



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 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
1	01	Auxiliar Administrativo

3.2 Actividades

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

- Coadyuvar en la elaboración de términos de referencia de las dependencias de la Vicepresidencia Académica.
- Realizar el Seguimiento a los requerimientos presentados por las dependencias de la Vicepresidencia Académica
- Revisar la correcta redacción de los Requerimientos presentados por las dependencias de la Vicepresidencia Académica.
- Asegurar la atención de los requerimientos solicitados por las dependencias de la Vicepresidencia Académica.
- Gestionar los requerimientos solicitados por las dependencias de la Vicepresidencia Académica.
- 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

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: 180 días calendarios, a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

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

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

Nivel Educativo: Universitaria Completa.

Grado Académico y/o Título Profesional: Bachiller en Administración o Contabilidad o Economía o Carreras afines

Experiencia Laboral:

a. Experiencia general:

- Mínimo de (03) años en el Sector Público o Privado.

b. Experiencia Específica:

- Un (01) año de experiencia profesional en el Sector Público en el área de Abastecimiento o Logística.

Diplomados, cursos y Programas de Especialización:

- Diplomado y/o cursos y/o programa de Especialización en: SIGA, SIAF y Ofimática.

Conocimientos Técnicos Principales:

- Gestión Pública, Manejo de Aplicativos Informáticos, Manejo de Herramientas Informáticas, Planificación y Organización.

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	25%
Segundo Entregable	25%
Tercer Entregable	25%
Cuarto Entregable	25%

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 Ciró 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.

