

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Anexo N° 01-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
Meta Presupuestaria	015. BRINDAR SERVICIO DE SALUD EN UNIVERSIDADES PÚBLICAS
Actividad del POI / Acción Estratégica PEI:	C0098 - EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DE APOYO EN SALUD A LOS ESTUDIANTES.
Denominación de la Contratación:	CONTRATAR EL SERVICIO ESPECIALIZADO EN DISEÑO Y MEJORA DE PROCESOS DE BIENESTAR E INCLUSIÓN ESTUDIANTIL, PARA LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA UNAT.

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad pública modernizar y optimizar la capacidad operativa de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNAT, a través de la estructuración de un modelo de gestión basado en procesos eficientes y normados. Mediante el diseño de instrumentos técnicos y la mejora de los flujos administrativos, se busca asegurar que los servicios de salud, asistencia social, psicología, biblioteca, cultura y deporte, así como los programas de inclusión estudiantil, operen bajo estándares de calidad, oportunidad y transparencia. El servicio tiene como fin último garantizar que la infraestructura administrativa de Bienestar Universitario responda con criterio técnico especializado a las necesidades de la comunidad universitaria, permitiendo el cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI) relacionados con la permanencia, el bienestar y la formación integral del estudiante..

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de un especialista para el diseño, formulación y optimización técnica de los procesos y documentos normativos de la Dirección de Bienestar Universitario, con énfasis en la integración de los servicios de salud, psicología, asistencia social, deporte y cultura, así como en la implementación de estrategias de inclusión estudiantil; a fin de resolver nudos críticos administrativos y asegurar el alineamiento de la gestión con los Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI) de la UNAT.

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

- ✓ Formulación y aprobación del plan de trabajo con la delegación deportiva y cultural en representación de la Universidad, conjuntamente con el responsable de cultura y deporte.
- ✓ Implementación del plan de programas de integración de personas con discapacidad en coordinación con las áreas de: servicio de enfermería, servicio de psicología, servicio de biblioteca, servicio de asistencia social y servicio de cultura y deporte
- ✓ Propuesta para la implementación de un diseño de un programa para los diversos servicios de la Dirección de Bienestar Universitaria.
- ✓ Análisis sobre el diagnóstico de la situación económica y social universitaria de la Dirección de Bienestar Universitaria.
- ✓ Diseño y formulación de normas internas para adecuado funcionamiento de la Dirección de Bienestar Universitaria.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR**Formación Académica:**

- ✓ Título Profesional Universitario, colegiado y habilitado en carreras afines a la función (Derecho, Administración, Ingeniería, Contabilidad, Economía, etc.).

Capitación, cursos o diplomados:

- ✓ Office Básico
- ✓ SIGA MEF





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- ✓ SIAF-SP
- ✓ Gestión Pública
- ✓ Modernización de la Gestión Pública
- ✓ Implementación de la Gestión por Procesos en la Administración Pública
- ✓ Contrataciones del Estado

Experiencia Laboral:

- ✓ **Experiencia General:** Mínimo de dos (02) años de experiencia laboral en el sector público o privado.
- ✓ **Experiencia Específica:** Mínimo de un (01) año desempeñando funciones de especialista o cargos de responsabilidad técnica similar, realizando funciones de diseño de programas sociales y/o formulación de planes de bienestar y/o gestión de servicios universitarios y/o implementación de políticas de inclusión o gestión de ajustes razonables, en el sector público.

copia simple de contratos u órdenes de servicio con su respectiva conformidad (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia laboral adquirida.

Otro requisito:

- ✓ Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI).
- ✓ Contar con RUC activo y habido.
- ✓ Contar con RNP



**REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/ O SANITARIAS
 (De corresponder)**

No aplica

VI. SEGUROS (De Corresponder)

No aplica

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

No aplica

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar: El servicio será prestado de manera presencial en la Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja y en los ambientes donde se brinde el servicio.

Plazo: El servicio se brindará hasta 90 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación del orden de servicio.

IX. ENTREGABLES

Los entregables son dirigidos a la autoridad máxima de la entidad con atención al área usuaria, deberán ingresados a través de la mesa de partes para que sean considerados como documentos válidamente recepcionado.

ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS A ENTREGAR:

PRIMER: Dicho servicio se brindará hasta por 30 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

- ✓ Ejecución y aprobación del plan de trabajo mediante resolución

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- ✓ Informe técnico sobre el análisis económica social universitaria de los diferentes servicios de la Unidad de Bienestar Universitaria.
- ✓ Presentación de proyectos de convenios con entidades externas para los diferentes servicios de la Dirección de Bienestar Universitaria.

SEGUNDO: Dicho servicio se brindará hasta por 60 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

- ✓ Presentación de propuesta del plan de diseño de un programa de apoyo para su respectiva opinión y aprobación.
- ✓ Presentación de proyectos de convenios con entidades externas para los diferentes servicios de la Dirección de Bienestar Universitaria.
- ✓ Informe técnico sobre el análisis económica social universitaria de los diferentes servicios de la Unidad de Bienestar Universitaria.

TERCER: Dicho servicio se brindará hasta por 90 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

- ✓ Proyecto del plan para la integración de personas con discapacidad para su opinión técnica y administrativa.
- ✓ Informe técnico sobre el análisis económica social universitaria de los diferentes servicios de la Unidad de Bienestar Universitaria.
- ✓ Presentación de proyectos de convenios con entidades externas para los diferentes servicios de la Dirección de Bienestar Universitaria.
- ✓ Presentación de propuesta de normas internas para los servicios de la Dirección de Bienestar Universitario.

CONFORMIDAD

La conformidad será emitida por la Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, previa presentación de los respectivos entregables y recibo por honorario electrónico.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago será efectuado luego de emitida la conformidad de los entregables de acuerdo con el siguiente detalle:

CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE / INFORME	PORCENTAJE DE AVANCE
Primer Pago	Primer entregable	33%
Segundo Pago	Segundo entregable	33%
Tercer pago	Tercer Entregable	34%
TOTAL		100%

Para cada entregable deberá presentar:

- ✓ Carta de prestación de servicio dirigida al presidente de la Comisión Organizadora de la UNAT.
- ✓ Recibo de honorarios electrónico
- ✓ Copia de Orden de Servicio
- ✓ Carta de autorización para el pago de abonos en cuenta indicando el CCI

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles. siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles, previa revisión del informe y la respectiva conformidad del servicio por parte del jefe de la Unidad de Abastecimiento.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, señalada en el numeral IX de los TDR y según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XII. GARANTÍAS (De corresponder)

Por la naturaleza de la prestación y la cuantía y de conformidad señalado en el artículo 139° del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, existen excepciones a la garantía de fiel cumplimiento en bienes y servicios.

No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos:

- a) En los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.
- b) Adquisición de bienes inmuebles de propiedad privada.
- c) Contratos de arrendamiento de bienes muebles y bienes inmuebles de propiedad privada.

Las contrataciones complementarias que no superen el monto señalado en el literal a).

XIII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

El contratista se somete a la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Dirección de Bienestar Universitario, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

XIV. VICIOS OCULTOS:

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

XV.	PENALIDADES POR MORA
<u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u>	
En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad 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 a la siguiente fórmula prevista en el artículo 120° del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF:	
Penalidad diaria = $\frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$	
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 CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.	
La suma de la aplicación de las penalidades por mora no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.	
XVI.	OTRO TIPO DE PENALIDADES (De Corresponder)
No aplica.	
XVII.	GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (De Corresponder)
No aplica.	
XVIII.	SOBRE LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DE SERVICIO PÚBLICO (LEY N° 31564):
Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida del personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado. Bajo cualquier modalidad	
XIX.	GESTIÓN DE RIESGOS LAS PARTES
LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente contratación y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.	
XX.	ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO
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 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	



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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.

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 estas obligaciones, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD 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, este incumplimiento 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.

XXI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, conforme con lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

XXII. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en el citado supuesto 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.

XXIII. MARCO LEGAL DEL CONTRATO:

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.



Pedro José García Mendoza
Dr. Pedro José García Mendoza
DIRECTOR DE BIENESTAR UNIVERSITARIO