5.8 Forma de pago: El pago por el servicio, se realizará luego de la conformidad del área usuaria, de acuerdo al siguiente detalle:

N° DE ENTREGABLE	PRODUCTO	PORCENTAJE DEL MONTO A CONTRATAR
1°	Informe de actividades a los 30 días de notificada de orden de servicio. El informe debe contener: -Requerimientos presentados por las dependencias de esta Vicepresidencia. -Requerimientos revisados y gestionados -Estado de dichos requerimientos (atendidos, en curso, devueltos) -Otras actividades realizadas por el encargo del Vicepresidente Académico.	50% del monto total de la OS
2°	Informe de actividades a los 60 días de notificada de orden de servicio. El informe debe contener: -Requerimientos presentados por las dependencias de esta Vicepresidencia. -Requerimientos revisados y gestionados -Estado de dichos requerimientos (atendidos, en curso, devueltos) -Otras actividades realizadas por el encargo del Vicepresidente Académico.	50% del monto total de la OS

5.9 Fórmula de reajuste: No Aplica

5.10 Penalidades por mora en la ejecución de la prestación

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 x monto / F x plazo
Donde F tiene los siguientes valores:
Para bienes y servicios: F = 0.40

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 (1) año después de haber firmado la conformidad final del servicio.

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.

1.1 Anticorrupción:

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

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

1.1 Anticorrupción:

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, participacioncitas, 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.

1.2 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.

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.