



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN SERVICIOS DE ASESOR EN GESTIÓN ACADÉMICA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Vicepresidencia Académica
Actividad del POI:	AOI00169200054
Denominación de la Contratación:	Contratación del servicio de 01 profesional para desempeñarse como Asesor Técnico Especializado para la Vicepresidencia Académica de la Universidad Nacional Ciro Alegría.

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad publica contar con un Asesor Técnico Especializado, que, oriente la correcta interpretación y aplicación de normativas, procedimientos. actos administrativos manteniendo la coherencia en el sistema de gestión académica de la Universidad Nacional Ciro Alegría.

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 Ciro Alegría.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1 Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
1	01	Asesor Técnico Especializado

3.2 Actividades

El profesional a contratar desarrollara las siguientes actividades y/o funciones:

- Apoyar en la calidad de las actividades académicas en concordancia con los documentos de Gestión Institucional.
- Apoyar en planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar la implementación de los sistemas de información para el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.
- Apoyar en las propuestas políticas para la gestión de desempeño docente, integrado por los procesos de selección, ratificación o promoción y/o separación y evaluación.
- Apoyar en las propuestas académicas y normativas al consejo universitario para su evaluación.
- Apoyar en las propuestas de la ejecución y evaluación del modelo educativo y los diseños curriculares.
- Apoyar en la elaboración, ejecución y evaluación de la programación de metas físicas y financieras de las actividades operativas.
- Apoyar en la elaboración del informe de gestión para la memoria anual del UNCA.
- Apoyar en la Etapa Previa del Proceso de Acreditación Nacional, referida a la sensibilización y difusión del proceso de acreditación.
- Apoyar en la Etapa de Autoevaluación del Proceso de Acreditación Nacional, orientada a la mejora continua y desarrollada por el propio programa con la participación de sus miembros y grupos de interés.
- Apoyar en la Etapa de Autoevaluación del Proceso de Acreditación Nacional, orientada a la mejora continua y desarrollada por el propio programa con la participación de sus miembros y grupos de interés.
- Asesoramiento en la actualización del diseño curricular.
- Otras actividades designadas por el jefe inmediato





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 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

ENTREGABLE	PLAZO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL ENTREGABLE
Entregable 1 (informe)	Hasta 30 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio o contrato.	Informe de actividades. De acuerdo al numeral 3.2
Entregable 2 (informe)	Hasta 60 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio o contrato.	Informe de actividades. De acuerdo al numeral 3.2
Entregable 3 (informe)	Hasta 90 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio o contrato.	Informe de actividades. De acuerdo al numeral 3.2
Entregable 4 (informe)	Hasta 120 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio o contrato.	Informe de actividades. De acuerdo al numeral 3.2





Entregable 5 (informe)	Hasta 150 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio o contrato.	Informe de actividades. De acuerdo al numeral 3.2
Entregable 6 (informe)	Hasta 180 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio o contrato.	Informe de actividades. De acuerdo al numeral 3.2

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. 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

Perfil: Título profesional en ingeniería, contador, economista o carreras afines.

Experiencia Profesional:

- Experiencia general: No menor a 10 años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica: No menor a 04 años en gestión académica en universidades nacionales y/o privadas. Experiencia no menor de 02 años en auditoría de procesos de acreditación en Universidades Públicas y/o Privadas.

Cursos y/o Diplomados

Contar con constancias y/o certificados de cursos, talleres, seminarios diplomados o programas en gestión académica y licenciamiento y/o acreditación de carreras profesionales:

- Gestión Académica con uso de TIC.
- Comprensión De Requisitos Legales Y Reglamentarios.





- Supervisión De Los Procesos en Universidades
- Inteligencia Emocional Para El Liderazgo
- Tecnologías De Información Y Comunicación Para Administrativos
- Certificación De Aprendizaje En La Educación No Presencial

B. Otro personal
No aplica.

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

La Entidad no otorgará adelantos por el presente servicio.

5.3 Subcontratación

No aplica.

5.4 Confidencialidad

El proveedor tiene la obligación de mantener en reserva absoluta la información y documentación a la que 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

Áreas que supervisan: La Vicepresidencia Académica

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

5.8 Forma de pago

Informe	Monto a cancelar del valor estimado
Primer Entregable	16%
Segundo Entregable	16%
Tercer Entregable	17%
Cuarto Entregable	17%
Quinto Entregable	17%
Sexto Entregable	17%

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

Requisitos de pago:

- Informe de actividades





- Conformidad de servicio
- Comprobante de pago

5.9 Fórmula de reajuste

No aplica.

5.10 Otras penalidades aplicables

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Retraso injustificado del contratista o proveedor	$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto de contratación}}{F \times \text{plazo en días}}$ <p>F = 0.40 para plazo menor o igual a 60 días F = 0.25 para plazos mayores a 60 días</p>	<ul style="list-style-type: none"> - La penalidad se aplicará automáticamente; o de lo contrario, 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 resulte 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 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.

5.12 Condiciones de los consorcios

No aplica.

